



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GDO-010-PD-01-r1

VERSIÓN: 02

FECHA: 12/05/2015

Entidad Productora: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Oficina productora: GRUPO INTERNO DE TRABAJO INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO

Código Oficina: 1.5.1

Hoja: 1 de 1

CODIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN Años		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SUB		SF	SE	A/G	A/C	CT	M/D	S	E	
CERTIFICACIONES												
1.5.1	1	1	CERTIFICACIÓN DE IMPORTANCIA ECONÓMICA Certificación		X	2						X Una vez cumplidos los tiempos de retención, se procede a eliminar debido a la pérdida del valor secundarios, probatorio y administrativo.
1.5.1	1	2	CERTIFICACIÓN DE IPC Certificación		X	2						X Una vez cumplidos los tiempos de retención, se procede a eliminar debido a la pérdida del valor secundarios, probatorio y administrativo.
1.5.1	1	3	CERTIFICACIÓN DE PROYECCIONES DE POBLACIÓN Certificación		X	2						X Una vez cumplidos los tiempos de retención, se procede a eliminar debido a la pérdida del valor secundarios, probatorio y administrativo.
1.5.1	1	4	CERTIFICACIÓN DE TASA DE MORTALIDAD INFANTIL Certificación		X	2						X Una vez cumplidos los tiempos de retención, se procede a eliminar debido a la pérdida del valor secundarios, probatorio y administrativo.
INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL												
1.5.1	2	1	INSTRUMENTOS DE REGISTRO DE USUARIOS Y ACTIVIDAD EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - SIAC. Formato Registro de Usuarios y actividad en el SIAC		X	2						X Una vez cumplidos los tiempos de retención, esta serie no desarrolla valores secundarios y se dispone su eliminación ya que no constituye información de carácter misional de acuerdo con los lineamientos establecidos por el AGN.
1.5.1	2	2	INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO Registro de material Bibliografico		X	2						X Una vez cumplidos los tiempos de retención, esta serie no desarrolla valores secundarios y se dispone su eliminación ya que no constituye información de carácter misional de acuerdo con los lineamientos establecidos por el AGN.
SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ESTADISTICA												
1.5.1	3	1	Solicitud Respuesta		X X	2						X Una vez cumplidos los tiempos de retención, esta serie no desarrolla valores secundarios y se dispone su eliminación ya que no constituye información de carácter misional de acuerdo con los lineamientos establecidos por el AGN.

Código: D: Dependencia S: Serie Sub: Subserie	Convenciones SERIE: Mayúscula Fija Negrilla SUBSERIE: Mayúscula Fija NO negrilla TIPO DOCUMENTAL: Minúscula Fija	Retención Años AG: Archivo Gestión AC: Archivo Central	Soporte SF: Soporte Físico SE: Soporte Electrónico	Disposición Final CT: Conservación Total M/D: Microfilmación, Digitalización S: Selección E: Eliminación
---	--	---	---	---

Firma: Secretario (a) General del DANE

Firma: Responsable de Gestión Documental

Firma: Responsable Oficina, Área o Grupo

Resolución de aprobación: 2315 del 2015