



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CODIGO: GDO-010-PD-01-r1

VERSIÓN: 02

FECHA: 12/05/2015

Entidad Productora: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA

Oficina productora: GRUPO INTERNO DE TRABAJO TEMATICA ECONOMICA

Código Oficina: 2.1.1

Hoia: 1 de 15

CÓDIGO			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
2.1.1	1	1		<b>OPERACIONES ESTADISTICAS</b> OPERACIONES ESTADISTICAS CENSO DE EDIFICACIONES - CEED Cronograma General Formatos de Operativos Plan Cuadros de salida Informe final de la Investigación Tabla de datos de la Investigación CEED (Digital) Comunicaciones Oficiales		X X X X X X X	2	3	X			
2.1.1	1	2	<b>OPERACIONES ESTADISTICAS CENSO DE ESTADISTICAS DE CEMENTO GRIS - ECG</b> Cronograma General Formatos de Operativos Plan Cuadros de salida Informe final de la Investigación Tabla de datos de la Investigación ECG (Digital) Comunicaciones Oficiales		X X X X X X X	2	3	X				
2.1.1	1	3	<b>OPERACIONES ESTADISTICAS CENSO INDICADORES BASICOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN - TIC EMPRESAS</b> Cronograma General Formatos de Operativos Plan Cuadros de salida Informe final de la Investigación Tabla de datos de la Investigación TIC (Digital) Comunicaciones Oficiales		X X X X X X X	2	3	X				

**Código:**

D: Dependencia

S: Serie

Sub: Subserie

**Convenciones**

SERIE: Mayuscula Fija Negrilla

SUBSERIE: Mayuscula Fija NO negrilla

TIPO DOCUMENTAL: Minuscula Fija

**Retención AÑOS**

AG: Archivo Gestión

AC: Archivo Central

**Soporte**

SF: Soporte Físico

SE: Soporte Electronico

**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 ó Grupo

Resolución de aprobación: 2217 del 2015



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CODIGO: GDO-010-PD-01-r1

VERSIÓN: 02

FECHA: 12/05/2015

Entidad Productora: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA

Oficina productora: GRUPO INTERNO DE TRABAJO TEMATICA ECONOMICA

Código Oficina: 2.1.1

Hoia: 2 de 15

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	
2.1.1	1	4	OPERACIONES ESTADISTICAS ENCUESTA AMBIENTAL DE HOTELES - EAH Cronograma General Formatos de Operativos Plan Cuadros de salida Informe final de la Investigación Tabla de datos de la Investigación EAH(Digital) Comunicaciones Oficiales		X	2	3	X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legítimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.  Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).
2.1.1	1	5	OPERACIONES ESTADISTICAS ENCUESTA AMBIENTAL INDUSTRIAL - EAI Cronograma General Formatos de Operativos Plan Cuadros de salida Informe final de la Investigación Tabla de datos de la Investigación EAI (Digital) Comunicaciones Oficiales		X	2	3	X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legítimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.  Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).
2.1.1	1	6	OPERACIONES ESTADISTICAS ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO - EAC Cronograma General Formatos de Operativos Plan Cuadros de salida Informe final de la Investigación Tabla de datos de la Investigación EAC (Digital) Comunicaciones Oficiales		X	2	3	X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legítimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.  Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).

Código:	Convenciones	Retención AÑOS	Soporte	Disposición Final
D: Dependencia	SERIE: Mayuscula Fija Negrilla	AG: Archivo Gestión	SF: Soporte Físico	- S: Selección
S: Serie	SUBSERIE: Mayuscula Fija NO negrilla	AC: Archivo Central	SE: Soporte Electronico	- E: Eliminación
Sub: Subserie	TIPO DOCUMENTAL: Minuscula Fija			

Firma: Secretario (a) General del DANE

Firma: Responsable de Gestión Documental

Firma: Responsable Oficina, Área o Grupo

Resolución de aprobación: 2913 del 2015



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GDO-010-PD-01-r1

VERSIÓN: 02

FECHA: 12/05/2015

Entidad Productora: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA

Oficina productora: GRUPO INTERNO DE TRABAJO TEMATICA ECONOMICA

Código Oficina: 2.1.1

Hoja: 3 de 15

CODIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO		
D	S	SUB		SF	SE	A/g	A/c	CT	M/D	S		E	
2.1.1	1	7	OPERACIONES ESTADISTICAS ENCUESTA ANUAL DE SERVICIOS - EAS			2	3	X				<p>Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legítimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.</p> <p>Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).</p>	
			Cronograma General		X								
			Formatos de Operativos		X								
			Plan		X								
			Cuadros de salida		X								
			Informe final de la Investigación		X								
			Tabla de datos de la Investigación EAS (Digital)		X								
Comunicaciones Oficiales		X											
2.1.1	1	8	OPERACIONES ESTADISTICAS ENCUESTA ANUAL MANUFACTURERA - EAM			2	3	X				<p>Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legítimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.</p> <p>Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).</p>	
			Cronograma General		X								
			Formatos de Operativos		X								
			Plan		X								
			Cuadros de salida		X								
			Informe final de la Investigación		X								
			Tabla de datos de la Investigación EAM (Digital)		X								
Comunicaciones Oficiales		X											
2.1.1	1	9	OPERACIONES ESTADISTICAS ENCUESTA CARTERA HIPOTECARIA DE VIVIENDA - CHV			2	3	X				<p>Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legítimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.</p> <p>Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).</p>	
			Cronograma General		X								
			Formatos de Operativos		X								
			Plan		X								
			Cuadros de salida		X								
			Informe final de la Investigación		X								
			Tabla de datos de la Investigación CHV (Digital)		X								
Comunicaciones Oficiales		X											

Código:	Convenciones	Retención AÑOS	Soporte	Disposición Final
D: Dependencia	SERIE: Mayuscula Fija Negrilla	AG: Archivo Gestión	SF: Soporte Físico	- S: Selección
S: Serie	SUBSERIE: Mayuscula Fija NO negrilla	AC: Archivo Central	SE: Soporte Electronico	- E: Eliminación
Sub: Subserie	TIPO DOCUMENTAL: Minuscula Fija			

Firma: Secretario (a) General del DANE

Firma: Responsable de Gestión Documental

Firma: Responsable Oficina, Área ó Grupo

Resolución de aprobación: 2315 del 2015



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CODIGO: GDO-010-PD-01-r1

VERSIÓN: 02

FECHA: 12/05/2015

Entidad Productora: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA

Hoia: 4 de 15

Oficina productora: GRUPO INTERNO DE TRABAJO TEMATICA ECONOMICA

Codigo Oficina: 2.1.1

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	
2.1.1	1	10	OPERACIONES ESTADISTICAS ENCUESTA DE DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLOGICA - EDIT INDUSTRIA Cronograma General Formatos de Operativos Plan Cuadros de salida Informe final de la Investigación Tabla de datos de la Investigación EDIT INDUSTRIA (Digital) Comunicaciones Oficiales		X X X X X X	2	3	X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de litigimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.  Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).
2.1.1	1	11	OPERACIONES ESTADISTICAS ENCUESTA DE DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLOGICA - EDIT SERVICIOS Cronograma General Formatos de Operativos Plan Cuadros de salida Informe final de la Investigación Tabla de datos de la Investigación EDIT SERVICIOS (Digital) Comunicaciones Oficiales		X X X X X X	2	3	X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de litigimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.  Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).
2.1.1	1	12	OPERACIONES ESTADISTICAS ENCUESTA DE GASTO INTERNO EN TURISMO - GIT Cronograma General Formatos de Operativos Plan Cuadros de salida Informe final de la Investigación Tabla de datos de la Investigación GIT (Digital) Comunicaciones Oficiales		X X X X X X	2	3	X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de litigimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.  Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).
<b>Código:</b>			<b>Convenciones</b>	<b>Retención AÑOS</b>		<b>Soporte</b>		<b>Disposición Final</b>				
D: Dependencia			SERIE: Mayuscula Fija Negrilla	AG: Archivo Gestión		SF: Soporte Físico		CT: Conservación Total				
S: Serie			SUBSERIE: Mayuscula Fija NO negrilla	AC: Archivo Central		SE: Soporte Electronico		M/D: Microfilmación, Digitalización				
Sub: Subserie			TIPO DOCUMENTAL: Minuscula Fija					- S: Selección - E: Eliminación				

Firma: Secretario (a) General del DANE

Firma: Responsable de Gestión Documental

Firma: Responsable Oficina, Área ó Grupo

Resolución de aprobación: 271 del 2015



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CODIGO: GDO-010-PD-01-r1

VERSIÓN: 02

FECHA: 12/05/2015

Entidad Productora: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA

Oficina productora: GRUPO INTERNO DE TRABAJO TEMATICA ECONOMICA

Codigo Oficina: 2.1.1

Hoia: 5 de 15

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		
2.1.1	1	13	OPERACIONES ESTADISTICAS ENCUESTA DE MICROESTABLECIMIENTOS			2	3	X				<p>Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legitimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.</p> <p>Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).</p>	
			Cronograma General		X								
			Formatos de Operativos		X								
			Plan		X								
			Cuadros de salida		X								
			Informe final de la Investigación		X								
Tabla de datos de la Investigación EDM (Digital)		X											
			Comunicaciones Oficiales		X								
2.1.1	1	14	OPERACIONES ESTADISTICAS ENCUESTA DE MICRONEGOCIOS			2	3	X				<p>Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legitimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.</p> <p>Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).</p>	
			Cronograma General		X								
			Formatos de Operativos		X								
			Plan		X								
			Cuadros de salida		X								
			Informe final de la Investigación		X								
Tabla de datos de la Investigación E. MICRONEGOCIO (Digital)		X											
			Comunicaciones Oficiales		X								
2.1.1	1	15	OPERACIONES ESTADISTICAS ENCUESTA DE SACRIFICIO DE GANADO - ESAG			2	3	X				<p>Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legitimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.</p> <p>Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).</p>	
			Cronograma General		X								
			Formatos de Operativos		X								
			Plan		X								
			Cuadros de salida		X								
			Informe final de la Investigación		X								
Tabla de datos de la Investigación ESAG (Digital)		X											
			Comunicaciones Oficiales		X								

<b>Código:</b> D: Dependencia S: Serie Sub: Subserie	<b>Convenciones</b> SERIE: Mayuscula Fija Negrilla SUBSERIE: Mayuscula Fija NO negrilla TIPO DOCUMENTAL: Minuscula Fija	<b>Retención AÑOS</b> AG: Archivo Gestión AC: Archivo Central	<b>Soporte</b> SF: Soporte Físico SE: Soporte Electronico	<b>Disposición Final</b> 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 ó Grupo



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CODIGO: GDO-010-PD-01-r1

VERSIÓN: 02

FECHA: 12/05/2015

Entidad Productora: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA

Oficina productora: GRUPO INTERNO DE TRABAJO TEMATICA ECONOMICA

Codigo Oficina: 2.1.1

Hoia: 6 de 15

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		
2.1.1	1	16	OPERACIONES ESTADISTICAS ENCUESTA DE VIAJEROS INTERNACIONALES			2	3	X				<p>Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legítimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.</p> <p>Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).</p> <p>Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legítimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.</p> <p>Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).</p>	
			Cronograma General		X								
			Formatos de Operativos		X								
			Plan		X								
			Cuadros de salida		X								
			Informe final de la Investigación		X								
2.1.1	1	17	OPERACIONES ESTADISTICAS ENCUESTA FINANCIACION DE VIVIENDA			2	3	X				<p>Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legítimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.</p> <p>Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).</p>	
			Cronograma General		X								
			Formatos de Operativos		X								
			Plan		X								
			Cuadros de salida		X								
			Informe final de la Investigación		X								
2.1.1	1	18	OPERACIONES ESTADISTICAS ENCUESTA INDICADOR DE INVERSIÓN DE OBRAS CIVILES -IIOC			2	3	X				<p>Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legítimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.</p> <p>Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).</p>	
			Cronograma General		X								
			Formatos de Operativos		X								
			Plan		X								
			Cuadros de salida		X								
			Informe final de la Investigación		X								

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

Firma: Secretario (a) General del DANE

Firma: Responsable de Gestión Documental

Firma: Responsable Oficina, Área 6 Grupo

Resolución de aprobación: 278 del 2015



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CODIGO: GDO-010-PD-01-r1

VERSIÓN: 02

FECHA: 12/05/2015

Entidad Productora: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA

Oficina productora: GRUPO INTERNO DE TRABAJO TEMATICA ECONOMICA

Código Oficina: 2.1.1

Hoia: 7 de 15

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	
2.1.1	1	19	OPERACIONES ESTADISTICAS ENCUESTA INDICADORES BASICOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN - TIC Micro Cronograma General Formatos de Operativos Plan Cuadros de salida Informe final de la Investigación Tabla de datos de la Investigación TIC MICRO (Digital) Comunicaciones Oficiales		X X X X X X	2	3	X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legítimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.  Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).
2.1.1	1	20	OPERACIONES ESTADISTICAS ENCUESTA LICENCIAS DE CONSTRUCCION- ELIC Cronograma General Formatos de Operativos Plan Cuadros de salida Informe final de la Investigación Tabla de datos de la Investigación ELIC (Digital) Comunicaciones Oficiales		X X X X X X	2	3	X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legítimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.  Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).
2.1.1	1	21	OPERACIONES ESTADISTICAS ENCUESTA MEJORAMIENTO OBRAS CIVILES - MOC Cronograma General Formatos de Operativos Plan Cuadros de salida Informe final de la Investigación Tabla de datos de la Investigación MOC (Digital) Comunicaciones Oficiales		X X X X X X	2	3	X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legítimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.  Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).
<b>Código:</b>			<b>Convenciones</b>	<b>Retención AÑOS</b>		<b>Soporte</b>		<b>Disposición Final</b>				
D: Dependencia			SERIE: Mayuscula Fija Negrilla	AG: Archivo Gestión		SF: Soporte Físico		CT: Conservación Total				
S: Serie			SUBSERIE: Mayuscula Fija NO negrilla	AC: Archivo Central		SE: Soporte Electronico		M/D: Microfilmación, Digitalización				
Sub: Subserie			TIPO DOCUMENTAL: Minuscula Fija					- S: Selección - E: Eliminación				

Firma: Secretario (a) General del DANE

Firma: Responsable de Gestión Documental

Firma: Responsable Oficina, Área ó Grupo

Resolución de aprobación: 2115 del 2015



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CODIGO: GDO-010-PD-01-r1

VERSIÓN: 02

FECHA: 12/05/2015

Entidad Productora: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA

Oficina productora: GRUPO INTERNO DE TRABAJO TEMATICA ECONOMICA

Codigo Oficina: 2.1.1

Hoia: 8 de 15

CODIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
D	S	SUB		SF	SE	A/G	A/C	CT	M/D	S	E		
2.1.1	1	22	OPERACIONES ESTADISTICAS ENCUESTA MENSUAL DE COMERCIO AL POR MENOR - EMCM			2	3	X				<p>Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legítimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.</p> <p>Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).</p>	
			Cronograma General		X								
			Formatos de Operativos		X								
			Plan		X								
			Cuadros de salida		X								
			Informe final de la Investigación		X								
			Tabla de datos de la Investigación EMCM (Digital)		X								
Comunicaciones Oficiales		X											
2.1.1	1	23	OPERACIONES ESTADISTICAS ENCUESTA MENSUAL MANUFACTURERA - EMM			2	3	X				<p>Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legítimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.</p> <p>Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).</p>	
			Cronograma General		X								
			Formatos de Operativos		X								
			Plan		X								
			Cuadros de salida		X								
			Informe final de la Investigación		X								
			Tabla de datos de la Investigación EMM (Digital)		X								
Comunicaciones Oficiales		X											
2.1.1	1	24	OPERACIONES ESTADISTICAS ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA - ENA			2	3	X				<p>Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legítimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.</p> <p>Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).</p>	
			Cronograma General		X								
			Formatos de Operativos		X								
			Plan		X								
			Cuadros de salida		X								
			Informe final de la Investigación		X								
			Tabla de datos de la Investigación ENA (Digital)		X								
Comunicaciones Oficiales		X											

Código:	Convenciones	Retención AÑOS	Soporte	Disposición Final
D: Dependencia	SERIE: Mayuscula Fija Negrilla	AG: Archivo Gestión	SF: Soporte Físico	- S: Selección
S: Serie	SUBSERIE: Mayuscula Fija NO negrilla	AC: Archivo Central	SE: Soporte Electronico	- E: Eliminación
Sub: Subserie	TIPO DOCUMENTAL: Minuscula Fija			

Firma: Secretario (a) General del DANE

Firma: Responsable de Gestión Documental

Firma: Responsable Oficina, Área ó Grupo

Resolución de aprobación: 2718 del 2015





## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GDO-010-PD-01-r1

VERSIÓN: 02

FECHA: 12/05/2015

Entidad Productora: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA

Hoja: 9 de 15

Oficina productora: GRUPO INTERNO DE TRABAJO TEMATICA ECONOMICA

Código Oficina: 2.1.1

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		
2.1.1	1	25	OPERACIONES ESTADISTICAS ENCUESTA NACIONAL DE ARROZ MECANIZADO - ENAM			2	3	X				<p>Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legítimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.</p> <p>Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).</p>	
			Cronograma General		X								
			Formatos de Operativos		X								
			Plan		X								
			Cuadros de salida		X								
			Informe final de la Investigación		X								
			Tabla de datos de la Investigación ENAM (Digital)		X								
Comunicaciones Oficiales		X											
2.1.1	1	26	OPERACIONES ESTADISTICAS ENCUESTA TRANSPORTE URBANO DE PASAJEROS - ETUP			2	3	X				<p>Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legítimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.</p> <p>Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).</p>	
			Cronograma General		X								
			Formatos de Operativos		X								
			Plan		X								
			Cuadros de salida		X								
			Informe final de la Investigación		X								
			Tabla de datos de la Investigación ETUP (Digital)		X								
Comunicaciones Oficiales		X											
2.1.1	1	27	OPERACIONES ESTADISTICAS ESTADISTICAS DE CONCRETO - EC			2	3	X				<p>Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legítimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.</p> <p>Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).</p>	
			Cronograma General		X								
			Formatos de Operativos		X								
			Plan		X								
			Cuadros de salida		X								
			Informe final de la Investigación		X								
			Tabla de datos de la Investigación EC (Digital)		X								
Comunicaciones Oficiales		X											

Código:	Convenciones	Retención AÑOS	Soporte	Disposición Final
D: Dependencia	SERIE: Mayuscula Fija Negrilla	AG: Archivo Gestión	SF: Soporte Físico	- S: Selección
S: Serie	SUBSERIE: Mayuscula Fija NO negrilla	AC: Archivo Central	SE: Soporte Electronico	- E: Eliminación
Sub: Subserie	TIPO DOCUMENTAL: Minuscula Fija			

Firma: Secretario (a) General del DANE

Firma: Responsable de Gestión Documental

Firma: Responsable Oficina, Área ó Grupo

Resolución de aprobación: 231 del 2015



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GDO-010-PD-01-r1

VERSIÓN: 02

FECHA: 12/05/2015

Entidad Productora: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA

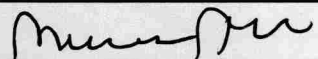
Hoja: 10 de 15

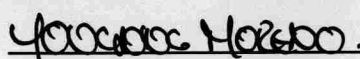
Oficina productora: GRUPO INTERNO DE TRABAJO TEMATICA ECONOMICA

Código Oficina: 2.1.1

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	
2.1.1	1	28	OPERACIONES ESTADISTICAS ESTADISTICAS DERIVADAS INDICADORES Y PROYECTOS ESPECIALES - EDIPE Cronograma General Formatos de Operativos Plan Cuadros de salida Informe final de la Investigación Tabla de datos de la Investigación EDIPE (Digital) Comunicaciones Oficiales		X X X X X X	2	3	X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legitimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.  Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).
2.1.1	1	29	OPERACIONES ESTADISTICAS ESTADISTICAS DERIVADAS OBSERVATORIO DE COMPETITIVIDAD - EDOC Cronograma General Formatos de Operativos Plan Cuadros de salida Informe final de la Investigación Tabla de datos de la Investigación EDOC (Digital) Comunicaciones Oficiales		X X X X X X	2	3	X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legitimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.  Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).
2.1.1	1	30	OPERACIONES ESTADISTICAS ESTADISTICAS DERIVADAS VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y NO SOCIAL - VISNS Cronograma General Formatos de Operativos Plan Cuadros de salida Informe final de la Investigación Tabla de datos de la Investigación VISNS (Digital) Comunicaciones Oficiales		X X X X X X	2	3	X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legitimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.  Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).

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

  
Firma: Secretario (a) General del DANE

  
Firma: Responsable de Gestión Documental

  
Firma: Responsable Oficina, Área ó Grupo

Resolución de aprobación: 2715 del 2015



## 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 TEMÁTICA ECONOMICA  
 Código Oficina: 2.1.1

Hoja: 11 de 15

CÓDIGO			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	
2.1.1	1	31	OPERACIONES ESTADÍSTICAS MUESTRA INDICADORES BÁSICOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - TIC HOGARES Cronograma General Formatos de Operativos Plan Cuadros de salida Informe final de la Investigación Tabla de datos de la Investigación TIC HOGARES (Digital) Comunicaciones Oficiales		X	2	3	X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legitimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.  Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).
2.1.1	1	32	OPERACIONES ESTADÍSTICAS MUESTRA MENSUAL DE HOTELES - MMH Cronograma General Formatos de Operativos Plan Cuadros de salida Informe final de la investigación Tabla de datos de la Investigación MMH (Digital) Comunicaciones Oficiales		X	2	3	X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legitimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.  Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).
2.1.1	1	33	OPERACIONES ESTADÍSTICAS MUESTRA TRIMESTRAL DE AGENCIA DE VIAJES -MTAV Cronograma General Formatos de Operativos Plan Cuadros de salida Informe final de la Investigación Tabla de datos de la Investigación MTAV (Digital) Comunicaciones Oficiales		X	2	3	X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legitimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.  Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).

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

Firma: Secretario (a) General del DANE

Firma: Responsable de Gestión Documental

Firma: Responsable Oficina, Área ó Grupo

Resolución de aprobación: 271 del 2015



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GDO-010-PD-01-r1

VERSIÓN: 02

FECHA: 12/05/2015

Entidad Productora: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA

Hoja: 12 de 15

Oficina productora: GRUPO INTERNO DE TRABAJO TEMATICA ECONOMICA

Código Oficina: 2.1.1

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	
2.1.1	1	34	OPERACIONES ESTADISTICAS MUESTRA TRIMESTRAL DE COMERCIO EXTERIOR DE SERVICIOS - MTCS Cronograma General Formatos de Operativos Plan Cuadros de salida Informe final de la Investigación Tabla de datos de la Investigación MTCS (Digital) Comunicaciones Oficiales		X X X X X X	2	3	X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legitimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.  Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).
2.1.1	1	35	OPERACIONES ESTADISTICAS MUESTRA TRIMESTRAL DE SERVICIOS -MTS Cronograma General Formatos de Operativos Plan Cuadros de salida Informe final de la Investigación Tabla de datos de la Investigación MTS (Digital) Comunicaciones Oficiales		X X X X X X	2	3	X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legitimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.  Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).
2.1.1	1	36	OPERACIONES ESTADISTICAS MUESTRA TRIMESTRAL DE SERVICIOS DE BOGOTA - MTSB Cronograma General Formatos de Operativos Plan Cuadros de salida Informe final de la Investigación Tabla de datos de la Investigación MTSB (Digital) Comunicaciones Oficiales		X X X X X X	2	3	X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legitimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.  Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).

Código:	Convenciones	Retención AÑOS	Soporte	Disposición Final
D: Dependencia	SERIE: Mayuscula Fija Negrilla	AG: Archivo Gestión	SF: Soporte Físico	- S: Selección
S: Serie	SUBSERIE: Mayuscula Fija NO negrilla	AC: Archivo Central	SE: Soporte Electronico	M/D: Microfilmación, Digitalización - E: Eliminación
Sub: Subserie	TIPO DOCUMENTAL: Minuscula Fija			

Firma: Secretario (a) General del DANE

Firma: Responsable de Gestión Documental

Firma: Responsable Oficina, Área o Grupo

Resolución de aprobación: 274 del 2015



# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GDO-010-PD-01-r1

VERSIÓN: 02

FECHA: 12/05/2015

Entidad Productora: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA

Hoja: 13 de 15

Oficina productora: GRUPO INTERNO DE TRABAJO TEMATICA ECONOMICA

Codigo Oficina: 2.1.1

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	
2.1.1	1	37	OPERACIONES ESTADISTICAS MUESTRA TRIMESTRAL MANUFACTURERA REGIONAL - MTMR Cronograma General Formatos de Operativos Plan Cuadros de salida Informe final de la Investigación Tabla de datos de la Investigación MTMR (Digital) Comunicaciones Oficiales		X X X X X X	2	3	X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legítimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.  Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).
2.1.1	1	38	OPERACIONES ESTADISTICAS REDISEÑO DE LA MUESTRA MENSUAL DE HOTELES - RMMH Cronograma General Formatos de Operativos Plan Cuadros de salida Informe final de la Investigación Tabla de datos de la Investigación RMMH (Digital) Comunicaciones Oficiales		X X X X X X	2	3	X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legítimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.  Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).
2.1.1	1	39	OPERACIONES ESTADISTICAS REGISTROS ADMINISTRATIVOS EN EXPORTACIONES - RAEE Cronograma General Formatos de Operativos Plan Cuadros de salida Informe final de la Investigación Tabla de datos de la Investigación RAEE (Digital) Comunicaciones Oficiales		X X X X X X	2	3	X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legítimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.  Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).

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

Firma: Secretario (a) General del DANE

Firma: Responsable de Gestión Documental

Firma: Responsable Oficina, Área ó Grupo



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GDO-010-PD-01-r1

VERSIÓN: 02

FECHA: 12/05/2015

Entidad Productora: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA

Hoja: 14 de 15

Oficina productora: GRUPO INTERNO DE TRABAJO TEMATICA ECONOMICA

Codigo Oficina: 2.1.1

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	
2.1.1	1	40	OPERACIONES ESTADISTICAS REGISTROS ADMINISTRATIVOS EN IMPORTACIONES - RAEI Cronograma General Formatos de Operativos Plan Cuadros de salida Informe final de la Investigación Tabla de datos de la Investigación RAEI (Digital) Comunicaciones Oficiales		X X X X X X	2	3	X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legitimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.  Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).
2.1.1	1	41	OPERACIONES ESTADISTICAS REGISTROS ADMINISTRATIVOS EN ZONAS FRANCAS - RAZF Cronograma General Formatos de Operativos Plan Cuadros de salida Informe final de la Investigación Tabla de datos de la Investigación RAZF (Digital) Comunicaciones Oficiales		X X X X X X	2	3	X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legitimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.  Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).
2.1.1	1	42	OPERACIONES ESTADISTICAS RESUMEN ESTADISTICAS INDICADORES ECONOMICOS ALREDEDOR DE LA CONSTRUCCIÓN - IEAC Cronograma General Formatos de Operativos Plan Cuadros de salida Informe final de la Investigación Tabla de datos de la Investigación IEAC (Digital) Comunicaciones Oficiales		X X X X X X	2	3	X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legitimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.  Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).

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

Firma: Secretario (a) General del DANE

Firma: Responsable de Gestión Documental

Firma: Responsable Oficina, Área o Grupo



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GDO-010-PD-01-r1

VERSIÓN: 02

FECHA: 12/05/2015

Entidad Productora: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA

Hoja: 15 de 15

Oficina productora: GRUPO INTERNO DE TRABAJO TEMATICA ECONOMICA

Codigo Oficina: 2.1.1

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	
2.1.1	1	43	OPERACIONES ESTADISTICAS SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PRECIOS DEL SECTOR AGROPECUARIO - SIPSA Cronograma General Formatos de Operativos Plan Cuadros de salida Informe final de la Investigación Tabla de datos de la Investigación SIPSA (Digital) Comunicaciones Oficiales		X X X X X X X	2	3	X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión, esta subserie deberá ser migrada al Sistema de Almacenamiento Especializado del DANE - DATA CENTER, que permita su conservación y consulta, previniendo la pérdida de legitimidad, esto de acuerdo a las especificaciones y/o lineamientos de la Oficina de Sistemas conforme a las políticas de seguridad y preservación de la información, cumplido el tiempo de retención en el archivo Central se garantizará su conservación total, debido a que esta serie soporta la producción de información misional y estadística de la entidad.  Teniendo en cuenta la circular 3 de 2015 del AGN artículo 5, se deben conservar totalmente las series que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).

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

Firma: Secretario (a) General del DANE

Firma: Responsable de Gestión Documental

Firma: Responsable Oficina, Área ó Grupo

Resolución de aprobación: 2314 del 2015