

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GID-030-PDT-001-f-001

VERSIÓN: 08

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

Hoja: 1 de 1.

Entidad Productora: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - DANE
Oficina productora: GRUPO INTERNO DE TRABAJO TEMÁTICA CURSO Y CALIDAD DE VIDA
Código Oficina: 2.1.12.

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE / FORMATO		RETENCIÓN Años		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SUB		SF	SE	A/G	A/C	CT	M/D	S	E	
2112	58		OPERACIONES ESTADÍSTICAS									
2112	58	18	OPERACIONES ESTADÍSTICAS TEMÁTICA CURSO Y CALIDAD DE VIDA			2	3	CT				
			Metodología General		WORD/PDF							<p>Documentos generados durante el proceso y ejecución de las actividades de diseño, construcción, recolección/acopio sistemática de datos, procesamiento y análisis que conduce a la producción de resultados estadísticos de las encuestas de la temática de curso y calidad de vida. Esta serie documental se conserva dos (2) años en el Archivo de Gestión, al finalizar este tiempo se transfiere al Archivo Central para conservación durante tres (3) años, posteriormente se conserva totalmente, debido a que esta serie soporta las actividades misionales y estadísticas de la entidad.</p> <p>La información en soporte electrónico deberá ser migrada al DATA CENTER de acuerdo con lo dispuesto en las políticas definidas por el área de sistemas de la entidad. El tiempo de retención se contabilizará una vez realizada la última actualización y publicado del boletín técnico y anexos estadísticos en la página web de la entidad.</p> <p>La doble marcación en la sección soporte para algunos tipos documentales, corresponde a que estos documentos pueden ser producidos en físico o electrónico de acuerdo con la metodología aplicada en cada operación estadística.</p> <p>Esta subserie se identifica como información de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado bajo el criterio temático relativo al contexto local, regional y/o nacional de desarrollo del conflicto y sus impactos diferenciados en la población y lo relativo a los modos de vida, proyectos familiares, sociales, políticos y comunitarios afectados por la dinámica del conflicto armado interno. Los tipos documentales BASES DE DATOS, CUADROS DE SALIDA Y FORMULARIOS DE RECOLECCIÓN se encuentran sujetos a reserva estadística. Ley 79 de 1993 "Ley reserva estadística"</p>
			Manuales de la Operación Estadística		WORD/PDF							
			Cronograma General		EXCEL							
			Cronograma Operativo (S/A)		EXCEL							
			Cuadros de Salida (S/A)		EXCEL/FOX/ORACLE/S							
					AS							
			Base de Datos Operación Estadística		EXCEL/FOX/ORACLE/S							
					AS							
			Informe Final Operativo (S/A)		WORD/PDF							
			Informe de contexto (S/A)		WORD/PDF							
			Boletín Técnico		PDF							
			Anexos Estadísticos		EXCEL							
			Presentaciones (S/A)		PPT							
			Formulario de Recolección	X	HTML							
			Requerimientos Solicitudes y Respuestas	X	PDF							
			Acta de Reunión/Ayuda de Memoria	X	WORD/PDF							
			Listas de Asistencia	X	EXCEL							

Código:	Convenciones	Soporte	Retención Años	Disposición Final
D: Dependencia S: Serie Sub: Subserie	SERIE: Mayúscula Fija Negrilla SUBSERIE: Mayúscula Fija NO negrilla TIPO DOCUMENTAL: Minúscula Fija	SF: Soporte Físico SE: Soporte Electrónico: Especificar formato. Ej.: PDF, XML, XLS.	AG: Archivo Gestión AC: Archivo Central	CT: Conservación Total S: Selección M: Reproducción por medio. Microfilmación=M. Digitalización=D. Reprografía=R. Otros= O E: Eliminación

OBSERVACIONES: Esta TRD es aplicable dependiendo la operación a la que se tenga relación para el GIT ENCUESTAS DE HOGARES Y MICRONEGOCIOS, GIT ENCUESTAS DE INFRAESTRUCTURA, GIT ENCUESTAS A PERSONAS E INSTITUCIONES del GIT ÁREA LOGÍSTICA Y PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN.

Firma: Secretario General del DANE (MARIA FERNANDA DE LA OSSA ARCHILA) Firma: Responsable de Gestión Documental (YELITZA RUBIANO MARTINEZ) Firma: Responsable Área Gestión Administrativa (JACQUELINE SOTO QUIROS)

Resolución de aprobación: _____ del _____ Ciudad y Fecha: _____ Elaboró: JHEIMI JOHANNA BOTERO GARCÍA (Contratista) ®