DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**	CÓDIGO: GID-030-PDT-001-f-001
		VERSIÓN: 08
		FECHA DE ELABORACIÓN: 18/12/2019

Entidad Productora: *DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA - DANE*
Oficina productora: *GRUPO INTERNO DE TRABAJO MARCO GEOESTADÍSTICO NACIONAL*
Código Oficina: *2.4.1.*

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO		TIEMPO DE RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SUB		SF	SE	AG	AC	CT	M	S	E	
241	13		**CARTOGRAFÍA**			10	5	CT				Documentos para la representación gráfica de la superficie terrestre. La cartografía del DANE contiene las cabeceras municipales, los centros poblados, el área rural dispersa y las áreas geoestadísticas de los marcos estadísticos; se utiliza para la recolección de información, facilitando la ubicación del personal operativo y de las unidades de observación de las operaciones estadísticas. Se conserva por diez (10) años en el Archivo de Gestión, posteriormente se transfiere al Archivo Central por cinco (5) años, una vez cumplido el tiempo de retención se dispone para conservación total y se transfiere al Archivo General de la Nación como soporte de la producción estadística e información misional del DANE. La información en soporte electrónico deberá ser migrada al DATA CENTER de acuerdo con lo dispuesto en las políticas definidas por la oficina de sistemas de la entidad. El tiempo de retención se contabilizará una vez actualizada y publicada la novedad en el sistema de MGN.
			Planchas Cartográficas Rurales	X	GDB/PDF/MBTILES							
			Planchas Cartográficas Urbanos	X	GDB/PDF/MBTILES							
241	53		**MARCO GEOESTADÍSTICO NACIONAL**			10	5	CT				Documentos que registran los cambios en los niveles geográficos del Marco Geoestadístico Nacional, de acuerdo con las dinámicas identificadas por las operaciones estadísticas y fuentes secundarios, así como los documentos insumo como imágenes de satélite, fotografías aéreas y conteos de edificaciones para la actualización cartográfica y temática del Marco Geoestadístico Nacional. Se conserva por diez (10) años en el Archivo de Gestión, posteriormente se transfiere al Archivo Central por un tiempo de cinco (5) años, posteriormente se conservación total, ya que esta información soporta la producción de información misional y estadística de la entidad; por esto cuenta con valores secundarios y carácter histórico. La información en soporte electrónico deberá ser migrada al DATA CENTER de acuerdo con lo dispuesto en las políticas definidas por la oficina de sistemas de la entidad. El tiempo de retención se contabilizará una vez actualizada y publicada la novedad en el sistema de MGN.
			Reporte Novedades Cartográficas	X	EXCEL							
			Fichas Técnicas de Control y Seguimiento (Ficha Técnica de Clasificación)		HTML							
			Ficha de Conteo de Edificaciones	X	EXCEL							
			Tablas de Datos de la Información Geográfica		DBASE/ORACLE							
			Informes		WORD/PDF							
			Imágenes de Satélite		IMG							
			Fotografías Áreas		IMG							

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

Firma: Secretario (a) General del DANE (MARIA FERNANDA DE LA OSSA ARCHILA)
Resolución de aprobación: _____ **del** _____

Firma: Responsable de Gestión Documental (YELITZA RUBIANO MARTINEZ)
Ciudad y Fecha: _____

Firma: Responsable Oficina, Área o Grupo (VIVIANA ANDREA GUZMÁN ROJAS**)**
Elaboró: JHEIMI JOHANNA BOTERO GARCÍA (Contratista)