

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - DANE  
7.1.1 GRUPO DE ESTUDIOS ESPECIALES

AG Archivo Gestión    CT Conservación Total    O Original  
AC Archivo Central    M Microfilmación    C Copia  
S Selección    MM Medio Magnético  
E Eliminar  
CD CDROM

Cod.	Series	Retención		Disposición Final						Tradicón Documental			Procedimiento
		AG	AC	CT	M	S	E	CD	O	C	MM		
7.1.1-037-03	ENCUESTAS ESPECIALES CALIDAD DE VIDA • Formatos • Instructivos • Resultados • Formularios de encuesta / respuesta • Actas de destrucción	3 años	7 años				X			X			Por su carácter, inmediatamente sigue los cuadros de resumen o de resultados, se trasladan al archivo central con fines de consulta y confrontaciones. Se editan los resúmenes y se eliminan los antecedentes.
7.1.1-037-05	ENCUESTAS ESPECIALES DE INGRESOS Y GASTOS FAMILIARES • Formatos • Instructivos • Resultados • Formularios de encuesta / respuesta • Actas de destrucción	3 años	7 años				X			X			Por su carácter, inmediatamente sigue los cuadros de resumen o de resultados, se trasladan al archivo central con fines de consulta y confrontaciones. Se editan los resúmenes y se eliminan los antecedentes.
7.1.1-037-06	ENCUESTAS NACIONALES DE CUENTAS Y GASTO 1994-1995 • Formatos • Instructivos • Resultados • Formularios de encuesta / respuesta • Actas de destrucción	3 años	7 años				X			X			Por su carácter, inmediatamente sigue los cuadros de resumen o de resultados, se trasladan al archivo central con fines de consulta y confrontaciones. Se editan los resúmenes y se eliminan los antecedentes.
7.1.1-039-17	ESTADÍSTICAS Y TABULADOS • Cuadros de tabulados editados • Encuesta calidad de vida • Encuesta nacional de ingresos y gastos • Boletines de variaciones • Boletines estadísticos • Censo nacional de población • Cuadro de cuentas nacional • Cuadro de crecimiento departamental en relación con total nacional • Cuadro de cuentas • Cuadro de egresos e ingresos de establecimientos públicos y por departamento • Cuadro de estadísticas	30 años	0 años	X						X			De acuerdo a sus características se establece que esta serie sigue un impreso. Por esta razón se conservan los antecedentes junto con un ejemplar del impreso.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bases</li> <li>• Cuadros de participación porcentual por departamento</li> <li>• Cuadros de programación</li> <li>• Cuadros de tabulaciones</li> <li>• Cuadros de tasa de crecimiento por departamento</li> <li>• Folleto avances de estadísticas</li> <li>• Formularios de encuesta / respuesta</li> <li>• Informes de reuniones</li> <li>• Oficinas del jefe de división, sección explicativas sobre los motivos y propósitos de las encuestas</li> <li>• Tabulados</li> </ul>																			
7.1.1-043-09	<b>ESTUDIOS ESPECIALES DE NECESIDADES BÁSICAS INSATISFECHAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temas o asuntos del estudio</li> <li>• Bibliografía</li> <li>• Informes de aproximación a los estudios</li> <li>• Investigaciones</li> <li>• Autovalores</li> </ul>	1 año	15 años																	<p>Muchas iniciativas se plasman en estudios anteriores, por ello se conservará el original debidamente, para atender y apoyar las tomas de decisiones, durante el tiempo que se defina, luego se eliminar.</p> <p>Terminado se retendrá en el archivo central, eliminar.</p>
7.1.1-055-04	<b>INSTRUCTIVO METODOLÓGICA DE LAS INVESTIGACIONES ESTADÍSTICAS DEL DANE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodología</li> <li>• Métodos de evaluación de encuestas</li> </ul>	10 años	10 años	X																<p>Serie que por su carácter de consulta conservará su identidad por los tiempos aquí establecidos; al final de los cuales se hará valoración para microfilmarse o no</p>
7.1.1-055-03	<b>INSTRUCTIVOS ESPECIALES DE LA ENCUESTA NACIONAL DE HOGARES (MÓDULOS)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodología</li> <li>• Métodos de evaluación de encuestas</li> </ul>	10 años	10 años	X																<p>Serie que por su carácter de consulta conservará su identidad por los tiempos aquí establecidos; al final de los cuales se hará valoración para microfilmarse o no</p>
7.1.1-069-01	<b>MANUALES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructivos</li> <li>• Manual</li> <li>• Flujograma</li> <li>• Revisión del manual</li> <li>• El manual</li> <li>• Flujograma</li> <li>• Revisión del manual</li> <li>• Carta explicativa</li> <li>• Convenciones</li> <li>• Evaluaciones</li> </ul>	2 años	25 años																	<p>Se entregan copias de manuales técnicos y se conserva el original para realizar adaptaciones y revisiones. El original será trasladado con el fin de realizar la selección de uno por año y eliminar el resto.</p>

Cod.	Series	Retención		Disposición Final						Tradicón Documental			Procedimiento	
		AG	AC	CT	M	S	E	CD	O	C	MM			
7.1.1-097-01	<b>PUBLICACIONES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afiches</li> <li>• Boletines</li> <li>• Indicadores de gestión</li> <li>• Material fotográfico</li> <li>• Materiales educativos</li> <li>• Materiales de boletines originales</li> <li>• Foliculas y planchas</li> <li>• Flegajos</li> <li>• Texto de las diferentes signaturas</li> <li>• Guías de estudio - métodos</li> <li>• Videos - audios, bibliografía</li> </ul>	1 año	0				x	x				x		Una vez se tiene el impreso, se realiza el reparto y distribución, conservando un ejemplar a manera de modelo. El original reposa en procesos editoriales.

Firma del responsable \_\_\_\_\_

