

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - DANE
7.1 DIVISIÓN DE ESTUDIOS SECTORIALES

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

| Cod. | Serie | Retención | | Disposición Final | | | | | | Tradicón Documental | | | Procedimiento |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|-------------------|---|---|---|----|---|---------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | AG | AC | CT | M | S | E | CD | O | C | MM | | |
| 7.1-001-04 | ACTAS DE COMITÉ • Circular explicativa del carácter ordinario o extraordinario de la sesión. • Citaciones • Libros de actas • Lista de asistentes • Lista de asuntos que se examinan • Notas y opiniones • Oficios de encarga ausencia de participación • Poderes • Votaciones (papeletas y contos) | 1 año | 15 años | x | | | | | | | x | | Una vez expedido el documento para los fines que se requieren, está se mantendrá en la oficina productora por un año. Cumplido el tiempo se enviará al archivo central para consulta y conservación. |
| 7.1-043-01 | ESTUDIOS • Temas o asuntos del estudio • Bibliografía • Informes de aproximación a los estudios • Investigaciones • Antecedentes | 1 año | 15 años | | | | x | | | x | | Una vez termine el tiempo de conservación en archivo central se pueden eliminar. | |
| 7.1-045-04 | EVALUACIÓN DE LA CONSISTENCIA DE LAS INVESTIGACIONES ESTADÍSTICAS DEL DANE • Formularios de calificación de servicios • Encuestas • Informes especiales • Informes de resultados • Calificaciones • Resultados | 1 año | 5 años | | | x | x | | | | x | Es solamente informativo, cuya información pierde vigencia rápidamente. Por ello se guarda el tiempo especificado, se selecciona muestra y se elimina el resto | |
| 7.1-045-09 | EVALUACIÓN DE LAS INVESTIGACIONES ESTADÍSTICAS • Formularios de calificación de servicios • Encuestas • Informes especiales • Informes de resultados • Calificaciones • Resultados | 1 año | 5 años | | | x | x | | | | x | Es solamente informativo, cuya información pierde vigencia rápidamente. Por ello se guarda el tiempo especificado, se selecciona muestra y se elimina el resto | |

| Cod. | Serie | Retención | | Disposición Final | | | | | Tradicía Documental | | | Procedimiento | |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|-------------------|---|---|---|----|---------------------|---|----|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | AG | AC | CT | M | S | R | CD | O | C | MM | | |
| 7.1-051-11 | INFORMES DE GESTIÓN <ul style="list-style-type: none"> Informe clima organizacional Informe de desarrollo de entrevistas Informes plan operativo y de contingencia | 1 año | 15 años | x | | | | | | x | | | Las dependencias mantendrán informes periódicos de sus actividades y presentarán éstos con fines de estudio y análisis. Conservarán una copia, pero el original será transferido por la oficina al archivo central, quien mantendrá el control del préstamo. |
| 7.1-055-04 | INSTRUCTIVO METODOLÓGICO DE LAS INVESTIGACIONES ESTADÍSTICAS DEL BANE <ul style="list-style-type: none"> Metodologías Métodos de evaluación de errores Instructivos Manual Pliegos Revisión del manual El manual Pliegos Revisión al manual Carta aplicación Correcciones Evaluaciones | 2 años | 10 años | | | | x | | | x | | | Se mantendrá para realizar seguimiento de procedimientos. Se actualiza al implementar uno nuevo; eliminar transcurrido el tiempo |
| 7.1-059-06 | INVESTIGACIONES ESTADÍSTICAS <ul style="list-style-type: none"> Evaluaciones Trabajos de estudio Actas Actuaciones Conclusiones Medios Informes Juicios Previdencias | 1 año | 10 años | x | x | | | | | x | | | Documentos con tradición histórica Microfilmear para consulta y conservación |
| 7.1-091-01 | PROGRAMA <ul style="list-style-type: none"> planes (pliegos, folios, etc.) archivo de consulta folios conceptos técnicos bibliografía estudios informes regionales oficio de política plan de desarrollo plan de trabajo actas | 1 año | 25 años | | | | x | | | x | | | Documentos de tradición histórica. Efectuar valoración y posterior eliminación |

| Cod. | Series | Retención | Disposición Final | Tradición Documental | Procedimiento | | | | | | | |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------|----------------------|---------------|---|---|----|---|---|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | AG | AC | CY | M | S | E | CD | O | C | MM | |
| 7.1-097-01 | PUBLICACIONES • Afiches • Boletines • Indicadores de gestión • Material fotográfico • Materiales educativos • Materiales de boletines originales • Películas y planchas • Pliegables • Texto de las diferentes ediciones • Guías de estudio - módulos • Videos - audios, bibliografía | 1 año | 10 años | x | | x | | | | x | | Con fines de consulta se mantendrán en el archivo central además del impreso original los antecedentes de la publicación. La selección final permite confrontar con el centro de documentación para determinar cual de los dos se conservará. |
| 7.1-097-01 | PUBLICACIONES DE LAS INVESTIGACIONES ESTADÍSTICAS DEL BANE Y SUS RESULTADOS • Afiches • Boletines • Indicadores de gestión • Material fotográfico • Materiales educativos • Materiales de boletines originales • Películas y planchas • Pliegables • Texto de las diferentes ediciones • Guías de estudio - módulos • Videos - audios, bibliografía | 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 _____

