

224

Cod.	Series	Retención		Disposición Final					Tradicón Documental			Procedimiento	
		AG	AC	CT	M	S	E	CD	O	C	MM		
7.3.4-069-05	MANUALES DE LAS INVESTIGACIONES <ul style="list-style-type: none"> • Instructivos • Manual • Pliegables • Revisiones del manual • El manual • Pliegables • 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
7.3.4-091-10	PROGRAMA DE FASE OPERATIVA DE LAS INVESTIGACIONES <ul style="list-style-type: none"> • anexos (pliegables, folletos, etc.) • archivo de consulta • boletines • conceptos técnicos • bibliografía • estudios • informes regionales • oficio de petición • plan de desarrollo • plan de trabajo • textos 	1 año	5 años				x		x			Se conserva en archivo central para sustentar posteriores producciones de esta serie. Eliminación después de el tiempo definido	
7.3.4-091-14	PROGRAMA DE MECANISMOS DE CALIDAD Y COBERTURA DE LA INFORMACIÓN RECOPIADA Y PROCESADA <ul style="list-style-type: none"> • anexos (pliegables, folletos, etc.) • archivo de consulta • boletines • conceptos técnicos • bibliografía • estudios • informes regionales • oficio de petición • plan de desarrollo • plan de trabajo • textos 	1 año	5 años		x	x	x			x		Una vez en archivo central microfilm para consulta y eliminar	

Firma del responsable _____

225

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - DANE
7.3.4 GRUPO DE ENCUESTAS INDUSTRIALES

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		
7.3.4-035-01	DIRECTORIOS DE LAS INVESTIGACIONES <ul style="list-style-type: none"> • Listado nacional de investigaciones • Folleto presentación de la empresa • Hojas de vida tutores/asociados • Hojas de vida correctores de estilo • Certificado cámara de comercio • Formulario inscripción 	2 años	2 años					X			X		Eliminar después del tiempo transcurrido en cada uno de los archivos.
7.3.4-037-02	ENCUESTAS ANUAL Y MENSUAL MANUFACTURERA <ul style="list-style-type: none"> • Formatos • Instructivos • Resultados • Formularios de encuesta / respuesta • Actas de destrucción 	3 años	7 años					X		X		Por su carácter, inmediatamente según 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.	
7.3.4-051-06	INFORMES DE ACTIVIDADES <ul style="list-style-type: none"> • Oficios • Cuadro resumen de las actividades • Rendición de cuentas • Programa de desarrollo de habilidades para la solución de problemas • Tipos indicadores de gestión 	1 año	15 años	X						X		El original será transferido por la oficina al archivo central, quien mantendrá el control de préstamo y conservación.	
7.3.4-055-02	INSTRUCTIVOS DE LAS INVESTIGACIONES <ul style="list-style-type: none"> • Metodologías • Métodos de evaluación de áreas 	2 años	25 años			X	X		X			Se entregan copias de consulta técnica y se conserva el original para realizar adaptaciones y revisiones. El original será transferido con el fin de realizar la selección de uno por año y eliminar el resto.	
7.3.4-059-01	INVESTIGACIONES <ul style="list-style-type: none"> • Evaluaciones • Trabajos de estudio • Actas • Asesorías • Conclusiones • Hojas • Informes • Actas • Procedimientos 	1 año	10 años	X	X					X		Documento con traducción técnica Microfilmear para consulta y conservación	

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - DANE
7.3.4 GRUPO DE ENCUESTAS INDUSTRIALES

AG	Archivo Gestión	Ad	Administrativo	Lg	Legal
AC	Archivo Central	Cn	Contable	Fn	Financiero
		Ma	Matrónico	Fs	Fiscal
		Tc	Técnico		

Cód.	Serie	Retención		Valoración							
		AG	AC	Ad	Lg	Fs	Cn	Fn	Tc	Ma	
7.3.4-035-01	DIRECTORIOS DE LAS INVESTIGACIONES	2 años	2 años	X						X	
7.3.4-037-02	ENCUESTAS ANUAL Y MENSUAL MANUFACTURERA	3 años	7 años	X						X	
7.3.4-051-06	REPORTES DE ACTIVIDADES	1 año	15 años	X						X	
7.3.4-055-02	INSTRUCTIVOS DE LAS INVESTIGACIONES	2 años	25 años	X						X	
7.3.4-059-01	INVESTIGACIONES	1 año	10 años	X	X	X					X
7.3.4-069-05	MANUALES DE LAS INVESTIGACIONES	2 años	10 años	X						X	
7.3.4-091-10	PROGRAMA DE FASE OPERATIVA DE LAS INVESTIGACIONES	1 año	5 años	X	X					X	
7.3.4-091-14	PROGRAMA DE MECANISMOS DE CALIDAD Y COBERTURA DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA Y PROCESADA	1 año	5 años	X	X					X	

Firma del responsable _____