

248

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - DANE**  
**7.3.6 GRUPO CONTROL DE KARDEX**

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

Cod.	Series	Retención		Disposición Final						Tradicón Documental			Procedimiento
		AG	AC	CT	M	S	E	CD	O	C	MM		
7.3.6-051-06	<b>INFORMES DE ACTIVIDADES REALIZADOS EN MATERIA DE PRODUCCIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios</li> <li>• Cuadro resumen de las actividades</li> <li>• Rendición de cuentas</li> <li>• Programa de desarrollo de habilidades para la solución de problemas</li> <li>• Tipos indicadores de gestión</li> <li>• Informe clima organizacional</li> <li>• Informe de desarrollo de entrevistas</li> <li>• Informes plan operativo y de contingencias</li> </ul>	1 año	15 años	x						x			Las dependencias mantendrán informes periódicos de sus actividades y presentarán éstos con fines de estudio y análisis. El original será transferido por la oficina al archivo central, quien mantendrá el control del préstamo y su conservación total.
7.3.6-061-02	<b>KARDEX DE PROYECTOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• actas de bajo y de alta</li> <li>• comprobantes de asignación</li> <li>• comprobantes de egreso</li> <li>• comprobantes de ingreso</li> <li>• depósitos</li> <li>• planillas de inventarios</li> <li>• registros en base de datos</li> <li>• resúmenes</li> <li>• tarjetas de control</li> <li>• vales muestro</li> </ul>	5 años	10 años		x					x			Sirven los registros a manera de control, por tanto su microfilmación obedece a fines de resguardamiento
7.3.6-091-13	<b>PROGRAMA DE MATERIALES Y PEDIDOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones educativas</li> <li>• Bases de datos</li> <li>• Comités asesores</li> <li>• Programa deportivo</li> <li>• Programa médico</li> <li>• Seguridad social</li> </ul>	1 año	5 años		x	x	x				x		Una vez en archivo central microfilmarse para consulta y análisis



249

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - DANE  
 TABLA DE RESUMEN DOCUMENTAL

Cód.	Serie	Retención		Disposición Final						Tradición Documental			Procedimiento
		AG	AC	CT	M	S	E	CD	O	C	MM		
7.3.6-097-01	<b>PUBLICACIONES DE FORMATOS</b> • Afiches • Boletines • Indicadores de gestión • Material fotográfico • Materiales educativos • Materiales de boletines originales • Películas y planchas • Pliegues • Texto de las diferentes asignaturas • Guías de estudio - módulos • Vídeos - 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 \_\_\_\_\_



