



ACTA DE ELIMINACIÓN DE ARCHIVO

Código: GDO-040-PD-01-r1

Versión: 03

Fecha: 30/05/2014

Ciudad:	Bogotá D.C.	Lugar:	Departamento Administrativo Nacional de Estadística
Objetivo:	Acta de eliminación de los informes- formularios de la Muestra Mensual de Comercio al por Menor – MMCM y Muestra Trimestral de Comercio de Bogotá MTCB, años 2012 y 2013	Hora:	Inicio: 2:30 Finalización: 3:30
Dependencia responsable:	DIMPE - Logística	Fecha:	26 /02/2016 DD / MM / AAAA

Participantes:	Nombres y apellidos
	Edwin Andres Penagos Gloria Ines Fonseca Sanchez

Orden del día:

1.	Revisar el material para la destrucción de formularios diligenciados de la MMCM y MTCB años 2012 - 2013 y su disposición según tabla de retención documental.
2.	

Desarrollo:

Con el fin de hacer entrega oficial a la oficina de Gestión Documental del acta para tramitar la baja de formularios de la Muestra Mensual de comercio al por Menor – MMCM y la Muestra Trimestral de Comercio de Bogotá – MTCB (años 2012 y 2013), que se encuentran en el archivo del DANE Central, cuya información ya se fue digitalizada, procesada y publica y que según tabla de retención documental vigente después de cumplir con el tiempo de retención, la disposición final es la Eliminación de los informes-formularios.

Y sabiendo que es obligación legal y ética de nuestra entidad, y nosotros como parte de ella, impedir que la información que se recoge en desarrollo de la misión institucional se dé a conocer al público, a las entidades u organismos oficiales, de manera distinta a los resúmenes numéricos. De no ser así, sería posible que la información divulgada sea utilizada para fines comerciales, de tributación fiscal, de investigación judicial o cualquier otro diferente del propiamente estadístico. Y que por ningún motivo podemos suministrar esa información que se encuentra implícita en los formularios, los formularios de la MMCM y MTCB, ya cumplieron con su tiempo de retención en el archivo de gestión y se debe proceder a la destrucción total de los mismos según disposición de la tabla de retención documental y adicionalmente, no se cuenta con espacio físico en DANE Central para conservar este archivo. Por lo tanto se debe hacer entrega de los formularios para su trámite respectivo.

A continuación se relaciona material a eliminar:

2,1,3 Grupo Interno de Trabajo Logística de Autodiligenciamiento y Registro

-2,1,3-099-Muestra Mensual de Comercio Al Por Menor, # Caja 1, 2, 9, 10, 13, 14, 17 y 18, formularios del año 2012, excepto de la sede: Bogotá, empacados en 8 Cajas.

-2,1,3-099-Muestra Mensual de Comercio Al Por Menor, # Caja 3, 4, 11, 12, 15, 16, 19 y 20, formularios del año 2013. Excepto de la sede: Bogotá, empacado en -8 Cajas,

-2,1,3-167-Muestra Trimestral de Comercio Al Por Menor y 2,1,3-099 -Muestra Mensual de Comercio Al Por Menor, que contienen los formularios de los año 2012 y 2013 de la sede Bogotá de las dos encuestas, # Caja



ACTA DE ELIMINACIÓN DE ARCHIVO

Código: GDO-040-PD-01-r1

Versión: 03

Fecha: 30/05/2014

5, 6, 7 y 8. excepto de la sedes Bogotá, empacados en 4 Cajas

Anexos:

Formato Único de Inventario Documental	X	
Copia Tabla de Retención Documental	X	

NOMBRE Edwin Andrés Paredes Gárdenas
Cargo profesional Universitario 2044-001

NOMBRE Gloria F. Foriseca
Cargo Coord. logística Colección