



ACTA DE REUNIÓN / AYUDA DE MEMORIA

Código: SIO-020-GUI-001-f-002

Versión: 06

Ciudad: Bogotá D.C

Lugar: Virtual a través de Teams

Tema: Tercer Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2024

Hora: Inicio: 8:00 am
Finalización: 5:00 pm

Dependencia responsable: Oficina Asesora de Planeación

Del 02/08/2024 al
Fecha: 16/08/2024

DD / MM / AAAA

	Nombre y apellido
Participantes:	Miembros del comité
	1. Andrea Ramírez Pisco – Subdirectora DANE
	2. Jorge Omar Escobar González - Secretario General (E)
	3. Andrea Catalina Zota Bernal– Jefe Oficina Jurídica
	4. Álvaro Enrique Duque Soto – Director de Difusión y Cultura Estadística
	5. Claudia Díaz Hernández – Jefe Oficina Asesora de Planeación
	6. Luis Martin Barrera Pino - Jefe Oficina de Sistemas
	7. Erika Calixto Hernández - Coordinadora Área Gestión Administrativa
	8. Ana María Cardona González - Coordinadora Área Gestión Humana
	9. Leonard Páez Ramírez - Coordinador Área Financiera
	10. Yuly Dayan Quiceno Russi - Jefe Oficina de Control Interno
	11. Hernando Mancipe Pérez - Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)
	Invitados:
	12. Diana Milena Pinzón Pulido – Profesional Área Gestión Administrativa
13. Cristina Bello Molina - Profesional Oficina Asesora de Planeación	

Orden del día:

1.	Verificación de quórum – Responsable: Oficina Asesora de Planeación
2.	Proceso eliminación documentos: Censo Nacional de Población y Vivienda 2018 y Censo Nacional Agropecuario 2015
3.	Baja de Bienes de DANE Central y Direcciones Territoriales – Segundo Semestre 2024
4.	Proceso de Baja Vehículo OPTRA

Desarrollo:

1. Verificación de quórum – Responsable: Oficina Asesora de Planeación

A través de la votación realizada por los miembros del comité se realizó la verificación de quórum.

2. Proceso eliminación documentos: Censo Nacional de Población y Vivienda 2018 y Censo Nacional Agropecuario 2015

Actualmente la Entidad tiene 10.656 cajas de documentos del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018 y el Censo Nacional Agropecuario 2015, de las cuales 8.883 de acuerdo con las TRD son para eliminación.

Estas cajas se encuentran almacenadas en instalaciones de un proveedor externo y hace más de 2 años no se realizan consultas de estos documentos.

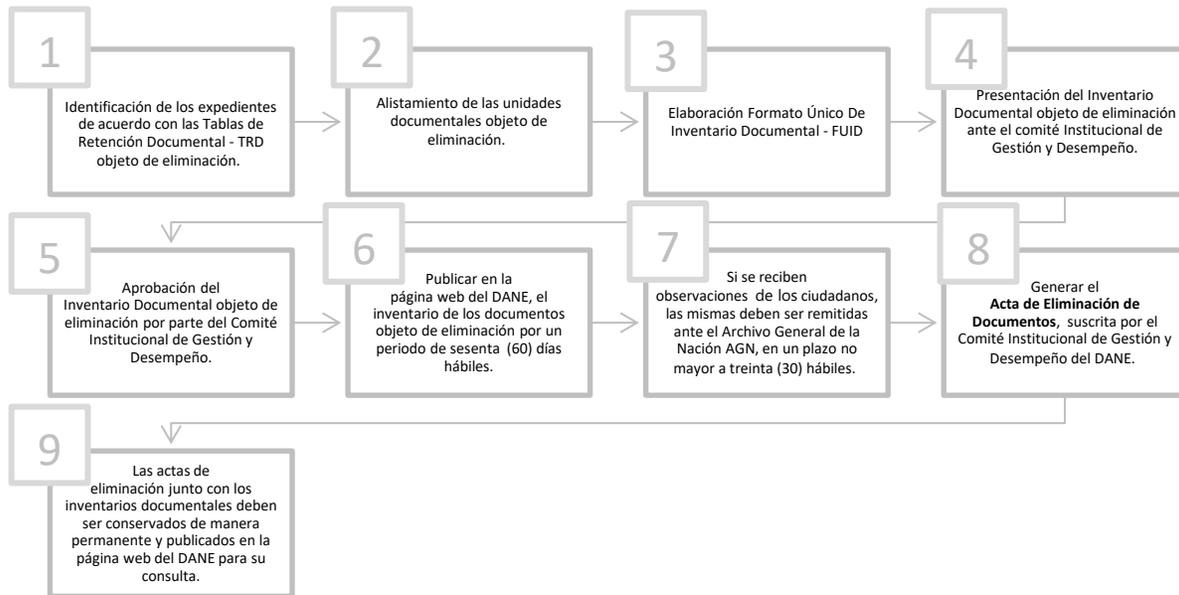
CENSO	Eliminación Directa	Eliminar 2019	Eliminar 2022	Eliminar 2024	Conservación total	Total general
CNA 2015	1.236	4.245				5.481
CNPV 2018	317		1.789	2.849	220	5.175
Total	1.553	4.245	1.789	2.849	220	10.656

Tablas de Retención Documental (TRD): Las TRD como instrumento archivístico definido para establecer tiempos de retención y disposición final, dentro de los cuales se establece la Eliminación, la cual el Archivo General de la Nación define como:

- *Actividad resultante de la disposición final señalada en las tablas de retención o de valoración documental para aquellos documentos que han perdido sus valores primarios y secundarios, sin perjuicio de conservar su información en otros soportes*

Proceso: La eliminación es aplicable a los documentos físicos y/o electrónicos, se realiza respetando la estructura de serie y subserie conforme a las TRD que apliquen para cada vigencia.

A continuación, se presenta el proceso que surge de la eliminación documental según el Acuerdo 001 de 2024:



Como resumen de los documentos que tienen disposición de eliminación en la Dirección de Censos y Demografías correspondientes al Censo Nacional Agropecuario 2025 y al Censo Nacional de Población y Vivienda 2018, tenemos las siguientes tablas:

DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE	TIPO DOCUMENTAL	CAJAS	UNIDADES
GRUPO INTERNO DE TRABAJO CENSO Y ESTUDIOS ESPECIALES	INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN Y REGISTRO	INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN Y REGISTRO CENSO NACIONAL AGROPECUARIO - CNA	CNA Formatos Operativos de Barrido	313	180.901
			CNA Formatos Operativos de Ruta	8	5.129
			CNA Formularios UPA y PANA	3.924	28.159
		INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN Y REGISTRO CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VIVIENDA - CNPV	CNPV Cuestionarios Censales	2.849	287.490
			CNPV Formatos Operativos de Barrido	1.532	97.059
			CNPV Formatos Operativos de Ruta	257	18.787
TOTAL				8.883	617.525



ACTA DE REUNIÓN / AYUDA DE MEMORIA

Código: SIO-020-GUI-001-f-002

Versión: 06

Operación Estadística	Cantidad de cajas a eliminar por año de cumplimiento de vigencia			Total general
	Eliminar 2019	Eliminar 2022	Eliminar 2024	
CNA 2015	4245			4245
CNPV 2018		1789	2849	4638
Total	4.245	1.789	2.849	8.883

Fuente: Datos Gestión Documental

De acuerdo con lo anteriormente expuesto y lo establecido en el Capítulo 5. Disposición final de los documentos del Acuerdo No. 001 del 2024 de 2015 “Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones, el el GIT de Gestión Documental del Área de Gestión Administrativa al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del DANE: la aprobación de la eliminación de 8.883 cajas de documentos del Censo Nacional de Población 2018 y el Censo Nacional Agropecuario 2015 de acuerdo con lo expuesto, las cuales han sido revisados por la Dirección de Censos y Demografía, específicamente por la Coordinación de Censos, Conteos y Operaciones y atienden la aplicación de la Tabla de Retención Documental.

Sin embargo, a esta solicitud, la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica realizó la siguiente observación:

- Respecto a la eliminación documental de los documentos del CNA- 2015 Y CNPV – 2018, de manera atenta se solicita aclaración sobre el tiempo de duración en archivo de gestión, de conformidad con la tabla de retención documental de la entidad. Por último, se solicita aclarar si estos documentos eliminados quedarán digitalizados en algún repositorio.

El día 09 de agosto de 2024, la Coordinadora del Área de Gestión Administrativa dio respuesta a través de correo electrónico, así:

En respuesta a esta solicitud, es importante precisar que el Acuerdo 001 del 2024 “Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística”, en su Artículo 22. Eliminación de Documentos detalla que “La eliminación de documentos de archivo tanto físicos como electrónicos deberá estar establecida en las Tablas de Retención Documental — TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD, y deberá ser aprobada por el Comité Interno de Archivo integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces”.

Teniendo como instrumento la Tabla de Retención Documental versión “3”, la cual comprende la producción documental del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, la serie documental “INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN Y REGISTRO”, detalla que las siguientes subseries documentales: “CENSO NACIONAL AGROPECUARIO - CNA” y “CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VIVIENDA - CNPV”, tienen un tiempo de retención en el archivo de gestión de un (01) año, por consiguiente deberán trasladarse al archivo central y allí deberán permanecer en custodia por dos (02) años.

A continuación, se indica el procedimiento establecido dentro de la Tabla de Retención Documental para cada una de estas subseries:

CENSO NACIONAL AGROPECUARIO – CNA:

Documentos que soportan la información recolectada del país acerca de las condiciones del sector agropecuario, información estadística georeferenciada y su ubicación satelital. Se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión y se transfiere al Archivo central para conservación por cuatro (4) años, por capacidad y alta producción documental una vez finalizado el Censo se transfiere al Archivo Central; posteriormente se procederá a eliminar, ya que esta información es consolidada en las Bases de datos y cuadros de salida dentro de la subserie DOCUMENTOS DE DISEÑO TÉCNICO Y METODOLÓGICO CENSO NACIONAL AGROPECUARIO - CNA de la presente tabla. El tiempo podrá ser modificado una vez sancionada la Ley que adopte el Censo, si antes de cumplidos los 5 años en el archivo Central, se sanciona la Ley del Censo, deberán ser destruidos los formularios y



ACTA DE REUNIÓN / AYUDA DE MEMORIA

Código: SIO-020-GUI-001-f-002

Versión: 06

encuestas de los Censos, previa consolidación en el aplicativo correspondiente, lo anterior, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 79 de 1993 - Artículo 6. La eliminación se adelantará mediante diligenciamiento de inventario y previo aval de Comité Institucional de Gestión y Desempeño, siguiendo los procedimientos internos de eliminación establecidos por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental. El tiempo de retención será contabilizado a partir de la fecha de publicación de los resultados censales definitivos finales.

CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VIVIENDA – CNP:

Documentos que soportan la información recolectada del país acerca de las condiciones sociodemográficas, económicas y culturales de la población, así como de las características de las viviendas y los hogares que las habitan. Se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión y se transfiere al Archivo central para conservación por dos (2) años, por capacidad y alta producción documental una vez finalizado el Censo se transfiere al Archivo Central; posteriormente se procederá a eliminar, ya que esta información carece de valores secundarios y no soporta datos e información estadística definitiva del censo, estos formato consolidan la información de recolección, que finalmente se soportan en las Bases de datos y cuadros de salida dentro de la subserie DOCUMENTOS DE DISEÑO TÉCNICO Y METODOLÓGICO CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VIVIENDA - CNPV de la presente tabla. La eliminación se adelantará mediante diligenciamiento de inventario y previo aval de Comité Institucional de Gestión y Desempeño, siguiendo los procedimientos internos de eliminación establecidos por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental. El tiempo de retención será contabilizado a partir de la fecha de publicación de los resultados censales definitivos finales.

Por otra parte, es fundamental tener en cuenta que, de acuerdo con la valoración documental establecida en el procedimiento de la Tabla de Retención Documental, las subseries documentales en mención son objeto de *eliminación*, toda vez que estos documentos carecen de valores secundarios (cultural, investigativo e histórico), adicional a ello *no es necesario su reproducción en otro medio tecnológico* “Digitalización”, ya que no soportan información relevante. Adicionalmente los registros son recopilados en bases de datos y cuadros de salida los cuales soportan las siguientes subseries documentales “DOCUMENTOS DE DISEÑO TÉCNICO Y METODOLÓGICO CENSO NACIONAL AGROPECUARIO – CNA” – “DOCUMENTOS DE DISEÑO TÉCNICO Y METODOLÓGICO CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VIVIENDA – CNPV”.

Dado lo anterior, el comité aprobó la eliminación de documentos del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018 y el Censo Nacional Agropecuario 2015 que de acuerdo con las Tablas de Retención Documental deben ser eliminados con el siguiente resultado:

5. Aprueba la eliminación de documentos del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018 y el Censo Nacional Agropecuario 2015 que de acuerdo a las Tablas de Retención Documental deben ser eliminados.

[Más detalles](#)

● Apruebo	8
● No Apruebo	0



6. En caso de que su respuesta anterior sea "No Apruebo", por favor justifique su respuesta

0

Respuestas

Respuestas más recientes

3. Baja de Bienes de DANE Central y Direcciones Territoriales – Segundo Semestre 2024

El GIT de Almacén e Inventarios presenta la baja de bienes para el segundo semestre, el cual tiene por objeto retirar del inventario del DANE, física y contablemente los bienes que son servibles no utilizables e inservibles frente a los requerimientos para los cuales fueron adquiridos; ya sea que por su desgaste, deterioro u obsolescencia no prestan servicio alguno.

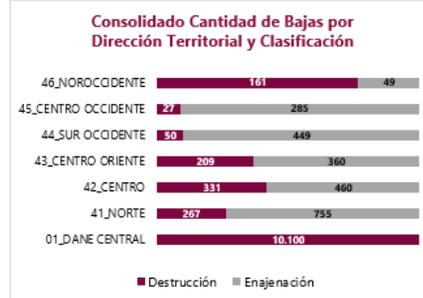
Los objetivos específicos de la baja son:

- Dar cumplimiento al manual de manejo de bienes.
- Liberar los espacios ocupados y recuperar áreas comunes.
- Actualizar los inventarios de la Entidad.
- Actualizar la información contable y financiera.
- Contribuir con la transformación de la planta física de la entidad, retirando bienes que se encuentren en estado de deterioro.
- Entregar bienes a entidades estatales que los requieran y no puedan adquirirlos por sus propios medios, en caso de que aplique.

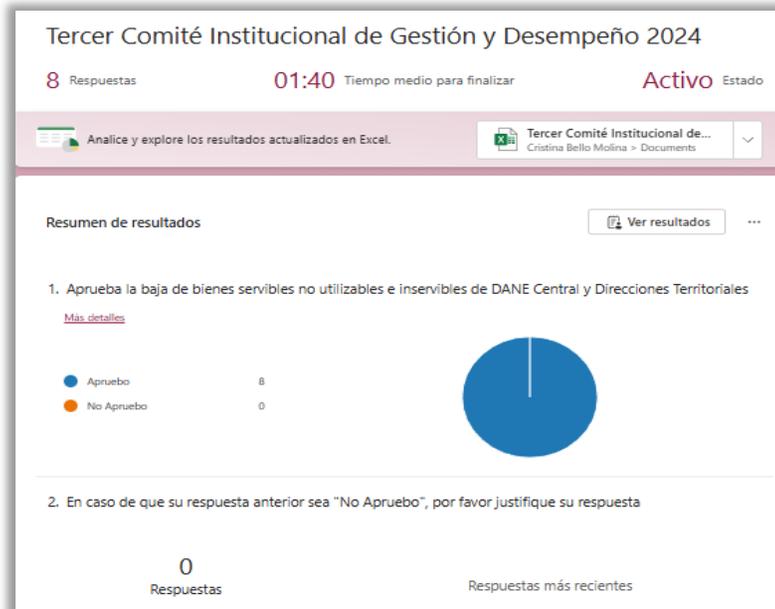
En total se darán de baja 13.503 elementos de las Direcciones Territoriales y DANE Central, para destrucción y enajenación, por un valor histórico en el aplicativo del almacén de \$2.391.418.836. Todos los elementos se encuentran depreciados a excepción de cuatro (4) bienes, correspondientes a un (1) DATA SWITCH y tres (3) SWITCH. No obstante, estos elementos cuentan con concepto técnico, en los cuales se certifica su obsolescencia e inservibilidad.

**CONSOLIDADO BAJAS
POR DIRECCIÓN TERRITORIAL Y CLASIFICACIÓN**

Unidad Ejecutora	Destrucción	Enajenación	Total	Valor Histórico
01_DANE CENTRAL	10.100	0	10.100	\$ 295.100.383,47
41_NORTE	267	755	1.022	\$ 675.902.229,67
42_CENTRO	331	460	791	\$ 430.424.637,73
43_CENTRO ORIENTE	209	360	569	\$ 334.726.563,34
44_SUR OCCIDENTE	50	449	499	\$ 290.264.931,56
45_CENTRO OCCIDENTE	27	285	312	\$ 171.520.541,54
46_NOROCCIDENTE	161	49	210	\$ 193.479.549,36
TOTAL	11.145	2.358	13.503	\$ 2.391.418.836,67



Dada la solicitud realizada por el GIT de Almacén e Inventarios, el comité aprobó la baja de bienes del segundo semestre de 2023 para las Direcciones Territoriales y DANE Central con el siguiente resultado:



Se anexan los certificados de baja del mobiliario, de elementos tecnológicos, de elementos de consumo, la presentación consolidada de las bajas de cada Dirección Territorial y DANE Central, la matriz en Excel con la relación de elementos dados de baja en el segundo semestre 2024 para la toma de decisión de voto por parte de los miembros del comité, el cual se encuentra alojado en el microsítio en SharePoint DANE_Comité Institucional Gestión Desempeño_036, en el siguiente enlace: [2_Soportes para baja de elementos](#)

- Anexo 1_ 01_DANE CENTRAL
- Anexo 2_ 41_DT NORTE_BQUILLA
- Anexo 3_ 42_DT CENTRO_BOGOTA

- Anexo 4_ 43_DT CENTRO ORIENTE_BMANGA
- Anexo 5_ 44_DT SUR OCCIDENTE_CALI
- Anexo 6_ 45_DT CENTRO OCCIDENTE_MANIZALES
- Anexo 7_ 46_DT NOROCCIDENTE_MEDELLIN

4. Proceso de Baja Vehículo OPTRA:

El Área de Gestión Administrativa solicita dar de baja del parque automotor del DANE el vehículo marca OPTRA de placa OBG 747 modelo 2008, el cual presenta los siguientes daños severos que no lo tienen en funcionamiento actualmente.

1. Filtración importante por la parte del baúl, afectando la cojinería y la estructura del vehículo	2. Falla Batería (vehículo no enciende).	3. Fugas (bajo nivel aceite, bajo nivel líquido hidráulico, bajo nivel de agua, empaque culata).	4. Aire acondicionado no funciona.	5. Farolas fracturadas.	6. Luz de stop con filtraciones de agua.	7. Mando espejo izquierdo partido.
8. Unidad derecha no funcional.	9. Baúl sin luz auxiliar.	10. Cojinería sucia y contaminada de Moho.	11. Varilla del aceite partida.	12. Rejilla parabrisas partida.	13. Espejos sin movilidad.	14. Falta tornillo especial que asegura el repuesto al vehículo.
	15. Golpeteo en la suspensión.	16. Golpe en tanque de gasolina.	17. Placa delantera doblada y pintura general regular estado.	18. Pedales sin cauchos.	19. Tapetes mal estado.	

De acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en adecuada aplicación de los procedimientos institucionales en relación con la baja de elementos, se solicita al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del DANE: **la aprobación para dar de baja el vehículo OPTRA de placa OBG747 es modelo 2008, para que posteriormente mediante contrato interadministrativo con CISA - Central de inversiones S.A. pueda ser subastado.**

Sin embargo, a esta solicitud, la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica realizó la siguiente observación:

- a. Respecto al proceso de baja del vehículo OPTRA Placa OBG747 Modelo 2008, se sugiere solicitar un nuevo avalúo considerando que la vigencia de este ya expiró. Lo anterior, teniendo en cuenta que la fecha del avalúo es del 27 de julio de 2020 y de conformidad con la vigencia señalada en el documento esta es de 1 año, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 422 de marzo 8 de 2000.

El día 09 de agosto de 2024, la Coordinadora del Área de Gestión Administrativa dio respuesta a través de correo electrónico, así:

Respuesta: De acuerdo con esta importante observación, me permito informar que actualmente el GIT Área Administrativa, se encuentra en la etapa precontractual del Contrato Interadministrativo que se suscribirá con Central de Inversiones S.A. - CISA.

Este proceso tiene por objeto *primero* adelantar el avalúo del vehículo OPTRA Placa OBG747 Modelo 2008 y *segundo* llevar a cabo el proceso de enajenación por subasta electrónica del mismo en los términos procedimentales y normativos. Lo anterior de acuerdo con la clasificación del vehículo y destino final de acuerdo con lo establecido en Manual para el manejo de Bienes y Servicios del DANE y FONDANE GBS-010-MAN-001 y posterior aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2024.

Es por ello por lo que, para efectos de la estimación del valor comercial del vehículo señalado dentro de la presentación, se recurrió a una fuente secundaria, con el objetivo de tener una referencia del valor del vehículo en el mercado.

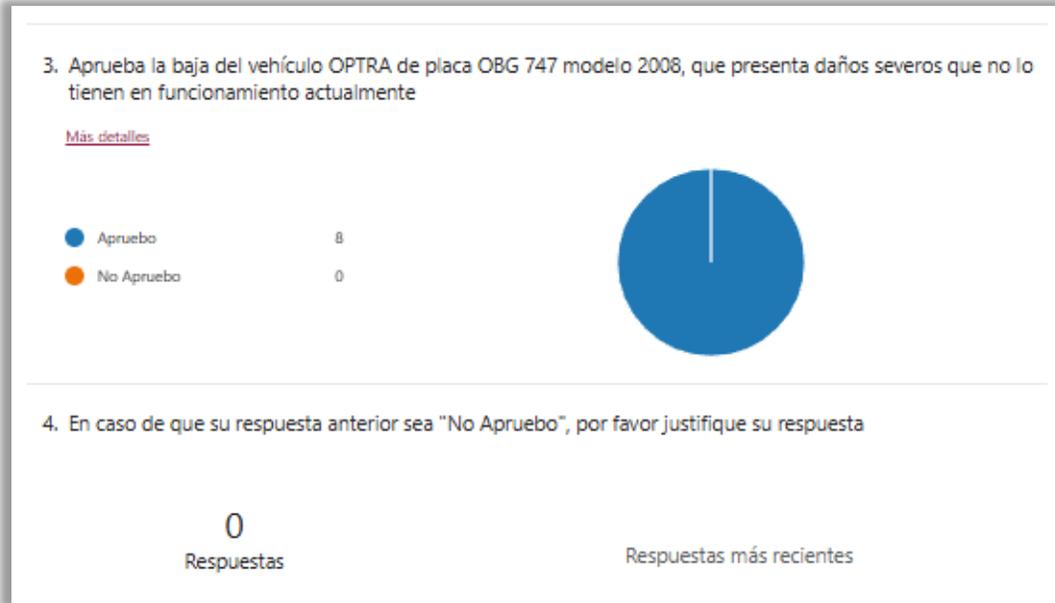


ACTA DE REUNIÓN / AYUDA DE MEMORIA

Código: SIO-020-GUI-001-f-002

Versión: 06

Dado lo anterior, el comité aprobó la baja del vehículo OPTRA de placa OBG 747 modelo 2008, que presenta daños severos que no lo tienen en funcionamiento actualmente, con el siguiente resultado:



Compromisos:

No.	Tarea	Responsable	Fecha entrega
1.	Continuar con los procesos administrativos para la eliminación documental, la baja de bienes y del vehículo OPTRA en DANE Central y las Direcciones Territoriales para el segundo semestre 2024 (Resolución firmada, movimientos en el aplicativo, aviso único firmado y publicado, acta de entrega de elementos o certificado de disposición).	Área de Gestión Administrativa – GIT Almacén e Inventarios y GIT Gestión Documental	31 de agosto 2024

Próxima reunión:	Responsable de convocar	Fecha
	Sin definir	Sin definir

Anexos:

Presentación Baja de Bienes II semestre 2024 y eliminación documental de DANE Central y Direcciones Territoriales	X		
Anexos Baja de Bienes	X		
Listado de votación CIGD	X		

* Si el acta de reunión no requiere aprobación omita el siguiente campo.

Aprueban el Acta

Nombre: Jorge Omar Escobar González
Secretario General (E)
Presidente del Comité

Firma: _____

Nombre: Hernando Mancipe Pérez
Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)
Secretaria Técnica

Firma: 