



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

RESOLUCIÓN NÚMERO 0995 DE 2023

(17 JUL 2023)

"Por medio de la cual se crean unos grupos internos de trabajo y se establecen sus funciones"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA – DANE,

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las que le confiere el artículo 209 de la Constitución Política, la Ley 489 de 1998, los Decretos 262 de 2004, 111 de 2022 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 dispone que el Gobierno Nacional aprobará las plantas de personal de los organismos y entidades de manera global. En todo caso, el Director del organismo distribuirá los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de organización, sus planes y programas. Así mismo, dispone que, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo.

Que de conformidad con el numeral 16 del artículo 6° del Decreto 262 de 2004, modificado por el artículo 2° del Decreto 111 de 2022, le corresponde al Despacho del Director del Departamento crear y organizar mediante acto administrativo grupos internos de trabajo y órganos de asesoría y coordinación para atender el cumplimiento de las funciones del Departamento, de acuerdo con las necesidades del servicio, los planes, programas y proyectos aprobados por la entidad.

Que de conformidad con el numeral 1 del artículo 6° del Decreto 262 de 2004, modificado por el artículo 2° del Decreto 111 de 2022, el Director del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE tiene la facultad de dirigir y orientar el cumplimiento de las funciones asignadas al Departamento y coordinar la gestión de los organismos adscritos.

Que mediante el Decreto 111 de 2022, se creó la Dirección de Recolección y Acopio y se establecieron sus funciones; así mismo, mediante la Resolución No. 0249 de 2022 se crearon y se establecieron las funciones de unos grupos internos de trabajo adscritos a la Dirección de Recolección y Acopio.

Que la Dirección de Recolección y Acopio del DANE tiene como función principal Dirigir, articular y coordinar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades relacionadas con la recolección y acopio de la información requerida para las operaciones estadísticas, atendiendo los estándares de calidad y conforme a lo establecido en el modelo del proceso estadístico adoptado por el Departamento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12A numeral 1 del Decreto 262 de 2004 modificado por el Decreto 111 de 2022.

Que por necesidades del servicio y en aras de promover la eficiencia administrativa, se requiere crear tres (3) grupos internos de trabajo en la Dirección de Recolección y Acopio, con el objeto de utilizar el potencial de los registros administrativos para generar información estadística, asegurando que se cuente con la coherencia, métodos y procesos estadísticos adecuados y aplicando las recomendaciones internacionales.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Creación de grupos internos de trabajo. Crear en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, los siguientes Grupos Internos de Trabajo, ubicados como a continuación se determina:

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se crean unos grupos internos de trabajo y se establecen sus funciones"

- 2. Despacho del Subdirector.
- 2.6. Dirección de Recolección y Acopio.
- 2.6.11. Grupo Interno de Trabajo de Registros Estadísticos.
- 2.6.12. Grupo Interno de Trabajo Gestión de Proveedores de Datos.
- 2.6.13. Grupo Interno de Trabajo Directorio Estadístico de Unidades Económicas.

Artículo 2°. Funciones de los grupos internos de trabajo. A los grupos internos de trabajo creados en el artículo primero de la presente resolución, ubicados en la Dirección de Recolección y Acopio, les corresponde el cumplimiento de las siguientes funciones, sin perjuicio de las especiales previstas en las disposiciones legales vigentes:

2.6.11. Grupo Interno de Trabajo de Registros Estadísticos:

1. Garantizar un ordenado aprovechamiento y uso de fuentes secundarias en la entidad, desde su acopio, revisión de calidad básica y temática, procesamiento, conformación de registros estadísticos y disposición final de estas para las Direcciones Técnicas.
2. Contribuir a la consolidación de los Registros Estadísticos Base, para avanzar hacia un sistema de estadísticas basado en recolección y acopio de registros.
3. Apoyar las definiciones del conjunto de reglas, políticas, procedimientos, normas, relaciones, sistemas, procesos y administración de datos maestros para su gestión en coordinación con DIRPEN.
4. Participar en el diseño, desarrollo e implementación de Sistemas para la gestión de registros articulado con el SEN de acuerdo con los lineamientos de la Oficina de Sistemas en la materia.
5. Elaborar y llevar a cabo el análisis, evaluación y caracterización de registros administrativos, así como la generación de sus metadatos con el fin de aprovechar su potencial estadístico en la generación de información.
6. Establecer el enlace con las diferentes entidades y organizaciones en el marco de la administración e infraestructura de datos nacional, para asegurar la coordinación efectiva de las actividades de recolección y acopio de información necesaria para las operaciones estadísticas.
7. Contribuir con el diseño de metodologías para complementar la información estadística a partir del identificador único, la imputación de datos, chequeos de consistencia y validación de la información, utilizando los Registros Administrativos y otras operaciones estadísticas.
8. Identificar posibles alternativas de innovación en sistemas, técnicas y métodos de acopio que faciliten el análisis longitudinal a lo largo del tiempo.
9. Fortalecer el análisis, evaluación y mejora continua de la información en los Sistemas de Información administrados del DANE, con enfoque en métodos y técnicas de recolección y acopio para mejorar la calidad y resultados estadísticos.
10. Articular, con la Dirección de Geoestadística, las diferentes labores relacionadas con la georreferenciación y procesamiento geoespacial de los registros estadísticos.
11. Mantener actualizada la documentación correspondiente al Sistema Integrado de Gestión Institucional del Grupo Interno de Trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.
12. Velar por el funcionamiento del sistema de control interno en la dependencia, y por el diseño e implementación de un sistema de control de gestión, a través del uso de indicadores de eficiencia.
13. Atender los requerimientos legales y de orden particular relacionados con el Grupo, de acuerdo con los estándares de calidad y oportunidad requeridos.
14. Representar a la entidad ante organismos oficiales, autoridades laborales y entidades privadas en los temas relacionados con la dependencia, y por delegación del jefe inmediato en asuntos de su competencia.
15. Presentar los informes que sean requeridos por las dependencias internas y los organismos externos, según su competencia.
16. Valorar y controlar la gestión, evaluar el desempeño laboral y promover el mejoramiento individual de los empleados a su cargo, de acuerdo con la normativa vigente.
17. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza del cargo y el área de desempeño del mismo.

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se crean unos grupos internos de trabajo y se establecen sus funciones"

2.6.12 Grupo Interno de Trabajo **Gestión de Proveedores de Datos:**

1. Participar en el diseño de los lineamientos para el ejercicio de la autoridad del uso de fuentes secundarias a lo largo del proceso de producción estadística, en coordinación con DIRPEN.
2. Apoyar el proceso de implementación del programa de Fortalecimiento de Registros Administrativos, así como participar en su diseño y modificaciones, en coordinación con DIRPEN.
3. Identificar las necesidades, usos y acceso a fuentes secundarias de entidades públicas y privadas para la producción estadística en el DANE.
4. Caracterizar a los proveedores de fuentes secundarias de datos requeridas para la producción de información estadística en el DANE y establecer medidas de gestión y control adecuadas para el relacionamiento con el proveedor, la solicitud y la transferencia de la fuente secundaria.
5. Establecer, implementar y evaluar planes para el suministro, apropiación y uso activo de fuentes secundarias para la producción estadística.
6. Desarrollar sinergias con proveedores de fuentes secundarias, tanto públicas como privadas, con el propósito de garantizar la disponibilidad de datos precisos, confiables y coherentes, mediante la aplicación de estándares y directrices para recopilar variables relevantes para la entidad, así como para la elaboración de sus metadatos, asegurando así su interoperabilidad.
7. Gestionar con los proveedores de datos públicos y privados, las condiciones de entrega que garanticen el suministro de datos.
8. Establecer el esquema de relacionamiento con los proveedores de fuentes secundarias, en el marco legal que habilita el DANE, que permita llegar a acuerdos sobre el suministro y uso de información requerida por la entidad, con mecanismos de colaboración y retroalimentación.
9. Realizar la revisión de calidad de las fuentes secundarias de datos transferidos por los proveedores para la producción de estadísticas del DANE, de tal forma que esto permita tomar decisiones sobre su aprovechamiento estadístico.
10. Identificar y proponer innovaciones que permitan el mejoramiento continuo en la transmisión y custodia de la información suministrada por los diferentes proveedores de datos en el marco de la producción estadística.
11. Mantener actualizada la documentación correspondiente al Sistema Integrado de Gestión Institucional del Grupo Interno de Trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.
12. Velar por el funcionamiento del sistema de control interno en la dependencia, y por el diseño e implementación de un sistema de control de gestión, a través del uso de indicadores de eficiencia.
13. Atender los requerimientos legales y de orden particular relacionados con el Grupo, de acuerdo con los estándares de calidad y oportunidad requeridos.
14. Representar a la entidad ante organismos oficiales, autoridades laborales y entidades privadas en los temas relacionados con la dependencia, y por delegación del jefe inmediato en asuntos de su competencia.
15. Presentar los informes que sean requeridos por las dependencias internas y los organismos externos, según su competencia.
16. Valorar y controlar la gestión, evaluar el desempeño laboral y promover el mejoramiento individual de los empleados a su cargo, de acuerdo con la normativa vigente.
17. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza del cargo y el área de desempeño del mismo.

2.6.13. Grupo interno de Trabajo **Directorio Estadístico de Unidades Económicas:**

1. Administrar y mantener actualizados los registros estadísticos, para la elaboración de encuestas, censos y demás operaciones estadísticas del DANE.
2. Transformar e integrar fuentes secundarias para convertirlas en registros estadísticos, que pertenecen al Sistema de Registros Estadísticos, útiles para la producción estadística, asignándoles un identificador interno institucional.
3. Implementar nuevos sistemas, técnicas y métodos durante la fase de recolección y acopio de registros estadísticos, a fin de que el DANE produzca estadísticas a partir de los registros estadísticos base y satélite, según la temática que corresponda, procurando la integración y retroalimentación de las demás operaciones estadísticas de la entidad.
4. Estandarizar, homologar e integrar fuentes de información de los Registros Estadísticos Base que permita el seguimiento y comparación de los registros.
5. Apoyar la elaboración de los procedimientos de administración y mantenimiento del Sistema Integrado de Registros Estadísticos, en coordinación con DIRPEN.

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se crean unos grupos internos de trabajo y se establecen sus funciones"

6. Participar en la construcción metodológica y la armonización de los directorios estadísticos y su articulación con el desarrollo de las investigaciones que promueva el DANE.
7. Participar en espacios colaborativos para la creación y mantenimiento de Sistemas de información en coordinación con diferentes áreas del DANE, de acuerdo con las políticas y lineamientos dispuestos por la Oficina de Sistemas
8. Analizar y procesar información de acuerdo con los requerimientos de las investigaciones, generando nuevos registros especializados temáticos con sus correspondientes fichas técnicas y estadísticas.
9. Mantener actualizada la documentación correspondiente al Sistema Integrado de Gestión Institucional del Grupo Interno de Trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.
10. Velar por el funcionamiento del sistema de control interno en la dependencia, y por el diseño e implementación de un sistema de control de gestión, a través del uso de indicadores de eficiencia.
11. Atender los requerimientos legales y de orden particular relacionados con el Grupo, de acuerdo con los estándares de calidad y oportunidad requeridos.
12. Representar a la entidad ante organismos oficiales, autoridades laborales y entidades privadas en los temas relacionados con la dependencia, y por delegación del jefe inmediato en asuntos de su competencia.
13. Presentar los informes que sean requeridos por las dependencias internas y los organismos externos, según su competencia.
14. Valorar y controlar la gestión, evaluar el desempeño laboral y promover el mejoramiento individual de los empleados a su cargo, de acuerdo con la normativa vigente.
15. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza del cargo y el área de desempeño del mismo.

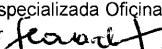
Artículo 3°. Designación de coordinadores. El Director del Departamento Administrativo Nacional de Estadística — DANE designará, mediante acto administrativo, al coordinador de cada grupo interno de trabajo creado, quien será el encargado de cumplir con la organización, ejecución, supervisión y control de las funciones específicas que se establecen para el grupo, de acuerdo con lo previsto en la presente resolución.

Artículo 4°. Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, modifica y adiciona la resolución 0249 de 2022 y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 17 JUL 2023


B. PIEDAD URDINOLA CONTRERAS
Directora

Elaboró: Gina Fernanda Otálora Peña y Ana María Montoya Cruz – Profesional
Elaboró: Paola Medina – Profesional especializada Oficina Asesora de Planeación
Revisó: Leonardo Trujillo – Subdirector 
Revisó: Jorge Omar Escobar – Asesor de la Dirección
Revisó: Juan Sebastián Ordoñez Herrera – Asesor 
Revisó: Federico Núñez – Jefe Oficina Asesora Jurídica 
Revisó: Claudia Díaz Hernández – Jefe Oficina Asesora de Planeación 
Revisó: Cristina Isabel Ortiz Cogollo – Abogada Oficina Asesora Jurídica 
Revisó: Lida Martínez Prieto – Abogada Oficina Asesora Jurídica 
Vo.Bo.: María Fernanda de la Ossa 