



## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

RESOLUCIÓN NÚMERO 0094 DE 2026

( 26 ENE 2026 )

“Por medio de la cual se crea un nuevo Grupo Interno 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 208 de la Constitución Política, el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, el numeral 16 del artículo 6 del Decreto 262 de 2004 modificado por el artículo 2 del Decreto 111 de 2022, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 208 de la Constitución Política prevé que *“Los ministros y los directores de departamentos administrativos son los jefes de la administración en su respectiva dependencia. Bajo la dirección del Presidente de la República, les corresponde formular las políticas atinentes a su despacho, dirigir la actividad administrativa y ejecutar la ley. (...)”*.

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 prevé que *“(...) Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de organismos o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo”*. Asimismo, señala que *“En el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y demás normas necesarias para su funcionamiento”*.

Que el numeral 16 del artículo 6 del Decreto 262 de 2004, modificado por el artículo 2 del Decreto 111 de 2022, determina que corresponde al Director del Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE- *“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 durante las vigencias 2024 y 2025, la jefatura de la Oficina de Control Interno -OCI- ha liderado un proceso de capacitación centrado en la adopción y aplicación de las Normas Globales de Auditoría Interna emitidas por el Instituto de Auditores Internos (IIA). Estas capacitaciones han posibilitado la incorporación progresiva de dichas normas en procedimientos, metodologías y papeles de trabajo a lo largo de los distintos tipos de trabajos que realiza la OCI: auditorías, seguimientos de ley y asesorías.

Que, para garantizar una implementación efectiva, coherente y sostenida, es necesario institucionalizar una unidad especializada que se dedique de manera continua al seguimiento, monitoreo y aseguramiento de la calidad de los procesos bajo las nuevas normativas. En este sentido, y atendiendo lo dispuesto por las Normas Globales de Auditoría Interna, en cuanto a la implementación y mantenimiento de un Programa de Aseguramiento y Mejora de Calidad (QAIP, por sus siglas en inglés) que garantice la conformidad con las normas profesionales y el Código de Ética, se hace necesaria la creación de un grupo interno de trabajo como una solución estratégica y técnica, alineada con los objetivos estratégicos de la entidad.

Que el Grupo Interno de Trabajo Aseguramiento de la Calidad de Auditoría Interna (ACAI) proporcionará una estructura especializada para llevar a cabo las evaluaciones internas que debe implementar el programa de aseguramiento, promoviendo además una supervisión rigurosa de los trabajos de la Oficina de Control Interno, asegurando que se mantenga una cultura de mejora continua.

Que mediante certificación emitida por el coordinador del GIT Área Gestión del Talento Humano del DANE de fecha 22 de diciembre de 2025, radicado 202510100211, se certifica que el Grupo Interno de Trabajo que se crea mediante el presente acto administrativo cuenta como mínimo con cuatro (4) empleados conforme lo establece el artículo 8 del Decreto 2489 de 2006.

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se crea un nuevo Grupo Interno de Trabajo y se establecen sus funciones"

Que, en mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO. CREACIÓN DE UN GRUPO INTERNO DE TRABAJO.** Crear en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE el siguiente grupo interno de trabajo:

1. Despacho del Director.
- 1.4 Oficina de Control Interno
- 1.4.1 Grupo Interno de Trabajo Aseguramiento de la Calidad de Auditoría Interna

**ARTÍCULO SEGUNDO. CONFORMACIÓN DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO.** El Grupo Interno de Trabajo creado en el artículo primero estará integrado, como mínimo, por cuatro (4) empleados del DANE. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Decreto 2489 de 2006 o la norma que lo adicione, modifique o complemente. De esa manera, para la conformación actual se tendrá en cuenta la certificación emitida por el Coordinador GIT Área Gestión del Talento Humano del 22 de diciembre de 2025, radicado 202510100211.

**PARÁGRAFO.** Teniendo en cuenta la naturaleza de la planta de personal y los cambios que puedan darse en dicha planta, la Secretaría General, en cumplimiento de la delegación efectuada para la ubicación y reubicación de personal, deberá garantizar que el Grupo Interno de Trabajo cuente con el número mínimo de empleados conforme lo establece el artículo 8 del Decreto 2489 de 2006 o la norma que lo adicione, modifique o complemente.

**ARTÍCULO TERCERO. FUNCIONES DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO.** Al Grupo Interno de Trabajo Aseguramiento de la Calidad de Auditoría Interna (ACAI), le corresponderá el cumplimiento de las siguientes funciones, en el marco de la oficina de control interno, sin perjuicio de las previstas en las disposiciones legales vigentes:

1. Realizar monitoreo técnico a los trabajos de la Oficina de Control Interno, manteniendo comunicación continua con los auditores, con el propósito de verificar la conformidad de los programas de trabajo con las normas globales de auditoría, la metodología interna, las guías aplicables y el Código de Ética del auditor cumpliendo con estándares de calidad y oportunidad.
2. Revisar y analizar los papeles de trabajo, plantillas, y resultados de los trabajos, para su presentación a la jefatura, garantizando que los hallazgos, conclusiones y recomendaciones estén debidamente sustentados, que los procesos sean consistentes, claros, pertinentes, fiables y suficientes para alcanzar los objetivos del trabajo y respaldar sus conclusiones.
3. Proporcionar retroalimentación a los auditores de la Oficina de Control Interno sobre las oportunidades de mejora técnica detectadas en las revisiones de papeles de trabajo y promover su implementación con el propósito de fortalecer controles, metodologías y elevar la calidad del proceso de la OCI.
4. Realizar las acciones necesarias para garantizar la ejecución oportuna y de calidad de los trabajos asignados al Grupo Interno de Trabajo.
5. Dar seguimiento a la implementación de acciones de mejora, reportando a la jefatura de la OCI sobre su avance, y asegurar la incorporación de lecciones aprendidas, con el fin de mejorar la coherencia y fiabilidad de los resultados de los trabajos de la Oficina y consolidar la cultura de transparencia y mejora continua.
6. Documentar y actualizar los procedimientos, guías y metodologías que la Oficina de Control Interno debe aplicar en todas las fases de su ciclo operativo, asegurando la alineación con el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y la dimensión de Control Interno del MIPG. Esto incluye el desarrollo, mantenimiento y monitoreo del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad (PAMC), mapa de riesgos institucional, los planes institucionales internos, los indicadores de gestión, los mecanismos de revisiones y

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se crea un nuevo Grupo Interno de Trabajo y se establecen sus funciones"

- retroalimentación, así como los controles contractuales y presupuestales, garantizando la coherencia, eficacia y eficiencia de la gestión del control interno.
7. Mantener actualizada la documentación del Sistema Integrado de Gestión Institucional del GIT, según la normatividad vigente.
  8. Adelantar la gestión precontractual de bienes y servicios que se requieran en el Grupo Interno de Trabajo, de acuerdo con las necesidades institucionales y en el marco de las funciones de este.
  9. Atender los requerimientos legales y de orden particular relacionados con el Grupo, de acuerdo con los estándares de calidad y oportunidad requeridos.
  10. Presentar los informes que sean requeridos por las dependencias internas y los organismos externos, según su competencia.
  11. Representar a la Entidad ante organismos oficiales nacionales e internacionales, autoridad laboral y entidades privadas en los temas relacionados con el Grupo, y por delegación del jefe inmediato en asuntos de su competencia.
  12. Velar por el funcionamiento del sistema de control interno en el Grupo, y por el diseño e implementación de un sistema de control de gestión, a través del uso de indicadores de eficiencia.
  13. Valorar y controlar la gestión, evaluar el desempeño laboral y promover el mejoramiento individual de los servidores integrantes del Grupo, de acuerdo con la normativa vigente.
  14. Las demás funciones asignadas por la Dirección General del DANE, en relación con las políticas misionales de la entidad.


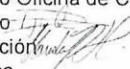

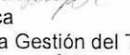



**ARTÍCULO CUARTO. COORDINACIÓN.** La Dirección General del Departamento Administrativo Nacional de Estadística — DANE designará mediante acto administrativo al coordinador del Grupo Interno de Trabajo creado, quien será el encargado de cumplir con la organización, ejecución, supervisión y control de las funciones específicas establecidas, de conformidad con lo previsto en la presente Resolución.

**ARTÍCULO QUINTO. VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., el 26 ENE 2026

  
**B. PIEDAD URDINOLA CONTRERAS**  
Directora

Elaboró: Angela Viviana Torres Velandia – Profesional Especializado Oficina de Control Interno   
Revisó: Yuly Dayan Quiceno Russi – Jefe Oficina de Control Interno   
Claudia Díaz Hernández – Jefe Oficina Asesora de Planeación   
Andrea Catalina Zota Bernal – Jefe Oficina Asesora Jurídica   
Javier Fernando Jiménez Umbarila – Coordinador GIT Área Gestión del Talento Humano   
Andrés David Andrade Martínez – Abogado Secretaría general   
Álvaro Fernando Guzmán Lucero – Secretario general   
Vo. Bo. Natalia Bustamante Acosta - Asesora Despacho de Dirección General 