



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA – DANE

DECRETO NÚMERO DE

Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE y se dictan otras disposiciones

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren, el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO

Que la Ley 2335 de 2023 “Por la cual se expiden disposiciones sobre las estadísticas oficiales en el país”, desarrolla el marco jurídico general para la planificación, producción, difusión y administración de las estadísticas oficiales del país, aplicable a las operaciones estadísticas, los registros administrativos y a los datos recolectados u obtenidos para fines estadísticos por parte de los productores de estadísticas oficiales en el marco del Sistema Estadístico Nacional (SEN).

Que el artículo 6 de la Ley 2335 de 2023 señala que el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) es la autoridad técnica estadística en Colombia. En tal virtud, además de las funciones y competencias establecidas por la Constitución y la ley, también le corresponde dirigir la producción de información estadística con plena independencia técnica, ejercer la regulación en materia estadística, administrar los datos para su uso y aprovechamiento con fines estadísticos y ser el ente rector del Sistema Estadístico Nacional (SEN).

Que el artículo 7 Ibidem dispone las funciones del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE como autoridad estadística en Colombia, destacándose, entre otras: i) Orientar, coordinar y regular la producción de estadísticas oficiales del Sistema Estadístico Nacional en forma oportuna y comparable, en articulación con las entidades productoras y garantizando su independencia técnica, ii) Guiar y revisar la aplicación de metodologías y estándares en materia estadística, en articulación con las entidades productoras y garantizando su independencia técnica, iii) Llevar a cabo estudios conducentes a la mejora continua de las estadísticas oficiales en colaboración con quienes las producen, y iv) Asesorar a quienes componen el SEN en las materias relacionadas con la recolección de datos, metodología estadística, divulgación, difusión y uso de estadísticas.

Que a su vez, el artículo 8 de la referida Ley 2335 de 2023, señala que el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), estará encabezado por la Dirección General. Así como dispone que la persona que esté al frente de la Dirección actuará como la máxima autoridad del Sistema Estadístico Nacional (SEN). Esta persona ejercerá su autoridad con la inmediata colaboración de quien encabece la Subdirección del DANE, de acuerdo con su estructura orgánica.

Que el artículo 54 de la Ley 2335, establece que el Departamento Administrativo Nacional de Estadística — DANE, como entidad rectora del Sistema Estadístico Nacional – SEN, “será quien articule, en coordinación armónica con las entidades competentes, la gestión de cooperación internacional en materia estadística”, y de este modo “propenderá por articular las solicitudes de cooperación internacional, reconociendo en ella un elemento subsidiario al desarrollo nacional, a

Continuación del Decreto *"Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE y se dictan otras disposiciones"*

través del establecimiento de alianzas estratégicas con actores bilaterales y multilaterales con el fin de buscar la creación y fortalecimiento de capacidades nacionales".

Que a su vez, el artículo 55 de la citada Ley, señala que el DANE "articulará la demanda nacional de cooperación en materia de producción estadística y facilitará la realización de alianzas con entidades estadísticas de otros países, sistemas estadísticos y organismos multilaterales, para el fortalecimiento de las capacidades estadísticas nacionales."

Que de conformidad con la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023 "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, "Colombia Potencia Mundial de la Vida", se enfatiza la relevancia del uso de registros administrativos y fuentes alternativas para la elaboración de diversos sistemas de información y operaciones estadísticas requeridos por el Gobierno Nacional.

Que el artículo 91 Ibidem prevé que le corresponde al Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE, con el apoyo técnico del Departamento Nacional de Planeación (DNP), elaborar y publicar nuevas mediciones de desigualdad en torno a la tierra, la propiedad inmueble, la tenencia de activos financieros y la riqueza en el país.

Que, igualmente, el artículo 95 de la citada Ley 2294, señala a cargo del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), la realización del: (...) "Censo Económico de Colombia que tiene como objetivo obtener información estadística que permitirá caracterizar y actualizar información de las unidades económicas que desarrollan actividades industriales, comerciales, de servicios, construcción y transporte que estén ubicadas en el territorio nacional en el año 2024, incorporando las unidades que pertenecen a la Economía Popular", lo cual conlleva para los años subsiguientes el desarrollo de diferentes actuaciones administrativas y operativas propias del ciclo censal.

Que de conformidad al Decreto 767 del 16 de mayo de 2022 "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital..." compilado en el Decreto 1078 de 2015, se prevé en su artículo 2.2.9.1.1.1. el objeto de la Política de Gobierno Digital como el: (...) "uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el objetivo de impactar positivamente la calidad de vida de los ciudadanos y, en general, los habitantes del territorio nacional y la competitividad del país, promoviendo la generación de valor público a través de la transformación digital del Estado, de manera proactiva, confiable, articulada y colaborativa entre los Grupos de Interés y permitir el ejercicio de los derechos de los usuarios del ciberespacio."

Que el Decreto 1170 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto reglamentario único del sector Administrativo de Información Estadística", compila y racionaliza las normas de carácter reglamentario que rigen en el sector Estadístico en Colombia.

Que el Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE fue creado a través del Decreto 2666 de 1953 y ha tenido diferentes reestructuraciones entre las que se destaca la surtida en el año 2004 con el Decreto No. 262 "Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, y se dictan otras disposiciones"; y posteriormente, la modificación parcial consignada en el Decreto 111 de 2022, por medio del cual se ajustaron las funciones de algunas dependencias y se crearon la Dirección de Recolección y Acopio y la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Que a partir de las recientes disposiciones legales citadas, resulta necesario modificar la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE, con el fin de alinear las responsabilidades de la Entidad con el Plan Nacional de Desarrollo "2022-2026, "Colombia Potencia Mundial de la Vida", la Ley Estadística, la actual Política de Gobierno Digital y robustecer el aprovechamiento de las fuentes alternativas y los registros administrativos con fines estadísticos, así como el empleo de tecnologías de información, todo, con el objetivo de incrementar la disponibilidad y aprovechamiento de datos de calidad y fortalecer la infraestructura tecnológica para la interoperabilidad y el aprovechamiento de la información, así como continuar consolidándose el DANE como un referente nacional e internacional en la producción de información estadística oficial a partir de la transformación digital.

Continuación del Decreto “Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE y se dictan otras disposiciones”

Que la Oficina de Asuntos Internacionales y Desarrollo Sostenible responde también a las disposiciones legales de la Ley 2335 de 2023, promoviendo la colaboración con organismos internacionales, universidades y centros de investigación. Su enfoque garantizará la alineación con los Principios Fundamentales de Estadísticas Oficiales de la ONU, fortaleciendo la gobernanza estadística y apoyando iniciativas de desarrollo sostenible. Además, permitirá diversificar fuentes de información, incrementar el acceso a nuevos datos y fomentar la innovación en la gestión estadística, asegurando que las estadísticas oficiales se conviertan en herramientas estratégicas para la formulación de políticas públicas.

Que el Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE presentó al Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP la justificación técnica de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, y los artículos 2.2.12.1, 2.2.12.2 y 2.2.12.3 del Decreto 1083 de 2015, para efectos de modificar su estructura administrativa, encontrándola ajustada técnicamente, emitiendo en consecuencia, concepto técnico favorable

Que, para los fines de este Decreto, la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público otorgó la viabilidad presupuestal para modificar la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE mediante el oficio con radicado 1-2024-048268 del 29 de mayo de 2024.

Que en cumplimiento de los artículos 3 y 8 de la Ley 1437 de 2011 y de lo dispuesto en el artículo 2.1.2.1.14. del Decreto 1081 de 2015, el proyecto de Decreto fue publicado en el sitio web del DANE del 23 de febrero al 08 de marzo de 2024 y del XX al XX de 2025, para consulta y comentarios de la ciudadanía y grupos de interés.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

CAPÍTULO I

OBJETIVOS, FUNCIONES GENERALES, DIRECCIÓN E INTEGRACIÓN DEL SECTOR

Artículo 1°. Objetivos. El Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE tiene como objetivos garantizar la producción, disponibilidad y calidad de la información estadística estratégica, y dirigir, planear, ejecutar, coordinar, regular y evaluar la producción y difusión de información estadística oficial.

Artículo 2°. Funciones Generales. El Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, tendrá, además de las funciones que establece el artículo 59 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 2335 de 2023, las siguientes:

1. Diseñar, planificar, dirigir y ejecutar las operaciones estadísticas que requiera el país para la planeación y toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional y de los entes territoriales;
2. Definir y producir información estadística estratégica que deba generarse a nivel nacional, sectorial y territorial, para apoyar la planeación y toma de decisiones por parte de las entidades estatales.
3. Elaborar las cuentas anuales, trimestrales, nacionales, regionales y satélites, para evaluar el crecimiento económico nacional, departamental y sectorial.
4. Realizar directamente o a través de terceros, las actividades de diseño, recolección, procesamiento y publicación de los resultados de las operaciones estadísticas.
5. Elaborar, adaptar y aprobar las normas técnicas y las metodologías acordes con las condiciones y características del país, para la producción de la información estadística oficial, siguiendo las recomendaciones internacionales.
6. Dictar las normas técnicas relativas al diseño, producción, procesamiento, análisis, uso y divulgación de la información estadística estratégica.

Continuación del Decreto “Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE y se dictan otras disposiciones”

7. Velar por la veracidad, imparcialidad y oportunidad de la información estadística estratégica.
8. Expedir el Plan Estadístico Nacional -PEN, coordinar y asesorar su ejecución, seguimiento, evaluación y divulgación;
9. Asesorar la estructuración de los planes estadísticos sectoriales y territoriales, cuando se requiera.
10. Certificar la información estadística, siempre que se refiera a resultados generados, validados y aprobados por el Departamento;
11. Ordenar, administrar, adaptar, adoptar y promover el uso de las nomenclaturas y clasificaciones usadas en el país para la producción y uso de la información estadística oficial, así como asesorar sobre la implementación y uso de las mismas;
12. Adoptar las metodologías y estándares nacionales e internacionales que tiendan a garantizar el cumplimiento de los atributos de calidad en la producción de información estadística del país;
13. Dirigir, programar, ejecutar, coordinar, regular y evaluar la producción y difusión de información estadística oficial.
14. Establecer las estrategias, los instrumentos y los mecanismos necesarios para elaborar y coordinar el Plan Nacional de Información estadística oficial.
15. Impulsar la implementación de sistemas de información estadística oficial a nivel nacional, regional y territorial.
16. Solicitar y obtener de las personas naturales o jurídicas, residenciadas o domiciliadas en Colombia, y de los nacionales con domicilio o residencia en el exterior, los datos que sean requeridos para dotar de información estadística al país;
17. Imponer multas como sanción a las personas naturales o jurídicas que incumplan lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 2335 de 2023, previa investigación administrativa;
18. Difundir los resultados de las operaciones estadísticas que haga el Departamento en cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con las normas de la reserva estadística;
19. Fomentar la cultura estadística, promoviendo el desarrollo de esta información, su divulgación y su utilización a nivel nacional, sectorial y territorial;
20. Las demás que le sean asignadas, de conformidad con su naturaleza.

Artículo 3°. Dirección. La Dirección del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), estará a cargo del Director(a) quien la ejercerá con la inmediata colaboración del Subdirector(a).

Artículo 4°. Integración del Sector Administrativo de Información Estadística. El Sector Administrativo de Información Estadística, estará integrado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, y las entidades adscritas que se anuncian a continuación. El Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, tendrá a su cargo la orientación del ejercicio de sus funciones y las de las entidades que conforman el sector, así como de su participación en la formulación de la política, en la elaboración de los programas sectoriales y en la ejecución de los mismos, sin perjuicio de las potestades de decisión que le correspondan.

Entidades Adscritas: Establecimientos Públicos

- Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - FONDANE.
- Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS

Artículo 5°. Estructura. La estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE., será la siguiente:

1. Despacho del Director(a).
 - 1.1. Oficina Asesora de Planeación.
 - 1.2. Oficina Asesora Jurídica.
 - 1.3. Oficina de Alianzas Internacionales y Desarrollo Sostenible.
 - 1.4. Oficina de Control Interno.
 - 1.5. Oficina de Control Disciplinario Interno.

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE y se dictan otras disposiciones"

- 1.6. Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- 1.7. Dirección de Difusión y Cultura Estadística.
2. Despacho del Subdirector(a).
- 2.1. Dirección de Metodología y Producción Estadística.
- 2.2. Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales.
- 2.3. Dirección de Censos y Demografía.
- 2.4. Dirección de Geoestadística.
- 2.5. Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización.
- 2.6. Dirección de Recolección de Datos.
- 2.7. Dirección de Registros Estadísticos.
3. Secretaría General.
4. Direcciones Territoriales.
5. Órganos de Asesoría y Coordinación.
- 5.1. Comisión de Personal.
- 5.2. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
- 5.3. Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Artículo 6°. Despacho del Director(a). La Dirección del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, estará a cargo del Director(a) del Departamento, quien cumplirá además de las funciones previstas en la Constitución Política y la ley, las siguientes:

1. Dirigir y orientar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Entidad y coordinar la gestión de los organismos adscritos.
2. Liderar la producción de información estadística y geoestadística, así como la implementación de metodologías que propendan por los atributos de la calidad estadística.
3. Definir la información estadística estratégica que deba generarse a nivel nacional, sectorial y territorial.
4. Liderar la adopción de las metodologías y estándares nacionales e internacionales que garanticen el cumplimiento de los atributos de calidad en la producción estadística oficial.
5. Dirigir la formalización de los lineamientos, normas técnicas y estándares para la producción estadística, acorde con los principios, buenas prácticas y lineamientos nacionales e internacionales que permitan la comparabilidad, integración e interoperabilidad de la información estadística en el Sistema Estadístico Nacional.
6. Aprobar y expedir el Plan Estadístico Nacional, previo aval del Consejo Asesor Técnico Del Sistema Estadístico Nacional (CASEN) y liderar su divulgación.
7. Definir la estructura organizacional de las Direcciones Territoriales, así como establecer su sede y jurisdicción.
8. Dirigir las labores de difusión estadística del Departamento que permitan incrementar la cultura estadística en el país.
9. Liderar el establecimiento de alianzas estratégicas con actores nacionales e internacionales que favorezcan el cumplimiento de la misionalidad de la Entidad, de manera coordinada con las entidades competentes.
10. Adoptar el marco ético en el proceso de producción de información estadística oficial de la entidad.
11. Ejercer la segunda instancia de los procesos sancionatorios de la Entidad derivados de la imposición de sanciones pecuniarias a personas naturales o jurídicas que incumplan lo dispuesto en la Ley 2335 de 2023 u obstaculicen la realización de censos, encuestas u otras operaciones estadísticas.
12. Ejercer la segunda instancia de los procesos disciplinarios de la Entidad, de conformidad con las funciones y competencias establecidas en el Código General Disciplinario.
13. Velar por la implementación del Sistema de Control Interno del Departamento.
14. Oficializar las nomenclaturas y clasificaciones, basadas en normas nacionales e internacionales y buenas prácticas estadísticas, a fin de ser aplicadas en todo el Sistema Estadístico Nacional en la elaboración, la producción y difusión de las estadísticas oficiales.
15. Crear y organizar, mediante acto administrativo, grupos internos de trabajo, coordinación y órganos de asesoría técnica, 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.

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE y se dictan otras disposiciones"

16. Aprobar el anteproyecto de presupuesto y el proyecto del Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC.
17. Presentar los informes del Departamento al Presidente de la República y al Congreso.
18. Convocar y conformar la Comisión Intersectorial de Políticas y Gestión de la Información para la administración pública, así como participar, a través de un delegado, en el Comité Técnico de soporte y apoyo de la Comisión Intersectorial de Políticas y Gestión de la Información para la administración.
19. Asignar las funciones no contempladas en este decreto y que se encuentren establecidas en otras disposiciones legales y reglamentarias a las dependencias del Departamento o reasignarlas entre las distintas instancias cuando fuere necesario.
20. Suscribir los actos administrativos necesarios y requeridos para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignados al Departamento.
21. Las demás que le sean asignadas por el Presidente de la República o le atribuya la ley.

Artículo 7°. Oficina Asesora de Planeación. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación, las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección del Departamento en la formulación de políticas y estrategias encaminadas a lograr los objetivos institucionales, en consonancia con el Plan Nacional de Desarrollo.
2. Liderar la elaboración, seguimiento y actualización de los instrumentos periódicos e institucionales de Planeación Estratégica, y ofrecer los elementos necesarios para su articulación y correspondencia con la misión de la Entidad y el Plan Nacional de Desarrollo.
3. Articular y acompañar a las entidades del sector en la elaboración de los instrumentos de planeación sectorial.
4. Liderar la formulación y seguimiento a los proyectos de inversión de la Entidad, para acompañar el cumplimiento de las metas establecidas y los compromisos del Plan Nacional de Desarrollo.
5. Elaborar, consolidar y presentar, en coordinación con las dependencias, el anteproyecto anual de presupuesto, para articularlo con los proyectos de inversión, de acuerdo con los lineamientos impartidos por las instancias nacionales competentes.
6. Realizar en coordinación con las dependencias todos los trámites presupuestales requeridos, viabilizarlos, presentarlos y sustentarlos ante las entidades nacionales correspondientes.
7. Desarrollar e implementar las metodologías, herramientas y estándares necesarios para facilitar, optimizar y sistematizar los procesos de planeación, evaluación y seguimiento de los proyectos, programas y actividades del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE.
8. Elaborar y apoyar los procesos de solicitudes de crédito externo que el Departamento deba presentar ante los organismos competentes, y realizar las gestiones requeridas para la incorporación de recursos de cooperación internacional.
9. Consolidar los informes de planeación o ejecución presupuestal que el Departamento deba suministrar a otras entidades o instancias.
10. Liderar y coordinar la planeación, implementación y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional con todas sus herramientas.
11. Liderar y coordinar la estrategia de la administración del riesgo para la identificación, valoración y monitoreo de los riesgos de la Entidad.
12. Liderar y elaborar en coordinación con las dependencias, los estudios técnicos que permitan presentar propuestas orientadas a la modernización de la Entidad y apoyar los procesos de transformación organizacional y de mejoramiento institucional.
13. Coordinar la implementación y el seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Entidad.
14. Realizar el control de gestión y seguimiento a la ejecución presupuestal y generar las respectivas alertas a la alta Dirección.
15. Elaborar y actualizar los documentos a su cargo en el sistema de gestión institucional de acuerdo con los lineamientos, manuales o guías establecidos por la Entidad.
16. Atender oportunamente las solicitudes de información en los asuntos de su competencia que sean requeridos por las dependencias internas y los organismos externos.
17. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 8°. Oficina Asesora Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes:

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE y se dictan otras disposiciones"

1. Asesorar al Director(a) y demás dependencias de la entidad en la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con las funciones del Departamento.
2. Emitir concepto sobre los asuntos jurídicos relacionados con las funciones del Departamento.
3. Elaborar o revisar los proyectos de ley y decretos que la Entidad considere necesarios promover ante el Congreso de la República o tramitar ante el Presidente de la República que guarden relación con el funcionamiento del Departamento y con el ejercicio de sus competencias.
4. Contribuir al estudio de temas que, por su naturaleza, hayan sido previamente debatidos en otras dependencias, y respecto a los cuales haya de fijarse la posición jurídica del Departamento.
5. Llevar a cabo las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que le adeuden a la Entidad por todo concepto, desarrollando labores de cobro persuasivo, y adelantando los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva.
6. Proyectar los actos administrativos que le corresponda suscribir al Director(a) del Departamento, relacionados con el procedimiento administrativo sancionatorio de que trata el artículo 57 de la ley 2335 de 2023 o la norma que la modifique o sustituya.
7. Asesorar los procesos de contratación que deba adelantar la Entidad en el desarrollo de sus funciones, cuando así se requiera.
8. Compilar y sistematizar la normatividad y jurisprudencia relativa al objetivo y funciones del Departamento y velar por su difusión interna.
9. Intervenir en los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos en que sea parte la Nación – Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, y asumir su representación cuando le sea delegada por el Director(a).
10. Suministrar al Ministerio Público, al Ministerio del Interior y al Ministerio de Justicia y del Derecho, en los procesos en que sea parte la Nación - Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, las informaciones, documentos y actos administrativos necesarios para la defensa de los intereses del Estado, e informar al Director(a) del Departamento y a la Secretaría Jurídica de la Presidencia de la República sobre el curso de dichos procesos.
11. Establecer criterios de interpretación legal de última instancia dentro del Departamento.
12. Ejercer la primera instancia de la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios de la Entidad, de conformidad con las funciones y competencias establecidas en el Código General Disciplinario, y trasladar oportunamente al Despacho del Director(a) del Departamento el expediente correspondiente para el trámite de segunda instancia, cuando se haya interpuesto los recursos de apelación o de queja.
13. Elaborar y actualizar los documentos a su cargo en el sistema de gestión institucional de acuerdo con los lineamientos, manuales o guías establecidos por la Entidad.
14. Atender oportunamente las solicitudes de información en los asuntos de su competencia que sean requeridos por las dependencias internas y los organismos externos.
15. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 9°. Oficina de Alianzas Internacionales y Desarrollo Sostenible. Son funciones de la Oficina de Alianzas y Desarrollo Sostenible, las siguientes:

1. Asesorar al DANE en la participación en los distintos escenarios internacionales, regionales y subregionales en materia de cooperación internacional asociados a la producción de estadísticas oficiales.
2. Coordinar la participación del DANE en los grupos de trabajo establecidos en escenarios internacionales, regionales y subregionales en materia de cooperación internacional asociados a la producción de estadísticas oficiales.
3. Liderar la elaboración, implementación y seguimiento de la estrategia de cooperación internacional de la entidad, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección del Departamento, en articulación con las entidades competentes.
4. Gestionar y coordinar, en conjunto con las áreas misionales y de apoyo, la respuesta oportuna a los requerimientos de oferta y demanda asociados con las agendas de Desarrollo Sostenible y en materia de estadísticas oficiales solicitados por organismos internacionales y otras oficinas nacionales de estadística.
5. Acompañar la elaboración, implementación y seguimiento de proyectos y convenios de cooperación internacional en los que el DANE sea un actor relevante, de acuerdo con los

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE y se dictan otras disposiciones"

lineamientos establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia-APC Colombia.

6. Asesorar al DANE en el establecimiento de alianzas estratégicas con actores nacionales e internacionales, identificando y coordinando alternativas de intercambio, integración, colaboración y cooperación que contribuyan al cumplimiento de la misionalidad de la entidad.
7. Asesorar y acompañar al DANE en el desarrollo de eventos y misiones internacionales que ejecuta la entidad.
8. Gestionar el seguimiento e implementación de las responsabilidades asignadas al DANE dentro de la Comisión ODS o en la instancia que se establezca para implementación y monitoreo de la agenda post 2030.
9. Asesorar y acompañar los proyectos de cultura estadística, enfocándose en la transversalización de buenas prácticas internacionales, incluyendo la traducción de productos estadísticos a otros idiomas, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección General y la Dirección de Cultura Estadística.
10. Liderar el desarrollo de programas y proyectos internacionales de formación que propendan por el fortalecimiento de capacidades estadísticas, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección General y la Subdirección General en coordinación con las entidades competentes.
11. Gestionar los mecanismos asociados con los procedimientos definidos por la entidad, en relación con las comisiones internacionales de sus servidores.
12. Elaborar y actualizar los documentos a su cargo en el sistema de gestión institucional de acuerdo con los lineamientos, manuales o guías establecidos por la Entidad.
13. Atender oportunamente las solicitudes de información en los asuntos de su competencia que sean requeridos por las dependencias internas y los organismos externos.
14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 10°. Oficina de Control Interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno, las siguientes:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control Interno del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE.
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de Dirección.
3. Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.
4. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, se cumplan por parte de los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
5. Verificar que los controles asociados a las actividades del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, estén definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente de acuerdo con la evolución de la Entidad.
6. Verificar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
7. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados.
8. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Entidad y recomendar los correctivos a que haya lugar.
9. Fomentar en toda la organización la cultura del autocontrol y la formación de un enfoque hacia la prevención que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
10. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe el Departamento.
11. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno del Departamento, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE y se dictan otras disposiciones"

12. Asesorar y acompañar a los directivos y dependencias del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, en la adopción de acciones de mejoramiento adecuadas, rigurosas y con enfoque estratégico, a partir de las recomendaciones dadas por los entes de control y los resultados de las verificaciones y evaluaciones realizadas por la Oficina de Control Interno.
13. Evaluar la gestión de las dependencias encargadas de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias, reclamos y denuncias y rendir al Director(a) Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, un informe semestral.
14. Evaluar el diseño y la efectividad de las actividades de administración del riesgo en la entidad buscando asegurar que los riesgos estratégicos establecidos por las instancias competentes, y sus controles, estén adecuadamente definidos, gestionados, sean pertinentes y efectivos; informar a la alta Dirección sobre el estado de los mismos y retroalimentar a los responsables de procesos y proyectos con respecto a metodologías y herramientas para la identificación, análisis, valoración y evaluación de riesgos.
15. Desarrollar actividades de evaluación de manera planeada, documentada, organizada, y sistemática, con respecto a las metas estratégicas de gran alcance (mega), resultados, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores, y riesgos, que la Entidad ha definido para el cumplimiento de su misión, en el marco del sistema de control interno.
16. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.
17. Actuar como enlace e interlocutor ante los organismos de control en desarrollo de las auditorías o requerimientos que practiquen a la Entidad, para facilitar el flujo de información con dichos organismos y verificar aleatoriamente que la información suministrada por los responsables sea entregada bajo los criterios de oportunidad, integralidad y pertinencia.
18. Reportar a los organismos competentes los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en el ejercicio de sus funciones.
19. Publicar un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, en la página web de la Entidad según la normatividad vigente.
20. Reportar, consultar y revisar los sistemas de información definidos por las instancias competentes en cuanto a los hechos u operaciones, actos, contratos, programas, proyectos o procesos en ejecución, en donde, en el ejercicio de sus funciones evidencien riesgos consolidados o en proceso de consolidación, de afectación o pérdida de los recursos públicos y/o de bienes o intereses patrimoniales de naturaleza pública; así mismo, valorar las alertas reportadas en el sistema que tengan relación directa o indirecta con la gestión del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE.
21. Asesorar al representante legal del DANE para la toma de decisiones, agregando valor de manera independiente, como soporte estratégico, mediante la presentación de informes, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan retardar el cumplimiento de los objetivos y/o generar riesgos a la Entidad.
22. Elaborar y actualizar los documentos a su cargo en el sistema de gestión institucional de acuerdo con los lineamientos, manuales o guías establecidos por la Entidad.
23. Atender oportunamente las solicitudes de información en los asuntos de su competencia que sean requeridos por las dependencias internas y los organismos externos.
24. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11°. Oficina de Control Disciplinario Interno. Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno, las siguientes:

1. Conocer las quejas, denuncias e informes para instruir y sustanciar los procesos disciplinarios que se promuevan en contra de servidores y ex servidores del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE que sean de su competencia, de conformidad con las normas que rigen la materia.
2. Realizar acciones que fomenten la conducta ética de los servidores públicos y de los particulares que ejecutan obligaciones al servicio del DANE, así como medidas de prevención y ejecutar los programas de divulgación orientados a la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servicio público con integridad.
3. Custodiar los archivos y los registros de los procesos disciplinarios que se promuevan en contra de servidores y ex servidores del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE.

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE y se dictan otras disposiciones"

4. Trasladar a la Oficina Asesora Jurídica los expedientes de los procesos disciplinarios que se promuevan en contra de servidores o ex servidores del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, para que esta adelante la etapa de juzgamiento en primera instancia.
5. Informar oportunamente a la Procuraduría General de la Nación, sobre los asuntos que sean de su competencia.
6. Notificar y comunicar las decisiones de instrucción que se profieran dentro de los procesos disciplinarios que se promuevan en contra de servidores y ex servidores del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE.
7. Elaborar y actualizar los documentos a su cargo en el sistema de gestión institucional de acuerdo con los lineamientos, manuales o guías establecidos por la Entidad.
8. Atender oportunamente las solicitudes de información en los asuntos de su competencia que sean requeridos por las dependencias internas y los organismos externos.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 12°. Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Son funciones de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, las siguientes:

1. Proponer e implementar los planes estratégicos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en concordancia con las políticas y directrices existentes emitidas por las instancias competentes.
2. Promover el desarrollo tecnológico, mediante la investigación y divulgación del uso de nuevas tecnologías, mejores prácticas, técnicas y sistemas que propendan por el mejoramiento continuo de los servicios de tecnologías de la información en las comunicaciones que soportan la operación misional e institucional del DANE.
3. Formular e implementar los planes de seguridad digital encaminados a proteger la información de la Entidad contra amenazas internas y externas.
4. Identificar e implementar mecanismos, controles y sistemas que permitan resguardar y proteger la información buscando mantener su confidencialidad, disponibilidad e integridad.
5. Proveer y gestionar las soluciones de tecnologías de la información y las comunicaciones que requiera la Entidad, acordes con sus necesidades y el entorno cambiante.
6. Administrar y ejecutar los procesos de gestión de soporte de las tecnologías de la información y las comunicaciones que el DANE demande.
7. Formular estrategias encaminadas al fortalecimiento, mejora y renovación de las tecnologías de la información y las comunicaciones para la gestión del DANE.
8. Diseñar e implementar las políticas, lineamientos, y estándares en articulación con los usuarios internos y externos del DANE, relacionadas con la gestión de las tecnologías de la información y las comunicaciones y la seguridad digital.
9. Proponer e implementar planes, programas y proyectos que, mediante la adopción de las tecnologías de la información y las comunicaciones, habiliten servicios efectivos y eficientes, acorde a las necesidades de los grupos de interés para el fortalecimiento institucional del DANE.
10. Prestar asistencia técnica a las distintas dependencias del DANE con respecto a los proyectos y convenios con componentes de tecnologías de la información y las comunicaciones.
11. Elaborar y actualizar los documentos a su cargo en el sistema de gestión institucional de acuerdo con los lineamientos, manuales o guías establecidos por la Entidad.
12. Atender oportunamente las solicitudes de información en los asuntos de su competencia que sean requeridos por las dependencias internas y los organismos externos.
13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 13°. Dirección de Difusión y Cultura Estadística. Son funciones de la Dirección de Difusión y Cultura Estadística, las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General y las distintas áreas del Departamento en la formulación de políticas y planes de acción en materia de difusión de las operaciones estadísticas y promoción de la cultura estadística.
2. Diseñar y ejecutar en coordinación con otras áreas y las direcciones territoriales los programas, planes y herramientas de difusión del departamento que promuevan la utilización de la información estadística a nivel nacional, sectorial y territorial.

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE y se dictan otras disposiciones"

3. Establecer e implementar las estrategias para el fomento y desarrollo de la cultura y alfabetización estadística en el país, en coordinación con las Direcciones Técnicas y las Direcciones Territoriales del Departamento.
4. Divulgar los resultados de las operaciones estadísticas e investigaciones que efectúe el Departamento en cumplimiento de sus funciones, y según los planes de difusión elaborados con las Direcciones técnicas.
5. Coordinar y realizar los procesos de sensibilización de las operaciones estadísticas priorizadas por la alta Dirección.
6. Proponer, administrar, actualizar y difundir los lineamientos relacionados con la imagen corporativa del departamento.
7. Coordinar y llevar a cabo la edición e impresión de las publicaciones del Departamento, conforme a los lineamientos vigentes para la producción de contenidos.
8. Implementar y coordinar las actividades referentes a la atención y servicio a la ciudadanía, en lo relacionado con la administración de espacios de acceso de datos abiertos, salas de procesamiento y centros de datos en coordinación con las áreas pertinentes, y demás asuntos relacionados con las funciones de la Entidad.
9. Proponer, desarrollar y acompañar estrategias de comunicación interna, en coordinación con las diferentes áreas del Departamento.
10. Coordinar y ejecutar los procesos de aprendizaje de los equipos operativos de la Entidad.
11. Elaborar y actualizar los documentos a su cargo en el sistema de gestión institucional de acuerdo con los lineamientos, manuales o guías establecidos por la Entidad.
12. Atender oportunamente las solicitudes de información en los asuntos de su competencia que sean requeridos por las dependencias internas y los organismos externos.
13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 14°. Despacho del Subdirector(a). Son funciones del Despacho del Subdirector(a), las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General del Departamento en la formulación de políticas y planes de acción relacionados con la producción de información estadística que deba ser generada por el Departamento.
2. Coordinar y proponer la planeación de las operaciones estadísticas que requiera el país.
3. Coordinar la producción de información estadística y geoestadística, así como la implementación de metodologías que propendan por los atributos de la calidad estadística.
4. Revisar y presentar a la Dirección General el Plan Estadístico Nacional, así como los proyectos de normas técnicas y planes relativos al diseño, producción, procesamiento, análisis, uso y divulgación de la información estadística, elaborada por las distintas Direcciones Técnicas.
5. Asesorar a la Dirección General en los lineamientos de carácter metodológico para la producción de información estadística.
6. Evaluar los proyectos de políticas de estandarización y normalización para la interoperabilidad de los sistemas de información.
7. Coordinar la investigación científica e innovación para la elaboración y mejoramiento de las diferentes metodologías estadísticas, geoestadísticas y demográficas requeridas para el fortalecimiento del proceso estadístico y la generación de estadísticas experimentales y oficiales.
8. Revisar y presentar a la Dirección General los programas y proyectos de cooperación técnica internacional y de crédito externo, que en cumplimiento de su misión institucional requiera el Departamento.
9. Asesorar a la Dirección General del Departamento en la implementación de los conceptos técnicos en materia de regulación, planeación, estandarización y normalización de la información estadística.
10. Participar en la consolidación y difusión de la Infraestructura colombiana de datos espaciales - ICDE y su articulación con el Sistema Estadístico Nacional -SEN.
11. Liderar el diseño, implementación y administración de los sistemas de información que se requieran en virtud del Plan Nacional de Desarrollo del Gobierno Nacional, y determinar los registros administrativos y operaciones estadísticos que los integran en conjunto con las entidades pertinentes en el Sistema Estadístico Nacional -SEN.
12. Proponer innovaciones al proceso de producción estadística que permitan optimizar procesos y mayor desagregación, precisión y oportunidad en la información producida por la Entidad.

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE y se dictan otras disposiciones"

13. Presentar observaciones y recomendaciones al seguimiento y evaluación de las metas e indicadores de las Direcciones Técnicas, en los instrumentos institucionales de planeación y gestión, relacionadas con la producción estadística.
14. Atender oportunamente y de forma colaborativa con las demás áreas de la Entidad, las solicitudes de información en los asuntos de su competencia que sean requeridos por las dependencias internas y los organismos externos.
15. Coordinar el desarrollo de proyectos de investigación e innovación para el fortalecimiento del proceso estadístico y la generación de estadísticas experimentales y oficiales.
16. Elaborar y actualizar los documentos a su cargo en el sistema de gestión institucional de acuerdo con los lineamientos, manuales o guías establecidos por la Entidad.
17. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 15°. Dirección de Metodología y Producción Estadística. Son funciones de la Dirección de Metodología y Producción Estadística, las siguientes:

1. Producir las operaciones estadísticas que requiera el país, de acuerdo con la priorización que defina la Entidad, asegurando el cumplimiento de las fases del proceso estadístico, de manera articulada con las áreas competentes y garantizando la calidad estadística.
2. Adoptar las metodologías y estándares nacionales e internacionales que tiendan a garantizar el cumplimiento de los atributos de calidad en la producción estadística.
3. Diseñar e implementar las metodologías para las operaciones estadísticas basadas en muestreo probabilístico y no probabilístico.
4. Realizar investigaciones o proyectos estadísticos estratégicos o de innovación, que permitan el desarrollo o mejoramiento de las metodologías empleadas en la producción estadística.
5. Definir, hacer seguimiento y evaluar las metas e indicadores en los instrumentos institucionales de planeación y gestión, relacionadas con la producción estadística a su cargo.
6. Garantizar una adecuada y oportuna gestión de los controles establecidos para evitar la materialización de los riesgos de gestión, de seguridad de la información y de corrupción, relacionados con la producción estadística a su cargo.
7. Elaborar y actualizar los documentos asociados con la producción estadística a su cargo en el sistema de gestión institucional de acuerdo con los lineamientos, manuales o guías institucionales y del Sistema Estadístico Nacional.
8. Atender oportunamente las solicitudes de información en los asuntos de su competencia que sean requeridos por las dependencias internas y los organismos externos.
9. Coordinar el desarrollo de proyectos de investigación o innovación para el fortalecimiento del proceso estadístico y la generación de estadísticas experimentales y oficiales.
10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 16°. Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales. Son funciones de la Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales, las siguientes:

1. Adoptar las metodologías y estándares nacionales e internacionales que tiendan a garantizar el cumplimiento de los atributos de calidad en la producción estadística de las cuentas nacionales.
2. Implementar el sistema de cuentas nacionales anuales, coyunturales, regionales, satélites, sociodemográficas y el sistema de contabilidad ambiental y económica, para evaluar el crecimiento económico nacional, departamental, sectorial; así como, la relación entre el medio ambiente y la economía.
3. Generar los lineamientos técnicos en el marco del sistema de cuentas nacionales, para la producción de estadística que aporte al desarrollo de la contabilidad nacional.
4. Realizar análisis comparativos entre los resultados de las operaciones estadísticas producidas por el Departamento y los resultados de investigaciones afines producidas por otras entidades públicas o privadas, para garantizar la coherencia de los resultados de las cuentas nacionales.
5. Reportar los indicadores generados en el marco del sistema de cuentas nacionales económicas, sociodemográficas y ambientales del país y asegurar el suministro de dicha información a los organismos internacionales.
6. Elaborar los estudios correspondientes para actualizar las bases de cuentas nacionales y apoyar técnicamente a las regiones en la elaboración e implementación del sistema de cuentas regionales.

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE y se dictan otras disposiciones"

7. Divulgar el Sistema de Síntesis y Cuentas Nacionales tanto para productores como para usuarios de estadísticas macroeconómicas.
8. Definir, hacer seguimiento y evaluar las metas e indicadores en los instrumentos institucionales de planeación y gestión, relacionadas con la producción estadística de las cuentas nacionales.
9. Garantizar una adecuada y oportuna gestión de los controles establecidos para evitar la materialización de los riesgos de gestión, de seguridad de la información y de corrupción, relacionados con la producción estadística de las cuentas nacionales.
10. Elaborar y actualizar los documentos de la producción estadística de cuentas nacionales, en el sistema de gestión institucional de acuerdo con los lineamientos, manuales o guías institucionales y del Sistema Estadístico Nacional.
11. Atender oportunamente las solicitudes de información en los asuntos de su competencia que sean requeridos por las dependencias internas y los organismos externos.
12. Coordinar el desarrollo de proyectos de investigación e innovación en el marco de la contabilidad nacional para el fortalecimiento del proceso estadístico y la generación de estadísticas experimentales y oficiales.
13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 17°. Dirección de Censos y Demografía. Son funciones de la Dirección de Censos y Demografía, las siguientes:

1. Diseñar, planear y ejecutar las operaciones estadísticas demográficas y los censos estructurales basados en metodologías de recolección en campo, a partir de fuentes tradicionales o alternativas y registros estadísticos.
2. Realizar, directamente o a través de terceros, las actividades de diseño, recolección, procesamiento y publicación de los resultados de las operaciones estadísticas que realiza el Departamento, en materia de censos y demografía.
3. Realizar censos, encuestas, registros y estudios de descripción demográfica de grupos poblacionales de acuerdo con los enfoques diferenciales e interseccionales.
4. Gestionar y coordinar el intercambio de la información territorial étnico-racial y del campesinado, de acuerdo con los enfoques diferenciales definidos por la Entidad para su aprovechamiento.
5. Diseñar, planear e implementar metodologías, instrumentos y mecanismos para la conformación de las bases de datos demográfica que requiera el país.
6. Adaptar y utilizar las metodologías nacionales e internacionales que tiendan a garantizar la veracidad, imparcialidad y oportunidad de la información estadística en materia de censos y demografía.
7. Realizar los estudios de análisis demográficos para atender de manera permanente el proceso de elaboración, revisión y actualización de las proyecciones de población y otra producción demográfica que se requiera en el país.
8. Solicitar y obtener de las personas naturales o jurídicas, residenciadas o domiciliadas en Colombia, y de los nacionales con domicilio en el exterior, los datos que sean requeridos para dotar de información estadística al país.
9. Producir la información demográfica oficial para el país, con base en los censos de población, proyecciones de población, estadísticas a partir de los registros de los hechos vitales y las fuentes de información que se consideren pertinentes de otras operaciones estadísticas o registros administrativos.
10. Adoptar las metodologías y estándares nacionales e internacionales que tiendan a garantizar el cumplimiento de los atributos de calidad en el uso, producción y difusión las estadísticas demográficas.
11. Definir, hacer seguimiento y evaluar las metas e indicadores en los instrumentos institucionales de planeación y gestión, relacionadas con la producción de estadísticas demográficas, censos y conteos de población.
12. Garantizar una adecuada y oportuna gestión de los controles establecidos para evitar la materialización de los riesgos de gestión, de seguridad de la información y de corrupción, relacionados con la producción de estadísticas demográficas, censos y conteos de población.
13. Elaborar y actualizar los documentos de producción estadística de censos, conteos y estadísticas demográficas en el sistema de gestión institucional de acuerdo con los lineamientos, manuales o guías institucionales y del Sistema Estadístico Nacional.
14. Atender oportunamente las solicitudes de información en los asuntos de su competencia que sean requeridos por las dependencias internas y los organismos externos.

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE y se dictan otras disposiciones"

15. Coordinar el desarrollo de proyectos de investigación e innovación en el marco de estadísticas demográficas, censos y conteos de población para el fortalecimiento del proceso estadístico y la generación de estadísticas experimentales y oficiales.
16. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 18°. Dirección de Geoestadística. Son funciones de la Dirección de Geoestadística, las siguientes:

1. Diseñar y ejecutar las operaciones que garanticen la georreferenciación de la información estadística que requiera el país para la planeación y toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional y los entes territoriales.
2. Diseñar y desarrollar el Sistema de Información Geoestadística, así como implementar, actualizar y administrar el Marco Geoestadístico Nacional y el Marco Maestro Rural y Agropecuario y los demás marcos de área que se requieran para las operaciones estadísticas.
3. Adoptar las metodologías y estándares nacionales e internacionales que tiendan a garantizar el cumplimiento de los atributos de calidad en el uso, producción y difusión de los datos geoestadísticos.
4. Diseñar, administrar e implementar las bases de datos espaciales requeridas para garantizar de manera eficiente la gestión de los datos geoestadísticos.
5. Realizar el seguimiento de la georreferenciación y administrar la base de datos de los recuentos de viviendas, hogares y establecimientos para el desarrollo de los operativos censales y encuestas por muestreo.
6. Coordinar y ejecutar proyectos e iniciativas que fortalezcan la integración de la información estadística y geoespacial como soporte en la producción de estadísticas del país.
7. Producir la información geoestadística en las temáticas económicas, sociodemográficas y ambientales para apoyar la planeación y toma de decisiones por parte del DANE y demás entidades del Sistema Estadístico Nacional -SEN.
8. Generar los productos cartográficos y los insumos técnicos requeridos por otras dependencias para el desarrollo de sus funciones.
9. Diseñar las metodologías de estratificación y de los sistemas de seguimiento y verificación de la aplicación de dichas metodologías, para ser utilizados por las entidades nacionales y territoriales.
10. Emitir conceptos técnicos, por solicitud de las entidades territoriales, para determinar si existe mérito de volver a realizar, adoptar y aplicar estratificaciones por razones de orden natural o social, o por incorrecta ejecución.
11. Coordinar con las entidades territoriales el apoyo técnico a los municipios y distritos para la puesta en práctica de las metodologías de estratificación y la aplicación de los resultados.
12. Revisar y fijar plazos para la elaboración de los estudios sobre las unidades agrícolas familiares que realicen los municipios dentro de los procesos de estratificación de sus fincas y viviendas rurales dispersas.
13. Administrar y actualizar la codificación de la división político-administrativa del país, conforme con la misión de la Entidad y sus fines de producción estadística.
14. Diseñar, desarrollar y actualizar los productos de difusión de la información geoestadística para promover la toma de decisiones basadas en datos geoespaciales.
15. Coordinar el desarrollo de proyectos de investigación e innovación geoestadística para el fortalecimiento del proceso estadístico y la generación de estadísticas experimentales y oficiales.
16. Promover el uso, análisis y aprovechamiento estadístico del Catastro Multipropósito para las operaciones estadísticas.
17. Definir, hacer seguimiento y evaluar las metas e indicadores en los instrumentos institucionales de planeación y gestión, relacionadas con el sistema de información geoestadística y la producción de datos geoestadísticos.
18. Garantizar una adecuada y oportuna gestión de los controles establecidos para evitar la materialización de los riesgos de gestión, de seguridad de la información y de corrupción, relacionados con el sistema de información geoestadística y la producción de datos geoestadísticos.
19. Elaborar y actualizar los documentos asociados con el sistema de información geoestadística y la producción de datos geoestadísticos en el sistema de gestión institucional de acuerdo con los lineamientos, manuales o guías institucionales y del Sistema Estadístico Nacional.

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE y se dictan otras disposiciones"

20. Atender oportunamente las solicitudes de información en los asuntos de su competencia que sean requeridos por las dependencias internas y los organismos externos.
21. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 19°. Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización. Son funciones de la Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización, las siguientes:

1. Elaborar el proyecto de Plan Estadístico Nacional y someterlo a revisión de la Subdirección.
2. Hacer seguimiento y divulgación a la ejecución del Plan Estadístico Nacional.
3. Articular y gestionar las instancias de coordinación del SEN y los actores que las conforman para la producción y difusión de estadísticas oficiales.
4. Desarrollar y promover la implementación del Marco de Aseguramiento de la Calidad y sus instrumentos, así como realizar su evaluación y seguimiento, presentando informes ante la Dirección del DANE, que den cuenta de su uso y evolución.
5. Evaluar y certificar la calidad de las operaciones estadísticas producidas por las entidades del Sistema Estadístico Nacional y hacer el seguimiento a las obligaciones derivadas.
6. Adoptar y adaptar las nomenclaturas, clasificaciones y conceptos, así como definir los lineamientos, normas técnicas y estándares para la producción estadística, acorde con los principios, buenas prácticas y referentes nacionales e internacionales que permitan la comparabilidad, integración e interoperabilidad de la información estadística en el Sistema Estadístico Nacional.
7. Fomentar la implementación de las clasificaciones, nomenclaturas, correlativas, los estándares y los conceptos aplicados en las estadísticas oficiales por parte de los productores de estadísticas y de los proveedores de registros administrativos.
8. Asesorar a las entidades integrantes del Sistema Estadístico Nacional, en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes estadísticos sectoriales y territoriales.
9. Elaborar y gestionar la implementación del marco ético del proceso de producción de información estadística oficial y el aprovechamiento de los datos con fines estadísticos en el Sistema Estadístico Nacional a través del Sistema de Ética Estadística.
10. Liderar el desarrollo, administración y actualización del sistema informático de caracterización de operaciones estadísticas y registros administrativos producidos por las entidades del Sistema Estadístico Nacional.
11. Elaborar y actualizar los documentos de regulación, planeación, estandarización y normalización estadística, en el sistema de gestión institucional de acuerdo con los lineamientos, manuales o guías institucionales y del Sistema Estadístico Nacional.
12. Proponer insumos e información a la subdirección para la planificación estadística del DANE, de acuerdo con los ciclos censales, las operaciones estadísticas estratégicas y las demás operaciones de la entidad, fomentando la articulación entre las dependencias.
13. Brindar acompañamiento y asistencia técnica para la implementación de lineamientos, normas técnicas y estándares para la producción estadística del DANE, orientados al mejoramiento continuo de la calidad.
14. Realizar investigación, revisión de práctica internacional sobre lineamientos y estándares que conduzcan a la incorporación de mejoras e innovaciones en el proceso estadístico, la regulación, planeación y gestión de la calidad estadística.
15. Definir, hacer seguimiento y evaluar las metas e indicadores en los instrumentos institucionales de planeación y gestión, relacionadas con la regulación, planeación, estandarización y normalización estadística.
16. Garantizar una adecuada y oportuna gestión de los controles establecidos para evitar la materialización de los riesgos de gestión, de seguridad de la información y de corrupción, relacionados con la regulación, planeación, estandarización y normalización estadística.
17. Atender oportunamente las solicitudes de información en los asuntos de su competencia que sean requeridos por las dependencias internas y los organismos externos.
18. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 20°. Dirección de Recolección de Datos. Son funciones de la Dirección de Recolección de Datos, las siguientes:

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE y se dictan otras disposiciones"

1. Dirigir y coordinar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades relacionadas con la recolección 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 DANE.
2. Coordinar las actividades de innovación y la implementación de técnicas y métodos en la recolección de información que mejoren la calidad del proceso estadístico y sus resultados.
3. Definir, hacer seguimiento y evaluar las metas e indicadores en los instrumentos institucionales de planeación y gestión, relacionadas con la recolección de información.
4. Implementar una adecuada y oportuna gestión de los controles establecidos para evitar la materialización de los riesgos de gestión, de seguridad de la información y de corrupción, en la fase de recolección de información del proceso de producción estadística.
5. Elaborar y actualizar los documentos de recolección en el sistema de gestión institucional de acuerdo con los lineamientos, manuales o guías institucionales y del Sistema Estadístico Nacional.
6. Articular con las Direcciones Territoriales y sedes, las actividades de planeación operativa, realización y seguimiento de los operativos de campo, la transmisión de la información y la evaluación de la fase de recolección de las operaciones estadísticas.
7. Liderar los procesos de conformación de los equipos operativos para las actividades de recolección de información.
8. Atender oportunamente las solicitudes de información en los asuntos de su competencia que sean requeridos por las dependencias internas y los organismos externos.
9. Liderar la generación y consolidación de bases de datos que cumplan con los atributos de calidad relacionados con la fase de recolección, para las operaciones estadísticas asignadas a la dependencia.
10. Aportar información para la actualización periódica del Marco Geoestadístico Nacional a partir de las operaciones estadísticas asignadas a la dependencia.
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 21°. Dirección de Registros Estadísticos. Son funciones de la Dirección de Registros Estadísticos, las siguientes:

1. Producir registros estadísticos a partir de registros administrativos y fuentes alternativas, asegurando el cumplimiento de las fases del proceso estadístico, de manera articulada con las áreas competentes.
2. Producir las operaciones estadísticas que requiera el país a partir de registros estadísticos asegurando el cumplimiento de las fases del proceso estadístico, de manera articulada con las áreas competentes.
3. Suministrar insumos basados en Registros Estadísticos a las áreas competentes para el aprovechamiento en los procesos de producción estadística por parte del DANE y el SEN, garantizando la reserva estadística.
4. Identificar e integrar las necesidades y uso de registros administrativos y fuentes alternativas en el DANE para su aprovechamiento en la producción estadística.
5. Preparar, desarrollar y realizar el seguimiento a los planes, programas y proyectos para el acopio de registros administrativos y fuentes alternativas requeridos para el proceso de producción estadística en el DANE en articulación con las demás direcciones técnicas.
6. Gestionar y acopiar los registros administrativos y fuentes alternativas garantizando la calidad estadística para su aprovechamiento por parte del DANE.
7. Diseñar e implementar los programas dirigidos al fortalecimiento de registros administrativos y fuentes alternativas, buscando su aprovechamiento en la producción de información estadística y la conformación de registros estadísticos en el Sistema Estadístico Nacional.
8. Diseñar, consolidar, administrar y actualizar los Registros Estadísticos a partir de las diferentes fuentes internas y externas, para la producción estadística del país.
9. Adoptar las metodologías y estándares nacionales e internacionales que tiendan a garantizar el cumplimiento de los atributos de calidad en el uso, producción y difusión de estadísticas basada en fuentes alternativas, registros administrativos y registros estadísticos.
10. Ejercer la primera instancia de los procesos sancionatorios de los que trata el artículo 57 de la Ley 2335 de 2023 o la norma que lo modifique o sustituya.

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE y se dictan otras disposiciones"

11. Definir, hacer seguimiento y evaluar las metas e indicadores en los instrumentos institucionales de planeación y gestión, relacionadas con la gestión de registros administrativos, fuentes alternativas y producción de registros estadísticos.
12. Garantizar una adecuada y oportuna gestión de los controles establecidos para evitar la materialización de los riesgos de gestión, de seguridad de la información y de corrupción, relacionados con la gestión de registros administrativos y fuentes alternativas para la producción de registros estadísticos.
13. Elaborar y actualizar los documentos de gestión de fuentes alternativas y producción de registros estadísticos a su cargo en el sistema de gestión institucional de acuerdo con los lineamientos, manuales o guías institucionales y del Sistema Estadístico Nacional.
14. Atender oportunamente las solicitudes de información en los asuntos de su competencia que sean requeridos por las dependencias internas y los organismos externos.
15. Coordinar el desarrollo de proyectos de investigación e innovación relacionados con registros estadísticos para el fortalecimiento del proceso estadístico y la generación de estadísticas experimentales y oficiales.
16. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 22°. Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

1. Diseñar y ejecutar las políticas para la ejecución de los planes, programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros, de gestión del talento humano, contratación, servicios administrativos y de gestión documental del Departamento.
2. Dirigir y coordinar las acciones, objetivos y estrategias necesarias para el cumplimiento de las políticas, normas y las disposiciones que regulen los procedimientos y trámites de carácter administrativo y financiero del Departamento.
3. Dirigir y controlar la política institucional en materia de presupuesto, contabilidad y tesorería del Departamento.
4. Dirigir y coordinar las acciones, objetivos y estrategias necesarias para realizar la contratación que se requiera por el Departamento.
5. Formular, dirigir y evaluar la ejecución de los planes estratégicos y programas para la gestión del talento humano, bienestar social, selección, registro y control, capacitación e incentivos de conformidad con las normas legales vigentes.
6. Preparar, consolidar y coordinar con la Oficina Asesora de Planeación, la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Departamento y las solicitudes de adición y traslados presupuestales.
7. Presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público el Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC, de conformidad con las obligaciones financieras adquiridas.
8. Dirigir la elaboración y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de bienes, servicios y obras del Departamento y coordinar la gestión contractual de la Entidad.
9. Dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas en el manejo, organización y gestión de los recursos físicos, adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento normal del Departamento.
10. Dirigir la prestación de los servicios de aseo, cafetería, transporte y vigilancia en el Departamento y de los demás concernientes al mantenimiento y conservación de las sedes de la Entidad.
11. Dirigir y coordinar la planeación, ejecución, control y seguimiento de la gestión documental de la Entidad, garantizando la prestación de los servicios de correspondencia y archivo, de conformidad con los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación.
12. Diseñar los procesos de organización, estandarización de métodos, elaboración del manual de funciones y competencias laborales y todas aquellas actividades relacionadas con la racionalización de procesos administrativos del Departamento.
13. Dirigir y orientar la gestión logística para el suministro de bienes y servicios, así como de obras de infraestructura y velar por su seguimiento, evaluación y mejora.
14. Elaborar y actualizar los documentos a su cargo en el sistema de gestión institucional de acuerdo con los lineamientos, manuales o guías establecidos por la Entidad.
15. Atender oportunamente las solicitudes de información en los asuntos de su competencia que sean requeridos por las dependencias internas y los organismos externos.
16. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Continuación del Decreto “Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE y se dictan otras disposiciones”

Artículo 23°. Direcciones Territoriales. Son funciones de las Direcciones Territoriales, las siguientes:

1. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las políticas, programas y demás actividades que el Departamento haya trazado para el cumplimiento de su misión en el ámbito regional.
2. Participar en la identificación de necesidades de información estratégica con el sector público y privado para la planeación de proyectos locales y toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional y los entes territoriales, de acuerdo a los lineamientos del DANE.
3. Recolectar y acopiar a nivel regional la información estadística para las operaciones estadísticas definidas de acuerdo a los lineamientos de la metodología establecida por DANE central, cumpliendo los atributos de calidad relacionados con la fase de recolección.
4. Coordinar con la Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización - (DIRPEN) el apoyo a los departamentos y municipios en la implementación de los productos y servicios del Sistema Estadístico Nacional en el nivel regional.
5. Proponer a la Dirección del DANE, los planes y programas de acción de las Direcciones Territoriales y acciones de mejora en los procesos y procedimientos que maneja la Entidad.
6. Gestionar con la Dirección de Difusión y Cultura Estadística las estrategias de difusión, fomento y desarrollo de cultura estadística en el nivel territorial.
7. Informar a la Dirección de Registros Estadísticos las fuentes que presuntamente han incumplido lo dispuesto en la Ley 2335 de 2023 o han obstaculizado la realización de los censos, encuestas u otras operaciones estadísticas al Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE para el ejercicio de sus funciones.
8. Proponer la celebración de convenios con entidades públicas o privadas en su ámbito territorial, con el fin de desarrollar los objetivos y funciones del DANE, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.
9. Dirigir, ejecutar y controlar el cumplimiento de las funciones administrativas que requiera la Dirección Territorial para su funcionamiento.
10. Garantizar una adecuada y oportuna gestión de los controles establecidos para evitar la materialización de los riesgos de gestión, de seguridad de la información y de corrupción, relacionados con los procesos de la Entidad.
11. Participar en la elaboración y actualización de los documentos de los procesos de la Entidad, responsabilidad de las direcciones territoriales, en el sistema de gestión institucional de acuerdo con los lineamientos, manuales o guías institucionales y del Sistema Estadístico Nacional.
12. Atender oportunamente las solicitudes de información en los asuntos de su competencia que sean requeridos por las dependencias internas y los organismos externos.
13. Proponer el desarrollo de proyectos de investigación e innovación en el marco de los procesos de la Entidad para el fortalecimiento institucional.
14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

CAPÍTULO III

ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN

Artículo 24°. Órganos de Asesoría y Coordinación. La Comisión de Personal, el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y demás órganos de asesoría y coordinación, se integrarán y cumplirán sus funciones de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

CAPÍTULO IV

FONDO ROTATORIO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, FONDANE

Artículo 25°. Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, FONDANE. El Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, FONDANE, funciona como un establecimiento público del orden nacional, dotado de personería

Continuación del Decreto “Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE y se dictan otras disposiciones”

jurídica y patrimonio propio, adscrito al Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE.

El FONDANE tendrá el objeto, cumplirá las funciones y estará dotado de los recursos a los que se refieren los artículos 2º, 3º y 7º del Decreto 590 de 1991 o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

El representante legal del FONDANE será el Director(a) del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, y funcionará con la estructura y la planta de personal del referido Departamento.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 26º. Vigencia y derogatorias. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto 262 de 2004, el Decreto 111 de 2022 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

En Bogotá D.C., el

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

DIEGO ALEJANDRO GUEVARA CASTAÑEDA

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA,

B PIEDAD URDINOLA CONTRERAS

Continuación del Decreto “Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE y se dictan otras disposiciones”

EL MINISTRO DE TRABAJO, ENCARGADO DEL EMPLEO DE DIRECTOR DEL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

ANTONIO ERESMID SANGUINO PÁEZ