

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA

DANE

ALBERTO CHARRY LARA
JEFE DEL DEPARTAMENTO

INFORME AL CONGRESO NACIONAL
1960

MULTILITH ESTADINAL - 1960

Honorables Senadores y Representantes:

Tengo el honor de rendiros, de acuerdo con el mandato constitucional, un informe sobre el estado de los negocios adscritos al Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) y sobre las reformas que la experiencia aconseja que se introduzcan.

Como no se oculta a vuestro ilustrado criterio, el servicio estadístico es de primordial importancia en todo país bien organizado, que aspire a enterarse oportunamente de sus realidades. Las cifras estadísticas registran los hechos, con exactitud matemática, y sin ellas sería imposible tener una información exacta sobre el desarrollo nacional, indispensable como instrumento básico para el estudio y solución de los problemas de la colectividad; para corregir errores, llenar vacíos, huír de las improvisaciones e impulsar armónicamente el progreso común. De ahí que en las naciones más adelantadas se conceda a la Estadística oficial un especialísimo interés, dotándola de todas las facilidades y recursos para su constante mejoramiento.

Consciente de la utilidad del servicio estadístico y de la insuperable cooperación que puede y debe ofrecer al desenvolvimiento patrio, he procurado imprimir a esta dependencia del Estado una orientación exclusivamente técnica, a fin de que responda a los objetivos de un país que necesita urgentemente conocerse, para cerciorarse primero de las fallas que le impiden totalmente superar la etapa del sub-desarrollo, y luego poner en actividad dinámica todos sus recursos, muchos de ellos todavía ignorados o mal aprovechados.

Esa orientación técnica y el afán de incrementar el ritmo de trabajo, que permitan la agilización de las investigaciones, obligan a una selección rigurosa del personal laborante, que debe reunir condiciones de idoneidad, experiencia y especialización. Tal selección se ha procurado hasta donde ello es factible, tratando de vencer los factores adversos de la falta de preparación en Estadística que aqueja a los colombianos y las bajas remuneraciones asignadas a los empleados de este Departamento, lo cual entorpece la ambición de obtener los servicios de funcionarios técnicos, de personal capacitado por el estudio y la práctica.

Por fortuna, tales tropiezos están en camino de sortearse; el DA

NE, por medio de cursos prácticos, viene impartiendo a su personal una sólida instrucción estadística, eminentemente práctica y atenta a los últimos adelantos en la materia, y la reorganización de este Departamento decretada por el Gobierno Nacional en uso de las facultades extraordinarias que le confirió la Ley 19 de 1958, le permitirá incorporar pronto a su nómina expertos colaboradores.

EL DIRECTORIO NACIONAL DE EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS - 1960

OBJETIVOS

A principios del año en curso el DANE inició la etapa de enumeración de las explotaciones agropecuarias, por medio de entrevistas directas con los agricultores y utilizando personal previamente capacitado. El personal de enumeradores es remunerado por el DANE y controlado en su trabajo por supervisores y visitadores de la misma entidad. El programa de esta operación censal agrícola comprende la totalidad de la información que la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO) y el Instituto Interamericano de Estadística (IASI) recomiendan en su programa mínimo para el Censo Mundial y el Censo de las Américas de 1960. Como adición a este programa mínimo se está realizando simultáneamente una investigación por medio de muestras científicamente diseñadas por el experto estadígrafo de la FAO que asesora a este Departamento, por medio de las cuales se obtendrán los datos complementarios, que cubren aspectos del programa ampliado para el Censo de las Américas.

Este Directorio cubrirá todo el territorio nacional. La enumeración toma todas las unidades de explotación agrícolas y ganaderas del país y sus datos serán el primer inventario que tendrá la Nación de sus recursos agrícolas y ganaderos.

Según concepto del Jefe de la División de Estadística de la FAO, Colombia es el primer país suramericano que ha iniciado esta investigación estadística de acuerdo con el programa de la FAO para los censos agrícolas mundiales. En el estudio del planeamiento de esta investigación el DANE ha contado con la asesoría del Comité Coordinador de Estadísticas Agrícolas, creado por iniciativa suya, en el cual están representadas las instituciones que en el país tienen la orientación del desarrollo de la producción agrícola y ganadera. Estos organismos conocieron oportunamente y dieron su aprobación al programa del Directorio que está en ejecución y cuyos resultados serán publicados próximamente.

Como etapas iniciales de este Directorio, en el segundo semestre de 1959 el DANE realizó la enumeración en el Departamento del Valle del Cauca, con la colaboración del C.V.C., la Facultad de Economía de la Universidad del Valle, el Banco de la República, la Sociedad Seccional de Agricultores y otras entidades regionales. Los resultados de esta investigación se encuentran en la etapa de tabulación y pronto serán conocidos.

En el mismo año se realizó la enumeración del Directorio de Explotaciones Agropecuarias en la Intendencia de San Andrés y Providencia, cuyos resultados ya han sido publicados.

El país carece hoy de estadísticas agrícolas y el Directorio que se adelanta viene a llenar este vacío, pues el censo agrícola de 1951 fracasó debido a errores de planeamiento, que se evitaron al programar la actual investigación.

Los trabajos de enumeración del Directorio concluyeron ya en Cundinamarca, tomado como Departamento piloto; están para concluir en los Departamentos de Antioquia, Atlántico, Caldas, Huila, Magdalena y Norte de Santander, y ahora se continuarán en el resto del país.

El Directorio Nacional de Explotaciones Agropecuarias investiga la estructura de la agricultura y otros datos de interés nacional.

Los datos de la estructura agropecuaria darán la información sobre el número de unidades de producción y las características principales de las mismas. La unidad de explotación puede consistir en una o más parcelas, aunque estén separadas, únicamente con los requisitos de ser dirigidas y aprovechadas por una misma persona y estar ubicadas dentro de un mismo Municipio. Ello quiere decir que si un productor tiene varios terrenos dentro de un mismo Municipio, de los cuales deriva todos o parte de sus ingresos, y están dedicados a la producción agropecuaria, dichos terrenos se consideran como una sola unidad de explotación si los dirige el productor directamente. Lo anterior significa que la unidad de explotación puede ser trabajada por un propietario, un arrendatario, un ocupante sin título, o con arreglo a otras formas de tenencia distintas a las anteriores, o que la unidad de explotación puede tener cualquier tamaño, por pequeño o grande que sea.

El Directorio de Explotaciones Agropecuarias, o Censo Agropecuario, que está realizando el DANE durante el año de 1960, investiga el régimen de tenencia de las unidades de explotación, de tanta importancia para la formulación de una política agraria adecuada, lo cual permitirá conocer si las fincas, como unidades de producción, comprenden tierras explotadas de acuerdo con fórmulas simples de tenencia y la identificación de éstas, o si comprenden tierras explotadas con arreglo a formas mixtas de tenencia.

En cuanto al régimen de tenencia de la tierra, la investigación que se adelanta en todo el territorio nacional dará datos respecto a las siguientes categorías: superficie propia del productor, superficie tomada en arrendamiento, superficie explotada bajo ocupación sin título y superficie bajo otra forma de tenencia.

Como parte importante de la estructura de la agricultura, el Directorio de Explotaciones Agropecuarias suministrará informaciones sobre el aprovechamiento de la tierra, o sea las partes componentes de la superficie total de la unidad de explotación, con la siguiente clasificación: tierras de labranza; tierras dedicadas a cultivos permanentes; tierras dedicadas a praderas permanentes; montes y bosques, y toda otra clase de tierras.

Los cuestionarios del Directorio incluyen datos relacionados con la superficie de cultivos temporales y permanentes, y número de árboles cuando se trata de los últimos. También se solicita la información sobre ganados y aves de corral.

Como datos de interés adicionales a la información sobre la estructura de la agricultura, se está averiguando sobre la maquinaria agrícola existente en las explotaciones agropecuarias. Se indaga la vivienda y población en las explotaciones agropecuarias, concepto de trascendente significado social, con miras de obtener alguna luz sobre las condiciones de vivienda de los campesinos y sobre el número aproximado de personas que ordinariamente las habitan.

A continuación se detallan los conceptos que se están investigando

do y se presentan los proyectos de tabulación de los resultados obtenidos mediante el Directorio de Explotaciones Agropecuarias y las muestras, datos que permitirán el planeamiento de un sistema de estadísticas, continuas, a través del cual podrá apreciarse el desenvolvimiento de la economía agropecuaria de la Nación.

CONCEPTOS QUE INVESTIGA EL DIRECTORIO NACIONAL DE EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS - 1960

1 - Localización

- a) Departamento, Intendencia o Comisaría
- b) Municipio
- c) Corregimiento o Inspección de Policía
- d) Vereda
- e) Sector

2 - Productor

- a) Nombre y Dirección
- b) Condición Jurídica

3 - Unidad de Explotación

- a) Forma de administración
- b) Número de parcelas
- c) Superficie total
- d) Clase de Explotación
- e) Fuente de Energía

4 - Ganados y Aves de Corral

- a) Vacunos clasificados por sexo y edades
- b) Ganado ovino, clasificado por edades
- c) Ganado porcino, clasificado por edades
- d) Número de ganado caprino
- e) Número de ganado equino
- f) Número de aves de corral

5 - Colmenas

Número de colmenas

6 - Abonos

Uso de abonos en el año de 1959

7 - Maquinaria agrícola

- a) Cantidad propia en la fecha de la enumeración
- b) Uso de maquinaria agrícola, propia y ajena en el año de 1959

8 - Datos discriminados por parcelas

- a) Número de viviendas
- b) Personas que las habitan ordinariamente

9 - Aprovechamiento actual de la tierra (superficie)

- a) Superficie ocupada por cultivos temporales
- b) Superficie en descanso
- c) Superficie ocupada por cultivos permanentes
- d) Superficie ocupada por praderas permanentes
- e) Superficie ocupada por montes y bosques
- f) Superficie en otras tierras

10 - Tenencia de la tierra (superficie)

- a) Superficie en propiedad
- b) Superficie en arrendamiento
- c) Superficie en Colonato
- d) Superficie en otras formas de tenencia

11 - Irrigación

Superficie irrigada en 1959

12 - Cultivos cosechados en 1959

- a) Superficie cosechada de los cultivos temporales
- b) Superficie ocupada por cultivos permanentes y número de árboles.

**TABULACIONES PARA EL DIRECTORIO NACIONAL DE
EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS**

- 1 - Características de las Explotaciones, según su tamaño, número y su perficie, según la condición de manejo y número de parcelas componen tes.
- 2 - Características de las Explotaciones. Número y clase de Explotaciones.
- 3 - Características del Productor, según tamaño de las explotaciones. Nú mero y superficie de las Explotaciones según la condición jurídica del productor.
- 4 - Tenencia de las Explotaciones, según su tamaño, Número y superficie de las Explotaciones, según el régimen de tenencia.
- 5 - Tenencia de las Explotaciones, según su tamaño. Número y superficie de las Explotaciones en arrendamiento según la forma de pago.
- 6 - Aprovechamiento de la tierra según el tamaño de las Explotaciones. Su perficie de las tierras según las clases principales de aprovechamiento y el régimen de tenencia.
- 7 - Cultivos de tierras arables. Explotaciones informantes, superficie cose chada, según cultivos.
- 8 - Cultivos temporales según el tamaño de las Explotaciones. Número de Explotaciones informantes y superficie de cada cultivo.
- 9 - Cultivos permanentes. Número de Explotaciones informantes, superficie, número de árboles o vides, cultivos específicos.
- 10 - Cultivos permanentes según el tamaño de las Explotaciones. Número de

Explotaciones informantes, superficie y número de plantas.

- 11 - Principales cultivos según la superficie específica del cultivo.
- 12 - Ganados. Número de Cabezas, existencia en las Explotaciones con o sin tierra.
- 13 - Ganados y aves de corral según el tamaño de las Explotaciones. Número de Explotaciones informantes y de cabezas de ganados por especie.
- 14 - Explotaciones con ganado vacuno, según el tamaño de las mismas. Número de Explotaciones según el número de cabezas de ganado.
- 15 - Fuerza motriz en las explotaciones según el tamaño de las mismas. Número de Explotaciones según el tipo de fuerza motriz que emplearon.
- 16 - Existencia de maquinaria según el tamaño de las Explotaciones. Número de Explotaciones informantes y número de Unidades de maquinaria, propiedad de los productores.
- 17 - Uso de la maquinaria según el tamaño de las Explotaciones. Número de Explotaciones según la condición de propiedad de la maquinaria.
- 18 - Superficie irrigada según el tamaño de las Explotaciones. Número de Explotaciones informantes y superficie irrigada.
- 19 - Uso de abonos. Explotaciones que informaron el uso de abonos.
- 20 - Número de Explotaciones, viviendas y personas que las habitan, según tamaño de las Explotaciones.

CONCEPTOS QUE INVESTIGA LA MUESTRA AGROPECUARIA - 1960

1 - Localización

- a) Departamento, Intendencia o Comisaría
- b) Municipio
- c) Corregimiento o Inspección de Policía
- d) Vereda
- e) Sector

2 - Productor

Nombre, dirección y ocupación principal

3 - Parcelas separadas que forman la Unidad de Explotación

Nombre de las parcelas, superficie y tenencia

4 - Medios de Transporte de la producción al mercado

5 - Empleo

Personal ocupado en las labores agropecuarias, discriminado por sexo.

6 - Utilización de la tierra para la ganadería

- a) Superficie de las praderas naturales con aprovechamiento permanente.
- b) Superficie de las praderas naturales con aprovechamiento temporal.
- c) Superficie de praderas cultivadas de pastoreo.
- d) Superficie de praderas cultivadas de corte.
- e) Superficie de montes y bosques con aprovechamiento ganadero.

7 - Vacunos

Total de vacunos discriminado por sexo y edad y número de vacas ordeñadas.

8 - Producción animal

- a) Número de botellas de leche producidas en la Explotación en la semana anterior a la fecha de la enumeración y destino de la producción.
- b) Huevos de gallina, miel y cera de abejas obtenida y recolectada en la Unidad de Explotación.

9 - Potencia de la maquinaria

Clase, cantidad y potencia en caballos de fuerza.

10 - Cultivos cosechados en 1959

- a) Nombre de los cultivos cosechados en el año de 1959.
- b) Unidad de la medida para producción y equivalencia de la misma en arrobas.
- c) Semilla sembrada en kilos, para cosechar cada cultivo.
- d) Forma de cultivo (solo o asociado), superficie cosechada, abonada e irrigada.
- e) Producción obtenida y vendida.
- f) Número total de árboles en edad de producción.

TABULACIONES PARA LA MUESTRA AGROPECUARIA

- 1 - Características de productores. Número de productores según la ocupación principal, por municipios.
- 2 - Medios de transporte al mercado. Número de Explotaciones según medios de transporte de su producción al mercado, por municipios.
- 3 - Empleo. Personal empleado en labores agropecuarias, por municipios.
- 4 - Vacunos. Número de cabezas de ganado vacuno y vacas ordeñadas en un día, por municipios.
- 5 - Producción animal. Cantidad de leche producida y huevos recogidos en una semana; cera y miel de abejas recolectada en 1959, por municipios.
- 6 - Utilización de la tierra para la ganadería. Superficie en praderas naturales; cultivos y montes con aprovechamiento ganadero, por municipios.

- 7 - Potencia de la maquinaria. Número de máquinas y potencia en caballos de fuerza, por municipios.
- 8 - Cultivos temporales. Número de explotaciones informantes, superficie y producción, por cada cultivo temporal y por municipios.
- 9 - Cultivos temporales. Número de Explotaciones informantes, superficie irrigada y abonada por cada cultivo temporal y por municipios.
- 10 - Cultivos permanentes. Número de Explotaciones informantes, superficie cosechada, producción obtenida y vendida por cada cultivo y municipios.
- 11 - Cultivos permanentes. Número de explotaciones informantes, superficie irrigada y abonada por cada cultivo permanente y municipios.
(Plantaciones compactas).

CENSOS NACIONALES

Las labores realizadas por el DANE durante el último año cubrieron la etapa final del planeamiento de los Censos de Población, Edificios, Viviendas y Ganadero que, según las recomendaciones internacionales, se deben ejecutar en todos los países del Continente Americano entre el período comprendido por los años de 1959 a 1961.

La programación de los trabajos realizados se ciñó estrictamente a la metodología señalada por la Oficina de Estadística de las Naciones Unidas y el Instituto Interamericano de Estadística, dependiente de la O. E. A., tanto en el aspecto conceptual como en el operacional. Dichos procedimientos técnicos se adoptaron después de realizar estudios concienzudos sobre la posibilidad de aplicarlos en el medio nacional.

Estos trabajos han proporcionado nuevas orientaciones para el levantamiento de los futuros censos nacionales. Se ha partido del conocimiento mismo de las condiciones sociales, económicas y culturales de las diferentes zonas del país, para hallar en cada caso una respuesta y un procedimiento conducente al mejoramiento de la investigación censal. En cada una de las metas alcanzadas en este programa de labores se tuvieron en cuenta las experiencias de los censos anteriores, el interés nacional y la aspiración de dotar al país de las informaciones básicas necesarias en los estudios de programación

La finalidad más importante de un Censo de Poblaciones determinar los habitantes del total del país y de sus subdivisiones geográficas. En lo nacional interesa mucho la correcta asignación de la población a las distintas secciones del país, por ser estos datos fundamentales para efectos electorales o sea que permitan determinar el número de miembros elegibles a los cuerpos de representación popular, como también para formular los programas económicos y sociales.

El aspecto general de los censos proyectados se puede explicar de la siguiente manera:

Año del levantamiento de los censos

Se ha proyectado el año del 1961, por cumplirse en ese año un período decenal de los censos y por estar dentro de la etapa recomendada por los organismos internacionales para el Censo de las Américas. Pero es obvio

que la fijación de la fecha de los censos está condicionada a los recursos fiscales del país.

Mes del levantamiento

Se ha escogido en principio el mes de agosto por ofrecer las siguientes ventajas:

- a) Coincide con una época más normal del movimiento interno de la población, y
- b) No está comprendido dentro de la época de lluvias.

Forma de ejecución

En el día oficial del censo se empadronarán las áreas urbanas del país y durante los 25 días siguientes las áreas rurales. Esta ejecución se realizará con base en el procedimiento de áreas mínimas geográficas.

Enumeración

En las áreas urbanas los empadronadores registrarán las informaciones de los Censos de Población, Edificios y Viviendas, y en las rurales, además de las ya mencionadas, anotarán las del Censo Ganadero.

Método de empadronamiento

El empadronamiento corresponderá al procedimiento de "facto", el cual registra las personas presentes en las localidades del país en el día oficial de los censos.

Cobertura

Abarcará todo el territorio nacional.

Dependencias censales

Las dependencias censales se dividen en Técnicas y Administrativas. Las primeras comprenden las secciones del DANE cuyos trabajos se relacionan directamente con los censos. Estas dependencias hacen parte del organismo central de los censos. En las administrativas figuran también las propias del Departamento Administrativo y las Delegaciones Seccionales.

Personal

Una parte del personal de los censos trabajará en las dependencias centrales y otra en las seccionales.

Las dependencias centrales contarán con el siguiente personal :

Jefes de Sección
Visitadores Nacionales
Empleados de Oficina

Las Delegaciones Departamentales con:

Delegados Departamentales

Visitadores Departamentales
Empleados de Oficina

Las Delegaciones Municipales con:

Delegados Municipales
Jefes de Zonas Rurales de Empadronamiento
Empadronadores

Presupuesto

La estimación del costo censal se estructuró de acuerdo con los gastos que demandan los trabajos en cada vigencia fiscal. Los costos de administración y operación responden a las exigencias del cumplimiento de los programas de labores de las distintas dependencias centrales y seccionales.

Las cifras del presupuesto se originaron en las estimaciones de los gastos por municipios, que permitieron obtener los resultados seccionales y el total para la nación.

Etapas Post-censales

Los trabajos de crítica y codificación, como también los de tabulación, publicación y análisis de resultados ya programados, se iniciarán a partir de la vigencia de 1962. En este programa se contempla la realización de muestras para conocer la calidad de las informaciones censales, la efectividad del empadronamiento y la agilización de los trabajos de revisión en los procesos de elaboración de resultados.

CONCEPTOS QUE INVESTIGAN LOS CENSOS

CENSO DE POBLACION

- 1º - Datos de Ubicación : a) Departamento, Intendencia o Comisaría
b) Municipio
c) Caserío
d) Corregimiento
e) Inspección de Policía
f) Vereda

Zona Urbana

- a) Sector
b) Sección
c) Manzana

Zona Rural

- a) Zona de enumeración
b) Sector Rural de Enumeración

- 2º - Aspectos Sociales : a) Jefe de familia
b) Miembro de la familia
c) Parentesco o relación con el Jefe de familia
d) Sexo
e) Edad
f) Estado civil

- g) Lugar de nacimiento
- h) Nacionalidad
- i) Tiempo de residencia en el Municipio
- j) Alfabetismo
- k) Grado de Educación
- l) Graduación o título

- 3^a - Aspectos Económicos:
- a) Ocupación
 - b) Actividad Económica
 - c) Tiempo trabajado
 - d) Categoría de ocupación

TABULACIONES PROGRAMADAS PARA EL CENSO DE POBLACION

ASPECTOS SOCIALES

No. del
Cuadro

- 1 Población total de las Secciones Mayores del País por municipios y sexo, según los censos de 1961 y 1951 .
- 2 Densidad de la Población por Secciones Mayores del País.
- 3 Tasa de crecimiento de la Población.
- 4 Agrupación de los municipios de las Secciones Mayores del país, según escala de habitantes.
- 5 Población de la capital y ciudades principales del País, por sexo.
- 6 Población de las Secciones Mayores del País, clasificada por municipios, grupos de edad y sexo.
- 7 Población de las Secciones Mayores del País, clasificada por municipios y sexo (Zonas urbana y rural).
- 8 Población de las Secciones Mayores del País por sexo y años simples de edad.
- 9 Población de las Secciones Mayores del País clasificada por municipios, grupos de edad y sexo, según los censos de 1961 y 1951.
- 10 Población de menores de un año por meses de edad y sexo en las Secciones Mayores del País, clasificada por municipios.
- 11 Población de las Secciones Mayores del País, clasificada por municipios, estado civil y sexo.
- 12 Población de las Secciones Mayores del País, por estado civil, sexo y grupos de edad.
- 13 Población de las Secciones Mayores del País, clasificada por municipios, lugar de nacimiento y sexo.
- 14 Población nacida en el País por lugar de nacimiento, grupos de edad y sexo.

No. del
Cuadro

- 15 Población de las Secciones Mayores del País, clasificada por municipios, según años de permanencia y sexo.
- 16 Población de las Secciones Mayores del País, nacida en Colombia y en el extranjero, por grupos de edad y sexo.
- 17 Población extranjera en las Secciones Mayores del País, por nacionalidad, grupos de edad y sexo.
- 18 Población de las Secciones Mayores del País, discriminada en nacionales y extranjeros, por grupos de edad y sexo.
- 19 Alfabetos y analfabetos de 5 años y más en las Secciones Mayores del País, clasificados por municipios y sexo.
- 20 Alfabetos y Analfabetos de 5 años y más en las Secciones Mayores del País, por grupos de edad y sexo.
- 21 Grado educacional de la Población de las Secciones Mayores del País, clasificado por municipios y sexo.
- 22 Población de las Secciones Mayores del País según grado educacional, grupos de edad y sexo.
- 23 Profesionales titulados y no titulados que han terminado estudios universitarios, según ejerzan o no la profesión.
- 24 Población de las Secciones Mayores del País por clase y magnitud de los grupos familiares y no familiares.
- 25 Composición de las familias, según el número de hijos y número de parientes del Jefe de la familia consanguínea, en las Secciones Mayores del País.

ASPECTOS ECONOMICOS

- 26 Población Económicamente Activa y no Activa por municipios y sexo, según los censos de 1961 y 1951.
- 27 Composición de la Población Económicamente Activa, clasificada por municipios y sexo, según el censo de 1961.
- 28 Población Económicamente Activa y no Activa por grupos de edad y sexo, en las Secciones Mayores del País.
- 29 Población Económicamente Activa por grado educacional, edad y sexo en las Secciones Mayores del País.
- 30 Población Económicamente Activa en las Secciones Mayores del País, por grupos de edad, sexo y estado civil.
- 31 Población Económicamente Activa en las Secciones Mayores del País, por grupos de edad, sexo y ocupación.
- 32 Población Económicamente Activa de las Secciones Mayores del País,

No. del
Cuadro

por grupos de ocupación, posición ocupacional y sexo.

- 33 Población Económicamente Activa de las Secciones Mayores del País, clasificada por municipios, según posición ocupacional y sexo.
- 34 Población Económicamente Activa de las Secciones Mayores del País, por edad, sexo y posición ocupacional.
- 35 Población Económicamente Activa en las Secciones Mayores del País, discriminada por lugar de nacimiento, actividad económica y sexo.
- 36 Población Económicamente Activa de las Secciones Mayores del País, por actividad económica, grupos de edad y sexo.
- 37 Población Económicamente Activa en las Secciones Mayores del País, por actividad económica, posición ocupacional y sexo.
- 38 Población Económicamente Activa en las Secciones Mayores del País, por grupos de ocupación, sexo y actividad económica.
- 39 Población dependiente de cada Actividad Económica, edad y sexo, en las Secciones Mayores del País.
- 40 Población no Económicamente Activa de las Secciones Mayores del País, por grupos de edad y sexo.
- 41 Población extranjera por Actividad Económica, posición ocupacional y sexo, en las Secciones Mayores del País.
- 42 Población extranjera dependiente de cada Actividad Económica, por edad y sexo en las Secciones Mayores del País.

CONCEPTOS QUE INVESTIGA EL CENSO DE EDIFICIOS Y VIVIENDAS

- 1º - Datos de Ubicación : a) Departamento, Intendencia o Comisaría
b) Municipio
c) Caserío
d) Corregimiento
e) Inspección de Policía
f) Vereda

Zona Urbana

- a) Sector
- b) Sección
- c) Manzana

Zona Rural

- a) Zona de Enumeración
- b) Sector Rural de Enumeración

- 2º - Datos de los Edificios: a) Número de pisos de los edificios
b) Uso o destinación de los edificios

c) Materiales predominantes en la construcción

- 3^a - Datos de las Viviendas: a) Número de viviendas familiares
b) Viviendas desocupadas
c) Familias, cuartos y personas
d) Servicios de acueducto, baño y sanitario
e) Cocina
f) Alumbrado eléctrico
g) Forma de tenencia
h) Viviendas colectivas
- 4^a - Industria doméstica: a) Nombre de los productos
b) Destinación de la producción

TABULACIONES PROGRAMADAS PARA LOS CENSOS DE EDIFICIOS Y VIVIENDAS

DATOS DE LOS EDIFICIOS

No. del
Cuadro

- 1 Edificios y población de los municipios por zonas, según los censos de 1961 y 1951.
- 2 Edificios según el número de pisos en los municipios, por zonas, según el censo de 1961.
- 3 Uso o destinación principal de los edificios en los municipios, por zonas, según el censo de 1961.
- 4 Material predominante en los pisos, muros y tejados de los edificios, en los municipios, por zonas, según el censo de 1961.

DATOS DE LAS VIVIENDAS

- 5 Edificios permanentes y transitorios según el número de viviendas, por municipios y zonas.
- 6 Viviendas en los municipios por zonas, según los censos de 1961 y 1951.
- 7 Clasificación de las viviendas por municipios y zonas, según el censo de 1961.
- 8 Viviendas particulares ocupadas en los municipios y zonas, número de cuartos y ocupantes, según el censo de 1961.
- 9 Viviendas particulares ocupadas en los municipios, por zonas, familias censales y número de cuartos, según el censo de 1961.
- 10 Viviendas particulares ocupadas en los municipios, por zonas, servicios y tenencia, según el censo de 1961.
- 11 Viviendas particulares ocupadas, por municipios, zonas, tenencia y número de ocupantes, según el censo de 1961.

No. del
Cuadro

- 12 Viviendas particulares ocupadas en los municipios, según promedio de personas por cuarto.
- 13 Viviendas colectivas en los municipios, por zonas, uso o destinación, según el censo de 1961.
- 14 Viviendas colectivas en los municipios, por zonas, número de cuartos y personas, según el censo de 1961.

CENSO GANADERO

CONCEPTOS QUE INVESTIGA

1 - Localización

- a) Departamento, Intendencia o Comisaría
- b) Municipio
- c) Corregimiento o Inspección de Policía
- d) Vereda
- e) Sector

2 - Productor

Nombre, dirección y condición jurídica.

3 - Unidad de Explotación

- a) Clase de Explotación
- b) Tenencia
- c) Forma de Administración
- d) Número de parcelas
- e) Superficie

4 - Aprovechamiento de la tierra

- a) Praderas permanentes
- b) Praderas temporales
- c) Otras tierras

5 - Ganados y aves de corral

- a) Vacunos, clasificados por sexo y edad
- b) Vacas ordeñadas en el día anterior a la fecha de los Censos
- c) Ganado ovino clasificado por edad
- d) Número de ganados equino, caprino y porcino
- e) Número de aves de corral

TABULACIONES PROGRAMADAS PARA EL CENSO GANADERO

- 1^a - Número de Explotaciones según la clase y forma de tenencia de la Explotación.
- 2^a - Explotaciones Ganaderas según el tamaño y forma de tenencia de la

Explotación : cuadros separados para cada clase de explotaciones ganaderas.

- 3^a - Número de explotaciones según la condición jurídica del productor y clase de explotación.
- 4^a - Explotaciones Ganaderas según el tamaño y condición jurídica del productor : cuadros separados para cada clase de explotaciones ganaderas.
- 5^a - Ganados y aves de corral, según tamaño de las explotaciones: número de explotaciones, superficie total, superficie en pastos y número de cabezas de ganados y aves de corral.
- 6^a - Ganado Vacuno según el tamaño de las explotaciones y número de cabezas por clases.
- 7^a - Tamaño de las explotaciones según número de cabezas de ganado vacuno.
- 8^a - Productos de origen animal de mayor importancia nacional, por secciones del país : estimaciones basadas en el Censo Ganadero y los resultados de la Muestra del Directorio Nacional de Explotaciones Agropecuarias.

PROGRAMA DE LABORES CENSALES

El programa de labores para la realización de los Censos obedece a una clasificación de las actividades por realizar, durante un período de 7 años, a partir de 1958. La parte para 1960 y 1961 es la siguiente:

- 1.- Directorio Nacional de Explotaciones Agropecuarias.
- 2.- Elaboración de resultados del Directorio de Explotaciones Agropecuarias.
- 3.- Ejecución de censos y muestras experimentales.
- 4.- Elaboración de resultados de Censos y muestras experimentales.
- 5.- Elaboración definitiva de formularios e instrucciones censales.
- 6.- Estimación e impresión de Materiales Censales.
- 7.- Otras labores preparatorias.

ORGANIZACION DE LAS OFICINAS CENTRALES Y SECCIONALES

- 8.- Reorganización de las oficinas centrales.
- 9.- Selección, nombramiento y capacitación de los Delegados Departamentales.

10. - Organización de las Oficinas Departamentales.
11. - Selección, nombramiento y capacitación del personal de Visitadores Departamentales.
12. - Instalación de Juntas Departamentales y Municipales de Cooperación.

PROGRAMA PREPARATORIO EN LAS SECCIONES DEL PAIS

13. - Elaboración de la Zonificación urbana (Planos)
14. - Distribución de materiales censales.
15. - Ejecución del plan de propaganda.
16. - Selección y capacitación del personal de Delegados Municipales.
17. - Selección y capacitación de enumeradores urbanos.
18. - Selección y capacitación de enumeradores rurales.
19. - Asignación de zonas, sectores y manzanas de enumeración.

EJECUCION CENSAL

20. - Ejecución de los Censos de Población, Edificios, Viviendas y Ganadero.

PRIMERAS LABORES POST-CENSALES

21. - Centralización y ordenación de formularios diligenciados.
22. - Publicación preliminar de resultados básicos.
23. - Adquisición de Equipos de Tabulación.

ESTIMACION DEL COSTO DE LOS PROGRAMAS CENSALES PARA 1961

La realización de los Censos de Población, Edificios, Viviendas y Ganadero, incluida hasta la etapa de recolección de formularios diligenciados, se ha calculado en \$ 30.796.477, cantidad resultante de los estudios que se han elaborado para llevar a cabo esta labor. El aspecto general de los costos se expresa de la siguiente manera :

PROGRAMA DE LABORES DE LOS CENSOS DE 1961

[illegible]

PROGRAMAS		
PROGRAMA I	Terminación del Directorio Nacional de Explotaciones Agropecuarias y elaboración de resultados	\$ 4.796.477
PROGRAMA II	Administración Central de los Censos .	1.644.385
PROGRAMA III	Administración Seccional de los Censos	10.107.260
PROGRAMA IV	Ejecución del plan de propaganda . . .	650.000
PROGRAMA V	Selección y capacitación del personal de empadronamiento	1.650.330
PROGRAMA VI	Empadronamiento de la Población y enumeración de los Edificios, Viviendas y Ganados	11.948.025
TOTAL		30.796.477

ZONIFICACION ESTADISTICA

La Sección de Zonificación Estadística (Cartografía), ha continuado el trabajo de recopilación de cartas, planos y datos geográficos para la elaboración del mapa general del país en una escala amplia, que permite el estudio minucioso de pequeñas áreas que exigen los trabajos de Estadística y las investigaciones económicas.

La Sección ha elaborado los croquis municipales que el Directorio Nacional de Explotaciones Agrícolas ha exigido, de acuerdo con las especificaciones que se proyectaron para la enumeración de las áreas rurales. Se han entregado en total los planos municipales correspondientes a los Departamentos de Cundinamarca, Atlántico, Magdalena, Norte de Santander, Antioquia, Caldas, Huila y actualmente se prepara la cartografía de los demás Departamentos, que constituirá la base para la realización de los próximos censos.

Para fines de la zonificación estadística se elaboraron los mapas viales departamentales, basados en las encuestas obtenidas por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística.

A principios de este año se iniciaron los estudios conducentes a la elaboración de las cartas económicas sobre distribución de la población agrícola y demás informaciones que proporciona para este programa el Directorio Nacional de Explotaciones Agropecuarias.

ESTADISTICAS DE PRODUCCION INDUSTRIAL

En el segundo semestre de 1959 el DANE publicó los resultados de la investigación anual de la industria manufacturera, correspondientes al año de 1957, e inició la recolección de los datos estadísticos de producción industrial referentes al año económico de 1958.

Las cifras sobre producción industrial que elabora el DANE han sido de extraordinaria utilidad al Departamento de Planeación y Servicios Técnicos para los estudios de programación y así lo han reconocido los expertos de la CEPAL que asesoran a esa entidad. Una de las realizaciones importantes llevadas a cabo ha sido la elaboración del Directorio Industrial Nacional, que contiene la información de más de once mil establecimientos industriales.

Se está trabajando con especial interés en la actualización de estas estadísticas por considerarlas de vital importancia y a la vez se han estudiado y ampliado las tabulaciones de los datos, con el fin de que éstos tengan su máxima utilización.

Estas Estadísticas podrían ser conocidas más rápidamente si las fuentes de información llenaran los formularios con mayor oportunidad y exactitud.

ESTADISTICAS DE COSTO DE VIDA

El DANE viene publicando mensualmente los índices de Costo de Vida (Índices de Precios al Consumidor) correspondientes a siete ciudades del país (Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla, Bucaramanga, Manizales y Pasto), tanto para empleados como para obreros.

También elabora mensualmente el Índice Nacional de Costo de Vida. Estos índices son dados a conocer oportunamente al gobierno y a todas las entidades nacionales, oficiales y privadas que los solicitan.

La elaboración de encuestas familiares en las diez capitales que no cuentan con Índices de Precios es una necesidad apremiante para el estricto cumplimiento de la Ley 187 de 1959 (sobre Salarios Mínimos y Prima Móvil al Salario). Además, la mencionada Ley, en su Artículo 2º, aparte c) establece como función del Consejo Nacional de Salarios la de prescribir las normas sobre investigación y determinación de los Índices de Costo de Vida en cada región económica para las clases media y obrera, tanto en las zonas urbanas como en las rurales.

Entre los planes a largo plazo del DANE figura la ampliación de estas investigaciones a todas las capitales y al sector rural, aunque es oportuno observar que tal ampliación, bastante costosa, estará sujeta a los recursos fiscales del país.

INVESTIGACION SOBRE EMPLEO Y SALARIOS

Durante el año de 1959 se calcularon índices de empleo y se obtuvieron promedios de salarios y de horas pagadas, en la industria manufacturera, tanto en lo nacional y en lo departamental como por ramas de actividad industrial.

INDICES NACIONALES DEL EMPLEO EN LA INDUSTRIA MANUFACTURERA

1958 - 1959
(Nov. 1953 = 100)

Promedios Anuales	Empleados	Obreros	Total
1958	154.1	114.7	120.1
1959	160.9	118.7	124.5

PROMEDIO NACIONAL DEL SALARIO DE CADA TRABAJADOR Y DE LAS HORAS PAGADAS POR OBRERO 1958 - 1959

AÑOS	Salario mensual de los empleados \$	Salario hora de los obreros \$	Promedio semanal de las horas pag.
1958	618	1.10	52
1959	682	1.20	53

Investigación en petróleos. - La encuesta en la industria del petróleo permite conocer las situaciones del empleo en la mencionada actividad, así como obtener datos sobre la duración del trabajo y medir la fluctuación proporcional de los salarios pagados en la industria .

SALARIO PROMEDIO POR TRABAJADOR, EN PESOS, DE LA INDUSTRIA DEL PETROLEO 1958 - 1959

AÑOS	Salario mensual de los empleados \$	Salario-hora de los obreros \$
1958	2.178	2.20
1959	2.219	2.59

Jornales agrícolas. - Se han elaborado datos sobre los jornales agrícolas pagados en el conjunto de los municipios del país para hombres y mujeres; jornales agrícolas nacionales por trimestres; jornales agrícolas más frecuentes pagados en el año, por departamentos; frecuencias de los jornales agrícolas, sin alimentación, por departamentos, en cada uno de los trimestres del año.

JORNALES AGRICOLAS MAS FRECUENTES PAGADOS SIN
ALIMENTACION, NACIONAL Y POR SECCIONES DEL
PAIS - 1958 - 1959

(Jornales para los hombres)

SECCIONES DEL PAIS	Clima caliente		Clima frfo	
	1958	1959	1958	1959
	P E S O S			
Nacional..	4.75	5.25	4.20	4.60
Antioquia	4.60	4.90	3.90	4.25
Atlántico	3.30	4.35	-	-
Bolívar	4.05	4.85	-	-
Boyacá	4.30	4.70	3.70	4.05
Caldas	5.65	5.85	5.00	5.40
Cauca	3.70	4.05	2.95	3.60
Córdoba	3.65	4.60	-	-
Cundinamarca	5.60	5.80	4.50	4.75
Chocó	4.60	4.90	4.75	5.00
Huila	5.70	6.70	5.55	6.55
Magdalena	4.55	5.00	5.00	5.00
Nariño	2.55	2.75	1.95	2.35
Norte de Santander	5.70	6.00	4.70	5.05
Santander	4.65	5.25	4.15	4.70
Tolima	6.50	6.90	5.85	6.70
Valle del Cauca	5.00	5.80	5.05	5.65
Meta	7.00	8.00	-	-
Caquetá	6.15	7.00	-	-
Guajira	6.00	8.00	-	-

JORNALES AGRICOLAS MAS FRECUENTES PAGADOS EN EL PAIS,
SIN ALIMENTACION, POR TRIMESTRES 1958 - 1959

(Jornales para los hombres)

TRIMESTRES	Clima caliente		Clima frfo	
	1958	1959	1958	1959
	P E S O S			
Marzo	4.65	4.90	3.95	4.45
Junio	4.70	4.95	4.15	4.55
Septiembre	4.75	5.50	4.30	4.70
Diciembre	4.80	5.60	4.35	4.70

Salarios reales. - Aunque solo se comenzaron a calcular desde los primeros meses del presente año, se tienen índices de salarios nominales y reales de la industria manufacturera, pagados en el país y en las ciudades de Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla, Bucaramanga, Manizales y Pasto, de 1956 a 1960.

Para fines de interpretación es oportuno aclarar que los índices de salarios reales son "una medida de los bienes y servicios que pueden adquirirse por medio del trabajo remunerado" y no medidores infalibles del nivel de vida de los trabajadores.

INDICES DE SALARIOS NOMINALES, SALARIOS REALES DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA Y PRECIOS AL CONSUMIDOR, EN EL PAIS, BOGOTA, MEDELLIN, CALI, BARRANQUILLA, BUCARAMANGA, MANIZALES Y PASTO

(Promedio 1955 = 100)

INDICES NACIONALES

MESES	EMPLEADOS			OBREROS		
	Indices de precios al consumidor Prom. 1955 = 100	Salario mensual nominal	INDICES DE SALARIOS REALES	Indices de precios al consumidor Prom. 1955 = 100	Salario -hora nominal	INDICES DE SALARIOS REALES
Promedios 1955	100.9	100.0	100.0	100.1	100.0	100.0
1958 Prom. anual	136.7	132.3	96.8	139.9	169.2	120.9
1959 Prom. anual	148.3	146.0	98.4	151.7	184.6	121.7
1960 Enero .. .	152.6	150.1	98.4	155.5	195.4	125.7
Febrero .	152.4	152.2	99.9	154.9	195.4	126.1
Marzo .. .	154.2	155.5	100.8	157.0	196.9	125.4
Abril .. .	155.3	155.9	100.4	158.7	196.9	124.1

NOTA: Los promedios de salarios nominales, representados por los índices respectivos, no comprenden el subsidio familiar.

Subsidio familiar. - Se han obtenido datos referentes a los niveles del subsidio familiar pagado en el país, por Departamentos y actividades económicas. Los conceptos empleados en esta nueva encuesta siguen en su mayor parte el criterio de la legislación existente sobre subsidio familiar, pero también pueden utilizarse las cifras estadísticas para los fines de orden económico y técnico que inspiraron el propósito de la investigación. Se considera como unidad de base la empresa, que a la vez puede comprender varios establecimientos agrupados en diferentes actividades económicas.

ESTADISTICAS DE COMERCIO EXTERIOR

En el segundo semestre de 1959 el DANE publicó el

Anuario de Comercio Exterior de 1958, que comprende los datos detallados por posiciones arancelarias de las importaciones y exportaciones. Las exenciones aduaneras se dieron a conocer en el Boletín Mensual.

En abril del corriente año se concluyó la estadística del Comercio Exterior de 1959, y se espera tener impreso este Anuario en agosto próximo.

Por motivo del cambio de Arancel en el año de 1959, fué necesario elaborar una nueva clasificación estadística para el Comercio Exterior, edición que consta de más de 200 páginas y en la que quedaron ajustadas todas las posiciones del nuevo Arancel.

Con base en esta nueva clasificación se ajustaron todas las cifras del Comercio Exterior de 1959.

Con el fin de ofrecer datos mensuales y anuales del movimiento de importación, durante el segundo semestre de 1959 se empezó a publicar la importación de los artículos importantes clasificados por conceptos económicos, permitiéndose así a los estudiosos de la economía del país conocer en forma homogénea los bienes importados de consumo directo, de utilización intermedia y la utilización de bienes de capital.

Es importante destacar que en la fecha de este informe ya se conocen los datos de importación y exportación del país en los cuatro primeros meses de 1960.

ESTADISTICAS DE COMERCIO INTERIOR Y TRANSPORTES

El DANE recopila y analiza las estadísticas del transporte aéreo, el movimiento de carga y pasajeros por los ríos navegables del país; las de transporte marítimo internacional, movimiento de transporte urbano de pasajeros en buses en las principales ciudades, transporte por los ferrocarriles y la de automotores por clases, marcas, años de fabricación y servicio.

En cuanto a las estadísticas sobre el comercio interior, se está llevando a cabo una investigación anual sobre el valor de los inventarios y de las compras y ventas, correspondientes a 5.000 establecimientos comerciales, seleccionados por muestras en 18 ciudades y que venden más de \$50.000 pesos al año. Esta muestra se estima que representa el 62% del movimiento total del país. Entre los planes del DANE está el de actualizar y ampliar dicha investigación, tomando un mayor número de establecimientos y cubriendo otras ciudades, lo cual permitiría dar una información más completa sobre el movimiento comercial al por menor.

Las informaciones referentes a las estadísticas de transporte se hallan en general bastante actualizadas y sus resultados son publicados mensualmente en el Boletín de este Departamento.

ESTADISTICAS FISCALES Y FINANCIERAS

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística lleva las estadísticas Fiscales y Financieras de las tres entidades de derecho público : Nación, Departamentos y Municipios.

También se presentan los ingresos y gastos públicos de cada uno de los municipios del país, de acuerdo con las características y nor

mas que se establecen para cada vigencia fiscal. Como complemento del as pecto municipal, se investigan las actividades de aquellos organismos que se han constituido en empresas descentralizadas y por lo tanto no encajan dentro del movimiento ordinario de los fondos comunes. Asimismo se elabora u na escala, tanto de ingresos como de gastos, la cual permite apreciar de una manera objetiva la importancia fiscal de los Departamentos.

La estadística sobre los consumos de control fiscal re copia los datos de aquellos artículos cuyo producto, sea por venta o por im puesto, pertenece a los Departamentos según disposiciones legales. Así, por ejemplo, se conoce lo que en cada sección del país se ha consumido en lico res destilados nacionales y extranjeros, cervezas, tabaco, vinos nacionales y ganado mayor, como también la erogación que por estos mismos conceptos le corresponde a los consumidores.

Las cifras de estas estadísticas se publicaron en 1959 cubriendo el año de 1958, pero mientras las Contralorías Departamentales no presten la debida cooperación al Departamento Administrativo Nacional de Estadística en lo que respecta al suministro oportuno de los datos, no será posible me jorar estas estadísticas tan útiles para conocer los gastos e inversiones del sector público. Teniendo en cuenta la importancia de estos datos en la elabo ración de los cuadros de ingreso nacional y de la contabilidad del producto bruto, durante el año de 1959 el DANE elaboró una cartilla con el fin de mejo rar la estadística fiscal, tanto en los Departamentos como en los Municipios. Esta cartilla tiende a obtener el detalle de los gastos públicos según el con cepto económico, o sea en definitiva la finalidad del gasto.

Basado en las cifras de los años 1956, 1957 y 1958 el DA NE colaboró con un estudio especial para el Banco de la República, con el ob jeto de servir de base para ajustar las cuentas nacionales que lleva esa Enti dad.

El DANE ha continuado en su afán por mejorar y ampliar las estadísticas fiscales y financieras, para lo cual está actualmente introdu ciendo nuevos aspectos en sus investigaciones, de acuerdo con los últimos sistemas económicos y financieros de la Nación.

ESTADISTICAS DEMOGRAFICAS

El DANE elabora las estadísticas de nacimientos (bautizos), defunciones, matrimonios y movimiento migratorio del país.

Igualmente produce las estimaciones de población, utili zando el sistema del crecimiento geométrico, en sustitución del crecimiento natural, por deficiencias de los registros de nacimientos y defunciones.

La Ley 92 de 1938 (11 de junio) estableció el registro del estado civil de las personas y encargó de llevarlo a los Notarios Públicos y a los Alcaldes Municipales. Medida de tanta importancia no tuvo la aplica ción prevista, pues los funcionarios mencionados no la acogieron como se es peraba, pretextando la falta de personal y de recursos. Los datos suministra dos por ellos fueron en extremo deficientes y, naturalmente, no dieron base para una investigación de algún valor y utilidad. Fue necesario entonces re currir a las partidas parroquiales, mucho mejor servidas, aunque defectuosas en lo que se refiere a aquellos datos que interesan de manera especial a la Estadística. Pero tampoco esta fuente mejoró la investigación ya que muchos

nacidos escapan al registro de bautizos cuando fallecen antes de recibir el Sacramento. Es, pues, una estadística de bautizos y no de nacimientos la que se lleva actualmente en el país.

Este problema solo puede solucionarse con la modificación de la Ley vigente sobre registro civil, que es inoperante y anacrónica. Por ejemplo, las actas de registro civil de los nacidos vivos no contienen todos los datos básicos requeridos para los nuevos avances técnicos de la Estadística. Hay que establecer un sistema más eficaz y cambiar el plazo establecido para dicho registro, especialmente en lo que se refiere a las zonas rurales. El plazo de ocho días es inconveniente por las dificultades que se presentan a los campesinos, alejados de los centros urbanos, para inscribir sus hijos.

Este Departamento ha elaborado un proyecto de Ley, que se espera estudiar conjuntamente con la Registraduría Nacional del Estado Civil y los Ministerios interesados, en el que se contemplan las reformas que deben introducirse a la Ley.

A pesar de las fallas apuntadas, las estadísticas dan una idea del crecimiento de los nacimientos ocurridos en el país en los últimos años, así :

1955	511.011	nacidos vivos
1956	538.485	"
1957	563.037	"
1958	585.561	"
1959	605.684	"

Los coeficientes que les corresponden se disponen de la siguiente manera, por mil habitantes: 40.4, 41.6, 42.6, 43.3 y 43.8. Como se advierte, la línea es marcadamente ascendente.

Con relación a la estadística de defunciones, se han seguido cuidadosamente las recomendaciones de las Naciones Unidas y de la Organización Mundial de la Salud y ya se ha incorporado una serie de investigaciones que contribuirán a conocer mejor la etiología de algunas enfermedades.

Una serie quinquenal permite valorar su proceso, así :

1955	161.863	defunciones
1956	171.984	"
1957	173.873	"
1958	173.681	"
1959	174.548	"

A las cifras anteriores corresponden en su orden estos coeficientes relativos, por mil habitantes: 12.8, 13.3, 13.1, 12.9 y 12.6.

La manera como se lleva la estadística de migración permite asegurar la dificultad de que alguna persona entrada o salida del país escape a su control. El aumento progresivo para cada año es signo patente del desarrollo económico de la Nación, como se observa por estas cifras:

Inmigrantes:

1955	52.261	entrados
------	--------	----------

1959

67.965 entrados

Emigrantes:

1955

50.677 salidos

1959

73.446 "

Según estas cifras, las inmigraciones subieron en 23.1% y las emigraciones en 31. %.

Esta Estadística clasifica las personas entradas o salidas por categorías, permitiendo conocer año por año cuántos nacionales o residentes extranjeros regresan al país, como también los que salen por un tiempo inferior a un año. Así, por ejemplo, en el año de 1958 los residentes nacionales o extranjeros que regresaron sumaron 29.615 y los que salieron 21.199.

La población del país en julio de 1960 se estima en 14.131.660 habitantes y para el mismo mes de 1961 en 14.446.580. Estos cálculos se basan en los resultados del Censo de Población de 1951, utilizando la tasa de crecimiento geométrico anual de 22.28 por mil habitantes, o sea la tasa media de variación que registró la población nacional entre 1938 y 1951, método este empleado por la mayoría de los países que carecen de un registro civil completo de los hechos vitales.

Ningún Censo de Población es perfecto en todos sus aspectos. Con relación al Censo de Población de 1951, el experto canadiense Dr. Lemieux opinó lo siguiente: "El resultado de mis investigaciones fue que, en general, hallé muy aceptable la forma como se llenaron los cuestionarios, que considero capaz de producir estadísticas de un tipo que nunca había sido posible en Colombia". También expresó el Dr. Lemieux: "Que el Censo de Colombia se levantó de una manera satisfactoria y que las estimaciones que de él resulten se aproximan al margen de exactitud que se espera de un censo."

Los resultados del Censo de Población proyectado para 1961 serán los que permitirán determinar y evaluar los factores y condiciones en los cambios demográficos pasados, como también la nueva tasa de crecimiento de la población entre el decenio de 1951 y 1961.

Indudablemente, el método que se usa cada día más para medir los cambios en el tamaño de la población es la utilización del crecimiento vegetativo, pero en las proyecciones a largo plazo del aumento vegetativo lo más difícil de determinar son las futuras tasas de natalidad. Este método tiene en cuenta el tamaño de la población del país al comienzo de un año y los efectos de esa población sobre la natalidad, la mortalidad y la migración de un período a otro.

Si hacemos un estudio estadístico de la magnitud y la tasa del crecimiento demográfico basados en el aumento vegetativo en el año de 1959, encontramos que la tasa histórica de crecimiento de la población ha variado en los últimos años, en el supuesto de que el registro de los hechos vitales se ajustan a la realidad demográfica del país, ya que, como se expresó antes, por deficiencias del registro civil la estadística de los nacimientos es propiamente un registro de los bautizos en las parroquias.

Si para el cálculo de la población de 1959 utilizamos la población estimada en 31 de diciembre de 1958 (13.679.090 habitantes), y le aumentamos la cifra de 429.136, que es el crecimiento vegetativo de 1959, hallamos que la población sería en 31 de diciembre de 1959 de 14.108.226 habi

tantes, lo cual indica que la población en ese año aumentó a una tasa de 3%, superior a la registrada como histórica entre el período de 1938 a 1951.

El número de habitantes del país puede cambiar solo por tres motivos: primero, por los nacimientos; segundo, por las defunciones; y tercero, por las corrientes migratorias o sea por la migración neta. Pero ni aún el estudio más acucioso podrá garantizar medir mejor que un Censo el estado actual de la población, los cambios experimentados o que pueda seguir experimentando, en su volumen y dirección. Por tanto, ninguna estimación de la población, aún utilizando los mejores métodos para ello, podrá sustituir los resultados que se deriven de un Censo, y todo cálculo después de diez años de realizado un empadronamiento, siempre dará un error apreciable, especialmente en las estimaciones por secciones del país o por municipios.

En la preparación del Censo de Población de 1961, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística ha tenido en cuenta las experiencias pasadas y los avances de la técnica en los últimos diez años, según las recomendaciones de la Oficina de Estadística de las Naciones Unidas y el Instituto Interamericano de Estadística, lo cual asegurará para el próximo Censo datos más eficientes para conocer el desenvolvimiento económico y social de la Nación, de los Departamentos y de cada uno de los Municipios.

ESTADISTICAS DE SALUBRIDAD

Las Estadísticas de Salubridad se adelantan de acuerdo con el Ministerio de Salud Pública y ellas sirven de orientación para todas las campañas sanitarias del Gobierno, como también para conocer sus resultados.

En el mes de mayo último se entregaron al señor Ministro de Salud Pública los resultados de las estadísticas del año de 1959.

Este Departamento ha venido estudiando con las Secretarías Departamentales de Higiene un sistema descentralizado de recolección de datos, a fin de que esas Secretarías controlen mejor la veracidad de las informaciones de los distintos Centros de Higiene de los Municipios, e igualmente para que tengan un conocimiento oportuno de esas cifras, especialmente las relacionadas con las enfermedades comunicables, que les permitan orientar sus trabajos en beneficio de la comunidad.

No es necesario ponderar la importancia de estas estadísticas para la solución de los complejos problemas sanitarios, la satisfacción de las más urgentes necesidades, la lucha contra las enfermedades, el diagnóstico de la morbilidad y el adecuado tratamiento para defender la salud del pueblo. El país, mediante las publicaciones de la Estadística Nacional, puede saber, en un momento dado, si las campañas de salubridad del Gobierno están bien o mal dirigidas, si los médicos son o no suficientes, en qué Departamentos y Municipios deben ser aumentados los actuales organismos de salubridad y entidades asistenciales y dónde se están registrando los mejores resultados; cuáles son las enfermedades que causan más defunciones, en los diferentes grupos sociales y en las distintas regiones del país; en qué grado o proporción gravita tal o cual enfermedad, cuál campaña de salubridad necesita mayor atención, qué instituciones asistenciales están careciendo de elementos indispensables, cuántos enfermos piden albergue en ellas; cuántos hospitales, clínicas, asilos, orfanatos, organismos de salubridad, dispensarios, etc., existen en el país.

ESTADISTICAS CULTURALES

Durante el período 1959-1960, el DANE adelantó entre otras las siguientes investigaciones de carácter cultural : una encuesta al personal docente de las escuelas primarias oficiales, establecida por el Decreto # 1935 de 1959 (julio 16). Se publicaron los resultados estadísticos correspondientes a los establecimientos educativos del país durante el año escolar de 1958. Según estas publicaciones, el cálculo de la población en edad escolar de 7 a 14 años en 1958 ascendió a 2.633.740 niños, de los cuales 1.493.123 fueron matriculados en las escuelas de enseñanza primaria, distribuidos así: en la zona urbana 913.253 y en la zona rural 579.890. Estas cifras señalan los siguientes porcentajes de ausentismo escolar : el 5.2 en la zona urbana y el 64.3 en la zona rural.

Durante el segundo semestre de 1959 se realizó una encuesta sobre la inclinación profesional de los alumnos de quinto y sexto años de bachillerato, con el objeto de conocer los cupos necesarios en las distintas Universidades según las especializaciones de los futuros bachilleres.

Durante el mismo período se llevaron a cabo encuestas especiales con el fin de conocer el personal permanente y potencia de las radioemisoras, con destino a los trabajos que sobre el ingreso nacional adelanta el Banco de la República.

En los meses corridos del presente año se han venido recolectando los datos de los distintos establecimientos educativos del país, en los diversos niveles de las enseñanzas, y este Departamento proyecta publicar los resultados del año escolar de 1959 en el curso de los dos meses siguientes a esta fecha.

Entre las publicaciones hechas respecto a estas estadísticas figuran las siguientes : resumen de la enseñanza primaria en el país en 1958 ; estadísticas sobre las escuelas radiofónicas en 1958 ; estadísticas culturales ; un resumen para uso internacional, siguiendo las orientaciones de la UNESCO ; un directorio de publicaciones periódicas y un directorio de emisoras en el país.

ESTADISTICAS DE JUSTICIA

Las labores desarrolladas por el DANE durante el último año se concretaron a la producción de datos periódicos suministrados por cerca de 5.000 fuentes de información, a saber: Alcaldías Municipales, Inspecciones de Policía, Juzgados de Instrucción Criminal, de Policía, Penales, Civiles, Promiscuos Municipales, Superiores de Distrito, Penales, Civiles y Promiscuos de Circuito, Juzgados de Menores, Tribunales Superiores del Distrito Judicial y de lo Contencioso Administrativo, Consejo de Estado y Corte Suprema de Justicia, Penitenciarías, Cárceles, Reformatorios y Casas de Protección de Menores.

La divulgación de datos relativos a las Estadísticas de Justicia ha sido uno de los más vivos y constantes empeños de este Departamento, y de ahí que se hayan venido publicando en el Boletín Mensual de Estadística cifras de actualidad. Todo el material estadístico correspondiente a 1959 se halla en la etapa de tabulación mecánica, para ser publicado en el Anuario General de Estadística que próximamente será impreso.

Como hecho importante se menciona la participación que

el DANE tuvo en el XI Congreso Panamericano del Niño, reunido en Bogotá en Noviembre de 1959, donde los delegados del DANE participaron en la discusión de las ponencias relativas a las estadísticas sobre abandono del niño. Como consecuencia de las conclusiones de dicho Congreso, esta Dirección dictó la Resolución # 374 de 1960, por la cual se creó el Comité Coordinador de Estadísticas sobre Abandono del Niño, compuesto por representantes de los Ministerios de Justicia, Salud Pública, Educación Nacional y Trabajo, del Instituto Interamericano del Niño, la Federación Nacional de Instituciones de Protección Infantil, el Departamento de Planeación y Servicios Técnicos y este Departamento.

SERVICIO DE INFORMACION ESTADISTICA

Por conducto del Punto Central de Información se atienden todas las solicitudes que del país y del exterior se formulan al DANE sobre suministro de datos estadísticos, especialmente aquellos que no han sido publicados. Durante el año de 1959 se contestaron 8.071 peticiones, cifra superior a la registrada en 1958. Este aumento es la comprobación de la confianza que el público tiene en el servicio de la Estadística Nacional, y el mejor termómetro para medir la importancia de los trabajos que desarrolla el DANE.

Una de las características más sobresalientes de esta Sección es la que se refiere al servicio que presta a los diferentes organismos internacionales, tales como las Naciones Unidas (Oficina de Estadística), IASI, OEA, FAO, OIT, CEPAL, UNESCO, OMS, etc.

Todos los países americanos cuentan con una sección similar a esta, con el objeto de mantener un servicio constante de intercambio y coordinación estadística. Esto hace que el Punto Central de Información tenga un carácter internacional.

La Sección cuenta con una Biblioteca técnicamente organizada conforme a las reglas internacionales sobre la materia.

Especial atención se le ha prestado al servicio de canje o intercambio de publicaciones editadas por el DANE con los demás organismos nacionales e internacionales. Actualmente se tienen registrados alrededor de 2.800 suscriptores, y sin lugar a duda, el movimiento estadístico de Colombia, en sus diversos órdenes, llega a todas las partes del mundo.

Un hecho significativo se cumplió en el año de 1959, y fué la Exposición promovida por el Punto Central de Información, consistente en la presentación de las obras de economía y estadística de 22 organismos internacionales y de 42 países, destacando las de Colombia en sus diferentes series. Con esta Exposición, que por primera vez tuvo lugar en nuestro país y patrocinada por una entidad oficial, se quiso llamar la atención sobre el adelanto en el campo estadístico que se observa entre nosotros, y de los medios de que se valen los investigadores, profesores y estudiantes, para realizar sus estudios sobre la realidad nacional e internacional.

PUBLICACIONES

Con el desarrollo del país y el estudio de sus problemas ha crecido la demanda de información estadística actualizada, como ayuda para hallar soluciones a los múltiples problemas nacionales. En consecuencia, el DANE ha hecho grandes esfuerzos para desarrollar y mejorar sus servicios. La elaboración de las cifras implica la realización de trabajos especiales

zados y se opera entonces un proceso de transformación, en el cual los datos son recolectados en una forma y presentados en otras más útiles, de tal manera que el producto final está constituido por los cuadros que son conocidos por los usuarios en su manera de publicación.

Pero teniendo en cuenta que el propósito real de la elaboración se cumple solamente cuando los datos elaborados están a disposición de las personas que los necesitan, el DANE, utilizando sus equipos de Multilith, ha cumplido su propósito con la distribución oportuna, durante el segundo semestre de 1959 y primero de 1960, de las siguientes publicaciones :

"Anuario General de Estadística - 1958 "

"Anuario Estadístico de Bogotá D.E. - 1958"

"Anuario de Comercio Exterior - 1958 "

"Boletín Mensual de Estadística, números 100 a 111 - julio de 1959 a junio de 1960 ".

"Boletín No. 3-Punto Central de Información - Biblioteca- Aspectos Bibliográficos ".

"Boletín No. 4 - Directorio de Bibliotecas y Editoriales en Colombia-Reseña Histórica ".

"Censo de Población - 1951 - Intendencias del Caquetá, Meta y San Andrés y Providencia".

"Directorio de Explotaciones Agropecuarias - 1959 - San Gil- (Santander)".

"Directorio Nacional de la Industria Manufacturera - 1960".

"División Político -Administrativa de Colombia - 1960".

"Economía y Estadística, entrega número 86 - V época, año XV ".

"Estadísticas Culturales - 1958 - publicación para uso internacional".

"Resumen de la Enseñanza Primaria en Colombia- 1958- publicación para uso internacional ".

"Informe del Director al Congreso Nacional en sus sesiones del año de 1959".

SERVICIO MUNICIPAL DE ESTADISTICA

Una de las etapas más importantes de la Estadística es la recolección de datos y ella se realiza a través de los Oficiales Municipales de Estadística, que cubren todo el territorio nacional. La escogencia y entrenamiento de este personal es tarea difícil, principalmente por las bajas remuneraciones. En cada Departamento actúa un Visitador Seccional, encargado de seleccionar e instruir permanentemente a estos funcionarios, con lo cual se ha logrado mejorar el servicio y mantener una recolección oportuna de los datos que deben rendir las innumerables fuentes de información.

ORGANIZACION Y ESTRUCTURA DEL SERVICIO ESTADISTICO

El Gobierno Nacional, en uso de las facultades extraordinarias conferidas por la Ley 19 de 1958, reorganiz6 el Departamento Administrativo Nacional de Estadística por medio del Decreto número 1633 de 1960, disposición que codifica en un solo cuerpo coherente las normas desarrolladas que venían rigiendo el servicio nacional de estadística.

Esta nueva norma básica, de carácter orgánico, determina los principios esenciales y estructura del DANE, faculta al Jefe del Departamento para planear y elaborar las investigaciones estadísticas, como los Censos, y las de carácter permanente o transitorio que requiera el país para observar y analizar su desarrollo; establece la obligación para las personas naturales o jurídicas de suministrar todas las informaciones que les solicite la Oficina Central, para el buen éxito de sus labores y determina la reserva inviolable de los datos individuales de las personas y de las empresas particulares.

La coordinación, como elemento esencial del sistema estadístico de la Nación, que establece el Decreto citado, tiende a evitar las divergencias inexplicables en los datos y la duplicidad innecesaria de esfuerzos, dando al DANE la responsabilidad de coordinar las actividades estadísticas oficiales y semioficiales y facultades especiales para realizar esta labor, y dotándolo de entidades asesoras y coordinadoras, como el Consejo Nacional de Estadística y los Comités Especializados de Coordinación.

En los Anexos del presente informe aparece el texto completo de esta disposición.

Señores Miembros del Congreso Nacional :

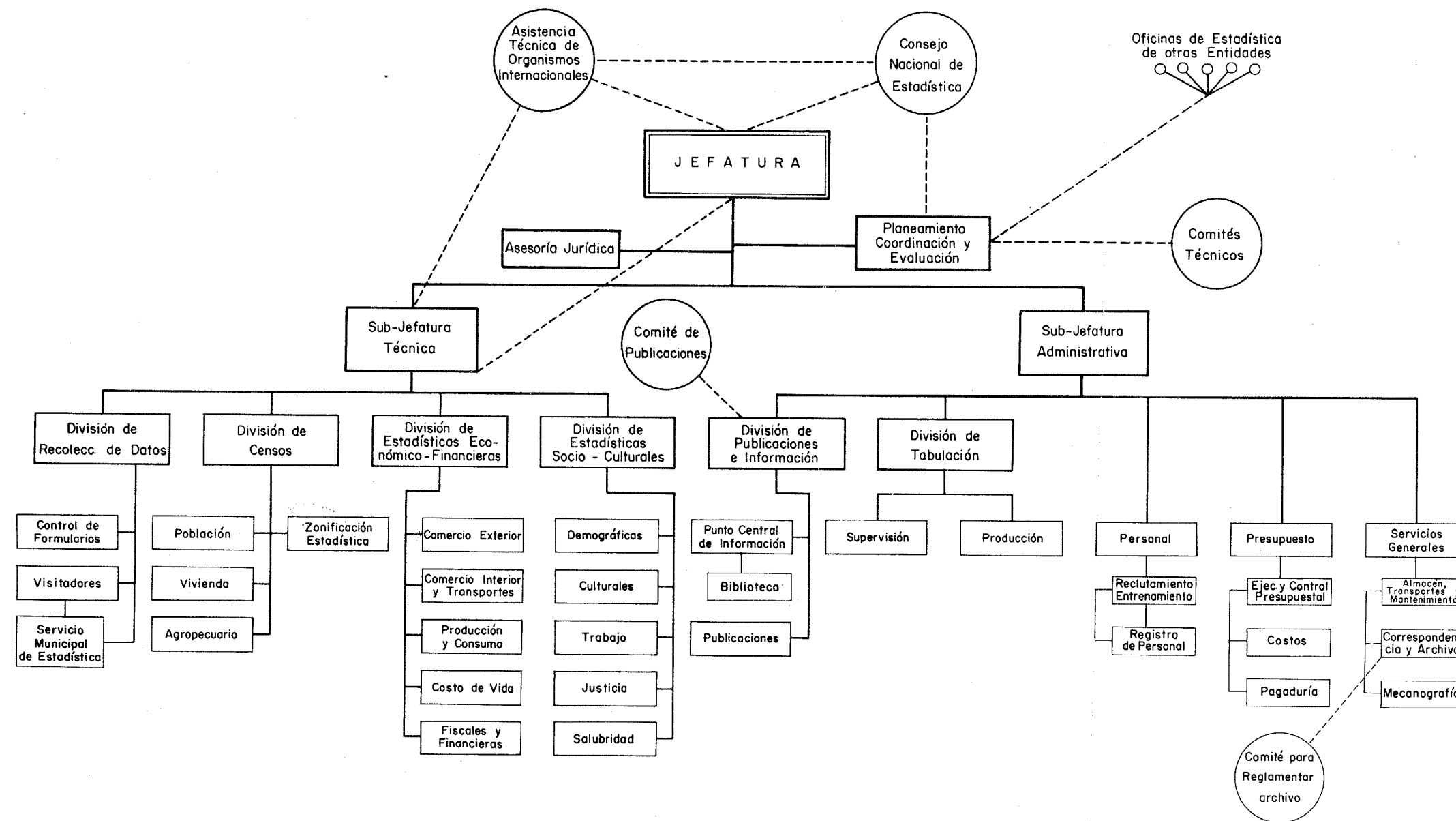
He cumplido gustoso con el deber constitucional de daros cuenta sobre las actividades y programas del DANE, y me sería muy grato atender las solicitudes que quisiérais hacerme para ampliar o explicar este informe. Este Departamento está a vuestras órdenes, si en alguna oportunidad consideráis útil su colaboración para las trascendentales labores legislativas que habéis iniciado. Al formular los mejores votos por el buen éxito de vuestras deliberaciones, me complazco en presentaros un atento saludo.

ALBERTO CHARRY LARA
Jefe del Departamento Administrativo
Nacional de Estadística

ANEXOS

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA - (DANE)

ESTRUCTURA ORGANICA



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA

DECRETO NUMERO 1633 DE 1960

(Julio 11)

Por medio del cual se reorganiza el Departamento Administrativo Nacional de Estadística y se le adscriben los negocios de que debe conocer.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio, tanto de la facultad emanada del Artículo 132 de la Constitución Nacional como de sus facultades legales y de las extraordinarias conferidas por la Ley 19 de 1958 y en desarrollo del Decreto número 0550 de 1960, y previo concepto favorable del Consejo de Ministros,

DECRETA :

I - DE LOS NEGOCIOS Y ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO.

ARTICULO 1o. El actual Departamento Administrativo Nacional de Estadística, continuará funcionando con la misma denominación y con las calidades establecidas en los Artículos 132, 134 y 135 de la Constitución Nacional.

ARTICULO 2o. - Corresponde al Departamento Administrativo Nacional de Estadística conocer de todos los negocios relacionados con la planeación, desarrollo y ejecución de los programas a corto y largo plazo de las estadísticas nacionales y el levantamiento periódico de los censos.

Le corresponde, igualmente, la publicación periódica de las estadísticas continuas y de los estudios ocasionales que produzcan sus dependencias, así como el suministro de asistencia técnica, en su rama, a los organismos públicos que lo requieran y el suministro global de informaciones estadísticas que le sean solicitadas.

ARTICULO 3o. - Centralízase en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística la dirección técnica de todos los servicios de esta rama en la Nación, los Departamentos y los Municipios, así como la coordinación técnica de los métodos y procedimientos, nomenclatura y formularios para uso estadístico.

ARTICULO 4o. - El Departamento Administrativo Nacional de Estadística, solicitará y obtendrá de las personas naturales o jurídicas, domiciliadas o residentes en Colombia, los datos que requiera el servicio estadístico de la Nación.

ARTICULO 5o. - El Departamento Administrativo Nacional de Estadística, coordinará su actividad con las oficinas de Planeación e Investigación Estadística, Oficiales y Semi-oficiales y solicitará la cooperación de los organismos privados que se dediquen a esta clase de investigaciones.

ARTICULO 6o. El programa mínimo censal que debe cumplir el Departamento Administrativo Nacional de Estadística incluirá los censos de población, vivienda, agropecuario y de comercio e industria. Los censos de población, vivienda y agropecuario tendrán periodicidad decenal a partir de 1961; y el de comercio e industrias se realizará quinquenalmente, a partir del año de 1963. El Gobierno fijará la fecha en que deben efectuarse las enumeraciones.

ARTICULO 7o. El programa mínimo de las estadísticas continuas que debe realizar el Departamento Administrativo Nacional de Estadística comprenderá las siguientes investigaciones:

Estadísticas vitales y conexas, de salubridad, de justicia, de educación y culturales, de agricultura, de industrias, de comercio interior y exterior, de distribución, de precios al consumidor, de trabajo, de transportes, y fiscales y financieras.

ARTICULO 8o. La organización del Departamento Administrativo Nacional de Estadística será la siguiente:

1o. Dirección y Ejecución.

- A - Despacho del Jefe
- B - Asesoría Jurídica
- C - Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación.
- D - Rama Técnica
 - a - División de Recolección de Datos
 - (1) Sección de Control de Formularios
 - (2) Sección de Visitadores
 - i) Servicio Municipal de Estadística
 - b - División de Censos
 - (1) Sección de Censos de Población
 - (2) Sección de Censos de Vivienda
 - (3) Sección de Censos Agropecuarios
 - (4) Sección de Zonificación Estadística
 - c - División de Estadísticas Económico-Financieras
 - (1) Sección de Estadísticas de Comercio Exterior
 - (2) Sección de Estadísticas de Comercio Interior y Transportes.
 - (3) Sección de Estadísticas de Producción y Consumo.
 - (4) Sección de Estadísticas de Costo de Vida.
 - (5) Sección de Estadísticas Fiscales y Financieras.
 - d - División de Estadísticas Socio-Culturales
 - (1) Sección de Estadísticas Demográficas
 - (2) Sección de Estadísticas Culturales
 - (3) Sección de Estadísticas del Trabajo
 - (4) Sección de Estadísticas de Justicia
 - (5) Sección de Estadísticas de Salubridad

E - Rama Administrativa:

- a - División de Información y Publicaciones
 - (1) Sección de Punto Central de Información
 - i) Grupo de Biblioteca
 - (2) Sección de Publicaciones
 - i) Grupo de Dibujo
 - ii) Grupo de Mecanografía
 - iii) Grupo de Corrección
 - iv) Grupo de Foto-Grabado
 - v) Grupo de Impresión
- b - División de Tabulación, con sus dependencias directas de Control y Archivo.
 - (1) Sección de Supervisión
 - (2) Sección de Producción

Además de las Divisiones anotadas, hacen parte de la Rama Administrativa, las siguientes Secciones que están bajo la dependencia directa de la respectiva Sub-Jefatura .

- a - Sección de Personal
 - i) Grupo de Reclutamiento y Adiestramiento
 - ii) Grupo de Registro y Control de Personal
- b - Sección de Presupuesto
 - i) Grupo de Ejecución y Control Presupuestal
 - ii) Grupo de Costos
 - iii) Grupo de Pagaduría
- c - Sección de Servicios Generales
 - i) Grupo de Almacén, Transportes y Mantenimiento
 - ii) Grupo de Correspondencia y Archivo
 - iii) Grupo de Mecanografía

2o. Entidades Asesoras y Coordinadoras.

A - Consejo Nacional de Estadística, compuesto por :

El Jefe del Departamento Administrativo Nacional de Estadística quien lo presidirá, y un Delegado de cada una de las siguientes Entidades :

Ministerio de Justicia, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Ministerio de Agricultura, Ministerio del Trabajo, Ministerio de Salud Pública, Ministerio de Fomento, Ministerio de Educación Nacional, Ministerio de Obras Públicas, Departamento Administrativo de Planeación y Servicios Técnicos, Universidad Nacional y Banco de la República.

- B - Un Comité de Coordinación integrado por el Director y los Jefes de las Ramas, cuya función primordial será la coordinación de las actividades técnicas y administrativas.

Igualmente, funcionarán comités integrados por los Jefes de las Ramas con los Jefes de las respectivas Divisiones ; y por los Jefes de las Di

visiones con los Jefes de las respectivas Secciones con el fin de coordinar periódicamente las distintas actividades.

- C - Los Comités específicos de carácter técnico o administrativo que establezca la Jefatura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, previo concepto del Consejo Nacional de Estadística.

PARAGRAFO. - El Departamento Administrativo Nacional de Estadística, podrá requerir la asistencia técnica de organismos internacionales dedicados a investigaciones sobre la materia.

II - DE LA DIRECCION DEL DEPARTAMENTO .

ARTICULO 9o. La Dirección del Departamento Administrativo Nacional de Estadística estará a cargo del Jefe, quien la ejercerá con la inmediata colaboración del Sub-Jefe Administrativo y del Sub-Jefe Técnico.

III - DISTRIBUCION DE FUNCIONES.

ARTICULO 10o. El Departamento Administrativo Nacional de Estadística, cumplirá sus funciones de acuerdo con la siguiente distribución:

DIRECCION - Jefatura.

ARTICULO 11o. Son funciones del Jefe del Departamento:

- a) Dirigir las actividades del Departamento y responder por la buena marcha de todas sus dependencias, como primera autoridad administrativa y técnica del ramo.
- b) Aprobar los planes de trabajo y reglamentar su ejecución.
- c) Aprobar y presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público los ante-proyectos presupuestales del Departamento.
- d) Responder de la ejecución del presupuesto con sujeción a las normas legales vigentes.
- e) Nombrar el personal subalterno y asignarle funciones de conformidad con las disposiciones legales.
- f) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Nacional de Estadística.
- g) Establecer los Comités Asesores, aprobar sus reglamentos y designar los funcionarios que deben formar parte de ellos.
- h) Autorizar las publicaciones del DANE y el suministro de informaciones a los interesados.
- i) Coordinar con otras entidades los trabajos de Estadística, con la asesoría de la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación.

- j) Aprobar y hacer cumplir los reglamentos internos del DANE.
- k) Procurar la asistencia técnica de organismos internacionales que requiera el DANE.
- l) Rendir informes al Presidente de la República y al Congreso Nacional .

ASESORIA JURIDICA.

ARTICULO 12o. - Son funciones del Asesor Jurídico:

- a) Responder ante el Jefe del Departamento Administrativo Nacional de Estadística por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Estudiar los problemas jurídicos relacionados con el Departamento y preparar los conceptos o proyectos respectivos.
- c) Estudiar el aspecto legal de todos los contratos que deba celebrar el Departamento.
- d) Estudiar, preparar o revisar los proyectos de Ley, Decreto y Resolución, relacionados con el Departamento.
- e) Codificar las normas legales relacionadas con el Departamento y mantener al día la codificación.
- f) Asesorar al Ministerio Público en los juicios que se relacionen con el Departamento.

OFICINA DE PLANEAMIENTO, COORDINACION Y EVALUACION

ARTICULO 13o. - Son funciones del Jefe de la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación :

- a) Responder ante el Jefe del Departamento por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Proyectar programas de trabajo, conforme a las recomendaciones del Consejo Nacional de Estadística.
- c) Programar las investigaciones estadísticas, contemplando el orden de prelación, la distribución del trabajo, los recursos y las fechas para las diferentes etapas de los trabajos.
- d) Coordinar las investigaciones de las diferentes Secciones del Departamento Administrativo Nacional de Estadística.
- e) Coordinar las labores del DANE con las Oficinas de Estadística de otras entidades.
- f) Elaborar estudios con el fin de lograr una visión estadística general de la actualidad nacional.
- g) Decidir sobre el diseño de formularios, nomenclatura estandarizada, métodos y procedimientos de investigación en colaboración con

las Secciones interesadas.

- h) Evaluar resultados de investigaciones para planeamiento de futuros trabajos.
- i) Realizar estudios sobre regularización y productividad del trabajo de acuerdo con las dependencias interesadas, y redactar los informes correspondientes.
- j) Estudiar las necesidades de máquinas, equipo y mobiliario de oficina.
- k) Colaborar en la preparación de los anteproyectos presupuestales con los Sub-Jefes Administrativo y Técnico.
- l) En colaboración con la Sección de Presupuesto efectuar análisis sobre costos de los diversos programas de trabajo del Departamento Administrativo Nacional de Estadística.
- m) Mediante informes pasados por el Jefe de la División, controlar las cargas de las máquinas de tabulación.
- n) Controlar los manuales de procedimiento de tabulación de las diferentes investigaciones.
- o) Coordinar todos los trabajos de tabulación con el resto de las oficinas del DANE.
- p) Estudiar con la División correspondiente la tabulación mecánica de nuevas investigaciones, programando trabajos de prueba.
- q) Las demás funciones que determine la Jefatura del DANE.

RAMA TECNICA - Sub- Jefatura Técnica.

ARTICULO 14o. - Son funciones del Sub-Jefe Técnico:

- a) Responder ante el Jefe del Departamento del cumplimiento de sus funciones.
- b) Dirigir las Divisiones de Recolección de Datos, Censos, Estadísticas Económico-Financieras, y Estadísticas Socio-Culturales.
- c) Reunir y presentar a la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación, los proyectos de investigaciones elaboradas por las dependencias a su cuidado.
- d) Elaborar los proyectos de reglamentos técnicos internos, y someterlos a la aprobación de la Jefatura del Departamento.
- e) Colaborar con la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación y la Sub-Jefatura Administrativa en la elaboración del anteproyecto de presupuesto.
- f) Ordenar las investigaciones aprobadas por la Jefatura del DANE y vigilar su correcta ejecución.

- g) Absolver consultas e impartir instrucciones técnicas relacionadas con el trabajo de las dependencias a su cuidado.
- h) Tomar parte en los Comités para los cuales sea designado por la Jefatura del Departamento.
- i) Suministrar a la División de Información y Publicaciones los datos que ésta solicite referentes a las Secciones técnicas.
- j) Colaborar en los programas para entrenamiento técnico del personal.
- k) Rendir informes periódicos sobre el funcionamiento de las dependencias a su cuidado y sobre el cumplimiento de los programas.
- l) Las demás funciones técnicas que determine la Jefatura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística.

ARTICULO 15o. - Son funciones generales de los Jefe de las Divisiones Técnicas :

- a) Responder ante el Jefe de la Rama Técnica por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Dirigir y coordinar la ejecución de los programas que han de desarrollar las secciones que componen la División.
- c) Asistir al Comité de Coordinación.
- d) Asesorar al Jefe de la Rama en el estudio y resolución de los problemas propios de su División.
- e) Recibir y evaluar los informes periódicos de sus subalternos y elaborar a su vez informes sobre las labores desarrolladas y los resultados obtenidos por la División, según la reglamentación general.
- f) Estudiar y resolver los problemas técnicos de las secciones a su cuidado.

ARTICULO 16o. - Son funciones generales de los Jefes de las Secciones Técnicas:

- a) Responder ante el respectivo Jefe de División por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Dirigir y coordinar la ejecución de los trabajos que ha de desarrollar la Sección.
- c) Coordinar con los empleados respectivos, por el conducto regular, la vigilancia y el cumplimiento de las normas dadas.
- d) Estudiar y resolver los problemas específicos relacionados con las labores de la Sección.
- e) Presentar al Jefe de la División programas de trabajo.

- f) Rendir informes sobre las labores desarrolladas y los resulta
dos obtenidos por la Sección, según los reglamentos.
- g) Actuar en el Comité de Coordinación de la División respectiva.
- h) Asesorar al Jefe de la División en el conocimiento, estudio y re
solución de los problemas propios de la Sección.
- i) Colaborar con el Jefe de la División en la promoción y prepara
ción de conferencias para la divulgación y el conocimiento de los
problemas estadísticos que atañen a la Sección.

DIVISION DE RECOLECCION DE DATOS.

ARTICULO 17o. - Son funciones de la División de Recolección de Datos:

- a) Responder ante la Sub-Jefatura Técnica del cumplimiento de las
funciones encomendadas a la División.
- b) Dirigir las Secciones de Control de Formularios y Visitadores y
el Servicio Municipal de Estadística.
- c) Proyectar la organización del trabajo de los Visitadores y del Ser
vicio Municipal de Estadística.
- d) Proyectar la zonificación por regiones del Servicio Municipal de
Estadística.
- e) Registrar el recibo y controlar el envío oportuno de los formula
rios diligenciados por parte de las Direcciones y Oficinas Munici
pales de Estadística, así como de las demás fuentes de informa
ción.
- f) Clasificar los formularios procedentes del Grupo de Correspon
dencia y Archivo y distribuirlos a las respectivas Secciones.
- g) Efectuar estudios para mejorar los sistemas de recolección.
- h) Colaborar con la Sección de Personal en el reclutamiento y entre
namiento de los funcionarios de las Direcciones y Oficinas Muni
cipales de Estadística.
- i) Preparar publicaciones sobre instrucción para los funcionarios
municipales de Estadística.
- j) Rendir informes periódicos y especiales a la Sub-Jefatura Técni
ca, y exigir informes a las Secciones de su dependencia.
- k) Las demás funciones afines que le señale la Jefatura del Departa
mento.

SECCION DE CONTROL DE FORMULARIOS.

ARTICULO 18o. - Son funciones de la Sección de Control de Formularios:

- a) Responder ante el Jefe de la División de Recolección de Datos ,

por el cumplimiento de las funciones de la Sección.

- b) Controlar el movimiento y existencia física de formularios.
- c) Atender al envío de formularios a las Direcciones Municipales y demás fuentes de información.
- d) Solicitar por conducto del superior inmediato la impresión de formularios.
- e) Rendir informes de labores al superior inmediato.
- f) Las demás funciones afines que le señale la Jefatura del Departamento.

SECCION DE VISITADORES.

ARTICULO 19o. - Son funciones de la Sección de Visitadores :

- a) Responder ante el Jefe de la División de Recolección de Datos por el cumplimiento de las funciones de la Sección.
- b) Supervisar y dirigir el personal de Visitadores, Directores y Oficiales Municipales.
- c) Absolver consultas de los Visitadores, Directores y Oficiales Municipales.
- d) Obtener y suministrar los informes requeridos por la División de Recolección de Datos para efectos de la Zonificación regional de las Oficinas Municipales de Estadística.
- e) Rendir informes de labores al superior inmediato.
- f) Las demás funciones afines que le señale la Jefatura del Departamento.

Son funciones de los Visitadores Nacionales:

- a) Responder ante la Sección de Visitadores por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Supervisar las actividades de los Visitadores Regionales.
- c) Absolver consultas de los Visitadores Regionales y asesorarlos en la solución de problemas de trabajo.
- d) Velar por el cumplimiento de las instrucciones y órdenes impartidas a los Visitadores Regionales.
- e) Reemplazar en casos de ausencia temporal a los Visitadores Regionales.
- f) Practicar las visitas ordenadas y levantar las actas correspondientes.

Son funciones de los Visitadores Regionales :

- a) Rendir en los primeros cinco días de cada mes a la Sección de Vi sitadores, informe detallado de sus actividades en el mes inme diatamente anterior.
- b) Organizar las Oficinas de Estadística de los Municipios de su ju risdicción.
- c) Dirigir y supervisar el personal de Directores y Oficiales Muni cipales de Estadística, en su región.
- d) Proponer, por conducto de la Sección de Visitadores, a la Sección de Personal, nombramientos, traslados y remociones de los Directo res y Oficiales Municipales.
- e) Intervenir ante las entidades Departamentales, Municipales y de más fuentes de información que deban rendir datos estadísticos, cuando se presenten dificultades en el diligenciamiento de los for mularios.
- f) Capacitar al personal de las Oficinas Municipales de la región a su cargo.
- g) Controlar y comprobar el uso de los formularios en las oficinas de su jurisdicción.
- h) Absolver las consultas que les formulen los Directores y Oficia les Municipales.
- i) Practicar las visitas ordenadas por la Sección de Visitadores y levantar las actas correspondientes.
- j) Proponer las medidas apropiadas para mejorar el funcionamiento de las oficinas a su cargo.

SERVICIO MUNICIPAL DE ESTADISTICA.

ARTICULO 20o. - Son funciones del Servicio Municipal de Estadística:

- a) Responder ante el Visitador Regional y rendir informe mensual de las labores desarrolladas.
- b) Solicitar el material básico necesario para las investigaciones es tadísticas adelantadas por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística.
- c) Distribuir los formularios a las fuentes de información.
- d) Supervigilar las fuentes de información para verificar la existencia y empleo de los formularios.
- e) Instruir a las fuentes de información sobre la manera de diligenciar los formularios.
- f) Exigir a las fuentes de información la devolución de los formula

rios diligenciados, dentro de los plazos fijados en cada caso.

- g) Remitir a la Oficina Central, dentro del plazo fijado para cada caso, los formularios diligenciados, relacionados en la Planilla establecida por el DANE.
- h) Llevar un control mensual de formularios diligenciados.
- i) Comprobar que las Direcciones y Puestos de Salud rindan oportunamente la información telegráfica sobre enfermedades comunicables.
- j) Mantener el archivo de la Oficina.
- k) Dar cuenta al Visitador Regional de las entidades o personas renuentes a la rendición de datos.

DIVISION DE CENSOS.

ARTICULO 21o. - Son funciones de la División de Censos:

- a) Responder ante la Sub-Jefatura Técnica del cumplimiento de las funciones encomendadas a la División.
- b) Mantener al día la metodología aplicable al levantamiento de los censos, de acuerdo con las recomendaciones internacionales.
- c) Organizar, dirigir y controlar el trabajo de las siguientes Secciones : Censo de Población, Censo de Vivienda, Censo Agropecuario y Zonificación Estadística.
- d) Rendir informes periódicos y especiales a la Sub-Jefatura Técnica y exigir informes a las Secciones de su dependencia.
- e) Tomar parte en los Comités que se le señalen.
- f) Mantener relaciones permanentes con el Instituto Geográfico de Colombia "Agustín Codazzi" para fines de coordinación.
- g) Las demás funciones afines que determine la Jefatura del Departamento.

SECCION DE CENSOS DE POBLACION.

ARTICULO 22o. - Son funciones de la Sección de Censos de Población :

- a) Responder ante el Jefe de la División de Censos y rendir informes periódicos y especiales sobre las labores desarrolladas.
- b) Elaborar tablas de vida, estimaciones intercensales y post-censales de la población del país.
- c) Revisar los censos anteriores y estudiar las definiciones censales para unificación de conceptos.
- d) Mantener al día las clasificaciones ocupacionales y actividades e

conómicas siguiendo las recomendaciones internacionales.

- e) Proyectar censos experimentales.
- f) Preparar proyectos, cuadros de población y cartillas de empadronamiento.
- g) Planear y dirigir las labores relacionadas con la preparación y el levantamiento de los Censos de Población.
- h) Colaborar con la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación en la elaboración de los formularios que sean de interés para la Sección.
- i) Llevar registros, hacer estudios y análisis de los datos elaborados.
- j) Preparar los cuadros y datos referentes a Censos de Población y suministrar a la Sub-Jefatura Técnica, por conducto de la División de Censos, los datos que requiera la División de Información y Publicaciones.
- k) Las demás funciones afines que le señale la Jefatura del Departamento.

SECCION DE CENSOS DE VIVIENDA.

ARTICULO 23o. - Son funciones de la Sección de Censos de Vivienda :

- a) Responder ante el Jefe de la División de Censos y rendir informes sobre las labores adelantadas.
- b) Planear y dirigir las labores relacionadas con preparación y levantamiento de los Censos de Vivienda.
- c) Analizar los censos anteriores y atender las recomendaciones internacionales para mantener al día la información existente.
- d) Efectuar la estimación de edificaciones y llevar estadísticas continuas de nuevas construcciones terminadas.
- e) Preparar proyectos, cuadros de tabulación y elaborar cartillas de empadronamiento.
- f) Proyectar censos experimentales.
- g) Llevar registros, efectuar estudios y análisis de los datos elaborados.
- h) Colaborar con la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación en la elaboración de los formularios que sean de interés para la Sección.
- i) Preparar los cuadros y datos referentes al Censo de Vivienda y suministrar a la Sub-Jefatura Técnica, por conducto de la División de Censos, los datos que solicite la División de Información y Publicaciones.

- j) Las demás funciones afines que le señale la Jefatura del Departamento.

SECCION DE CENSOS AGROPECUARIOS .

ARTICULO 24o. - Son funciones de la Sección de Censos Agropecuarios :

- a) Responder ante el Jefe de la División de Censos y rendirle informes sobre las labores adelantadas.
- b) Planear las investigaciones sobre estadísticas agropecuarias de acuerdo con recomendaciones de los Organismos Internacionales y del Comité Coordinador de dichas estadísticas.
- c) Levantar el Directorio Nacional de Explotaciones Agropecuarias.
- d) Proyectar censos experimentales.
- e) Llevar estadísticas agrícolas continuas y los índices correspondientes.
- f) Llevar registros y hacer estudios y análisis de los datos elaborados.
- g) Colaborar con la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación en la elaboración de los formularios que sean de interés para la Sección.
- h) Preparar proyectos, cuadros de tabulación y cartillas de empadronamiento.
- i) Preparar los cuadros y datos referentes al Censo Agropecuario y suministrar a la Sub-Jefatura Técnica, por conducto de la División de Censos, los datos que requiera la División de Información y Publicaciones.
- j) Las demás funciones afines que determine la Jefatura del Departamento.

SECCION DE ZONIFICACION ESTADISTICA.

ARTICULO 25o. - Son funciones de la Sección de Zonificación Estadística:

- a) Responder ante el Jefe de la División de Censos y rendirle informes de las labores adelantadas.
- b) Efectuar la zonificación y sectorización para fines censales y estadísticos.
- c) Formar, mantener y mejorar permanentemente la mapoteca y el archivo cartográfico, para fines de planeamiento estadístico.
- d) Preparar los cuadros y datos referentes a Cartografía y suministrar a la Sub-Jefatura Técnica, por conducto de la División de Censos, los datos que requiera la División de Información y Publicaciones.

- e) Las demás funciones afines que determine la Jefatura del Departamento .

DIVISION DE ESTADISTICAS ECONOMICO-FINANCIERAS.

ARTICULO 26o. - Son funciones de la División de Estadísticas Económico-Financieras :

- a) Responder ante la Sub-Jefatura Técnica y rendirle informes sobre las labores desarrolladas por la División.
- b) Organizar, dirigir y controlar el trabajo de las siguientes Secciones : Comercio Exterior, Comercio Interior y Transportes , Producción y Consumo, Costo de Vida, y Fiscales y Financieras.
- c) Tomar parte en los Comités de Coordinación señalados.
- d) Las demás funciones afines que determine la Jefatura del Departamento.

SECCION DE ESTADISTICAS DE COMERCIO EXTERIOR .

ARTICULO 27o. - Son funciones de la Sección de Estadísticas de Comercio Exterior :

- a) Responder ante el Jefe de la División de Estadísticas Económico-Financieras y rendirle informes sobre las labores adelantadas.
- b) Llevar estadísticas del Comercio Internacional de Importaciones, Exportaciones y de exenciones aduaneras.
- c) Preparar cuadros de resumen para publicaciones mensuales.
- d) Preparar el material para el Anuario de Comercio Exterior.
- e) Llevar registros, hacer estudios y análisis de los datos elaborados.
- f) Colaborar con la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación en la elaboración de los formularios que sean de interés para la Sección.
- g) Preparar los cuadros y datos referentes al Comercio Exterior, y suministrar a la Sub-Jefatura Técnica por conducto de la División de Estadísticas Económico-Financieras, los datos que requiera la División de Información y Publicaciones.
- h) Las demás funciones afines que determine la Jefatura del Departamento.

SECCION DE ESTADISTICAS DE COMERCIO INTERIOR Y TRANSPORTES.

ARTICULO 28o. - Son funciones de la Sección de Estadísticas de Comercio Interior y Transportes :

- a) Responder ante el Jefe de la División de Estadísticas Económico-

Financieras y rendirle informes sobre las labores adelantadas.

- b) Proyectar la ejecución de Censos y muestras periódicas del comercio al por mayor, al por menor y de servicio.
- c) Ejecutar investigaciones y elaborar estadísticas sobre transporte marítimo y aéreo (nacional e internacional), fluvial, férreo y automotor.
- d) Elaborar estadísticas sobre transporte por oleoductos.
- e) Elaborar estadísticas sobre transporte urbano en las principales ciudades.
- f) Llevar a cabo la investigación sobre la existencia de vehículos automotores en el país.
- g) Ejecutar investigaciones y elaborar estadísticas sobre los servicios de correos, telégrafos, teléfonos, cables y radiogramas.
- h) Llevar registros, hacer estudios y analizar los datos elaborados.
- i) Colaborar con la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación en la elaboración de los formularios que sean de interés para la Sección.
- j) Preparar los cuadros y datos referentes a Comercio Interior y Transportes y suministrar a la Sub-Jefatura Técnica, por conducto de la División de Estadísticas Económico-Financieras, los datos que requiera la División de Información y Publicaciones.
- k) Las demás funciones afines que determine la Jefatura del Departamento.

SECCION DE ESTADISTICAS DE PRODUCCION Y CONSUMO.

ARTICULO 29o. - Son funciones de la Sección de Estadísticas de Producción y Consumo :

- a) Responder ante el Jefe de la División de Estadísticas Económico-Financieras y rendirle informe sobre las labores adelantadas.
- b) Elaborar y mantener al día el Directorio Industrial Nacional.
- c) Preparar cuadros para las publicaciones del Departamento.
- d) Llevar registros, hacer estudios y analizar los datos elaborados.
- e) Colaborar con la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación en la elaboración de los formularios que sean de interés para la Sección.
- f) Preparar cuadros y datos referentes a producción y consumo y suministrar a la Sub-Jefatura Técnica, por conducto de la División de Estadísticas Económico-Financieras los datos que requiera la División de Información y Publicaciones.

- g) Las demás funciones afines que determine la Jefatura del Departamento.

SECCION DE ESTADISTICAS DE COSTO DE VIDA.

ARTICULO 30o. - Son funciones de la Sección de Estadísticas de Costo de Vida :

- a) Responder ante el Jefe de la División de Estadísticas Económico-Financieras y rendirle informes sobre las labores adelantadas.
- b) Elaborar índices nacionales de precios al consumidor.
- c) Elaborar índices de precios al por mayor.
- d) Efectuar investigaciones sobre costo de vida en las diferentes ciudades del país.
- e) Hacer estudios especiales de las condiciones económico-sociales, con el fin de actualizar las bases de los índices.
- f) Llevar registros, hacer estudios y analizar los datos elaborados.
- g) Colaborar con la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación en la elaboración de los formularios que sean de interés para la Sección.
- h) Preparar los cuadros y datos referentes a costo de vida.
- i) Suministrar a la Sub-Jefatura Técnica, por conducto de la División de Estadísticas Económico-Financieras, los datos que requiera la División de Información y Publicaciones.
- j) Las demás funciones afines que determine la Jefatura del Departamento.

SECCION DE ESTADISTICAS FISCALES Y FINANCIERAS.

ARTICULO 31o. - Son funciones de la Sección de Estadísticas Fiscales y Financieras :

- a) Responder ante el Jefe de la División de Estadísticas Económico-Financieras y rendirle informes sobre las labores adelantadas.
- b) Llevar estadísticas fiscales y administrativas de la Nación, los Departamentos y los Municipios.
- c) Llevar estadísticas de consumos de control fiscal.
- d) Llevar estadísticas del movimiento de ferias de ganado en el país.
- e) Llevar estadísticas de banca, moneda, seguros, movimiento bursátil, movimiento de propiedad raíz, movimiento de cooperativas y movimiento de sociedades.
- f) Llevar estadísticas del catastro de los Municipios.

- g) Llevar estadísticas del movimiento de licencias de la actividad e dificadora.
- h) Llevar registros, efectuar estudios y analizar los datos elaborados.
- i) Colaborar con la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación en la elaboración de los formularios que sean de interés para la Sección.
- j) Preparar los cuadros y datos referentes a estadísticas fiscales y financieras, y suministrar a la Sub-Jefatura Técnica, por conducto de la División de Estadísticas Económico-Financieras, los datos que requiera la División de Información y Publicaciones.
- k) Las demás funciones afines que determine la Jefatura del Departamento.

DIVISION DE ESTADISTICAS SOCIO-CULTURALES.

ARTICULO 32o. - Son funciones de la División de Estadísticas Socio-Culturales :

- a) Responder ante la Sub-Jefatura Técnica y rendirle informes periódicos y especiales sobre las labores desarrolladas por la División.
- b) Organizar, dirigir y controlar el trabajo de las siguientes Secciones : Demográficas, Culturales, de Trabajo, de Justicia y de Sabidredad.
- c) Tomar parte en los Comités señalados.
- d) Las demás funciones afines que determine la Jefatura del Departamento .

SECCION DE ESTADISTICAS DEMOGRAFICAS.

ARTICULO 33o. - Son funciones de la Sección de Estadísticas Demográficas :

- a) Responder ante el Jefe de la División de Estadísticas Socio-Culturales y rendirle informes sobre las labores adelantadas por la Sección.
- b) Llevar estadísticas vitales, de matrimonios, nosológicas y de movimiento migratorio de la población.
- c) Llevar registros, efectuar estudios y analizar los datos elaborados.
- d) Colaborar con la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación en la elaboración de los formularios que sean de interés para la Sección.
- e) Preparar los cuadros y datos referentes a las estadísticas demo

gráficas y suministrar a la Sub-Jefatura Técnica, por conducto de la División de Estadísticas Socio-Culturales, los datos que requiera la División de Información y Publicaciones.

- f) Las demás funciones afines que determine la Jefatura del Departamento.

SECCION DE ESTADISTICAS CULTURALES.

ARTICULO 34o. - Son funciones de la Sección de Estadísticas Culturales:

- a) Responder ante el Jefe de la División de Estadísticas Socio-Culturales y rendirle informes sobre las labores adelantadas por la Sección.
- b) Llevar estadísticas de enseñanza oficial y privada, en sus diversos niveles.
- c) Investigar otras actividades culturales, tales como: espectáculos públicos, museos, bibliotecas, discotecas, publicaciones periódicas, radiodifusoras, librerías, exposiciones y conferencias, ferias de libros y el registro de profesionales.
- d) Llevar registros, efectuar estudios y analizar los datos elaborados.
- e) Colaborar con la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación en la elaboración de los formularios que sean de interés para la Sección.
- f) Preparar los cuadros y datos referentes a estadísticas culturales y suministrar a la Sub-Jefatura Técnica, por conducto de la División de Estadísticas Socio-Culturales, los datos que requiera la División de Información y Publicaciones.
- g) Las demás funciones afines que determine la Jefatura del Departamento.

SECCION DE ESTADISTICAS DEL TRABAJO.

ARTICULO 35o. - Son funciones de la Sección de Estadísticas del Trabajo:

- a) Responder ante el Jefe de la División de Estadísticas Socio-Culturales y rendirle informe sobre las labores adelantadas por la Sección.
- b) Realizar investigaciones sobre empleo y salarios, y elaborar los índices correspondientes.
- c) Llevar estadísticas de accidentes de trabajo, seguros e indemnizaciones, jornales agrícolas y movimiento sindical.
- d) Realizar investigaciones estadísticas sobre subsidio familiar.
- e) Efectuar investigaciones y elaborar índices sobre empleo y desempleo.

- f) Llevar registros, efectuar estudios y analizar los datos elaborados.
- g) Colaborar con la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación en la elaboración de los formularios que sean de interés para la Sección.
- h) Preparar los cuadros y datos referentes a estadísticas del trabajo y suministrar a la Sub-Jefatura Técnica, por conducto de la División de Estadísticas Socio-Culturales, los datos que requiera la División de Información y Publicaciones.
- i) Las demás funciones afines que determine la Jefatura del Departamento.

SECCION DE ESTADISTICAS DE JUSTICIA.

ARTICULO 36o . - Son funciones de la Sección de Estadísticas de Justicia:

- a) Responder ante el Jefe de la División de Estadísticas Socio-Culturales y rendirle informes sobre las labores adelantadas por la Sección.
- b) Llevar estadísticas de la iniciación de sumarios, de autos de calificación de los mismos, de criminalidad o sentencias penales, infracciones de menores, carcelaria o de los establecimientos de detención y penas, de reforma y protección de menores, movimiento de la justicia penal, civil y contencioso-administrativa.
- c) Llevar registros, efectuar estudios y analizar los datos elaborados.
- d) Colaborar con la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación en la elaboración de los formularios que sean de interés para la Sección.
- e) Preparar los cuadros y datos referentes a estadísticas de justicia y suministrar a la Sub-Jefatura Técnica, por conducto de la División de Estadísticas Socio-Culturales, los datos que requiera la División de Información y Publicaciones.
- f) Las demás funciones afines que determine la Jefatura del Departamento.

SECCION DE ESTADISTICAS DE SALUBRIDAD.

ARTICULO 37o. - Son funciones de la Sección de Estadísticas de Salubridad:

- a) Responder ante el Jefe de la División de Estadísticas Socio-Culturales y rendirle informes sobre las labores adelantadas por la Sección.
- b) Efectuar investigaciones de salubridad de acuerdo con los planes del Ministerio de Salud Pública.

- c) Llevar estadísticas de enfermedades comunicables, campaña anti venérea, antituberculosa, y antileprosa, vacunación, morbilidad hospitalaria, movimiento asistencial, salas de maternidad, higiene materno- infantil, servicios de medicina escolar, odontología sanitaria, trabajos de saneamiento y estado sanitario, sanidad portuaria y movimiento presupuestal de las instituciones asistenciales.
- d) Efectuar encuestas hospitalarias y asistenciales.
- e) Llevar registros, efectuar estudios y analizar los datos elaborados.
- f) Colaborar con la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación en la elaboración de los formularios que sean de interés para la Sección.
- g) Preparar los cuadros y datos referentes a Estadísticas de Salubridad y suministrar a la Sub-Jefatura Técnica, por conducto de la División de Estadísticas Socio-Culturales, los datos solicitados por la División de Información y Publicaciones.
- h) Las demás funciones afines que determine la Jefatura del Departamento.

RAMA ADMINISTRATIVA - Sub-Jefatura Administrativa.

ARTICULO 38o. - Son funciones del Sub-Jefe Administrativo :

- a) Responder ante el Jefe del Departamento del cumplimiento de sus funciones.
- b) Dirigir las Divisiones de Información y Publicaciones y Tabulación y las Secciones de Personal, Presupuesto y Servicios Generales.
- c) Responder de las funciones administrativas del Departamento.
- d) Elaborar los proyectos de reglamentos administrativos internos y someterlos a la aprobación de la Jefatura del Departamento.
- e) Proyectar normas para el reclutamiento y adiestramiento del personal, de acuerdo con las disposiciones del Departamento Administrativo del Servicio Civil.
- f) Velar por el cumplimiento de los deberes del personal del Departamento y el reconocimiento de sus derechos.
- g) Suplir en sus faltas accidentales al Jefe del Departamento.
- h) Aprobar licencias al personal para ausentarse por más de tres días, dando el aviso correspondiente a la Jefatura del Departamento.
- i) Responder por la redacción final de los anteproyectos presupuestales, elaborados por la Sección de Presupuesto.

- j) Vigilar la ejecución del presupuesto.
- k) Autorizar los pedidos de los elementos necesarios para el buen funcionamiento del Departamento, y controlar su uso y consumo.
- l) Ordenar, por delegación de la Jefatura, los gastos presupuestales, visando las cuentas de cobro, órdenes de pago definitivas, órdenes de anticipo y relaciones de autorización.
- m) Autorizar y controlar la utilización de los vehículos del Departamento.
- n) Formar parte de los Comités para los cuales sea designado por la Jefatura del Departamento, aparte de los de Coordinación señalados.
- o) Ordenar la iniciación de trabajos administrativos, relacionados con nuevas investigaciones.
- p) Refrendar las providencias que dicte la Jefatura del Departamento y los demás documentos que así lo requieran.
- q) Rendir informes a la Jefatura sobre el funcionamiento de las dependencias que controla y supervigilar el sistema de informes periódicos de las dependencias a su cuidado.
- r) Las demás funciones administrativas que determine la Jefatura del Departamento.

ARTICULO 39o. - Son funciones generales de los Jefe de las Divisiones Administrativas :

- a) Responder ante el Jefe de la Rama Administrativa por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Dirigir y coordinar la ejecución de los programas que han de desarrollar las Secciones que componen la División.
- c) Estudiar y resolver los problemas de las Secciones.
- d) Actuar en el Comité de Coordinación y en los demás que les designe la Jefatura del Departamento.
- e) Asesorar al Jefe de la Rama Administrativa en el estudio y resolución de los problemas propios de su División.
- f) Recibir y evaluar los informes periódicos de sus subalternos y elaborar a su vez informes sobre las labores desarrolladas y los resultados obtenidos por la División según los reglamentos.

ARTICULO 40o. - Son funciones generales de los Jefes de las Secciones Administrativas:

- a) Responder ante el respectivo Jefe de División por el cumplimiento de las funciones asignadas a su Sección.

- b) Rendir informes a la Jefatura respectiva sobre el funcionamiento de las dependencias que controla y supervigilar el sistema de informes periódicos de los Grupos a su cuidado.
- c) Coordinar con los empleados respectivos, por el conducto regular, la vigilancia y el cumplimiento de las normas dadas.
- d) Estudiar y resolver los problemas específicos relacionados con las labores de la Sección y los Grupos a su cuidado.
- e) Actuar en el Comité de Coordinación y los demás que le asigne la Jefatura del Departamento.
- f) Asesorar al Jefe de la División en el conocimiento, estudio y resolución de los problemas propios de la Sección.

DIVISION DE INFORMACION Y PUBLICACIONES.

ARTICULO 41o. - Son funciones de la División de Información y Publicaciones :

- a) Responder ante la Sub-Jefatura Administrativa y rendirle informes periódicos y especiales sobre las labores desarrolladas por la División.
- b) Organizar, dirigir y controlar el trabajo de las siguientes Secciones : Punto Central de Información, con el Grupo de Biblioteca; Publicaciones con los Grupos de : Dibujo, Mecnograffa, Corrección, Foto-Grabado e Impresión.
- c) Tomar parte en las reuniones de los Comités señalados.
- d) Las demás funciones afines que determine la Jefatura del Departamento.

SECCION DE PUNTO CENTRAL DE INFORMACION.

ARTICULO 42o. - Son funciones de la Sección de Punto Central de Información :

- a) Responder ante el Jefe de la División de Información y Publicaciones y rendirle informes sobre las labores adelantadas por la Sección.
- b) Obtener y suministrar la información estadística que produce el Departamento.
- c) Mantener intercambio nacional e internacional de material informativo.
- d) Atender las solicitudes que sobre información estadística lleguen al Departamento.
- e) Realizar actividades de relaciones públicas.
- f) Organizar y mantener un museo de estadística y exposición per

manente de gráficos, fotografías, mapas y afiches que muestren el desarrollo del país en las diferentes esferas de actividades.

- g) Traducir de otros idiomas informaciones de interés especial.
- h) Mantener al día el fichero de suscriptores para la distribución de las publicaciones del Departamento.
- i) Las demás funciones afines que determine la Jefatura del Departamento.

GRUPO DE BIBLIOTECA.

ARTICULO 43o. - Son funciones del Grupo de Biblioteca:

- a) Responder ante el Jefe de la Sección de Punto Central de Información y rendir informes periódicos sobre las labores desarrolladas.
- b) Organizar y atender el servicio de biblioteca.
- c) Catalogar y clasificar, de acuerdo con las normas internacionales, la colección de publicaciones estadísticas y económicas, tanto del país como del exterior.
- d) Elaborar un programa anual de adquisiciones de obras de consulta, de acuerdo con las necesidades de las diversas Secciones.
- e) Llevar un inventario permanente de las obras de la biblioteca y velar por su conservación.
- f) Las demás funciones afines que determine la Jefatura del Departamento.

SECCION DE PUBLICACIONES.

ARTICULO 44o. - Son funciones de la Sección de Publicaciones :

- a) Responder ante el Jefe de la División de Información y Publicaciones y rendirle informes sobre las labores adelantadas por la Sección.
- b) Dirigir y controlar el trabajo de los Grupos de Dibujo, Mecanografía, Corrección, Fotograbado e Impresión.
- c) Editar los anuarios, revistas económicas, boletines estadísticos y demás materiales para publicidad elaborados en el Departamento.
- d) Imprimir los formularios que sean necesarios para el funcionamiento del Departamento, tanto internos como para la recolección de los datos estadísticos.
- e) Imprimir la papelería para uso del Departamento y el material de divulgación estadística.
- f) Las demás funciones afines que determine la Jefatura del Departamento.

GRUPO DE DIBUJO.

ARTICULO 45o. - Son funciones del Grupo de Dibujo:

- a) Responder ante el Jefe de la Sección de Publicaciones y rendir informes periódicos sobre las labores desarrolladas.
- b) Calcular, rayar y titular las páginas, cuadros y gráficas que deban imprimirse.
- c) Elaborar los dibujos publicitarios que ocasionalmente se ordenen.
- d) Las demás funciones afines que determine la Jefatura del Departamento.

GRUPO DE MECANOGRAFIA.

ARTICULO 46o . - Son funciones del Grupo de Mecanografía :

- a) Responder ante el Jefe de la Sección de Publicaciones y rendirle informes periódicos sobre las labores desarrolladas.
- b) Escribir en máquina las páginas y cuadros diseñados por el Grupo de Dibujo.
- c) Copiar en máquina los demás trabajos para publicar que se le encomienden.

GRUPO DE CORRECCION.

ARTICULO 47o. - Son funciones del Grupo de Corrección :

- a) Responder ante el Jefe de la Sección de Publicaciones y rendirle informes periódicos sobre las labores desarrolladas.
- b) Comparar con los originales las páginas y los cuadros elaborados por el Grupo de Mecanografía, y señalar los errores cometidos.
- c) Cuidar de la presentación estética de los trabajos.
- d) Las demás funciones afines que determine la Jefatura del Departamento.

GRUPO DE FOTOGABADO.

ARTICULO 48o. - Son funciones del Grupo de Fotograbado :

- a) Responder ante el Jefe de la Sección de Publicaciones y rendirle informes periódicos sobre las labores desarrolladas.
- b) Fotografiar y grabar planchas del material que se le encomiende.
- c) Velar por el mantenimiento de los equipos de trabajo.
- d) Las demás funciones afines que determine la Jefatura del Departamento.

GRUPO DE IMPRESION.

ARTICULO 49o. - Son funciones del Grupo de Impresión :

- a) Responder ante el Jefe de la Sección de Publicaciones y rendirle informes periódicos sobre las labores desarrolladas .
- b) Efectuar la impresión de los trabajos del Departamento.
- c) Cuidar del buen estado de las máquinas y rendir informes sobre ellas.
- d) Las demás funciones afines que determine la Jefatura del Departamento.

DIVISION DE TABULACION.

ARTICULO 50o. - Son funciones de la División de Tabulación:

- a) Responder ante la Sub-Jefatura Administrativa y rendirle informes periódicos y especiales sobre las labores desarrolladas por la División.
- b) Organizar y dirigir las dependencias directas de Control y Archivo, y las Secciones de Supervisión y Producción.
- c) Elaborar manuales de procedimiento, actualizándolos permanentemente.
- d) Efectuar análisis de producción con base en las tarjetas de costos.
- e) Llevar al día las gráficas o cuadros de progreso por etapas y por investigaciones.
- f) Cuidar permanentemente de que las hojas de ruta por etapas y por investigaciones estén completas, actualizando con ellas los cuadros de progreso.
- g) Ajustar mensualmente los cuadros de progreso con los cuadros de costos.
- h) Revisar periódicamente, por lo menos cada semestre, los gráficos de procedimientos por investigaciones, con el fin de simplificarlos.
- i) Estudiar con la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación, el tabulado mecánico de nuevas investigaciones, ejecutando al efecto trabajos de prueba.
- j) Suministrar a la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación, informes periódicos sobre las cargas de las máquinas de tabulación.
- k) Procurar una mayor capacitación técnica de los operarios, mediante la asistencia a cursos especiales, en colaboración con la Sección de Personal.

- 1) Las demás funciones afines que determine la Jefatura del Departamento.

MESA DE CONTROL.

ARTICULO 51o. - Son funciones de la Mesa de Control :

- a) Responder ante el Jefe de la División de Tabulación y rendirle informes sobre las labores desarrolladas.
- b) Mantener el registro de los documentos que entran o salen de la División y llevar los totales de control.
- c) Establecer la responsabilidad sobre las labores desarrolladas por los operarios.
- d) Registrar los tiempos productivos e improductivos de operarios y máquinas por investigación.
- e) Las demás funciones afines que determine la Jefatura del Departamento, solicitadas por la Jefatura de la respectiva División.

ARCHIVO DE TABULACION.

ARTICULO 52o. - Son funciones del Archivo de Tabulación.

- a) Responder ante el Jefe de la División de Tabulación y rendirle informes sobre las labores desarrolladas.
- b) Organizar los archivos conforme a los sistemas técnicos correspondientes.
- c) Efectuar entre los operarios, la entrega y recolección de los documentos y tarjetas, siguiendo las instrucciones de la Sección de Producción.
- d) Las demás funciones afines que determine la Jefatura del Departamento, solicitadas por la Jefatura de la respectiva División.

SECCION DE SUPERVISION.

ARTICULO 53o. - Son funciones de la Sección de Supervisión :

- a) Responder ante el Jefe de la División de Tabulación y rendirle informes sobre las labores adelantadas por la Sección.
- b) Recibir los documentos de la Mesa de Control y distribuirlos de acuerdo con las prioridades acordadas.
- c) Elaborar diariamente gráficos de rendimiento y exactitud de los trabajos.
- d) Responder de la eficacia de los trabajos de perforación y verificación.
- e) Las demás funciones afines que determine la Jefatura del Departamento.

mento, solicitadas por la Jefatura de la respectiva División.

SECCION DE PRODUCCION.

ARTICULO 54o. - Son funciones de la Sección de Producción :

- a) Responder ante el Jefe de la División de Tabulación y rendirle informes sobre las labores adelantadas por la Sección.
- b) Elaborar quincenalmente, de acuerdo con la Jefatura de la División de Tabulación, los programas de trabajo.
- c) Elaborar los diseños de las tarjetas de programas para las máquinas de perforación y verificación.
- d) Responder por la oportuna ejecución de los trabajos.
- e) Elaborar los cuadros de producción y rendimiento del personal de perforación y verificación.
- f) Exigir el cuidadoso diligenciamiento de las hojas de ruta.
- g) Establecer la responsabilidad de los errores de procedimiento.
- h) Distribuir los operarios auxiliares de acuerdo a las necesidades de los supervisores de investigación.
- i) Organizar los archivos de tableros y cables, identificándolos como fijos o variables y las mesas de armado de tableros.
- j) Las demás funciones afines que determine la Jefatura del Departamento, solicitadas por la Jefatura de la respectiva División.

SECCION DE PERSONAL.

ARTICULO 55o. - Son funciones de la Sección de Personal :

- a) Responder ante la Sub-Jefatura Administrativa y rendirle informes periódicos y especiales sobre las labores adelantadas por la Sección.
- b) Dirigir y controlar el trabajo de los Grupos de Reclutamiento y Adiestramiento y de Registro y Control de Personal.
- c) Colaborar con el Departamento Administrativo del Servicio Civil en el análisis y clasificación de los cargos del Departamento.
- d) Proponer los requisitos mínimos que deben llenar los aspirantes a los cargos del Departamento.
- e) Proyectar la reglamentación de los derechos y deberes de los empleados.
- f) Proyectar las resoluciones sobre novedades del personal.
- g) Proyectar las resoluciones de sanciones disciplinarias.

- h) Expedir las certificaciones que requiera el personal.
- i) Velar por el bienestar del personal y fomentar actividades de carácter social y cultural.
- j) Hacer cumplir el horario de trabajo.
- k) Las demás funciones afines que determine la Jefatura del Departamento.

Las funciones de esta Sección se cumplirán de acuerdo con las normas establecidas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil.

GRUPO DE RECLUTAMIENTO Y ADIESTRAMIENTO.

ARTICULO 56o. - Son funciones del Grupo de Reclutamiento y Adiestramiento :

- a) Responder ante el Jefe de la Sección de Personal y rendirle informes periódicos sobre las labores desarrolladas.
- b) Llevar un registro clasificado de las solicitudes de empleo.
- c) Realizar los exámenes de los aspirantes, según normas establecidas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil.
- d) Organizar, en colaboración con el Departamento Administrativo del Servicio Civil, cursos y seminarios de capacitación.
- e) Proponer el adiestramiento de personal, por medio de becas, de acuerdo con las necesidades del Departamento.
- f) Las demás funciones afines que determine la Jefatura del Departamento.

GRUPO DE REGISTRO Y CONTROL DE PERSONAL.

ARTICULO 57o. - Son funciones del Grupo de Registro y Control de Personal:

- a) Responder ante el Jefe de la Sección de Personal y rendirle informes periódicos sobre las labores desarrolladas.
- b) Llevar las hojas de vida del personal.
- c) Mantener el archivo de personal debidamente clasificado.
- d) Controlar la asistencia del personal.
- e) Controlar los permisos concedidos al personal.
- f) Expedir las boletas de solicitud de atención médica y odontológica.
- g) Las demás funciones afines que determine la Jefatura del Departamento.

SECCION DE PRESUPUESTO.

ARTICULO 58o. - Son funciones de la Sección de Presupuesto :

- a) Responder ante la Sub-Jefatura Administrativa y rendirle informes periódicos y especiales sobre las labores adelantadas por la Sección.
- b) Dirigir y controlar los Grupos de Ejecución y Control Presupuestal, Costos y Pagadurfa.
- c) Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de gastos generales del Departamento y someterlo a la consideración de la Sub-Jefatura Administrativa, para su redacción final.
- d) Elaborar los proyectos de traslados presupuestales.
- e) Elaborar proyectos de acuerdos mensuales de gastos.
- f) Establecer el sistema de contabilidad de costos para las diferentes actividades del Departamento y de las Secciones.
- g) Las demás que le fije la Dirección General de Presupuesto.

GRUPO DE EJECUCION Y CONTROL PRESUPUESTAL.

ARTICULO 59o. - Son funciones del Grupo de Ejecución y Control Presupuestal:

- a) Responder ante el Jefe de la Sección de Presupuesto y rendirle informes periódicos sobre las labores desarrolladas.
- b) Solicitar los giros correspondientes a los acuerdos mensuales de gastos.
- c) Ejecutar el presupuesto asignado de acuerdo con las necesidades del Departamento.
- d) Llevar la relación de los gastos e inversiones que se hagan durante la vigencia fiscal.
- e) Llevar la contabilidad general del Departamento.
- f) Revisar todas las cuentas de cobro por concepto de gastos del Departamento.
- g) Mantener informada permanentemente a la Sub-Jefatura Administrativa, por conducto del Jefe de la Sección de Presupuesto, sobre el estado de fondos del Departamento.

GRUPO DE COSTOS.

ARTICULO 60o. - Son funciones del Grupo de Costos:

- a) Responder ante el Jefe de la Sección de Presupuesto y rendirle informes periódicos sobre las labores desarrolladas.

- b) Llevar la contabilidad de costos por investigaciones y por Secciones del Departamento, para facilitar la elaboración del anteproyecto del presupuesto.
- c) Colaborar con la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación en el análisis de los costos de los programas del Departamento.
- d) Las demás funciones afines que le fije la Jefatura del Departamento.

GRUPO DE PAGADURIA.

ARTICULO 61o. - Son funciones del Grupo de Pagaduría:

- a) Responder ante el Jefe de la Sección de Presupuesto y rendirle informes periódicos sobre las labores desarrolladas.
- b) Atender al pago de sueldos y demás gastos del Departamento.
- c) Situar oportunamente en las oficinas de fuera de Bogotá, los fondos necesarios para atender a los pagos que se deban efectuar.
- d) Llevar libros de Caja, hacer arqueos y rendir informe diario.
- e) Rendir las cuentas mensuales a la Contraloría General de la República sobre el manejo de los fondos del Departamento.
- f) Cumplir las demás normas que dicte la Contraloría General de la República sobre manejo de fondos.

SECCION DE SERVICIOS GENERALES.

ARTICULO 62o. - Son funciones de la Sección de Servicios Generales :

- a) Responder ante la Sub-Jefatura Administrativa y rendirle informes periódicos y especiales sobre las labores adelantadas por la Sección.
- b) Dirigir y controlar los Grupos de Almacén, Transportes y Mantenimiento; Correspondencia y Archivo y Mecanografía.
- c) Establecer sistemas de organización y manejo para las dependencias que dirige, de acuerdo con las normas dictadas por los organismos especializados.
- d) Elaborar y someter a la aprobación del Jefe de la Rama Administrativa, programas anuales de compras generales para solicitarlos a la División Nacional de Suministros.
- e) Las demás funciones afines que le fije la Jefatura del Departamento.

GRUPO DE ALMACEN, TRANSPORTES Y MANTENIMIENTO.

ARTICULO 63o. - Son funciones del Grupo de Almacén, Transportes y Mantenimiento:

- a) Responder ante el Jefe de la Sección de Servicios Generales y rendirle informes periódicos sobre las labores desarrolladas.
- b) Llevar el inventario permanente de muebles, equipos y demás elementos en uso de las diferentes dependencias del Departamento y controlar su utilización.
- c) Mantener al día los kárdex de elementos devolutivos y de consumo.
- d) Proveer a las diferentes dependencias del Departamento de todos los elementos y materiales qe requieran para su funcionamiento, de acuerdo con los pedidos autorizados.
- e) Rendir las cuentas mensuales de conformidad con las normas dictadas por la Contraloría General de la República.
- f) Atender al mantenimiento y reparación del equipo de oficina.
- g) Llevar la hoja de servicio de cada uno de los vehículos del Departamento y controlar su recorrido y consumo.
- h) Organizar, en coordinación con el servicio de Talleres Nacionales, aspectos relacionados con : garajes, combustibles, repuestos, reparaciones y mantenimiento en general de los vehículos.
- i) Aplicar a la organización y manejo del almacén las normas de la División de Suministros.
- j) Mantener las oficinas, corredores, baños y demás locales del Departamento en perfecto estado de aseo y comodidad.
- k) Organizar y controlar los servicios de ascensores y vigilancia.
- l) Atender al mantenimiento y reparación del equipo de oficina.
- m) Coordinar con la División de Edificios Nacionales lo relacionado con la reparación de los locales del Departamento Administrativo Nacional de Estadística.
- n) En colaboración con la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación atender las necesidades de las Dependencias del Departamento en lo referente a iluminación, ubicación de muebles y equipo y demás aspectos del arreglo físico de las Oficinas.

GRUPO DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO.

ARTICULO 64o. - Son funciones del Grupo de Correspondencia y Archivo:

- a) Responder ante el Jefe de la Sección de Servicios Generales y rendirle informes periódicos sobre las labores desarrolladas.
- b) Recibir y distribuir la correspondencia llegada.
- c) Despachar la correspondencia del Departamento.
- d) Registrar los documentos importantes a juicio del Comité de Archivos.

- e) Remitir a la División de Recolección de Datos todos los formula
rios llegados de las Oficinas Municipales de Estadística y demás
fuentes de información.
- f) Organizar y controlar el servicio de mensajeros del Departamento.
- g) Clasificar y archivar el material de conformidad con el sistema
recomendado por el Comité de Archivos.
- h) Organizar y vigilar los archivos parciales especializados.
- i) Organizar el archivo muerto.
- j) Facilitar a los Jefes de las diferentes dependencias del Departa
mento los documentos del archivo general que soliciten.
- k) Trasladar los documentos inactivos al archivo muerto, y destruir
los documentos inútiles, según concepto del Comité de Archivo y
autorización de la Sub-Jefatura Administrativa del Departamento.
- l) Efectuar la microfilmación del material, de conformidad con las
recomendaciones del Comité de Archivo.
- m) Velar por el orden y conservación del archivo.
- n) Vigilar la conservación de los documentos especiales en poder de
determinadas Secciones.
- o) Las demás funciones afines que le fije la Jefatura del Departamento.

GRUPO DE MECANOGRAFIA.

ARTICULO 65o. - Son funciones del Grupo de Mecanografía:

- a) Responder ante el Jefe de la Sección de Servicios Generales y ren
dirle informes periódicos sobre las labores desarrolladas.
- b) Ejecutar todos los trabajos de mecanografía para las distintas de
pendencias del Departamento, con excepción de las dependencias
que tengan su propio servicio de mecanografía.
- c) Tomar dictados de los funcionarios que lo requieran.
- d) Controlar cualitativa y cuantitativamente los trabajos de mecano
grafía.
- e) Llevar el registro diario del rendimiento de los empleados del Grupo,
de acuerdo con los sistemas establecidos por la Sección de
Servicios Generales.
- f) Adiestrar el nuevo personal de mecanografía.
- g) Aplicar incentivos de trabajo, de acuerdo con las normas estableci
das por el Departamento Administrativo del Servicio Civil.

ENTIDADES ASESORAS

CONSEJO NACIONAL DE ESTADISTICA.

ARTICULO 66o. - Son funciones del Consejo Nacional de Estadística:

- a) Proyectar la política o planes de acción del Gobierno en materias estadísticas.
- b) Asesorar al Departamento Administrativo Nacional de Estadística en la orientación de las investigaciones estadísticas, recomendando las prioridades.
- c) Conceptuar sobre los programas que se adelantan a largo y corto plazo.
- d) Conceptuar sobre la conveniencia de autorizar a dependencias oficiales o semioficiales para recolectar datos estadísticos especiales.
- e) Recomendar normas para las investigaciones estadísticas, tanto en el Departamento como en las dependencias oficiales o semioficiales autorizadas para efectuar trabajos estadísticos.
- f) Conceptuar sobre las fuentes de información que deben utilizarse para obtener oportunamente los datos estadísticos.
- g) Dictar su propio reglamento.

COMITES TECNICOS DE COORDINACION ESTADISTICA.

ARTICULO 67o. - Son funciones de los Comités Técnicos de Coordinación Estadística.

- a) Estudiar los problemas especiales y los campos estadísticos en que esté interesado más de un organismo, para desarrollar la labor estadística de una manera unificada y sistemática.
- b) Estudiar los proyectos que establecen la descripción de procedimientos, planes de tabulación y demás sistemas de elaboración estadística, a fin de lograr la uniformidad en la presentación de los resultados.
- c) Dictar su propio reglamento de trabajo.

COMITES ADMINISTRATIVOS : Dentro de los Comités específicos de carácter administrativo, figurarán como primera medida los siguientes:

COMITE DE PUBLICACIONES .

ARTICULO 68o. - El Comité de Publicaciones estará integrado por :

- a) El Jefe de la Rama Administrativa.
- b) Un delegado de la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación.

- c) El Jefe de la División de Información y Publicaciones.
- d) El Jefe de la Sección de Publicaciones.

ARTICULO 69o. - Son funciones del Comité de Publicaciones :

- a) Conceptuar sobre el contenido y número de ejemplares de las publicaciones y su distribución.
- b) Estudiar la conveniencia de establecer nuevas publicaciones, así como su periodicidad y de adicionar el contenido de las actuales.
- c) Proponer sistemas tendientes a mejorar las publicaciones del ramo.
- d) Conceptuar sobre la coordinación de las publicaciones estadísticas del Departamento y las de las diferentes dependencias gubernamentales y entidades descentralizadas.
- e) Dictar su propio reglamento.

COMITE DE ARCHIVOS.

ARTICULO 70o. - El Comité de Archivos estará integrado por :

- a) El Jefe de la Rama Administrativa.
- b) El Jefe de la Rama Técnica.
- c) El Jefe de la Sección de Servicios Generales.
- d) El Jefe del Grupo de Correspondencia y Archivo.

ARTICULO 71o. - Son funciones del Comité de Archivos :

- a) Determinar los documentos importantes que deban registrarse.
- b) Recomendar el sistema adecuado de archivo de documentos.
- c) Sugerir normas sobre la conservación, traslado y destrucción de los documentos.
- d) Conceptuar sobre los documentos que deben ser microfilmados.
- e) Dictar su propio reglamento.

IV -DISPOSICIONES VARIAS.

ARTICULO 72o- El Jefe del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, de acuerdo con los negocios adscritos por el Artículo 2o. del presente Decreto, ajustará, cuando las circunstancias lo requieran las funciones fijadas a las distintas dependencias, previo concepto de la Comisión de Reforma Administrativa o de la entidad que la reemplace o sustituya.

ARTICULO 73o. - El Departamento Administrativo Nacional de Estadística

Decreto 1633 / 1960

ca, en casos especiales, podrá autorizar la recolección de datos por otras en tidades oficiales o semioficiales, previa aprobación de los respectivos planes de trabajo.

ARTICULO 74o. - Todas las personas naturales o jurídicas, domiciliadas en el territorio nacional y los empleados públicos, en todos sus niveles, están obligados a suministrar al Departamento Administrativo Nacional de Estadística dentro de los plazos que al efecto se señalen, los datos que éste requiera para el cumplimiento de sus finalidades, y a cumplir las demás normas que se dicten sobre la materia.

ARTICULO 75o. - Los datos que están obligados a suministrar las perso nas naturales o jurídicas domiciliadas o residentes en el territorio nacional, tendrán un carácter estrictamente reservado, y por lo tanto no podrán darse a conocer al público ni a las entidades oficiales sino ú nicamente en resúmenes numéricos, que no hagan posible deducir de ellos in formación alguna de carácter individual que pudiera utilizarse para fines de tributación fiscal, investigación judicial o cualquier otro objetivo diferente del propiamente estadístico.

ARTICULO 76o. - El suministro de locales, muebles, enseres y útiles pa ra las Oficinas Municipales de Estadística, estará a cargo de los respectivos municipios.

Los Gobernadores se abstendrán de sancionar los a cuerdos presupuestales que no contemplen tales apropiaciones.

ARTICULO 77o. - Este Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Bogotá, D. E., a 11 de julio de 1960

(Fdo) ALBERTO LLERAS

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
NACIONAL DE ESTADISTICA, ENCARGADO.

(Fdo). ALBERTO CHARRY LARA

INDICE

	Pags.
Introducción	3
El Directorio Nal. de Explotaciones Agropecuarias-1960	4
Conceptos que investiga el Directorio Nal. de Explota ciones Agropecuarias - 1960	6
Tabulaciones para el Directorio Nal. de Explotaciones Agropecuarias	7
Conceptos que investiga la Muestra Agropecuaria-1960	8
Tabulaciones para la Muestra Agropecuaria -1960	9
Censos Nacionales	10
Conceptos que investigan los Censos	12
Tabulaciones programadas para el Censo de Población	13
Conceptos que investiga el Censo de Edificios y Vivien das	15
Tabulaciones programadas para los Censos de Edificios y Viviendas	16
Censo Ganadero-Conceptos que investiga	17
Tabulaciones programadas para el Censo Ganadero	17
Programa de labores censales	18

Estimación del costo de los programas censales para	
1961	19
Programa de labores de los Censos de 1961 (Gráfico)	21
Zonificación Estadística	23
Estadísticas de producción industrial	24
Estadísticas de Costo de Vida	24
Estadísticas sobre Empleo y Salarios	24
Estadísticas de Comercio Exterior	27
Estadísticas de Comercio Interior y Transportes	28
Estadísticas Fiscales y Financieras	28
Estadísticas Demográficas	29
Estadísticas de Salubridad	32
Estadísticas Culturales	33
Estadísticas de Justicia	33
Servicio de Información Estadística	34
Publicaciones	34
Servicio Municipal de Estadística	35
Organización y Estructura del Servicio Estadístico	36
Anexos	37