

DEPARTAMENTO NACIONAL DE ESTADISTICA - DANE

**DOCUMENTO TÉCNICO SOPORTE DE LA PROPUESTA DE REDISEÑO
INSTITUCIONAL**

**TOMO I
DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL**

BOGOTÁ D.C.

VERSION AGOSTO DE 2021

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	11
1. ACERCA DE LA ENTIDAD.....	12
1.1. NATURALEZA JURIDICA.....	12
1.2. MISIÓN.....	12
1.3. VISIÓN	12
1.4. OBJETIVOS.....	12
1.6. SOCIOS CLAVE.....	14
1.6.1. Sector Administrativo de Información Estadística	14
1.6.1.1. Retos del Sector de Información Estadística	16
1.7. OTROS SOCIOS CLAVE.....	17
1.8. PORQUE SE HACE NECESARIO EL REDISEÑO INSTITUCIONAL.....	19
2. MARCO LEGAL	21
2.1. NORMAS SOBRE LA ESTRUCTURA.....	21
2.2. NORMAS SOBRE PLANTA DE PERSONAL.....	21
2.3. NORMAS MANUALES DE FUNCIONES COMPETENCIAS LABORALES.....	23
2.4. ALGUNAS NORMAS QUE REGULAN EL SECTOR.....	24
2.5. DOCUMENTOS CONPES.....	25
3. ANALISIS DE FACTORES EXTERNOS	27
3.1. FACTOR POLÍTICA PÚBLICA SECTORIAL.....	27
3.1.1. Plan Nacional De Desarrollo 2018-2022.....	27
3.1.2. Evaluación de la incidencia de nuevas funciones y metas asignadas a la entidad	30

3.1.2.2. Incidencia de las modificaciones al Decreto 1170 de 2015.....	37
3.1.2.3. Documentos CONPES aprobados en los cuales el DANE tiene acciones directas a cargo.40	
3.1.2. Plan Estratégico Sectorial 2019-2022.....	42
3.1.2.1. Objetivo general.....	43
3.1.2.2. Objetivos Específicos.....	43
3.1.2.3. Estrategias.....	44
3.1.3. Plan Estratégico Institucional 2019 – 2022.....	46
3.2. FACTOR ECONÓMICO (PRESUPUESTO).....	55
3.2.1. Normativa y Directrices sobre Austeridad.....	58
3.2.1. Modificación de plantas de personal, estructuras administrativas y gastos de personal	58
3.2.2. ANÁLISIS PRESUPUESTO DANE.....	61
3.2.2.1. Comportamiento del presupuesto DANE a junio 2021.....	61
3.3. FACTOR SOCIAL.....	67
3.4. FACTOR AMBIENTAL.....	69
3.4.1. Justificación.....	70
3.4.2. Objetivos Específicos.....	71
3.4.3. Alcance.....	71
3.4.5. Programas Del Plan De Gestión Ambiental.....	71
3.4.5.1. Programa de educación ambiental.....	72
3.5. FACTOR TECNOLÓGICO.....	73
3.5.1. Iniciativas Estratégicas.....	75
3.5.2. Portafolio de Proyectos.....	76
4. ANÁLISIS INTERNO.....	82
4.1. ANÁLISIS DE PROCESOS - IDENTIFICACIÓN DEL MAPA PROCESOS.....	82

4.2. PROCESOS INTERNOS DEL DANE.....	84
4.2.1. Procesos Estratégicos.	84
4.2.2. Procesos Misionales.	86
4.2.3. Procesos de Apoyo (Soporte).....	87
4.2.4. Proceso de Control y Evaluación.....	90
4.3. EVALUACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.....	92
4.3.1. Caracterización Grupos de Interés Dane 2020	92
4.3.1.1. Objetivo General	92
4.3.1.2. Objetivos específicos	92
4.3.1.3. Definición de variables	93
4.3.2. Grupos de Interés Externos DANE	95
4.3.3. Grupos de interés internos.....	96
4.3.4. Clientes y partes interesadas en el desempeño del DANE	96
4.4.1. Resultados medición de satisfacción de la ciudadanía	98
4.4.2. Operaciones estadísticas y/o servicios más consultados.....	101
5. ALINEACION DEL MODELO DE OPERACION.....	102
5.1. MODELO DE ACTIVIDAD GENÉRICA PARA LAS ORGANIZACIONES ESTADÍSTICAS (GAMSO).....	104
5.1.1. Área de estrategia y liderazgo.	105
6. ESTRUCTURA U ORGANIZACIÓN INTERNA.....	108
6.1. ACTUAL ESTRUCTURA U ORGANIZACIÓN INTERNA DANE	108
6.2.1. Creación de la Dirección de Recolección y Acopio.	126
6.2.2. Creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno.	127
6.2.3. Cambio de nombre de la Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística, por Dirección de Difusión y Cultura Estadística.....	133

6.2.4. Cambio de funciones de la Oficina de Control Interno. Por recomendación del grupo de profesionales que está asesorando y apoyando el fortalecimiento del Departamento.	133
7. PERFILES Y CARGAS DE TRABAJO	135
7.1. ESTUDIO DE CARGAS DE TRABAJO.....	135
7.1.1. Metodología Utilizada.....	135
7.2. RESULTADOS DEFINITIVOS MATRIZ DE CARGAS DE TRABAJO.....	138
8. PLANTA DE PERSONAL	142
8.1. MODALIDADES DE VINCULACIÓN DE PERSONAL, UTILIZADAS POR EL DANE.	142
8.1.1. Planta de Personal Permanente	142
8.1.2. Planta de Personal Temporal	142
8.1.3. Planta de Personal Transitoria	143
8.1.4. Empresas de Servicios Temporales	143
8.1.5. Contratos de Prestación de Servicios.....	143
8.1.6. Contratos Sindicales	143
8.2. PLANTA DE PERSONAL DEL DANE.	144
8.2.1. Niveles Jerárquicos de la Planta de Personal del DANE.	148
8.2.2. Cargos de Libre Nombramiento y Remoción y Carrera Administrativa de la Planta de Personal del DANE.	153
8.2.3. Cargos del Despacho del Director, Subdirector y Planta Global de la Planta de Personal por Nivel Jerárquico.	156
8.2.4. Empleos de Carrera Administrativa Provistos con Personal con Derechos De Carrera Administrativa.	161
8.2.5. Cargos en Vacancia Definitiva.....	162
8.2.6. Cargos en Vacancia Temporal.	166

LISTADO DE TABLAS

Tabla No. 1 Comparado de las Funciones del DANE como ente rector del SEN ...	38
Tabla No. 2 Documentos CONPES aprobados con Incidencia Directa en el DANE40	
Tabla No. 3 Indicadores y metas por objetivo específico y estrategia	44
Tabla No. 4 Marco Estratégico Institucional 2019-2022	46
Tabla No. 5 Metas e indicadores por objetivo específico (2021-2022)	48
Tabla No. 6 Valor agregado por actividad económica Tasas de crecimiento en volumen 2020pr– Año total	56
Tabla No. 7 Cuadro comparativo presupuesto DANE Funcionamiento- inversión (a junio 30 de 2021 – cifras en miles)	66
Tabla No. 8 Proyectos de Inversión vigencia 2021	67
Tabla No. 9 Listado de Proyectos de TI	77
Tabla No. 10 Procesos Estratégicos DANE	85
Tabla No. 11 Proceso Misional DANE	86
Tabla No. 12 Procesos de Apoyo DANE.....	87
Tabla No. 13 Proceso de Control DANE	90
Tabla No. 14 Direcciones Territoriales DANE	123
Tabla No. 15 Modalidades de Vinculación de Personal Utilizadas por el DANE...	144
Tabla No. 16 Decretos que Determinan la Planta de Personal Permanente del DANE	144
Tabla No. 17 Planta de Personal por Nivel Jerárquico, Denominación del Empleo, Código y Grado	145
Tabla No. 18 Cargos de la Planta de Personal Permanente por Niveles Jerárquicos del DANE.....	152
Tabla No. 19 Cargos de la Planta de Personal Adscritos al Despacho del Director por Niveles Jerárquicos del DANE	156
Tabla No. 20 Cargos de la Planta de Personal Adscritos al Despacho del Subdirector por Niveles Jerárquicos del DANE	157
Tabla No. 21 Cargos de la Planta de Global del DANE.....	157
Tabla No. 22 Cargos de Libre Nombramiento y Remoción y Carrera Administrativa de la Planta de Personal del DANE	158
Tabla No. 23 Clasificación por Nivel Jerárquico de los Cargos de Libre Nombramiento y Remoción del DANE	159
Tabla No. 24 Clasificación por Nivel Jerárquico de los Cargos de Carrera Administrativa del DANE.....	160
Tabla No. 25 Cargos Provistos con Personal que Ostenta Derechos de Carrera Administrativa del DANE.....	161

Tabla No. 26 Empleos en Vacancia Definitiva de la Planta Personal Permanente del DANE	163
Tabla No. 27 Discriminado de los Cargos en Vacancia Definitiva de la Planta Personal del DANE	165
Tabla No. 28 Cargos en Vacancia Temporal de la Planta Personal	167
Tabla No. 29 Discriminado de los Empleos en Vacancia Temporal de la Planta Personal del DANE	168
Tabla No. 30 Presupuesto Definitivo Asignado al Rubro Gastos de Personal Vs. Definitivo Ejecutado	170

LISTADO DE GRÁFICOS

Gráfico No. 1 Conformación Sector de información Estadística	15
Gráfico No. 2 Conformación Sistema Estadístico Nacional	17
Gráfico No. 3 Pactos Plan de Desarrollo 2018 – 2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”	27
Gráfico No. 4 Pactos transversales Plan de Desarrollo 2018-2022	29
Gráfico No. 5 Iniciativas Estratégicas de TI	75
Gráfico No. 6 Partes interesadas y clientes externos del DANE	97
Gráfico No. 7 Actividades de medición satisfacción	98
Gráfico No. 8 Nivel de satisfacción junio 2021	99
Gráfico No. 9 Interpretación indicador de satisfacción	99
Gráfico No. 10 Indicadores de satisfacción por canal de atención junio 2021	100
Gráfico No. 11 Escalas de satisfacción	100
Gráfico No. 12 Operaciones estadísticas y servicios más registrados en el Sistema de Información de Atención a la Ciudadanía (SIAC) junio 2021	101
Gráfico No. 13 Organigrama DANE	125
Gráfico No. 14 Actuaciones Administrativas GIT Control Disciplinario Interno, Vigencia 2016	128
Gráfico No. 15 Actuaciones Administrativas GIT Control Disciplinario Interno, Vigencia 2017	128
Gráfico No. 16 Actuaciones Administrativas GIT Control Disciplinario Interno, Vigencia 2018	129
Gráfico No. 17 Actuaciones Administrativas GIT Control Disciplinario Interno, Vigencia 2019	130
Gráfico No. 18 Actuaciones Administrativas GIT Control Disciplinario Interno, Vigencia 2020	130
Gráfico No. 19 Actuaciones Administrativas GIT Control Disciplinario Interno, Primer Trimestre de la Vigencia 2020	131
Gráfico No. 20 Distribución niveles jerárquicos actuales	139
Gráfico No. 21 Distribución niveles jerárquicos propuesta	140
Gráfico No. 22 Comparativo planta actual – planta propuesta	140
Gráfico No. 23 Propuesta de planta por nivel jerárquico	141
Gráfico No. 24 Cargos de la Planta de Personal Permanente por Niveles Jerárquicos del DANE	152
Gráfico No. 25 Cargos de Libre Nombramiento y Remoción y Carrera Administrativa de la Planta de Personal Permanente del DANE	158
Gráfico No. 26 Empleos de Libre Nombramiento y Remoción por Nivel Jerárquico del DANE	159

Gráfico No. 27 Empleos de Carrera Administrativa por Nivel Jerárquico del DANE	160
Gráfico No. 28 Personal con Derechos de Carrera Administrativa	162
Gráfico No. 29 Cargos en Vacancia Definitiva de la Planta Personal Permanente del DANE	164
Gráfico No. 30 Cargos en Vacancia Temporal de la Planta Personal	167

SIGLAS Y ABREVIATURAS

CASEN	Consejo Asesor del Sistema Estadístico Nacional
CEPAL	Comisión Económica para América Latina
CNM	Censo Nacional Minero
CNEM	Consejo Nacional de Economía Naranja
CONPES	Consejo Nacional de Política
CPEM	Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer
DAFP	Departamento Administrativo de la Función Pública
DAPRE	Departamento Administrativo de la Presidencia de la República
DANE	Departamento Administrativo Nacional de Estadística
DCD	Dirección de Censos y Demografía
DICE	Dirección de Difusión y Cultura Estadística
DIG	Dirección de Geoestadística
DIMCE	Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística
DIMPE	Dirección de Metodología y Producción Estadística
DIRPEN	Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
DNP	Departamento Nacional de Planeación
DSCN	Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
EAM	Encuesta Anual Manufacturera
EDIT	Encuesta de Desarrollo e Innovación Tecnológica
ENL	Encuesta Nacional Logística
FONDANE	Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo Nacional de Estadística.
GAMSO	Modelo de Actividad Genérica para las Organizaciones Estadísticas
IGAC	Instituto Geográfico Agustín Codazzi
IPC	índice de precios al Consumidor
MIPG	Modelo Integrado de Planeación y Gestión
ODS	Objetivos de Desarrollo Sostenible
OMS	Organización Mundial de la Salud
OPLAN	Oficina Asesora de Planeación
PEN	Plan Estadístico Nacional
PETI	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información
PDET	Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
POT	Plan de Ordenamiento Territorial
SEN	Sistema Estadístico Nacional
SIAC	Sistema de Información de Atención al Ciudadano
SNARIV	Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas
SNBF	Sistema Nacional de Bienestar Familiar
SND	Sistema Nacional de Discapacidad
SNR	Superintendencia de Notariado y Registro
SPEE	Sala de Procesamiento Especializado Externo
SSPD	Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios
SUI	Sistema Único de Información
UNECE	Comisión Económica de las Naciones Unidas para Europa

INTRODUCCIÓN

El presente estudio técnico soporta el proceso de rediseño, modernización o reforma institucional del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE, que implica la modificación de la estructura organizacional y planta de personal que permitan que el DANE se alinee con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 *“Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”*, expedido mediante la Ley 1955 de 2019 que prevé contar con una entidad cuya información estadística que produce sea la base para la definición de políticas públicas y toma de decisiones en las diferentes entidades del Estado colombiano tanto del orden nacional como territorial.

Así las cosas, el DANE tiene una directa injerencia en once de los “Pactos” del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 *“Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad*, así: 1.) por la legalidad, 2.) por el emprendimiento, la formalización y la productividad, 3.) por la equidad, 4.) por la sostenibilidad, 5.) por la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, 6.) por el transporte y la logística, 7.) por la calidad y eficiencia de servicios públicos, 8.) por los recursos minero-energéticos, 9.) por la protección y promoción de nuestra cultura y desarrollo de la economía naranja, 10.) por la inclusión de todas las personas con discapacidad y 11.) pacto por la equidad para las mujeres, es decir, el proceso de rediseño institucional del DANE se alinea y guarda plena coherencia con el actual Plan Nacional de Desarrollo.

Igualmente, el rediseño institucional del DANE cumple con los lineamientos y directrices de austeridad, definidos por el Presidente de la República con la expedición de la Directiva No. 09 del 09 de noviembre de 2018, los decretos 1009 del 14 de julio de 2020 *“Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto”*, y 371 del 08 de abril de 2021 *“Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2021 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”*, toda vez, que es a costo cero .

Metodológicamente, el estudio técnico está elaborado siguiendo lo consignado en la Guía para Rediseño Institucional de Entidades Públicas, Orden Nacional, del Departamento Administrativo de la Función Pública (2014).

El estudio técnico de modernización institucional del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE, consta de dos tomos un primer tomo que es el diagnóstico y el segundo la propuesta, adicionalmente, como anexos aparecen el estudio de perfiles y cargas de trabajo, los proyectos de decretos que modifican la estructura y planta de personal, proyecto del manual específico de funciones y competencias laborales de las dependencias creadas, entre otros.

1. ACERCA DE LA ENTIDAD

1.1. NATURALEZA JURIDICA

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) es un organismo del sector central de la administración pública nacional, pertenece a la rama ejecutiva del poder público en el orden nacional. Es la cabeza del Sector Administrativo de Información Estadística, tendrá a su cargo la orientación del ejercicio de sus funciones y las de las entidades que conforman el sector, así como de su participación en la formulación de la política, en la elaboración de los programas sectoriales y en la ejecución de los mismos, sin perjuicio de las potestades de decisión que le correspondan.

1.2. MISIÓN

Planear, implementar y evaluar procesos rigurosos de producción y comunicación de información estadística a nivel nacional, que cumplan con estándares internacionales y se valgan de la innovación y la tecnología, que soporten la comprensión y solución de las problemáticas sociales, económicas y ambientales del país, sirvan de base para la toma de decisiones públicas y privadas y contribuyan a la consolidación de un Estado Social de Derecho equitativo, productivo y legal.

1.3. VISIÓN

En 2022 el DANE habrá fortalecido la capacidad estadística nacional y será referente nacional e internacional de integridad, conocimiento apalancado en innovación y tecnología, buenas prácticas y altos estándares de calidad, en la producción y comunicación de información, para el fortalecimiento de la cultura estadística en Colombia.

1.4. OBJETIVOS.

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

1.5. VALORES Y PRINCIPIOS

VALORES. Reflejan las cualidades y atributos que caracterizan al DANE. Acompañan la toma de decisiones y encauzan las acciones de los equipos de trabajo en el quehacer de la entidad.

- **Compromiso:** Nos reconocemos servidores públicos en toda la extensión de la palabra. Estamos en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de la ciudadanía y el gobierno.
- **Excelencia:** Cumplimos los deberes, funciones y responsabilidades de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia.
- **Honestidad:** Actuamos con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con rectitud y favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** Desempeñamos nuestro trabajo reconociendo, valorando y apreciando a las personas y sus distintos puntos de vista.
- **Empoderamiento:** Promovemos servidores que tomen decisiones conscientes de los efectos de las acciones y responsables de los resultados.

PRINCIPIOS. Es el conjunto de convicciones que guían el comportamiento de los colaboradores del DANE.

- **Legalidad:** Actuamos con estricto apego a la ley, las normas y los acuerdos.
- **Equidad:** Reconocemos y valoramos las diferencias y en consecuencia tenemos la capacidad y disposición de ajustar nuestro proceder para garantizar un orden justo.
- **Transparencia:** Hacemos público lo público.
- **Cooperación:** Desempeñamos nuestra tarea de manera cooperativa y solidaria con plena conciencia de que hacemos parte de un todo, de que del trabajo colectivo surgen los mejores resultados.

- **Integridad:** Nuestras acciones se corresponden con lo que predicamos, y lo que predicamos con lo que pensamos.

1.6. SOCIOS CLAVE

De acuerdo con el Modelo Canvas, los socios clave son los aliados que te ayudarán a alcanzar los objetivos y que la entidad tenga éxito. Los aliados permiten detectar a las personas, organizaciones, empresas y entidades que estén relacionadas con las actividades del negocio.

1.6.1. Sector Administrativo de Información Estadística

El artículo 42 de la Ley 489 de 1998 determina la integración de los sectores administrativos así:

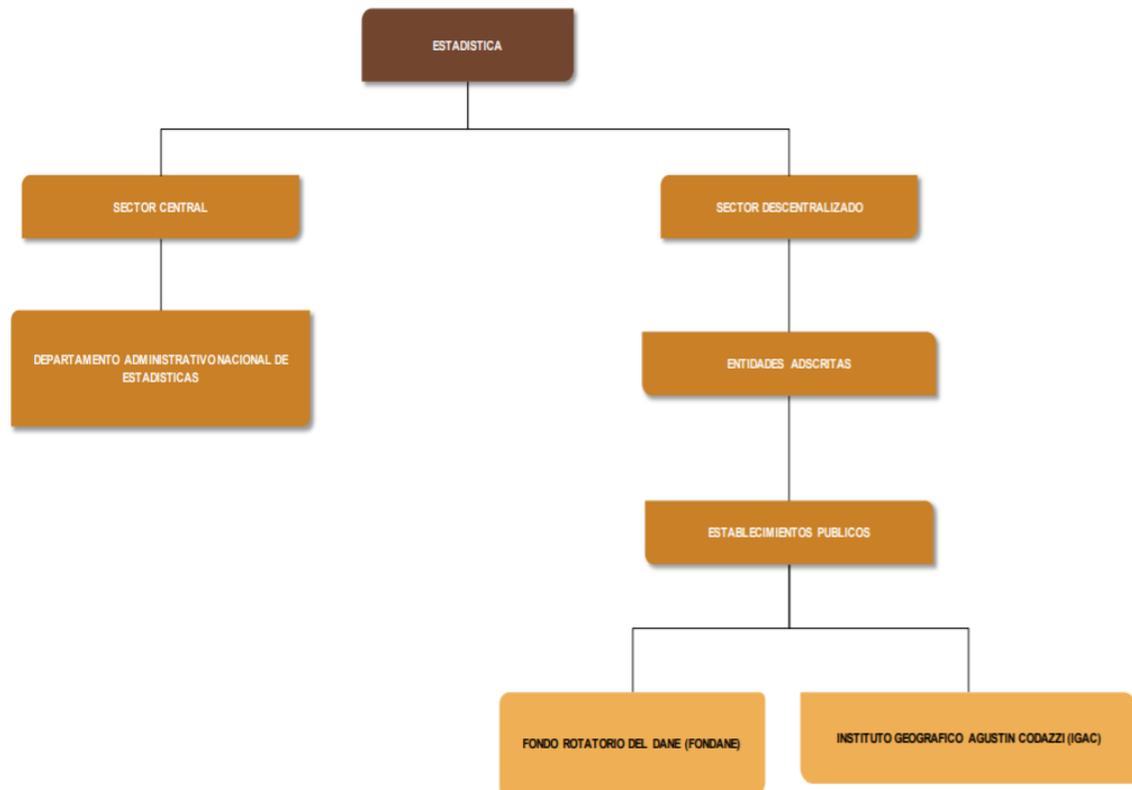
Artículo 42º.- Sectores Administrativos. *El Sector Administrativo está integrado por el Ministerio o Departamento Administrativo, las superintendencias y demás entidades que la ley o el Gobierno Nacional definan como adscritas o vinculadas a aquéllos según correspondiere a cada área. Declarado exequible, salvo las expresiones "o el Gobierno Nacional" que se declara inexecutable Sentencia Corte Constitucional 1437 de 2000.*

Ahora bien, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, es cabeza de un sector vital y estratégico para el desarrollo del país, como lo es el Sector Administrativo de Información Estadística y tiene a su cargo la orientación del ejercicio de sus funciones y las de las entidades que conforman el sector, así como de su participación en la formulación de la política, en la elaboración de los programas sectoriales y en la ejecución de los mismos, sin perjuicio de las potestades de decisión que le corresponda.

De acuerdo con lo contemplado en el Artículo 1.1.1.1. del Decreto 1172 de 2015 “*El Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, tiene como objetivos garantizar la producción, disponibilidad y calidad de la información estadística estratégica, y dirigir, planear, ejecutar, coordinar, regular, y evaluar la producción y difusión de información oficial básica*”¹.

¹ Decreto 1172 del 28 de mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Administrativo de Información Estadística”

Gráfico No. 1 Conformación Sector de información Estadística²



Fuente: Manual de Estructura del Estado. Sector de Estadística. Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. 2016.

El Departamento Nacional de Estadística DANE, como cabeza de sector administrativo tiene adscritos dos establecimientos públicos:

➤ **Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – FONDANE**

Es un establecimiento público del orden nacional, dotado de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, que pertenece a la rama ejecutiva del poder público en el orden nacional, en el sector descentralizado por servicios.

²

➤ **Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC**

El Instituto Geográfico Agustín Codazzi, IGAC, es un establecimiento público del orden nacional y es la entidad encargada de producir el mapa oficial y la cartografía básica de Colombia; elaborar el catastro nacional de la propiedad inmueble; realizar el inventario de las características de los suelos; adelantar investigaciones geográficas como apoyo al desarrollo territorial; capacitar y formar profesionales en tecnologías de información geográfica y coordinar la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales (ICDE).

1.6.1.1. Retos del Sector de Información Estadística

- ✓ Llevar a cabo la recolección de información de las unidades económicas del país que permita evidenciar los cambios estructurales en la distribución de la actividad empresarial en el país.
- ✓ Implementar la política de catastro multipropósito.
- ✓ Consolidar el Consejo Asesor del Sistema Estadístico Nacional – CASEN.
- ✓ Fortalecer los estándares de calidad en la producción de registros administrativos con fines estadísticos en las entidades del Sistema Estadístico Nacional-SEN.
- ✓ Robustecer la arquitectura institucional en torno a la producción de información estadística.
- ✓ Continuar produciendo información para todos: disponer información nueva, precisa y actualizada y mejorar los canales de acceso.
 - ✓ Fortalecer la producción estadística para la medición de la economía naranja.
 - ✓ Ser referente en el aseguramiento de la calidad de la información estadística en el país a través de la articulación del Sistema Estadístico Nacional.

1.7. OTROS SOCIOS CLAVE

Pueden considerarse otros aliados o socios claves del DANE, los incluidos en el artículo 155 de la Ley 1955 de 2019 que establece la integración del SEN, estas son las entidades que producen y difunden estadísticas o que sean responsables de registros administrativos, así:

- ✓ Pertenecientes a las ramas del poder público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente; del orden nacional, departamental, municipal y distrital.
- ✓ Los órganos, los organismos o las entidades estatales independientes o autónomos de control.
- ✓ Las personas jurídicas, públicas o privadas, que presten servicios públicos. • Cualquier persona jurídica o dependencia de persona jurídica que desempeñe función pública o de autoridad.
- ✓ Personas jurídicas que posean, produzcan o administren registros administrativos en el desarrollo de su objeto social, que sean insumos necesarios para la producción de estadísticas oficiales.

Gráfico No. 2 Conformación Sistema Estadístico Nacional



Fuente: SEN - <https://www.dane.gov.co/index.php/sistema-estadistico-naciona>

Con base en esta integración y considerando además la estructura del Estado colombiano, el SEN se configura en torno a la información estadística del: sistema nacional y el sistema subnacional (departamental, municipal y distrital; y otras entidades territoriales).

A continuación, se presentan las entidades y demás organismos que hacen parte de cada sistema:

Sistema nacional

- ✓ Banco de la República y otras entidades independientes.
- ✓ Organismos de control.
- ✓ Entidades gobierno nacional.
- ✓ Entidades de la rama judicial.
- ✓ Organización electoral.
- ✓ Sector privado y organizaciones de la sociedad civil (OSC)
- ✓ DANE (ente rector, regulador y articulador del SEN y como productor de estadísticas).

Sistema subnacional

Subsistema departamental

- ✓ Gobernaciones.
- ✓ Regiones administrativas de planeación.
- ✓ Organismos de control (regionales y departamentales).
- ✓ Academia. Sector privado y OSC.

Subsistema municipal y distrital Alcaldías.

- ✓ Organismos de control municipal.
- ✓ Academia.
- ✓ Sector privado y OSC.

Subsistema de otras entidades territoriales

- ✓ Provincias.
- ✓ Áreas metropolitanas.
- ✓ Territorios indígenas.
- ✓ Territorio colectivo de comunidades negras.
- ✓ Asociaciones de departamentos y municipios.

- ✓ Territorios de Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET)

1.8. PORQUE SE HACE NECESARIO EL REDISEÑO INSTITUCIONAL

La estructura organizacional del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, está definida en el Decreto 062 del 28 de enero de 2004 *“Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE y se dictan otras disposiciones”*, es decir, tiene poco más de diez y siete (17) años sin que tenga modificación o actualización alguna, no obstante, en este periodo de tiempo la entidad ha tenido que asumir y adelantar múltiples retos e investigaciones de encuestas por muestreo, registros administrativos, investigaciones estadísticas y proyectos especiales. Situación contraria ha ocurrido con la planta de personal que en el mismo periodo de tiempo se han expedido trece (13) decretos con los cuales se determina la actual planta de la entidad.

El proceso de fortalecimiento o reforma institucional del DANE se funda en primera instancia en el cumplimiento los diferentes *“Pactos”* definidos en la Ley 1955 del 25 de mayo de 2019 *“Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”*, en particular los pactos: por la legalidad, por el emprendimiento, la formalización y la productividad, por la equidad, por la sostenibilidad, por la Ciencia, la tecnología y la innovación, por el transporte y la logística, por la calidad y eficiencia de servicios públicos, por los recursos minero-energéticos, por la protección y promoción de nuestra cultura y desarrollo de la economía naranja, por la inclusión de todas las personas con discapacidad y finalmente, el pacto por la equidad para las mujeres en los cuales el DANE tiene una incidencia transversal, toda vez, que la información estadística que produce la entidad es fundamental para la definición de políticas públicas y toma de decisiones.

Igualmente, la reforma cumple con los lineamientos y directrices de austeridad, definidos por el Presidente de la República, desde el inicio de su periodo de gobierno con la expedición de la Directiva No. 09 del 09 de noviembre de 2018, cuyo asunto era claro y preciso *“Directrices de austeridad”*, en la cual se definió entre otros asuntos: *las plantas de personal y las estructuras administrativas de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, solamente se podrán modificar cuando dicha reforma sea a costo cero o se generen ahorros en los gastos de funcionamiento de la entidad”*.

Lo anterior, reforzado con la expedición de los decretos 1009 del 14 de julio de 2020 *“Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto”*, y 371 del 08 de abril de 2021 *“Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2021 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”*.

Así las cosas, la modificación de la planta de personal del DANE es a costo cero, es decir, no genera incremento en los recursos asignados a gastos de funcionamiento, en particular en el rubro gastos de personal y la no creación de plantas temporales - por inversión o funcionamiento.

2. MARCO LEGAL

2.1. NORMAS SOBRE LA ESTRUCTURA

Decreto 262 de enero 28 de 2004. *“Por cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, y se dictan otras disposiciones”.*

En artículo primero del citado Decreto establece como objetivos del Dane, los siguientes:

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

Adicionalmente en el artículo 21, se establece que:

Artículo 21. Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, Fondane. El Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, Fondane, continuará funcionando como un establecimiento público del orden nacional, dotado de personería jurídica y patrimonio propio, adscrito al Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE. El Fondane tendrá el objeto, cumplirá las funciones y estará dotado de los recursos a los que se refieren los artículos 2°, 3° y 7° del Decreto 590 de 1991. El representante legal del Fondane será el Director del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, y funcionará con la estructura y la planta de personal del referido Departamento.

2.2. NORMAS SOBRE PLANTA DE PERSONAL

- **Ley 489 de diciembre 29 de 1998.** *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.*
- **Ley 909 de 2004** *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.*

- **Decreto 2489 de julio 25 de 2006**, “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del orden nacional y se dictan otras disposiciones”.
- **Decreto 263 del 28 de enero de 2004**. “Por el cual se modifica la planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística y se dictan otras disposiciones”.
 - ✓ **Decreto 1191 de abril 19 de 2004**. “Por el cual se suprimen unos cargos vacantes de la planta de personal del departamento administrativo nacional de estadística”.
 - ✓ **Decreto 1439 de mayo 7 de 2004**. “Por el cual se suprimen unos cargos vacantes de la planta de personal del departamento administrativo nacional de estadística”.
 - ✓ **Decreto 4111 de 09 de diciembre de 2004**. “Por el cual se suprime un cargo vacante de la planta de personal del departamento administrativo nacional de estadística”.
 - ✓ **Decreto 4213 de diciembre 14 de 2004**. “Por el cual se suprimen unos cargos vacantes de la planta de personal del departamento administrativo nacional de estadística”.
 - ✓ **Decreto 1509 de mayo 13 de 2005**. “Por el cual se modifica la planta de personal del departamento administrativo nacional de estadística”.
 - ✓ **Decreto 2192 de junio 27 de 2005**. “Por el cual se suprimen unos cargos vacantes de la planta de personal del departamento administrativo nacional de estadística”.
 - ✓ **Decreto 4293 de noviembre 25 de 2005**. “Por el cual se suprime un cargo vacante de la planta de personal del departamento administrativo nacional de estadística”.
 - ✓ **Decreto 120 de enero 22 de 2007**. “Por el cual se suprimen unos cargos vacantes de la planta de personal del departamento administrativo nacional de estadística”.

- ✓ **Decreto 4912 de enero 22 de 2007.** *“Por el cual se suprimen unos cargos vacantes de la planta de personal del departamento administrativo nacional de estadística”.*
- ✓ **Decreto 1038 de mayo 18 de 2012.** *“Por el cual se modifica la planta de personal del departamento administrativo nacional de estadística”.*
- ✓ **Decreto 1159 de mayo 31 de 2013.** *“Por el cual se modifica la planta de personal del departamento administrativo nacional de estadística”.*
- ✓ **Decreto 1372 de agosto 22 de 2016.** *“Por el cual se modifica la planta de personal del departamento administrativo nacional de estadística”.*

2.3. NORMAS MANUALES DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

- **Resolución 0665 de mayo 6 de 2019.** *“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE”.*
- ✓ **Resolución 171 del 7 de febrero de 2020.** *“Por la cual se modifica el Anexo del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, adoptado mediante Resolución No.0665 de 06 de mayo de 2019”.*
- ✓ **Resolución 858 del 10 de agosto de 2020.** *“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para el empleo de Jefe de Oficina de Control Interno del Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, adoptado mediante Resolución No. 0665 del 06 de mayo de 2019.”*
- ✓ **Resolución 1522 del 22 de diciembre de 2020.** *“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, adoptado mediante Resolución No. 0665 del 06 de mayo de 2019”.*

2.4. ALGUNAS NORMAS QUE REGULAN EL SECTOR

- **Ley 1955 de 2019.** *“Plan Nacional de Desarrollo “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”.*
- **Decreto 1499 de septiembre 11 de 2017.** *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*
- **Decreto 304 de febrero 27 de 2020.** *“Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, y se dictan otras disposiciones”. A la fecha no se expedido el Decreto que fija las remuneraciones de los empleos de la rama ejecutiva para la vigencia 2021.*
- **Decreto 1170 de 2015.** *“Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Administrativo de Información Estadística”.*
 - ✓ **Decreto 1743 de noviembre 1 de 2016.** *“Por el cual se reglamenta el artículo 160 de la ley 1753 de 2015 y se adiciona el título 3 a la parte 2 del libro 2 del Decreto 1170 de 2015 Único del Sector Administrativo de Información Estadística”*
 - ✓ **Decreto 1983 de octubre 31 de 2019.** *"Por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 79, 80, 81 y 82 de la Ley 1955 de 2019 y se adiciona un capítulo al Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1170 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Administrativo de información Estadística"*
 - ✓ **Decreto 2404 de diciembre 27 de 2019.** *“por el cual se reglamenta el artículo 155 de la Ley 1955 de 2019 y se modifica el Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1170 de 2015 Único del Sector Administrativo de Información Estadística”.*
 - ✓ **Decreto 148 de febrero 4 de 2020.** *"Por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 79, 80, 81 y 82 de la Ley 1955 de 2019 y se modifica parcialmente el Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1170*

de 2015, 'Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Administrativo de Información Estadística'.

- **Ley estatutaria 1581 de octubre 17 de 2012.** “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.
- **Decreto 1377 de junio 27 de 2013.** “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”, Derogado Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015.

2.5. DOCUMENTOS CONPES

- **CONPES 3904 de 2017.** *Plan para la Reconstrucción del municipio de Mocoa, 2017-2022, concepto favorable a la nación para contratar un empréstito externo hasta por la suma de USD 30 millones, o su equivalente en otras monedas, para financiar la implementación del Plan Maestro de Alcantarillado del municipio de Mocoa (Fase I), y declaración de importancia estratégica del Plan Maestro de Alcantarillado del municipio de Mocoa (Fase I).*
- **CONPES 3918 de 2018.** *Estrategia para la implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) en Colombia.*
- **CONPES 3919 de 2018.** *Política Nacional de Edificaciones Sostenibles.*
- **CONPES 3934 de 2018.** *Política de Crecimiento Verde.*
- **CONPES 3944 de 2018.** *Estrategia para el Desarrollo Integral del Departamento de La Guajira y sus pueblos indígenas.*
- **CONPES 3956 de 2019.** *Política de Formalización Empresarial.*
- **CONPES 3958 de 2019.** *Estrategia para la implementación de la política pública de catastro multipropósito.*

De los catorce Documentos CONPES que se han aprobado en los últimos siete años y que tienen relación directa con las funciones del DANE, siete ya fueron cerrados, toda vez, que el Departamento ya cumplió con las actividades, previstas

en los mismos, los otros, siete Documentos CONPES se encuentran en actividades de gestión por parte del DANE.

3. ANALISIS DE FACTORES EXTERNOS

3.1. FACTOR POLÍTICA PÚBLICA SECTORIAL

3.1.1. Plan Nacional De Desarrollo 2018-2022. “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”.

El PND aprobado mediante la Ley 1955 de mayo 25 de 2019 *“Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, tiene como “objetivo sentar las bases de legalidad, emprendimiento y equidad que permitan lograr la igualdad de oportunidades para todos los colombianos, en concordancia con un proyecto de largo plazo con el que Colombia alcance los Objetivos de Desarrollo Sostenible al 2030”.*

En el artículo 2 de la Ley 1955 de 2019, establece que el Plan Nacional de Desarrollo estará compuesto por objetivos de política pública denominados pactos, concepto que refleja la importancia del aporte de todas las facetas de la sociedad en la construcción de una Colombia equitativa.

Gráfico No. 3 Pactos Plan de Desarrollo 2018 – 2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”



Fuente: Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022 – DNP

➤ **Pactos Estructurales**

El Plan se basa en los siguientes tres pactos estructurales:

1. **Pacto por la legalidad:** seguridad efectiva y justicia transparente para que todos vivamos con libertad y en democracia.

***Legalidad.** El Plan establece las bases para la protección de las libertades individuales y de los bienes públicos, para el imperio de la Ley y la garantía de los derechos humanos, para una lucha certera contra la corrupción y para el fortalecimiento de la Rama Judicial.*

2. **Pacto por el emprendimiento, la formalización y la productividad:** una economía dinámica, incluyente y sostenible que potencie todos nuestros talentos.

Emprendimiento. Sobre el sustento de la legalidad, el Plan plantea expandir las oportunidades de los colombianos a través del estímulo al emprendimiento, la formalización del trabajo y las actividades económicas, y el fortalecimiento del tejido empresarial en las ciudades y en el campo.

3. **Pacto por la equidad:** política social moderna centrada en la familia, eficiente, de calidad y conectada a mercados

Equidad. Como resultado final, el Plan busca la igualdad de oportunidades para todos, por medio de una política social moderna orientada a lograr la inclusión social y la inclusión productiva de los colombianos, y que se centra en las familias como los principales vehículos para la construcción de lazos de solidaridad y de tejido social.

➤ **Pactos Transversales**

Para el logro de la equidad de oportunidades para todos, se definieron trece (13) pactos transversales orientados a acelerar el crecimiento económico del país.

Gráfico No. 4 Pactos transversales Plan de Desarrollo 2018-2022



Fuente: Bases Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022 – DNP

Los pactos transversales del PND son:

1. Pacto por la ciencia, la tecnología y la innovación
2. Pacto por el transporte y la logística para la competitividad y la integración regional.
3. Pacto por la transformación digital de Colombia: Gobierno, empresas y hogares conectados con la era del conocimiento.
4. Pacto por la calidad y eficiencia de servicios públicos: agua y energía para promover la competitividad y el bienestar de todos
5. Pacto por los recursos minero-energéticos para el crecimiento sostenible y la expansión de oportunidades.
6. Pacto por la protección y promoción de nuestra cultura y desarrollo de la economía naranja.

7. Pacto por la Construcción de Paz: Cultura de la legalidad, convivencia, estabilización y víctimas
8. Pacto por la equidad de oportunidades para grupos étnicos: indígenas, negros, afrocolombianos, raizales, palenqueros y Rrom.
9. Pacto por la inclusión de todas las personas con discapacidad.
10. Pacto por la igualdad de la mujer
11. Pacto por la inclusión de todas las personas con discapacidad
12. Pacto por la descentralización: conectar territorios, gobiernos y poblaciones.
13. Pacto por la sostenibilidad: producir conservando y conservar produciendo.

La UPME, juega un papel fundamental en el Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022, través de siguientes estrategias transversales:

3.1.2. Evaluación de la incidencia de nuevas funciones y metas asignadas a la entidad de las dependencias a crear en relación con los productos y servicios, y la cobertura institucional.

3.1.2.1. El DANE en el Plan Nacional de Desarrollo.

En la Ley 1955 del 25 de mayo de 2019 por la cual es expedida el Plan Nacional de Desarrollo “*Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad*”, al Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, no se asignan nuevas funciones, no obstante, en el artículo No. 155 se modifica el artículo 160 de la Ley 1753 de 2015, así:

ARTÍCULO 155º. SISTEMA ESTADÍSTICO NACIONAL. *Modifíquese el artículo 160 de la Ley 1753 de 2015, el cual quedará así:*

ARTÍCULO 160. SISTEMA ESTADÍSTICO NACIONAL. *Créase el Sistema Estadístico Nacional, en adelante SEN, con el objetivo de suministrar a la sociedad y al Estado, estadísticas oficiales nacionales y territoriales de calidad. El SEN utilizará los lenguajes y procedimientos comunes, respetando los estándares estadísticos internacionales y los objetivos del código de buenas prácticas en materia estadística.*

Además, el SEN optimizará el uso de los registros administrativos producidos por todas las entidades que lo conforman y contribuirá con la transparencia, pertinencia, interoperabilidad, acceso, oportunidad y coherencia de las estadísticas del país, con un enfoque diferencial.

El Sistema Estadístico Nacional - SEN estará integrado por las entidades que produzcan y difundan estadísticas o sean responsables de registros administrativos, así:

- 1. Pertenecientes a las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente; del orden nacional, departamental, municipal y distrital.*
- 2. Los órganos, organismos o entidades estatales independientes o autónomos de control.*
- 3. Las personas jurídicas, públicas o privadas, que presten servicios públicos.*
- 4. Cualquier persona jurídica o dependencia de persona jurídica que desempeñe función pública o de autoridad pública.*
- 5. Personas jurídicas que posean, produzcan o administren registros administrativos en el desarrollo de su objeto social, que sean insumos necesarios para la producción de estadísticas oficiales.*

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE será el ente rector y por tanto el coordinador y regulador del SEN. El DANE establecerá las condiciones y características que deberán cumplir las estadísticas oficiales en Colombia, respetando los estándares internacionales que usen las entidades productoras de estadísticas. Dichas condiciones y características serán consignadas en el Plan Estadístico Nacional y otros actos administrativos proferidos por el DANE, los cuales serán de obligatorio cumplimiento para los miembros del SEN.

El Plan Estadístico Nacional se expedirá cada cinco (5) años, previa concertación y socialización a los integrantes del SEN; tendrá un enfoque diferencial y se actualizará cuando el DANE lo considere pertinente previo aval del Consejo Asesor Técnico del Sistema Estadístico Nacional del que habla el parágrafo 3 de este artículo. El Gobierno nacional reglamentará las demás disposiciones relacionadas con el Plan Estadístico Nacional y las condiciones que garanticen el intercambio de información y la calidad de las estadísticas de que trata este artículo.

PARÁGRAFO 1. *Para la producción y difusión de estadísticas oficiales y de conformidad con la Ley 1266 de 2008 y la Ley 1712 de 2014, los integrantes del SEN deberán poner a disposición del DANE, de manera inmediata y de forma gratuita, las bases de datos completas de los registros administrativos que sean solicitados por el departamento, para lo cual no será oponible la reserva legal, especialmente la*

contenida en el Estatuto Tributario. El DANE garantizará la reserva y confidencialidad de la información en concordancia con el artículo 5o de la Ley 79 de 1993. Los integrantes del SEN que incumplan u obstaculicen los requerimientos de información realizados por el DANE, asociados a la entrega de bases de datos de los registros administrativos, estarán sujetos a las sanciones y multas señaladas en el artículo 6° de la Ley 79 de 1993.

PARÁGRAFO 2. Con el fin de garantizar y contribuir al fortalecimiento de la calidad y coherencia de la información de que trata este artículo, los integrantes del SEN atenderán las obligaciones derivadas de las evaluaciones y requisitos de calidad estadística establecidos por el DANE. Adicionalmente, los integrantes del SEN podrán intercambiar información estadística, hasta el nivel de microdato, de forma gratuita y oportuna, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno nacional. Las entidades que hagan parte del intercambio de información deben salvaguardar la confidencialidad y reserva de la misma.

PARÁGRAFO 3. Con el fin de asesorar y evaluar el desarrollo del SEN y la producción estadística nacional, créase el Consejo Asesor Técnico del Sistema Estadístico Nacional como órgano de carácter consultivo. El Gobierno nacional reglamentará los principios, la composición y funcionamiento de este consejo.

PARÁGRAFO 4. Con el fin de garantizar una plena identificación y caracterización de la oferta de información estadística en el país, los miembros del SEN estarán obligados a reportar la creación, actualización y cualquier otra novedad en la producción y difusión de información estadística o registros administrativos en el sistema informático que defina para este efecto el DANE y de acuerdo con la periodicidad establecida en el Plan Estadístico Nacional. Este sistema informático contendrá los metadatos de las operaciones estadísticas y de los registros administrativos para aprovechamiento estadístico.

PARÁGRAFO 5. El Gobierno nacional dispondrá de los recursos necesarios para que, bajo la coordinación del DANE, las operaciones estadísticas que hacen parte del Sistema Estadístico Nacional, aumenten su cobertura y difundan sus resultados con desagregación a nivel territorial de distritos y municipios que sean capitales de departamentos y los departamentos de categoría especial. En todo caso, deberá surtir una evaluación de viabilidad técnica a fin de preservar la reserva estadística y atributos de calidad de la operación.

PARÁGRAFO 6. El Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE brindará asesoría y asistencia técnica en la formulación de Planes Estadísticos Territoriales, así como en los lineamientos y estándares para la producción y difusión

de información estadística en los distritos y municipios que sean capitales de departamentos y los departamentos de categoría especial.

Para reglamentar lo establecido en el artículo 155 de la Ley 1955 de 2019 Plan Nacional de Desarrollo “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, fue necesario modificar el Decreto 1170 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Administrativo de Información Estadística”, Las modificaciones al Decreto 1170 de 2015, se abordarán al detalle en este mismo documento más adelante.

En las bases del Plan Nacional de Desarrollo que hacen parte integral de la Ley 1955 de 2019, en los objetivos que tienen los diferentes Pactos, se identifican una serie de acciones que debe adelantar el DANE, así:

PACTO I. Pacto por la legalidad: seguridad efectiva y justicia transparente para que todos vivamos con libertad y en democracia.

Apoyar a Minjusticia en trabajo colaborativo, para ediciones y aproximaciones a nivel territorial de las necesidades de justicia de los individuos, comunidades y empresas para la formulación de política pública por parte del Gobierno nacional y los gobiernos locales con base en la evidencia, a través de herramientas como el Módulo de Necesidades Jurídicas.

Trabajar bajo el liderazgo de la Vicepresidencia de la República sobre el Sistema General de Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

PACTO 2. Pacto por el emprendimiento, la formalización y la productividad: una economía dinámica, incluyente y sostenible que potencie todos nuestros talentos.

Realización del censo económico, la Encuesta de Desarrollo e Innovación Tecnológica (EDIT) y el plan estadístico del sector Agricultura.

PACTO 3. Pacto por la equidad: política social moderna centrada en la familia, eficiente, de calidad y conectada a mercados

Realización de la encuesta a profundidad de trabajo infantil en el año 2021.

Trabajo colaborativo con Ministerio de Educación.

Es una de las entidades del orden nacional, responsables de la implementación de estrategia Colombia Joven.

Apoyar la estrategia de fortalecimiento de los registros administrativos.

Realización de ejercicios estadísticos con el fin de contemplar aspectos poblacionales relacionados con la orientación sexual y la identidad de género. De esta estrategia se crean los dos (2) indicadores directos en el PND 2018-2022 a cargo del DANE.

Liderar el rediseño del IPM teniendo en cuenta el Documento Conpes 150 de 2012.

Garantizar la representatividad de los indicadores de pobreza y desigualdad del tablero que permitan realizar un seguimiento con desagregación urbano-rural a nivel departamental.

Diseñar nuevos marcos muestrales para categorías geográficas que trasciendan límites político-administrativos, en particular las de la Misión Rural y el Sistema de Ciudades.

Trabajar con el DNP para convocar una misión de expertos que evalúe el instrumento de estratificación socioeconómica como mecanismo de focalización de servicios públicos domiciliarios.

PACTO 4. Pacto por la sostenibilidad: producir conservando y conservar produciendo.

Trabajo colaborativo con MinAgricultura, el IGAC, y la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR), para priorizar la aplicación del registro inmobiliario de bienes baldíos en territorios afectados por deforestación.

Fortalecer los procesos para la generación y sistematización de información estadística sobre bioeconomía, constituyendo una cuenta satélite para este fin.

Consolidación de la cuenta satélite ambiental y formulación del marco conceptual y la metodología para las cuentas satélites en bioeconomía y flujo de materiales; y liderará, en coordinación con MinTrabajo, la formulación de un marco conceptual para la medición de los empleos verdes.

PACTO 5. Pacto por la Ciencia, la Tecnología y la Innovación: un sistema para construir el conocimiento de la Colombia del futuro.

Apoyar al DNP para cruzar la información de los beneficiarios de los programas vigentes con las bases de datos empresariales del DANE (EAM y EDIT), para crear una línea base y posteriormente aplicar evaluaciones de los programas.

PACTO 6. Pacto por el transporte y la logística para la competitividad y la integración regional.

Apoyar a Mintransporte con otras entidades para actualizar los lineamientos para la recolección y consolidación de datos y de operación de sistemas de información.

Trabajar conjuntamente con el DNP fortalecer la Encuesta nacional logística (ENL) y la presentación ante el sistema estadístico nacional para su reconocimiento y aplicación como una estadística oficial del país.

PACTO 8. Pacto por la calidad y eficiencia de servicios públicos: agua y energía para promover la competitividad y el bienestar de todos.

Acompañamiento a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD), en el marco del sistema estadístico nacional, para desarrollar las herramientas necesarias para el fortalecimiento de la calidad de la información que es reportada por los prestadores al Sistema Único de Información (SUI).

En coordinación con Minvivienda fortalecerá el observatorio nacional de reciclaje, incluso para facilitar el seguimiento a la actividad de aprovechamiento, en el marco de la gestión de residuos sólidos.

Junto con el DNP avanzarán en la revisión de un mecanismo de focalización alternativo a la estratificación socioeconómica, mediante el impulso de una misión que apoye el diseño de la propuesta.

PACTO 9. Pacto por los recursos minero-energéticos para el crecimiento sostenible y la expansión de oportunidades.

Realización del Censo Minero.

PACTO 10. Pacto por la protección y promoción de nuestra cultura y desarrollo de la economía naranja.

El DANE, en coordinación con el Consejo Nacional de Economía Naranja (CNEN), desarrollará un sistema de información para las actividades de la economía naranja que articulará las cuentas satélites existentes que contribuyen a la generación de información estadística sobre las actividades pertenecientes a dicha economía.

Determinar la estrategia de divulgación de los resultados del sistema de información, en torno a la publicación periódica de un informe denominado Reporte Naranja.

Apoyo técnico para promover el mapeo y caracterización de las industrias y agentes de la economía naranja a escala territorial

Trabajo coordinado para mapeos de las industrias y agentes creativo

PACTO 13. Pacto por la inclusión de todas las personas con discapacidad.

El DAPRE en coordinación con el DNP, el DANE, MinSalud, el MinTrabajo, MinTIC, el Ministerio de Transporte, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, y el Departamento para la Prosperidad Social, adoptará las medidas pertinentes para la consolidación de los sistemas de información sobre PcD.

PACTO 14. Pacto de equidad para las mujeres.

Las instancias existentes en el marco del sistema de protección social para el cuidado, como son el Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), la Comisión Intersectorial para la Atención a la Primera Infancia, el Sistema Nacional de Discapacidad (SND), el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), el Consejo Nacional del Adulto Mayor, y las que se propongan, con la asistencia técnica de la Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer (CPEM) y el Departamento Nacional de Estadística (DANE) deberán consolidar y fortalecer los sistemas de información de las personas sujetas de cuidado y de las personas cuidadoras. Se requiere sistematizar la información para identificar a la población objetivo del sistema de cuidado, lo que contribuirá a un

adecuado diseño de la oferta de servicios, prestaciones y regulaciones que harán parte del sistema.

Las diferentes estrategias y objetivos que plantea las bases del Plan Nacional de Desarrollo, en los cuales el DANE es un actor fundamental o secundario, fueron contemplados por el Departamento al momento de la definición y elaboración de su Plan estratégico Institucional 2019-2022, “*Información para Todos*”.

3.1.2.2. Incidencia de las modificaciones al Decreto 1170 de 2015.

Para reglamentar lo establecido en el artículo 155 de la Ley 1955 de 2019, fue necesario modificar el Título 3 de la Parte 2° del Libro 2 del Decreto 1170 del 28 de mayo de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Administrativo de Información Estadística*”, de manera particular se modificaron las funciones del DANE como el ente rector del Sistema Estadístico Nacional-SEN, así:

Artículo 2.2.3.1.6. Funciones del DANE como ente rector. *En su calidad de ente rector del SEN, el DANE ejercerá las siguientes funciones:*

1. *Formular el Plan Estadístico Nacional en coordinación con los integrantes del SEN.*
2. *Elaborar, en coordinación con las integrantes del SEN, diagnósticos y planes de fortalecimiento e innovación de registros administrativos para su aprovechamiento estadístico.*
3. *Formular, en coordinación con los integrantes del SEN, estrategias para la innovación en la producción y difusión de las estadísticas oficiales requeridas en el país.*
4. *Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del Plan Estadístico Nacional y a la implementación de lineamientos, estándares, normas técnicas y buenas prácticas estadísticas.*
5. *Ejercer la regulación de la producción estadística a través de la actualización del Código Nacional de Buenas Prácticas para las estadísticas oficiales, el Programa Anual de Evaluación para la Calidad Estadística, la definición de lineamientos,*

normas y estándares del proceso estadístico y el aprovechamiento de los registros administrativos.

6. *Asesorar a los miembros del SEN en la implementación de la regulación de la producción estadística.*
7. *Participar en los espacios interinstitucionales en los cuales se discutan temas estadísticos del nivel nacional.*
8. *Definir el sistema informático que almacenará los inventarios con las características y metadatos de las operaciones estadísticas y registros administrativos del país en los términos del parágrafo 4 del artículo 155 de la Ley 1955 de 2019.*
9. *Promover conjuntamente con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi la integración de la información estadística y geográfica para el fortalecimiento de las estadísticas.*

PARÁGRAFO. *En el marco del Programa de Fortalecimiento de Registros Administrativos establecido en el numeral 2, así como en el ejercicio de regulación de que trata el numeral 5 del presente artículo se promoverá la incorporación del enfoque diferencial.*

Haciendo un análisis comparado de las anteriores funciones, establecidas para el DANE como ente rector del SEN y las nuevas con ocasión de la reglamentación del artículo 155 de la Ley 1955 de 2019, se encuentra,

Tabla No. 1 Comparado de las Funciones del DANE como ente rector del SEN

Decreto 1170 de 2015 Artículo 2.2.3.1.7. Funciones del DANE como ente rector del SEN.	Decreto 2404 de 2019 Artículo 2.2.3.1.6. Funciones del DANE como ente rector del SEN
<p>En su calidad de ente rector del SEN, el DANE, entidad que cuenta con independencia profesional, ejercerá las siguientes funciones respecto del SEN según el artículo 160 de la Ley 1753 de 2015:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formular el Plan Estadístico Nacional, en coordinación con los integrantes del SEN, y presentarlo al Consejo Asesor Nacional de Estadística para su 	<p>Funciones del DANE como ente rector. En su calidad de ente rector del SEN, el DANE ejercerá las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formular el Plan Estadístico Nacional en coordinación con los integrantes del SEN. 2. Elaborar, en coordinación con las

<p>aprobación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Realizar el seguimiento a la ejecución del Plan Estadístico Nacional y a la implementación de lineamientos, estándares, normas técnicas y buenas prácticas estadísticas e informar anualmente al Consejo Asesor Nacional de Estadística. 3. Elaborar el Código Nacional de Buenas Prácticas para las Estadísticas Oficiales y expedirlo previo concepto del Consejo Asesor Nacional de Estadística. 4. Elaborar, en coordinación con las entidades del SEN, diagnósticos y planes de fortalecimiento de registros administrativos para su aprovechamiento estadístico. 5. Formular en coordinación con los integrantes del SEN, estrategias para la innovación en el desarrollo de registros administrativos y en la producción y difusión de las estadísticas oficiales requeridas en el país que harán parte del Plan Estadístico Nacional. 6. Definir los lineamientos, estándares y normas técnicas para la producción y difusión de estadísticas oficiales y para el aprovechamiento estadístico de registros administrativos, teniendo en cuenta referentes internacionales. El DANE podrá solicitar comentarios y sugerencias al CANE sobre los lineamientos, estándares y normas técnicas. 7. Asesorar a los miembros del SEN en la implementación de los lineamientos, estándares y normas técnicas para la producción y difusión de estadísticas oficiales y para el aprovechamiento estadístico de registros administrativos. 	<ol style="list-style-type: none"> integrantes del SEN, diagnósticos y planes de fortalecimiento e innovación de registros administrativos para su aprovechamiento estadístico. 3. Formular, en coordinación con los integrantes del SEN, estrategias para la innovación en la producción y difusión de las estadísticas oficiales requeridas en el país. 4. Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del Plan Estadístico Nacional y a la implementación de lineamientos, estándares, normas técnicas y buenas prácticas estadísticas. 5. Ejercer la regulación de la producción estadística a través de la actualización del Código Nacional de Buenas Prácticas para las estadísticas oficiales, el Programa Anual de Evaluación para la Calidad Estadística, la definición de lineamientos, normas y estándares del proceso estadístico y el aprovechamiento de los registros administrativos. 6. Asesorar a los miembros del SEN en la implementación de la regulación de la producción estadística. 7. Participar en los espacios interinstitucionales en los cuales se discutan temas estadísticos del nivel nacional. 8. Definir el sistema informático que almacenará los inventarios con las características y metadatos de las operaciones estadísticas y registros administrativos del país en los términos del parágrafo 4° del artículo 155 de la Ley 1955 de 2019. 9. Promover conjuntamente con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi la integración de la información estadística y geográfica para el fortalecimiento de las estadísticas.
---	---

<p>8. Elaborar y difundir el Plan Anual de Evaluación de Calidad de las Estadísticas.</p> <p>9. Establecer y poner a disposición del público en general, el Marco Geoestadístico Nacional para la producción y difusión de estadísticas oficiales.</p> <p>10. Crear instancias de coordinación tales como mesas de trabajo interinstitucionales nacionales y territoriales de estadística para articular las acciones que los miembros del SEN desarrollen para el cumplimiento de sus obligaciones.</p> <p>11. Participar en los espacios interinstitucionales en los cuales se discutan temas estadísticos del nivel nacional.</p>	<p>Parágrafo. En el marco del Programa de Fortalecimiento de Registros Administrativos establecido en el numeral 2, así como en el ejercicio de regulación de que trata el numeral 5 del presente artículo se promoverá la incorporación del enfoque diferencial.</p>
--	--

Fuente y Diseño: Oficina Asesora de Planeación DANE.

3.1.2.3. Documentos CONPES aprobados en los cuales el DANE tiene acciones directas a cargo.

En los últimos siete años los documentos CONPES aprobados en los cuales tiene incidencia directa el DANE en desarrollo de sus funciones, son los siguientes,

Tabla No. 2 Documentos CONPES aprobados con Incidencia Directa en el DANE

Número documento CONPES	Nombre del documento CONPES	Año de aprobación documento CONPES	Año fin documento CONPES	Estado a 2019-II para actividades bajo la responsabilidad del DANE
161	Equidad de género para las mujeres.	2013	2016	Actividades cumplidas en 2015 y 2016. Cerrado para el DANE.

166	Política pública de discapacidad e inclusión social.	2013	2022	Actividades cumplidas en 2017. Cerrado para el DANE.
167	Estrategia nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción.	2013	2017	Actividades cumplidas en 2017. Cerrado para el DANE.
3819	Política Nacional para la Consolidación del Sistema de Ciudades.	2014	2019	Actividad cumplida 2018. Cerrado para el DANE
3870	Programa nacional para la formulación y actualización de planes de ordenamiento territorial: POT Modernos.	2016	2018	Actividad cumplida en 2017. Cerrado para el DANE.
3874	Política nacional para la gestión integral de residuos sólidos.	2016	2030	Actividad cumplida en 2018. Cerrado para el DANE.
3904	Plan para la Reconstrucción del municipio de Mocoa, 2017-2022, concepto favorable a la nación para contratar un empréstito externo hasta por la suma de USD 30 millones, o su equivalente en otras monedas, para financiar la implementación del Plan Maestro de Alcantarillado del municipio de Mocoa (Fase I), y declaración de importancia estratégica del Plan Maestro de Alcantarillado del municipio de Mocoa (Fase I).	2017	2022	Actividades en gestión para el DANE
3918	Estrategia para la implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) en Colombia.	2018	2030	Actividades en gestión para el DANE
3919	Política Nacional de Edificaciones Sostenibles.	2018	2025	Actividades en gestión para el DANE

3934	Política de Crecimiento Verde.	2018	2030	Actividades en gestión para el DANE
3944	Estrategia para el Desarrollo Integral del Departamento de La Guajira y sus pueblos indígenas.	2018	2023	Actividades en gestión para el DANE
3950	Estrategia para la atención de la migración desde Venezuela a Colombia.	2018	2021	Actividad cumplida en 2018. Cerrado para el DANE.
3956	Política de Formalización Empresarial.	2019	2028	Actividades en gestión para el DANE
3958	Estrategia para la implementación de la política pública de catastro multipropósito.	2019	2025	Actividades en gestión para el DANE

Fuente y Diseño: Oficina Asesora de Planeación DANE a partir de reportes SISCONPES a 15 de abril de 2020.

De los catorce Documentos CONPES que se han aprobado en los últimos siete años y que tienen relación directa con las funciones del DANE, siete ya fueron cerrados, toda vez, que el Departamento ya cumplió con las actividades, previstas en los mismos, los otros, siete Documentos CONPES se encuentran en actividades de gestión por parte del DANE.

3.1.2. Plan Estratégico Sectorial 2019-2022 “Sector Administrativo de Información Estadística”

“El Plan Estratégico Sectorial contiene la apuesta de valor del Sector Administrativo de Información Estadística del gobierno nacional, integrado por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi –IGAC-, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística –DANE- y su Fondo Rotatorio -FONDANE-, para el periodo comprendido entre el 2019 y el 2022, en relación con el pleno desarrollo de la misionalidad de cada una de las entidades, pero sobre todo, con su contribución activa y deliberada

al cumplimiento de los propósitos y metas del Plan Nacional de Desarrollo “Pacto por Colombia, pacto por la equidad”.³

3.1.2.1. Objetivo general

Fortalecer la capacidad del sector para producir, integrar, analizar y difundir información estadística, geográfica y catastral, con altos estándares de calidad, a través del uso de nuevas fuentes de información y de métodos incluyentes y de la implementación de nuevas tecnologías, para garantizar el derecho a la información e incidir en la formulación y evaluación de la política pública y en los procesos de toma de decisión públicos y privados.

3.1.2.2. Objetivos Específicos

1. Actualizar los marcos geoestadísticos, la cartografía básica y el catastro municipal.
2. Integrar la información estadística, geográfica y catastral y ponerla al servicio del Plan Nacional de Desarrollo, de los demás sectores administrativos del gobierno y de los distintos grupos de interés, públicos y privados.
3. Modernizar la gestión territorial del sector y fortalecer la capacidad de las entidades territoriales para producir, analizar y difundir rigurosa información estadística, geográfica y catastral.
4. Ser referente de rigor en la planeación, producción, análisis y difusión de información estadística, geográfica y catastral.
5. **Fortalecer la estructura organizacional y la infraestructura tecnológica de las entidades que conforman el sector, para una mejor prestación del servicio.** (Subrayado y negrilla fuera del texto)
6. Mejorar el bienestar, las competencias y las habilidades de los servidores del sector, en coherencia con la dimensión de gestión del conocimiento e innovación del MIPG

³ Plan Estratégico Sectorial 2019-2022 “Sector Administrativo de Información Estadística”

3.1.2.3. Estrategias

- Articulación entre los procesos de planeación, presupuestación e innovación tecnológica y de la gestión.
- Cooperación y subsidiariedad al interior del sector y con los demás sectores administrativos y grupos de interés, para un mejor desempeño.
- Cultura de la información estadística, geográfica y catastral.
- Gestión del conocimiento, estandarización y método al servicio de la calidad.
- **Gestión pública admirable: estructuras administrativas y talento humano a la altura de los retos.**

Tabla No. 3 Indicadores y metas por objetivo específico y estrategia

Objetivos específicos	Indicador	Meta cuatrenio
<p>Actualizar los marcos geoestadísticos, la cartografía básica y el catastro municipal.</p> <p>Ser referente de rigor en la planeación, producción, análisis y difusión de información estadística, geográfica y catastral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumento administrativo que regule el aprovechamiento estadístico del Big Data y otras fuentes de información 	1
	<ul style="list-style-type: none"> • Metodología de medición del bienestar para grupos étnicos diseñada 	1
	<ul style="list-style-type: none"> • Flujos migratorios internos (forzados y voluntarios) caracterizados 	2
	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de información de economía circular diseñado e implementado 	1
	<ul style="list-style-type: none"> • Metodología ajustada del Índice de Pobreza 	

	<p>Multidimensional (IPM)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Información geográfica para el ordenamiento territorial SIGOT, fortalecido técnica y tecnológicamente. • Sistema Nacional de Información del Catastro Multipropósito, implementado e interoperando 	<p>100%</p> <p>1</p> <p>1</p>
<p>Integrar la información estadística, geográfica y catastral y ponerla al servicio del Plan Nacional de Desarrollo, de los demás sectores administrativos del gobierno y de los distintos grupos de interés, públicos y privados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • # Predios actualizados catastralmente rurales y urbanos • # Gestores catastrales habilitados 	<p>2.738.600</p> <p>21</p>
<p>Modernizar la gestión territorial del sector y fortalecer la capacidad de las entidades territoriales para producir, analizar y difundir rigurosa información estadística, geográfica y catastral.</p>	<p>Incremento en el resultado de la medición de la capacidad territorial.</p>	<p>80%</p>
<p>Fortalecer la estructura organizacional y la infraestructura tecnológica de las entidades que conforman el sector, para una mejor prestación del servicio.</p>	<p>Reorganización institucional de las entidades del sector</p> <p>Renovación de la infraestructura tecnológica</p>	<p>100%</p> <p>50%</p>

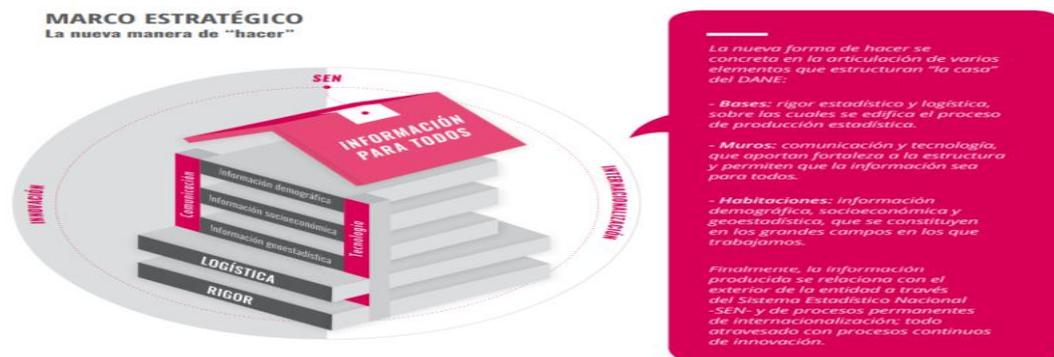
<p>Mejorar el bienestar, las competencias y las habilidades de los servidores del sector, en coherencia con la dimensión de gestión del conocimiento e innovación del MIPG.</p>	<p>Aumento del resultado de la Dimensión del Talento Humano del MIPG.</p>	<p>Aumento 10 puntos</p>
---	---	--------------------------

Fuente: DANE-IGAC

3.1.3. Plan Estratégico Institucional 2019 – 2022

Durante este cuatrienio el DANE se empeñará en reunir y organizar los datos que ayuden a resolver las problemáticas poblacionales, sociales, económicas y ambientales de la sociedad. Es por esto que incidirá de manera deliberada en los procesos de toma de decisión tanto públicos como privados. Fortalecerá su capacidad para producir, analizar y comunicar información para que pueda ser interpretada por todos y para lo que se requiera. Con la consecución de estos propósitos se podrán describir con mayor asertividad los valores de los datos económicos, políticos, sociales, psicológicos, biológicos o físicos y servir de medio para relacionar y comparar dichos datos⁴.

Tabla No. 4 Marco Estratégico Institucional 2019-2022



4 DANE Plan estratégico Institucional 2019-2022

Objetivo General

Fortalecer la capacidad estadística del DANE con atributos de rigor, pertinencia y calidad, así como la capacidad técnica e idoneidad de su capital humano, para consolidar en el mediano plazo una cultura estadística que contribuya al desarrollo, a partir del territorio.

Objetivos Específicos

1. Asegurar la calidad estadística en procesos y resultados.
2. Modernizar la gestión territorial del DANE.
3. Fomentar el uso de la información estadística en la toma de decisiones públicas y privadas.
4. Articular la producción de la información estadística a nivel nacional.
5. Mejorar el bienestar, las competencias y las habilidades de los servidores.

Estrategias

- **Capacidad metodológica**
Contempla acciones integrales relacionadas con el diseño, producción, análisis, difusión y regulación de la información estadística.
- **Cambio cultural**
Contempla acciones propias de transformaciones en el conocimiento, los comportamientos y las costumbres de los servidores del DANE respecto a la integridad, la transparencia, el cuidado de lo público y la información estadística.
- **Accesibilidad**
Contempla acciones de innovación, tecnología y comunicación orientadas a optimizar la atención de las necesidades de nuestros grupos de interés.
- **Gestión Pública Admirable**
Contempla acciones relacionadas con la gestión del talento humano, el desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la incorporación de la calidad a la cadena de valor y los ajustes institucionales que se requieran

Tabla No. 5 Metas e indicadores por objetivo específico (2021-2022)

Objetivos específicos y Estrategias	Indicador	Meta cuatrienio	Entregable	Meta 2021	Meta 2022	Responsable
Asegurar la calidad estadística en procesos y resultados.	Operaciones estadísticas con atributos de relevancia, oportunidad, exactitud y precisión fortalecidos.	>= 90%	Bases de datos con información de calidad, con oportunidad y cobertura según la meta	97,50%	98%	LOGÍSTICA
Modernizar la gestión territorial del DANE.	Incremento en el resultado de la medición de la capacidad territorial	80%	Ficha metodológica del indicador Documento con el compilado de las mediciones del indicador, análisis de resultados y recomendaciones de las lecciones aprendidas del plan de fortalecimiento territorial.	60%	80%	SUBDIRECCIÓN
Fomentar el uso de la información estadística en la toma de decisiones públicas y privadas	Grupos de interés que usan información estadística en sus programas, planes, proyectos, estrategias o políticas.	1 = 500 (PD, POT, PDT, EOT, Planes de vida (indígenas) o Planes de etnodesarrollo). 2 = Incremento del 30% (descargas de los documentos técnicos de las operaciones estadísticas). 3 = Incremento del 100% (usuarios del geoportal).	Informe anual de acceso y uso de información estadística por parte de grupos de interés.	1. 400 2. 25% 3. 70%	1. 500 2. 30% 3. 100%	DICE

Articular la producción de la información estadística a nivel nacional.	Generación de información estadística en proyectos de gran impacto a partir del uso de registros administrativos.	3 proyectos de uso	DCD: 1 Series de población de corto plazo a nivel municipal DIMPE: 2 operaciones estadísticas que generen información estadística a partir del uso de registros administrativos.	DIMPE: 30%	DCD:100% DIMPE: 25%	DIMPE - DCD
Mejorar el bienestar, las competencias y las habilidades de los servidores.	Aumento en el resultado de la Dimensión de Talento Humano del MIPG.	Aumentar 10 Puntos	Evidencias del cumplimiento de las actividades de gestión de la Dimensión del Talento Humano en el MIPG	40%	30%	SECRETARÍA GENERAL - Gestión Humana
Capacidad metodológica.	Operaciones estadísticas nuevas o rediseñadas que atienden necesidades del país	14	DIMPE: 13 Operaciones estadísticas DCD: 1 Censo Nacional Minero	DIMPE:23 % DCD: 25%	DIMPE:23 %	DIMPE - DCD
		100%	Marco Geoestadístico actualizado cartográficamente para las variables reportadas por las operaciones estadísticas Marco Geoestadístico en cada vigencia	100%	100%	DIG
	Índice de gestión de las direcciones territoriales sobre los operativos en campo.	>= 99%	Entrega de las bases de datos de las operaciones al DANE Central con la cobertura requerida.	99%	99%	LOGÍSTICA
	Operaciones estadísticas que ampliaron su desagregación geográfica a	5%	DCD: Información resultante del Censo Nacional de Población y Vivienda	DCD: 1%	DCD: 2%	DCD

	nivel departamental o municipal.		(estudios postcensales) Una metodología para identificar la cobertura de las estadísticas vitales * Tablas resumen de la migración inter e intradepartamental * Tablas resumen de la migración inter e intramunicipal * Tabulados con los agregados de migración internacional			
		8	Propuestas a partir del uso de la información estadística que contribuyan a la optimización de la operación catastral con enfoque multipropósito	2	2	DIG
		1	Documento metodológico de una operación estadística	0	0	DIMPE
	Operaciones estadísticas que hayan surtido el proceso de evaluación de calidad	80	Informes de evaluación de calidad estadística	20	20	DIRPEN

Cambio cultural.	Operaciones estadísticas que implementan acciones de mejora en la metodología (procesos e instrumentos) y resultados	66%	DCD: Formatos implementados en cinco departamentos del país (Formato de notificación de muerte y nacimiento de personas pertenecientes a grupos étnicos) Indicadores de ODS que utilicen como fuentes de información las EEVV, más precisas Página web, talleres y estudios postcensales Cuadros de salida con nuevas estadísticas poblacionales Documentación técnica e informes de resultados	DCD:20%	DCD:16%	DCD
		9 metodologías actualizadas	Metodologías de cuentas nacionales actualizadas según la base 2015	3	2	DSCN
		5 operaciones estadísticas que implementan acciones de mejora en la metodología (procesos e instrumentos) y resultados	Boletín, anexos, formularios, mapas interactivos o documentos metodológicos	20%	20%	DIMPE

	Disposición y actualización del inventario de Operaciones Estadísticas y Registros Administrativos	4	Inventarios actualizados de registros administrativos y operaciones estadísticas	1	1	DIRPEN
	Aumento en el resultado de la medición del clima organizacional y la estabilidad del talento humano.	25%	Informe de diagnóstico de Clima Organizacional en la Entidad del año 2022, con un índice de clima laboral superior a 8,37	0%	15%	SECRETARÍA GENERAL - Gestión Humana
Accesibilidad.	Operaciones estadísticas que publican indicadores de calidad en alguno de sus productos de difusión	4 boletines con indicadores de calidad estadística	Boletines técnicos con indicadores de calidad estadística diseñados para las operaciones estadísticas de cuentas nacionales	1	1	DSCN
		100%	Boletines con indicadores de calidad	45%	45%	DIMPE
	Nuevos canales de interacción con los grupos de interés.	1	Protocolo de publicación, uso y caracterización de usuarios objetivo de los nuevos canales.	0	0	DICE
	Renovar el Geoportal del DANE	100%	Productos y/o módulos Generados / Productos y/o módulos Demandados	100%	100%	DIG

	Lineamientos, estándares, normas y documentos con buenas prácticas (recomendaciones, manuales, guías) generados o actualizados para la producción estadística del DANE	17	Documentos lineamientos, estándares, normas y documentos con buenas prácticas (recomendaciones, manuales, guías) generados o actualizados	4	4	DIRPEN
Gestión pública admirable.	Aumento en las solicitudes de intercambio de conocimientos, misiones y eventos por entidades y organismos internacionales.	36%	Tablero de control en donde estén consignadas todas las solicitudes de intercambio de conocimiento internacionales que el DANE haya realizado en el respectivo periodo de gobierno	8%	8%	DIRECCIÓN Relación Internacional
	Direcciones territoriales con el total de cargos provistos en cada vigencia.	70%	Actos Administrativos	70%	70%	SECRETARÍA GENERAL Gestión Humana

			<p>GTH: Informe del PIC en el cual se incluye el desarrollo de la Inducción y Reinducción anualmente.</p> <p>Informe de ejecución del programa de reinducción uno en el 2019 y uno en el 2021 que incluya nivel de participación, desarrollo y evaluación de aprendizaje.</p> <p>Imágenes y piezas de realización de campañas de sensibilización a través de los canales de comunicación, hacia el "Cumplimiento de la misión desde nuestros puestos de trabajo" una en el 2020 y otra en el 2022</p>						SECRETARÍA GENERAL - Gestión Humana
	Aumentar el conocimiento de los servidores respecto a la misionalidad de la entidad.	80%		20%	20%				
		4	Cuatro (4) actividades por año programadas en la Direcciones Territoriales en el marco del Plan de Fortalecimiento de capacidades para el uso de	4	4				DIG

			información geoespacial.			
	Registros Administrativos que surten el proceso del Programa de Fortalecimiento de Registros Administrativos, para fines estadísticos	32	Diagnósticos de los registros administrativos con su respectivo plan de fortalecimiento.	8	8	DIRPEN
	Nuevos productos y servicios que implementen investigación y desarrollo	15	1. Instrumentos de comunicación y pedagogía para la gestión del conocimiento de operaciones estadísticas. 2. Plan de formulación, implementación y resultados del programa de Periodismo de datos de DICE.	13	15	DICE

Fuente: DANE

3.2. FACTOR ECONÓMICO (PRESUPUESTO)

Las economías del mundo atraviesan una grave crisis generada por la enfermedad COVID-19, declarada como pandemia por la Organización Mundial de la Salud (OMS), el 11 de marzo de 2020.

De acuerdo con cifras de la Comisión Económica para América Latina (CEPAL), como efecto de la pandemia, *“la pobreza se incrementará 37,3% y alcanzará a 231 millones de personas; unos 98 millones de personas vivirán en extrema pobreza (15,5%). Asimismo, la CEPAL proyecta una mayor desigualdad en la distribución del ingreso en todos los países de la región: el índice de Gini se incrementaría entre un 1% y un 8% en los 17 países analizados”*⁵.

⁵ <https://www.cepal.org/es/comunicados/paises-destacan-importancia-estadisticas-visibilizar-vulnerabilidades-grandes>

Colombia no ha sido ajena a esta situación, la crisis económica, social y sanitaria provocada por la pandemia nos llevó en 2020 a una recesión sin antecedentes (en 2020 se redujo el PIB en un 6,8%), provocando pérdida de millones de empleos, quiebra de miles de empresas, especialmente pequeñas y medianas, aumentando la pobreza monetaria a millones de colombianos y un aumento sin antecedentes en el nivel de la deuda pública.

Según datos del Boletín Técnico Producto Interno Bruto (PIB) IV trimestre 2020p del DANE, el Producto Interno Bruto efectivamente decreció 6,8% en el año 2020pr respecto al año 2019p, siendo las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado las siguientes:

Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida decrece 15,1% (contribuye -3,0 puntos porcentuales a la variación anual).

Construcción decrece 27,7% (contribuye -1,9 puntos porcentuales a la variación anual).

Explotación de minas y canteras decrece 15,7% (contribuye -1,0 puntos porcentuales a la variación anual).

Tabla No. 6 Valor agregado por actividad económica Tasas de crecimiento en volumen 2020pr– Año total

Actividad económica	Tasas de crecimiento		
	Serie original		Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2020 ^{pr} / 2019 ^{pr}	2020 ^{pr} - IV / 2019 ^{pr} - IV	2020 ^{pr} - IV / 2020 ^{pr} - III
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	2,8	3,4	1,3
Explotación de minas y canteras	-15,7	-19,3	-1,6
Industrias manufactureras	-7,7	-0,2	7,3
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado ²	-2,6	-0,9	3,4
Construcción	-27,7	-27,7	-0,2
Comercio al por mayor y al por menor ³	-15,1	-6,6	17,8
Información y comunicaciones	-2,7	-3,9	-1,0
Actividades financieras y de seguros	2,1	2,9	0,0
Actividades inmobiliarias	1,9	1,8	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas ⁴	-4,1	-2,5	3,2
Administración pública, defensa, educación y salud ⁵	1,0	3,3	4,4
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios ⁶	-11,7	-7,3	7,7
Valor agregado bruto	-6,9	-3,7	6,1
Total impuestos menos subvenciones sobre los productos	-6,1	-3,0	6,1
Producto Interno Bruto	-6,8	-3,6	6,0

Fuente: DANE. Cuentas nacionales

Pr preliminar

- 1 Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.
- 2 Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental.
- 3 Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida.
- 4 Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.
- 5 Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; educación; actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales.
- 6 Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio

Adicionalmente según cifras del Banco de la Republica el año 2020, nuestro país termino con más de 3,75 millones de personas desempleadas y una confianza industrial que se desplomó a niveles de 1980.

Aunque durante el primer trimestre de 2021, el Producto Interno Bruto, en su serie original, creció 1,1% respecto al mismo periodo de 2020pr, el país continúa afrontando una grave crisis económica, por lo que el gobierno nacional en en el mensaje presidencia con el cual se radico el proyecto de ley de presupuesto para la vigencia 2022, describe la situación actual de las finanzas públicas y afirma:

“El primer paso para estabilizar las finanzas públicas a partir de 2022 es la aprobación en esta legislatura del proyecto de ley que hemos denominado Ley de Inversión Social.

Este proyecto combina instrumentos fiscales diseñados para reducir las brechas sociales de pobreza e inequidad e impulsar la recuperación económica de forma responsable. Se fundamenta en esfuerzos de recaudo tributario, racionalización del gasto público, y fortalecimiento del marco institucional de responsabilidad fiscal (regla fiscal).

Las fuentes de financiación de esta iniciativa son la austeridad en el gasto público, la lucha contra la evasión y las elusiones fiscales, así como la obtención de nuevos ingresos tributarios provenientes de recaudos adicionales derivados principalmente de un mayor aporte solidario por parte de las empresas. El proyecto marca una de transición de los traumatismos de la pandemia hacia la consolidación de una recuperación social y económica sostenible”⁶. (Subrayado fuera del texto).

Ahora bien, en esta coyuntura económica tan grave que atraviesa el país, el DANE juega un papel muy importante ya que la información y estadísticas oficiales son vitales en la elaboración de políticas públicas para mitigar los efectos de la

6 Mensaje presidencial, proyecto de ley Presupuesto General de la Nación - 2022

emergencia sanitaria provocada por el coronavirus (COVID-19) y en la reactivación económica post pandemia.

Es por ello que, en la vigésima reunión del Comité Ejecutivo de la Conferencia Estadística de las Américas, se hizo un llamado a fortalecer el papel de las oficinas nacionales de estadística para hacer frente a los desafíos del COVID-19.

En la clausura de la misma Conferencia, el doctor Juan Daniel Oviedo, director general del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) de Colombia, en su calidad de presidente de la CEA-CEPAL, subrayó la labor reciente de las oficinas de estadística de brindar información en estos momentos de incertidumbre y de dificultad y afirmó:

“Tenemos que ejercer y evaluar cómo vamos a desarrollar nuestra capacidad institucional de ser administradores de datos, de poder garantizar esquemas de gobernanza de datos que faciliten los intercambios de información, pero sobre todo que permitan que la información que producimos llegue a las capas subnacionales, llegue a los ciudadanos.”⁷

3.2.1. Normativa y Directrices sobre Austeridad.

En lo relativo a modificación de plantas de personal, estructuras administrativas y gastos de personal, desde el inicio del actual gobierno se definieron directrices de austeridad, eficiencia, economía y efectividad en la rama ejecutiva del orden nacional con el fin de obrar de manera responsable y hacer prevalecer el principio de economía, en el marco de las normas sobre austeridad del gasto público, la primera de ellas fue mediante la **Directiva Presidencial No. 09** del 09 de noviembre de 2018 , cuyo asunto era claro y preciso *“Directrices de austeridad”*, de manera particular para las modificaciones de plantas de personal y estructuras administrativas, definió las siguientes directrices:

3.2.1. Modificación de plantas de personal, estructuras administrativas y gastos de personal

⁷ Tomado de cepal.org. <https://www.cepal.org/es/noticias/autoridades-reconocen-rol-estadisticas-oficiales-la-elaboracion-politicas-publicas-mitigar>

1. Las plantas de personal y las estructuras administrativas de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, solamente se podrán modificar cuando dicha reforma sea a costo cero o se generen ahorros en los gastos de funcionamiento de la entidad.
2. De forma excepcional se realizarán reformas administrativas y de planta, en caso de ser consideradas como prioritarias para el Gobierno Nacional y definidas como tales por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
3. El cálculo del ahorro o del costo cero se entiende como el no incremento en los recursos asignados a gastos de funcionamiento, y la no creación de plantas temporales - por inversión o funcionamiento - independientemente que tengan recursos disponibles en el presupuesto de la vigencia; salvo que por necesidades del servicio se encuentre necesario su creación, para lo cual, antes de iniciar el trámite ante las instancias competentes: Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Planeación Nacional y Función Pública, se deberá contar con el concepto favorable del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
4. Previó a la radicación formal de decretos que tengan por objeto la modificación de plantas de personal o estructuras administrativas para trámite ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, se seguirá el siguiente procedimiento:
 - a) Se deberán realizar previamente reuniones técnicas de la entidad solicitante con el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de revisar el enfoque estratégico y conceptual de la propuesta y su consistencia con el Plan de Austeridad del Gasto.
 - b) Cumplido lo anterior, se deberá validar la propuesta con el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Aquellos proyectos de reforma que se encuentren en curso y que no cumplan con estos requisitos serán devueltos a las respectivas entidades para efectos del cumplimiento de la presente circular.

(...)

Posteriormente, en el marco de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, se expidió el **Decreto 1009 del 14 de julio de 2020** “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto”, que en lo relativo a la modificación de planta de personal y estructura administrativa, definió:

ARTICULO 2. MODIFICACIÓN DE PLANTA DE PERSONAL, ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y GASTOS DE PERSONAL. *La planta de personal y la estructura administrativa de las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación y que pertenecen a la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, solamente se podrá modificar cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorros en los gastos de la entidad.*

De forma excepcional se podrán realizar reformas a la planta de personal y a la estructura administrativa que generen gasto cuando sean consideradas como prioritarias por el Gobierno Nacional, para lo cual las entidades deberán obtener concepto favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y, finalmente, del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Para la modificación de las plantas las entidades acatarán lo dispuesto en el artículo 2.2.12.1 del Decreto 1083 de 2015.

(...)

Finalmente, para la presente vigencia en línea con lo planteado en las anteriores directrices de austeridad el gobierno nacional, expidió el **Decreto 371 del 08 de abril de 2021** “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2021 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”, que entre otros aspectos prevé:

ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación. *El presente decreto tiene por objeto establecer el Plan de Austeridad del Gasto que regirá para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación durante la vigencia fiscal de 2021.*

ARTÍCULO 2. Modificación de la estructura, la planta de personal y gastos de personal. *La planta de personal y la estructura organizacional de las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación y que pertenecen a la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, solamente se podrá modificar cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorros en los gastos de la entidad.*

Las reformas organizacionales deberán ser informadas al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República antes de iniciar el trámite ante el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República emitirá concepto respecto de su concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y las políticas del Gobierno Nacional.

De forma excepcional se podrán realizar reformas a la planta de personal y a la estructura organizacional que generen gasto, cuando sean consideradas como prioritarias para el cumplimiento de las metas del Gobierno nacional, lo cual será informado mediante concepto previo emitido por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, luego de lo cual las entidades deberán obtener concepto favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

(...)

Así las cosas, el estudio técnico que presenta el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, como sustento para el rediseño institucional, cumple con lo reglado en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, la metodología y lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, y las directrices del gobierno nacional en lo referido a la austeridad al momento de abordar procesos de modificación de estructura y planta de personal, es decir, es a **“costo cero”**, entendido como: el no incremento en los recursos asignados a gastos de funcionamiento, y la no creación de plantas temporales - por inversión o funcionamiento - independientemente que tengan recursos disponibles en el presupuesto de la vigencia.

3.2.2. ANÁLISIS PRESUPUESTO DANE

3.2.2.1. Comportamiento del presupuesto de la UPME vigencias 2017 a junio 2021.

- **VIGENCIA 2017**

Durante la vigencia 2017, el FONDANE percibió ingresos corrientes por \$23.227.958.858. Su presupuesto de funcionamiento fue de \$1.775.212.000 y el de inversión ascendió a \$ 6.890.000.000.

RUBRO	Vigencia 2017
INGRESOS CORRIENTES	\$ 23.227.958.858
PRESUPUESTO	
Presupuesto de Funcionamiento	\$ 1.775.212.000
Presupuesto de Inversión	\$ 6.890.000.000
TOTAL PRESUPUESTO	\$ 8.665.212.000

En cuanto al DANE, la ejecución presupuestal de la vigencia 2017, correspondió a la suma de \$ 189.331.067.762, discriminados así:

RUBRO	Vigencia 2017
FUNCIONAMIENTO	\$ 80.908.640.000
Gastos de Personal	\$ 71.878.660.000
Adquisición de Bienes y Servicios	\$ 7.393.980.000
Transferencias Corrientes	\$ 1.636.000.000
Gastos por Tributos, Multas, Sanciones e Intereses de Mora	-
INVERSIÓN	\$ 108.422.427.762
TOTAL PRESUPUESTO	\$ 189.331.067.762

Para el año 2017 el DANE ejecuto veinte y cuatro (24) proyectos de inversión que contaron con un presupuesto de \$ 124.888 millones de pesos de los cuales para los contratos de prestación de servicios personales se invirtieron \$ 64.442 millones de pesos.

- **VIGENCIA 2018**

Durante la vigencia 2018, el presupuesto de FONDANE ascendió a la suma de \$3.007.177.683. El presupuesto de funcionamiento correspondió a \$1.372.239.420 y el de inversión a \$ 7.731.000.000 para un presupuesto total de \$9.103.239.420.

RUBRO	Vigencia 2018
INGRESOS CORRIENTES	\$ 3.007.177.683
PRESUPUESTO	
Presupuesto de Funcionamiento	1.372.239.420
Presupuesto de Inversión	7.731.000.000
TOTAL PRESUPUESTO	\$ 9.103.239.420

En cuanto al DANE, la ejecución presupuestal de la vigencia 2018, correspondió a la suma de \$454.776.618.557, discriminados así:

RUBRO	Vigencia 2018
FUNCIONAMIENTO	\$ 95.233.690.390
Gastos de Personal	\$ 86.136.622.686
Adquisición de Bienes y Servicios	\$ 7.501.402.803
Transferencias Corrientes	\$ 1.432.696.734
Gastos por Tributos, Multas, Sanciones e Intereses de Mora	\$ 162.968.167
INVERSIÓN	\$ 359.542.928.167
TOTAL PRESUPUESTO	\$ 454.776.618.557

- **Vigencia 2019**

Durante la vigencia 2019, el presupuesto de Ingresos corrientes de FONDANE ascendió a la suma de \$ 29.117.694.401. El presupuesto de funcionamiento correspondió a \$369.000.000 y el de inversión a \$ 28.702.224.374 para un presupuesto total de \$ 29.071.224.374

RUBRO	Vigencia 2019
INGRESOS CORRIENTES	\$ 29.117.694.401
PRESUPUESTO	
Presupuesto de Funcionamiento	\$ 369.000.000
Presupuesto de Inversión	\$ 28.702.224.374
TOTAL PRESUPUESTO	\$ 29.071.224.374

En la vigencia 2019, el presupuesto del DANE, ascendió a la suma de \$211.929.963.686, de los cuales \$98.544.731.379 corresponden a gastos de funcionamiento y \$113.385.232.307 a inversión.1

RUBRO	Vigencia 2019
FUNCIONAMIENTO	\$ 98.544.731.379
Gastos de Personal	\$ 89.436.858.389
Adquisición de Bienes y Servicios	\$ 6.981.432.976
Transferencias Corrientes	\$ 1.425.089.029
Gastos por Tributos, Multas, Sanciones e Intereses de Mora	\$ 701.350.985
INVERSIÓN	\$ 113.385.232.307
TOTAL PRESUPUESTO	\$ 211.929.963.686

- **VIGENCIA 2020**

Durante la vigencia 2020, el FONDANE tuvo unos ingresos corrientes de \$34.044.333.322, un presupuesto de funcionamiento de \$380.000 y una inversión de \$22.247.898.068.

RUBRO	Vigencia 2020
INGRESOS CORRIENTES	\$ 34.044.333.322
PRESUPUESTO	
Presupuesto de Funcionamiento	380.000.000
Presupuesto de Inversión	22.247.898.068
TOTAL PRESUPUESTO	22.627.898.068

En cuanto el DANE el presupuesto de funcionamiento ascendió a la suma de \$103.448.000.000 y un presupuesto de inversión de \$127.855.523,362, para un presupuesto total en la vigencia de \$231.303.523.362.

RUBRO	Vigencia 2020
FUNCIONAMIENTO	\$ 103.448.000.000
Gastos de Personal	\$ 93.841.456.355
Adquisición de Bienes y Servicios	\$ 7.661.510.200

Transferencias Corrientes	\$ 1.236.448.185
Gastos por Tributos, Multas, Sanciones e Intereses de Mora	\$ 708.585.260
INVERSIÓN	\$ 127.855.523.362
TOTAL PRESUPUESTO	\$ 231.303.523.362

- VIGENCIA 2021**

A junio 30 de la presente vigencia los ingresos corrientes de FONDANE ascienden a la suma de \$1.537.381.122.000, un presupuesto de funcionamiento de \$435.000.000 y una inversión de \$45.000.000.000.

PRESUPUESTO FONDANE
A junio 30 de 2021
(En miles de pesos)

DESCRIPCION	Vigencia 2021
INGRESOS CORRIENTES	\$ 1.537.381.122
PRESUPUESTO	
Presupuesto de Funcionamiento	435.000
Presupuesto de Inversión	45.000.000
TOTAL PRESUPUESTO	\$ 45.435.000

INVERSIÓN	MONTO
Fortalecimiento de la capacidad de producción de información estadística del sen. nacional	45.000.000

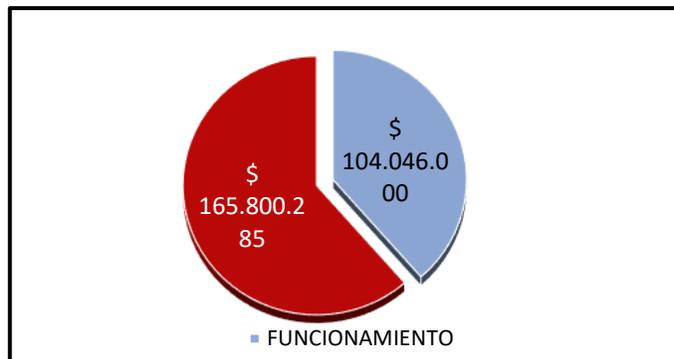
Ahora bien, durante la presente vigencia, el DANE a ejecutado un presupuesto de funcionamiento por la suma de \$104.046.000 en funcionamiento y \$165.800.285 en inversión para una ejecución total de \$269.846.285, cifras en miles de pesos. Lo que corresponde a un porcentaje del 61% en inversión y el restante 39% en funcionamiento.

**PRESUPUESTO GASTOS DANE
A JUNIO 30 DE 2021
(Miles de pesos)**

DESCRIPCION	MONTO
FUNCIONAMIENTO	104.046.000
Gastos de personal	94.050.000
Adquisición de bienes y servicios	8.398.500
Transferencias corrientes	657.500
Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora	940.000
INVERSIÓN	165.800.285
TOTAL PRESUPUESTO	\$269.846.285

Los ingresos corrientes del año 2021 están con corte al 31 de marzo

Tabla No. 7 Cuadro comparativo presupuesto DANE Funcionamiento- inversión (a junio 30 de 2021 – cifras en miles)



Fuente: Dane 2021

Durante la vigencia se han financiado un total de 13 proyectos de inversión por un total de \$165.800.285.000, discriminados así:

Tabla No. 8 Proyectos de Inversión vigencia 2021

No.	PROYECTO DE INVERSIÓN	MONTO
1	Levantamiento y actualización de la información estadística de carácter sociodemográfico a nivel local y nacional	3.327.000
2	Levantamiento e integración de la información geoespacial con la infraestructura estadística nacional y otros datos nacional	3.400.000
3	Levantamiento y actualización de estadísticas en temas económicos. Nacional	2.923.848
4	Levantamiento y actualización de estadísticas en temas sociales nacional	1.500.000
5	Levantamiento de información estadística con calidad, cobertura y oportunidad nacional	96.987.386
6	Levantamiento recopilación y actualización de la información relacionada con cuentas nacionales y macroeconómicas a nivel nacional	1.800.000
7	Fortalecimiento de la producción de estadísticas suficientes y de calidad, mediante la coordinación y regulación del SEN nacional	1.896.348
8	Desarrollo censo económico. Nacional	33.000.000
9	Fortalecimiento de la difusión de la información estadística producida por el DANE nacional	1.325.703
10	Fortalecimiento y modernización de las tics que respondan a las necesidades de la entidad a nivel nacional	13.000.000
11	Fortalecimiento de la capacidad técnica y administrativa de los procesos de la entidad nacional	5.340.000
12	Mejoramiento de la infraestructura y equipamiento físico de la entidad a nivel nacional	800.000
13	Modernización de la gestión documental del DANE nacional	500.000
	TOTAL INVERSION	\$ 165.800.285

3.3. FACTOR SOCIAL

El DANE produce y difunde información estadística oficial que describe la realidad económica, social y ambiental del país, jugando un papel determinante en el

desarrollo social y económico del mismo. Lo anterior en tanto la información estadística que produce el DANE sirve de soporte y herramienta fundamental para la toma de decisiones públicas y privadas y permite diseñar y planear políticas de inversión, lo cual está claramente descrito en la misión de la entidad *“Planear, implementar y evaluar procesos rigurosos de producción y comunicación de información estadística a nivel nacional, que cumplan con estándares internacionales y se valgan de la innovación y la tecnología, que soporten la comprensión y solución de las problemáticas sociales, económicas y ambientales del país, sirvan de base para la toma de decisiones públicas y privadas y contribuyan a la consolidación de un Estado Social de Derecho equitativo, productivo y legal”*⁸ subrayado propio

Como vemos la incidencia del DANE es totalmente transversal a todos los sectores económicos y sociales del país, en tanto como se dijo anteriormente la información estadística es la base para la definición de política públicas y la toma de decisiones en todos los ámbitos públicos y privados.

Es por ello por lo que en el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 denominado *“Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”*, se le asignan responsabilidades claras en casi todos los pactos transversales, algunos ejemplos de ello son:

En el pacto 3, pacto por la equidad. política social moderna centrada en la familia, eficiente, de calidad y conectada a mercados, se le asigna al DANE la realización de la encuesta a profundidad de trabajo infantil en el año 2021, realización de ejercicios estadísticos con el fin de contemplar aspectos poblacionales relacionados con la orientación sexual y la identidad de género. De esta estrategia se crean los dos (2) indicadores directos en el PND 2018-2022 a cargo del DANE. Además, el DANE es

Garantizar la representatividad de los indicadores de pobreza y desigualdad del tablero que permitan realizar un seguimiento con desagregación urbano-rural a nivel departamental y la encargada de diseñar nuevos marcos muestrales para categorías geográficas que trasciendan límites político-administrativos, en particular las de la Misión Rural y el Sistema de Ciudades, entre otras.

En el pacto 14, pacto de equidad para las mujeres. Las instancias existentes en el marco del sistema de protección social para el cuidado con la asistencia técnica de la Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer (CPEM) y el Departamento

⁸ <https://www.dane.gov.co/index.php/servicios-al-ciudadano/tramites/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/mision-vision-y-funciones>

Nacional de Estadística (DANE) deberán consolidar y fortalecer los sistemas de información de las personas sujetas de cuidado y de las personas cuidadoras. Se requiere sistematizar la información para identificar a la población objetivo del sistema de cuidado, lo que contribuirá a un adecuado diseño de la oferta de servicios, prestaciones y regulaciones que harán parte del sistema.

Ahora bien, en el contexto actual de crisis generado por la pandemia Covid 19, la información estadística juega un papel fundamental *“en la elaboración de políticas públicas para mitigar los efectos de la emergencia sanitaria provocada por el coronavirus (COVID-19) y en la reactivación económica post pandemia”*⁹ ya que tanto el Gobierno Nacional como los gobiernos departamentales y municipales requieren información estadística para focalizar con precisión las medidas de alivio dirigidas a las personas más vulnerables, para lo cual el DANE trabaja de manera articulada con los entes del sector público que deben tomar decisiones fundamentales para atender la coyuntura.

En la XIX reunión del Comité Ejecutivo de la Conferencia Estadística de las Américas (CEA) de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), *“los representantes de los países de América Latina y el Caribe destacaron la importancia de las estadísticas para visibilizar las vulnerabilidades y las grandes desigualdades que caracterizan a la región e hicieron un llamado a fortalecer el papel de las oficinas nacionales de estadística para hacer frente a los desafíos que impone la pandemia del coronavirus (COVID-19).”*¹⁰

3.4. FACTOR AMBIENTAL¹¹

“El creciente deterioro del medio ambiente ha ocasionado una problemática mundial, sobre la cual se han creado acuerdos internacionales liderados principalmente por la Organización de Naciones Unidas- ONU, organismo supranacional que esta por

⁹ <https://www.cepal.org/es/eventos/xix-reunion-comite-ejecutivo-la-conferencia-estadisticas-america-la-cepal>

¹⁰ <https://www.cepal.org/es/comunicados/paises-destacan-importancia-estadisticas-visibilizar-vulnerabilidades-grandes>

¹¹ Plan de gestión ambiental PIGA – www.dane.gov.co

conformada por 189 países, incluido Colombia. Dentro de dichos acuerdos se encuentran el protocolo de Kioto, las cumbres de Rio y los Objetivos de Desarrollo del Milenio, que buscan garantizar el desarrollo sostenible en el planeta. En este último, una de las metas concretas es “Garantizar la sostenibilidad del medio ambiente”, lo cual compromete al país a contribuir con su cumplimiento desde sus instituciones”.

De acuerdo con la Ley 99 de 1993, que establece el derecho de todos los colombianos a gozar de un medio ambiente sano, en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, el reconocimiento y la importancia de los procesos de desempeño ambiental se proyectan hacia la búsqueda de la minimización de los impactos ambientales que se generan de las actividades, productos y servicios institucionales, así como a la sensibilización de los colaboradores sobre el buen uso de los recursos naturales.

Es así como de la mano con el cumplimiento de la normatividad aplicable y en alineación con la política de gestión ambiental, se presenta el Plan de Gestión Ambiental de la Entidad cual está estructurado en cuatro ejes temáticos plasmados en programas, como lo son:

- ✓ Educación Ambiental;
- ✓ Uso y Manejo Óptimo de los Recursos (agua, energía y papel);
- ✓ Gestión Integral de los Residuos Sólidos y Peligrosos;
- ✓ Implementación de Prácticas Sostenibles.

Su implementación se realiza a través de acciones articuladas para a la generación de consumo sostenible, y el seguimiento y control de los impactos ambientales generados en el DANE.

3.4.1. Justificación

Teniendo en cuenta la importancia de promover el buen uso de los recursos naturales en la Entidad y con el objetivo establecer medidas de prevención, mitigación y/o minimización de la contaminación, así como la incorporación de buenas prácticas ambientales para combatir el cambio climático y sus efectos, se hace necesaria la adopción de un Plan de Gestión Ambiental que sirva como

herramienta de planificación para la materialización de los lineamientos de la Política de Gestión Ambiental del DANE y además fije la carta de navegación para la implementación de acciones articuladas en la materia.

Adicionalmente, es necesario generar la concienciación de los colaboradores de la Entidad a través de acciones de sensibilización, que propicien un espacio de cultura enfocado a la sostenibilidad y la responsabilidad social corporativa, la aplicación de buenas prácticas para la adecuada gestión ambiental y la minimización de impactos negativos en el entorno.

3.4.2. Objetivos Específicos

- ✓ Implementar actividades pedagógicas que generen sensibilización a los colaboradores de la Entidad sobre el aprovechamiento y manejo óptimo de los recursos naturales.
- ✓ Determinar el procedimiento para la gestión integral de los residuos sólidos y peligrosos con el cual se prevenga, mitigue y/o minimice impactos ambientales negativos con su manejo adecuado hasta la disposición final.
- ✓ Diseñar y ejecutar acciones para el desarrollo de procesos fundados en prácticas sostenibles y de responsabilidad social, ambiental corporativa.
- ✓ Establecer indicadores que permitan hacer seguimiento al consumo de los recursos en la Entidad (agua, energía y papel) y medir la efectividad de las campañas de sensibilización que se realicen.

3.4.3. Alcance

El Plan de Gestión Ambiental en sus cuatro ejes temáticos o programas, aplica a todos los colaboradores del DANE a nivel nacional y territorial, independientemente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo a los contratistas.

3.4.5. Programas Del Plan De Gestión Ambiental

El Plan de Gestión Ambiental se estructura en cuatro ejes temáticos ambientales definidos en los siguientes programas:

3.4.5.1. Programa de educación ambiental

En un escenario global como es el tema del cambio climático, la identificación de los aspectos, riesgos e impactos ambientales, así como las medidas que aporten al manejo adecuado de los recursos y al consumo sostenible, demandan actividades de capacitación que generen y promuevan las buenas prácticas ambientales para la reducción, reutilización y reciclaje de los productos adquiridos por la Entidad.

En este sentido, el Programa de Educación Ambiental pretende la realización de acciones de sensibilización para forjar un cambio en las posturas y actitudes de los colaboradores hacia una transformación cultural en pro del desarrollo sostenible y la convergencia ambiental proactiva en la Entidad a nivel nacional y territorial.

- **Programa gestión integral de los residuos sólidos y peligrosos**

Por medio de protocolos de manejo de material, se establecen medidas operativas que garantizan el manejo integral de los residuos sólidos y peligrosos generados en la entidad conforme a las características técnicas de los materiales utilizados. Se debe seguir la guía propuesta en la normatividad ambiental vigente aplicable, incluyendo un componente de prevención, reducción y aprovechamiento de los mismos, con el fin de evitar y minimizar la generación de residuos resultantes de las actividades de la Entidad.

El programa de Gestión Integral de los Residuos Sólidos y Peligrosos se realiza de la manera adecuada, siguiendo el proceso establecido que va desde la segregación en la fuente, almacenamiento, aprovechamiento y hasta la disposición final de los materiales y productos en las áreas de reciclaje y residuos peligrosos RESPEL, dentro de estos últimos se incluye el manejo de los efluentes con tintas y alcoholes y otros productos químicos; que se deben manipular de acuerdo con las medidas de control para el manejo de vertimientos por parte de la empresa contractual para su tratamiento y disposición final en el Taller de ediciones, así como el manejo y disposición final de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos RAEEs con la debida certificación por parte de la empresa o fundación encargada de recolección estos residuos dados de baja por el área de Almacén e Inventarios de la Entidad.

La adecuada disposición de los residuos especiales generados de un procedimiento de construcción y demolición, madera en mal estado, llantas, tapetes, entre otros, se maneja por intermedio de la empresa de servicio de Aseo del municipio, la cual está encargada de la recolección de este tipo de materiales para

realizar su disposición final adecuada. A- Residuos ordinarios: aprovechables y no aprovechables. B- Residuos peligrosos: formulación del Plan de Gestión de Residuos Peligrosos conforme a la normativa vigente y a las especificaciones técnicas para su implementación.

3.5. FACTOR TECNOLÓGICO¹²

Los retos planteados por el PND 2018-2022 en cuanto a la transformación digital de las Entidades del estado imprimen mayor relevancia a la necesidad de integrar las TIC a las decisiones estratégicas de la Entidad para desarrollar en conjunto las soluciones para atender las necesidades de nuestros usuarios y de la ciudadanía.

Para el desarrollo de este factor tecnológico se tomó como fuente el *Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI 2021-2022 elaborado por el DANE*.

DOMINIO	BRECHA IDENTIFICADA
Gobierno	El DANE identifica la necesidad de fortalecer los mecanismos orientados a la toma de decisión relacionadas con datos, gestión de información y gestión de tecnología, así como revisar y ajustar las diferentes políticas relacionadas en lo que corresponda. De esta manera esta brecha plantea la necesidad de complementar y fortalecer las políticas de gestión de información, las decisiones a las que haya lugar en la oficina de sistemas; así como la inclusión –en donde corresponda- de los controles, mecanismos que permitan asegurar una gestión más efectiva de los diferentes activos de información y datos del DANE. Así mismo, robustecer los mecanismos de toma de decisión relacionados que son la forma concreta de operacionalizar las políticas definidas.
Sistemas de información	El DANE identifica la necesidad de fortalecer e implementar las soluciones para gestionar su información en todo su ciclo de vida; esto trae como consecuencia, el diseño e inclusión de buenas prácticas de desarrollo de software en todo el ciclo de vida del mismo, que garantice la gestión integral del dato. Lo anterior, requiere fortalecer en donde corresponda los procedimientos de levantamiento de requerimientos, las matrices de responsabilidad

¹² Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI 2021-2022

	de gobierno de datos y su materialización a través de componentes de software, la gestión de dichos sistemas orientados al aseguramiento del dato.
Datos	El DANE identifica la necesidad de gestionar en forma eficiente el gran volumen de datos estadísticos y geográficos generados por el quehacer institucional. Así mismo, implementar mecanismos, técnicas y tecnología tendiente a analítica de datos. Esta brecha se convierte en un reto institucional toda vez que establece la necesidad de identificar con claridad los proyectos que permitirán generar esta disrupción para gestionar los datos en todo su ciclo de vida y convertirlos en información correlacionada para el análisis y la generación de nuevo conocimiento estadístico.
Infraestructura	El DANE consciente de las necesidades anteriores, reconoce la importancia de adquirir soluciones de infraestructura robustas y escalables que apalanquen todo lo anterior. Implica buscar e implementar soluciones de infraestructura –cualquiera que sea la forma de contratación- que brinde oportunidad, seguridad, disponibilidad y confiabilidad que requiere el negocio.
Uso y apropiación	Así mismo, el DANE reconoce la necesidad de implementar estrategias y proyectos tendientes a la divulgación y apropiación del conocimiento estadístico en sus diferentes grupos de interés.
Seguridad	El DANE se encuentra en el proceso de implementación del Modelo de Seguridad de la Información en la fase de planeación definiendo el inventario de activos de información de la entidad para proseguir con la identificación, valoración y mitigación de los riesgos asociados a los activos aplicando la metodología de gestión del riesgo de Función Pública.

Fuente: CCD.DANE-005-2019-Madurez-3-Brechas e indicadores

La estructuración y la puesta en ejecución del PETI cuenta con importantes beneficios estratégicos y tácticos para el DANE:

- ✓ *Contar con un portafolio de proyectos que estén alineados con los objetivos y metas de la Dirección, de tal manera que apalanquen y ayuden a la entidad alcanzar las metas de su estrategia en el corto, mediano y largo Plazo.*
- ✓ *Fortalecer la Oficina de Sistemas y la tecnología que el DANE utiliza para apoyar los procesos Misionales y de apoyo administrativo.*
- ✓ *Identificar herramientas que ayuden a contar con información oportuna para la toma de decisiones y permitan el desarrollo y mejoramiento de la entida*

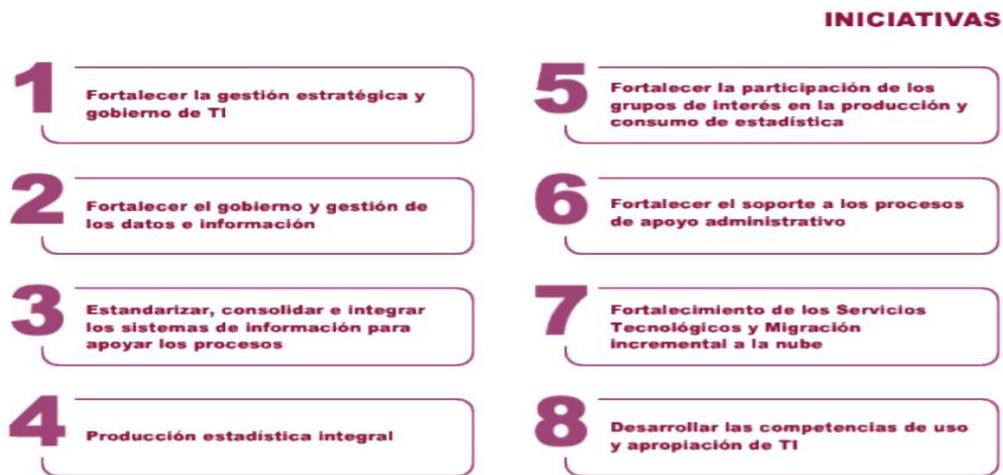
- ✓ *Adquirir e implementar buenas prácticas de gestión de TI*
- ✓ *Adoptar Tecnología disruptiva para apoyar la gestión institucional del DANE*

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información busca entonces recopilar el sentir actual del DANE, identificar las oportunidades de la Oficina de Sistemas y finalmente proponer un camino de crecimiento alineado con el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.

3.5.1. Iniciativas Estratégicas

El Plan Estratégico de TI define 8 Iniciativas Estratégicas, las cuales contribuirán a desarrollar la arquitectura destino de la gestión de TI propuesta para el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE.

Gráfico No. 5 Iniciativas Estratégicas de TI



Tomado: Plan Estratégico de TI del DANE

Las Iniciativas estratégicas definidas son:

- Fortalecer la gestión estratégica y gobierno de TI
- Fortalecer el gobierno y gestión de los datos e información
- Estandarizar, consolidar e integrar los sistemas de información para apoyar los procesos
- Producción estadística integral

- Fortalecer la participación de los grupos de interés en la producción y consumo de estadística
- Fortalecer el soporte a los procesos de apoyo administrativo
- Fortalecimiento de los Servicios Tecnológicos y migración incremental a la nube
- Desarrollar las competencias de uso y apropiación de TI

3.5.2. Portafolio de Proyectos

En el Anexo DANE-005-2019 – Portafolio de Proyectos, se detalla los proyectos a implementar en el Plan Estratégico de TI del DANE que hacen parte de las 8 iniciativas estratégicas definidas para desarrollar la arquitectura destino de la gestión de TI en la entidad, los proyectos están alineados con la estrategia institucional Cada uno de los proyectos contempla los siguientes ítems:

- ♣ Código del proyecto
- ♣ Nombre del proyecto
- ♣ Código de la iniciativa
- ♣ Iniciativa asociada
- ♣ Objetivo del proyecto
- ♣ Objetivos Específicos
- ♣ Descripción del alcance
- ♣ Eje estratégico de Tecnología
- ♣ Objetivo Estratégico asociado
- ♣ Presupuesto estimado ♣ Tiempo

Si bien los proyectos que conformen el portafolio trazan la ruta de implementación de la estrategia e iniciativas propuestas en el PETI, la Oficina de Sistemas evaluará

y decidirá la viabilidad de la implementación de estos en virtud del presupuesto asignado al área y de las prioridades del DANE.

A continuación, se listan los proyectos identificados y su objetivo general.

Tabla No. 9 Listado de Proyectos de TI

ID	NOMBRE DEL PROYECTO	OBJETIVO
PRY_01	Modelo de Gobierno para la Gestión de TI	Fortalecer la Oficina de Sistemas mediante la consolidación de su cadena de valor para que sea agente transformador de la organización
PRY_02	Desarrollar la capacidad de Arquitectura Empresarial en la entidad	Desarrollar las capacidades (personas, procesos, herramientas) necesarias para definir, implementar y mantener actualizada la Arquitectura Empresarial
PRY_03	Observatorio para la 4ta RI	Establecer un Observatorio para la 4ta RI con miras a fortalecer la regulación y políticas de gestión y seguridad de tecnologías de información en el marco de la cuarta revolución industrial, que permita mantener una adecuada cadena de valor de TI
PRY_04	Proyecto Gobierno de Datos	Desarrollar, ejecutar y supervisar planes, políticas, programas y prácticas que entreguen, controlen, protejan y mejoren el valor de los datos y los activos de información a través de sus ciclos de vida correspondientes
PRY_05	Consolidar e implementar la arquitectura de sistemas de información	Definir e implementar la arquitectura de sistemas de Información, mantenerla actualizada con la documentación que permita gestionar los componentes de Información de la entidad, adoptando estándares, buenas prácticas y modelos que fortalezcan la gestión de los procesos estadísticos.
PRY_06	Fortalecimiento del ecosistema de producción y consumo de datos	Definición e implementación de políticas, lineamientos, directorio de proveedores, portafolio de productos y mecanismos de

		intercambio (oferta/consumo).
PRY_07	Implementación del Sistema de Información para la Planeación Estadística	Apoyar los procesos de definición, organización y priorización de las estadísticas que requiere el país para la toma de decisiones, involucrando a los actores de la planeación estadística y realizando seguimiento en el nivel de detalle que se requiera y oportunamente.
PRY_08	Implementación del Sistema de Información para la Producción Estadística	Apoyar los procesos de detección, diseño, construcción, recolección y procesamiento operaciones estadísticas incorporando nuevos actores y fuentes de información generando estadísticas de alta calidad.
PRY_09	Implementación del Sistema de Información para la Gestión Logística	Apoyar los procesos de planeación, ejecución y seguimiento detallado de la gestión logística de las operaciones estadísticas, aprovechando el conocimiento institucional, involucrando nuevos actores y realizando monitoreo en tiempo real.
PRY_10	Implementación del Sistema de Información Geoestadística	Apoyar los procesos de gestión, procesamiento y publicación de información geográfica, vinculando nuevos canales de publicación de información estadística y geoespacial del país
PRY_11	Implementación del Sistema de Información para el Monitoreo y Control	Apoyar los procesos de seguimiento y control de las operaciones estadísticas y de la gestión logística, realizando monitoreo en oportuno, con el fin de brindar información relevante para cada uno de los grupos de interés.
PRY_12	Implementación del Sistema de Información para el Análisis de la Producción Estadística	Apoyar el proceso de preparación, revisión y entrega de los servicios de información para difusión, facilitando el análisis descriptivo, de contexto y de expertos de la información.
PRY_13	Implementación del Sistema de Información de Servicio al Ciudadano	Apoyar la gestión integral de la información de los puntos de atención, trámites y servicios, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) de los

		ciudadanos y los demás grupos de interés.
PRY_14	Implementación del Sistema de Información para la Gestión de la Relación con los Grupos de Interés	Apoyar la generación de conocimiento de los grupos de interés, a través del registro y gestión sus interacciones con la información estadística y general, para mejorar la satisfacción general de los grupos de interés.
PRY_15	Fortalecimiento del Portal Web	Apoyar el posicionamiento del DANE como la entidad generadora de información y estadísticas oficiales en Colombia, de alta calidad a través de mecanismos digitales, redes y formatos diseñados para los diferentes públicos.
PRY_16	Implementación del Sistema de Información de Gestión Documental	Apoyar el proceso de gestión documental para almacenar, gestionar y controlar el flujo de documentos entrantes, salientes e internos de la Entidad.
PRY_17	Implementación del Sistema de Información de Gestión de Talento Humano	Apoyar el proceso de gestión de talento humano para gestionar la información de los recursos humanos.
PRY_18	Implementación del Sistema de Información de Gestión de Proyectos	Apoyar el proceso de gestión de proyectos para la planeación, ejecución y seguimiento de los proyectos de la entidad.
PRY_19	Implementación del Sistema de Información de Gestión Legal	Apoyar el proceso de gestión de la información legal, incluyendo asesoría jurídica, defensa jurídica, regulaciones internas y asuntos legales.
PRY_20	Implementación del Sistema Integrado de Gestión Institucional	Apoyar el proceso de gestión institucional, incluyendo los lineamientos para la implementación, mejora y mantenimiento del sistema de gestión de la calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de gestión de seguridad de la información, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, políticas, estándares y lineamientos tecnológicos.
PRY_21	Implementación del Sistema Integrado de Gestión de TI	Apoyar el proceso de gestión de TI , mediante la gestión del catálogo de servicios de TI, ANSs – OLAs, incidentes, información de monitoreo, seguridad,

		capacidad y disponibilidad.
PRY_22	Implementación del Sistema de Información para la Gestión Administrativa y Financiera	Apoyar los procesos de gestión de la información financiera, contractual, de bienes y servicios.
PRY_23	Nube DANE	Fortalecer las capacidades de recolección, consolidación, procesamiento, análisis y publicación de grandes volúmenes de información estadística, manteniendo la reserva estadística, en un esquema de computación en la nube, mediante el aprovechamiento de la convergencia de tecnologías de la cuarta revolución industrial, en función de las necesidades de las operaciones estadísticas en curso o pasadas.
PRY_24	Fortalecimiento de la Conectividad	Fortalecer las capacidades de comunicaciones del DANE tanto a nivel central como en las sedes territoriales garantizando el envío y recepción de información para el uso oportuno de las capacidades digitales por parte de los grupos de interés
PRY_25	Mesa de Servicios	Proveer a los usuarios y funcionarios del DANE un punto único de contacto mediante el cual se resuelvan y/o canalicen sus necesidades relativas al uso de recursos y servicios de plataformas tecnológicas, adoptando un estándar y plataforma tecnológica.
PRY_26	Definición e implementación de la estrategia de uso y apropiación de TI	Desarrollar las competencias necesarias para usar y apropiar las tecnologías de información en la entidad
PRY_27	Gestión del Conocimiento e Innovación	Apoyar los procesos de gestión del conocimiento, aprendizaje e innovación, mediante contenidos de aprendizaje y desarrollo de capacidades de la entidad, y la consolidación de experiencias nacionales e internacionales, estándares, buenas prácticas, métodos, metodologías y experiencias propias.
PRY_28	Dispositivos como servicio	Fortalecer las capacidades de operación

		del DANE, tanto a nivel central como en las sedes territoriales, disponiendo oportunamente de capacidades digitales requeridas por los usuarios de los servicios de TI, en un esquema de DAAS
PRY_29	Implementar el plan de seguridad de la información en la entidad	Implementar un Plan de Seguridad y Privacidad de la Información que apoye el establecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y de Privacidad de la Información y de continuidad en los servicios de TI de la entidad
PRY_30	Oficina de Gestión de Proyectos (PMO)	Definir e Implementar la Oficina de Gestión de Proyectos en el DANE

Fuente: Plan Estratégico de Tecnologías de la Información 2019-2022

4. ANÁLISIS INTERNO

4.1. ANÁLISIS DE PROCESOS - IDENTIFICACIÓN DEL MAPA DE PROCESOS

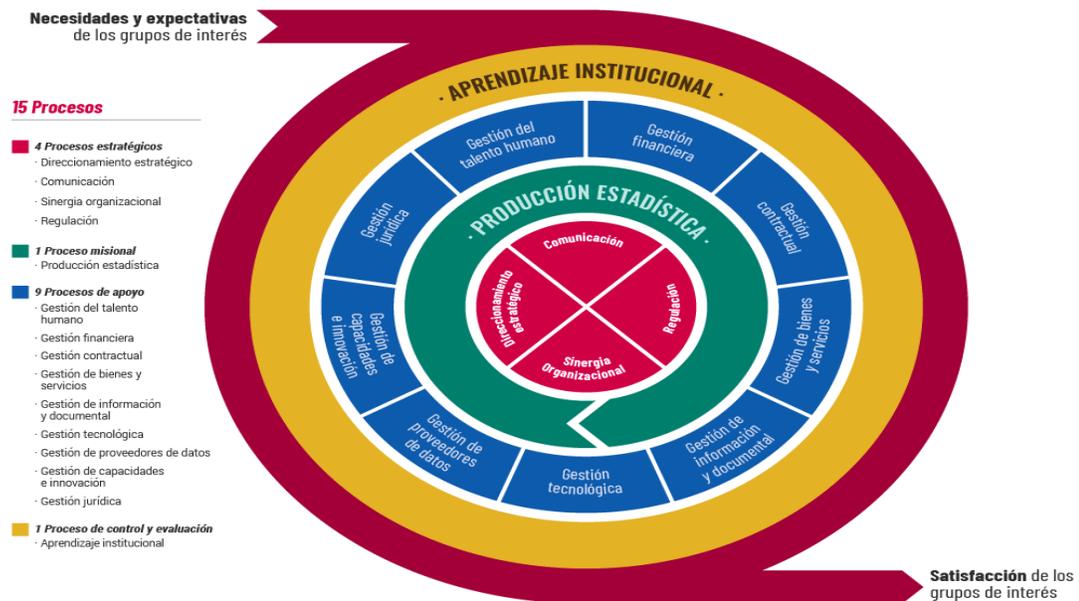
Para el marco conceptual y definiciones se hace uso de las definidas en la Guía para el Rediseño de Entidades Públicas del Orden Nacional, elaborada y publicada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

- **Actividad:** es la suma de tareas, normalmente se agrupan en un procedimiento para facilitar su gestión. La secuencia ordenada de actividades da como resultado un subproceso o un proceso.
- **Cadena de valor:** relación secuencial y lógica entre insumos, actividades, productos, resultados e impactos en la que se añade valor a lo largo de su proceso de transformación.
- **Mapa de procesos:** representación gráfica que muestra la estructura e interacciones entre los diferentes procesos que desarrolla la entidad a nivel general.
- **Proceso:** se define como una serie de actividades que se desarrollan secuencial y lógicamente con el fin de elaborar un producto o servicio que satisfaga las necesidades o expectativas de los clientes o usuarios.
- **Procedimiento:** es la forma específica de llevar a cabo una actividad.
- **Procesos estratégicos:** aquellos que orientan, evalúan y hacen seguimiento a la gestión de la entidad, incluyen procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación y aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios.
- **Procesos misionales:** son aquellos que contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos y a la razón de ser de la organización; su objetivo fundamental es entregar los productos o servicios que el cliente o usuario requiere para satisfacer sus necesidades. Estos procesos también se conocen como críticos o claves de la organización.

- **Procesos de apoyo.** Son aquellos que dan soporte para el buen funcionamiento y operación de los procesos estratégicos y misionales de la organización.
- **Procesos de evaluación y control:** son aquellos que adelantan las dependencias responsables de verificar que los resultados y acciones previstas se cumplieron de conformidad con lo planeado.
- **Tipos de procesos:** se refiere a la clasificación que se les da a los procesos, los cuales pueden ser estratégicos, misionales, de apoyo y de control y evaluación.

En este orden de ideas, el mapa de procesos, se ven los procesos y las actividades inmersas en cada uno de ellos, como plenamente articulados para cumplir con la misión de producir estadísticas de calidad requeridas en el país, así:

Gráfico No.8 Mapa de Proceso DANE¹³



¹³ En la página web del DANE www.dane.gov.co sigue apareciendo la versión del Mapa de Procesos, anterior a la aprobada el 27 de enero de 2020.

Fuente: Oficina Asesora de Planeación DANE. Versión aprobada por el Comité Directivo el 27 de enero de 2020.

4.2. PROCESOS INTERNOS DEL DANE.

Una vez identificado el mapa de procesos es necesario, desglosar los procesos estratégicos, misionales, de apoyo, soporte y de evaluación y control del Departamento,

4.2.1. Procesos Estratégicos.

Estos procesos orientan, evalúan y hacen seguimiento a la gestión de la entidad. Se refieren a políticas, estrategias, objetivos, comunicación y aseguramiento de la disponibilidad de los recursos.

Este nivel de procesos contiene las actividades expuestas en el modelo GAMSO en su área de estrategia y liderazgo. Estas actividades están inmersas en los procesos estratégicos establecidos para el mapa del DANE y se incluyen actividades que se encuentran relacionadas en áreas de soporte corporativo, pero que, desde la visión estratégica del DANE, se consideraron fundamentales desde una perspectiva de gestión por procesos, donde las actividades de comunicación, y armonización de los sistemas de gestión institucional son estratégicos para la modernización, relacionamiento con grupos de interés y mejora del desempeño de la entidad.

Adicionalmente, se incluye actividades de regulación estadística, las cuales en el mapa actual son misionales, pero para esta propuesta son consideradas estratégicas dada la importancia de implementar estándares y buenas prácticas dentro del SEN, partiendo de su afianzamiento dentro de la institución y en la articulación y coordinación con, y entre, el sistema. El DANE está a cargo de proferir para todo el SEN los estándares, lineamientos y normatividad necesaria para garantizar que la producción estadística sea de calidad. Como se mencionó en la sección anterior, se cuenta con cuatro procesos estratégicos, que se exponen a continuación.

Tabla No. 10 Procesos Estratégicos DANE

Procesos Estratégicos	Objetivo	Subprocesos
Direccionamiento estratégico	Direccionar la producción y comunicación de información estadística y generar las condiciones organizacionales y técnicas que propicien el logro de la misionalidad del DANE y de las demás entidades del Sistema Estadístico Nacional - SEN- mediante la definición y promoción de políticas, planes, programas y proyectos, coherentes, precisos, articulados y realistas.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar y priorizar las necesidades. • Formular. • Gestión estratégica de colaboración y relacionamiento nacional e internacional. • Seguimiento. • Rendir cuentas.
Comunicación	Definir e implementar lineamientos, estrategias, herramientas, acciones comunicativas y de pedagogía social para los diferentes grupos de interés, que faciliten el acceso, uso y promuevan la cultura estadística en el país.	<ul style="list-style-type: none"> • Planeación de acciones comunicativas y de promoción de la cultura estadística. • Construcción de narrativas. • Diseño de estrategias, acciones comunicativas y de pedagogía social. • Elaboración de contenidos y producción de herramientas, piezas y acciones comunicativas y de pedagogía social. • Medición.
Regulación	Adoptar, adaptar o desarrollar el conjunto de principios, normas, estándares y buenas prácticas estadísticas de manera coherente, comparable y articulada para garantizar que la producción estadística del	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar la regulación estadística. • Elaborar, adoptar, adaptar y aprobar las normas y estándares estadísticos o geoespaciales.

	país se realice con el rigor requerido.	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar o mantener. • Promocionar, enseñar y acompañar. • Verificar la implementación.
Sinergia organizacional	Establecer el direccionamiento del sistema integrado de gestión institucional -SIGI- al interior de todos los procesos de la entidad, para propender de forma organizada por el mejoramiento continuo de la gestión y de la calidad de la información estadística, en condiciones de seguridad para las personas, la información y el entorno.	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico. • Diseño del sistema. • Planeación. • Implementación.

Fuente: Oficina Asesora de Planeación DANE. **Diseño:** Propio.

4.2.2. Procesos Misionales.

En los procesos misionales se incluyen todas las actividades dirigidas a alcanzar el resultado previsto por la entidad en cumplimiento de su razón de ser como organismo productor de información estadística. Su objetivo es entregar los productos o los servicios que el cliente o el usuario requiere para satisfacer sus necesidades de información estadística.

Tabla No. 11 Proceso Misional DANE

Proceso Misional	Objetivo	Subprocesos
Producción estadística	Transformar los datos recopilados de las fuentes en información estadística en forma oportuna, coherente y con calidad para satisfacer las necesidades de información de los grupos de valor del DANE.	<ul style="list-style-type: none"> • Detección y análisis de necesidades. • Diseño. • Construcción. • Recolección o acopio. • Procesamiento.

		<ul style="list-style-type: none"> • Análisis. • Difusión. • Evaluación.
--	--	---

Fuente: Oficina Asesora de Planeación DANE. **Diseño:** Propio.

4.2.3. Procesos de Apoyo (Soporte)

Son considerados procesos transversales que dan soporte para el buen funcionamiento y operación de los procesos estratégicos y misionales de la organización. En el modelo GAMSO corresponden a las actividades del área de soporte corporativo. Dentro de la adaptación que se hace del mapa de procesos, se revisaron los procesos de soporte especificados en el mapa vigente y se relacionaron con los grupos de actividades que se especifican dentro del soporte corporativo.

De los diez grupos definidos en el área, siete se relacionaron con ocho de los procesos del mapa vigente; se excluyen los grupos de gestión de la calidad, cuyas actividades se encuentran divididas en los procesos de articulación organizacional y evaluación y mejora, gestionar la metodología estadística, cuyas actividades se desarrollarán en el proceso de regulación, y gestión de consumidores, las actividades se implementarán en comunicación.

Tabla No. 12 Procesos de Apoyo DANE

Procesos de Apoyo	Objetivo	Subprocesos
Gestión del Talento Humano	Administrar las etapas laborales de ingreso, desarrollo y retiro de los servidores públicos de forma oportuna y eficiente, que contribuya a su desarrollo integral y permita el fortalecimiento institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de la gestión del talento humano. • Ingreso. • Desarrollo. • Retiro.
	Administrar, orientar y registrar las operaciones financieras, presupuestales, contables y de	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación financiera. • Perfeccionamiento

Gestión Financiera	tesorería del DANE y FONDANE en el SIIF Nación de manera eficiente y oportuna para presentar razonablemente la información financiera en cumplimiento de la normatividad vigente.	presupuestal. • Operación Contable.
Gestión Contractual	Estructurar, gestionar y orientar las actividades de adquisición de bienes, obras y servicios de manera oportuna y eficiente para atender las necesidades institucionales en cumplimiento de los planes, programas y proyectos, conforme con la normatividad vigente.	• Planificación de adquisiciones. • Selección. • Contratación.
Gestión Bienes y Servicios	Estructurar, gestionar y orientar las actividades de adquisición de bienes, obras y servicios de manera oportuna y eficiente para atender las necesidades institucionales en cumplimiento de los planes, programas y proyectos, conforme con la normatividad vigente.	• Planificación para la gestión de bienes y servicios. • Gestión de bienes. • Gestión de servicios.
Gestión Información y Documental	Estructurar, gestionar y orientar las actividades de adquisición de bienes, obras y servicios de manera oportuna y eficiente para atender las necesidades institucionales en cumplimiento de los planes, programas y proyectos, conforme con la normatividad vigente.	• Gestionar estándares de información y políticas. • Interoperabilidad e intercambio de datos. • Gestión de almacenamiento, administración y custodia de datos y metadatos y archivo físico. • Disposición de información para procesos de producción.
Gestión Tecnológica	Estructurar, gestionar y orientar las actividades de adquisición de bienes, obras y servicios de	• Planeación y gobierno TI. • Desarrollo y mantenimiento

	manera oportuna y eficiente para atender las necesidades institucionales en cumplimiento de los planes, programas y proyectos, conforme con la normatividad vigente.	<p>de sistemas de información.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguridad informática.
Gestión Proveedores de Datos	Establecer relaciones con entidades del sector público y del sector privado que suministran datos, confiables, exactos y relevantes para ser gestionados en actividades relacionadas con la producción de información estadística.	<ul style="list-style-type: none"> • Planeación operativa de la gestión de proveedores de datos. • Recopilación, análisis y clasificación de requerimientos de necesidades de los datos e información estadística. • Caracterización de proveedores de datos. • Relacionamiento y negociación con proveedores para el suministro de datos e información. • Diagnóstico de proveedores de datos para el aprovechamiento estadístico. • Definición, verificación y validación de especificaciones técnicas del suministro de datos e información.
Desarrollo de Capacidades e Innovación	Promover, desarrollar y monitorear mejoras a la capacidad de la gestión de la entidad, que permitan optimizar el quehacer y la generación de productos, servicios, procesos y métodos, facilitando la producción y difusión	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de proyectos de desarrollo de capacidades e innovación definidos. • Ejecución y seguimiento de proyectos de desarrollo de

	estadística.	capacidades e innovación. <ul style="list-style-type: none"> • Implementación y transferencia de capacidades e innovaciones. • Documentación de efectos y aprendizajes.
Gestión Jurídica	Estructurar, gestionar y orientar las actividades de adquisición de bienes, obras y servicios de manera oportuna y eficiente para atender las necesidades institucionales en cumplimiento de los planes, programas y proyectos, conforme con la normatividad vigente.	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de la gestión jurídica. • Doctrina y normativa. • Representación legal DANE – FONDANE.

Fuente: Oficina Asesora de Planeación DANE. **Diseño:** Propio.

4.2.4. Proceso de Control y Evaluación.

Son adelantados por las dependencias responsables de verificar que los resultados y las acciones previstas se cumplieron de conformidad con lo planeado. Es un proceso que se realiza transversalmente en toda la organización.

El modelo GAMSO en las actividades de gestión de calidad señala la existencia de actividades de auditoria y certificación de los procesos de producción estadística. Este aspecto es fundamental y es considerado dentro del mapa de procesos en el proceso único de evaluación y mejora. Para el DANE se contemplan actividades dirigidas al control sobre el desarrollo adecuado de los procesos y la evaluación de la calidad de las operaciones estadísticas, según la norma técnica de calidad del proceso estadístico NTC PE 1000.

Tabla No. 13 Proceso de Control DANE

Proceso de Control y Evaluación	Objetivo	Subprocesos
Aprendizaje	Agregar valor a la estrategia y	<ul style="list-style-type: none"> • Programación anual de

Institucional	procesos del DANE mediante la realización de actividades de control, evaluación y asesoría en el cumplimiento de los objetivos institucionales.	<p>control, evaluación y aprendizaje.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación independiente. • Relación con entes externos de control. • Fortalecimiento. • • Análisis de información.
---------------	---	--

Fuente: Oficina Asesora de Planeación DANE. **Diseño:** Propio.

El análisis a los procesos internos del modelo de operación del DANE, evidencia a lo largo de la primera parte del documento que se encuentran en una constante, retroalimentación y actualización por parte de la Oficina Asesora de Planeación del Departamento y cumplen con los requerimientos y estándares exigidos para entidades responsables de adelantar los procesos estadísticos, toda vez, que modelo de operación se funda en Modelo de Actividad Genérica para las Organizaciones Estadísticas (GAMSO) recomendado por la Comisión Económica de las Naciones Unidas y el Generic Statistical Business Process Model (GSBPM).

Igualmente, los procesos internos del modelo de operación del DANE, incorporan las siete dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIGP, talento humano, direccionamiento estratégico, gestión con valores para el resultado, evaluación de resultados, información y comunicaciones, gestión del conocimiento y la innovación y control interno, como se evidencia en el nuevo mapa de procesos del DANE adoptado y aprobado por el Consejo Directivo en enero del 2020 y la posterior caracterización de los diferentes procesos estratégicos, misional, de apoyo y los de control y evaluación.

Lo anterior, en línea con el Plan Estratégico Institución, 2019-2022 *“Información para Todos”*, del DANE que se enmarca en las estrategias y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 *“Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”*, Ley 1955 de 2019.

Adicionalmente, en el Sistema de Gestión del Calidad del DANE, dentro de los diferentes aplicativos, cuenta con uno denominado ISOLUSION en el cual se

permite tener la trazabilidad y caracterización de los procesos internos del modelo de operación del Departamento y es de consulta permanente por parte de los servidores del DANE.

4.3. EVALUACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

4.3.1. Caracterización Grupos de Interés Dane 2020¹⁴

4.3.1.1. Objetivo General

Caracterizar los grupos de interés del DANE de la vigencia 2020 como insumo para el análisis de necesidades y definición de estrategias de comunicación que promuevan el acceso, comprensión y uso de la información estadística que produce la entidad.

4.3.1.2. Objetivos específicos

- ✓ Identificar, clasificar y caracterizar el tipo de relacionamiento que las Direcciones Técnicas establecen con las entidades, gremios, academia, ciudadanía y demás actores que conforman los grupos de interés del DANE.
- ✓ Reconocer los compromisos establecidos por parte de las Direcciones Técnicas del DANE, con las entidades externas y áreas internas, por temática, operación estadística y grupo interno de trabajo responsable, como parte de la caracterización de los grupos de interés del DANE.
- ✓ Implementar la Matriz de diagnóstico de relacionamiento institucional como insumo para el análisis de necesidades y requerimientos de los grupos de interés del DANE

¹⁴ Documento caracterización grupos de interés DANE 2020. Dirección De Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística. Marzo de 2021

4.3.1.3. Definición de variables

La Matriz para la identificación de necesidades de información estadística para caracterización de grupos de interés del DANE contiene una serie de variables que buscan describir particularidades del relacionamiento del DANE y la asociación de un conjunto de características comunes de las entidades, gremios, academia, ciudadanía y demás actores, que permiten clasificarlas y conformar un grupo de interés determinado.

Desde esta perspectiva, el instrumento contiene las siguientes variables:

✓ **Datos de la Dirección Técnica del DANE**

Dependencia responsable DANE

Grupo Interno de Trabajo -GIT

Mecanismos de recepción de necesidades de información

✓ **Datos de la organización o usuario**

Nombre o Dependencia

Persona Natural o Persona Jurídica

Naturaleza jurídica

Cobertura geográfica

Persona de contacto

Cargo o rol de la persona de contacto

Correo electrónico de la persona de contacto

Número de teléfono de la persona de contacto

Descripción del uso de la información estadística

Necesidades identificadas

Fecha de recepción de las necesidades

✓ **Confirmación de las necesidades de información en las mesas**

¿Cuál es la unidad de análisis de la necesidad?

¿Cuál es la desagregación geográfica y temática con la que se requiere la información estadística?

Frecuencia de entrega esperada por los grupos de interés

Tiempo estipulado por el grupo de interés para que la respuesta a la necesidad de información sea oportuna.

En qué contexto se va a utilizar la información (científico, económico, académico, política pública).

La necesidad de información se origina en una norma legal, una política pública o por recomendación o solicitud de un reporte internacional.

En qué formato se requeriría la difusión de la información estadística de entrega de los resultados (microdatos o macrodatos).

✓ **Análisis de viabilidad técnica.**

La necesidad ya se está atendiendo

Existe una operación estadística del DANE que tiene datos suficientes sobre la necesidad identificada.

Existe otra operación estadística en el SEN que produce la información estadística que se registró en la necesidad del grupo de interés.

Existe otra entidad del SEN que tiene la competencia para dar respuesta a la necesidad de información estadística.

Existe alguna restricción legal.

La producción estadística que da respuesta a la necesidad satisface otras necesidades de información estadística.

La necesidad responde a política pública intersectorial o territorial.

La necesidad responde o es coherente a recomendaciones y estándares internacionales.

Existen referentes internacionales para la producción de la información de esta necesidad.

✓ **Análisis de viabilidad económica**

Capital humano que se requiere para dar respuesta a la necesidad (disponibilidad actual y presupuesto estimado).

Recursos tecnológicos que se requieren para dar respuesta a la necesidad

Recursos financieros que requieren para lograr la producción de la información estadística que da la respuesta a la necesidad

Existen fuentes potenciales de financiamiento

Con base en esta matriz, se identifican los grupos de interés con el objetivo de aportar información que permita fortalecer el proceso de la producción estadística como eje fundamental de la misión de la entidad. A su vez, la matriz responde a la primera fase del proceso de producción estadística: detección y análisis de necesidades, la cual es aplicable a cada una de las operaciones estadísticas que realiza el DANE; así como a la guía metodológica para la caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés elaborada por el Departamento Nacional de Planeación - DNP.

4.3.2. Grupos de Interés Externos DANE

Para constituir los grupos de interés se tomaron las 355 entidades, gremios, academia, ciudadanía y demás actores registrados en la “Matriz de diagnóstico de relacionamiento institucional”. Se clasificaron en sectores, segmentos y se agruparon para conformar 40 grupos de interés. Con cada uno de los grupos de interés las Direcciones Técnicas del DANE, establecen compromisos presentados de manera general en este documento y en la matriz de relacionamiento se pueden observar los compromisos con cada entidad.

Los sectores, segmentos y grupos de interés identificados son los siguientes:

- Sectores, segmentos y grupos de interés externos
- Entidades y organizaciones internacionales
- Entidades estatales del nivel nacional.
- Entidades estatales del orden departamental y municipal.
- Empresas con participación estatal.
- Empresas privadas
- Medios de comunicación
- Organizaciones No Gubernamentales
- Academia
- Usuarios de información estadística

4.3.3. Grupos de interés internos

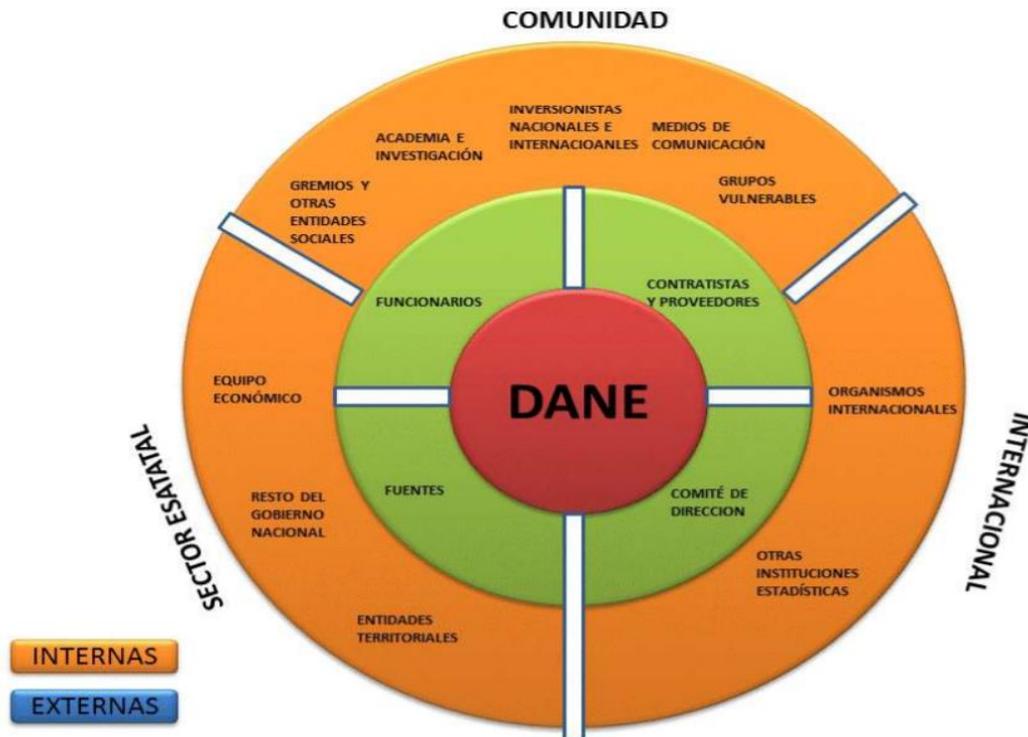
Como ejercicio previo a la planeación, se realizó la caracterización de los servidores del DANE como parte del Grupo de interés interno que tiene la entidad, de acuerdo con la información contenida en la base de datos de planta de personal y la base de datos del aplicativo “Queremos saber más de ti” el cual es una herramienta de comunicación entre los servidores y la entidad. Esta caracterización permite conocer de forma detallada la población para la cual se estructuran los planes y programas de gestión del talento humano y de esta manera desarrollar actividades pertinentes y acordes con las necesidades de cada grupo.

- servidores públicos
- Trabajadores independientes por prestación de servicios
- Empresas contratistas

4.3.4. Clientes y partes interesadas en el desempeño del DANE

En el siguiente gráfico se observa la clasificación de las personas u organizaciones que tienen interés en el éxito y buen desempeño del DANE.

Gráfico No. 6 Partes interesadas y clientes externos del DANE



4.4. EVALUACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Las actividades de medición de satisfacción de la ciudadanía inician con la solicitud de evaluación de satisfacción según el canal utilizado, continúa con la generación de reportes a partir de los resultados de la medición de satisfacción, finaliza con la generación del informe de medición de satisfacción de los ciudadanos.

Las actividades de medición se realizan en:

- ✓ Puntos de Atención al Ciudadano a nivel nacional.
- ✓ Sala de Procesamiento Especializado Externo (SPEE).
- ✓ Centros de Datos (CD).
- ✓ Centros de Información que funcionan mediante convenios.

Gráfico No. 7 Actividades de medición satisfacción



Fuente: DIMCE

4.4.1. Resultados medición de satisfacción de la ciudadanía

Al 30 de junio de 2021, los resultados generales indicador de satisfacción fueron:

- En mayo se obtuvieron 96 encuestas en total, mientras que en el mes de junio fueron 56, lo cual representa una baja del 41,67% en la tasa de respuesta para el mes de referencia.

- La variación en los resultados generales del indicador de satisfacción corresponde principalmente a las calificaciones dadas por los ciudadanos y al número de encuestas de satisfacción del periodo.

Gráfico No. 8 Nivel de satisfacción junio 2021



Gráfico No. 9 Interpretación indicador de satisfacción

Indicador de satisfacción	Nivel de satisfacción	Rango (%)	Estado indicador
Calidad del servicio	Alto	Mayor o igual a 85	● Satisfactorio
	Medio	Entre 75,01 y 84,99	● Aceptable
	Bajo	Menor o igual a 75	● Crítico

El nivel de satisfacción con respecto a la calidad del servicio en el mes de referencia fue aceptable por parte de los ciudadanos que accedieron a los canales Presencial, Sala Especializada, Telefónico y Correspondencia.

Con relación al mes de mayo, el canal Presencial obtuvo la misma calificación las cinco categorías evaluadas.

En Sala Especializada bajó la calificación en las siguientes categorías: efectividad 2,14% y utilidad 4,64%; en las categorías orientación técnica y cordialidad mantiene la calificación del mes de mayo; la categoría claridad tuvo un alza en la calificación del 11,79%.

En el canal Telefónico bajó la calificación en todas las categorías evaluadas: efectividad 21,43%; orientación técnica 16,67%; cordialidad 8,33%; utilidad y claridad 16,67% respectivamente.

Finalmente en Correspondencia bajó la calificación en todas las categorías: efectividad 17,64%; orientación técnica 16,38%; cordialidad 10,08%; utilidad 15,30%; y claridad 13,28%.

Gráfico No. 10 Indicadores de satisfacción por canal de atención junio 2021



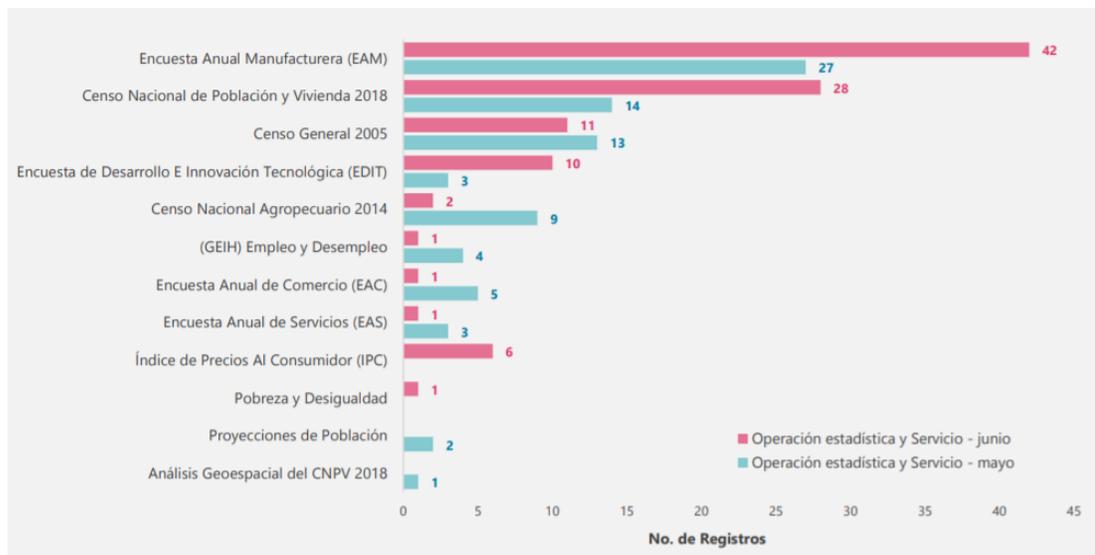
Gráfico No. 11 Escalas de satisfacción

Indicador de satisfacción	Nivel de satisfacción	Rango (%)	Estado del indicador
Calidad del servicio Producto Usabilidad	Alto	Mayor o igual a 85	● Satisfactorio
	Medio	Entre 75,01 y 84,99	● Aceptable
	Bajo	Menor o igual a 75	● Crítico

4.4.2. Operaciones estadísticas y/o servicios más consultados

En el mes de junio coincidieron 8 de las 10 operaciones estadísticas y servicios más registrados en el Sistema de Información de Atención a la Ciudadanía (SIAC), comparado con el mes anterior. En mayo, Proyecciones de Población y Análisis Geoespacial del CNPV 2018, hacían parte de la clasificación de las operaciones estadísticas y servicios más registrados, pero en el mes de junio salen del listado e ingresan a hacer parte del mismo: Índice de Precios Al Consumidor (IPC) y Pobreza y Desigualdad.

Gráfico No. 12 Operaciones estadísticas y servicios más registrados en el Sistema de Información de Atención a la Ciudadanía (SIAC) junio 2021



La consultas de estas operaciones estadísticas y/o servicios fueron realizadas a través del canal Presencial, Sala Especializada y Telefónico.

5. ALINEACION DEL MODELO DE OPERACION

Atendiendo el marco jurídico, normativa y directrices de austeridad relacionada con la modificación de estructura y plantas de personal y toda vez, que el proceso de rediseño institucional del DANE se circunscribe y limita a la creación de dos dependencias **1.** Oficina de Control Disciplinario Interno y, **2.** Dirección de Recolección y Acopio, que hoy en términos organizacionales ya existen en el Departamento como grupos internos de trabajo, regulados y reglamentados según lo establecido en el artículo 115 de la Ley 489 de 29 de diciembre de 1998 *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”*, que a letra dice:

ARTÍCULO 115.- Planta global y grupos internos de trabajo. El Gobierno Nacional aprobará las plantas de personal de los organismos y entidades de que trata la presente Ley de manera global. En todo caso el director del organismo distribuirá los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de organización y sus planes y programas.

Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo.

En el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento.

Y el artículo 8 del Decreto 2489 del 25 de julio de 2005 *“Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del Orden Nacional y se dictan otras disposiciones”*, que dispone:

ARTÍCULO 8. Grupos internos de trabajo. Cuando de conformidad con el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, los organismos y entidades a quienes se aplica el presente decreto creen grupos internos de trabajo, la integración de los mismos no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados, destinados a cumplir las funciones que

determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente.

Igualmente, como se indicó previamente el proceso de rediseño institucional es a costo cero el modelo de operación y los procesos internos del DANE no tendrá modificación alguna.

Para el análisis exhaustivo de los procesos internos del modelo de operación del DANE la fuente primaria es el documento Rediseño del Mapa de Procesos del DANE, Basado en el Generic Activity Model for Statistical Organizations (GAMSO) (versión 1.2) de la Comisión Económica de las Naciones Unidas para Europa (UNECE) elaborado por la Oficina Asesora de Planeación (OPLAN) y la Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización (DIRPEN) del DANE en agosto de 2019 y el Plan Estratégico Institucional 2019-2022 “información para todos”.

Para la evaluación de la incidencia de la nuevas funciones y metas asignadas al DANE, en relación con los productos y servicios y la cobertura institucional se hará una revisión a la Ley 1955 de 2020 por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. *“Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”* en la cual se haga referencia al Departamento, una relación de los Documentos CONPES de los últimos cinco años en los cuales están directamente relacionados con el DANE, las modificaciones, actualizaciones y/o modificaciones del Decreto 1170 del 28 de mayo de 2015 *“por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Administrativo de Información Estadística”*, que impliquen nuevas funciones para el DANE y las estadísticas e informes que hacen referencia a los productos y servicios y la cobertura institucional del Departamento.

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, en el segundo semestre del año 2019 actualizo el Plan Estratégico Institucional 2019 - 2022 *“información para todos”* lo que genero, iniciar una estrategia de rediseño y fortalecimiento de su mapa de procesos y consecuentemente una redefinición de sus procesos internos.

Lo anterior, se concretó el 27 de enero de 2020 con la aprobación por parte del Comité Directivo de un nuevo mapa de procesos, con miras a garantizar que la gestión por procesos le facilite al Departamento responder de manera eficiente a los requerimientos de información estadística a nivel nacional e internacional, con la guía de las buenas prácticas estadísticas y estándares internacionales.

El referente para el nuevo mapa de procesos fue el estándar internacional propuesto por la Comisión Económica de las Naciones Unidas para Europa – División Estadística - UNECE (por sus siglas en inglés) en el Generic Activity Model for Statistical Organizations - GAMS0 (Modelo de Actividad Genérica para las Organizaciones Estadísticas - GAMS0) y considera los aprendizajes que se derivan de: la versión previa del mapa de procesos; los lineamientos nacionales e internacionales de gestión por procesos; la planificación del cambio, y el diagnóstico riguroso de la gestión de los procesos al interior de la entidad. Además, acoge las actividades sugeridas en GAMS0 y aterriza las necesidades organizacionales y de gestión por procesos que tiene la entidad, con miras a garantizar la calidad en la producción de la información estadística.

La nueva versión del mapa de procesos que adapta los lineamientos establecidos en el modelo GAMS0, cumple con el propósito de establecer un marco para la modernización del DANE, como la principal entidad productora de información estadística en el país y como coordinadora del Sistema Estadístico Nacional - SEN.

Consecuente con la definición de un nuevo mapa de procesos el DANE, igualmente, estableció una nueva misión, visión, valores y objetivos.

Previo a identificar el nuevo mapa de proceso, misión, visión, valores, principios y objetivos del DANE, es necesario hacer una descripción conceptual del Modelo de Actividad Genérica para las Organizaciones Estadísticas (GAMS0) que es el marco sobre el cual se establece el mapa de procesos.

5.1. MODELO DE ACTIVIDAD GENÉRICA PARA LAS ORGANIZACIONES ESTADÍSTICAS (GAMS0).

Para atender las recomendaciones internacionales dirigidas a la modernización de las organizaciones estadísticas, el nuevo mapa de proceso del DANE, aprobado en enero de este año es coherente con estándares internacionales para los procesos de producción de estadísticas oficiales como el Generic Activity Model for Statistical Organisations (GAMS0), planteado desde la Comisión Económica de las Naciones Unidas para Europa – UNECE. Este modelo describe actividades necesarias para ser desarrolladas dentro de una organización estadística y garantizar la adecuada producción de estadísticas, de manera eficaz y eficiente, respondiendo a las demandas de información estadística.

La estructura propuesta por UNECE para el modelo GAMS0 comprende cuatro áreas, en las que se describen las actividades que son necesarias y que se deben articular con el proceso estadístico para contar con una producción de información estadística dentro de una organización estadística. Las áreas de actividades son:

- Área de estrategia y liderazgo.
- Área de desarrollo de capacidades.
- Área de soporte corporativo.
- Área de producción.

5.1.1. Área de estrategia y liderazgo.

Comprende actividades estratégicas consideradas de alto nivel, con el objetivo de dar respuesta al gobierno y las comunidades nacionales e internacionales que requieren información estadística. Según el modelo GAMS0, estas actividades configuran e impulsan futuras direcciones e inversiones para el desarrollo de las capacidades de la organización y generar un portafolio de productos y servicios estadísticos. El área está dividida en tres grupos de actividades: definir visión; gobernar y liderar, y gestionar la colaboración estratégica y la cooperación.

En esta área se establece la visión, misión, valores y objetivos estratégicos, se busca comprender el entorno y problemáticas que debe enfrentar la organización, se establecen estándares estadísticos para el uso de las entidades productoras de información dentro del país, todo desde la visión de la toma de decisiones basada en la evidencia. Se desarrollan las estrategias, metas, proyectos que permitan alcanzar la visión; se establecen las actividades a desarrollar y se define su transferencia a toda la organización, se definen políticas y normatividad estadística.

Además, se establecer actividades que comunican los aspectos estratégicos que se han establecido para toda la organización y que buscan inspirar al personal, aumentar la confianza del gobierno y la comunidad en la organización y las estadísticas oficiales. También comprende actividades para facilitar la colaboración entre las dependencias y la cooperación con entidades nacionales e internacionales.

5.1.2. Área de desarrollo de capacidades.

Comprende actividades para el fortalecimiento de las capacidades estadísticas y organizacionales que permitan desarrollar todas las actividades de la organización,

y en especial de la producción de estadística, de la mejor manera posible. En esta área de actividades se desarrollan aquellas relacionadas con investigación, desarrollo e innovación.

Desarrollar capacidades implica mejorar las actividades existentes, generar nuevas y que estas sean más eficientes, por ejemplo, la reutilización y uso compartido de la infraestructura

estadística (métodos, aplicativos, tecnologías), tanto dentro de la entidad como con otras productoras de información estadística.

Las actividades de desarrollo de capacidad están agrupadas en: planear las mejoras de capacidad, implementar las mejoras de capacidad, monitorear las mejoras de capacidad, y

transferencias a soporte de las mejoras de capacidad. En estos grupos de actividades se planea la mejora de las capacidades en respuesta a un diagnóstico, pasando por varios filtros y estableciendo un plan de trabajo, definiendo y estableciendo los recursos para planes de

mejora, proyectos y programas de desarrollo de capacidades; se realiza un monitoreo a las actividades de mejora definido en el plan, se realiza investigación, se plantea soluciones y requisitos de capacidad, coordina el diseño y construcción, define las formas de implementación operativa, y la asistencia técnica necesaria para garantizar que en la organización se utilicen los desarrollos propuestos.

5.1.3. Área de soporte corporativo.

En esta área recaen las actividades transversales requeridas por la organización estadística para llevar a cabo las actividades de producción de información estadística de manera eficiente y eficaz. El área está dividida en diez grupos de gestión: Ejecución del negocio y legislación, metodología estadística, calidad, información y conocimiento, consumidores, proveedores de datos, finanzas, recurso humano, TI, y construcciones y espacio físico.

5.1.4. Área de producción

Esta área cubre todas las actividades necesarias para establecer un diseño, implementar y gestionar procesos o ciclos de producción estadística, ya sea de encuestas, aprovechamiento de registros administrativos u otras fuentes de datos, vinculado a las anteriores áreas de actividades, desde la definición de lo que se debe producir desde lo estratégico, pasando por contar con las capacidades o desarrollar las necesarias, y con los recursos de soporte que permitan su adecuado desarrollo y garanticen su calidad.

El GAMSÓ provee un marco estándar y una terminología armonizada que permite orientar a las organizaciones encargadas de la producción de estadísticas a modernizar sus procesos de producción de estadísticos u operaciones estadísticas. El modelo está compuesto de ocho fases llamadas: especificación de necesidades, diseño, construcción, recolección, procesamiento, análisis, difusión y evaluación. De estas fases se desprenden 43 subfases, donde se describen de manera articulada las actividades generales que se deben implementar en la producción de estadísticas, haciendo la salvedad que dependiendo de las fuentes de los datos podría ser implementado el modelo de forma exhaustiva o no.

6. ESTRUCTURA U ORGANIZACIÓN INTERNA

6.1. ACTUAL ESTRUCTURA U ORGANIZACIÓN INTERNA DANE

La actual estructura u organización interna del Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, está determinada por el Decreto 262 del 28 de enero de 2004 “*Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE y se dictan otras disposiciones*”, es decir, la actual estructura del DANE no tiene modificación alguna o actualización, hace más de diez y siete (17) años.

En línea con lo anterior el Decreto 262 de 2004, establece lo siguiente:

CAPITULO I

Objetivos, funciones generales, dirección e integración del sector

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

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

1. Relativas a la producción de estadísticas estratégicas

- a) Diseñar, planificar, dirigir y ejecutar las operaciones estadísticas que requiera el país para la planeación y toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional y de los entes territoriales;*
- b) Realizar, directamente o a través de terceros, las actividades de diseño, recolección, procesamiento y publicación de los resultados de las operaciones estadísticas;*
- c) Definir y producir la información estadística estratégica que deba generarse a nivel nacional, sectorial y territorial, para apoyar la planeación y toma de decisiones por parte de las entidades estatales;*
- d) Producir la información estadística estratégica y desarrollar o aprobar las metodologías para su elaboración;*
- e) Velar por la veracidad, imparcialidad y oportunidad de la información estadística estratégica;*

- f) *Dictar las normas técnicas relativas al diseño, producción, procesamiento, análisis, uso y divulgación de la información estadística estratégica;*
- g) *Elaborar el Plan Estadístico Nacional y someterlo a la aprobación del Conpes, por intermedio del Departamento Nacional de Planeación, y promover su divulgación;*
- h) *Coordinar y asesorar la ejecución del Plan Estadístico Nacional y de los planes estadísticos sectoriales y territoriales, hacer su seguimiento, evaluación y divulgación;*
- i) *Certificar la información estadística, siempre que se refiera a resultados generados, validados y aprobados por el Departamento;*
- j) *Diseñar y desarrollar el Sistema de Información Geoestadístico y asegurar la actualización y mantenimiento del Marco Geoestadístico Nacional Único;*
- k) *Generar y certificar las proyecciones oficiales de población de las entidades territoriales del país;*
- l) *Solicitar y obtener de las personas naturales o jurídicas, domiciliadas o domiciliadas en Colombia, y de los nacionales con domicilio o residencia en el exterior, los datos que sean requeridos para dotar de información estadística al país;*
- m) *Imponer multas como sanción a las personas naturales o jurídicas que incumplan lo dispuesto en la Ley 79 de 1993, previa investigación administrativa;*
- n) *Ordenar, administrar, adaptar y promover el uso de las clasificaciones y nomenclaturas internacionales en el país, para la producción de la información oficial básica;*
- o) *Las demás que le sean asignadas por la ley y por el reglamento.*

2. Relativas a la Síntesis de Cuentas Nacionales

- a) *Elaborar las cuentas anuales, trimestrales, nacionales, regionales y satélites, para evaluar el crecimiento económico nacional, departamental y sectorial;*
- b) *Elaborar y adaptar a las condiciones y características del país, las metodologías de síntesis y cuentas nacionales, siguiendo las recomendaciones internacionales;*
- c) *Promover la divulgación y capacitación del sistema de síntesis y cuentas nacionales, tanto para productores como para usuarios de estadísticas macroeconómicas;*
- d) *Las demás que le sean asignadas por la ley y por el reglamento.*

3. Relativas a la producción y difusión de información oficial básica

- a) *Dirigir, programar, ejecutar, coordinar, regular y evaluar la producción y difusión de información oficial básica;*
- b) *Establecer las estrategias, los instrumentos y los mecanismos necesarios para elaborar y coordinar el Plan Nacional de Información Oficial Básica;*
- c) *Establecer y aprobar las normas técnicas y las metodologías convenientes para la producción y divulgación de la información oficial básica del país;*
- d) *Oficializar, adoptar y adaptar las nomenclaturas y clasificaciones usadas en el país para la producción y uso de la información oficial básica, así como asesorar sobre la implementación y uso de las mismas;*
- e) *Promover la adopción y adaptación de estándares de producción de información geográfica y espacial, que garanticen la georreferenciación de la información oficial básica;*

- f) *Impulsar la implementación de sistemas de información oficial básica a nivel regional y territorial;*
- g) *Diseñar las metodologías de estratificación y los sistemas de seguimiento y evaluación de dichas metodologías, para ser utilizados por las entidades nacionales y territoriales.*
- h) *Las demás que le sean asignadas por la ley y por el reglamento.*

4. Relativas a la Difusión y Cultura Estadística

- a) *Difundir los resultados de las investigaciones que haga el Departamento en cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con las normas de la reserva estadística;*
- b) *Fomentar la cultura estadística, promoviendo el desarrollo de la información estadística, su divulgación y su utilización a nivel nacional, sectorial y territorial;*
- c) *Las demás que le sean asignadas por la ley y por el reglamento.*

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

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

Entidades Adscritas: Establecimientos Públicos

Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, Fondane

Instituto Geográfico Agustín Codazzi

CAPITULO II

Estructura y funciones de sus dependencias

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

1. Despacho del Director
 - 1.1. Oficina Asesora de Planeación
 - 1.2. Oficina Asesora Jurídica
 - 1.3. Oficina de Sistemas
 - 1.4. Oficina de Control Interno
 - 1.5. Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística
2. Despacho del Subdirector
 - 2.1. Dirección de Metodología y Producción Estadística
 - 2.2. Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales
 - 2.3. Dirección de Censos y Demografía
 - 2.4. Dirección de Geoestadística
 - 2.5. Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
3. Secretaría General
4. Direcciones Territoriales
5. Órganos de Asesoría y Coordinación
 - 5.1 Comisión de Personal
 - 5.2 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno
 - 5.3 Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo.

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

1. Dirigir y orientar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad y coordinar la gestión de los organismos adscritos.
2. Dirigir las operaciones estadísticas que requiera el país para la planeación y toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional y los entes territoriales.
3. Definir la información estadística estratégica que deba generarse a nivel nacional, sectorial y territorial.
4. Adoptar las políticas que orienten la integración estructural y la utilización de los marcos estadísticos utilizados en el DANE y demás entidades del país.
5. Dictar las normas técnicas relativas al diseño, producción, procesamiento, análisis, uso y divulgación de la información estadística estratégica y de la información oficial básica.
6. Presentar al Conpes, por intermedio del Departamento Nacional de Planeación, el Plan Nacional de Estadística, para su aprobación.
7. Definir la política y planes de acción de las Direcciones Territoriales, así como organizar y establecer su sede y jurisdicción.
8. Coordinar las labores de difusión estadística del Departamento que permitan incrementar la cultura estadística en el país.

9. Gestionar de forma coordinada con el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Agencia Colombiana de Cooperación Internacional - ACI o quien haga sus veces, alianzas estratégicas de cooperación técnica y programas de capacitación ante organismos homólogos, autoridades, organizaciones y universidades del ámbito internacional en áreas técnicas de la entidad.
10. Conocer en segunda instancia los recursos que se interpongan contra las decisiones de las Direcciones Territoriales mediante la imposición de multas como sanción a las personas naturales o jurídicas que incumplan lo dispuesto en la Ley 79 de 1993.
11. Conocer y fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la entidad.
12. Velar por la implementación del Sistema de Control Interno del Departamento.
13. Dirigir, coordinar, regular y evaluar la producción y difusión de información oficial básica.
14. Definir y certificar la información oficial básica que deba generarse a nivel nacional, sectorial y territorial.
15. Oficializar, adoptar y adaptar las nomenclaturas y clasificaciones usadas en el país para la producción y uso de la información oficial básica.
16. Crear y organizar, mediante acto administrativo, grupos internos de trabajo y órganos de asesoría y coordinación, para atender el cumplimiento de las funciones del Departamento de acuerdo con las necesidades del servicio, los planes, programas y proyectos aprobados por la entidad.
17. Aprobar el anteproyecto de presupuesto y el proyecto del Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC.
18. Presentar los informes del Departamento al Presidente de la República y al Congreso.
19. Integrar la Comisión Intersectorial de Políticas y Gestión de la Información para la administración pública, así como participar, a través de un delegado, en el Comité Técnico de soporte y apoyo de la Comisión Intersectorial de Políticas y Gestión de la Información para la administración.
20. Asignar las funciones no contempladas en este decreto y que se encuentren establecidas en otras disposiciones legales y reglamentarias a las dependencias del Departamento o reasignarlas entre las distintas instancias cuando fuere necesario.
21. Las demás que le sean asignadas por el Presidente de la República o le atribuya la Ley.

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

1. Asesorar a la Dirección del Departamento en la formulación de políticas y estrategias encaminadas a lograr los objetivos institucionales, en consonancia con el Plan Nacional de Desarrollo.
2. Elaborar el plan indicativo cuatrienal, el plan indicativo anual y los planes operativos, proponer las modificaciones que se requieran para su efectiva ejecución, y ofrecer los elementos necesarios para su articulación y correspondencia con el Plan Nacional de Desarrollo.
3. Elaborar en coordinación con las demás dependencias del Departamento y entidades del sector, el Plan de Desarrollo Administrativo Sectorial.
4. Conceptuar a la Dirección, Subdirección y Secretaría General sobre la viabilidad e inclusión en el plan indicativo cuatrienal de los proyectos de inversión que presenten las dependencias y entidades adscritas al Departamento.

5. *Administrar el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional en lo relacionado con los proyectos del Departamento y sus entidades adscritas.*
6. *Elaborar, en coordinación con las dependencias pertinentes, el anteproyecto de presupuesto y adelantar las acciones requeridas para su incorporación en el Presupuesto General de la Nación.*
7. *Conceptuar, proponer y sustentar las modificaciones presupuestales a que haya lugar en el marco del plan indicativo del Departamento.*
8. *Desarrollar e implementar las metodologías, herramientas y estándares necesarios para facilitar, optimizar y sistematizar los procesos de planeación, evaluación y seguimiento de los proyectos, programas y actividades del Departamento.*
9. *Elaborar los indicadores de gestión de programas y proyectos de acuerdo con los lineamientos trazados, a través del Sistema Nacional de Evaluación y Gestión de Resultados, Sinergia.*
10. *Diseñar metodologías para elaborar y actualizar los manuales de procesos y procedimientos de cada una de las dependencias del Departamento y coordinar su desarrollo e implementación.*
11. *Orientar el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Institucional y proponer ajustes o modificaciones cuando sea necesario.*
12. *Preparar las solicitudes de crédito externo y cooperación internacional que el Departamento deba presentar ante los organismos competentes, de acuerdo con las políticas trazadas por la Dirección y Subdirección.*
13. *Elaborar e implementar de manera conjunta con la Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística el Plan Estratégico de Mercadeo, Medios, Edición, Difusión y Comunicaciones del Departamento.*
14. *Asesorar a las Direcciones Territoriales en la estructuración de planes de acción.*
15. *Consolidar los informes que el Departamento deba suministrar en forma periódica a otras entidades.*
16. *Las de más que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

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

1. *Asesorar al Director y demás dependencias de la entidad en la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con las funciones del Departamento.*
2. *Emitir concepto sobre los asuntos jurídicos relacionados con las funciones del Departamento.*
3. *Elaborar o revisar los proyectos de ley, decretos que el Departamento considere necesarios para promover ante el Congreso de la República o tramitar ante el Presidente de la República que guarden relación con el funcionamiento del Departamento y con el ejercicio de sus competencias.*
4. *Contribuir, al estudio de temas, que por su naturaleza, hayan sido previamente debatidos en otras dependencias, y respecto a los cuales haya de fijarse la posición jurídica del Departamento.*
5. *Llevar a cabo las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que le adeuden al Departamento por todo concepto, desarrollando labores de cobro persuasivo, y adelantando los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva.*

6. *Proyectar los actos administrativos para la firma del Director del Departamento, relacionados con la imposición de sanciones a las personas naturales o jurídicas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 79 de 1993.*
7. *Asesorar los procesos de contratación que deba adelantar el Departamento en el desarrollo de sus funciones.*
8. *Compilar y sistematizar la normatividad y jurisprudencia relativa al objetivo y funciones del Departamento y velar por su difusión interna.*
9. *Intervenir en los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos en que sea parte la Nación Departamento Nacional de Estadística, DANE, y asumir su representación cuando le sea delegada por el Director.*
10. *Suministrar al Ministerio Público y al Ministerio del Interior y de Justicia, en los procesos en que sea parte la Nación-Departamento Nacional de Estadística, DANE, las informaciones, documentos y actos administrativos necesarios para la defensa de los intereses del Estado, e informar al Director del Departamento y a la Secretaría Jurídica de la Presidencia de la República sobre el curso de dichos procesos.*
11. *Establecer criterios de interpretación legal de última instancia dentro del Departamento.*
12. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

Artículo 9º. Oficina de Sistemas. *Son funciones de la Oficina de Sistemas, las siguientes:*

1. *Establecer, coordinar y hacer seguimiento a los planes estratégicos de tecnología y sistemas del Departamento.*
2. *Realizar o propiciar investigaciones sobre metodologías, normas y estándares sobre sistemas y tecnologías de información y comunicaciones, que deban ser adaptados y utilizados por el Departamento.*
3. *Diseñar planes de seguridad y calidad que deban ser adoptados en los diferentes procesos informáticos y tecnológicos del Departamento.*
4. *Coordinar el uso e implantación de los sistemas, tecnologías de Información y comunicaciones, para los procesos de producción, recolección, crítica, procesamiento y control de calidad de las investigaciones del Departamento.*
5. *Apoyar las actividades de análisis, desarrollo e implantación de los sistemas de información necesarios para dar cumplimiento a los compromisos del Departamento.*
6. *Diseñar, desarrollar, administrar y asesorar técnicamente el proceso de creación, mantenimiento y actualización de los medios electrónicos del Departamento.*
7. *Seleccionar los recursos tecnológicos que se requieran para el desarrollo de las actividades relacionadas con los sistemas, tecnologías de información y comunicaciones del Departamento.*
8. *Administrar y realizar los procesos de soporte informático y tecnológico que la gestión del Departamento demande.*
9. *Conformar, normalizar, consolidar y mantener los recursos tecnológicos y sistemas de información, así como las bases de datos, series de estadísticas y acervo informático.*
10. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

Artículo 10. Oficina de Control Interno. Además de las funciones señaladas en el artículo 2º de la Ley 87 de 1993, la Oficina de Control Interno cumplirá con las siguientes funciones:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno del Departamento, a nivel central y regional.
2. Asesorar y apoyar al Director, al Subdirector y a las demás dependencias del Departamento, en la definición de las políticas referidas al ejercicio de las funciones de orientación y coordinación del Sistema de Control Interno.
3. Asesorar a todas las dependencias del Departamento en el efectivo ejercicio del control interno y en la observancia de las recomendaciones establecidas por esta Oficina y mantener permanentemente informados a los Directivos acerca del estado de control interno de sus dependencias.
4. Diseñar planes, métodos, procedimientos, mecanismos y criterios de verificación y evaluación del Sistema de Control Interno del Departamento y desarrollar programas de auditoría administrativa, financiera y de sistemas.
5. Verificar la aplicación y cumplimiento de las medidas que adopte el Gobierno Nacional sobre lucha contra la corrupción, racionalización de trámites y austeridad del gasto, entre otras materias, con el fin de contribuir al mejoramiento y eficiencia en la gestión.
6. Evaluar periódicamente el Sistema de Control Interno aplicado en las diferentes dependencias y programas del Departamento, para medir, entre otros, la eficiencia, eficacia y economía de los controles establecidos, asegurar la continuidad del proceso administrativo y formular las recomendaciones y correctivos necesarios para el cumplimiento de la misión, los objetivos y metas previstas.
7. Fomentar en el Departamento la formación de una cultura de autocontrol basada en la autorregulación y las relaciones de confianza que contribuyan al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
8. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana y el servicio al ciudadano, que en desarrollo de las normas Constitucionales y legales diseñe el Departamento.
9. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del Departamento y recomendar los ajustes que sean necesarios.
10. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, los bienes y los sistemas de información del Departamento y recomendar los correctivos que sean necesarios.
11. Vigilar que la atención de las quejas y reclamos sobre los servicios que presta el Departamento se realice oportunamente, de acuerdo con las normas vigentes.
12. Velar por la difusión y el cumplimiento de las normas de control interno y participar en los estudios de análisis de riesgo y planes de mejoramiento, así como formular los respectivos diagnósticos y recomendaciones para constituir una cultura del autocontrol.
13. Presentar, informes al Director, al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y los demás que le requieran, de conformidad con las normas sobre la materia.
14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11. Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística. Son funciones de la Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística, las siguientes:

1. *Asesorar al Director del Departamento en la formulación de políticas y planes de acción en materia de difusión, mercadeo y cultura estadística.*
2. *Diseñar y ejecutar los programas de difusión del Departamento que promuevan la utilización de la información estadística a nivel nacional, sectorial y territorial.*
3. *Elaborar e implementar de manera conjunta con la Oficina Asesora de Planeación el Plan Estratégico de Mercadeo, Medios, Edición, Difusión y Comunicaciones del Departamento.*
4. *Establecer las estrategias para la difusión, fomento y desarrollo de la cultura estadística en el país, en coordinación con las Direcciones Técnicas y Direcciones Territoriales del Departamento.*
5. *Coordinar la divulgación de los resultados de las investigaciones que haga el Departamento en cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con las normas de la reserva estadística.*
6. *Establecer la política de ventas e intercambio de información del Departamento.*
7. *Establecer, manejar y difundir los planes, programas, productos, servicios y la imagen corporativa del Departamento.*
8. *Realizar la edición e impresión de las publicaciones del Departamento y las solicitadas por usuarios externos.*
9. *Implementar y coordinar las actividades referentes a la atención y servicio al cliente.*
10. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

Artículo 12. Despacho del Subdirector. *Son funciones del Despacho del Subdirector, las siguientes:*

1. *Asesorar al Director del Departamento en la formulación de políticas y planes de acción relacionados con la producción de información estadística que deba ser generada por el Departamento.*
2. *Coordinar, la planeación de las operaciones estadísticas que requiera el país para la toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional y los entes territoriales.*
3. *Proponer al Director del Departamento, con base en los proyectos preparados por las distintas Direcciones, la información estadística estratégica que deba generarse a nivel nacional, sectorial y territorial.*
4. *Dirigir la producción de información estadística estratégica y el desarrollo de metodologías para su elaboración, velando por la veracidad, imparcialidad y oportunidad de dicha información.*
5. *Preparar y presentar el Plan Estadístico Nacional, así como los proyectos de normas técnicas relativas al diseño, producción, procesamiento, análisis, uso y divulgación de la información estadística estratégica, elaborados por las distintas Direcciones.*
6. *Proponer al Director del Departamento las políticas y normas relativas a la producción de información geográfica y al diseño y soporte de los mecanismos de consulta, acceso, intercambio, promoción y divulgación de los datos geográficos y espaciales.*
7. *Asesorar la formulación de políticas orientadas a la utilización de los marcos estadísticos requeridos en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, y demás entidades en el país.*

8. *Diseñar y orientar las políticas y lineamientos de carácter metodológico que regulen la producción y uso de información oficial básica, incluidos los metadatos y normas para tratamiento de información primaria y secundaria.*
9. *Evaluar los proyectos de políticas de estandarización y normalización para la interoperabilidad de los sistemas de información.*
10. *Fomentar la investigación científica para la elaboración y mejoramiento de las diferentes metodologías estadísticas requeridas: diseños muestrales, análisis multivariado, series de tiempo, análisis de datos categóricos, modelamiento y diseños experimentales, entre otras.*
11. *Promover y coordinar con las entidades competentes del orden nacional, los programas y proyectos de cooperación técnica internacional y de crédito externo, que en cumplimiento de su misión institucional requiera el Departamento.*
12. *Recomendar al Director del Departamento las bases, los mecanismos y sistemas que soporten y promuevan la Política Nacional de Información Oficial Básica.*
13. *Dirigir y coordinar la elaboración nacional, sectorial y territorial del Plan Nacional de Información Oficial Básica y de los planes plurianuales de gobierno.*
14. *Proponer al Director del Departamento los conceptos técnicos en materia de estandarización, homologación y regulación de la información oficial básica.*
15. *Orientar el desarrollo e implementación de las políticas que permitan la oficialización, adopción y adaptación de las nomenclaturas y clasificaciones usadas en el país para la producción, uso y divulgación de la información oficial básica.*
16. *Dirigir el diseño de las estrategias para articular la producción y difusión de información oficial básica con la política y el Sistema de Ciencia y Tecnología.*
17. *Presentar al Director del Departamento los informes sobre los planes plurianuales de gobierno en materia de información oficial básica.*
18. *Velar por el desarrollo, impulso, promoción y fortalecimiento de la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales (ICDE) y por la consistencia interna y externa de la información estadística producida por el Departamento.*
19. *Preparar y presentar para la consideración y aprobación del Director del Departamento, el informe de las actividades del Departamento, dirigido al Presidente de la República y al Congreso de la República.*
20. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

Artículo 13. Dirección de Metodología y Producción Estadística. Son funciones de la Dirección de Metodología y Producción Estadística, las siguientes:

1. *Diseñar y ejecutar las operaciones estadísticas que requiera el país para la planeación y toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional y los entes territoriales, en materia social y económica.*
2. *Realizar, directamente o a través de terceros, las actividades de diseño, recolección, procesamiento y publicación de los resultados de las operaciones estadísticas que realiza el Departamento, en materia social y económica.*
3. *Elaborar los estudios técnicos, en materia social y económica, que permitan definir la información estadística estratégica que deba generarse a nivel nacional, sectorial y territorial.*

4. *Elaborar el diseño técnico, metodológico y operativo de las investigaciones económicas y sociales del Departamento.*
5. *Propender por la aplicación de metodologías nacionales e internacionales que tiendan a garantizar la veracidad, imparcialidad y oportunidad de la información estadística estratégica en materia social y económica.*
6. *Coordinar la implementación de nuevas metodologías o la adaptación y ajuste de las existentes, para mejorar la calidad de los resultados en sus diferentes componentes y acoger las recomendaciones emanadas de los organismos internacionales.*
7. *Desarrollar investigaciones o proyectos estadísticos estratégicos, que permitan el mejoramiento de las metodologías de las investigaciones de carácter económico y social.*
8. *Elaborar los proyectos de normas técnicas relativas al diseño, producción, procesamiento, análisis, uso y divulgación de la información estadística estratégica en materia social y económica.*
9. *Solicitar y obtener de las personas naturales o jurídicas, domiciliadas o domiciliadas en Colombia, los datos que sean requeridos para dotar de información estadística al país.*
10. *Responder técnicamente por la ejecución de los procesos de producción, recolección, crítica, procesamiento y control de calidad de las investigaciones de carácter económico y social.*
11. *Certificar la información estadística, referida a resultados generados, validados y aprobados por el Departamento en materia social y económica.*
12. *Promover espacios interinstitucionales que permitan evaluar e identificar las necesidades en información estadística de los usuarios gubernamentales y privados y desarrollar trabajos conjuntos que redunden en beneficio común de las entidades.*
13. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

Artículo 14. Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales. *Son funciones de la Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales, las siguientes:*

1. *Elaborar las cuentas anuales, nacionales, trimestrales, regionales y satélites para evaluar el crecimiento económico nacional, departamental y sectorial.*
2. *Desarrollar e implementar metodologías de síntesis y cuentas nacionales adaptando o ajustando las existentes a las condiciones y características del país, siguiendo las recomendaciones internacionales.*
3. *Realizar el análisis metodológico de las diferentes investigaciones económicas producidas por el Departamento, para garantizar su consistencia y calidad.*
4. *Realizar análisis comparativos entre las investigaciones del área económica producidos por el Departamento y de resultados de investigaciones afines producidas por otras entidades públicas o privadas.*
5. *Identificar indicadores de comportamiento macroeconómico del país y asegurar el suministro de dicha información a los organismos internacionales.*
6. *Elaborar los estudios correspondientes para actualizar las bases de cuentas nacionales y apoyar técnicamente a las regiones en la elaboración e implementación del sistema de cuentas regionales.*

7. *Certificar la información estadística referente a cuentas anuales, nacionales, trimestrales, regionales y satélites siempre que se refiera a resultados generados, validados y aprobados por el Departamento.*
8. *Divulgar el Sistema de Síntesis y Cuentas Nacionales tanto para productores como para usuarios de estadísticas macroeconómicas.*
9. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

Artículo 15. Dirección de Censos y Demografía. *Son funciones de la Dirección de Censos y Demografía, las siguientes:*

1. *Diseñar y ejecutar las operaciones estadísticas que requiera el país para la planeación y toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional y los entes territoriales, en materia de censos y demografía.*
2. *Realizar, directamente o a través de terceros, las actividades de diseño, recolección, procesamiento y publicación de los resultados de las operaciones estadísticas que realiza el Departamento, en materia de censos y demografía.*
3. *Realizar censos, encuestas, registros y estudios de descripción demográfica y de población de las comunidades indígenas.*
4. *Producir la información estadística estratégica en materia de censos y demografía para apoyar la planeación y toma de decisiones por parte de las entidades estatales.*
5. *Preparar los diseños metodológicos para el desarrollo de los censos de población y vivienda que se realicen en el país, de conformidad con las necesidades nacionales y según las recomendaciones internacionales.*
6. *Diseñar e implementar metodologías, instrumentos y mecanismos para la conformación de las bases de información demográfica que requiera el país.*
7. *Elaborar los proyectos de las normas técnicas relativas al diseño, producción, procesamiento, análisis, uso y divulgación de la información estadística estratégica en materia de censos y demografía.*
8. *Adaptar y utilizar las metodologías nacionales e internacionales que tiendan a garantizar la veracidad, imparcialidad y oportunidad de la información estadística estratégica en materia de censos y demografía.*
9. *Planificar, organizar y coordinar la ejecución de los censos de población y vivienda.*
10. *Realizar los estudios de análisis demográficos para atender de manera permanente el proceso de elaboración, revisión y actualización de las proyecciones de población que se requieren en el país.*
11. *Solicitar y obtener de las personas naturales o jurídicas, domiciliadas o domiciliadas en Colombia, y de los nacionales con domicilio en el exterior, los datos que sean requeridos para dotar de información estadística al país.*
12. *Certificar la información estadística, en materia de censos y demografía referida a resultados generados, validados y aprobados por el Departamento.*
13. *Determinar, diseñar, probar, adaptar y ejecutar métodos y técnicas para promoción de uso, mantenimiento y aseguramiento de la calidad de las estadísticas demográficas.*
14. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

Artículo 16. Dirección de Geoestadística. Son funciones de la Dirección de Geoestadística, las siguientes:

1. Diseñar y ejecutar las operaciones que garanticen la georreferenciación de la información estadística que requiera el país para la planeación y toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional y los entes territoriales.
2. Diseñar y desarrollar el Sistema de Información Geoestadístico, así como implementar, actualizar y administrar el Marco Geoestadístico Nacional Único.
3. Aplicar las metodologías nacionales e internacionales en materia de georreferenciación que garanticen la veracidad, imparcialidad y oportunidad de la información estadística estratégica.
4. Diseñar y ejecutar el montaje de las bases de datos espaciales dentro y fuera del Departamento.
5. Planear y realizar los recuentos de viviendas, hogares y establecimientos para la realización de operativos censales y encuestas por muestreo.
6. Elaborar los proyectos de normas técnicas relativas al diseño, producción, procesamiento, análisis, uso y divulgación de la información estadística estratégica, en materia de georreferenciación y uso de marcos geoestadísticos únicos.
7. Diseñar las políticas que orienten la integración estructural y la utilización de los marcos estadísticos en el Departamento y demás entidades en el país.
8. Liderar, participar y promover la adopción, adaptación y gestión de políticas y estándares de producción de información geográfica y el diseño y soporte de los mecanismos de consulta, acceso, intercambio, promoción y divulgación de los datos geográficos y espaciales.
9. Adoptar y adaptar los estándares de producción de información geográfica y espacial, que garanticen la georreferenciación de la información oficial básica.
10. Garantizar el cumplimiento de los estándares técnicos de los procesos procedimientos en el funcionamiento, difusión, utilización, procesamiento y mantenimiento del Sistema de Información Geoestadística.
11. Administrar y mantener actualizados los directorios de fuentes de las diferentes investigaciones que realiza el Departamento, para la elaboración de las encuestas económicas con una óptima muestra.
12. Promover al interior de la entidad la conceptualización Geoestadística, mediante la redefinición de la relación entre geografía, ambiente social, económico, político y estadístico.
13. Certificar la información estadística en materia de georreferenciación y uso de marcos geoestadísticos únicos, siempre que se refiera a resultados generados, validados y aprobados por el Departamento.
14. Diseñar las metodologías de estratificación y de los sistemas de seguimiento y evaluación de dichas metodologías, para ser utilizados por las entidades nacionales y territoriales.
15. Emitir conceptos técnicos para determinar si existe mérito para volver a realizar, adoptar y aplicar estratificaciones por razones de orden natural o social, o por incorrecta ejecución.
16. Coordinar con las gobernaciones y las áreas metropolitanas el apoyo técnico a los municipios y distritos para la puesta en práctica de las metodologías de estratificación y la aplicación de los resultados.

17. *Revisar y fijar plazos para la elaboración de los estudios sobre las unidades agrícolas familiares promedios que realicen los municipios dentro de los procesos de estratificación de sus fincas y viviendas rurales dispersas.*
18. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

Artículo 17. Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización.

Son funciones de la Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización, las siguientes:

1. *Presentar a estudio de la Subdirección las bases de la Política Nacional de Información Oficial Básica y de los mecanismos y sistemas que la soporten y promuevan.*
2. *Elaborar el Plan Estadístico Nacional y someterlo a estudio de la Subdirección.*
3. *Asesorar a las entidades productoras y usuarias de información oficial básica, en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes estadísticos sectoriales y territoriales.*
4. *Elaborar los proyectos de oficialización, adopción y adaptación de las nomenclaturas y clasificaciones usadas en el país para la producción de la información oficial básica y promover el uso de las mismas.*
5. *Elaborar lineamientos en materia de estandarización y normalización para la interoperabilidad de los sistemas de información oficial básica.*
6. *Promover la adaptación de las clasificaciones, nomenclaturas, correlativas y, en general, la normalización conceptual que requiere el desarrollo de las estadísticas económicas y sociales de responsabilidad del Departamento.*
7. *Diseñar las bases que faciliten la articulación de la producción y difusión de información oficial básica con el Sistema de Ciencia y Tecnología.*
8. *Elaborar los proyectos de planes plurianuales de gobierno en materia de información oficial básica y elaborar los informes de seguimiento y ejecución de dichos planes.*
9. *Elaborar los proyectos de normas técnicas para la producción, el uso, la regulación y la divulgación de la información oficial básica.*
10. *Elaborar, coordinar y supervisar la ejecución del Plan Nacional de Información Oficial Básica.*
11. *Adoptar, actualizar y desarrollar las clasificaciones económicas y sociales conforme a los estándares y desarrollos internacionales y propiciar su utilización y difusión.*
12. *Establecer los lineamientos de carácter metodológico relacionados con la producción y uso de información oficial básica, incluidos los metadatos y normas para tratamiento de información primaria y secundaria.*
13. *Certificar la información estadística, en materia de regulación, estandarización y normalización de la información oficial básica, siempre que se refiera a resultados generados y aprobados por el Departamento.*
14. *Elaborar los informes de seguimiento a la política y ejecución de los planes plurianuales de gobierno en materia de información.*
15. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

Artículo 18. Secretaría General. *Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:*

1. *Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas y actividades relacionados con los asuntos financieros, de administración de personal, de contratación y de servicios administrativos.*
2. *Dirigir y controlar la política institucional en materia de presupuesto, contabilidad y tesorería del Departamento.*
3. *Trazar las políticas y programas de administración y desarrollo del talento humano, bienestar social, selección, registro y control, capacitación e incentivos de conformidad con las normas legales vigentes.*
4. *Preparar, consolidar y coordinar con la Oficina Asesora de Planeación, la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Departamento y las solicitudes de adición y traslados presupuestales.*
5. *Presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público el Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC, de conformidad con las obligaciones financieras adquiridas.*
6. *Dirigir la elaboración y ejecución del Plan de Compras del Departamento.*
7. *Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento normal del Departamento, velando especialmente por que se cumplan las normas vigentes sobre estas materias.*
8. *Dirigir la prestación de los servicios de archivo y correspondencia, aseo, cafetería y vigilancia en el Departamento.*
9. *Diseñar los procesos de organización, estandarización de métodos, elaboración del manual específico de funciones y requisitos, y todas aquellas actividades relacionadas con la racionalización de procesos administrativos del Departamento.*
10. *Adelantar el proceso de contratación de bienes y servicios requeridos por el Departamento.*
11. *Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra los funcionarios o ex funcionarios del Departamento, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.*
12. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

Artículo 19. Direcciones Territoriales. *El Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, contará con seis (6) Direcciones Territoriales, las cuales cumplirán las siguientes funciones:*

1. *Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las políticas, programas y demás actividades que el Departamento haya trazado para el cumplimiento de su misión en el ámbito regional.*
2. *Identificar la información básica y estratégica que deba generarse de nivel territorial, para la planeación y toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional y los entes territoriales.*
3. *Recolectar, procesar y difundir de nivel regional la información contemplada en el Plan Estadístico Nacional y Territorial del Departamento.*
4. *Ejecutar los operativos de campo de las diferentes investigaciones que realiza el Departamento, de acuerdo con los diseños metodológicos y muestrales establecidos por las direcciones técnicas.*

5. Apoyar técnica, operativa y metodológicamente el proceso de descentralización de la actividad estadística.
6. Coordinar y asesorar la ejecución del Plan Estadístico Nacional en el nivel regional, realizar su seguimiento y evaluación, y proponer los ajustes o modificaciones cuando sea necesario.
7. Actualizar periódicamente el Marco Geoestadístico Nacional en su área de influencia territorial.
8. Proponer a la Dirección del Departamento los planes y programas de acción de las Direcciones Territoriales.
9. Asesorar a los departamentos y municipios en la instalación y funcionamiento del Sistema de Información Estadística Municipal y Territorial, Simte.
10. Expedir las certificaciones de la información estadística del nivel territorial a través de los bancos de datos.
11. Coordinar con la Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística las estrategias de difusión, mercadeo y ventas de servicios, así como las de fomento y desarrollo de cultura estadística en el nivel territorial.
12. Participar en el diseño, planeación, elaboración de presupuestos y en la ejecución de los operativos relacionados con las encuestas y censos que adelanta el Departamento.
13. Imponer multas como sanción a las personas naturales o jurídicas que incumplan lo dispuesto en la Ley 79 de 1993.
14. Gestionar la celebración de convenios con entidades públicas o privadas en su ámbito territorial, con el fin de desarrollar los objetivos y funciones del Departamento.
15. Dirigir, ejecutar y controlar el cumplimiento de las funciones administrativas que requiera la Dirección Territorial para su funcionamiento.
16. Colaborar con la Secretaría General en las investigaciones de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los funcionarios y ex funcionarios de la respectiva Dirección Territorial, de conformidad con las normas legales vigentes.
17. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

En cuanto a las características y condiciones de las actuales Direcciones Territoriales, están determinadas en la Resolución No. 1129 del 2015, en la que se establece la jurisdicción, sede y subsedes de cada una.

Tabla No. 14 Direcciones Territoriales DANE

TERRITORIAL	SEDE / SUBSEDE
4.1 DIRECCIÓN TERRITORIAL NORTE	4.1.1. Sede Barranquilla
	4.1.1.1. Subsede Santa Marta
	4.1.1.2. Subsede Cartagena
	4.1.1.3. Subsede San Andrés

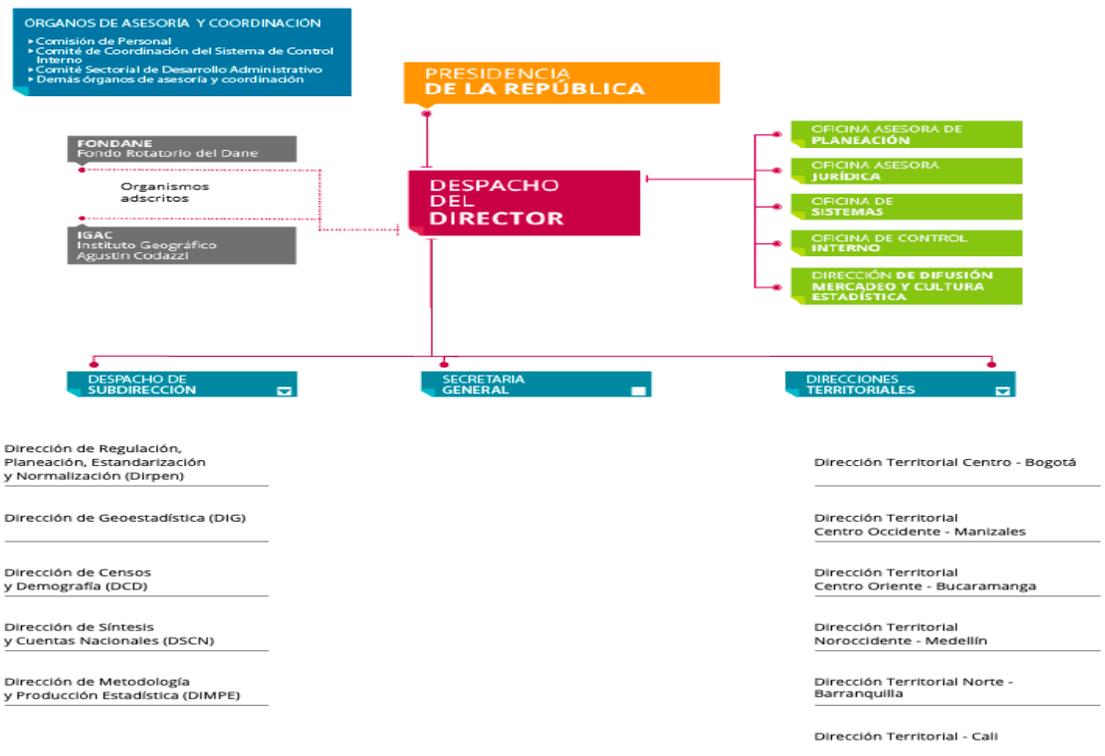
	4.1.1.4. Subsede Riohacha
	4.1.1.5. Subsede Valledupar
	4.1.1.6. Subsede Sincelejo
4.2. DIRECCIÓN TERRITORIAL NOROCCIDENTAL	4.2.1. Sede Medellín
	4.2.1.1. Subsede Montería
	4.2.1.2. Subsede Apartadó
	4.2.1.3 Subsede Quibdó
4.3. DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTROCCIDENTAL	4.3.1. Sede Manizales
	4.3.1.1. Subsede Pereira
	4.3.1.2. Subsede Ibagué
	4.3.1.3. Subsede Armenia
4.4. DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRAL	4.4.1. Sede Bogotá
	4.4.1.1. Subsede Tunja
	4.4.1.2. Subsede Villavicencio
	4.4.1.3. Subsede Neiva
	4.4.1.4. Subsede Florencia
	4.4.1.5. Subsede Yopal
	4.4.1.6. Subsede San José del Guaviare
	4.4.1.7. Subsede Leticia
	4.4.1.7. Subsede Mitú
	4.4.1.8. Subsede Inírida
4.5. DIRECCIÓN TERRITORIAL SUR OCCIDENTAL	4.5.1. Sede Cali
	4.5.1.1. Subsede Pasto

	4.5.1.2. Subsede Popayán
	4.5.1.3 Subsede Mocoa
4.6. DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO ORIENTE	4.6.1. Sede Bucaramanga
	4.6.1.1. Subsede Cúcuta
	4.6.1.2. Subsede Arauca

Fuente: Secretaría General

En este orden de ideas el DANE cuenta con seis (6) sedes y veintiséis (26) subsedes, es decir, el DANE cuenta con treinta y un (31) dependencias fuera de la sede central. Ahora bien, la a representación gráfica de la actual estructura organizacional del DANE es la siguiente,

Gráfico No. 13 Organigrama DANE



Fuente: www.dane.gov.co

6.2. DIAGNÓSTICO

Como se ha evidenciado a lo largo del estudio técnico el Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE, es una entidad que tiene alcance nacional, cuenta en la actualidad con trece (13) dependencias y seis (6) direcciones territoriales con una planta de personal de 1.371 cargos y con un presupuesto anual, incluido el del FONDANE de alrededor de 315 mil millones de pesos anuales, lo que evidencia la complejidad y tamaño de la organización.

En línea con lo anterior, se identificó la necesidad de hacer los siguientes ajustes a la actual estructura organizacional del DANE,

6.2.1. Creación de la Dirección de Recolección y Acopio.

En la actualidad en el Despacho de la Subdirección General del DANE existe un grupo interno de trabajo que se denomina: Grupo Interno de Trabajo Área de Logística y Producción Estadística el cual tiene bajo su directa coordinación y “subordinación”, nueve (9) grupos internos de trabajo así:

- De Calidad, Monitoreo y Aprendizaje
- Encuestas de Industria y Ambientales
- Encuestas de Servicios
- Encuestas de Comercio Interno y Registros de Comercio Exterior
- Encuestas de Precios y Costos
- Encuestas Agropecuarias
- Encuestas de Hogares y Micronegocios
- Encuestas a Personas e Instituciones
- Encuestas de Infraestructura

Así las cosas, el Grupo Interno de Trabajo, Grupo Área Logística y Producción de Información, se comporta más como una dependencia que como un grupo interno de trabajo, toda vez, que ese grupo interno de trabajo tiene bajo de dirección alrededor de ciento quince (115) cargos de la planta de personal que son los que conforman los nueve (9) grupos internos de trabajo identificados previamente y adicionalmente cuenta con alrededor de trecientos (300) contratistas con un costo promedio anual de siete mil millones de pesos.

El coordinador del Grupo Interno de Trabajo, Grupo Área Logística y Producción de Información es un asesor adscrito al Subdirección General, quien reporta al Subdirector lo que implica que su capacidad de acción y toma de decisiones es

limitada en su condición de pertenecer al nivel jerárquico asesor, cuya naturaleza general de estos empleos es: *“Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional”*¹⁵, con la creación de la dependencia, permitirá contar con un empleo del nivel directivo que cuenta normativamente con toda la capacidad de toma de decisiones *“Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos”*¹⁶

Si bien es cierto el este Grupo Área Logística y Producción de Información hoy está adscrito a la Subdirección General, previamente a rotado por otras dependencias del DANE lo que implica que es un grupo interno de trabajo con vocación a comportarse como dirección ya que termina siendo más relevante que la propia dirección donde se suscribe.

La dependencia que se propone crear estará acotada a lo que hoy hace el Grupo Interno de Trabajo Área de Logística y Producción de la Información, toda vez, que está previsto regularizar y formalizar las actividades y funciones que hoy tiene el grupo, no obstante, la redacción de las funciones de la dependencia en el proyecto de decreto se redactará y definirán con las características propias de una Dirección y no de grupo interno de trabajo.

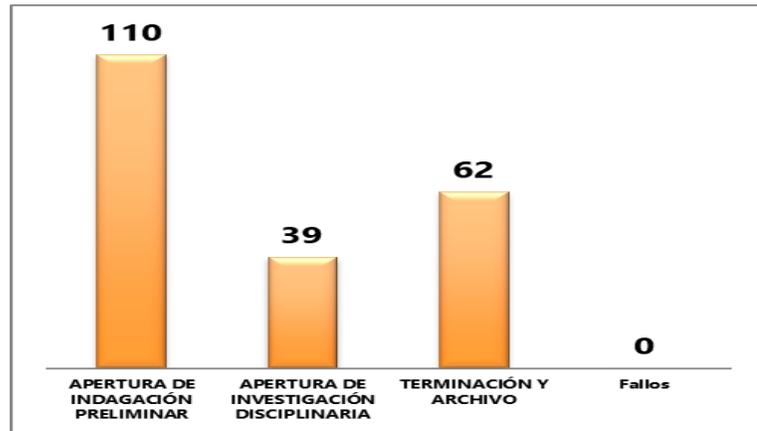
6.2.2. Creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

El tamaño y complejidad del DANE se evidencia en la carga de trabajo que tiene el Grupo Interno de Trabajo de Control Disciplinario Interno que está adscrito a la Secretaria General, en las vigencias 2016 a 2020, este GIT adelantó las siguientes actuaciones administrativas:

¹⁵ Decreto 770 del 17 de marzo de 2005 “Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004.

¹⁶ Ibídem

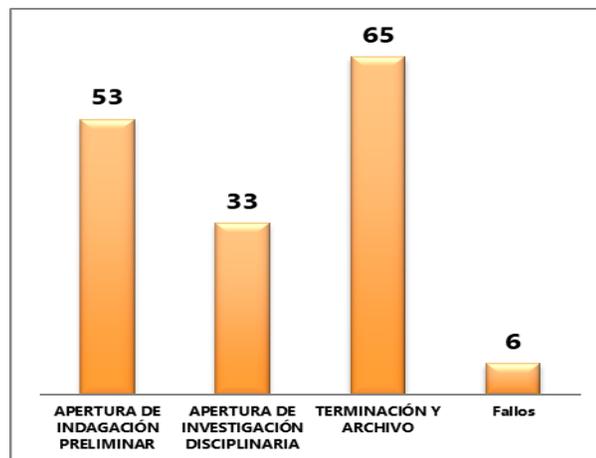
Gráfico No. 14 Actuaciones Administrativas GIT Control Disciplinario Interno, Vigencia 2016



Fuente y Diseño: GIT Control Disciplinario Interno

Como lo evidencia el gráfico en el año 2016 se realizaron, 211 actuaciones en virtud de los procesos disciplinarios y quejas recibidas de vigencias anteriores 2013, 2014, 2015 de las cuales estaban 120 procesos disciplinarios activos y de lo recibido en el mismo año 2016 que correspondió a 190 quejas.

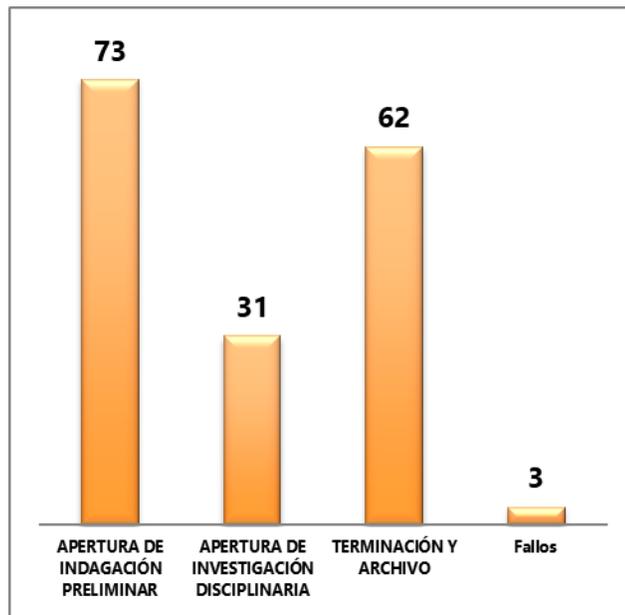
Gráfico No. 15 Actuaciones Administrativas GIT Control Disciplinario Interno, Vigencia 2017



Fuente y Diseño: GIT Control Disciplinario Interno

En el 2017 se adelantaron 157 actuaciones, producto del acumulado de los procesos disciplinarios y quejas recibidas de vigencias 2013 a 2016 que sumaban 169 procesos disciplinarios y de lo recibido en el mismo año 2017 que fueron 260 quejas recibidas.

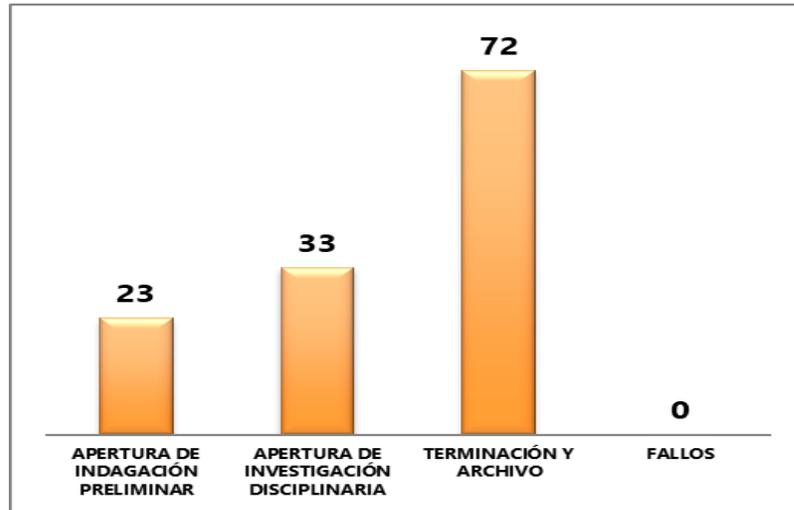
Gráfico No. 16 Actuaciones Administrativas GIT Control Disciplinario Interno, Vigencia 2018



Fuente y Diseño: GIT Control Disciplinario Interno

Para la vigencia 2018 el Grupo Interno de Trabajo de Control Disciplinario Interno adelantó 169 actuaciones, asociadas a las 169 quejas recibidas en la misma vigencia (2018) y los 163 procesos disciplinarios activos de las vigencias 2013 a 2017.

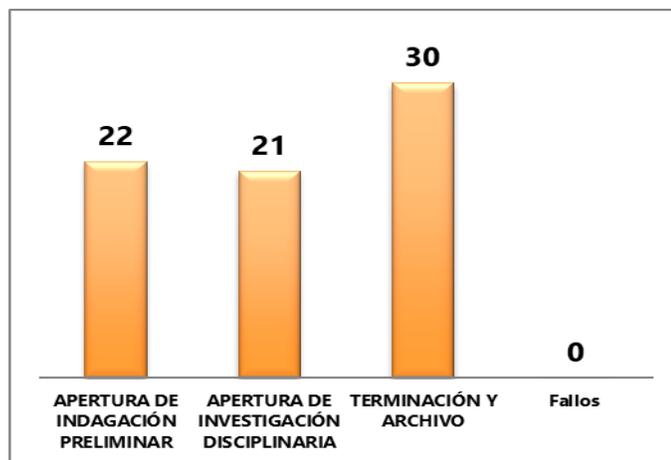
Gráfico No. 17 Actuaciones Administrativas GIT Control Disciplinario Interno, Vigencia 2019



Fuente y Diseño: GIT Control Disciplinario Interno

En la vigencia 2019 se adelantaron 128 actuaciones que están asociadas a las 116 quejas recibidas en la misma vigencia (2019) y el acumulado de los 181 procesos disciplinarios activos de las vigencias 2013 a 2108.

Gráfico No. 18 Actuaciones Administrativas GIT Control Disciplinario Interno, Vigencia 2020

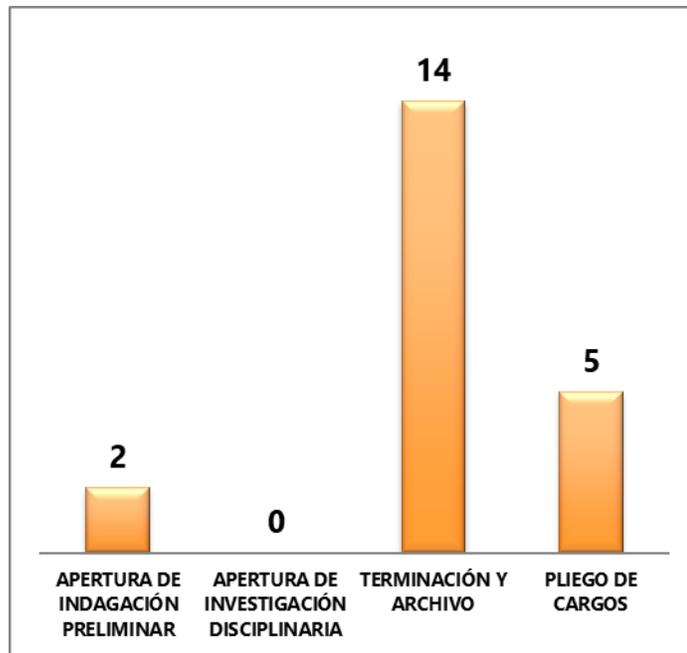


Fuente y Diseño: GIT Control Disciplinario Interno

En la anterior vigencia (2020) el Grupo Interno de Trabajo de Control Disciplinario Interno, realizó 73 actuaciones que estaban asociadas las 95 quejas que interpusieron en el mismo 2020 y el acumulado de los 148 procesos disciplinarios activos de las vigencias 2013 a 2019.

Para la vigencia 2021 las actuaciones que ha adelantado el Grupo Interno de Trabajo de Control Disciplinario Interno, en el primer trimestre es de 21, son las siguientes:

Gráfico No. 19 Actuaciones Administrativas GIT Control Disciplinario Interno, Primer Trimestre de la Vigencia 2020



Fuente y Diseño: GIT Control Disciplinario Interno

Estas 21 actuaciones están asociadas con los 145 procesos disciplinarios de las vigencias, acumulados de las 2013 a 2020 y las 31 quejas que se habían recibido en el mismo trimestre.

Como lo evidencia el análisis de las vigencias estudiadas los procesos disciplinarios sobrepasan la anualidad, es decir, de una vigencia a otra siguen vigentes o activos lo que genera que cada año el trabajo se incremente gradualmente, no se puede pensar que una próxima vigencia se logre finiquitar o resolver todos los procesos disciplinarios es legalmente imposible.

Adicional al tamaño y complejidad del DANE que se ha demostrado a lo largo del estudio técnico que sustenta y soporta la necesidad de crear en el Departamento la Oficina de Control Disciplinario Interno, se requiere darle cumplimiento a lo previsto en el artículo 93 de la Ley 1952 del 28 de enero de 2019 “*Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario*”, modificado por el artículo 14 de la Ley 2906 del 29 de junio de 2021 “*Por medio del cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones*”, que a letra dice:

ARTÍCULO 14. *Modifícase el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedará así:*

ARTÍCULO 93. *Control disciplinario interno. Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores.*

Si no fuere posible garantizar la segunda instancia por razones de estructura organizacional, esta será de competencia de la Procuraduría General de la Nación de acuerdo con sus competencias.

En aquellas entidades u organismos en donde existan regionales o seccionales, se podrán crear oficinas de control interno del más alto nivel con sus respectivas competencias.

La segunda instancia seguirá la regla del inciso anterior, en el evento en que no se pueda garantizar en la entidad. En los casos en donde se deba tramitar la doble conformidad, la decisión final estará siempre a cargo de la Procuraduría General de la Nación, atendiendo sus competencias.

El jefe o director del organismo tendrá competencia para ejecutar la sanción.

PARÁGRAFO 1. *Se entiende por oficina del más alto nivel la conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional de la administración. El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno deberá ser abogado y pertenecerá al nivel directivo de la entidad.*

PARÁGRAFO 2. *Las decisiones sancionatorias de las Oficinas de Control Interno y de las Personerías serán susceptibles de control por parte de la jurisdicción de lo contencioso administrativo.*

PARÁGRAFO TRANSITORIO. *La Oficina de Control Disciplinario Interno de la Fiscalía General de la Nación, seguirá conociendo de los procesos disciplinarios cuyos hechos tuvieron ocurrencia hasta antes del 13 de enero de 2021 hasta su finalización, aplicando el procedimiento previsto en la Ley 734 de 2002. (Subrayado y resaltado propio)*

6.2.3. Cambio de nombre de la Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística, por Dirección de Difusión y Cultura Estadística.

El nombre de la actual Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística no guarda relación con lo que históricamente ha hecho la dependencia en el entendido que nunca ha adelantado actividades de “Mercadeo”, por lo cual es pertinente ajustar el nombre de la dependencia a lo que hace realmente.

Este cambio en el nombre de la dependencia no afecta en nada el objeto y funciones generales del DANE contenidas en el Decreto 262 de 2004, igualmente, las funciones y alcance de las demás dependencias de la estructura organizacional de la entidad sin mantienen inalterables.

6.2.4. Cambio de funciones de la Oficina de Control Interno. Por recomendación del grupo de profesionales que está asesorando y apoyando el fortalecimiento del Departamento.

Las funciones de la Oficina de Control Interno están totalmente desactualizadas, toda vez, que se remonta al año 2004, razón por lo cual es pertinente actualizar las funciones a los nuevos roles y funciones de estas oficinas que son las encargadas de evaluar y realizar seguimiento continuo, de forma independiente, a la gestión de las entidades y al mejoramiento de sus procesos y que están enmarcadas en cinco funciones: valoración del riesgo, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura del control y relación con los entes externos.

Las nuevas funciones de la Oficina de Control Interno se redactarán y definirán, según los lineamientos y directrices definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública que es la entidad que define la política de control interno en el Estado colombiano.

7. PERFILES Y CARGAS DE TRABAJO

7.1. ESTUDIO DE CARGAS DE TRABAJO

El estudio de cargas de trabajo es el conjunto de técnicas que pueden aplicarse para medir la cantidad y tiempo de trabajo destinado al desarrollo de funciones, procesos y actividades asignadas a cada dependencia y permite determinar las necesidades de personal requerido para el cumplimiento de las funciones y competencias de cada una de estas en una entidad.

Teniendo en cuenta que las modificaciones de plantas de personal deben realizarse dentro de los preceptos de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general, para cumplir las metas y promover el buen uso de los recursos, se efectuó el levantamiento y análisis de las cargas de trabajo del Departamento Administrativo de Estadística DANE.

7.1.1. Metodología Utilizada

Para el levantamiento de cargas de trabajo se utilizó la metodología propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP¹⁷.

La metodología consta de una matriz en la cual se registra información relacionada con los procesos, procedimientos y actividades que desarrollan los diferentes empleos de la entidad, su cantidad promedio mensual y el tiempo promedio de ejecución de los mismos, que finalmente nos determinan el total promedio de personas que se requieren para cada uno de ellos, por empleo y nivel jerárquico.

A continuación, se describen los principales aspectos de la metodología utilizada:

Cantidad promedio de veces que se repite la actividad en el mes

Esta información está directamente relacionada con el total de productos, servicios y procesos que se desarrollan en el mes por una dependencia. Se obtiene de las

¹⁷ Para mayor detalle ver: Guía de Modernización de Entidades Públicas, DAFP, Bogotá D.C., septiembre de 2009.

estadísticas de la entidad o de las metas que se tengan para el período o de los indicadores de gestión.

Tiempos de ejecución de cada actividad en minutos (Tiempo estándar = TE)

Mide el tiempo de trabajo en minutos requerido para la ejecución de cada procedimiento descrito en la columna 4. El tiempo que se mide, es el tiempo realmente invertido en la ejecución de la actividad y no el tiempo de duración de la misma.

El tiempo estándar, es el tiempo que debe obtener un empleado experimentado al efectuar a ritmo normal un trabajo específico en condiciones bien determinadas y según métodos definidos. Al tiempo medido de la actividad se le agrega un tiempo suplementario por fatiga, ruido o temperatura, dependiendo de las condiciones físicas o ambientales del puesto de trabajo. Para empleos administrativos o de oficina este porcentaje de tiempo suplementario se estima en 7%.

Para los tiempos de ejecución de cada actividad se utilizó el Método de los Estándares Subjetivos que es útil para medir trabajos de tipo administrativo y de carácter intelectual donde es difícil la aplicación de otras técnicas. Consiste en determinar el tiempo de ejecución de una actividad con base en estimaciones de tiempos realizados por personas que tienen un buen conocimiento de ellas. Se les pide a las personas experimentadas en la realización de las actividades, que den un tiempo mínimo (Tmin), un tiempo promedio (Tprom) y un tiempo máximo (Tmax) para realizar el procedimiento dentro de un caso normal, no teniendo en cuenta los tiempos de las situaciones extremas que se den ocasionalmente.

El tiempo resultante para realizar la actividad se calcula con la fórmula:

$$T = (T_{min} + 4 T_{prom} + T_{max}) / 6.$$

Donde:

T = Tiempo resultante.

Tmin = Tiempo mínimo asignado a la actividad.

Tprom = Tiempo promedio asignado a la actividad.

Tmax = Tiempo máximo asignado a la actividad.

En esta fórmula se le da más ponderación al tiempo promedio (4 veces) para que el tiempo resultante tienda hacia éste, y se divide toda la suma por 6, porque es el promedio de seis tiempos. Este método tiene la ventaja de su facilidad, rapidez y bajo costo, y como inconvenientes un grado de precisión relativo pero aceptable.

Tiempo total en horas hombre al mes por cada procedimiento, distribuido por denominación de empleos

Se multiplica la cantidad de veces que se repite la actividad en el mes (columna 7) por el tiempo estándar asignado a la misma (columna 8), lo que permite determinar la carga de trabajo de un empleo por nivel y denominación del empleo (columna 9).

Total promedio mes - horas hombre por actividad

Hace referencia al total en horas de todos los servicios o productos que nos da el procedimiento en el mes, por tanto es la sumatoria de la columna 9 por actividad o fase.

Total promedio mes - horas hombre por subproceso

Hace referencia al total en horas de todos los servicios o productos que nos da el subproceso en el mes, por tanto, es la sumatoria de la columna 9 por subprocesos.

Total promedio mes - horas hombre por proceso

Hace referencia al total en horas de todos los servicios o productos que nos da el proceso en el mes, por tanto, es la sumatoria de la columna 9 por procesos.

Cantidad de productos generados por el proceso en el mes

Es la cantidad de servicios o productos, resultado de los procesos que la entidad está elaborando en el mes o que se han fijado como meta hacer en el mes. Para el caso de un producto nuevo, es la proyección que se hace del mismo.

Finalmente es relevante destacar que para la aplicación de la metodología presentada en primer lugar se realizó la solicitud a la entidad de la información de procesos y procedimientos documentados en el Sistema de Gestión de Calidad, ISOLUCION y posteriormente con la información de los 15 procesos y 66 subprocesos vigentes se revisaron las actividades, frecuencias y tiempos de trabajo requeridos para la ejecución de las actividades con los profesionales expertos, para este caso dichas reuniones fueron realizadas con cada uno de los coordinadores de

los grupos internos de trabajo quienes suministraron la información a través del diligenciamiento de dos matrices la primera de ella denominada “Instrumento de reconocimiento y la segunda Matriz de cargas laborales que como se dijo anteriormente corresponde al formato implementado por el DAFP.

7.2. RESULTADOS DEFINITIVOS MATRIZ DE CARGAS DE TRABAJO

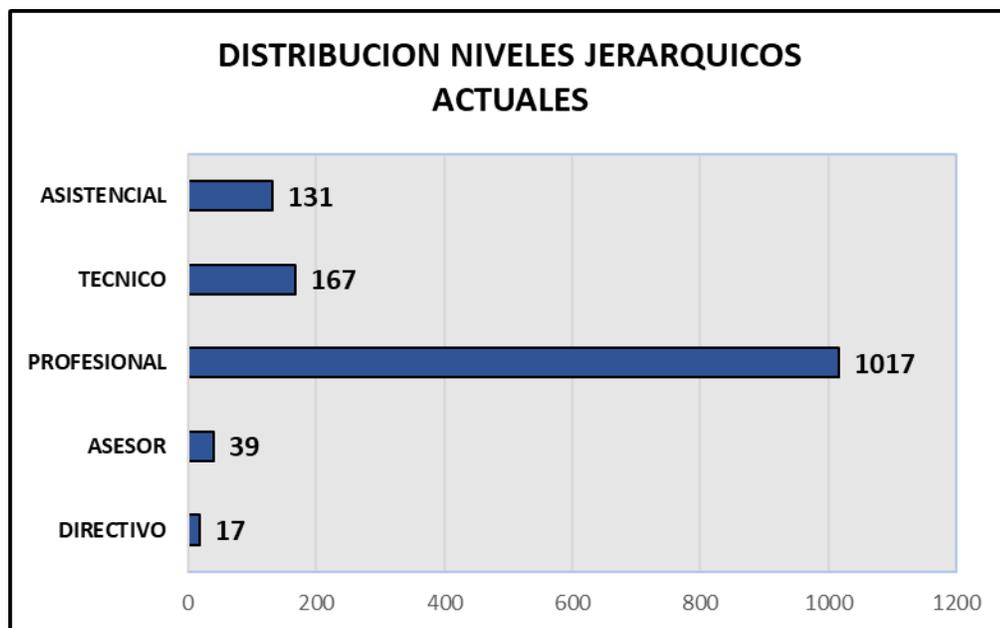
CONSOLIDADO CARGAS DE TRABAJO POR DEPENDENCIA

CUADRO RESUMEN DE CARGAS	NIVEL JERARQUICO DEL EMPLEO					
	DEPENDENCIA	DIRECTIVO	ASESOR	PROF	TECNICO	ASIST.
1. Despacho del Director	1	16	20	1	5	43
1.1. Oficina Asesora de Planeación	0	1	15	1	1	18
1.2. Oficina Asesora Jurídica	0	1	7	0	1	9
1.3. Oficina de Sistemas	1	0	35	12	3	51
1.4. Oficina de Control Interno	1	1	5	1	1	9
1.5. Dirección de Difusión y Cultura Estadística	1	1	27	9	6	44
2. Despacho del Subdirector	1	8	8	0	4	21
2.1. Dirección de Recolección y acopio	1	1	96	16	1	115
2.1. Dirección de Metodología y Producción Estadística	1	1	93	10	4	109
2.2. Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales	1	0	51	2	2	56
2.3. Dirección de Censos y Demografía	1	2	41	10	4	58
2.4. Dirección de Geoestadística	1	1	61	9	1	73
2.5. Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización	1	0	65	2	2	70
3. Secretaría General	1	3	79	45	41	169
4. Oficina de Control interno Disciplinario	1	0	4	2	1	8
TOTAL NIVEL CENTRAL	12	36	603	118	76	853
5.1 Territorial Norte	1	1	91	7	6	106
5.2 Territorial Noroccidente	1	0	57	4	5	67

5.3 Territorial Centro Occidental	1	0	61	6	5	73
5.4 Territorial Central	1	0	104	15	14	134
5.5 Territorial Sur Occidental	1	0	62	8	8	79
5.6 Territorial Centro Oriente	1	1	35	4	7	48
TOTAL TERRITORIALES	6	2	410	44	45	507
TOTAL	18	38	1013	162	121	1360

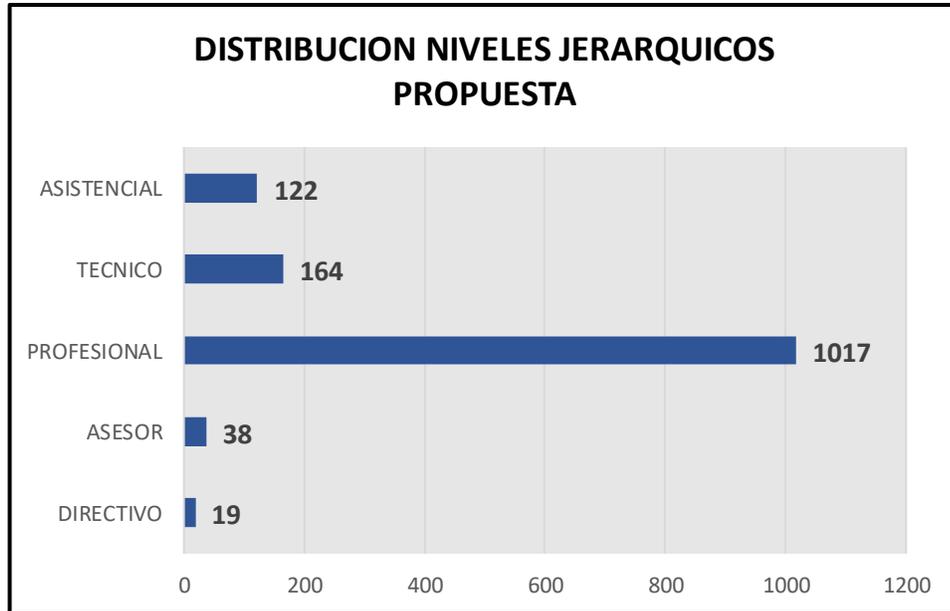
NIVELES JERARQUICOS	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL
ACTUALES	17	39	1017	167	131
PROPUESTA	19	38	1017	164	122
DIFERENCIA	2	-1	0	-3	-9

Gráfico No. 20 Distribución niveles jerárquicos actuales



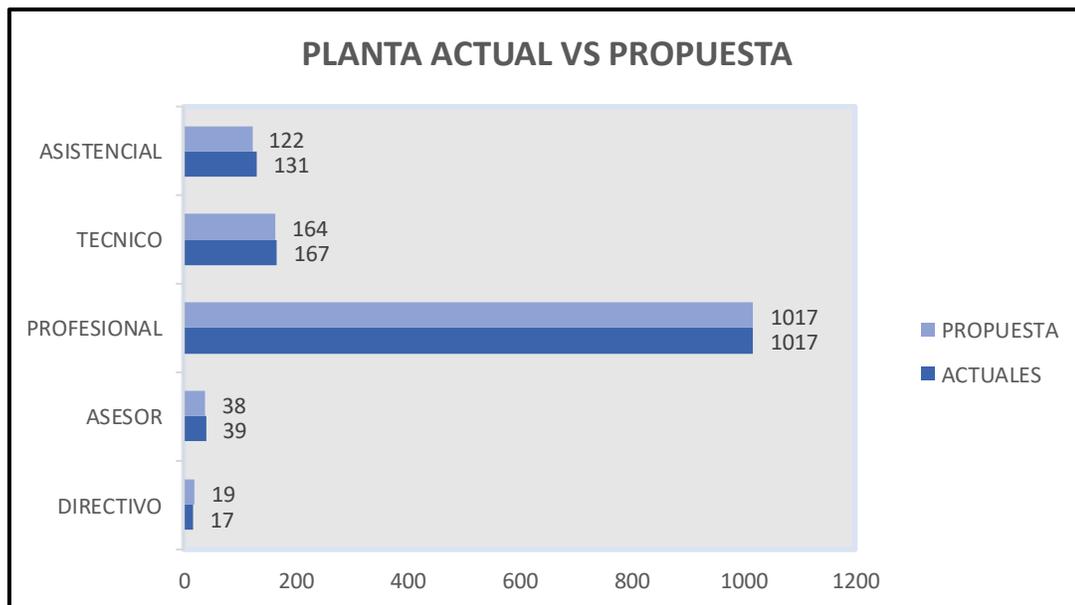
Fuente: Matriz de cargas DANE. Creación propia

Gráfico No. 21 Distribución niveles jerárquicos propuesta



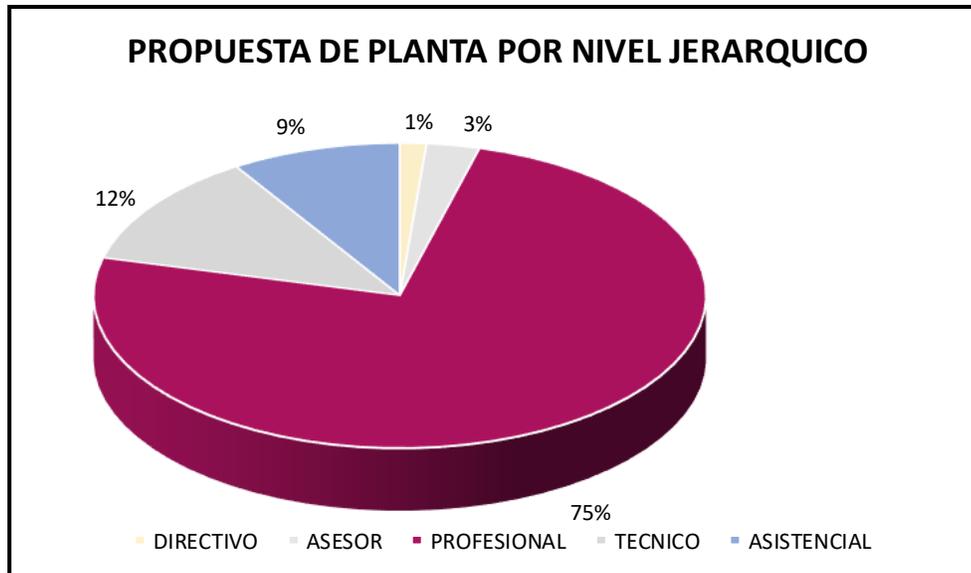
Fuente: Matriz de cargas DANE. Creación propia

Gráfico No. 22 Comparativo planta actual – planta propuesta



Fuente: Matriz de cargas DANE. Creación propia

Gráfico No. 23 Propuesta de planta por nivel jerárquico



Fuente: Matriz de cargas DANE. Creación propia

8. PLANTA DE PERSONAL

8.1. MODALIDADES DE VINCULACIÓN DE PERSONAL, UTILIZADAS POR EL DANE.

Dentro de las modalidades de vinculación de personal, comúnmente utilizadas por las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional se encuentran: planta permanente, planta temporal, planta transitoria, empresas de servicios temporales, contratos de prestación de servicios y contratos sindicales, las cuales se deben entender, así:

8.1.1. Planta de Personal Permanente¹⁸

Conjunto de cargos creados para cumplir con los objetivos y funciones de la entidad o con actividades que hacen parte del giro ordinario y cuya duración permanece en el tiempo. Compuesta por los cargos de Carrera Administrativa y Libre nombramiento y remoción, trabajadores oficiales, comúnmente se reconoce y entiende como planta de personal.

8.1.2. Planta de Personal Temporal¹⁹

Es un conjunto de empleos que se crean para atender procesos o actividades extraordinarias en la entidad. La creación de una planta temporal debe cumplir al menos con una de las siguientes condiciones:

- a) Cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración;
- b) Desarrollar programas o proyectos de duración determinada;
- c) Suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales;
- d) Desarrollar labores de consultoría y asesoría institucional de duración total, no superior a 12 meses y que guarde relación directa con el objeto y la naturaleza de la institución.

¹⁸ Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/glosario/-/wiki/Glosario+2/Planta+Permanente>

¹⁹ Artículo 21 de la Ley 909 de 2004.

8.1.3. Planta de Personal Transitoria²⁰

Conjunto de empleos creados transitoriamente para satisfacer una necesidad, reten social.

8.1.4. Empresas de Servicios Temporales²¹

Empresa de Servicios Temporales "EST" es aquella que contrata la prestación de servicios con terceros beneficiarios para colaborar temporalmente en el desarrollo de sus actividades, mediante la labor desarrollada por personas naturales, contratadas directamente por la Empresa de Servicios Temporales, la cual tiene con respecto de estas el carácter de empleador.

8.1.5. Contratos de Prestación de Servicios²²

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. (NOTA: Las expresiones subrayadas fueron declaradas EXEQUIBLES por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-154 de 1997, salvo que se acredite la existencia de una relación laboral subordinada).

8.1.6. Contratos Sindicales²³

El contrato sindical es el que celebran uno o varios sindicatos de trabajadores con uno o varios empleadores o sindicatos patronales para la prestación de servicios o la ejecución de una obra por medio de sus afiliados. Es de naturaleza colectiva laboral, solemne, nominado y principal.

²⁰ <https://www.funcionpublica.gov.co/glosario/-/wiki/Glosario+2/Planta+Transitoria>

²¹ Artículo 2, Decreto 4369 del 4 de diciembre de 2006.

²² Numeral 3, Artículo 32, Ley 80 de 1993.

²³ Artículo 2.2.1.16 del Decreto 1072 de 2015, Modificado por el artículo 1 del Decreto 036 de 2016.

Habiendo hecho precisión sobre las definiciones de las diferentes modalidades de vinculación de personal, para el caso del DANE las utilizadas son las siguientes:

Tabla No. 15 Modalidades de Vinculación de Personal Utilizadas por el DANE

Modalidad de Vinculación	Utilizada por el DANE	
	SI	NO
Planta Permanente	X	
Planta Temporal		X
Planta Transitoria		X
Empresas de Servicios Temporales		X
Contratos de Prestación de Servicios	X	
Contratos Sindicales		X

Fuente: Secretaría General DANE. Diseño: Propio.

Como lo describe la Tabla No. 01 el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas-DANE, solo utiliza para vinculación de personal las modalidades de planta de personal permanente y contratos de prestación de servicios. El presente informe se centra a la modalidad de planta de personal permanente.

8.2. PLANTA DE PERSONAL DEL DANE.

La planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE, esta determinada por trece (13) decretos iniciando con el No. 263 del 28 de enero de 2004 y finalizando con el No. 1372 del 22 de agosto de 2016, la actual planta de personal tiene un total de 1.371 cargos. El detalle de los decretos que establecen la planta de personal permanente del DANE es el siguiente:

Tabla No. 16 Decretos que Determinan la Planta de Personal Permanente del DANE

No.	Decreto No.	Fecha	Suprime	Crea	No. de Cargos
1	263	28/01/04	0	530	530
2	1191	19/04/04	6	0	524
3	1439	7/05/04	4	0	520
4	4111	9/12/04	1	0	519
5	4213	14/12/04	2	0	517
6	1509	13/05/05	2	1	516
7	2192	27/06/05	5	0	511
8	4293	25/11/05	1	0	510

9	120	22/01/07	10	0	500
10	4912	21/12/07	1	0	499
11	1038	18/05/12	0	546	1045
12	1159	31/05/13	0	328	1373
13	1372	22/08/16	7	5	1371

Fuente: Secretaría General DANE. Diseño: Propio.

Haciendo un análisis de los decretos que determinan la planta de personal del DANE se evidencia que los expedidos por el gobierno Nacional en los años 2004 al 2007 se dieron en desarrollo del Programa de Renovación de la Administración Pública-PRAP, Que se centró en una reforma del Estado de carácter fiscal, es decir, reducir y minimizar los costos de funcionamiento del aparato burocrático, el decreto No. 263 de 2004 determinó la planta de personal en un total de 530 cargos, posterior a este decreto todos los demás, de este periodo suprimen cargos.

Para conocer al detalle la trazabilidad decreto por decreto de planta de personal, donde se identifica los empleos por niveles jerárquicos, denominación, código, grado, cargos que se crean y suprimen y total de cargos, así como los empleos pertenecientes al Despacho del Director, Despacho del Subdirector y planta global y cuales son de libre nombramiento de remoción y carrera administrativa, por niveles jerárquicos, denominación, código, grado, cargos que se crean y suprimen con la expedición de cada decreto, consultar el documento anexo en formato Excel llamado Planta_Personal_Actual_DANE_15042021 en las pestañas niveles jerárquicos y LNR y CarreraAdmi, respectivamente.

La actual planta de personal del DANE clasificada por nivel jerárquico, denominación del empleo, código y grado es la siguiente:

Tabla No. 17 Planta de Personal por Nivel Jerárquico, Denominación del Empleo, Código y Grado

Denominación del Empleos	Código	Grado	No. de Cargos
NIVEL DIRECTIVO			
			17
Director de Departamento Administrativo	0010	----	1
Subdirector de Departamento Administrativo	0025	----	1
Secretario General	0035	20	0
Secretario General	0035	22	1
Director Territorial	0042	13	6
Director Técnico	0100	19	5

Director Técnico	0100	18	0
Director Operativo	0100	18	0
Director Operativo	0100	19	1
Jefe de Oficina	0137	19	2
NIVEL ASESOR			
			39
Asesor	1020	13	10
Asesor	1020	08	27
Jefe de Oficina Asesora de Planeación	1045	13	1
Jefe de Oficina Asesora Juridica	1045	13	1
NIVEL PROFESIONAL			
			1017
Profesional Especializado	2028	24	1
Profesional Especializado	2028	22	1
Profesional Especializado	2028	21	47
Profesional Especializado	2028	20	20
Profesional Especializado	2028	19	44
Profesional Especializado	2028	18	15
Profesional Especializado	2028	17	60
Profesional Especializado	2028	16	36
Profesional Especializado	2028	15	140
Profesional Especializado	2028	14	21
Profesional Especializado	2028	13	53
Profesional Especializado	2028	12	90
Profesional Universitario	2044	11	97
Profesional Universitario	2044	10	99
Profesional Universitario	2044	09	90
Profesional Universitario	2044	08	21
Profesional Universitario	2044	07	30
Profesional Universitario	2044	06	77
Profesional Universitario	2044	05	14
Profesional Universitario	2044	04	55
Profesional Universitario	2044	03	4
Profesional Universitario	2044	01	2
NIVEL TÉCNICO			
			167
Analista de Sistemas	3003	17	1
Analista de Sistemas	3003	16	6
Analista de Sistemas	3003	15	2
Analista de Sistemas	3003	13	4

Analista de Sistemas	3003	11	6
Técnico Administrativo	3124	18	5
Técnico Administrativo	3124	15	6
Técnico Administrativo	3124	12	3
Técnico Administrativo	3124	11	7
Técnico Administrativo	3124	10	1
Técnico Administrativo	3124	09	13
Técnico Administrativo	3124	08	4
Técnico Administrativo	3124	07	4
Técnico Administrativo	3124	06	2
Técnico Administrativo	3124	05	5
Técnico Operativo	3132	18	1
Técnico Operativo	3132	12	8
Técnico Operativo	3132	11	5
Técnico Operativo	3132	10	3
Técnico Operativo	3132	09	
Técnico Operativo	3132	07	11
Auxiliar Técnico	3054	06	14
Auxiliar Técnico	3054	03	4
Técnico	3100	17	8
Técnico	3100	16	8
Técnico	3100	15	18
Técnico	3100	14	1
Técnico	3100	13	2
Técnico	3100	12	4
Técnico	3100	11	4
Técnico	3100	09	6
Técnico	3100	08	1
NIVEL ASISTENCIAL			
			131
Secretario Ejecutivo de Despacho de Subdirector de Departamento Administrativo	4215	25	1
Secretario Bilingüe	4182	26	1
Secretario Ejecutivo	4210	24	1
Secretario Ejecutivo	4210	20	15
Secretario Ejecutivo	4210	19	1
Secretario Ejecutivo	4210	18	14
Secretario Ejecutivo	4210	16	4
Secretario	4178	13	5
Secretario	4178	11	4
Operario Calificado	4169	11	8

Operario Calificado	4169	09	13
Operario Calificado	4169	07	9
Conductor Mecánico	4103	19	1
Conductor Mecánico	4103	15	2
Conductor Mecánico	4103	11	8
Auxiliar de Servicios Generales	4064	07	9
Auxiliar Administrativo	4044	16	5
Auxiliar Administrativo	4044	15	2
Auxiliar Administrativo	4044	14	3
Auxiliar Administrativo	4044	12	2
Auxiliar Administrativo	4044	10	1
Auxiliar Administrativo	4044	09	1
Auxiliar Administrativo	4044	07	21
TOTAL			1.371

Fuente: Decretos plantas de personal del DANE. Diseño: Propio

8.2.1. Niveles Jerárquicos de la Planta de Personal del DANE.

Los empleos de la Rama Ejecutiva del orden nacional se clasifican en los niveles jerárquicos: directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial, atendiendo la razón de ser y funciones de los mismos, contenidas en el Decreto 1083 de 2015, así:

Artículo 2.2.2.2.1 Nivel Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

De acuerdo con su naturaleza, los empleos de este nivel tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

1. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución o el sector al que pertenecen y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
2. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.
3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
4. Nombrar, remover y administrar el personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

5. Representar al país, por delegación del Gobierno, en reuniones nacionales e internacionales, relacionadas con asuntos de competencia de la entidad o del sector.
 6. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector.
 7. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.
 8. Establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.
 9. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo.
- (Decreto 1785 de 2014, art. 2)

Artículo 2.2.2.2 Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la Rama Ejecutiva del orden nacional.

De acuerdo con su naturaleza, los empleos de este nivel tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

1. Asesorar y aconsejar a la alta dirección de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales de la entidad.
 2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo.
 3. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionados con la misión institucional y los propósitos y objetivos de la entidad que le sean confiados por la administración.
 4. Asistir y participar, en representación del organismo o entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.
 5. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
 6. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.
- (Decreto 1785 de 2014 art. 3)

Artículo 2.2.2.3 Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier disciplina académica o profesión, diferente a la formación técnica profesional y tecnológica,

reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión, control y desarrollo de actividades en áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales

De acuerdo con su naturaleza, los empleos de este nivel tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
2. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
3. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.
4. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
5. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
6. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
7. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
8. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

(Decreto 1785 de 2014, art. 4)

Artículo 2.2.2.2.4 Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

De acuerdo con su naturaleza, los empleos de este nivel tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

1. Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos.
2. Diseñar, desarrollar y aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la Organización.

3. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.
4. Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico.
5. Instalar, reparar y responder por el mantenimiento de los equipos e instrumentos y efectuar los controles periódicos necesarios.
6. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
7. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.
(Decreto 1785 de 2014, art. 5)

Artículo 2.2.2.5 Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

De acuerdo con su naturaleza, los empleos de este nivel tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad.
2. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos.
3. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
4. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño.
5. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la institución.
6. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.
7. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.
(Decreto 1785 de 2014, art. 6)

Con este marco legal, cada vez, que el gobierno nacional expide un decreto por el cual se establece o modifica la planta permanente de personal de una entidad u organismo, determina a que nivel jerárquico, pertenece cada cargo, en ese orden de ideas, los cargos por niveles jerárquicos de la planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE, es la siguiente:

Tabla No. 18 Cargos de la Planta de Personal Permanente por Niveles Jerárquicos del DANE

Nivel Jerárquico	No. de Cargos	Porcentaje (%)
Directivo	17	1 %
Asesor	39	3 %
Profesional	1.017	74 %
Técnico	167	12 %
Asistencial	131	10 %
TOTAL	1.371	100 %

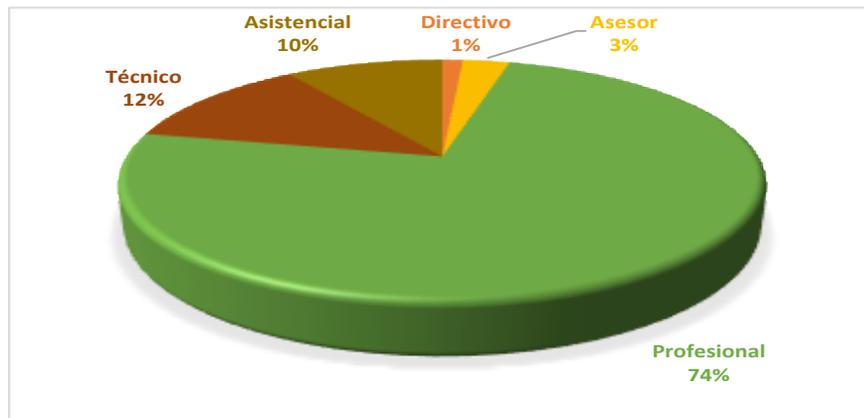
Fuente: Decretos planta de personal del DANE.

Diseño y Cálculos: Propios.

El mayor número de cargos hacen parte del nivel profesional con 1.017, seguido por el técnico con 167, el asistencial con 131, el asesor con 39 y finaliza con el directivo con 17.

La representación gráfica y porcentajes del número de cargos por nivel jerárquico es la siguiente,

Gráfico No. 24 Cargos de la Planta de Personal Permanente por Niveles Jerárquicos del DANE



Fuente: Decretos planta de personal del DANE.

Diseño y Cálculos: Propios.

Como lo evidencia el Gráfico No. 01, el 74% de los cargos hacen parte del nivel jerárquico profesional y el asistencial solo representa el 10% lo que es un indicador

positivo para el DANE, toda vez, que permite inferir que los procesos del DANE están soportados y son respondidos por personal con formación académica y experiencia profesional relacionada.

No obstante, lo anterior se debe resaltar que de los 1.017 cargos del nivel jerárquico profesional que pertenecen a grados salariales iguales o inferiores al 15, corresponden al 78% de estos cargos y solo el 22% pertenece a grados salariales iguales o superiores al 16, lo cual es una debilidad para el DANE, toda vez, que no se cuenta con grados salariales atractivos para garantizar la estabilidad de los empleados y minimizar la rotación de personal del DANE que una vez aprenden y se entrenan de los temas propios del Departamento son reclutados por otras entidades u organismos de Estado o empresas privadas con salarios superiores.

8.2.2. Cargos de Libre Nombramiento y Remoción y Carrera Administrativa de la Planta de Personal del DANE.

La Constitución Política de Colombia, prevé que todos los empleos en los órganos y entidades del Estado son de Carrera Administrativa, excepto algunas excepciones así:

ARTÍCULO 125. *Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.*

Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público.

El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

El retiro se hará: por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo; por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución o la ley.

En ningún caso la filiación política de los ciudadanos podrá determinar su nombramiento para un empleo de carrera, su ascenso o remoción.

En línea con lo establecido en la Constitución Política el artículo 5 de la Ley 909 de 2004, determina que empleos por excepción no son de carrera administrativa, así:

ARTÍCULO 5. Clasificación de los empleos. Los empleos de los organismos y entidades regulados por la presente ley son de carrera administrativa, con excepción de:

1. Los de elección popular, los de período fijo, conforme a la Constitución Política y la ley, los de trabajadores oficiales y aquellos cuyas funciones deban ser ejercidas en las comunidades indígenas conforme con su legislación.

2. Los de libre nombramiento y remoción que correspondan a uno de los siguientes criterios:

a) Los de dirección, conducción y orientación institucionales, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas o directrices así:

En la Administración Central del Nivel Nacional:

Ministro; Director de Departamento Administrativo; Viceministro; Subdirector de Departamento Administrativo; Consejero Comercial; Contador General de la Nación; Subcontador General de la Nación; Superintendente, Superintendente Delegado e Intendente; Director y Subdirector de Unidad Administrativa Especial; Secretario General y Subsecretario General; Director de Superintendencia; Director de Academia Diplomática; Director de Protocolo; Agregado Comercial; Director Administrativo, Financiero, Administrativo y Financiero, Técnico u Operativo; Subdirector Administrativo, Financiero, Administrativo y Financiero, Técnico u Operativo, Director de Gestión; Jefes de Control Interno y de Control Interno Disciplinario o quien haga sus veces; Jefe de Oficina, Jefes de Oficinas Asesoras de Jurídica, Planeación, Prensa o de Comunicaciones; Negociador Internacional; Interventor de Petróleos, y Capitán de Puerto.

En la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, además, los siguientes: Agregado para Asuntos Aéreos; Administrador de Aeropuerto; Gerente Aeroportuario; Director Aeronáutico Regional; Director Aeronáutico de Área y Jefe de Oficina Aeronáutica. En la Administración Descentralizada del Nivel Nacional:

Presidente, Director o Gerente General o Nacional; Vicepresidente, Subdirector o Subgerente General o Nacional; Director y Subdirector de Unidad Administrativa Especial; Superintendente; Superintendente Delegado; Intendente; Director de Superintendencia; Secretario General; Directores Técnicos, Subdirector Administrativo, Financiero, Administrativo y Financiero; Director o Gerente Territorial, Regional, Seccional o Local; Director de Unidad Hospitalaria; Jefes de Oficinas, Jefes de Oficinas Asesoras de Jurídica, de Planeación, de Prensa o Comunicaciones; Jefes

de Control Interno y Control Interno Disciplinario o quien haga sus veces; asesores que se encuentren adscritos a los despachos del Superintendente Bancario y de los Superintendentes Delegados y Jefes de División de la Superintendencia Bancaria de Colombia.

(...)

b) *Los empleos cuyo ejercicio implica especial confianza, que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, asistenciales o de apoyo, que estén al servicio directo e inmediato de los siguientes funcionarios, siempre y cuando tales empleos se encuentren adscritos a sus respectivos despachos así:*

En la Administración Central del Nivel Nacional:

Ministro y Viceministro; Director y Subdirector de Departamento Administrativo; Director y Subdirector de la Policía Nacional; Superintendente; y Director de Unidad Administrativa Especial.

En las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, los empleos adscritos a las oficinas de comando, de las unidades y reparticiones de inteligencia y de comunicaciones, en razón de la necesaria confianza intuitu personae requerida en quienes los ejerzan, dado el manejo que debe dársele a los asuntos sometidos al exclusivo ámbito de la reserva, del orden público y de la seguridad nacional, Comandantes y Segundos Comandantes de Fuerza y Jefe del Estado Mayor Conjunto.

En el Ministerio de Relaciones Exteriores los del servicio administrativo en el exterior con nacionalidad diferente de la Colombiana y el personal de apoyo en el exterior.

En el Congreso de la República, los previstos en la Ley 5ª de 1992.

En la Administración Descentralizada del Nivel Nacional:

Presidente, Director o Gerente General, Superintendente y Director de Unidad Administrativa Especial.

(...)

c) *Los empleos cuyo ejercicio implica la administración y el manejo directo de bienes, dineros y/o valores del Estado;*

d) *Los empleos que no pertenezcan a organismos de seguridad del Estado, cuyas funciones como las de escolta, consistan en la protección y seguridad personales de los servidores públicos.*

e) *Los empleos que cumplan funciones de asesoría en las Mesas Directivas de las Asambleas Departamentales y de los Concejos Distritales y Municipales;*

(Adicionado por la Ley 1093 de 2006)

f) Los empleos cuyo ejercicio impliquen especial confianza que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, que estén adscritos a las oficinas de los secretarios de despacho, de los Directores de Departamento Administrativo, de los gerentes, tanto en los departamentos, distritos especiales, Distrito Capital y distritos y municipios de categoría especial y primera.

(...)

Así las cosas, para determinar que empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE, son de carrera administrativa y cuales de libre nombramiento y remoción se clasificarán que cargos hacen de la planta del despacho del director, subdirector y planta global, establecidas en los diferentes decretos que determinan la actual planta de personal del DANE

8.2.3. Cargos del Despacho del Director, Subdirector y Planta Global de la Planta de Personal por Nivel Jerárquico.

A. Despacho del Director.

Los cargos de la planta permanente de personal adscritos al despacho del director por nivel jerárquico es la siguiente:

Tabla No. 19 Cargos de la Planta de Personal Adscritos al Despacho del Director por Niveles Jerárquicos del DANE

Nivel Jerárquico	No. de Cargos	Porcentaje (%)
Directivo	1	3 %
Asesor	16	53 %
Profesional	8	27 %
Técnico	1	3 %
Asistencial	4	13 %
TOTAL	30	100 %

Fuente: Decretos planta de personal del DANE.

Diseño y Cálculos: Propios.

Según lo prevé el artículo 5 de la Ley 909 de 2004 estos 30 cargos adscritos al despacho del director son de libre nombramiento y remoción.

B. Despacho del Subdirector.

Tabla No. 20 Cargos de la Planta de Personal Adscritos al Despacho del Subdirector por Niveles Jerárquicos del DANE

Nivel Jerárquico	No. de Cargos	Porcentaje (%)
Directivo	1	5 %
Asesor	7	35 %
Profesional	10	50 %
Técnico	0	0 %
Asistencial	2	10 %
TOTAL	20	100 %

Fuente: Decretos planta de personal del DANE.

Diseño y Cálculos: Propios.

Al igual a lo que ocurre con los cargos adscritos al despacho del director los 20 cargos del despacho del subdirector son de libre nombramiento remoción.

Como se evidencia los cargos adscritos a las plantas de personal de los despachos del director y subdirector solo corresponden al 3,6% de los 1.371 cargos con los que cuenta la planta permanente de personal del DANE lo que corresponde a un porcentaje muy bajo y una falencia de la planta de personal.

C. Planta Global.

Tabla No. 21 Cargos de la Planta de Global del DANE

Nivel Jerárquico	No. de Cargos	Porcentaje (%)
Directivo	15	1 %
Asesor	16	1 %
Profesional	999	76 %
Técnico	166	12 %
Asistencial	125	9 %
TOTAL	1.321	100 %

Fuente: Decretos planta de personal del DANE.

Diseño y Cálculos: Propios.

Para el caso de los cargos que hacen parte de la planta global se pueden clasificar como de libre nombramiento y remoción los 15 cargos que pertenecen al nivel directivo y 2 de los 16 cargos del nivel asesor que corresponden a los jefes de Oficina Asesora de Planeación y Jurídica, es decir, que de planta global 1.304.

cargos se pueden clasificar como de carrera administrativa para un total de 1.321 cargos adscritos a la planta global.

No obstante, lo anterior se debe precisar que esta clasificación deberá variar para el caso de los cargos de la planta global, una vez, se identifique los empleos cuyo ejercicio implica la administración y el manejo directo de bienes, dineros y/o valores del Estado como ocurre por ejemplo con los empleos del tesorero, pagador, almacenista y contador público del DANE.

Tabla No. 22 Cargos de Libre Nombramiento y Remoción y Carrera Administrativa de la Planta de Personal del DANE

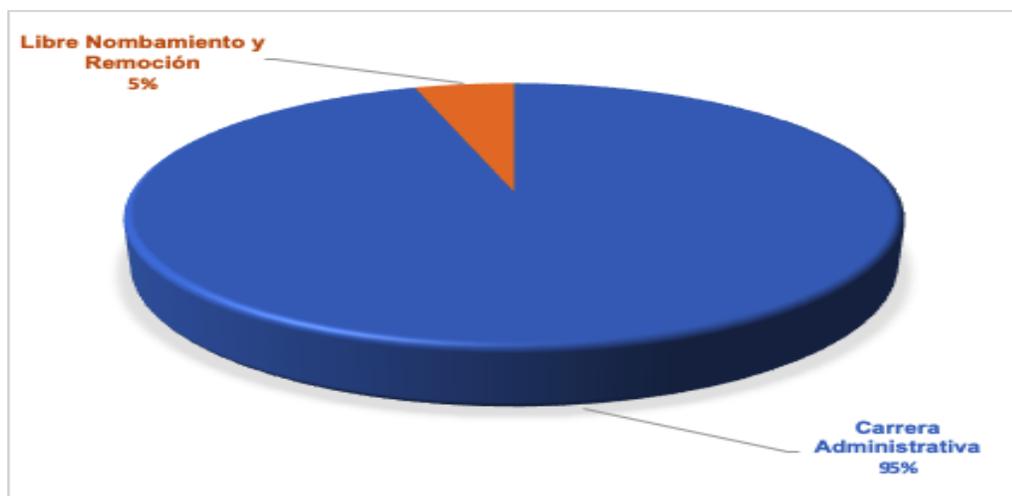
Clasificación del Empleo	No. de Cargos	Porcentaje (%)
Libre Nombramiento y Remoción	67	5 %
Carrera Administrativa	1.304	95 %
TOTAL	1.371	100 %

Fuente: Decretos planta de personal del DANE.

Diseño y Cálculos: Propios.

La representación gráfica y porcentajes de los empleos que se clasifican entre libre nombramiento y remoción y carrera administrativa es la siguiente.

Gráfico No. 25 Cargos de Libre Nombramiento y Remoción y Carrera Administrativa de la Planta de Personal Permanente del DANE



Fuente: Decretos planta de personal del DANE.

Diseño y Cálculos: Propios.

Así las cosas, el gran número de cargos del DANE esta provisto con personal que ostenta derechos de carrera administrativa, sobre alguno de los empleos clasificados como de carrera.

Ahora bien, la clasificación por nivel jerárquico de los 67 empleos de libre nombramiento y remoción y los 1.304 de carrera administrativa del DANE, es la siguiente:

Tabla No. 23 Clasificación por Nivel Jerárquico de los Cargos de Libre Nombramiento y Remoción del DANE

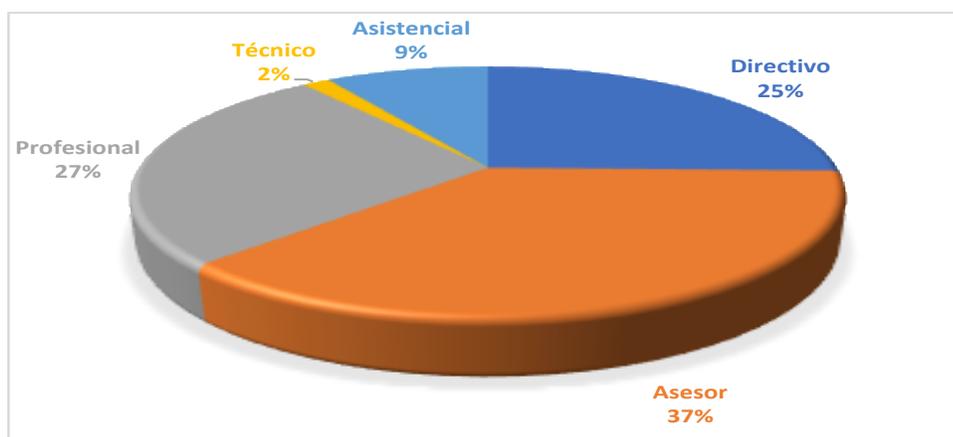
Nivel Jerárquico	No. de Cargos	Porcentaje (%)
Directivo	17	25 %
Asesor	25	37 %
Profesional	18	27 %
Técnico	1	1 %
Asistencial	6	9 %
TOTAL	67	100 %

Fuente: Decretos planta de personal del DANE.

Diseño y Cálculos: Propios.

La representación gráfica y porcentajes de los empleos de libre nombramiento y remoción por nivel jerárquico es la siguiente,

Gráfico No. 26 Empleos de Libre Nombramiento y Remoción por Nivel Jerárquico del DANE



Fuente: Decretos planta de personal del DANE.

Diseño y Cálculos: Propios.

El mayor número de cargos de libre nombramiento y remoción, pertenecen al nivel jerárquico asesor, no obstante, ante las características y particularidades de la estructura organizacional del DANE y el tamaño de la planta de personal es muy débil e ínfimo los empleos con esta condición, toda vez, que solo equivalen al 1,8 por ciento de la totalidad de los empleos de la planta de personal permanente del DANE.

La clasificación por nivel jerárquico de los 1.304 empleos de carrera administrativa es la siguiente,

Tabla No. 24 Clasificación por Nivel Jerárquico de los Cargos de Carrera Administrativa del DANE

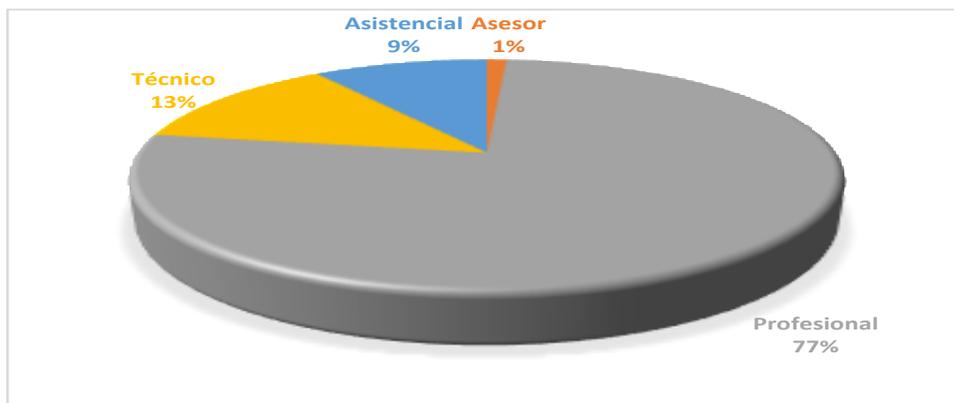
Nivel Jerárquico	No. de Cargos	Porcentaje (%)
Asesor	14	1 %
Profesional	999	77 %
Técnico	166	13 %
Asistencial	125	9 %
TOTAL	1.304	100 %

Fuente: Decretos planta de personal del DANE.

Diseño y Cálculos: Propios.

La representación gráfica y porcentajes de los cargos de carrera administrativa por nivel jerárquico es la siguiente,

Gráfico No. 27 Empleos de Carrera Administrativa por Nivel Jerárquico del DANE



Fuente: Decretos planta de personal del DANE.

Diseño y Cálculos: Propios.

Como lo evidencia el análisis de los cargos de carrera administrativa el gran número de estos se concentran en el nivel jerárquico profesional lo que es una fortaleza dentro del talento humano con el que cuenta el DANE.

8.2.4. Empleos de Carrera Administrativa Provistos con Personal con Derechos De Carrera Administrativa.

Desde la expedición de la Ley 909 de 2004 el DANE a participado en dos convocatorias organizadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, la primera fue la convocatoria general, identificada como la No. 001 de 2005 y la segunda la No. 326 de 2015 que fue organizada exclusivamente para los empleos de carrera administrativa del DANE y en la actualidad esta por asumir una tercera convocatoria cuyos empleos de la Oferta Pública de Empleos de Carrera-OPEC, se espera que este consolidada para el segundo semestre del año 2021.

En la convocatoria No. 236 de 2015 el DANE oferto 1.100 vacantes y en desarrollo de la misma, adquirieron derechos de carrera 630 personas en la actualidad esta convocatoria no cuenta con listas de elegibles vigentes, es decir, que se puede afirmar que la Convocatoria No. 236 de 2015 ya concluyo y se puede dar por terminada.

Lo anterior, no quiere decir que de las 630 personas que adquirieron derechos de carrera administrativa en desarrollo de la convocatoria No. 236 de 2015 todas sigan siendo empleados públicos del DANE, toda vez, que algunas por diversas circunstancias han presentado renuncia a sus empleos y hoy no hacen parte del Departamento.

Ahora bien, de los 1.304 cargos de carrera administrativa con los que cuenta el Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE, 702 están provistos con personal que ostenta derechos de carrera administrativa, es decir, el 53,8 por ciento de los empleos de carrera ya cuentan con un titular con derechos.

La distribución por nivel jerárquico de estos 702 cargos que cuentan con empleados que ostentan derechos de carrera administrativa, es la siguiente,

Tabla No. 25 Cargos Provistos con Personal que Ostenta Derechos de Carrera Administrativa del DANE

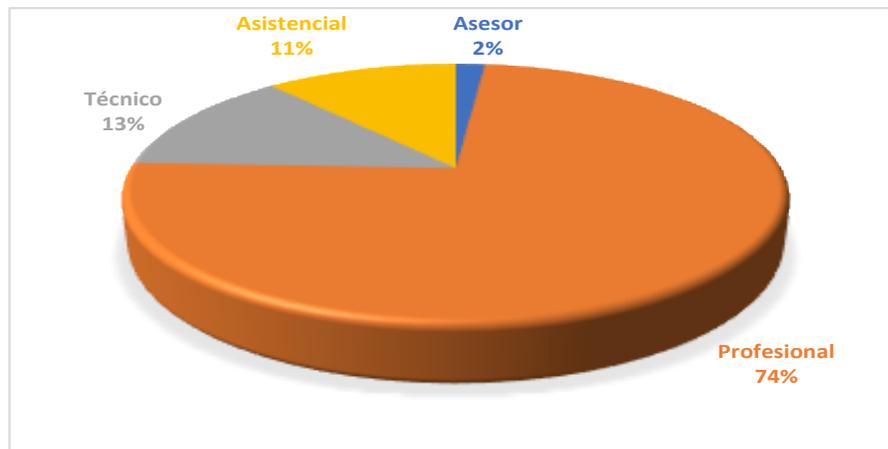
Nivel Jerárquico	No. de Cargos	Porcentaje (%)
Asesor	13	2%
Profesional	517	74%
Técnico	90	13%
Asistencial	82	11%
TOTAL	702	100%

Fuente: Secretaría General DANE. (Fecha de Corte 30 de mayo 2021)

Diseño: Propio.

La representación gráfica y composición de los cargos provistos con personal que ostenta derechos de carrera administrativa por nivel jerárquico es la siguiente,

Gráfico No. 28 Personal con Derechos de Carrera Administrativa



Diseño: Propio.

El 74 por ciento de los cargos de carrera administrativa que están provistos con personal que ostentan derechos de carrera administrativa son del nivel jerárquico profesional, seguido por los empleos de los niveles técnico y asistencial con el 13 y 11 por ciento, respectivamente, y finaliza el asesor con un 2 por ciento.

8.2.5. Cargos en Vacancia Definitiva.

Antes de abordar los cargos de la planta global que se clasifican de carrera administrativa de la planta de personal del DANE que se encuentran en vacancia

definitiva, es necesario precisar las características que determina la Ley para que un empleo se considere que esta en esta situación administrativa en el Decreto 1083 de 2015, así:

ARTÍCULO 2.2.5.2.1 Vacancia definitiva. *El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:*

1. *Por renuncia regularmente aceptada.*
2. *Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.*
3. *Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.*
4. *Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.*
5. *Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.*
6. *Por revocatoria del nombramiento.*
7. *Por invalidez absoluta.*
8. *Por estar gozando de pensión.*
9. *Por edad de retiro forzoso.*
10. *Por traslado.*
11. *Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.*
12. *Por declaratoria de abandono del empleo.*
13. *Por muerte.*
14. *Por terminación del período para el cual fue nombrado.*
15. *Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.*

Atendiendo las características que establece el Decreto 1083 de 2015 para que un cargo se considere en vacancia definitiva, la planta global del DANE, tiene 227 empleos en vacancia definitiva, distribuidos por nivel jerárquico de la siguiente manera,

Tabla No. 26 Empleos en Vacancia Definitiva de la Planta Personal Permanente del DANE

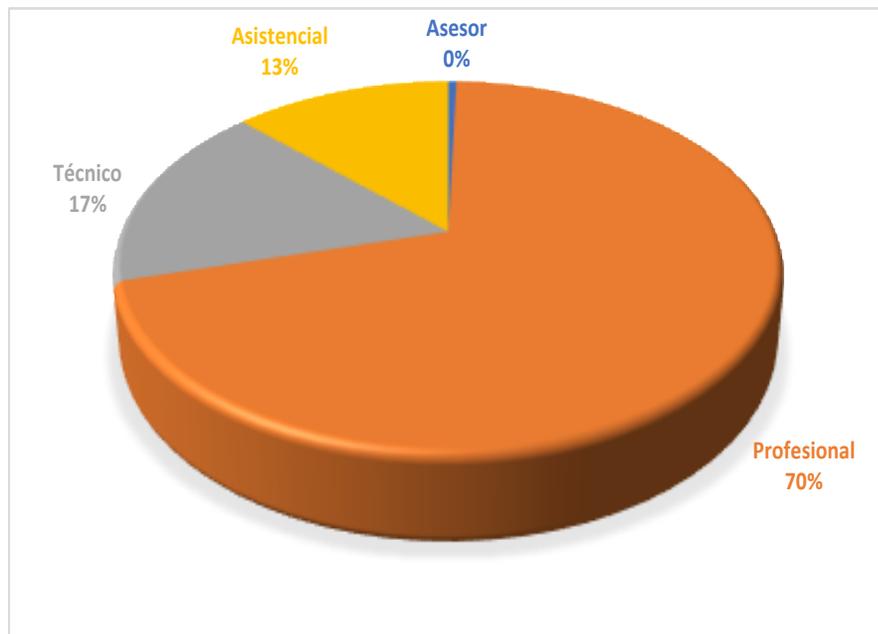
Nivel Jerárquico	No. de Cargos	Porcentaje (%)
Asesor	1	0,6 %
Profesional	149	70 %
Técnico	35	16 %
Asistencial	27	13 %
TOTAL	212	100%

Fuente: Secretaría General DANE. (Fecha de Corte: 30 de mayo 2021)

Diseño: Propio.

La representación gráfica y composición de los empleos que se encuentran en vacancia definitiva es la siguiente,

Gráfico No. 29 Cargos en Vacancia Definitiva de la Planta Personal Permanente del DANE



Diseño: Propio.

El 70 por ciento de los cargos que están en vacancia definitiva son del nivel jerárquico profesional, seguidos por el nivel técnico con el 17 por ciento y el asistencial con el 13 por ciento. El detalle y desagregado de los cargos de la planta global que están en vacancia definida por niveles jerárquicos, denominación, código y grado es la siguiente:

Tabla No. 27 Discriminado de los Cargos en Vacancia Definitiva de la Planta Personal del DANE

DENOMINACIÓN DE LOS EMPLEOS	CÓDIGO	GRADO	CARGOS EN VACANCIA DEFINITIVA
PLANTA GLOBAL			
NIVEL ASESOR			
			1
Asesor	1020	13	1
NIVEL PROFESIONAL			
			149
Profesional Especializado	2028	21	1
Profesional Especializado	2028	20	1
Profesional Especializado	2028	19	3
Profesional Especializado	2028	18	1
Profesional Especializado	2028	17	8
Profesional Especializado	2028	16	2
Profesional Especializado	2028	15	13
Profesional Especializado	2028	14	2
Profesional Especializado	2028	13	9
Profesional Especializado	2028	12	5
Profesional Universitario	2044	11	20
Profesional Universitario	2044	10	16
Profesional Universitario	2044	09	24
Profesional Universitario	2044	08	5
Profesional Universitario	2044	07	7
Profesional Universitario	2044	06	11
Profesional Universitario	2044	05	5
Profesional Universitario	2044	04	12
Profesional Universitario	2044	03	3
Profesional Universitario	2044	01	1
NIVEL TÉCNICO			
			35
Analista de Sistemas	3003	15	2
Analista de Sistemas	3003	13	1
Analista de Sistemas	3003	11	2
Técnico Administrativo	3124	18	1
Técnico Administrativo	3124	11	3
Técnico Administrativo	3124	09	3

Técnico Administrativo	3124	08	2
Técnico Administrativo	3124	05	2
Técnico Operativo	3132	12	1
Técnico Operativo	3132	11	1
Técnico Operativo	3132	10	1
Técnico Operativo	3132	07	2
Auxiliar Técnico	3054	06	4
Auxiliar Técnico	3054	03	2
Técnico	3100	16	1
Técnico	3100	15	3
Técnico	3100	14	1
Técnico	3100	12	1
Técnico	3100	09	2
NIVEL ASISTENCIAL			
			27
Secretario Ejecutivo	4210	20	3
Secretario Ejecutivo	4210	18	4
Secretario	4178	11	1
Operario Calificado	4169	09	3
Operario Calificado	4169	07	1
Conductor Mecanico	4103	11	1
Auxiliar de Servicios Generales	4064	07	3
Auxiliar Administrativo	4044	15	1
Auxiliar Administrativo	4044	14	2
Auxiliar Administrativo	4044	12	1
Auxiliar Administrativo	4044	07	7
TOTAL			212

Fuente: Secretaría General DANE. (Fecha de Corte: 30 de mayo 2021)

Diseño: Propio.

8.2.6. Cargos en Vacancia Temporal.

Al igual que se hizo con los cargos en vacancia definitiva de los empleos de la planta global de la planta de personal es necesario, determinar lo que el decreto 1083 de 2015, establece para que un cargo se considere en vacancia temporal cuando cumple alguna de las siguientes características,

ARTÍCULO 2.2.5.2.2 Vacancia temporal. *El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:*

1. Vacaciones.
2. Licencia.
3. Permiso remunerado
4. Comisión, salvo en la de servicios al interior.
5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
6. Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.
7. Período de prueba en otro empleo de carrera.

Así las cosas, la planta global de la planta de personal permanente del DANE, tiene 227 empleos en vacancia temporal, distribuidos por nivel jerárquico de la siguiente manera,

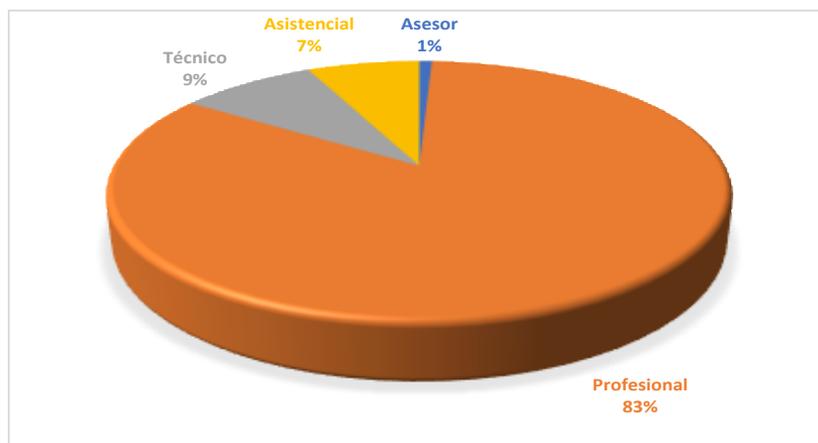
Tabla No. 28 Cargos en Vacancia Temporal de la Planta Personal

Nivel Jerárquico	No. Cargos	Porcentaje
Asesor	1	1 %
Profesional	107	83 %
Técnico	11	9 %
Asistencial	9	7 %
TOTAL	128	100%

Fuente: Secretaría General DANE. (Fecha de Corte: 30 de mayo 2021)
Diseño: Propio.

La representación gráfica y composición de los cargos que se encuentran en vacancia temporal es la siguiente:

Gráfico No. 30 Cargos en Vacancia Temporal de la Planta Personal



Diseño: Propio.

El 83 por ciento de los cargos que están en vacancia temporal son del nivel jerárquico profesional, seguidos por el nivel técnico con el 9 por ciento y el asistencial con el 13 por ciento y finalmente el nivel asesor con el 1 por ciento. El detalle y desagregado de los cargos de la planta global que están en vacancia temporal por niveles jerárquicos, denominación, código y grado es la siguiente:

Tabla No. 29 Discriminado de los Empleos en Vacancia Temporal de la Planta Personal del DANE

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No. DE CARGOS EN VACANCIA TEMPORAL
PLANTA GLOBAL			
NIVEL ASESOR			
			1
Asesor	1020	08	1
NIVEL PROFESIONAL			
			107
Profesional Especializado	2028	19	2
Profesional Especializado	2028	17	3
Profesional Especializado	2028	16	1
Profesional Especializado	2028	15	1
Profesional Especializado	2028	13	1
Profesional Especializado	2028	12	3
Profesional Universitario	2044	11	12
Profesional Universitario	2044	10	9
Profesional Universitario	2044	09	25
Profesional Universitario	2044	08	7
Profesional Universitario	2044	07	13
Profesional Universitario	2044	06	20
Profesional Universitario	2044	05	2
Profesional Universitario	2044	04	7
Profesional Universitario	2044	01	1
NIVEL TÉCNICO			
			11
Técnico Administrativo	3124	15	1
Técnico Administrativo	3124	07	1
Técnico Operativo	3132	07	2
Técnico	3100	17	2
Técnico	3100	16	4

Técnico	3100	15	1
NIVEL ASISTENCIAL			
			9
Secretario Ejecutivo	4210	20	1
Operario Calificado	4169	07	3
Auxiliar de Servicios Generales	4064	07	1
Auxiliar Administrativo	4044	09	1
Auxiliar Administrativo	4044	07	3
TOTAL			128

Fuente: Secretaría General DANE. (Fecha de Corte: 30 de mayo 2021)

Diseño: Propio.

Es hace necesario precisar que las situaciones administrativas, objeto del análisis de planta de personal del DANE, son muy cambiantes y dinámicas, es decir, se debe tener muy presente que las cifras corresponden a la fecha de corte del 30 de junio de 2021.

8.3. Costos Actual Planta de Personal.

El Decreto 1805 del 31 de diciembre de 2020 “*Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2021, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos*”, prevé en el rubro gastos de personal la suma de \$ 94.050.000.000 de pesos, ahora bien, si el DANE tuviera provistos la totalidad de sus 1.371 cargos del 1º de enero al 31 de diciembre del 2021 el costo de la planta sería de \$104.152.581.416²⁴ de pesos, ahora bien, históricamente el DANE siempre ha dejado de ejecutar los recursos previstos en el rubro gastos de personal, toda vez, que siempre tiene un número de alrededor de 350 cargos en vacancia definitiva o temporal como lo evidenció el análisis adelantando a la actual planta de personal, previamente. Para conocer al detalle los costos de la actual planta de personal, consultar el archivo Excel costos actual planta personal 1.371 cargos.

En las últimas seis vigencias el comportamiento del rubro gastos de personal asignado definitivo y el ejecutado es el siguiente:

²⁴ La proyección y cálculos de los costos de la actual planta de personal se adelantó, según las asignaciones básicas de la vigencia 2021, establecidas en el Decreto 961 del 22 de agosto de 2021 “*Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, y se dictan otras disposiciones*”.

Tabla No. 30 Presupuesto Definitivo Asignado al Rubro Gastos de Personal Vs. Definitivo Ejecutado

Vigencia	Presupuesto Definitivo Rubro Gastos de Personal *	Ejecutado Definitivo Rubro Gastos de Personal *	Diferencia por Ejecutar *	Porcentaje % Ejecutado
2016	\$ 71.878.660	\$ 71.066.746	\$ 811.913	99%
2017	\$ 81.964.347	\$ 76.015.764	\$ 5.948.583	93%
2018	\$ 86.136.622	\$ 77.710.336	\$ 8.426.286	90%
2019	\$ 89.436.858	\$ 76.786.464	\$ 12.650.393	86%
2020	\$ 92.941.456	\$ 78.113.327	\$ 14.828.129	84%
2021**	\$ 94.050.000	\$ 33.874.561**	\$ 77.847.019	36%

*Valores en Miles. ** Ejecutado al 30 de junio de 2021.

Fuente: Secretaría General DANE.

Diseño: Propio.

Como lo evidencia la anterior tabla, la mejor ejecución en el rubro gastos de personal se dio en la vigencia 2016, seguido por el 2017 en la última vigencia (2020) la ejecución solo alcanzo el 84%, teniendo como referencia lo ejecutado por el DANE en el primer trimestre del 2021 y haciendo algunas proyecciones la ejecución al final de está vigencia, estará alrededor de los mismos valores del año 2020, es decir, al final de la vigencia al DANE le sobrarán recursos en rubro gastos de personal.

Gráfico No.28 Comparativo presupuesto asignado vs presupuesto por ejecutar Gastos de personal

