

DEPARTAMENTO NACIONAL DE ESTADISTICA - DANE

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

**TOMO II
PROPUESTA**

BOGOTÁ D.C.

VERSION SEPTIEMBRE DE 2021

CONTENIDO

1. PROPUESTA DE ESTRUCTURA U ORGANIZACIÓN INTERNA.....	5
1.1. CAMBIO DE FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.	7
1.2. CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE RECOLECCIÓN Y ACOPIO.	9
1.3. CREACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO.	10
1.4. CAMBIO NOMBRE DEPENDENCIA.....	11
2. PROPUESTA PLANTA DE PERSONAL	13
2.1. CARGOS A SUPRIMIR.....	15
2.2. CARGOS A CREAR.....	17
2.3. PROPUESTA PLANTA DE PERSONAL.	18
2.4. COSTOS PROPUESTA PLANTA DE PERSONAL.....	22
ANEXOS:	
PROYECTO DECRETO MODIFICACION ESTRUCTURA	
PROYECTO DECRETO MODIFICACION PLANTA DE PERSONAL	
PROYECTO RESOLUCION MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
MEMORIAS JUSTIFICATIVAS DE LOS DECRETOS	
TABLAS DE COSTEO DE PLANTA DE PERSONAL	

INDICE TABLAS

Tabla No. 01	Cargos a Suprimir.....	16
Tabla No.02	Costo de los Cargos a Suprimir	17
Tabla No.03	Cargos a Crear.....	17
Tabla No.04	Costo de los Cargos a crear.....	18
Tabla No.05	Propuesta planta de personal del DANE por nivel jerárquico, denominación del empleo, código y grado.....	19.
Tabla No.06	Cargos de la Propuesta Planta de Personal por Niveles Jerárquicos.....	21
Tabla No.07	Cargos de la Actual Planta de Personal Vs. la Propuesta por Niveles Jerárquicos.....	22

INDICE GRAFICOS

Gráfico No.01	Organigrama propuesto.....	6
Gráfico No. 02	Cargos de la Propuesta Planta de Personal por Niveles Jerárquicos.....	21

1. PROPUESTA DE ESTRUCTURA U ORGANIZACIÓN INTERNA

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 actualmente con trece (13) dependencias y seis (6) direcciones territoriales y 31 sedes, una planta de personal de 1.371 cargos y 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.

Ahora bien, como se indicó y justificó en el Tomo I Diagnostico del presente estudio técnico solo cuatro (4) dependencias con las que cuenta el Departamento Administrativo de Estadística DANE, tendrían cambio:

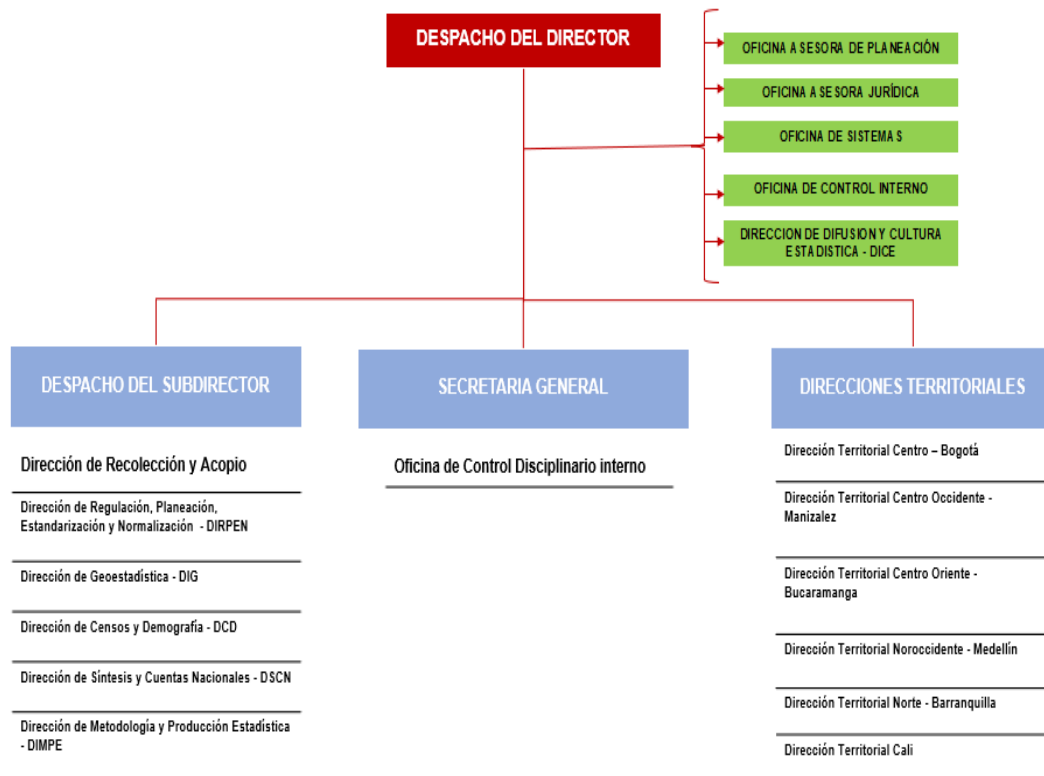
- ✓ Se propone la creación de la Dirección de Recolección y Acopio dependiente de la Subdirección General.
- ✓ La creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno que dependerá de la Secretaria General, pasando así de tener trece (13) dependencias a contar con quince (15), más las mismas seis (6) Direcciones Territoriales.
- ✓ Cambio de nombre de la Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística, por Dirección de Difusión y Cultura Estadística.
- ✓ Cambio de funciones de la Oficina de Control Interno. Por recomendación del grupo de profesionales que está asesorando y apoyando el fortalecimiento del Departamento.

En este orden de ideas, la estructura u organización interna propuesta para el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, es 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 y Cultura Estadística
2. Despacho del Subdirector
 - 2.1. Dirección de Recolección y Acopio
 - 2.2. Dirección de Metodología y Producción Estadística
 - 2.3. Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

- 2.4. Dirección de Censos y Demografía
- 2.5. Dirección de Geoestadística
- 2.6. Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización
- 3. Secretaría General
- 3.1. Oficina de Control Disciplinario Interno
- 4. Direcciones Territoriales
- 5. Órganos de Asesoría y Coordinación.

Gráfico No.01
Organigrama propuesto



Fuente: Construcción propia

1.1. CAMBIO DE FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

Por recomendación del grupo de profesionales que está asesorando y apoyando el fortalecimiento del Departamento y dado que las funciones de la Oficina de Control Interno están totalmente desactualizadas, toda vez, que se remonta al año 2004, se hace 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 propuestas de la Oficina de Control Interno se redactaron y definieron, según los lineamientos y directrices establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que es la entidad que define la política de control interno en el Estado colombiano.

Las funciones propuestas para la Oficina de Control Interno son:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control Interno del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE.
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de dirección.
3. Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.
4. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE, se cumplan por parte de los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
5. Verificar que los controles asociados a las actividades del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE, estén definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente de acuerdo con la evolución de la entidad.
6. Verificar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.

7. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados.
8. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos a que haya lugar.
9. Fomentar en toda la organización la cultura del autocontrol y la formación de un enfoque hacia la prevención que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
10. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe el Departamento.
11. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno del Departamento, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
12. Asesorar a las dependencias del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE, en la adopción de acciones de mejoramiento recomendadas por los entes de control.
13. Evaluar la gestión de las dependencias encargadas de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias, reclamos y denuncias y rendir al Director Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE, un informe semestral.
14. Evaluar la gestión de los riesgos institucionales, informar a la alta dirección sobre el estado de los mismos y aconsejar sobre mejora en los controles y posibilidades de mitigación.
15. Desarrollar actividades de evaluación de manera planeada, documentada, organizada, y sistemática, con respecto a las metas estratégicas de gran alcance (mega), resultados, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores, y riesgos, que la entidad ha definido para el cumplimiento de su misión, en el marco del sistema de control interno.
16. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.
17. Actuar como enlace e interlocutor ante los organismos de control en desarrollo de las auditorías o requerimientos que practiquen a la entidad, para facilitar el flujo de información con dichos organismos y verificar aleatoriamente que la información suministrada por los responsables, cumplan las políticas de operación de la entidad, y sean entregadas bajo los siguientes criterios: oportunidad, integralidad y pertinencia.
18. Reportar a los organismos competentes los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en el ejercicio de sus funciones.
19. Publicar un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE, en la página web de la entidad según la normatividad vigente.
20. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.”

1.2. CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE RECOLECCIÓN Y ACOPIO.

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, las funciones de la dependencia en el proyecto de decreto se redactarán y definirán con las características propias de una Dirección y no de grupo interno de trabajo.

Seguiría dependiendo de la Subdirección del Departamento y sus funciones serían:

1. Dirigir, articular y coordinar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades relacionadas con la recolección y acopio de la información requerida para las operaciones estadísticas, atendiendo los estándares de calidad.
2. Coordinar la programación de actividades de recolección y acopio de manera articulada con las dependencias intervinientes en el proceso de producción estadística.
3. Realizar la planeación, la ejecución y el seguimiento presupuestal para la recolección y acopio de las operaciones estadísticas.
4. Innovar en materia de sistemas, técnicas y métodos en la fase de recolección y acopio con el propósito de mejorar la calidad del proceso estadístico y sus resultados.
5. Definir, hacer seguimiento y evaluar las metas a incorporar en los instrumentos institucionales de planeación y gestión.
6. Garantizar una adecuada y oportuna gestión de los riesgos de corrupción, de seguridad de la información y de gestión en la fase de recolección y acopio del proceso de producción estadística.
7. Garantizar la elaboración y actualización de los documentos de recolección y acopio en el sistema de gestión institucional de acuerdo con los lineamientos, manuales o guías institucionales y del Sistema Estadístico Nacional.
8. Articular con las Direcciones Territoriales las actividades de planeación operativa y presupuestal, la realización y el seguimiento de los operativos de campo, la transmisión de la información y la evaluación de la fase de recolección y acopio de las operaciones estadísticas.
9. Elaborar la ficha operativa y el texto de la convocatoria y aportar el componente operativo a las actividades de aprendizaje y evaluación del procedimiento de selección del equipo técnico operativo requerido para la recolección y acopio de las operaciones estadísticas, de manera coordinada con las Direcciones Territoriales, cuando a ello haya lugar.
10. Contribuir con lo que corresponda en los procesos de selección del equipo técnico.

11. Presentar los informes en los asuntos de su competencia que sean requeridos por las dependencias internas y los organismos externos.
12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.”

1.3. CREACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO.

Adicional al tamaño y complejidad del DANE que se ha demostrado a lo largo del estudio técnico que sustenta el rediseño institucional, se evidencia la necesidad de crear en el Departamento la Oficina de Control Disciplinario Interno, ya que además del cumulo de procesos que deben ser atendidos y que sobrepasan las capacidades del actual Grupo Interno de Trabajo 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”*.

Las funciones propuestas para la Oficina de Control Disciplinario Interno, son:

1. Ejercer la función disciplinaria observando la plenitud de las normas del procedimiento regulado en la Constitución Política, el Código General Disciplinario y demás normas concordantes.
2. Asesorar a la Secretaría General en la definición de las políticas para la creación de estrategias que fomenten la conducta ética y permitan la adecuada prestación del servicio de los servidores públicos del Departamento, en cumplimiento de sus funciones.
3. Coordina el diseño de programas que propendan la prevención de la comisión de faltas disciplinarias.
4. Recibir y analizar las denuncias, quejas o informes de servidores públicos por presuntas violaciones de las normas constitucionales, legales, procedimientos y reglamentos que originen conductas disciplinables al interior del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE, a fin de decidir sobre la procedencia o no de la acción disciplinaria y continuar con el trámite que corresponde.
5. De conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Código Único Disciplinario, conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex - servidores públicos del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE y los particulares que ejerzan

- funciones públicas en el Departamento, en forma permanente o transitoria, con excepción de los cargos de Director, Subdirector y Secretario General.
6. Adelantar en primera instancia los procesos verbales por faltas disciplinarias.
 7. Decidir de fondo sobre los recursos de reposición interpuestos sobre las decisiones en los casos que éste proceda.
 8. Comunicar a la Procuraduría General de la Nación sobre el inicio y resultado de la acción disciplinaria.
 9. Informar a la entidad pertinente la decisión de fondo tomada respecto de la queja recibida por traslado o competencia.
 10. Remitir a la segunda instancia los procesos en los cuales hayan sido objeto de interposición del recurso de apelación contra las decisiones de la Oficina de Control Disciplinario Interno.
 11. Imponer las sanciones a que haya lugar según las disposiciones legales vigentes.
 12. Proyectar las providencias mediante las cuales se acojan decisiones ordenadas por la Procuraduría General de la Nación.
 13. Presentar informes de sus actuaciones a la Procuraduría General de la Nación cuando ésta lo requiera.
 14. Enviar a la Procuraduría General de la Nación las investigaciones que ésta deba asumir en virtud del poder preferente.
 15. Continuar los procesos disciplinarios que, de conformidad con lo preceptuado en el Código General Disciplinario, sean remitidos por la Procuraduría General de la Nación.
 16. Remitir las investigaciones a los organismos o entidades judiciales cuando haya mérito para ello.
 17. Mantener el control, registro y actualización de las quejas y procesos disciplinarios en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE.
 18. Recopilar y mantener actualizada la normatividad disciplinaria y divulgarla.
 19. Coordinar los informes solicitados por las diferentes dependencias u organismos de control.
 20. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

1.4. CAMBIO NOMBRE DEPENDENCIA

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.

2. PROPUESTA PLANTA DE PERSONAL

La propuesta de planta de personal para el rediseño institucional del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE, se enmarca en las 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 en lo relativo a los procesos de modificación de plantas de personal, estructuras administrativas y gastos de personal, la primera de ellas definida, mediante la **Directiva Presidencial No. 09** del 09 de noviembre de 2018, cuyo asunto era claro y preciso “*Directrices de austeridad*”, definió las siguientes directrices:

1. MODIFICACIÓN DE PLANTAS DE PERSONAL, ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS Y GASTOS DE PERSONAL

- 1.1. *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.*
- 1.2. *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.*
- 1.3. *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.*
- 1.4. *Previo 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, la modificación de la planta de personal del DANE, es a **“costo cero”**, toda vez, que no generará incremento en los recursos asignados a gastos de funcionamiento, en particular al rubro gastos de personal, y no incrementará lo que históricamente el DANE ejecuta en este rubro. Lo anterior, gracias a la supresión de trece (13) cargos de la planta global que se encuentran en vacancia definitiva y la creación únicamente de los dos (2) cargos que corresponderán a los jefes de las dependencias a crear (Dirección de Recolección y Acopio y Oficina de Control Disciplinario Interno) que se explicaron al detalle en la propuesta de estructura administrativa.

2.1. CARGOS A SUPRIMIR

Se propone suprimir de la planta global un (1) cargo del empleo denominado Asesor Código 1020 Grado 08, toda vez que de acuerdo con las disposiciones de la Ley 909 de 2004 y del Decreto 770 de 2005, estos son empleos cuya naturaleza consiste en asesorar, aconsejar y asistir al director y al subdirector de la entidad, de ahí que los mismos deban estar adscritos a la Dirección y a la Subdirección del Departamento, respectivamente. En virtud de lo anterior, el Departamento Administrativo de la Función Pública recomienda a las entidades que, al momento de modificar la planta de personal, se supriman estos empleos cuando se encuentren en vacancia definitiva.

Por otra parte, se propone suprimir dos (2) cargos del empleo denominado Técnico Administrativo Código 3124 Grado 05 y dos (2) cargos del empleo denominado Auxiliar Técnico Código 3054 Grado 03, teniendo en cuenta que estos pertenecen al nivel técnico con grado salarial más bajo en la entidad y, en esa medida, ante un concurso de méritos en modalidad de ascenso como el que está próximo a realizarse en el DANE, la posibilidad de que algún empleado con derechos de carrera administrativa en la entidad se postule a los mismos es mínima.

Así mismo, la propuesta de eliminar tres (3) cargos del empleo denominado Auxiliar de Servicios Generales Código 4064 Grado 07 y cinco (5) cargos del empleo Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 07 se fundamenta en que son los empleos del nivel asistencial con el grado salarial más bajo y, en consecuencia, tienen la misma particularidad descrita anteriormente sobre el concurso en modalidad de ascenso que está próximo a realizarse en la entidad.

Aunado a lo anterior, los empleos antes referidos de los niveles técnico y asistencial llevan aproximadamente más de tres años en vacancia definitiva, lo cual indica que no son empleos estrictamente necesarios para el correcto funcionamiento de la entidad. No obstante, si el DANE no suprime dichos empleos, deberá ofertarlos en el próximo concurso abierto de méritos para que cualquier ciudadano se postule a los mismos. El consolidado de los cargos a suprimir es el siguiente:

Tabla No. 01
Cargos a Suprimir

Denominación del Empleo	Código	Grado	No. Cargos Planta	No. Cargos en Vacancia Definitiva *	No. Cargos Propuestos a Suprimir	No. Cargos Nueva Planta
PLANTA GLOBAL						
Asesor	1020	08	13	1	1	12
Técnico Administrativo	3124	05	5	2	2	3
Auxiliar Técnico	3054	03	4	2	2	2
Auxiliar de Servicios Generales	4064	07	9	3	3	6
Auxiliar Administrativo	4044	07	21	7	5	16
TOTAL CARGOS A SUPRIMIR					13	

*Cargos vacantes con fecha de corte al 20 de abril de 2021.

Fuente: Secretaría General DANE.

Diseño: Propio.

En relación con los gastos de personal para las vigencias 2021 y 2022 de estos trece cargos que se propone suprimir, se realizó el siguiente cálculo:

Tabla No.02
Costo de los Cargos a Suprimir

Total Gastos de Personal - Cargos a Suprimir	
Vigencia 2021	\$ 442.673.885
Vigencia 2022	\$ 455.028.779

Cálculos y Diseño: Propio

Para la vigencia 2021, la proyección y cálculos de los costos de los cargos a suprimir se adelantó, según las asignaciones básicas de la vigencia, 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”*, para la vigencia 2022, se proyectó un incremento del 3% sobre las asignaciones básicas, contempladas en la vigencia 2021.¹

2.2. CARGOS A CREAR

En el proceso de rediseño institucional del DANE se prevé la creación de solo dos (2) cargos que corresponderán a los jefes de las dependencias a crear: Dirección de Recolección y Acopio y Oficina de Control Disciplinario Interno, así:

Tabla No.03
Cargos a Crear

Denominación del empleo	Código	Grado	No. Cargos a Crear	No. Cargos Actuales en la Planta	No. Cargos Nueva Planta
Director Técnico	0100	19	1	5	6
Jefe de Oficina	0138	19	1	2	3
TOTAL CARGOS A CREAR			2		

*Cargos vacantes con fecha de corte al 20 de abril de 2021.

Fuente: Secretaría General DANE.

Diseño: Propio.

En relación con los gastos de personal para las vigencias 2021 y 2022 de estos dos cargos que se propone crear, se realizó el siguiente cálculo:

¹ La información en detalle se encuentra en el anexo Costos_Cargos_Crear_Suprimir.

Tabla No.04
Costo de los Cargos a crear

Total Gastos de Personal - Cargos a Crear	
Vigencia 2021	\$ 436.496.717
Vigencia 2022	\$ 449.591.619

Cálculos y Diseño: Propio

En concordancia con el cálculo realizado en los gastos de los empleos a suprimir, para la vigencia 2021, la proyección y cálculos de los costos de los cargos a crear se adelantó, según las asignaciones básicas de la vigencia, 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*”, y para la vigencia 2022, se proyectó un incremento del 3% sobre las asignaciones básicas establecidas en la vigencia 2021.²

Al comparar los cálculos del total de gastos de personal que arrojan los cargos a suprimir y los cargos a crear, se evidencia que el costo total de personal de los cargos a crear es inferior al de los cargos que se suprimen, con lo cual se da cumplimiento a las directrices de austeridad del Gobierno Nacional frente a las modificaciones de planta de personal y de estructura administrativa de las entidades de la Rama Ejecutiva.

2.3. PROPUESTA PLANTA DE PERSONAL.

Así las cosas, la propuesta de planta de personal implica la supresión de trece (13) cargos y la creación de dos (2), es decir, la planta de personal del DANE pasaría de tener 1.371 cargos a 1.360. La propuesta de planta de personal por nivel jerárquico, denominación de empleo, código, grado, es la siguiente:

Tabla No.05
Propuesta Planta de Personal del DANE por Nivel Jerárquico, Denominación del Empleo, Código y Grado

Denominación del Empleos	Código	Grado	No. de Cargos
NIVEL DIRECTIVO			19
Director de Departamento Administrativo	0010	----	1
Subdirector de Departamento Administrativo	0025	----	1
Secretario General	0035	20	0
Secretario General	0035	22	1

² La información en detalle se encuentra en el anexo Costos_Cargos_Crear_Suprimir.

Director Territorial	0042	13	6
Director Técnico	0100	19	6
Director Técnico	0100	18	0
Director Operativo	0100	18	0
Director Operativo	0100	19	1
Jefe de Oficina	0137	19	3
NIVEL ASESOR			
			38
Asesor	1020	13	10
Asesor	1020	08	26
Jefe de Oficina Asesora de Planeación	1045	13	1
Jefe de Oficina Asesora Jurídica	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			
			163
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	3
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	2
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			
			123
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	6
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	16
TOTAL			1.360

Diseño y Cálculos: Propios.

El porcentaje de participación del número de cargos por niveles jerárquicos de la propuesta de planta de personal es el siguiente:

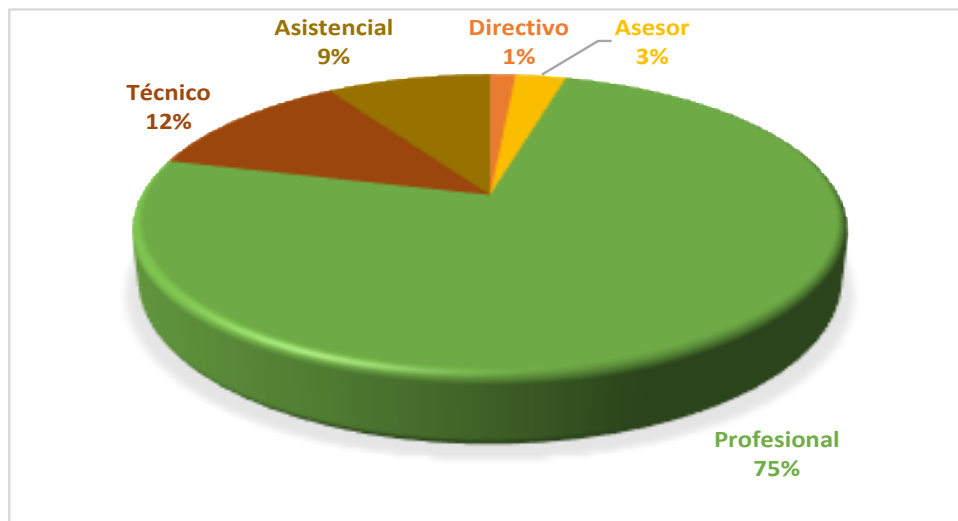
Tabla No.06
Consolidado cargos de la Propuesta Planta de Personal por Niveles Jerárquicos

Nivel Jerárquico	No. de Cargos	Porcentaje (%)
Directivo	19	1 %
Asesor	38	3 %
Profesional	1.017	75 %
Técnico	163	12 %
Asistencial	123	9 %
TOTAL	1.360	100 %

Diseño y Cálculos: Propios.

La representación grafica de la anterior tabla es la siguiente:

Gráfico No. 2
Cargos de la Propuesta Planta de Personal por Niveles Jerárquicos



Diseño y Cálculos: Propios.

En la propuesta de planta de personal para el DANE el mayor número de cargos se ubican en el nivel jerárquico profesional con un 75%, seguido por el técnico con un 12 %, el asistencial con un 9%y finalmente el asesor y directivo con un 3% y 1%, respectivamente.

Haciendo un análisis comparado entre la actual planta de personal y la propuesta por número de cargos según nivel jerárquico se evidencia lo siguiente:

Tabla No.07
Cargos de la Actual Planta de Personal Vs. la Propuesta por Niveles Jerárquicos

Nivel Jerárquico	Actual Planta Personal		Propuesta Planta de Personal	
	No. de Cargos	Porcentaje (%)	No. de Cargos	Porcentaje (%)
Directivo	17	1 %	19	1 %
Asesor	39	3 %	38	3 %
Profesional	1.017	74 %	1.017	75 %
Técnico	167	12 %	163	12 %
Asistencial	131	10 %	123	9 %
TOTAL	1.371	100 %	1.360	100 %

Diseño y Cálculos: Propios.

La única variación en la participación porcentual por niveles jerárquicos de la actual planta de personal frente a la propuesta se presenta en el profesional, pasando de un 74% de participación a un 75%y en el asistencial, disminuyendo de un 10% a un 9%, estas variaciones, ocurren por decimales, pero para efectos del análisis se aproximaron a unidades.

Así las cosas, con la propuesta de planta de personal las modificaciones o variaciones frente a la actual planta es de decimales en todos los análisis que se hicieron previamente de la actual, razón por la cual, no es pertinente hacer estos análisis a la planta propuesta, pues no tiene variaciones en unidades solo decimales, es decir, arrojarían las misma cifras y porcentajes en los diferentes análisis.

2.4. COSTOS PROPUESTA PLANTA DE PERSONAL.

Haciendo un ejercicio como se hizo con la actual planta de personal, si se tuvieran provistos los 1.360 cargos de la propuesta de planta del 1º de enero al 31 de diciembre del 2021 el costo de la planta sería de \$104.144.613.239³ de pesos,

³ La proyección y cálculos de los costos de la propuesta de 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,

ahora bien recordemos que 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 y que 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.

Así las cosas, la propuesta de planta de personal es a **“Costo Cero”**, toda vez, que si estuvieran provistos la totalidad de los cargos de la propuesta con respecto a la actual el ahorro sería de alrededor de \$ 7.968.177 de pesos. Para conocer al detalle los costos de la propuesta de planta de personal, consultar el archivo Excel costos propuesta planta personal 1.360 cargos.

Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, y se dictan otras disposiciones”. Para mayor detalle consultar el archivo el archivo costo planta 1.371 cargos.