

**FORTALECIMIENTO DE LA DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO EN EL
MARCO DE LA PROVISIÓN DE CARGOS EN EL DANE**

ESTEFANY RICAURTE SOLANO

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

FACULTAD DE PREGRADO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

BOGOTA D.C.

2020

DEDICATORIA

Dedico este paso a mi familia quienes me apoyaron durante mi proceso de formación profesional

A mis docentes por sus conocimientos para culminar mi formación académica

Y a todas las personas que participaron directa e indirectamente en mi vida para alcanzar este logro.

AGRADECIMIENTOS

A Dios por darme la oportunidad de estudiar

A mi familia por apoyarme todo este tiempo y alcanzar mis metas

*A la docente Brenda G. Roncancio Ladino, quien me brindó su apoyo y guía para
culminar este trabajo*

A todo el Grupo de Vinculación y Carrera Administrativa por compartirme su sabiduría

*A la Escuela Superior de Administración Pública por la formación profesional que me
brindó.*

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	5
1.1. EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA	6
1.2. LAS PRÁCTICAS ADMINISTRATIVAS	9
1.2.1. OBJETIVO GENERAL	10
1.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10
2. MARCO DE REFERENCIA	10
2.1. NORMATIVIDAD	10
2.2. MARCO TEÓRICO - LA FIGURA DE ENCARGO	11
2.2.1. VACANCIA DEFINITIVA	12
2.2.2. VACANCIA TEMPORAL	13
2.2.3. EMPLEOS TEMPORALES	14
3. CRITERIOS DE DESEMPATE	14
4. METODOLOGÍA	16
4.1. ACTIVIDADES REALIZADAS	16
4.1.1. CONSTRUCCIÓN DE LA MATRIZ DEL PROCESO DE PROVISIÓN MEDIANTE ENCARGO	16
4.1.2. ESTUDIO DE REQUISITOS CON CONTROL DUAL	16
4.1.3. REVISIÓN Y CONTROL DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DE ENCARGOS 19	19
4.1.4. ACTUALIZACIÓN INFORMACIÓN AL SISTEMA DE NÓMINA PERNO. 19	19
4.1.5. CORROBORACIÓN DE FORMATOS DE CUMPLIMIENTO REALIZADOS POR OTROS SERVIDORES DE LA ENTIDAD	20
4.1.6. ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	20
5. LOGROS OBTENIDOS	21
6. RESULTADOS FINALES	23
7. CONCLUSIONES	25
8. BIBLIOGRAFÍA	26
9. ANEXOS	28
10. RESUMEN ANALITICO	29

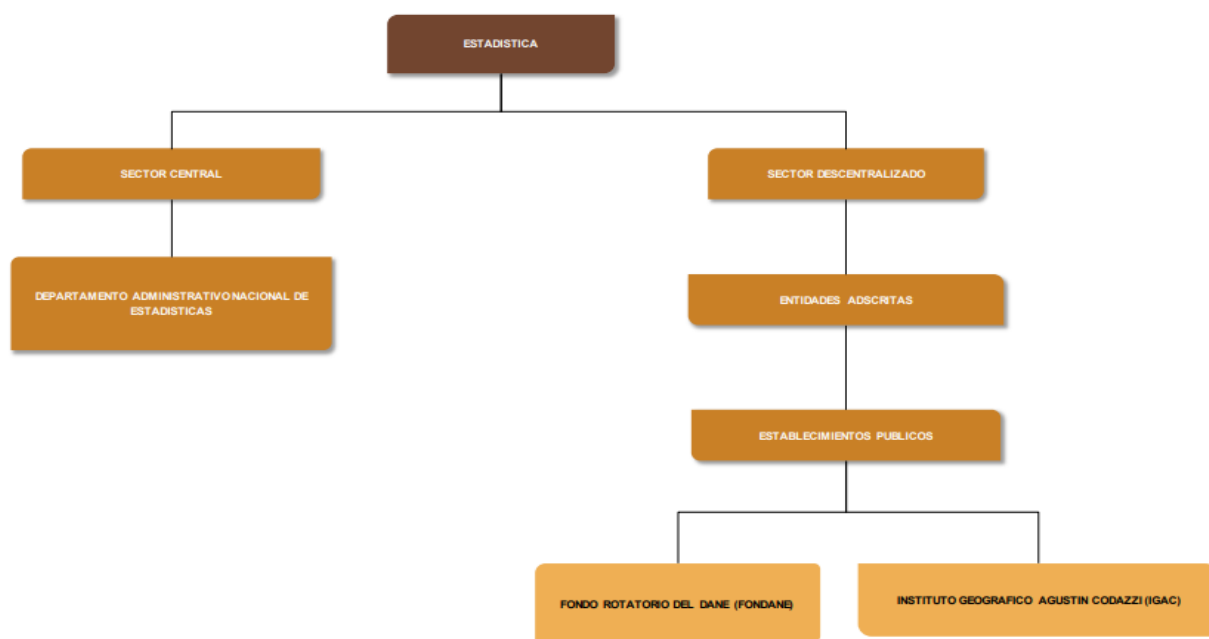
FORTALECIMIENTO DE LA DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO EN EL MARCO DE LA PROVISIÓN DE CARGOS EN EL DANE

1. INTRODUCCIÓN

La constante reconfiguración de la realidad y el desborde de sus camaleónicas problemáticas, traen consigo el imperativo de obtención de información que sirva de base para la toma de decisiones que contribuyan a su manejo y comprensión. Los datos, los registros, las cifras, y demás documentación conforman parte del conglomerado de factores que definen el actuar de los diferentes agentes de la sociedad, y en cuyo margen, el Estado se encuentra presente para garantizar el cumplimiento de sus fines, que de una u otra forma, se entretrejen con su entorno.

Por esta razón, en la composición del aparato estatal se encuentra el Sector Administrativo¹ de Estadística, que en cabeza del Departamento Administrativo Nacional de Estadística –en adelante DANE-, materializa el esfuerzo institucional de asegurar la producción, disponibilidad, difusión y calidad de la información estadística estratégica y de la información oficial básica (DAFP, 2017). A continuación se puede identificar su estructura organizacional:

Figura 1 Organigrama del Sector



Fuente: DAFP, 2017.

¹ Los Sectores Administrativos están integrados por una cabeza de sector que puede ser un Ministerio o un Departamento Administrativo, los cuales orientan y controlan las funciones de las entidades que la ley les define como adscritas o vinculadas a ellos (Vargas, 2019).

Como se puede observar, sobre el conjunto formado por estas tres entidades recae la previa contextualización de la siguiente forma: En primer lugar, el DANE como cabeza del sector es el encargado de apoyar la comprensión de las problemáticas sociales, económicas y ambientales del país, por medio de la información estadística a nivel nacional obtenida por rigurosos procesos de producción y comunicación (DAFP, 2017).

De forma adscrita², se presentan dos Establecimientos Públicos –el Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, y el Instituto Geográfico Agustín Codazzi-, el primero maneja los recursos para apoyar y financiar el desarrollo de los programas tecnológicos del DANE; el segundo elabora y actualiza el mapa oficial de la República y abarca lo correspondiente a la temática de información catastral y ambiental geo referenciada (DAFP, 2017).

Se releva así la importancia de la operación en conjunto de este sector, cuyos productos resultan inherentes al funcionamiento de la Administración Pública y a las configuraciones de las decisiones de la sociedad. No obstante, para la producción de los mismos y garantizar el alcance de las respectivas misiones, implica una alta demanda de Servidores Públicos que permita el logro de los objetivos por medio de sus destrezas y conocimientos. Para este punto, se tomará como referencia el DANE por ser la entidad pública receptora de las presentes prácticas administrativas, y que permitió el desarrollo de los conocimientos que se enseñan en este informe.

1.1. EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA

Como su nombre lo indica, el ente pertenece a la naturaleza de los Departamentos Administrativos que componen parte del sector central³ de la Rama Ejecutiva en el orden nacional, los cuales “Son entidades de carácter técnico encargadas de dirigir y coordinar un servicio y otorgar al gobierno la información adecuada para la toma de decisiones” (Vargas, 2019). Además de formar parte del gobierno, poseen la misma jerarquía de los Ministerios pero sin contar con iniciativa legislativa.

Por lo aquí presentado, esta entidad se denomina “Departamento Administrativo Nacional de Estadística”, creada por el Decreto Nacional 2666 de 1953 y regulado por la Ley 489 de 1998 y el Decreto 262 de 2014; actualmente su misión es:

“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

²Las entidades adscritas pertenecen al sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden nacional o territorial; cuentan con autonomía administrativa, financiera, personería jurídica y patrimonio propio. Prestan un servicio o cumplen labores administrativas (DAFP, 2020).

³ El sector central de la Rama Ejecutiva del poder público, está conformado por la Presidencia de la República, Vicepresidencia, los Ministerios, los Departamentos Administrativos, Superintendencias sin personería jurídica y las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica (Vargas, 2019).

decisiones públicas y privadas y contribuyan a la consolidación de un Estado Social de Derecho equitativo, productivo y legal” (DANE, 2019).

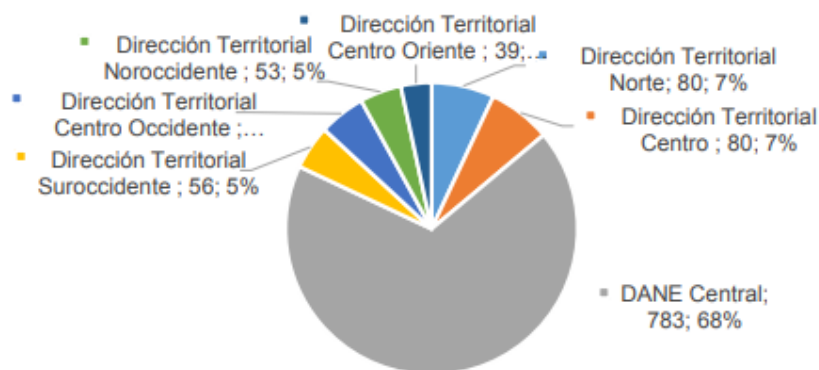
De esta forma, se cumple el primer requisito para la conformación de la Estructura orgánica establecida en el artículo 50 de la Ley 489 de 1998, y que a su vez señala su naturaleza jurídica. En la actualidad, la sede central del DANE se encuentra ubicada en el Centro Administrativo Nacional –CAN de la capital y cuenta con (6) seis sedes territoriales que son:

- Dirección Territorial Centro.
- Dirección Territorial Norte.
- Dirección Territorial Centro Oriente.
- Dirección Territorial Noroccidente.
- Dirección Territorial Centro Occidente.
- Dirección Territorial Suroccidente.

Pertenecer a este sector lo hace parte del gobierno nacional, por ende el patrimonio del DANE está conformado por recursos de la Nación⁴. Por ello, esta entidad se encuentra encabezada por el Director Daniel Oviedo, cuyo nombramiento es facultad del Presidente de la República por ser la máxima autoridad administrativa del país.

En la actualidad, este ente cuenta con cuatro áreas –técnica, asesora, de soporte y operativa- con objetivos similares pero con cada componente abarcando diferentes temas (DANE, 2013); para el ejercicio de estas áreas, se cuenta con 1.371 empleos en la planta de personal que se distribuyen entre sus seis (6) direcciones territoriales y su sede Central, siendo esta última el mayor receptor con un 68% de ellos (DANE, 2019).

Gráfica 1 Número de Servidores Dirección Territorial y DANE Central



Fuente: Tomado del Plan Estratégico de Gestión Humana 2019 – 2022.

⁴ Según el DNP citado por Vargas, P. (2019) la Nación desde una perspectiva política y jurídica es un ente jurídico, con derechos y obligaciones, que representa el nivel central del Estado.

Figura 2 Áreas de la Entidad

<p style="text-align: center;">ÁREAS TÉCNICAS</p> <p>Maneja información especializada con un componente investigativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección y Subdirección General. - Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Regulación - DIRPEN -. - Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales. - Dirección de Geo estadística - DIG -. - Dirección de Censos y Demografía. - Dirección de Metodología y Producción Estadística – DIMPE –. 	<p style="text-align: center;">ÁREAS ASESORAS</p> <p>Suministran soporte en temas específicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficina Asesora Planeación. - Oficina Asesora Jurídica. - Oficina de Sistemas. - Oficina de Control Interno. - Dirección de Difusión, mercadeo y cultura estadística.
<p style="text-align: center;">ÁREAS DE SOPORTE</p> <p>Aseguran el funcionamiento de la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secretaria General. - Licitaciones y contratos. - Control Interno Disciplinario. - Area de Gestión Humana. - Area Administrativa. - Area Financiera. 	<p style="text-align: center;">ÁREAS OPERATIVAS</p> <p>Desarrollan los proyectos que establecen las áreas técnicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dir. Territorial Bogotá - Dir. Territorial Medellín - Dir. Territorial Cali - Dir. Territorial Bucaramanga - Dir. Territorial Manizales - Dir. Territorial Barranquilla

Fuente: Elaboración propia con datos de la Guía de Medición de las Competencias DANE y Específicas por Área.

La relación entre los Servidores y el Estado va más allá de la simplicidad de una cifra, y esta concepción es adoptada por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –en adelante MIPG–, el cual promueve entre las entidades públicas una nueva noción de relevancia para el Talento Humano, pues es a través de sus facultades que se alcanza la consecución de las metas y objetivos establecidos. Por esta razón, la primera dimensión –Talento Humano– de un total de siete (7), introduce todo un aglomerado de lineamientos respecto a la gestión del personal (DAFP, 2020).

Esta forma de administrar a lo que se denomina el activo más importante de la entidad, se realiza por medio de dos políticas –la política de Gestión Estratégica del Talento Humano y la Política de Integridad–, las cuales canalizan sus esfuerzos a través del ciclo de vida de los servidores: La planeación, el ingreso, el desarrollo y el retiro del personal. (DAFP, 2020).

La primera política en mención, abarca este ciclo convirtiéndolos en sus cuatro subcomponentes, y destina a cada uno aspectos a tratar. En primer lugar, con la Planeación se corrobora la razón de ser del ente a través de sus propósitos, normatividad, funciones y demás características que definen su actuar, y por ende, el tipo de Talento Humano que

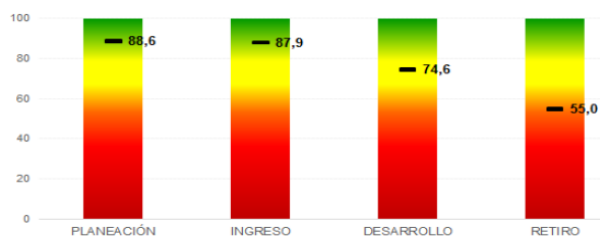
requiere (DAFP, 2020); en segundo lugar, el subcomponente de Ingreso garantiza el acceso de los servidores por medio del mérito, y lo consigue por medio de la gestión de vacantes temporales y definitivas, la evaluación de competencias, la verificación de los periodos de pruebas y la capacitación

El tercer subcomponente busca del Crecimiento del Talento Humano, desplegando estrategias como la medición del Clima Laboral, el Plan Institucional de Capacitación, las respectivas re inducciones, entre otras acciones (DAFP, 2020); por último, el cuarto subcomponente está destinado a tratar el Retiro de los servidores, donde se actúa no solo con la contabilidad de la cifras y modalidades de retiros, sino que ahonda en las causas y razones que han motivado a esta decisión, y aplicando no solo la transferencia de conocimientos, sino también la gratitud por los servicios prestados (DAFP, 2020).

Respecto a estos puntos, el Plan Estratégico de Gestión Humana 2019 – 2022, reveló en su autodiagnóstico de MIPG del tercer trimestre del 2018, que el DANE tiene resultados positivos en los subcomponentes de Planeación e Ingreso, sin embargo esta situación no se presenta en los subcomponente de Desarrollo y Retiro. Resulta importante considerar la información hasta aquí presentada, por construir parte del escenario y magnitud del objetivo de las presentes prácticas en una entidad tan extensa.

El proceso de Provisión de vacantes mediante la figura de Encargo, cuenta con todo un conglomerado de normatividad en la materia, y responde al MIPG por medio del segundo subcomponente denominado Ingreso, el cual determina el cubrimiento de las vacantes temporales con Encargos, y la provisión de las vacantes definitivas por medio del Plan Anual de Vacantes.

Gráfica 2 Análisis Global de Componentes a 2018



Fuente: Plan Estratégico de Gestión Humana 2019 – 2022.

Con esta información se consolida el marco de acción del proceso en mención, inicialmente pensado para la Provisión de doscientas treinta y siete (237) vacantes registradas, y para el cual se requirió el apoyo del practicante en aras de garantizar los derechos preferenciales de Encargo y de contribuir a la continua mejora del buen manejo del personal en la entidad.

1.2. LAS PRÁCTICAS ADMINISTRATIVAS

El Grupo de Vinculación y Carrera Administrativa es el responsable del respectivo proceso, razón por la cual se adelantó con la entidad una vinculación formativa en modalidad

Ad Honorem para realizar las funciones que allí se establecían y que se convirtieron en los objetivos que presentan a continuación:

1.2.1. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las actividades de vinculación transitoria de los servidores públicos, y las revisiones comparativas de los Manuales de Funciones acorde a la normatividad vigente.

1.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- A. Apoyar el proceso de Provisión de Empleo teniendo en cuenta el cronograma establecido.
- B. Realizar revisiones comparativas entre el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad y los perfiles de los candidatos, para así contribuir al fortalecimiento del proceso de Provisión de Empleo.
- C. Apoyar la actualización de información inherente al grupo de vinculación y carrera administrativa, a través de los diferentes canales de la entidad.
- D. Apoyar en la elaboración, consolidación y presentación de informes, así como en las demás actividades requeridas por la entidad.

2. MARCO DE REFERENCIA

2.1. NORMATIVIDAD

La principal normatividad que rige para la temática de los Encargos, son la Ley 909 de 2004 y la Ley 1960 de 2019, junto con el Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 648 de 2017; los cuales desarrollan la forma de llevarlos a cabo y los requisitos a tener en cuenta.

Tabla 1 Normatividad

Normatividad Entorno al Encargo	
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.
Ley 1960 de 2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Decreto 648 de 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

Fuente: Elaboración propia.

La realización de este proceso sigue los lineamientos legales presentados y las resoluciones que expida le entidad, como por ejemplo, los criterios de desempate que se han establecido. De igual forma, se podrá contar con las circulares y/o conceptos de la Comisión

Nacional del Servicio Civil – CNSC y del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP, que contribuyan al buen desarrollo del mismo.

2.2.MARCO TEÓRICO - LA FIGURA DE ENCARGO

Según el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, el Empleo público es el conglomerado de funciones, tareas y responsabilidades que recaen sobre una persona que reúne las competencias requeridas para la consecución de los mismos; se configura así en el nodo de la función pública, contenedor de elementos que determinan su actuar con el propósito de cumplir los Planes de Desarrollo y los fines del Estado (Ley 909, 2004). Por lo tanto, la nomenclatura empleada para la distinción de cada empleo público, que en el orden nacional se encuentra regida por el Decreto 2489 de 2006, permite que por medio de los códigos y grados salariales se identifique de forma eficaz cada cargo en la planta de personal.

Lo aquí expuesto resulta relevante para el objeto de la práctica, ya que a partir de esta tipificación se ejecuta el proceso de Encargo, el cual ha sido definido por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado como “una modalidad de provisión temporal de empleos y una situación administrativa, mediante la cual se permite el ejercicio de funciones públicas en forma parcial o total” (Consejo de Estado, 2011).

Se dice que es una forma de Provisión transitoria, ya que procede cuando se presentan las siguientes tres situaciones en los Empleos: Vacancia definitiva, vacancia temporal y provisión de Empleos Temporales. En los siguientes apartados serán desarrollados con precisión, no sin antes especificar que el nominador puede dar por terminado el Encargo mediante resolución motivada, antes de cumplirse el término de duración del mismo (Ley 909, 2004).

Así mismo, son considerados como una situación administrativa ya que entretejen en ellos la siguiente pauta; deben recaer en cargo inmediatamente inferior al ofertado. Por ejemplo, si se busca proveer una vacante de un profesional especializado grado 19, se debe pasar a examinar los servidores del grado 18 que cumplan con todos los requisitos que les daría el derecho a ser encargados; en los casos en que no se puedan aprovisionar con los cargos inmediatamente inferiores, se deberá agotar los siguientes grados menores hasta encontrar un servidor en el que recaiga el derecho; para este caso sería el grado 17.

Cuando se realiza un Encargo para cubrir una vacante, inmediatamente se genera otra a proveer, puesto que el servidor que ocupaba dicho Empleo será responsable de las nuevas funciones que le han sido atribuidas por medio de esta figura; a esta situación se le conoce como “escalera”. Es pertinente señalar que según la Ley 909 de 2004, un Servidor Público tendrá derecho a ser Encargado si cumple con los siguientes cuatro requisitos:

- a) Acreditar los requisitos para su ejercicio.
- b) Poseer las aptitudes y habilidades para su desempeño.
- c) No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.
- d) Última evaluación del desempeño en sobresaliente.

En el último año, el Gobierno Nacional realizó una modificación fundamental al último punto, permitiendo en situaciones donde no se pueda proveer el Empleo ofertado con empleados de Carrera que tengan evaluación sobresaliente, “el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades” (Ley 1960, 2019).

Para el caso del DANE, el Grupo de Vinculación y Carrera Administrativa garantiza el cumplimiento de estos cuatro requisitos analizándolos con la siguiente manera:

a) Criterio 1: Acreditar los requisitos para su ejercicio:

Se revisa la Experiencia Laboral que acredita el derecho al Encargo.

Se corrobora que los Estudios acrediten el derecho al Encargo.

b) Criterio 2: Poseer las aptitudes y habilidades para su desempeño:

Cumple de acuerdo al puntaje obtenido en la Evaluación de Competencias del año inmediatamente anterior (para este caso la vigencia 2018 – 2019).

c) Criterio 3: No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año:

Esta información se corrobora con los datos que contiene la entidad.

d) Criterio 4: Última evaluación del desempeño en sobresaliente:

Esta información se corrobora con los datos que contiene la entidad.

Además de cumplir con los criterios aquí señalados, los Encargos no pueden implicar un desmejoramiento de las condiciones laborales del servidor, por ejemplo, con un empleo que represente una disminución del salario (CNSC, 2015).

2.2.1. VACANCIA DEFINITIVA

Según con Decreto 648 de 2017 las vacancias definitivas se presentan cuando un Empleo no cuenta con un Servidor Público que ejerza sus funciones, debido a una de las situaciones reconocidas legalmente, tales como la renuncia, invalidez absoluta, goce de pensión, traslado, retiro forzoso, entre otras. Se debe tener en cuenta que cuando procede el Encargo ante este tipo de vacantes, será por el término de tres (3) meses, los cuales se pueden prorrogar por tres (3) meses más, y una vez vencidos se deberá proveer de forma definitiva (Ley 909, 2004).

Cuando este tipo de vacantes se presenta en Empleos de Libre Nombramiento y Remoción, se deben proveer mediante Nombramiento Ordinario o Encargo (Decreto 648, 2017). En los casos que son generadas en Empleos de Carrera se debe aplicar el sistema de mérito y proseguir con Periodo de Prueba o Ascenso en conformidad con lo legalmente establecido; mientras se lleva a cabo este el proceso de selección, se provee transitoriamente la vacante con la figura Encargo o de Nombramiento Provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 (Decreto 648, 2017).

2.2.2. VACANCIA TEMPORAL

De acuerdo con el Decreto 648 de 2017, se puede hablar de vacancia temporal cuando el titular de un cargo se separa temporalmente del ejercicio de las funciones propias del Empleo, por alguna de las situaciones reconocidas por la Ley, como por ejemplo vacaciones, licencias, comisiones, encargos, periodo de prueba en otros Empleos, entre otros. Cabe recalcar que los Encargos o Nombramientos que se realicen en este tipo de vacancia, serán por el tiempo que dure la misma (Decreto 648, 2017).

Cuando se presentan en Empleos de Libre Nombramiento y Remoción, se proveen Encargando a empleados de Libre Nombramiento y Remoción o de Carrera Administrativa; en cambio, en Empleos de Carrera, serán provistos mediante Encargo con Servidores de Carrera, si no fuere posible esta condición, se procede al Nombramiento Provisional.

Tabla 2 Tipos de Vacancias

VACANCIAS	
Temporales	Definitivas
<p>El empleo queda vacante temporal cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	<p>El empleo queda vacante definitivamente, por las siguientes situaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

Fuente: Elaboración propia con datos del Decreto 648 de 2017.

2.2.3. EMPLEOS TEMPORALES

Cuando se presente la provisión de los Empleos Temporales⁵, los nominadores deben solicitar las listas de elegibles vigentes que reposan en el Banco de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, las cuales se usan para proveer Empleos permanentes y que deberán corresponder a un Empleo con la misma denominación, código y salario del Empleo ofertado; si no hay lista de elegibles, la provisión se realizará mediante el Encargo de empleados de Carrera de la entidad (Decreto 648, 2017). Si hay ausencia de personal de Carrera, la entidad deberá proceder de la siguiente manera:

“En caso de ausencia de personal de carrera, con una antelación no inferior a diez (10) días a la provisión de los empleos temporales, la respectiva entidad deberá garantizar la libre concurrencia en el proceso a través de la publicación de una convocatoria para la provisión del empleo temporal en la página web de la entidad” (Decreto 648, 2017).

Para asegurar que los candidatos cumplen con los requisitos y competencias exigidos para el desempeño del Empleo, la entidad podrá realizar un proceso de evaluación de capacidades y competencias de los candidatos (Decreto 648, 2017). De igual forma, es importante considerar que el tiempo de los nombramientos en este tipo de Empleo, debe ser definido en el estudio técnico y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal (Decreto 648, 2017). La provisión que realizó el DANE no contempla vacantes de este tipo.

3. CRITERIOS DE DESEMPATE

Tras la acreditación de los requisitos legales ya expuestos, las entidades deberán contar con criterios de desempate que consideren pertinentes cuando dos o más servidores tengan el mismo derecho de Encargo. Para el caso del DANE, el presente procedimiento se ha orientado bajo lo estipulado en la Resolución 2167 de 2019, donde se señala:

“Que al existir pluralidad de empleados de carrera administrativa que cumplan con los requisitos previstos en el artículo 24 de la ley 909 de 2004 modificado por la Ley 1960 de 2019 para acceder a los encargos de empleos y se presente empate, la entidad deberá aplicar criterios de desempate que permitan establecer el servidor de carrera administrativa sobre el cual deberá recaer el derecho al encargo” (Resolución 2167, 2019).

Los criterios de desempate se aplican en el orden que se presenta a continuación.

a) Educación formal adicional al exigido para el desempeño del empleo:

El primer criterio de desempate relaciona el nivel de educación de los aspirantes, siempre y cuando estos estén acreditados y sean adicionales al requisito exigido por el Empleo a

⁵ De acuerdo con el Decreto 1083 de 2015, los Empleos Temporales o Transitorios son una excepción que surge por alguna de las siguientes razones: 1. Por la necesidad de cumplir funciones que no son parte de las actividades permanentes de la entidad. 2. Desarrollar actividades o proyectos que tienen una duración determinada. 3. Ayudar en las necesidades que presenta el personal por sobrecarga de trabajo, siempre que esta esté determinada por hechos excepcionales. 4. Desarrollar laborales relacionadas con la consultoría y asesoría, siempre y cuando estas no superen los doce (12) meses de duración.

proveer. Estos serán puntuados hasta un máximo de 100 puntos, y se consideran según los soportes que reposan en la historia laboral.

Tabla 3 Puntajes Formal Adicional

Nivel educativo	Puntaje
Bachiller	5 puntos
Técnico	10 puntos
Especialización Técnica	15 puntos
Tecnólogo	20 puntos
Especialización Tecnológica	25 puntos
Profesional	30 puntos
Especialización	35 puntos
Maestría	45 puntos
Doctorado	60 puntos

Fuente: Resolución 2167 de 2019

b) Mayor experiencia relacionada con las funciones del Empleo a proveer, de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales:

En este criterio se asigna un (1) punto por cada año cumplido adicional a la Experiencia Relacionada que exige el Empleo a proveer; para este caso se podrá tener un máximo de 20 puntos.

c) Pertener a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión:

Si persiste el empate, el derecho preferencial a ser Encargado será del servidor que pertenezca a la misma dependencia en la que se encuentra el Empleo a proveer.

d) Acreditar ser víctima del conflicto:

Tras la aplicación de los criterios que anteceden, continúa el empate, el derecho recae en el servidor con derechos de carrera que acredite la condición de víctima por medio del registro de la Unidad para la Atención y la Reparación Integral a las Víctimas.

e) Mayor puntaje en la evaluación del desempeño:

Si se mantiene la situación, el Encargo será para el servidor que tenga mayor puntaje en última evaluación del desempeño del periodo anual ordinario.

f) Antigüedad:

De continuar el empate, el derecho al Encargo será para el Empleo con derechos de carrera más antiguo de la entidad.

g) Distinciones:

Si se mantiene el empate, se Encarga el servidor que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro años.

h) Quien hubiere sufragado en la jornada electoral inmediatamente anterior:

Se otorga el derecho a quien demuestre haber sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores.

i) Sorteo:

Tras aplicar todos los criterios anteriores continua el empate, se procede a aplicar la suerte con un sorteo público; quedará un acta de ese procedimiento.

Todos los criterios de desempate aquí presentados deben ser ejecutados con minuciosidad y experticia, pues los resultados que de allí proceden definen el derecho preferencial a ser Encargado. Realizar erróneamente este procedimiento sería causal para la interposición de reclamaciones ante la Comisión de Personal, que de ser correctas, someterían el proceso a modificaciones en sus productos y a un fuerte cuestionamiento.

4. METODOLOGÍA

4.1.ACTIVIDADES REALIZADAS

El practicante apoyó la materialización de lo aquí expuesto, por medio de la construcción de la matriz que contiene todo el proceso de provisionalidad mediante la figura de Encargo, la realización de las hojas de Excel de estudio de requisitos con el control dual, la consolidación de los estudios técnicos de Encargos; así mismo, en la actualización del Sistema de Nómina Perno y diferentes documentos que lo requerían. La descripción detallada de estas actividades se presenta a continuación.

4.1.1. CONSTRUCCIÓN DE LA MATRIZ DEL PROCESO DE PROVISIÓN MEDIANTE ENCARGO

La matriz que contiene el proceso de Provisión mediante Encargo, es el núcleo del mismo; en su interior resguarda no solo las vacantes que se están ofertando con sus respectivos requisitos, sino también los estudios técnicos, el control de los requisitos de desempate y de los correos enviados con las ofertas, entre otras temáticas inherentes al proceso. No obstante, elaborar la primera matriz que contiene las doscientas treinta y siete (237) vacantes, implicó del apoyo del practicante para asegurar que estuvieran completas, con los códigos y grados correspondientes y los respectivos requisitos exigidos por el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales –en adelante MFCL-.

Este ejercicio se realizó contando como insumo la publicación oficial que relaciona las vacantes objeto de Provisión con el MFCL; es pertinente señalar que la elaboración de este último documento también requirió del apoyo del practicante, para rectificar y corregir la asociación entre vacantes y el MFCL, puesto que las fuentes de información eran tres: El MFCL que está por la resolución 0665 del 6 de Mayo de 2019, y dos anexos que están por las resoluciones 2091 del 3 de Diciembre de 2019 y la 0171 del 7 de Febrero de 2020. Con la consolidación de estas matrices de Excel, se inició a la Provisión de los empleos objeto de Encargo.

4.1.2. ESTUDIO DE REQUISITOS CON CONTROL DUAL

Los criterios legales para tener derecho a los encargos son estudiados por los profesionales del Grupo de Vinculación y Carrera Administrativa, sin embargo, el primero

de ellos es objeto de apoyo por parte del practicante. Para corroborar que un servidor público acredita los requisitos para el ejercicio del Empleo ofertado -primer criterio-, se examina la hoja de vida con un control dual, es decir, se analiza la hoja de vida física que reside en el DANE y la información que resguarda el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, el cual debe ser actualizado cada año (Decreto 1083, 2015). Sin embargo, debido a las medidas adoptadas en la actualidad, se autorizó a continuar este estudio solo con SIGEP.

Con los datos que allí se albergan, se completa el Formato de Verificación de Cumplimiento con los siguientes apuntes:

- Datos básicos del aspirante.
- Código y grado del empleo en posesión.
- Código y grado del empleo ofertado.
- Requisitos Mínimos que exige el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales del cargo ofertado.
 - Núcleo Básico de Conocimiento requerido.
 - Cumplimiento de formación requerida.
 - Cumplimiento de experiencias requerida.
- Requisitos acreditados por el servidor.
 - Nivel de formación y títulos otorgados con su respectiva fecha de grado.
 - Tarjeta profesional.
- Detalle de la Experiencia que se acredita.
 - Computo de la experiencia relacionada que se encuentre acreditada.

La digitación de esta información se realiza en consonancia con lo señalado en la Decreto 1083 de 2015, el cual conglomeraba toda la temática de función pública y que demarca parámetros que se han adoptado en el formato en mención. Al introducir la información de los códigos y grados salariales, la formulación de este formato de Excel desglosa inmediatamente los requisitos mínimos que solicita el MFCL del cargo ofertado, es decir, el nivel de educación que se requiere – estudios de pregrado y/o posgrado y sus respectivas equivalencias-, y al momento de introducir la Experiencia Relacionada y el nivel de educación⁶ acreditada, señala si efectivamente el funcionario cumple o no con estos requisitos.

Posteriormente se pasa a la sección de los requisitos acreditados por el servidor, donde se empieza por inspeccionar que la educación superior se encuentre certificada por medio de diplomas, actas de grado y/o con la tarjeta profesional como lo señala el Decreto 1083 de

⁶ De acuerdo con la Ley 1083 de 2015 los estudios son los conocimientos académicos que se adquieren en instituciones reconocidas por el Gobierno Nacional, que corresponden a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional; programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

2015; en los casos donde se tenga títulos obtenidos en el exterior se debe verificar que estén debidamente convalidados y homologados por el Ministerio de Educación, de lo contrario el servidor cuenta con dos años, a partir de la fecha de posesión, para presentar la homologación del título en cuestión, de no ser así se revoca el nombramiento (Decreto 1083, 2015).

La importancia del paso anterior radica no solo en la posibilidad de conocer si el servidor cumple o no con el Núcleo Básico de Conocimiento que pide el MFCL, sino que a partir de fecha de obtención del título profesional comienza la contabilidad de la Experiencia Relacionada que se ha adquirido por el ejercicio de funciones similares al cargo que se va a proveer (Decreto 1083, 2015); así mismo, se requiere tener claridad sobre los estudios del aspirante ya que estos son el primer criterio de desempate establecido en la Resolución 2167 de 2019, la cual aplica criterios de puntuación por nivel de educación. De no tener clara la totalidad de los estudios de los servidores, se podría incurrir al fracaso del proceso por vulnerar los derechos preferenciales frente a la figura del Encargo.

De igual forma, este análisis se debe de hacer minuciosamente, para cuidar de que estas certificaciones laborales sean válidas y que las fechas que ahí se presentan no se traslapen. En primer lugar para que las certificaciones laborales sean válidas deben tener como contenido mínimo: Nombre o razón social de la entidad o empresa, tiempo de servicio y la relación de funciones desempeñadas (Decreto 1083, 2015); en muchos casos, por desconocimiento de la norma, los servidores adjuntan certificaciones que no cuentan con las funciones que han realizado o sin claridad del tiempo laborado, el no poseer estas características convierten estas certificaciones en objeto de no ser contabilizadas.

Tabla 4 Cantidad de Formatos de Cumplimiento realizados por el estudiante

Código y Grado de Servidores	Cantidad de Servidores con Formato de Primer Criterio
2028 – 21	15
2028 – 20	19
2028 – 19	10
2028 – 18	33
2028 - 16	3
2028 – 15	11
2028 – 14	5
2028 – 13	9
2028 - 12	16
1020 - 08	2
TOTAL	123

Fuente: Elaboración propia.

En segundo lugar es necesario cuidar que no se traslapen las fechas de la Experiencia que se presenta, ya que legalmente se ha señalado claramente que cuando se haya prestado un servicio en el mismo periodo de tiempo en una o varias instituciones, la Experiencia se contabiliza solo una vez (Decreto 1083, 2015). Como se puede observar, para garantizar que los servidores acrediten el primer criterio para tener derecho al encargo, se debe realizar un análisis con detenimiento y mucho detalle, no solo por señalar el cumplimiento del requisito,

sino porque la Experiencia Relacionada es el segundo criterio de desempate que se ha determinado en la Resolución 2167 de 2019

A corte de este informe, se ha realizado un total de ciento veintitrés (123) formatos de cumplimiento del primer requisito siguiendo el procedimiento explicado. La razón de estas cifras se debe al primer filtro realizado por los profesionales del Grupo de Vinculación y Carrera Administrativa, quienes descartan a los servidores cuyos estudios no son acordes a los Núcleos Básicos de Conocimientos que piden las vacantes ofertadas; de igual forma la disminución de la cantidad de dichos formatos se debe a la decisión de distribuir este trabajo en porciones iguales con otros dos servidores de la entidad.

4.1.3. REVISIÓN Y CONTROL DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DE ENCARGOS

Antes de ser publicados los tres estudios técnicos de los Encargos de profesional especializado grado 21, 20, 19 y 18, el Grupo de Vinculación y Carrera Administrativa solicitó el acompañamiento del practicante para compartir conocimientos acerca del funcionamiento del proceso de Encargo, por esta razón, después de la construcción de los estudios técnicos, se pidió una segunda revisión del pasante para garantizar que la información de estos estudios corresponda a los registros de las matrices. En las revisiones se tuvo manejo de los siguientes datos:

- Total de servidores con derechos de carrera que se encuentran ubicados en el empleo inmediatamente inferior al cargo a proveer mediante Encargo.
- Total de servidores que no cumplen con alguno de los criterios legales para causar el derecho al Encargo y descalificados.
- Total de servidores que acreditan todos los requisitos legales para causar el derecho al Encargo.
- Cuando se ha configurado empate, señalar la cifra de servidores que se vieron inmersos en esa situación.
- Rectificación del análisis de los servidores objeto de estudio.

4.1.4. ACTUALIZACIÓN INFORMACIÓN AL SISTEMA DE NÓMINA PERNO

Como parte de las funciones del practicante, se determinó el apoyo a las demás actividades del área que requirieran soporte, por esta razón, ante las dificultades presentadas para la actualización del Sistema de Nómina Perno⁷ con las siguientes tres fuentes de información: El MFCL que está por la resolución 0665 del 6 de Mayo de 2019, y dos anexos que están por las resoluciones 2091 del 3 de Diciembre de 2019 y la 0171 del 7 de Febrero de 2020; se solicitó por parte del pasante la verificación de un total de setenta y cinco (75) relaciones de los MFCL con sus requisitos, propósitos, funciones y páginas que allí se

⁷ El sistema de Nomina Perno conglomerar los registros de todas las situaciones administrativas, para clarificar los pagos de nómina a los servidores públicos de la entidad. De igual forma, allí residen las páginas de los Manuales de Funciones y Competencias Labores para realizar las certificaciones laborales.

estipulan; de estas, se halló sesenta y cuatro (64) asociaciones correctas y once (11) incorrectas.

De igual forma, se rectificó una segunda matriz fuente de información, denominada “Comunicación MFCL”, para asegurar que el contenido funcional de ciento treinta y siete (137) servidores, estuviera correcto con los siguientes datos: Área, ciudad, código, grado, página del MFCL y cargo actual. Durante este análisis, se tenía que señalar por medio de colores las diferentes anomalías que surgían tras el contraste de los datos que contiene el Excel y la planta de personal, identificando los servidores públicos que no estaban registrados, las fichas de empleos inexistentes en el MFCL o que no se encuentran asignadas a un servidor, al igual que los casos en los cuales los servidores no registran su cargo actual. Los hallazgos fueron los siguientes:

Figura 3 Hallazgos en la revisión de matrices

24	Servidores que no aparecen en la Matriz "Comunicación MFCL"
1	Fichas que están indicadas en la Matriz "Comunicación de MFCL" pero que al buscar no se existen en los respectivos MFCL
65	Servidores que no tienen ficha en la Matriz "Comunicación de MFCL"
1	Tiene una ficha que no corresponde a su cargo actual

Fuente: Elaboración propia.

De las ciento treinta y siete (137) asociaciones revisadas, tan solo cuarenta y seis (46) fueron correctas en su totalidad. Con estos resultados, se contribuye a la generación de mejores resultados por parte del área de Gestión Humana, y por ende, de la entidad.

4.1.5. CORROBORACIÓN DE FORMATOS DE CUMPLIMIENTO REALIZADOS POR OTROS SERVIDORES DE LA ENTIDAD

Debido a las circunstancias que afronta el país, el estudio de cumplimiento de los criterios requeridos para tener derechos a un Encargo, fue realizado las primeras semanas de este corte por diferentes servidores que apoyan al Grupo de Vinculación y Carrera Administrativa; esta situación se presentó porque el practicante no contaba con un usuario para acceder al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP; por esto, se encomendó la labor de garantizar que los doce (12) formatos de cumplimiento de servidores grado dieciocho (18), diseñados por otros funcionarios, resguardarán la información siguiendo los lineamientos ya presentados.

4.1.6. ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

La actualización de documentos internos de la entidad se realiza de forma recurrente para asegurar que se encuentren alineados con los nuevos parámetros de las leyes; por esto, los documentos que contiene el procedimiento de la Elección de los Representantes de los Empleados ante las Comisiones de Personal y la Evaluación del Desempeño, fueron analizados y contrastados con la normatividad actual, para identificar de esta forma los puntos a modificar.

Respecto a la primera, se utilizó como fuente de información la cartilla de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, denominada “Comisiones de Personal 2018”; de esta se extrajo las pautas a seguir ante la imposibilidad de conformación de este cuerpo colegiado.

Así mismo, se empleó el Concepto 20202010366371 que refiere sobre la utilización de medios electrónicos para la elección en forma virtual de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal; con el fin de introducir esta nueva posibilidad que será aprovechada este año.

En segundo lugar, el documento que contiene la Evaluación del Desempeño, requirió especificar la información que allí residía sobre las herramientas que se utilizan para este fin; por ejemplo, en la actualidad la CNSC implementó el aplicativo Evaluación de Desempeño Laboral – EDL para los servidores de Carrera Administrativa y Periodo de Prueba. Para el caso de los empleados Provisionales la valoración a la gestión para los servidores con nombramiento provisional, se implementa por medio del aplicativo GTH-010-GU-006-R001, diseñado por parte del área de gestión humana, el cual comprende las cuatro competencias DANE estipuladas en este formato.

Por su parte los trabajadores de Libre Nombramiento y Remoción, llevarán a cabo el proceso de evaluación por medio del formato GTH-010-PD-002-r-001, el cual implementa los lineamientos establecidos por la CNSC para ejecutar los acuerdos de gestión.

5. LOGROS OBTENIDOS

En el presente apartado se explicará como el desarrollo de los objetivos específicos contribuye a la consecución del objetivo general de estas prácticas. Cabe recordarlo a continuación: “Fortalecer las actividades de vinculación transitoria de los servidores públicos, y las revisiones comparativas de los MFCL acorde a la normatividad vigente”.

Respecto a la información presentada, el primer objetivo específico se sustenta en los treinta y ocho (38) empleos que ya cuentan con un servidor seleccionado para que lo ejerzan, por medio de los formatos de cumplimiento realizados entre el estudiante y los profesionales del grupo de Vinculación y Carrera Administrativa; con relación al segundo objetivo, la actualización de los procedimientos y guías de las elecciones los representantes de las Comisiones de Personal y Evaluación de desempeño, refleja la necesidad de las instituciones de adaptarse a los cambios normativos y a los cambios de la sociedad; de esta forma, se permite la construcción de productos con valor agregado.

Tabla 5 Logros Obtenidos

OBJETIVO ESPECIFICO		AVANCE
1	Apoyar el proceso de Provisión de Empleo teniendo en cuenta el cronograma establecido.	Del total del proceso se ha realizado un 16,03%, acompañado del apoyo del practicante. Revisión de 12 formatos de cumplimientos realizados por otros servidores.
2	Apoyar la actualización de información inherente al grupo de vinculación y carrera administrativa, a través de los diferentes canales de la entidad.	Apoyo a la rectificación y actualización de los procedimientos y guías de las elecciones los representantes de las Comisiones de Personal y Evaluación de desempeño.
3	Apoyar en la elaboración, consolidación y presentación de informes, así como en las demás actividades requeridas por la entidad.	Control y corroboración a estudios técnicos de provisión de 21 empleos de tres grados diferentes. Apoyo a la corroboración y análisis de las dos (2) matrices fuente de información para el Sistema de Nómina Perno.
4	Realizar revisiones comparativas entre el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad y los perfiles de los candidatos, para así contribuir al fortalecimiento del proceso de Provisión de Empleo.	Apoyo al control y seguimiento del cumplimiento de requisitos para causar el encargo de 123 servidores.

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 6 Total de Formatos de Cumplimiento

Código y Grado de Servidores	Cantidad de Servidores con Formato de Primer Criterio
2028 – 21	15
2028 – 20	19
2028 – 19	14
2028 – 18	26
2028 - 16	9
2028 – 15	56
2028 – 14	10
2028 – 13	18
2028 - 12	31
1020 - 08	2
TOTAL	200

Fuente: Elaboración propia.

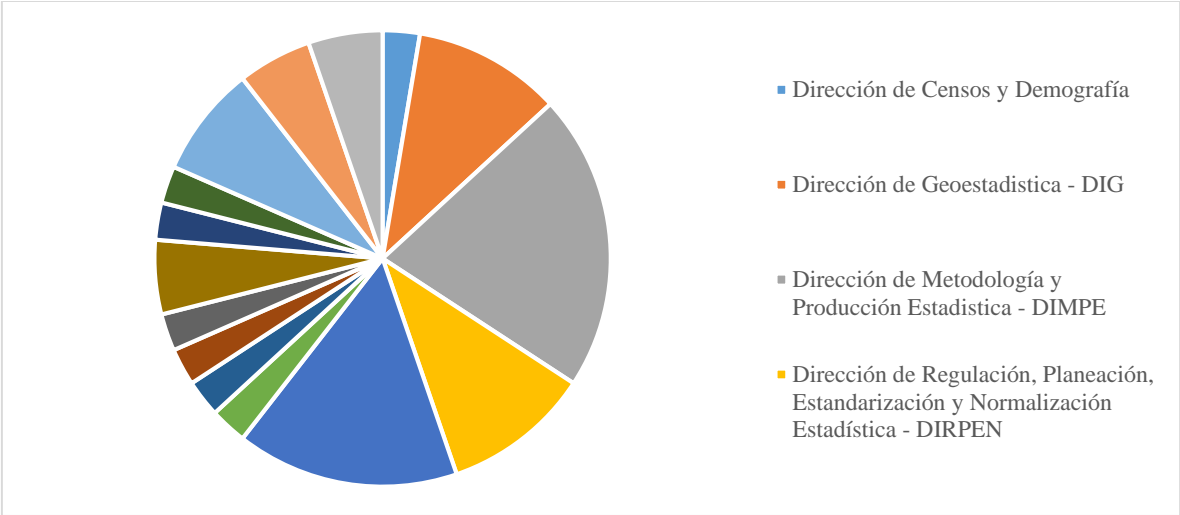
El tercer objetivo específico ya ha sido explicado anteriormente respecto al control de los estudios técnicos y a la revisión de las matrices que sirven de insumo para la actualización del sistema del Sistema de Nómina Perno. El cuarto objetivo, hace referencia al estudio de los ciento veintitrés (123) servidores públicos realizados por el practicante de

un total de doscientos (200), es decir un 61,5%, base de la cual los profesionales de la entidad seleccionan las personas con derechos de encargo.

6. RESULTADOS FINALES

En este rango de tiempo, las áreas que se vieron mayormente beneficiadas con esta figura fueron las Direcciones de Metodología y Producción Estadística, Geo estadística y Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización Estadística.

Gráfica 3 Áreas beneficiadas por la figura de Encargo



Fuente: Elaboración propia.

Por su parte, las áreas que se han visto menos beneficiadas con los Encargos han sido GIT seguimiento, quejas y reclamos, y la Secretaría General - Área Administrativa. Tras estos cinco meses de apoyo al proceso de provisión y las diversas actividades que ha requerido el área de Gestión Humana de la entidad, se han alcanzado resultados tangibles de calidad, puesto que a pesar de diferentes contratiempos, se han conseguido logros sin quejas, señal del respeto a la ley y a los derechos de Encargo que tienen todos los servidores públicos en cuestión.

Se dice que el proceso de provisión mediante la figura de Encargo ha sido apoyado un 16,03% ya que han sido provistas treinta y ocho (38) vacantes – veinte (20) definitivas y dieciocho (18) temporales-. Al finalizar estas prácticas, no solo han sido doscientas treinta y siete (237) vacantes a proveer, sino que han aumentado producto de las vacantes a proveer por la lógica de las “escaleras” que generan nuevas ofertas.

Tabla 6 Avance del Proceso de Provisión Mediante Encargo

Empleos a Proveer	Número de Vacantes a Proveer
2028 – 21	<ul style="list-style-type: none"> Total de vacantes: 7 Vacantes Definitivas: 5 reales. Vacantes Temporales: 2
2028 – 20	<ul style="list-style-type: none"> Total de vacantes: 2 Vacantes Temporales: 2 generadas
2028 – 19	<ul style="list-style-type: none"> Total de Vacantes: 10 Vacante Definitiva: 4 reales. Vacante Temporal: 6 generada.
2028 – 18	<ul style="list-style-type: none"> Total de vacantes: 5 Vacantes Definitivas: 4 reales. Vacantes Temporales: 1 generada.
2028 – 17	<ul style="list-style-type: none"> Total de vacantes: 8 Vacantes Definitivas: 4 reales. Vacantes Temporales: 4 generadas.
2028 - 16	<ul style="list-style-type: none"> Total de vacantes: 1 Vacantes Definitivas: 1 real.
2028 - 15	<ul style="list-style-type: none"> Total de vacantes: 2 Vacantes Definitivas: 1 real. Vacantes Temporales: 1 real.
2028 - 13	<ul style="list-style-type: none"> Total de vacantes: 1 Vacantes Definitivas: 1 real.
1020 - 8	<ul style="list-style-type: none"> Total de vacantes: 2 Vacantes Definitivas: 1 real. Vacantes Temporales: 1 real.

Fuente: Elaboración propia.

Por esto, es pertinente señalar que de esos treinta ocho (38) Encargos, veinticuatro (24) empleos corresponden al grupo inicial de vacantes publicadas -es decir las doscientas treinta y siete (237)- y catorce (14) encargos de empleos han sido generados por las dinámicas de las “escaleras”. En este sentido, si se toma las vacantes iniciales, el Grupo de Vinculación y Carrera Administrativa con el apoyo del practicante, ha surtido de ellas un 10,12%, pero si se suman los catorce (14) encargos que han surgido se llega a la cifra de 16,03%.

7. CONCLUSIONES

La provisión mediante la figura de Encargos, ha develado la importancia del orden en todos los insumos que se usan para su ejecución, las bases de datos, los formatos de cumplimiento, la oferta de empleos, el control de los desistimientos o de las aceptaciones, y todos los registros inherentes a las actividades de Provisión, permiten demostrar la eficiencia y calidad del mismo, a la vez de ser materia para dar respuesta ante las reclamaciones presentadas en la Comisión de Personal, por parte de los servidores con derechos de carrera que se consideren afectados por estos Encargos.

Garantizar la buena realización de este proceso contribuye al fortalecimiento de los objetivos que se esperan alcanzar a través de la vida de los Servidores Públicos, y para el caso puntual de los Encargos, refuerza el ingreso por mérito a los Empleos del Estado; de esta forma se aporta al alcance de mayores niveles de satisfacción en las demandas de los ciudadanos y al continuo mejoramiento de las labores que permiten el logro de los fines estatales. Las actividades aquí expuestas, han permitido corroborar la vigencia de la normatividad en la materia, puesto que han sido la base para el actuar de todos los profesionales que se ven inmersos en la toma de decisiones que determinan el proseguir de la Provisión mediante esta figura.

La reconfiguración de la realidad del país, ha cambiado la operación de las entidades, y ello se ve reflejado en la necesidad imperante que ha tenido el DANE para poder adaptarse a la nueva realidad: La modificación del control dual para los encargos, la elección de los representantes para las Comisiones de Personal, son tan solo una pequeña parte de esta nueva etapa de transformación por la que atraviesan las organizaciones del país, y en donde se encuentra en los cambios las oportunidades para mejorar.

Para finalizar, se puede concluir que el éxito presentado es reflejo del trabajo en equipo de todos los profesionales del grupo de Vinculación y Carrera Administrativa, que en compañía del practicante, han podido llevar a cabo el proceso de provisión de encargos de manera satisfactoria y sin quejas; no obstante, se mantiene como única dificultad la falta de personal que apoye esta labor, puesto que es un entidad que se abastece de muchos servidores públicos y pocas personas quienes llevan a cabo el proceso.

8. BIBLIOGRAFÍA

CNSC (2015). Criterio unificado “Tramite para otorgamiento de encargos ante la existencia de errores de la administración en la estructura de su planta de personal”. [file:///C:/Users/MYACER/Downloads/criterio%20unificado%20encargos%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/MYACER/Downloads/criterio%20unificado%20encargos%20(1).pdf)

Consejo de Estado (2011). Sala de lo Contencioso Administrativo Sección segunda. 05001-23-31-000-2002-03329-01(0078-10). [http://www.consejodeestado.gov.co/documentos/boletines/PDF/05001-23-31-000-2002-03329-01\(0078-10\).pdf](http://www.consejodeestado.gov.co/documentos/boletines/PDF/05001-23-31-000-2002-03329-01(0078-10).pdf)

DAFP (2017). Manual de la Estructura del Estado. Sector de Estadística. <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/7869206/20+Sector+de+Estad%C3%ADstica.pdf/1e8ce7c0-67ee-4e4a-ba25-7e57efc98282>

DAFP (2020). Entidad adscrita. <https://www.funcionpublica.gov.co/glosario/-/wiki/Glosario+2/Entidad+Adscrita>

DANE (2013). Guía Medición Competencias DANE y Especificas por área. <https://intranet.dane.gov.co/>

DANE (2018). Guía medición competencias DANE y específicas por área. www.dane.gov.co

DANE (2019). Plan Estratégico de Gestión Humana 2019 – 2022. https://www.dane.gov.co/files/control_participacion/planes_institucionales/Plan_Estrategico/Plan-Estrategico-GTH-2019-2022.pdf

Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. <http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/30019891>

Decreto 2486 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. <http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/1873200>

Decreto 262 de 2014. Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE y se dictan otras disposiciones. https://www.dane.gov.co/files/acerca/Normatividad/decreto_262.pdf

Decreto 2666 de 1953. Por el cual se crea el Departamento Administrativo de Estadística Nacional. https://www.dane.gov.co/files/acerca/Normatividad/Decreto2666_1953.pdf

Decreto 304 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. <https://www.dane.gov.co/files/acerca/Normatividad/Decreto-0304-2020.pdf>

Ley 1960 de 2019. Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones. <http://suin.gov.co/viewDocument.asp?id=30036599>

Ley 489 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. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0489_1998.html

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. <http://suin.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/1670817>

Resolución 2167 de 2020. Por la cual se establecen los criterios de desempate para el otorgamiento de encargos de empleo en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE.

Vargas, P. (2019). ABC del Servidor Público, principios, conceptos y elementos del Estado. <http://www.esap.edu.co/portal/>

9. ANEXOS



LA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO EVALUACIÓN Y CARRERA
ADMINISTRATIVA DEL ÁREA DE GESTIÓN HUMANA DEL DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA – DANE

HACE CONSTAR QUE:

La estudiante ESTEFANY RICAURTE SOLANO identificada con cédula de ciudadanía 1.030.681.873 de Bogotá, del programa académico ADMINISTRACIÓN PÚBLICA de la Institución Educativa ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP, realizó a satisfacción y en su totalidad las actividades correspondientes al informe del Trabajo de Grado "FORTALECIMIENTO DE LA DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO EN EL MARCO DE LA PROVISION DE CARGOS EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA – DANE", y sus soportes reposan en el Área de Gestión Humana.

La información sensible manejada para este trabajo está protegida por el Derecho Constitucional mediante la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, que impiden su divulgación y disposición fuera la Entidad.

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada a los quince (15) días del mes de julio de 2020.

Atentamente,

LUZ DARY CAMACHO RIVERA
Coordinadora GIT Evaluación y Carrera Administrativa

Elaboró: Rubiela Sánchez Nieto – Profesional universitario G.H.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
Carrera 59 # 26 - 70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Bogotá, D.C., Colombia / Código postal 111321
Teléfono (571) 597 83 00
www.dane.gov.co / contacto@dane.gov.co



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

10. RESUMEN ANALITICO

El presente trabajo contiene todo el proceso que se desarrolló en las prácticas administrativas entorno al fortalecimiento de la dimensión de talento humano en el marco de la provisión de cargos en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE; en él se encontrará la provisión transitoria, cuya responsabilidad recae en el Grupo de vinculación y carrera administrativa.

En la primera parte del documento se encontrará la presentación de la entidad receptora de las presentes prácticas administrativas, su operación, estructura orgánica y la articulación de los procesos de Encargos con la primera dimensión de MIPG. De esta forma se construye el escenario donde se llevó a cabo las actividades ejecutadas por el pasante, cuyo objetivo fue “Fortalecer las actividades de vinculación transitoria de los servidores públicos, y las revisiones comparativas de los Manuales de Funciones acorde a la normatividad vigente” y cuya consecución se alcanzó.

La provisión transitoria de los empleos públicos por medio de la figura de Encargo, es a su vez una situación administrativa, mediante la cual se permite el ejercicio de funciones públicas en forma parcial o total (Consejo de Estado, 2011). Para entender su operación, se procede a explicar el marco de referencia que entreteje, planteando la principal normatividad que le rige, como la Ley 909 de 2004, la Ley 1960 de 2019 y los Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017; cuyo desglose genera todo el marco teórico que describe las tres situaciones que generan los Encargos: Vacancia definitiva, vacancia temporal y empleos temporales.

En la segunda parte se hallará el desarrollo de la práctica administrativa que materializa lo aquí expuesto por medio de las siguientes actividades: La construcción de la Matriz que contiene todo el proceso de provisión, los estudios técnicos, el control de los requisitos de desempate y los correos enviados con las ofertas, entre otras temáticas inherentes. El estudio de cumplimiento de requisitos para otorgar Encargos, revisando el cumplimiento los siguientes lineamientos legales: Acreditar los requisitos para su ejercicio, poseer las aptitudes y habilidades para su desempeño, no haber sido sancionado disciplinariamente en el último año y tener la última evaluación del desempeño en sobresaliente.

Así mismo, se explica cómo se realizó el control a los estudios técnicos que se publicaron, el apoyo a la actualización del sistema de Nomina Perno y a algunos documentos propios del área como la Guía para la elección de representantes de las Comisiones de Personal. En la tercera parte del documento se plasman los resultados obtenidos por cada actividad que se llevó a cabo, el aporte que tuvieron en el logro del objetivo general y de cada objetivo específico planteado. Allí, se encontrará un análisis matemático que señala las áreas más beneficiadas por la figura de Encargo, y el avance que tuvo el proceso a corte del mes de Julio.

Finalmente, la consolidación de los resultados obtenidos es acompañada por las reflexiones que dejan la temática explorada y la latente evolución por la que están atravesando todas las entidades públicas del país. El proceso de provisión de Encargos, más allá de una situación administrativa, es la oportunidad para retener al mejor personal de la

entidad y a su vez, una coyuntura para potenciar las capacidades del corazón de las entidades:
Los servidores públicos.