



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

**RESOLUCIÓN NÚMERO 1017 DE 2024**

**( 18 DE DICIEMBRE )**

“Por medio de la cual se realizan algunas modificaciones a la resolución 1002 de 2024 que crea el Comité Interno de Gestión de Información Estratégica del Departamento Administrativo de la Función Pública”

**EL DIRECTOR (E) DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,**

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas en el Decreto 430 de 2016. Decreto 1083 de 2015 y Decreto 1499 de 2017,

y

**CONSIDERANDO**

Que mediante la resolución No. 608 del 12 de agosto del 2004 se conformó inicialmente el Comité Directivo del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que la Resolución 722 del 27 de septiembre de 2012 modificó la Resolución 608 de 2004, conformando nuevamente el Comité Directivo dada la expedición del Decreto 3715 del 8 de agosto de 2010, con el cual se modificó la estructura de la Entidad.

Que el Decreto 2482 de 2012 redefinió las competencias de los comités institucionales de Desarrollo Administrativo de los demás comités organizacionales.

Que la Resolución 1644 de 2013 actualiza la conformación, responsabilidades y funciones del Comité Directivo del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que el Decreto 430 de 2016 modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública, creando la Dirección técnica de Gestión de Conocimiento y la Dirección técnica de la Participación, transparencia y servicio al ciudadano, y cambiando el nombre de la Dirección de Control Interno y Racionalización de trámites por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional y el de Oficina de Sistemas por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Que la Resolución 285 de 2016 actualiza la conformación del comité Directivo y asigna la secretaria técnica a la secretaria privada de la Dirección General.

Que el Decreto 666 de 2017 modificó la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública creando la Oficina Asesora de Comunicaciones.

Que la Resolución 442 de 2017 actualiza la conformación del Comité Directivo integrando la Oficina Asesora de Comunicaciones.

Que, dentro del Proceso de Seguimiento y Evaluación, Función Pública en su mapa de procesos y procedimientos, cuenta con un procedimiento denominado Gestión de la Información Estratégica cuyo objetivo es definir un conjunto de reglas y procedimientos que

“Por medio de la cual se realizan algunas modificaciones a la resolución 1002 de 2024 que crea el Comité Interno de Gestión de Información Estratégica del Departamento Administrativo de la Función Pública”.

---

permita consolidar una gestión eficiente y eficaz de la información que se genera al interior de la entidad.

Que Función Pública es miembro activo del Sistema Estadístico Nacional (SEN) de acuerdo con lo estipulado en el artículo 155 de la Ley 1955 de 2019, razón por la cual la información debe gestionarse con criterios de calidad y cumpliendo los lineamientos, estándares y normas técnicas definidas por el Departamento Nacional de Estadísticas -DANE

Que se considera necesario establecer una instancia que articule las dependencias del Departamento, para gestionar la información que se produce de manera controlada y coordinada.

Que, en consecuencia, de lo anterior,

**RESUELVE:**

**ARTICULO 1º.** Crear o integrar el Comité Interno de Gestión de Información Estratégica del Departamento Administrativo de la Función Pública. Créase el Comité Interno de Gestión de Información Estratégica del Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual tiene como propósito propender por la articulación, armonización y estandarización de la producción y consolidación de información estadística de carácter estratégico al interior que produce la entidad, integrado por:

- a. El Director General o un delegado, quien lo presidirá.
- b. El Subdirector
- c. Los Directores Técnicos del Departamento
- d. El Secretario General
- e. Jefes de Oficina Asesora
- f. El Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

**PARAGRAFO 1.** En ausencia del Director General, presidirá las sesiones del Comité Interno de Gestión de Información Estratégica el Subdirector.

**ARTICULO 2º.** FUNCIONES DEL COMITÉ INTERNO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA. El Comité Interno de Gestión de Información Estratégica tendrá las siguientes funciones:

- a. Orientar la adecuada producción, integración, armonización, actualización y calidad de la información estratégica que se produce en Función Pública.
- b. Definir la política de operación y los lineamientos para la producción de información estratégica y operaciones estadísticas de la entidad.
- c. Proponer y adoptar instrumentos, atendiendo estándares y normas técnicas nacionales e internacionales, para guiar la producción de la información estratégica.
- d. Proponer y aprobar las operaciones estadísticas que se requieran para, el fortalecimiento de las políticas públicas a cargo de la entidad.
- e. Velar por la veracidad, consistencia oportunidad, accesibilidad y completitud de la información estratégica y de las operaciones estadísticas. Impulsar implementación de sistemas de información para las operaciones estadísticas que por su complejidad requieran de los mismos.
- g. Fomentar una cultura de información estratégica institucional.
- h. Proponer las estrategias para la difusión, fomento y desarrollo de la cultura de la información estratégica institucional.
- i. Adoptar las medidas pertinentes que el Plan Nacional de Infraestructura de Datos -PNID requiera para facilitar su operatividad.

“Por medio de la cual se realizan algunas modificaciones a la resolución 1002 de 2024 que crea el Comité Interno de Gestión de Información Estratégica del Departamento Administrativo de la Función Pública”.

---

**ARTICULO 3º. DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.** La Secretaría Técnica del Comité Interno de Gestión de Información Estratégica será ejercida por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

**ARTICULO 4º. DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA TÉCNICA.** Son funciones de la Secretaria Técnica del Comité Interno de Gestión de Información Estratégica, las siguientes:

- a. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los integrantes del Comité Interno de Gestión de Información Estratégica e invitados, indicando hora, día y lugar de reunión.
- b. Poner en consideración de los miembros del Comité Interno de Gestión de Información Estratégica, la política de operación y los lineamientos para la producción de información estratégica y operaciones estadísticas, para su aprobación.
- c. Definir el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- d. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité.
- e. Elaborar las actas de cada sesión, las cuales deberán ser suscritas por el Presidente y la Secretaria Técnica del Comité.

**ARTICULO 5º. REUNIONES DEL COMITÉ INTERNO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA.** El Comité se reunirá de forma ordinaria 1 vez cada tres meses, no obstante, se podrá reunir de manera extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.

**ARTICULO 6º. INVITADOS A LAS REUNIONES DEL COMITÉ INTERNO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA.** Cuando lo considere pertinente según los temas a tratar en el orden del día, el presidente del Comité podrá invitar personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan injerencia en el proceso, quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.

**ARTICULO 7º. DESARROLLO DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ INTERNO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA.** Las reuniones del Comité de Información Estratégica Institucional serán instaladas por su presidente. De cada reunión se levantará un acta en la cual se deben señalar los compromisos, responsables y fechas de cumplimiento.

**ARTICULO 8º. VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dado en Bogotá, DC a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de 2024.

  
**PAULO ALBERTO MOLINA BOLIVAR**  
Director (E)

Revisó: Maia Valeria Borja Guerrero, Directora Jurídica (E) 

Proyectó: Alveiro Tapias, Jefe OAP/Carlos Ariel Montes Medina, OAP 



