



Función Pública

Concepto 286171 de 2025 Departamento Administrativo de la Función Pública

20255000286171

Radicado No.: 20255000286171

Fecha: 12/06/2025 08:55:51 a.m.

Bogotá D.C.

Referencia: Aclaración respecto del análisis de la clasificación del proceso de gestión de talento como proceso estratégico. Radicado No. 20259000309182 del 9 de mayo de 2025.

En atención a su comunicación de la referencia, a continuación, nos permitimos dar respuesta en los siguientes términos:

CONSULTA:

"(...) Me permito solicitar de manera respetuosa que se me emita un concepto o aclaración por parte de usted respecto a los siguientes aspectos:

¿Ha emitido el DAFP alguna directriz, lineamiento o documento en el cual se indique que el proceso de Talento Humano debe clasificarse de manera obligatoria como proceso estratégico dentro del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)?

En el caso específico del Hospital San Vicente de Arauca, entidad pública del sector salud, ¿es obligatorio, por su naturaleza, que el proceso de Talento Humano sea clasificado como proceso estratégico, o puede ser considerado como proceso de apoyo, teniendo en cuenta sus funciones misionales?

Agradezco de antemano la atención prestada y quedo atento a la respuesta formal de esta solicitud, la cual será de gran utilidad para la adecuada estructuración del mapa de procesos institucional. (...)"

ANÁLISIS:

Para dar respuesta a sus inquietudes es necesario hacer las siguientes precisiones:

En primer lugar, se debe señalar que el Decreto 1499 de 2017^[1], establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 2.2.22.1.1. SISTEMA DE GESTIÓN. El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos en el marco de la legalidad y la integridad. (Subrayado fuera del texto)

ARTÍCULO 2.2.23.1. ARTICULACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN CON LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO. El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades Y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno -MECI.” (Subrayado fuera del texto).

A partir de la anterior reglamentación, se integró el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad, definiéndose un solo Sistema de Gestión, el cual se articula con el Sistema de Control Interno a través del Modelo Estándar de Control Interno MECI.

Como producto de lo anterior, se define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual le permite a todas las entidades del estado, planear, gestionar, evaluar, controlar y mejorar su desempeño, bajo criterios de calidad, cumpliendo su misión y buscando la satisfacción de los ciudadanos, así mismo este modelo deberá generar un sistema de información para la toma de decisiones a nivel de políticas, y de acciones de mejora, orientando a las entidades a la gestión por resultados.

Ahora bien, frente a las políticas de gestión y desempeño, el citado decreto dispone lo siguiente:

“ARTÍCULO 2.2.22.2.1 Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. Las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, las siguientes:

Planeación Institucional Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público Talento humano Integridad Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos Servicio al ciudadano Participación ciudadana en la gestión pública Racionalización de trámites Gestión documental Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea Seguridad Digital Defensa jurídica Gestión del conocimiento y la innovación Control interno Seguimiento y evaluación del desempeño institucional Mejora Normativa (Numeral 17, adicionado por el Decreto 1299 de 2018, art. 2)

Gestión de la Información Estadística (Numeral 18 adicionado por el Art. 1 del Decreto 454 de 2020)

Compras y Contratación Pública (Numeral 19, adicionado por el Art. 1 del Decreto 742 de 2021)

PARÁGRAFO. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.” (Subrayado fuera de texto).

Por otro lado, para la implementación de las políticas antes mencionadas, el mismo decreto establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 2.2.22.3.5. MANUAL OPERATIVO DEL MODELO. El Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional adoptará y actualizará el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, cuyo proyecto será presentado por la Función Pública.”.

Con respecto a la implementación y revisión de la política de *“Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos”*, incluida de forma específica en la tercera dimensión del modelo, en el Manual Operativo MIPG se establece lo siguiente:

“3.2.1 De la ventanilla hacia adentro

Desde esta primera perspectiva se revisarán las políticas y sus elementos que ha de tener en cuenta una entidad, para operar internamente, tales como:

3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

La implementación de la política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos debe ser resultado del ejercicio de Direccionamiento Estratégico y Planeación, así como de los resultados obtenidos por la entidad. Se trata de entender e interiorizar que todas las dimensiones de MIPG son piezas fundamentales e integrales en un proceso de análisis para el fortalecimiento organizacional.

Saber dónde se encuentra y para dónde va la entidad, y el sector, departamento o municipio al que pertenece, es tan relevante como saber qué insumos, procesos y actividades requiere para poder ejecutar lo planeado. De allí la importancia de definir, clara y abiertamente, cuáles son los resultados, que, como entidad, sector, departamento o municipio se desean conseguir en un periodo concreto, y poder expresarlos en términos de productos, efectos e impactos.

Con este insumo fundamental del Direccionamiento Estratégico y la Planeación, existen dos grandes acciones que son necesarias abordar para llevar a cabo el fortalecimiento organizacional: Por un lado, comprender muy bien la situación por la que atraviesa una entidad. Por otro, hacer un ejercicio de diseño o rediseño en el cual se reconozcan los esfuerzos y condiciones en los que se ha incurrido en el tiempo." (Subrayado fuera de texto).

En este sentido, más adelante el manual define una serie de pasos necesarios para analizar la estructura de procesos actual, comprendiendo principalmente la cadena de valor y expresa:

* Diseñar o rediseñar lo necesario

(...)

Para ello es necesario formalizar como mínimo:

Estructura orgánica: hacer los ajustes necesarios cuando hay lugar a ello, en relación con los preceptos técnicos que rigen la entidad. Esto es, la determinación de la naturaleza jurídica más adecuada, y la definición de los regímenes patrimonial, administrativo, presupuestal, financiero, de contratación, de personal, y disciplinario. Esquema de negocio: aun cuando el término "negocio" parece no aplicable a lo público, las variables aquí señaladas pueden apoyar de manera muy concreta la forma como las entidades se enfrentan estratégicamente a la entrega eficiente de productos y servicios públicos. Saber en dónde centrar la promesa de valor, saber a qué grupos de valor dirigir la oferta, cómo relacionarse con ellos, por qué canales, en qué condiciones, cómo ofrecer servicios diferenciales, qué recursos utilizar, y cómo medirlos, entre otras; hacen de este modelo un elemento valioso a la hora de fortalecer capacidades organizacionales. Cadena de valor: MIPG promueve determinar claramente la(s) cadena(s) de entrega (actuales mapas de procesos) más adecuada(s) para generar los resultados previstos en el Direccionamiento Estratégico y Planeación. Esta definición o redefinición, es relevante y determinante a la hora de decidir en dónde es necesario fortalecer las capacidades de una organización. No siempre se trata de cambiar estructuras o aumentar plantas de personal, pues las respuestas pueden estar en el fortalecimiento de otro tipo de capacidades. (Subrayado fuera de texto) Estructura funcional o administrativa: dependiendo de los ajustes y cambios adelantados en las etapas anteriores, se debe revisar la pertinencia de realizar posibles cambios en la estructura de la entidad. La estructura corresponde a la distribución interna de las diferentes dependencias con las respectivas funciones generales requeridas para cumplir con sus propósitos fundamentales para generar resultados. Su diseño debe estar soportado en una correcta definición de procesos. De allí que cualquier cambio deba estar expresa y técnicamente justificado a partir de la cadena de valor definida y los procesos que la componen, pues son la principal unidad de análisis a la hora de determinar y fortalecer capacidades en las entidades.

Si se trata de entidades de la rama ejecutiva, la estructura se debe formalizar de acuerdo con el marco normativo que rige para el orden nacional o territorial, y las demás disposiciones que regulan temas asociados a la estructura, tales como plantas de personal, manuales de funciones y sistemas de nomenclatura y clasificación de empleos.

Planta de personal: tal como se señaló en la dimensión de Talento Humano, éste es el recurso fundamental para garantizar el funcionamiento de

la organización y la entrega de productos con oportunidad y calidad. Por lo tanto, es importante determinar las necesidades de personal en cuanto a número de empleos, para concluir si hay déficit o excedente que permita el cumplimiento de los objetivos y de la misión institucional. De allí que la relación “procesos – estructura – planta”, tenga un punto de encuentro en instrumentos de análisis como las cargas de trabajo.

Trabajar por procesos

(...)

En este punto, los aspectos mínimos que una entidad debe tener en cuenta para trabajar por procesos son los siguientes:

Identificar los procesos necesarios para la prestación del servicio y la adecuada gestión, a partir de las necesidades y expectativas de los grupos de valor identificadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y de Planeación. Definir el objetivo de cada uno de los procesos Definir la secuencia de cada una de las diferentes actividades del proceso, desagregándolo en procedimientos o tareas Definir los responsables del proceso y sus obligaciones Identificar los riesgos del proceso, así como establecer los controles correspondientes Definir los controles de medición y seguimiento correspondientes – Definir estrategias que permitan garantizar que la operación de la entidad se haga acorde con la manera en la que se han documentado y formalizado los procesos – Revisar y analizar permanente el conjunto de procesos institucionales, a fin de actualizarlos y racionalizarlos (recorte de pasos, tiempos, requisitos, entre otros) Documentar y formalizar los procesos para identificar el aporte que cada uno hace a la prestación del servicio y la adecuada gestión (comúnmente conocido como mapa de procesos)

Los jefes de las áreas de planeación lideran y facilitan los parámetros para el trabajo por procesos de la entidad. Sin embargo, la responsabilidad de su mantenimiento y mejora recae en cada uno de los líderes de los procesos y sus grupos de trabajo.

Acorde con lo anterior, es posible analizar que el Modelo de Operación por Procesos, continúa siendo la herramienta para la mejora en la prestación del servicio, en el entendido que se enmarca en la cadena de valor, lo que permite establecer los procesos necesarios a partir del entendimiento de las necesidades de los usuarios, vinculando los atributos de calidad requeridos, con lo cual será posible hacer las mejoras en los procesos que actualmente desarrollan.

De acuerdo con la disposición anterior, las entidades deben adoptar un modelo de operación por procesos que soporte la operación de las mismas, ahora bien, en cuanto a la metodología específica, este Departamento Administrativo emitió la Guía para la Gestión por Procesos en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), establece las siguientes etapas para la implementación de un Modelo de Operación por Procesos:

Identificación de Objetivos Registrar procesos existentes (elaborar una lista de procesos existentes) Asignar y reconocer responsabilidades en los procesos Mapear la interrelación entre procesos Ciclo de procesos

Esta última etapa, denominada *Ciclo de Procesos*, permite caracterizar cada uno de los procesos que han sido identificados, dicha caracterización implica la identificación a detalle de algunos elementos que permiten conocer y dar claridad sobre cada proceso en particular, su propósito, interacción con otros procesos o grupos de valor externos y actividades ejecutadas; para la elaboración de la caracterización, deberán establecerse, entre otros, los siguientes aspectos:

Objetivo del Proceso: Para poder caracterizar un proceso es necesario partir del objetivo del proceso. Si el proceso no tiene un objetivo establecido, deben formularlo. Para formular el objetivo del proceso se deben tener en cuenta las características SMART que son explicadas en detalle en la sección 2.3.4 Objetivos estratégicos, de la Guía en mención.

Alcance del proceso: hace referencia a la identificación y delimitación con respecto a dónde inicia y dónde termina el proceso.

Responsable: se debe identificar y definir el líder del proceso.

Actividades clave: se deben identificar las actividades fundamentales para llevar a cabo el proceso, es decir, las actividades clave de éxito a

través de las cuales se lleva a cabo la transformación que aporta valor dentro del proceso.

Entradas: hace referencia a los insumos que se requiere para la ejecución de las actividades

Proveedores: Una vez se tiene claridad en relación con las entradas, se debe identificar el proveedor o posibles proveedores de cada una de las entradas identificadas, debe preguntarse: ¿Quiénes son los posibles proveedores?, ¿Cuáles son las características deseables en el proveedor?

Salidas: Las salidas de un proceso son el resultado del proceso de transformación que se lleva a cabo en su interior.

Clientes: Teniendo en cuenta que uno de los insumos para poder llevar a cabo la gestión de procesos es la identificación de usuarios y de grupos de valor, se vuelve fundamental asociar usuarios específicos con cada uno de los procesos. Dichos usuarios pueden encontrarse dentro o fuera de la entidad. Para tales fines puede organizar actividades como lluvia de ideas, mapas conceptuales, entre otras que permitan llevar a cabo esta tarea de manera participativa y multidisciplinaria.

Con respecto a la Actividades Clave, son las que permiten el cumplimiento de los objetivos de los procesos y en su conjunto, para la entidad, alcanzar su misión, visión y objetivos institucionales. Estas actividades, de acuerdo con su nivel de complejidad y criticidad, podrán ser desagregadas de forma más específica en los procedimientos, instructivos, manuales y protocolos que se definan por el Líder de proceso.

Ahora bien, en la mencionada “Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión” se definen los siguientes lineamientos básicos para la estructuración de procesos y definición de procedimientos, los cuales los invitamos a consultar:

1. Identificar objetivos

Identificar y relacionar los objetivos estratégicos o macro objetivos que tiene la entidad, el cual se debe partir de los elementos desarrollados en el direccionamiento estratégico de la entidad ya que se debe revisar que la entidad cuente con una misión, visión, valores fundamentales y objetivos estratégicos que no solo se encuentren bien desarrollados y estructurados, sino que estén alineados entre sí.

2. Registrar procesos existentes

Listar todos los procesos que se lleven a cabo al interior de la entidad necesarios para la consecución o que al menos se encuentren alineados con lo que se desea alcanzar con los objetivos identificados.

3. Asignar y reconocer responsabilidad del proceso

Asignar o reconocer la responsabilidad existente para cada uno de los procesos, es importante tener en cuenta que, aunque puede haber distintos actores involucrados en la ejecución de un proceso, ya que dentro de él se realizan múltiples actividades clave, la responsabilidad de su adecuada operación recae sobre una o varias personas.

4. Mapear la interrelación entre procesos

Mapear la interrelación de los procesos permite identificar cómo se relacionan, también es posible establecer una relación de precedencias entre estos, lo que, a su vez, será útil para identificar entradas, salidas y prerrequisitos de los procesos de la entidad.

5. Ciclo del proceso

Permite caracterizar cada uno de los procesos que han sido identificados, una manera práctica de desarrollar esto es con el siguiente esquema, donde se presenta una secuencia lógica que debe ser pensada en ese orden para asegurar la mejor caracterización del proceso.

Se debe tener en cuenta que en la medida en que se estructura el Modelo de Operación por procesos irán surgiendo elementos que darán cuenta de las demás dimensiones, ya que una vez se cuenta con la caracterización podrán establecer los indicadores necesarios para cada proceso, así como sus riesgos asociados.

Por otro lado, es preciso aclarar que para la actualización del MIPG, específicamente en la Política de Fortalecimiento Organizacional, es importante en primera instancia que se conforme el Comité Institucional de Gestión y Desempeño que permitirá la asignación de responsabilidades en cabeza del Representante Legal de su entidad, donde el mismo Decreto 1499 de 2017 establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 2.2.22.3.8 COMITÉS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. En cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

En el nivel central de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, el Comité será liderado por el viceministro o subdirector de departamento administrativo o secretarios generales; en el nivel descentralizado, por los subdirectores generales o administrativos o los secretarios generales o quienes hagan sus veces, e integrado por los servidores públicos del nivel directivo o asesor que designe el representante legal de cada entidad.

En el orden territorial el representante legal de cada entidad definirá la conformación del Comité Institucional, el cual será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

Los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño cumplirán las siguientes funciones:

Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

Parágrafo 1. La secretaría técnica será ejercida por el jefe de la oficina de planeación, o por quien haga sus veces, en la entidad.

Parágrafo 2. Las entidades que no cuenten con servidores públicos del nivel directivo, las funciones del Comité serán ejercidas directamente por el representante legal de la entidad y los servidores públicos del nivel profesional o técnico que designen para el efecto.

Parágrafo 3. La Oficina de control Interno o quien haga sus veces será invitada permanente con voz, pero sin voto.”.

De acuerdo con lo anterior, le confirmo que es en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde su entidad puede adelantar los análisis correspondientes al Manual de procesos y procedimientos, donde se materializa el Modelo de Operación por Procesos ya explicado, a fin de establecer si existen cambios normativos, del entorno, nuevos trámites de cara al ciudadano, o bien pueden considerar las evaluaciones de los grupos de valor, eventos de riesgos u otras fuentes de mejora que permitan establecer cambios o actualizaciones a los procesos y procedimientos de la entidad, así mismo, es viable contemplar caracterización de nuevos procesos por necesidades del servicio, entre otros aspectos que pueden articular desde la política de servicio al ciudadano que aporta elementos fundamentales para el modelo de operación de la entidad.

CONCLUSIÓN:

De acuerdo con lo anteriormente expuesto me permito responder sus inquietudes así:

En relación con el Proceso de Talento Humano, se debe señalar que el Manual Operativo del MIPG establece en su Dimensión 1 lo siguiente:

MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos. (Subrayado fuera de texto)

Acorde con lo anterior, es claro que el Talento Humano debe ser un factor esencial y estratégico para todas las entidades, considerando que es a partir de su trabajo, dedicación y profesionalización que la entidad podrá mejorar sus resultados y prestación de servicios a sus usuarios, por lo que atendiendo estos principios mediante el Decreto 612 de 2018 “Por el cual se fijan directrices para la Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”, se definió que al Plan de Acción Institucional se debían vincular temas clave relacionados con la Gestión Estratégica del Talento Humano, así como otros transversales para la entidad así:

2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR Plan Anual de Adquisiciones Plan Anual de Vacantes Plan de Previsión de Recursos Humanos Plan Estratégico de Talento Humano Plan Institucional de Capacitación Plan de Incentivos Institucionales Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

PARÁGRAFO 1. La integración de los planes mencionados en el presente artículo se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos.

Cuando se trate de planes de duración superior a un (1) año, se integrarán al Plan de Acción las actividades que correspondan a la respectiva anualidad.

PARÁGRAFO 2. Harán parte del Plan de Acción las acciones y estrategias a través de las cuales las entidades facilitarán y promoverán la participación de las personas en los asuntos de su competencia, en los términos señalados en la Ley 1757 de 2015.

De acuerdo con el decreto en cita, se unifica la fecha de presentación de los planes y su propósito fundamental es orientar a las entidades a que de manera articulada definan todo lo necesario para la consecución de los objetivos y metas institucionales, de modo tal que los responsables puedan desagregar cada uno de los temas en rutas de acción detalladas, de forma articulada y orientada al direccionamiento estratégico de la entidad. Lo anterior con el propósito de mejorar el impacto que estos temas tienen en las entidades y que dejen de verse como operativos, sino que se eleve su importancia y se tomen las decisiones al más alto nivel de la entidad.

Por lo tanto, es a partir de este tipo de lineamientos y su aplicación al interior de la entidad que será posible evidenciar que el proceso de Talento Humano se considere de forma estratégica, al vincularse al Plan de Acción Institucional, a fin de mejorar sus recursos, estrategias y que puedan definirse temas de capacitación que aporten a la planeación institucional y a mejorar temas relacionados con la prestación de servicios a los usuarios, así como definir estrategias para intervenir la calidad de vida laboral.

En consecuencia, frente a la estructura de procesos continúa siendo un proceso de apoyo, pero en su caracterización será necesario involucrar acciones clave para la determinación de los planes ya citados vinculándolos al proceso direccionamiento estratégico de la entidad.

Finalmente los invitamos a consultar nuestro servicio de asesoría: Espacio Virtual de Asesoría – EVA, en la dirección: www.funcionpublica.gov.co/eva/, donde encontrará normas, jurisprudencia, conceptos, videos informativos, publicaciones de la Función Pública, entre otras opciones, las cuales serán de gran apoyo en su gestión.

El anterior concepto se imparte en los términos del artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

LUZ DAIFENIS ARANGO RIVERA

Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Iván Arturo Márquez Rincón

NOTAS DE PIE DE PAGINA

Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”

Fecha y hora de creación: 2025-12-22 06:07:05