



Función Pública

Concepto 125841 de 2024 Departamento Administrativo de la Función Pública

20246000125841

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20246000125841

Fecha: 04/03/2024 05:52:15 p.m.

Bogotá D.C

Referencia: CARRERA ADMINISTRATIVA LISTA DE ELEGIBLES. Alcance al RAD 20242060035992 del 15 de enero de 2024.

En atención a la radicación de la referencia, en la cual realiza una serie de preguntas relacionadas con la provisión de empleo con listas de elegibles, frente a lo anterior, me permito reiterarle lo siguiente:

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 430 de 2016¹, este Departamento Administrativo tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

En ese sentido, la resolución de los casos particulares corresponderá a la autoridad empleadora y nominadora, en cuanto es la instancia que conoce de manera cierta y documentada la situación particular de su personal.

Por tanto, este Departamento Administrativo, en ejercicio de sus funciones, realiza la interpretación general de las disposiciones legales y, en consecuencia, no le corresponde la valoración de los casos particulares ni pronunciarse sobre las actuaciones internas de las entidades públicas. La competencia atribuida para dar respuesta a los interrogantes planteados por usted es la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC. Sin embargo, como le manifestamos en su petición inicial no remitimos su petición a la mencionada entidad, toda vez, que observamos que usted ya hizo y envió su petición a las dos entidades. Lo que hizo este Departamento Administrativo fue darle una respuesta de manera general al carecer de competencia para pronunciarse en materia de carrera administrativa. No obstante, y toda vez, que el Juzgado segundo penal del circuito para adolescentes con función de conocimiento- Santa Marta - Magdalena, ordeno a este Departamento Administrativo dar respuesta a cada una de sus inquietudes, me permito manifestarle lo siguiente:

Pregunta: *En los casos en los que, en el marco de un concurso, surtidas todas sus etapas, se comunique el nombramiento al aspirante con posición meritória en la lista de elegibles y este manifieste su rechazo, se exige para el nombramiento de la persona que en orden mérito le sigue previa autorización de la CNSC*

Respuesta: La Ley 909 de 2004² dispone sobre las reglas para el concurso de carrera administrativa, determinando en el artículo 31 sobre las etapas del mismo de la siguiente manera:

ARTÍCULO 31. *Etapas del proceso de selección o concurso. El proceso de selección comprende:*

Convocatoria. La convocatoria, que deberá ser suscrita por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Jefe de la entidad u organismo, es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes.

(...)

Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad.

(...)

Por su parte el Decreto 1083 de 2015³ establece:

“ARTÍCULO 2.2.5.3.2. Orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera. La provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará teniendo en cuenta el siguiente orden:

(...)

Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá adelantarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.

(...)

PARÁGRAFO 1. *Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y para proveer las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad.*

Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en el numeral 3 del artículo 21 de la Ley 909 de 2004.”

De conformidad con la norma citada, el jefe de la entidad una vez la lista de elegible quede en firme, el nominador deberá suplir las vacantes ofertadas en el concurso de méritos por la entidad en estricto orden, es decir, el jefe de la entidad deberá respetar el orden de otorgado por la lista de elegibles para ocupar los cargos.

Por su parte el Decreto 1083 de 2015 establece:

“ARTÍCULO 2.2.5.3.2. Orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera. La provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará teniendo en cuenta el siguiente orden:

(...)

Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá adelantarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.

(...)

PARÁGRAFO 1. Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y para proveer las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad.

Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en el numeral 3 del artículo 21 de la Ley 909 de 2004.”

De conformidad con la norma citada, con ocasión a cómo debe proceder el jefe de la entidad una vez la lista de elegible quede en firme, manifiesta esta dirección Jurídica que, el nominador deberá suplir las vacantes ofertadas en el concurso de méritos por la entidad en estricto orden, es decir, el jefe de la entidad deberá respetar el orden de otorgado por la lista de elegibles para ocupar los cargos.

Ahora bien, con relación sobre la vigencia de la lista de elegible y las formas para proveer vacantes con esta lista que surjan se debe precisar que, la corte constitucional señala sobre la lista de elegibles lo siguiente:

“Cuando esta Corporación afirma que la lista o registro de elegibles tiene por vocación servir para que se provean las vacantes que se presenten durante su vigencia, se está refiriendo a los cargos objeto de la convocatoria y no a otros, pese a que estos últimos puedan tener la misma naturaleza e identidad de los ofrecidos. En otros términos, el acto administrativo en análisis tiene la finalidad de servir de soporte para la provisión de los empleos que fueron objeto de concurso y no de otros. En consecuencia, si en vigencia de la lista se presenta una vacante, ésta se podrá proveer con ella si la plaza vacante fue expresamente objeto de la convocatoria que le dio origen. Los cargos que se encuentren por fuera de ésta, requerirán de un concurso nuevo para su provisión.

Fuerza concluir, entonces, que el uso del registro o lista de elegibles se impone sólo para proveer las vacantes y los cargos en provisionalidad que registre la entidad durante su vigencia, siempre y cuando se trate de las plazas ofertadas en el respectivo concurso.”

Así las cosas, en virtud de la norma y la jurisprudencia se debe precisar que la lista de elegibles es una herramienta que permite a la administración proveer los cargos en orden de méritos, asimismo, esta alista tendrá un término de vigencia de dos años, en este sentido el jefe de la entidad deberá utilizar la lista de elegible en estricto orden para efectos de suplir los cargos que durante la vigencia de la lista se creen o queden vacantes.

Pregunta: 2 ¿En los casos en los que, en el marco de un concurso, surtidas todas sus etapas, surjan nuevas vacantes del mismo empleo objeto del concurso, con que término cuenta la autoridad nominadora para producir el nombramiento con base en la lista de elegibles vigente?

Respuesta: para dar respuesta a su interrogante, me permito citar el criterio Unificado de la Comisión Nacional del Servicio Civil “ Uso de elegibles para empleos equivalentes” de fecha 22 de septiembre de 2020, por ser la CNSC el competente para dar respuesta a su inquietud, el cual señala lo siguiente:

¿Cómo determinar si un empleo es equivalente a otro para efectos del uso de listas de elegibles en la misma entidad? III. RESPUESTA En cumplimiento del artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, las listas de elegibles producto de un proceso de selección se usarán para proveer vacantes definitivas de los “mismos empleos” o “empleos equivalentes”, en los casos previstos en la Ley1 Para efecto del uso de listas se define a continuación los conceptos de “mismo empleo” y “empleo equivalente”: · MISMO EMPLEO. Se entenderá por “mismos empleos”, los empleos con igual denominación, código, grado, asignación básica mensual, propósito, funciones, mismos requisitos de estudio y experiencia reportados en la OPEC, ubicación geográfica y mismo grupo de aspirantes2 ; criterios con los que en el proceso de selección se identifica el empleo con un número de OPEC. · EMPLEO EQUIVALENTE. Se entenderá por empleos equivalentes aquellos que pertenezcan al mismo nivel jerárquico, tengan grado salarial igual, posean el mismo requisito de experiencia, sean iguales o similares en cuanto al propósito principal o funciones, requisitos de estudios y competencias comportamentales y mismo grupo de referencia3 de los empleos de las listas de elegibles. Para analizar si un empleo es equivalente a otro, se deberá: PRIMERO: Revisar las listas de elegibles vigentes en la entidad para determinar si existen empleos del mismo nivel jerárquico y grado del empleo a proveer. NOTA: Para el análisis de empleo de nivel asistencial se podrán tener en cuenta empleos de diferente denominación que correspondan a la nomenclatura general de empleos, con el mismo grado del empleo a proveer. Por ejemplo, el empleo con denominación Secretario Código 4178 Grado 14 y el empleo con denominación Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 14. SEGUNDO: Identificar qué empleos de las listas de elegibles poseen los mismos o similares requisitos de estudios del empleo a proveer. Para el análisis, según corresponda, se deberá verificar: a. Que la formación exigida de educación primaria, secundaria o media (en cualquier modalidad) en la ficha del empleo de la lista de elegibles corresponda a la contemplada en la ficha del empleo a proveer. b. Que para los cursos exigidos en la ficha del empleo de la lista de elegibles la temática o el área de desempeño sea igual o similar a la contemplada en la ficha del empleo a proveer y la intensidad horaria sea igual o superior. c. Que la disciplina o disciplinas exigidas en la ficha del empleo de la lista de elegibles estén contempladas en la ficha del empleo a proveer. d. Que el NBC o los NBC de la ficha del empleo de la lista de elegibles este contemplado en la ficha del empleo a proveer. e. Que la disciplina o disciplinas de la ficha del empleo de la lista de elegibles pertenezca al NBC o los NBC de la ficha del empleo a proveer. NOTA: Cuando el requisito de estudios incluya título de pregrado o aprobación de años de educación superior, según corresponda, se deberá seleccionar las listas de elegibles con empleos cuyos requisitos de estudios contienen al menos una disciplina o núcleo básico del conocimiento de los requisitos de estudio del empleo a proveer. TERCERO: Verificar si los empleos de las listas de elegibles anteriormente seleccionados poseen los mismos requisitos de experiencia del empleo a proveer, en términos de tipo y tiempo de experiencia. En caso de que los requisitos del empleo incluyan equivalencias entre estudios y experiencia, el estudio se podrá efectuar sobre la equivalencia aplicada establecida en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. CUARTO: Con los empleos seleccionados anteriormente, se deberá identificar los elementos que determinan la razón de ser de cada uno de los empleos, el propósito principal y las funciones esenciales, esto es las que se relacionan directamente con el propósito. Una vez seleccionados los elementos anteriormente descritos, se deberá revisar que la acción de al menos una (1) de las funciones o del propósito principal del empleo de la lista de elegibles contemple la misma acción de alguna de las funciones o del propósito del empleo a proveer. Entendiéndose por “acción” la que comprende el verbo y el aspecto o aspectos sobre el que recae este, sin que esto implique exigir experiencia específica, la cual se encuentra proscrita en el ordenamiento jurídico colombiano. Por ejemplo, las funciones “proyectar actos administrativos en temas de demandas laborales” y “proyectar actos administrativos en carrera administrativa” contemplan la misma “acción” que es proyectar actos administrativos y por lo tanto, los dos empleos poseen funciones similares. QUINTO: Verificar qué empleos a analizar poseen iguales o similares requisitos en cuanto a competencias comportamentales para lo cual se deberá verificar que al menos una (1) competencia comportamental común del empleo de la lista de elegibles coincida con alguna de las competencias comunes del empleo a proveer y que al menos una (1) competencia comportamental por nivel jerárquico del empleo de la lista de elegibles coincida con alguna de las competencias por nivel jerárquico del empleo a proveer. Los empleos que hayan sido identificados como equivalentes en la planeación de los Procesos de Selección, se tratarán como un mismo grupo de referencia o grupo normativo. El presente Criterio Unificado fue aprobado en sesión de Sala Plena de la CNSC celebrada el día 22 de septiembre de 2020”

Ahora bien, el criterio unificado citado, indica cómo se utiliza la lista de elegibles para empleos equivalentes, no obstante no se pronuncia sobre los tiempos para la provisión a través de listas de elegibles.

Pregunta: 3. ¿En los casos en los que, en el marco de un concurso, surtidas todas sus etapas, surjan nuevas vacantes del mismo empleo objeto del concurso y el aspirante que sigue en orden de mérito solicite por escrito se disponga su nombramiento en la nueva vacante, con que término cuenta la autoridad nominadora para producir el nombramiento?

Respuesta: La respuesta a la tercera inquietud, es la misma de la segunda inquietud.

Pregunta: 4. *¿En los casos en los que, en el marco de un concurso, surtidas todas sus etapas, se comunique el nombramiento al aspirante con posición meritoria en la lista de elegibles y este manifieste su rechazo o no manifieste su aceptación en el plazo previsto para ello, con que término cuenta la entidad para efectuar el nuevo nombramiento de la persona que sigue en posición meritoria?*

Respuesta: La respuesta a la cuarta inquietud, es la misma de la segunda inquietud.

Pregunta: 5. *¿En los casos en los que, para proveer los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva se convoque un concurso, pero en el lapso de tiempo transcurrido entre la convocatoria y conformación de la lista de elegibles, surjan nuevas vacantes de los mismos empleos, piénsese por renuncia de quienes los ocupaban en propiedad o se creen nuevos empleos, se exige se haya agotada la provisión de los empleos ofertados inicialmente en la convocatoria o es posible, al mismo tiempo, nombrar de la lista de elegibles a quienes siguen en orden de mérito?*

Respuesta: La respuesta a la quinta pregunta, es la misma de la segunda pregunta.

Pregunta: 6. *¿En los casos en los que, en el marco de un concurso, surtidas todas sus etapas, se comunique el nombramiento al aspirante con posición meritoria en la lista de elegibles, este manifieste la aceptación y en el plazo para tomar posesión solicite prórroga del plazo para la posesión, se exige expedirse acto administrativo por parte de la autoridad nominadora sobre concederla o no?*

Respuesta: El Decreto 1083 de 2015², establece:

«ARTÍCULO 2.2.6.21 Envío de lista de elegibles en firme. En firme la lista de elegibles la Comisión Nacional del Servicio Civil enviará copia al jefe de la entidad para la cual se realizó el concurso, para que dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la lista de elegibles y en estricto orden de mérito se produzca el nombramiento en período de prueba en el empleo objeto del concurso, el cual no podrá ser provisto bajo ninguna otra modalidad, una vez recibida la lista de elegibles.

ARTÍCULO 2.2.6.22 Retiro de lista de elegibles. Quien sea nombrado y tome posesión del empleo para el cual concursó, con base en una lista de elegibles, se entenderá retirado de ésta, como también aquel que sin justa causa no acepte el nombramiento.

ARTÍCULO 2.2.5.1.6 Comunicación y término para aceptar el nombramiento. El acto administrativo de nombramiento se comunicará al interesado por escrito, a través de medios físicos o electrónicos, indicándole que cuenta con el término de diez (10) días para manifestar su aceptación o rechazo.

ARTÍCULO 2.2.5.1.7 Plazos para la posesión. Aceptado el nombramiento, la persona designada deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa días (90) hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

ARTÍCULO 2.2.5.1.8 Posesión. La persona nombrada o encargada, prestará juramento de cumplir y defender la Constitución y las leyes y desempeñar los deberes que le incumben, de lo cual se dejará constancia en un acta firmada por la autoridad que posesiona y el posesionado. (...)

ARTÍCULO 2.2.5.1.10 Eventos en los cuales no puede darse posesión. No podrá darse posesión cuando:

(...)

Se hayan vencido los términos señalados en el presente decreto para la aceptación del nombramiento o para tomar posesión.» (Subrayado fuera de texto)

De conformidad con la normativa en cita, la Comisión Nacional del Servicio Civil enviará copia al jefe de la entidad para la cual se realizó el concurso, para que dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la lista de elegibles y en estricto orden de mérito se produzca el nombramiento en período de prueba en el empleo objeto del concurso, el cual no podrá ser provisto bajo ninguna otra modalidad, una vez recibida la lista de elegibles.

Así las cosas, la provisión del respectivo empleo se efectuará con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

El acto administrativo de nombramiento se comunicará al interesado por escrito, a través de medios físicos o electrónicos, indicándole que cuenta con el término de diez (10) días para manifestar su aceptación o rechazo.

La persona designada en un empleo público, una vez informada de la designación mediante comunicación escrita, indicándole que cuenta con el término de diez (10) días para manifestar su aceptación o rechazo, el cual contabilizará a partir de la fecha de la comunicación; y dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de aceptación deberá tomar posesión del respectivo cargo, término que podrá ser prorrogado si la persona designada no residiere en el lugar del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora, pero en todo caso la prórroga no podrá exceder de noventa (90) días hábiles y deberá constar por escrito.

Por consiguiente, la persona designada puede solicitar la prórroga para la posesión del empleo pero al disponer la norma, “este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa días (90) hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora”, es facultativo del nominador otorgar el tiempo de prórroga que en todo caso no deberá superar los 90 días hábiles y quien es el competente para analizar cada caso en particular, teniendo en cuenta la norma que se ha dejado transcrita.

Así las cosas, el acto administrativo de nombramiento se le comunicará al interesado indicándole que cuenta con el término de diez (10) días para manifestar aceptación, rechazo y pedir prórroga para la posesión del empleo. La posesión será dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa días (90) hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

Así mismo, es necesario resaltar que uno de los eventos en los cuales no es procedente efectuar la posesión en el empleo objeto de nombramiento, lo constituye el hecho de que se hayan vencido el término antes señalado para la aceptación del nombramiento.

Adicionalmente, el numeral 1 del artículo 2.2.5.1.12 del Decreto 1083 de 2015, consagra que la autoridad nominadora deberá derogar el nombramiento, cuando la persona designada no manifiesta la aceptación del nombramiento, dentro del término anteriormente señalado.

Por lo tanto, esta Dirección Jurídica considera que el término inicial de 10 días, podrá prorrogarse, de conformidad con lo anterior hasta por 90 días hábiles más, ahora bien, en caso de que la administración no encuentre una causa justificada para prorrogar el acto de posesión, la misma deberá llevarse a cabo en los términos iniciales contemplados en la ley.

De otra parte, será necesario indicar, que la norma estableció que no podrá darse posesión entre otras razones cuando, se hayan vencido los términos señalados para la aceptación del nombramiento o para tomar posesión. Finalmente, con relación a si es necesario que se elabore un acto administrativo para otorgar la prórroga a la posesión, nos permitimos manifestarle que, en criterio de esta Dirección Jurídica, es procedente que exista un acto administrativo que conceda la prórroga a la posesión.

Pregunta: 7. ¿En los casos en los que, en el marco de un concurso, surtidas todas sus etapas, se comunique el nombramiento al aspirante con posición meritatoria en la lista de elegibles, este manifieste la aceptación y en el plazo para tomar posesión solicite prórroga del plazo para la posesión, que término tiene la autoridad nominadora para decidir sobre concederla o no?

Respuesta: La respuesta a la séptima inquietud, es la misma de la segunda inquietud. Lo anterior, teniendo en cuenta que no existe norma que exprese los tiempos de respuesta por parte de las entidades cuando se presente la situación planteada por usted.

Pregunta: 8. ¿En los casos en los que, en el marco de un concurso, un aspirante con el fin de acreditar el requisito mínimo de educación de un empleo - piénsese 2 años en programas de pregrado en la modalidad de formación profesional-, presente certificado estudios que acredite más años o diploma o acta de grado de un programa cuya duración sea de 5 años, es posible evaluar los años adicionales a los mínimos exigidos en la prueba de valoración de antecedentes con base en la misma documentación?"

Respuesta: De acuerdo con lo establecido en el Decreto 430 de 2016⁴, este Departamento Administrativo tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación. En ese sentido, la resolución de los casos particulares corresponderá a la autoridad empleadora y nominadora, en cuanto es la instancia que conoce de manera cierta y documentada la situación particular de su personal.

Por tanto, este Departamento Administrativo, en ejercicio de sus funciones, realiza la interpretación general de las disposiciones legales y, en consecuencia, no le corresponde la valoración de los casos particulares ni pronunciarse sobre las actuaciones internas de las entidades públicas. En consecuencia, no puede pronunciarse sobre casos hipotéticos. Adicionalmente, cada convocatoria tiene sus propias reglas y entre ellas las equivalencias de los empleos, por lo tanto, cada convocatoria es única y sus condiciones y reglas pueden ser diferentes entre ellas. Así las cosas, no es posible determinar lo preguntado por usted.

Para mayor información respecto de las normas de administración de los empleados del sector público; así como las inhabilidades e incompatibilidades aplicables a los mismos, me permito indicar que en el link [/eva/es/gestor-normativo](#) podrá encontrar conceptos relacionados con el tema, que han sido emitidos por esta Dirección Jurídica.

El anterior concepto se emite en los términos establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Luis Fernando Núñez Rincón.

Revisó: Maia Valeria Borja Guerrero.

11602.8.4

NOTAS DE PIE DE PÁGINA

Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública

Ley [909](#) de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.”

Decreto [1083](#) de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”

Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública

Fecha y hora de creación: 2024-10-19 19:10:05