

2024

Plan Anual de Vacantes

Versión: 01

Dependencia que elabora el documento:

Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección Administrativa y Financiera

**SECRETARÍA DISTRITAL DE
DESARROLLÓ ECONÓMICO**



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO



PLAN ANUAL DE VACANTES

2024

| Versión | Elaboró | Revisó | Aprobó | Fecha |
|---------|---|--|---|------------|
| 01 | Claudia Ximena Ochoa Angel Contratista de la Dirección de Gestión Corporativa | Jenny Andrea Torres Bernal Subdirectora Administrativa y Financiera | Jenny Andrea Torres Bernal Subdirectora Administrativa y Financiera | 12/01/2024 |
| | | | | |
| | | | | |

| Versión | Control de Cambios del Plan |
|-----------|--|
| 01 | Primera versión del Plan Anual de Vacantes de la SDDE vigencia 2024, planeación anual tanto técnica como económica en la provisión del recurso humano de la entidad. Aprobado en acta CIGD No.: 001 del 29/01/2024 |
| | |
| | |



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Tabla de Contenido

| | |
|---|-----------|
| 1. Objetivo General..... | 4 |
| 1.1. Objetivos Específicos | 4 |
| 2. Alcance | 4 |
| 3. Definiciones y siglas..... | 4 |
| 4. Marco normativo | 6 |
| 5. Desarrollo del Plan Anual de Vacantes..... | 8 |
| 5.1 Distribución de la Planta de Personal | 8 |
| 5.2 Cargos en Vacancia Definitiva..... | 12 |
| 5.3 Metodología de Provisión..... | 13 |
| 5.4 Provisión de las Vacancias Definitivas. | 13 |
| 5.5 Provisión de las Vacancias Temporales. | 13 |

La tabla contenido puede cambiar de acuerdo a la naturaleza del plan

1. Objetivo General

Mantener actualizada la información respecto de los cargos vacantes de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico-SDDE, para el diseño de estrategias que permitan realizar una planeación anual tanto técnica como económica en la provisión del recurso humano.

1.1. Objetivos Específicos

- Identificar los empleos vacantes en la planta de personal y adelantar las acciones necesarias para su provisión cuando las necesidades del recurso humano así lo requieran.
- Definir la forma de provisión de acuerdo con lo estipulado en la norma y en relación con los tipos de vacantes a proveer.
- Tramitar la provisión del recurso humano de tal forma que no se afecte la prestación del servicio dentro de la Entidad.

2. Alcance

El plan anual de vacantes permite aplicar de manera objetiva los procesos y procedimientos definidos para la provisión de empleos, de manera que se puedan cubrir las necesidades de la Entidad respecto del recurso humano. De igual manera, también permite conocer los costos asociados a esta provisión de tal forma que se tenga una planeación adecuada.

Adicionalmente, permite conocer el movimiento anual en la planta global y la identificación de los empleos en vacancia definitiva, temporal y situaciones administrativas junto con su respectiva forma de provisión.

3. Definiciones y siglas

Empleo Público:

El artículo 2 del Decreto Ley 770 de 2005, define el empleo público como *"el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado"*.

Igualmente, señala que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

Vacancia definitiva:

El artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 648 de 2017 determina que el empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

- Por renuncia regularmente aceptada.
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
- Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- Por revocatoria del nombramiento.
- Por invalidez absoluta.
- Por estar gozando de pensión.
- Por edad de retiro forzoso.
- Por traslado.
- Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.
- Por declaratoria de abandono del empleo.
- Por muerte.
- Por terminación del período para el cual fue nombrado.

Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

Vacancia Temporal:

El artículo 2.2.5.2.2 del Decreto 648 de 2017 establece que el empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:

- Vacaciones.
- Licencia.
- Permiso remunerado
- Comisión, salvo en la de servicios al interior.
- Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
- Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.
- Período de prueba en otro empleo de carrera.

Planta de personal global:

Consiste en la relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de una entidad, sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna de la institución. Clasificación según la naturaleza de las funciones, competencias y requisitos.

Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden nacional se encuentran señalados en el Decreto 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos:

Nivel Directivo: Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.

Nivel Asesor: Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.

Nivel Profesional: Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Nivel Técnico: Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

Nivel Asistencial: Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

4. Marco normativo

El marco jurídico con el cual se fundamenta el plan anual de vacantes para los empleos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico es el siguiente:

Ley 909 de 2004

Artículo 15. Las unidades de personal de las entidades.

- Las unidades de personal o quienes hagan sus veces, de los organismos y entidades a quienes se les aplica la presente ley, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública.

Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:

- Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos;
- Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas;

Artículo 17. Planes y plantas de empleos.

Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

- Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.
- Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.
- Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente Ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.

Decreto 1083 de 2015, Título 5, Capítulo 2: Vacancia de los empleos.

Decreto 051 de 2017, *“Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009”*, especialmente, lo referente al artículo 3º de la citada norma.

Decreto 648 de 2017, *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”*, respecto de los capítulos 3 y 4.

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”*.

Acuerdo Distrital No. 761 de 2020, *“Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI.*

“Artículo 97. Meritocracia. *Promover la meritocracia como un mecanismo de igualdad, generación de valor público y fortalecimiento institucional. La Administración Distrital, con el liderazgo del Sector de Gestión Pública, avanzará en la promoción de procesos meritocráticos para la provisión de cargos de carrera administrativa que se encuentren en vacancia definitiva”.*

5. Desarrollo del Plan Anual de Vacantes

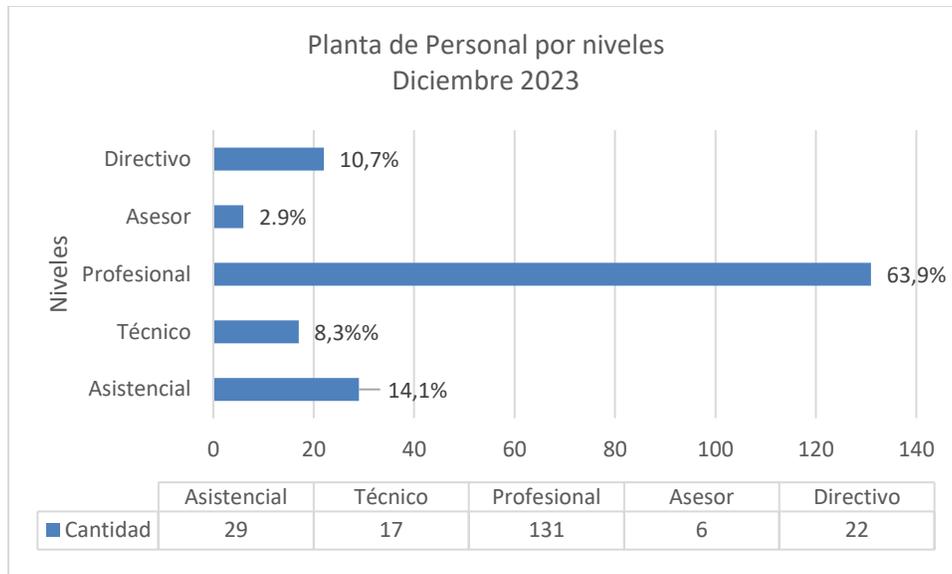
El Plan Anual de Vacantes es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, con el fin de establecer directrices y programar su provisión, a fin de no afectar el servicio, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

La información de este Plan Anual se actualizará una vez se vayan cubriendo las vacantes o se generen nuevas, de tal forma que se pueda establecer cuáles son las necesidades de planta para el cumplimiento de las funciones de la Entidad. Esto en pro de mejorar los procesos de gestión administrativa, garantizando la provisión de los empleos vacantes bajo las disposiciones legales y cubrir las necesidades de personal en la Entidad con los empleos existentes.

La estructura organizacional, así como la planta de empleos de la Secretaría fue modificada en el 2023, mediante Decreto 100 de 2023 *“Modifica la Estructura Interna de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, para el desarrollo de su objeto, así mismo establece las funciones de la misma, las funciones de la Oficina Jurídica y de la Oficina de Control Disciplinario Interno”* y Decreto 101 de 2023 *“Por el cual se modifica la Planta de empleos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”.*

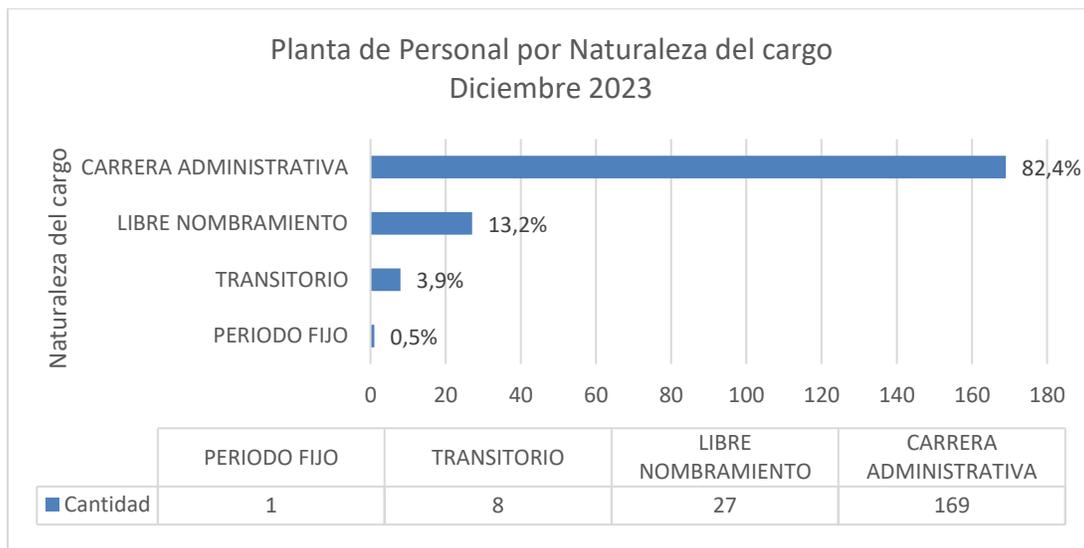
5.1 Distribución de la Planta de Personal

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico cuenta con la siguiente distribución de cargos de la planta por nivel jerárquico:



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera 2023

A continuación, se relaciona la distribución de cargos de la planta por naturaleza del cargo:



*Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera 2023

Conforme al Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente, aprobado a través de la Resolución 607 del 16 de octubre de 2019, y modificado a través de la Resoluciones 044 del 3 de febrero de 2021, 661 del 3 de agosto de 2022, 930 de 21 de noviembre de 2022, y 534 del 31 de julio de 2023, se relacionan a continuación los cargos de la planta de personal por nivel jerárquico y naturaleza del cargo.

| Ítem | Directivo | Asesor | Profesional | Técnico | Asistencial | Total |
|--|-----------|--------|-------------|---------|-------------|-------|
| Número de empleos con carácter transitorio | 0 | 0 | 7 | 1 | 0 | 8 |
| Número de empleos de Libre Nombramiento y Remoción | 21 | 6 | 0 | 0 | 0 | 27 |
| Número de empleos de período | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Número de empleos de Carrera administrativa | 0 | 0 | 124 | 16 | 29 | 169 |
| Número TOTAL de empleos permanentes por nivel Jerárquico | 22 | 6 | 131 | 17 | 29 | 205 |

| NIVEL DIRECTIVO | | | |
|---|---|------------------|-------------------------------|
| CANTIDAD | NOMBRE DEL EMPLEO | NIVEL JERARQUICO | NATURALEZA DEL EMPLEO |
| 1 | Secretario del Despacho 020-9 | Directivo | Libre Nombramiento y Remoción |
| 1 | Subsecretario del Despacho 045-8 | Directivo | Libre Nombramiento y Remoción |
| 5 | Director Administrativo o Financiero o Técnico u Operativo 009-7 | Directivo | Libre Nombramiento y Remoción |
| 12 | Subdirector Administrativo o Financiero o Técnico U Operativo 068-5 | Directivo | Libre Nombramiento y Remoción |
| 2 | Jefe de Oficina 006-6 | Directivo | Libre Nombramiento y Remoción |
| 1 | Jefe de Oficina 006-6 | Directivo | Periodo Fijo |
| TOTAL, CARGOS NIVEL DIRECTIVO 22 | | | |

| NIVEL ASESOR | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------|------------------|--|
| CANTIDAD | NOMBRE DEL EMPLEO | NIVEL JERARQUICO | NATURALEZA DEL EMPLEO |
| 1 | Jefe de Oficina Asesora 115-6 | Asesor | Libre Nombramiento y Remoción |
| 1 | Jefe de Oficina Asesora 115-6 | Asesor | Libre Nombramiento y Remoción – Periodo Fijo |
| 4 | Asesor 105 - 5 | Asesor | Libre Nombramiento y Remoción |
| TOTAL, CARGOS NIVEL ASESOR 6 | | | |

| NIVEL PROFESIONAL | | | | |
|--|----------------------------------|-------------------------|------------------------------|---------------------------|
| CANTIDAD | NOMBRE DEL EMPLEO | NIVEL JERARQUICO | NATURALEZA DEL EMPLEO | |
| 30 | Profesional Especializado 222-27 | Profesional | Carrera Administrativa | |
| 3 | Profesional Especializado 222-27 | Profesional | | Planta Transitoria |
| 21 | Profesional Especializado 222-24 | Profesional | Carrera Administrativa | |
| 2 | Profesional Especializado 222-24 | Profesional | | Planta Transitoria |
| 30 | Profesional Universitario 219-18 | Profesional | Carrera Administrativa | |
| 1 | Profesional Universitario 219-17 | Profesional | | Planta Transitoria |
| 1 | Profesional Universitario 219-11 | Profesional | Carrera Administrativa | |
| 16 | Profesional Universitario 219-09 | Profesional | Carrera Administrativa | |
| 1 | Profesional Universitario 219-06 | Profesional | | Planta Transitoria |
| 26 | Profesional Universitario 219-01 | Profesional | Carrera Administrativa | |
| TOTAL, CARGOS NIVEL PROFESIONAL 131 | | | | |
| | | | | |
| NIVEL TÉCNICO | | | | |
| CANTIDAD | NOMBRE DEL EMPLEO | NIVEL JERARQUICO | NATURALEZA DEL EMPLEO | PLANTA TRANSITORIA |
| 8 | Técnico Operativo 314-20 | Técnico | Carrera Administrativa | |
| 8 | Técnico Operativo 314-09 | Técnico | Carrera Administrativa | |
| 1 | Técnico Operativo 314-09 | Técnico | | Planta Transitoria |
| TOTAL, CARGOS NIVEL TÉCNICO 17 | | | | |
| | | | | |
| NIVEL ASISTENCIAL | | | | |
| CANTIDAD | NOMBRE DEL EMPLEO | NIVEL JERARQUICO | NATURALEZA DEL EMPLEO | PLANTA TRANSITORIA |
| 3 | Secretario Ejecutivo | Asistencial | Carrera Administrativa | |
| 13 | Auxiliar Administrativo 407-20 | Asistencial | Carrera Administrativa | |
| 4 | Auxiliar Administrativo 407-09 | Asistencial | Carrera Administrativa | |
| 2 | Auxiliar de Servicios Generales | Asistencial | Carrera Administrativa | |
| 1 | Auxiliar Administrativo 407-07 | Asistencial | Carrera Administrativa | |
| 6 | Conductor | Asistencial | Carrera Administrativa | |
| TOTAL, CARGOS NIVEL ASISTENCIAL 29 | | | | |

Distribución de la planta de personal por niveles del cargo:

- Veintidós (22) cargos nivel directivo
- Seis (6) cargos nivel asesor
- Ciento treinta y un (131) cargos nivel profesional
- Diecisiete (17) cargos nivel técnico
- Veintinueve (29) cargos nivel asistencial

Distribución de la planta de personal por naturaleza del cargo:

- Veintisiete (27) cargos de Libre Nombramiento y Remoción
- Ciento sesenta y nueve (169) cargos de carrera administrativa
- Ocho (8) cargos de la planta transitoria
- Un (1) cargo de periodo fijo

La planta transitoria corresponde a la creación de unos empleos con ocasión del amparo constitucional de quienes padecen enfermedades catastróficas, en este sentido se cuenta con 3 profesionales especializados, 2 profesionales universitarios y un técnico operativo, creados bajo el Decreto No. 275 de 2016, en el que se establece que estos empleos van hasta que se supere la condición de salud desfavorable del funcionario público, certificada por la respectiva entidad promotora de salud- EPS- o hasta la configuración de una causal objetiva que extinga la relación laboral.

Los dos empleos restantes corresponden a los denominados profesional especializado que fueron creados a través del Decreto No. 360 de 2016, en los que para cada caso van hasta:

- Que se cumplan los requisitos para el reconocimiento de la pensión
- Que sea reconocida la pensión de vejez.

| PLANTA TRANSITORIA | | | |
|--------------------|---------------------------|------------------|-----------------------|
| CANTIDAD | NOMBRE DEL EMPLEO | NIVEL JERARQUICO | NATURALEZA DEL EMPLEO |
| 5 | Profesional Especializado | Profesional | Transitoria |
| 2 | Profesional Universitario | Profesional | Transitoria |
| 1 | Técnico Operativo | Técnico | Transitoria |

5.2 Cargos en Vacancia Definitiva.

Las vacantes definitivas de la planta de personal a corte 31 de diciembre de 2023 se proveerán siguiendo los procedimientos señalados en las leyes o decretos que los regulan. A continuación, se relacionan los cargos que se ofertaron en el Concurso Distro 6:

| No | Denominación del cargo | Ubicación del Cargo |
|----|----------------------------------|---|
| 1 | Profesional Especializado 222-24 | Oficina de Control Disciplinario Interno |
| 2 | Profesional Universitario 219-18 | Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano |
| 3 | Profesional Universitario 219-18 | Subdirección Administrativa y Financiera-Bienes y Servicios |
| 4 | Profesional Universitario 219-18 | Oficina Asesora de Planeación |
| 5 | Profesional Universitario 219-11 | Oficina de Control Disciplinario Interno |
| 6 | Técnico Operativo 314-20 | Subdirección Administrativa y Financiera-Nómina |
| 7 | Técnico Operativo 314-20 | Subdirección Administrativa y Financiera-Bienes y Servicios |
| 8 | Auxiliar Administrativo 407-7 | Dirección de Gestión Corporativa |

5.3 Metodología de Provisión

En concordancia con la Ley 909 de 2004 en sus numerales 2, literales a) y b) del artículo 15 y en el numeral 1 del artículo 17, las entidades deberán formular y adoptar anualmente los planes estratégicos de talento humano, anual de vacantes y de previsión de recursos humanos, sin consagrar fecha para el efecto, los cuales deben ser publicados a más tardar cada 31 de enero, como lo señala el Decreto 612 de 2018.

En este sentido, y previendo el desarrollo normal del ciclo del servidor público, desde el momento en que se presenta la vacancia, se debe garantizar la selección, vinculación, movilidad y retiro. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico define la siguiente metodología para la provisión de empleos.

5.4 Provisión de las Vacancias Definitivas.

De acuerdo con lo señalado en el Decreto 648 de 2018 en su artículo 2.2.5.3.1, las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

En materia de selección y vinculación la Secretaría se regulará por lo definido en la norma, así como en el procedimiento publicado en la intranet:

<http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/procedimientos-gestion-talento-humano>

En este mismo sentido, es de resaltar que la Secretaría a la fecha reportó las vacantes definitivas a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC para el Concurso Distrito 6, y a través del Acuerdo No. 101 de 2023, publicado en la página web de la CNSC, se dio inicio formal al proceso de selección en modalidad de ascenso y abierto en el Distrito. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico apropió los recursos necesarios para cubrir y

financiar el desarrollo de un concurso abierto de méritos para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera existentes en la Entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, y conforme a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1003 de 2006 las entidades públicas deben *“Apropiar en sus presupuestos los recursos para cofinanciar y cubrir los costos de las respectivas convocatorias, basados en la implementación del modelo de agrupación de Entidades para efectos de reducir los costos que conllevan los procesos de selección”*, una vez surtido el análisis se reportaron ocho (8) vacantes definitivas de carrera administrativa, por un valor estimado de (\$3,731,700) por vacante a proveer, valor total pagado en diciembre del año 2023.

5.5 Provisión de las Vacancias Temporales.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 648 de 2017, en su artículo 2.2.5.3.3, las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Las vacantes temporales en empleos de carrera podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerse mediante encargo con empleados de carrera.

Los encargos se tramitarán de acuerdo con el procedimiento vigente de encargo.

[gth-p21_provisin de empleos en encargo_v3.xlsx](#)

Tendrá el carácter de provisional la vinculación del empleado que ejerza un empleo de libre nombramiento y remoción que en virtud de la ley se convierta en cargo de carrera. El carácter se adquiere a partir de la fecha en que opere el cambio de naturaleza del cargo, el cual deberá ser provisto teniendo en cuenta el orden de prioridad establecido en el presente título, mediante acto administrativo expedido por el nominador.

ANEXO 1 Cronograma de Actividades Plan Anual de Vacantes

| No. | ACTIVIDAD | PRESUPUESTO | RESPONSABLE | ENTREGABLE | FECHA INICIO | FECHA FIN |
|-----|---|-------------|--|---|--------------|------------|
| 1 | <p>Revisión de los tres procedimientos asociados a las vacantes de la entidad para identificar cambios en los mismos. Si se identifican cambios se realizaría la actualización y divulgación de los mismos durante la vigencia 2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento de ingreso de personal - Procedimiento de encargos - Procedimiento de Desvinculación | No aplica | Subdirectora Administrativa y Financiera | Publicación de los procedimientos y/o actas de reuniones y/o piezas publicitarias y/o circulares y/o memorandos y/o correos | 01/02/2024 | 31/12/2024 |
| 2 | Socialización de los lineamientos que se requieran para la provisión de las vacantes temporales y definitivas. Cuando se requiera por necesidades del servicio publicar procesos de encargos. | No aplica | Subdirectora Administrativa y Financiera | Publicación de las Circulares y resultados. | 01/02/2024 | 31/12/2024 |
| 3 | Divulgación de las actualizaciones del concurso Distrito 6 por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC. Cuando se requiera. | No aplica | Subdirectora Administrativa y Financiera | Soporte de socialización a los funcionarios a través del correo de comunicaciones. | 01/02/2024 | 31/12/2024 |