



Función Pública

Concepto 059161 de 2023 Departamento Administrativo de la Función Pública

20236000059161

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20236000059161

Fecha: 09/02/2023 05:48:54 p.m.

Bogotá D.C

REFERENCIA.: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. Encargo. Asignaciones de funciones. Radicación No. 20232060037732 de fecha 19 de Enero de 2023.

En atención al escrito de la referencia, mediante el cual consulta sobre la figura adecuada que las entidades deben adoptar para cubrir unas vacaciones de un cargo superior, asignaciones de funciones y encargo, me permito informarle lo siguiente:

Respecto de la vacancia temporal, el Decreto [1083](#) de 2015¹, establece:

“ARTÍCULO [2.2.5.2.2](#) Vacancia temporal. El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:

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.
8. Descanso compensado.”

De acuerdo con lo anterior, las situaciones administrativas como vacaciones, licencia, permiso remunerado y comisión, entre otras, implican una separación transitoria del ejercicio de su cargo y generan una vacancia temporal del empleo.

Así las cosas, el empleo vacante por falta temporal de su titular puede ser provisto mediante encargo durante el término de la situación administrativa que implique la separación temporal del mismo.

En ese sentido, el artículo 18 del Decreto [2400](#) de 1968², consagra:

“ARTÍCULO 18. Los empleados vinculados regularmente a la administración pueden encontrarse en las siguientes situaciones administrativas: en uso de licencia o permiso; en comisión; ejerciendo las funciones de un empleo por encargo; prestando servicio militar obligatorio, o en servicio activo.”

A su vez, la Ley 909 de 2004 ³, establece:

ARTÍCULO 24. Encargo. Modificado por el Art.1 de la Ley 1960 de 2019) Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

En el evento en que no haya empleados de carrera con 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. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.”

Por su parte, el citado Decreto 1083 de 2015, al referirse a los encargos, señaló:

ARTÍCULO 2.2.5.5.41 Encargo. Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de la antigüedad en el empleo del cual es titular, ni afecta los derechos de carrera del empleado. (...)

ARTÍCULO 2.2.5.5.42 Encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera.

ARTÍCULO 2.2.5.5.43 Encargo en empleos de libre nombramiento y remoción. Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

En caso de vacancia temporal, el encargo se efectuará durante el término de ésta.

En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

PARÁGRAFO 1. Lo dispuesto en este artículo se aplicará para los encargos que sean otorgados con posteridad a la vigencia de esta ley.

PARÁGRAFO 2. Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nombramiento o en quien este haya delegado, informara la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique.”

De otra parte, la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC y el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, expidieron la Circular Conjunta 117 del 29 de junio de 2019, con relación al tema planteado reza lo siguiente:

“Titulares del derecho de encargo: el encargo deberá recaer en el servidor de carrera administrativa que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior, siempre que cumpla con los requisitos para su ejercicio, posean las aptitudes y habilidades para su desempeño, no hayan sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente.

En tal orden, el área de Talento Humano o la Unidad de Personal o quien haga sus veces con el fin de garantizar el reconocimiento del derecho preferencial de encargo, deberá revisar e identificar frente a la totalidad de la planta de empleos de la entidad, sin distinción por dependencia y/o ubicación geográfica el servidor de carrera que desempeña el empleo inmediatamente inferior a aquel que será provisto transitoriamente y que acredite los requisitos definidos en el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004; en ausencia de servidor con evaluación en el nivel sobresaliente, el derecho se predica respecto del servidor que en el mismo nivel cumpla con los demás requisitos y cuente con calificación satisfactoria. Este procedimiento deberá realizarse sucesivamente descendiendo en la planta y en caso de no encontrar un servidor que cumpla con los requisitos

ya citados procederá el nombramiento provisional” (Negrilla y subrayado nuestro)

Así mismo, la Comisión Nacional del Servicio Civil, en Criterio Unificado del día 13 de agosto de 2019, frente al particular señaló lo siguiente:

“La Unidad de personal o quien haga sus veces, con el fin de garantizar el reconocimiento del derecho preferencial de encargo, deberá revisar e identificar frente a la totalidad de la planta de empleos de la entidad, sin distinción por dependencia y/o ubicación geográfica, el servidor de carrera que desempeña el empleo inmediatamente inferior a aquel que será provisto transitoriamente y que acredite los requisitos definidos en el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004.

En tal orden, para el otorgamiento del derecho de encargo se debe verificar inicialmente el empleo inmediatamente inferior, con el fin de establecer si existe un titular de carrera que acredite todas las condiciones y requisitos definidos por la norma. Así y en ausencia de servidor con calificación sobresaliente en su última evaluación del desempeño laboral, el encargo recaerá en el servidor que en el mismo nivel jerárquico cumpla con los demás requisitos cuente con calificación satisfactoria procedimiento que deberá realizarse sucesivamente descendiendo en la planta de personal de la entidad.

De no existir servidor de carrera que reúna los requisitos se podrán tener en cuenta los servidores que acaban de superar el periodo de prueba que, cumpliendo con los demás requisitos para el encargo, hayan obtenido una calificación sobresaliente en la evaluación de dicho periodo de prueba, o en su defecto una calificación satisfactoria”. (Negrilla y subrayado nuestro).

De acuerdo con las normas anteriormente expuestas, el jefe de talento humano o quien haga sus veces con el fin de garantizar el reconocimiento del derecho preferencial de encargo, deberá revisar e identificar frente a la totalidad de la planta de empleos de la entidad, sin distinción por dependencia y/o ubicación geográfica el servidor de carrera o de libre nombramiento y remoción que desempeña el empleo inmediatamente inferior a aquel que será provisto transitoriamente y que acredite los requisitos definidos en el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004; en ausencia del servidor con evaluación en el nivel sobresaliente, el derecho se predica respecto del servidor que en el mismo nivel cumpla con los demás requisitos y cuente con calificación satisfactoria.

De lo anterior puede concluirse que la figura del encargo tiene un doble carácter: Por un lado, es una situación administrativa en la que se puede encontrar un empleado en servicio activo para que atienda total o parcialmente las funciones de otro cargo desvinculándose o no de las propias de su cargo; y por otro, es una modalidad transitoria de provisión de empleos vacantes transitoria o definitivamente.

Por otra parte puede concluirse que los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio contenidos en el manual específico de funciones y de competencias laborales que tenga adoptado la entidad, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, su última evaluación del desempeño sea sobresaliente, no hayan sido sancionados disciplinariamente en el año anterior y se encuentren desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se va a proveer. Para la provisión de los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño; es decir resulta discrecional del nominador su otorgamiento.

ASIGNACIÓN DE FUNCIONES.

El Decreto 1083 de 2015, señala:

«ARTÍCULO 2.2.5.5.52 Asignación de funciones. Cuando la situación administrativa en la que se encuentre el empleado público no genere vacancia temporal, pero implique separación transitoria del ejercicio de sus funciones o de algunas de ellas, el jefe del organismo podrá asignar el desempeño de éstas a otro empleado que desempeñe un cargo de la misma naturaleza.

Esta situación no conlleva el pago de asignaciones salariales adicionales, por cuanto no se está desempeñando otro empleo.

El empleado a quien se le asignen las funciones no tendrá derecho al pago de la diferencia salarial y no se entenderá desvinculado de las funciones propias del cargo del cual es titular.» (subraya fuera de texto)

Así las cosas, la asignación de funciones es una figura a la que puede acudir la administración cuando surjan funciones adicionales que por su naturaleza puedan ser desempeñadas por empleados vinculados a los cargos de la planta de personal de la entidad, sin que se transforme el empleo de quien las recibe, o cuando la entidad necesita que se cumpla con algunas de las funciones de un cargo, pero siempre que las mismas tengan relación con las del cargo al que se le asignan.

En consecuencia, además de lo establecido en el manual específico de funciones y requisitos de la entidad para el empleo del cual es titular, es viable que a los empleados públicos se les asignen otras funciones, siempre que se ajusten a las fijadas para el cargo; lo contrario conllevaría a desnaturalizar la finalidad para la cual éste se creó.

Bajo los criterios expuestos, el jefe inmediato por necesidades del servicio y/o cumplimiento de los fines propios de la entidad, podrá asignar funciones adicionales a las expresamente contempladas para el cargo en el manual de funciones; no obstante, dicha discrecionalidad está limitada, en tanto que su aplicación no podrá desvirtuar la naturaleza jurídica definida por la ley para cada uno de los niveles jerárquicos de los empleos; así las cosas, se considera necesario verificar si las funciones adicionales asignadas, corresponden a las contempladas para los empleos del nivel y si su naturaleza corresponde a las definidas para el empleo en el manual específico de funciones.

GRUPO INTERNO DE TRABAJO.

La ley 489 de 1998⁴, establece:

«ARTICULO 115. PLANTA GLOBAL Y GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO. El Gobierno Nacional aprobará las plantas de personal de los organismos y entidades de que trata la presente ley de manera global. En todo caso el director del organismo distribuirá los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de la organización y sus planes y programas.

Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo.

En el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento.» (Subrayado y negrita fuera del texto)

Por su parte, el Decreto 2489 de 2006¹, dispone:

«ARTÍCULO 8°. GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO. Cuando de conformidad con el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, los organismos y entidades a quienes se aplica el presente decreto creen grupos internos de trabajo, la integración de los mismos no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente.» (Subrayado y negrita fuera del texto)

De conformidad con las anteriores disposiciones, los grupos internos de trabajo se originan en la necesidad de suplir dentro de la organización de las entidades niveles intermedios que faciliten la prestación del servicio de manera eficiente y eficaz en estructuras planas y flexibles a las que corresponden plantas globales, sin que necesariamente conlleven la existencia de un nivel jerárquico.

En consecuencia, el Jefe de la Entidad mediante la expedición de un acto administrativo puede crear y organizar grupos internos de trabajo, y en el acto de creación deberá expresar en forma clara y completa las funciones, tareas y responsabilidades que en desarrollo de la misma le compete desarrollar al coordinador del grupo, así como aquellas que le correspondan a los empleados que integran el mismo, las cuales no tienen otra limitante que estar relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente.

Sobre la conformación de grupos de trabajo, el Consejo de Estado, en concepto No. 2030 de 29 de octubre de 2010, Exp. 11001-03-06-000-2010-00093-00(2030) M.P. Augusto Hernández Becerra. Al respecto, afirmó:

«La planta de personal de los organismos y entidades públicas debe ser global. La planta global se limita a una relación de los empleos que requiere la institución para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, sin definir su localización en las divisiones o dependencias de la estructura. La planta global de personal debe ser aprobada, mediante decreto, por el Gobierno nacional. Ha dispuesto la ley que es función del Jefe o Director de la organización ubicar los cargos en las distintas unidades de la organización, de conformidad con la estructura orgánica, las necesidades del servicio y los planes y programas que se deban ejecutar. La ventaja del sistema de planta global es que permite a la Dirección de la entidad disponer eficiente y ágilmente del recurso humano, de modo que puede extender o disminuir determinadas áreas, atender ciertos servicios que requieren una mayor capacidad de respuesta, realizar proyectos nuevos y ejecutar los planes y políticas que se le encomienden, cumpliendo el mandato del artículo 209 de la Constitución sobre la función administrativa, y enmarcando su actividad, por supuesto, dentro de los parámetros presupuestales.»

c) Grupos Internos de Trabajo

“La norma transcrita [artículo 115 de la ley 489 de 1998] se refiere también a los grupos internos de trabajo. En dicha norma el verbo rector

“podrá” indica que es potestativo del representante legal del organismo o entidad crearlos y organizarlos, pudiendo éstos ser de carácter permanente, o transitorio como cuando se crean para cumplir una misión, ejecutar un programa o resolver un problema específico, los cuales una vez atendidos conllevan la necesaria supresión del grupo. Estos grupos se crean según las necesidades del servicio y para desarrollar de manera adecuada los objetivos y programas de la entidad. En el acto administrativo de su creación deben señalarse las tareas por cumplir y las responsabilidades asignadas a sus integrantes. Dichos grupos no forman parte de la estructura orgánica de la entidad. Pudiendo ser de carácter permanente o transitorio los grupos de trabajo, su creación y, por consiguiente, su disolución, derivan de una resolución del jefe del organismo respectivo. Así como el director del organismo tiene la facultad legal de crearlos, tiene igual potestad para disolverlos, de acuerdo con las necesidades del servicio. Los servidores que son designados para integrar dichos grupos no adquieren ningún “derecho” a permanecer en ellos, dado que, siendo la planta de personal de naturaleza global, el director del organismo tiene la facultad de decidir cómo y cuándo ubica y reubica dentro de la organización el recurso humano con el cual funciona la entidad. Ello se predica igualmente de quienes, integrando dichos grupos, mientras estos existan, asuman las funciones de coordinación.”

“(…)”

El derecho al reconocimiento por coordinación tiene origen en la existencia de un grupo de trabajo, creado por acto administrativo del director del organismo para adelantar unas tareas concretas, y en la decisión administrativa de confiar la responsabilidad de coordinación a un empleado determinado de la planta de personal. Dicha responsabilidad está sometida a una condición, que es eminentemente temporal, transitoria y preclusiva para cuando se cumpla el tiempo indicado. En efecto, el reconocimiento lo perciben los coordinadores únicamente “durante el tiempo en que ejerzan tales funciones”. No antes y, por supuesto, tampoco después. La función de coordinador, así como el reconocimiento económico especial por el cumplimiento de esta labor, tiene la transitoriedad propia de los grupos de trabajo en la organización de la entidad, y está también sujeta a la facultad discrecional que tiene el director del organismo para ubicar el personal de la entidad en la organización. De manera que si se designa otro coordinador, lo cual está en la facultad nominadora del director, o si este traslada a quien era coordinador a otra posición en la organización de la entidad, en ambos casos cesa el tiempo en que el coordinador ejercía sus funciones y, por consiguiente, desaparece el derecho a seguir percibiendo el reconocimiento económico que se analiza. Al conceder el reconocimiento por coordinación al empleado coordinador de un grupo interno de trabajo, no se le está confiriendo un derecho adquirido, entendiendo que este sea definitivo e irrevocable, por cuanto, como lo establece el artículo 13 del decreto 1374 de 2010, tal reconocimiento se otorga con carácter transitorio, esto es, durante el tiempo en que el servidor público desempeñe la función de coordinador. El pago del reconocimiento está marcado por la temporalidad, está supeditado al tiempo de ejercicio de dicha función, y en estas circunstancias, no se puede afirmar que dicho reconocimiento haya ingresado definitivamente al patrimonio del empleado y que haga parte permanente e indefinida de él, conforme lo exige la jurisprudencia para considerar adquirido un derecho o consolidada una situación jurídica.” (Negrilla y subrayado fuera de texto)

De acuerdo con lo señalado por el Consejo de Estado, la función de coordinador, está sujeta a la facultad discrecional que tiene el nominador o su delegado para asignar funciones a los empleados que desempeñan un empleo dentro de la planta de personal de la respectiva entidad; de manera que éste, de acuerdo con su facultad discrecional, podrá asignar o retirar la función de coordinación, sin que con ello se estén desconociendo las normas legales vigentes que rigen la materia, resaltando que este es un elemento de carácter transitorio, que se ejercerá durante el tiempo en que el servidor público desempeñe la mencionada función.

Del análisis realizado, esta Dirección Jurídica dará respuesta a sus interrogantes en el orden en que fueron planteados de la siguiente manera:

1. *Cuál es la figura adecuada que las entidades deben adoptar para cubrir unas vacaciones de un cargo superior ¿Encargo de funciones o asignación de funciones?, así mismo cual es la diferencia de cada una de ellas.*

De acuerdo con lo señalado, cuando un empleo se encuentre en vacancia temporal por vacaciones de su titular puede ser provisto mediante encargo o mediante la asignación de funciones, de acuerdo con la decisión de la administración, toda vez que ambas figuras resultan procedentes para la provisión de una vacancia temporal.

2. *¿Un servidor público de Parques Nacionales Naturales de Colombia del nivel profesional universitario especializado- puede ser encargado de las funciones en el periodo de vacaciones de un empleo de LNR del nivel directivo (subdirector administrativo y financiero)?*

2.1. *El funcionario encargado de funciones firmaría como subdirector administrativo y financiero*

Un servidor público de carrera administrativa podrá ser encargado de las funciones en el periodo de vacaciones de un empleo de Libre Nombramiento y Remoción siempre y cuando cumpla los requisitos y el perfil para su desempeño. El funcionario encargado firmaría como subdirector administrativo pues desempeñara todas y cada una de las funciones del empleo mediante encargo.

3. *¿A un servidor público de Parques Nacionales Naturales de Colombia del nivel profesional universitario-especializado- le pueden ser asignadas las funciones de un empleo de LNR del nivel directivo (subdirector administrativo y financiero)?*

3.1. El funcionario con funciones asignadas firmaría como subdirector administrativo y financiero

3.2. El funcionario no podría firmar como subdirector administrativo y financiero

Para la asignación de funciones se considera procedente que a un empleado público se le asignen algunas adicionales a las establecidas en el manual específico de funciones y de competencias laborales para el cargo del cual es titular, siempre que las funciones a asignar, guarden relación con el empleo del cual se es titular, con el fin de no desnaturalizarlo, de tal manera que no se considera viable asignar funciones de otros niveles jerárquicos a los servidores, esto es, si un empleo es del nivel profesional, sólo se podrán asignar funciones de ese mismo nivel.

4. ¿Un servidor público de Parques Nacionales Naturales de Colombia del nivel profesional universitario especializado- puede ser encargado de las funciones en el periodo de vacaciones de un empleo de carrera administrativa Jefe de Area Protegida código 2025 grado 21?

4.1. El funcionario encargado de funciones firmaría como Jefe de Area Protegida código 2025 grado 21

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad dentro del mismo nivel jerárquico, por lo que, en principio no resultaría viable el encargo si el empleo de jefe no se encuentra en ese nivel.

En caso de encontrarse en el mismo nivel y cumplir con los requisitos de que trata la norma, se reitera lo señalado en el punto número 2.

5. ¿A un servidor público de Parques Nacionales Naturales de Colombia del nivel profesional universitario-especializado- le pueden ser asignadas las funciones de un empleo de carrera administrativa Jefe de Area Protegida código 2025 grado 21?

5.1. El funcionario con funciones asignadas firmaría como Jefe de Area Protegida código 2025 grado 21 5.2. El funcionario no podría firmar como Jefe de Area Protegida código 2025 grado 21

Se deberá tomar la respuesta del numeral 3.

6. Los encargos de funciones pueden recaer en un servidor público nombrado en provisionalidad o este aplica únicamente para aquellos que poseen derecho de carrera administrativa.

El encargo una situación administrativa únicamente para los empleados con derechos de carrera y se considera procedente que los mismos puedan ser objeto de encargo en un empleo vacante temporal o definitivamente, desligándose o no de las funciones propias del cargo. De manera que un encargo no puede recaer en un servidor público nombrado en provisionalidad.

Finalmente, la subdirección Administrativa y financiera cuenta con 6 grupos internos de trabajo, cuyas funciones se encuentran señalizadas bajo acto administrativo al interior de la entidad, si por alguna situación un grupo llegase a quedarse sin coordinador, la subdirectora administrativa y financiera:

7. ¿asumiría de manera inmediata las funciones del grupo?

8. ¿Se debe realizar una asignación de funciones del grupo adicionales a las del cargo se subdirector administrativo y financiero?

En el caso que un grupo interno de trabajo llegase a quedar sin coordinador la designación del nuevo coordinador será facultad discrecional de la administración, por lo que será ésta la competente para determinar quien cumplirá con estas funciones.

De otra parte, es importante señalar que de acuerdo con lo establecido en la norma, no existiría impedimento para que se coordinen varios grupos internos de trabajo, no obstante sólo se tendrá derecho a un reconocimiento por coordinación.

Finalmente, me permito indicarle que para mayor información relacionada con los temas de este Departamento Administrativo, le sugerimos ingresar a la página web www.funcionpublica.gov.co/eva en el link "Gestor Normativo" donde podrá consultar entre otros temas, los conceptos emitidos por esta Dirección Jurídica.

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

Cordialmente,

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Christian Ayala

Revisó: Maia Borja.

Aprobó: Armando López Cortes.

11602.8.4

NOTAS DE PIE DE PÁGINA

1 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*

2 *“Por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones”*

3 *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*

4 *“En la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional”*

Fecha y hora de creación: 2026-01-29 22:29:04