

TRD 200-29-20

INSTITUTO MUNICIPAL DE REFORMA URBANA Y DE
VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DE YUMBO - IMVIYUMBO

PLAN DE VACANTES

2023

Dirección Administrativa y Financiera
20-1-2023



Calle 2 # 3 - 22 Belalcazar



695 5878 - 695 5679



www.imviyumbo.gov.co



pqrs@imviyumbo.gov.co



[imviyumbo](https://www.facebook.com/imviyumbo)

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GTH-03	
	PLAN DE VACANTES		Versión:	4
			Fecha:	20/01/2023
	Página 1 de 12			

INTRODUCCION

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento de gestión del talento humano, que permite determinar la cantidad de empleos públicos que se encuentran en vacancia definitiva, que deban ser provistos a través de concurso abierto y público de méritos, y de vacancias temporales que se deban proveer transitoriamente a través de las figuras de encargo o, excepcionalmente mediante nombramiento provisional.

Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes se tuvo en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. En él se incluye la relación detallada de los empleos en vacancia definitiva y que se deben proveer para garantizar la adecuada prestación del servicio, así como las vacantes temporales cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley.

OBJETIVO

El Plan de Vacantes tiene como objetivo, diseñar estrategias de planeación anual de la previsión del talento humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional.

ALCANCE

Este Plan, junto con la previsión de recursos humanos, permite aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo y para la siguiente vigencia, en el Instituto Municipal de Reforma Urbana y Vivienda de Interés de Yumbo IMVIYUMBO, en cuanto a:

- a) Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- b) 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.
- c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GTH-03	
	PLAN DE VACANTES		Versión:	4
			Fecha:	20/01/2023
	Página 2 de 12			

DEFINICIONES

Empleo Público: según la ley 909 de 2004 el empleo público 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.

La misma Ley indica que el diseño de cada empleo debe presentar su contenido funcional de manera que se puedan identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular; así mismo, el perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, lo cual incluye los requisitos de estudio y experiencia y las demás condiciones para el acceso al servicio. Estos deben ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo.

El artículo 2° del Decreto 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.

Plan Anual de Vacantes: según el DAFP es el instrumento para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva que se deben proveer en la siguiente vigencia fiscal y su diferencia con el Plan de Provisión de Empleos Vacantes radica en que este último es una herramienta para proveer personal a mediano y largo plazo de acuerdo con el plan estratégico de recursos humanos. Relaciona cantidad, denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos de dichos empleos e indicando si pertenecen a un proceso misional, estratégico o de apoyo y que deben ser objeto de provisión en el siguiente año para garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que cada entidad pública presta y que además cuenten con apropiación y disponibilidad presupuestal. Es el mecanismo que permite la operacionalización del Plan de Provisión de Recursos humanos y cumplir de manera gradual con lo establecido en el Plan Estratégico de Recursos Humanos.

Ascenso: Toda movilidad laboral que implique mejoramiento en términos de nivel jerárquico, grado y/o salario, cuando se presente alguno de los siguientes casos:

- a) Cambio de un nivel jerárquico inferior a uno superior,
- b) Cambio de un grado salarial inferior a uno superior en el mismo nivel jerárquico,
- c) Cambio a un mayor salario en el mismo nivel jerárquico.

SIMO: Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad. Aplicativo de la Comisión Nacional del Servicio Civil en la que se reportan empleos vacantes de entidades

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GTH-03	
	PLAN DE VACANTES		Versión:	4
			Fecha:	20/01/2023
	Página 3 de 12			

del Estado.

OPEC: Oferta Pública de Empleos de Carrera.

Vacantes: las vacantes definitivas son aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. Las temporales son las aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, etc. (DAFP).

Se presenta vacancia definitiva de un empleo cuando el titular de un empleo de carrera es retirado del servicio por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 41 de la Ley 909; o cuando el titular de un empleo de carrera adquiere el derecho de actualizar su registro público de carrera, una vez superado el período de prueba en el empleo en el cual fue ascendido.

La desvinculación automática del cargo de carrera administrativa se da como consecuencia de permanecer en comisión o suma de comisiones por un periodo superior a seis (6) años o finalizado el período de la comisión y no se reintegra al cargo del cual se ostenta derechos de carrera. (Art. 26 Ley 909/04).

La vacancia temporal de un empleo se produce cuando el titular de un empleo de carrera se separa de su cargo para ocupar otro cargo en período de prueba del cual fue nombrado por superar el respectivo concurso de méritos.

Provisión de empleos públicos: pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria, mediante encargo nombramiento provisional. Los términos de estas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. a. Empleos de Carrera Administrativa: La provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el artículo 7° del Decreto 1227 de 2005, modificado mediante el artículo 1° del Decreto 1894 de 2012.

Provisión de los empleos por vacancia temporal: Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera.

Carrera administrativa: El artículo 27 de la Ley 909 indica que la carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GTH-03	
	PLAN DE VACANTES		Versión:	4
			Fecha:	20/01/2023
	Página 4 de 12			

para el acceso y el ascenso al servicio público. Así mismo que, para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.

Empleos según la naturaleza de las funciones: El Decreto 1083 de 2015 establece, según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para el desempeño de los diferentes niveles jerárquicos: Directivo, Asesor, Profesional, Nivel Técnico y Asistencial.

- **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 actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio actividades manuales o tareas de simple ejecución.

MARCO LEGAL

La formulación del citado Plan se enmarca en los desarrollos legislativos y normativos que tratan el tema del empleo público y de carrera administrativa, de acuerdo a la presente Normatividad.



• **Ley 909 de 2004:** Regula el sistema de empleo público y define los principios básicos que fundamentan el ejercicio de la gerencia pública, dando la competencia al Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- de fijar las directrices y políticas para la elaboración de los Planes Estratégicos de Recursos Humanos, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes con el fin de lograr una adecuada administración del empleo público en Colombia y mejorar la productividad y eficiencia de las organizaciones públicas.

En su artículo 14, literal d, establece que al DAFP le corresponde: "Elaborar y aprobar el plan anual de empleos vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado de este a la Comisión Nacional del Servicio Civil".

Así mismo, el artículo 15, numeral 2 establece en su literal a) que serán funciones de las Unidades de Personal: a). "Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos" y, b). "Elaborar el Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano".

El artículo 15 de la Ley 909, numeral 2, establece en su literal a) que serán funciones de las Unidades de Personal: a). "Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos" y, b). "Elaborar el Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano".

Adicionalmente el artículo 17, determina que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces, deberán elaborar y actualizar anualmente Planes de Previsión de Recursos Humanos que tengan como alcance:

1. Un Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
2. La 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 y,
3. La estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

• **Ley 1960 de 2019** Modifica la 909 de 2004 y establece la provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa mediante procesos de selección abiertos y de ascenso los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función.

• **Acuerdo No. CNSC 20191000008736** de la Comisión Nacional del Servicio Civil

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GTH-03
	PLAN DE VACANTES		Versión: 4
			Fecha: 20/01/2023

Establece el procedimiento para el reporte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) con el fin de garantizar el concurso de ascenso.

• **Decreto 1083 de 2015** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

El Artículo 2.2.5.2.1 Indica que las vacantes definitivas se presentan en algunas de las siguientes situaciones:

- a) Por renuncia regularmente aceptada.
- b) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
- c) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- d) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
- e) Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- f) Por revocatoria del nombramiento, por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo de conformidad con el artículo 5 de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen.
- g) Orden o decisión judicial.
- h) Declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
- i) Por Pensión de Vejez.
- j) Por invalidez absoluta
- k) Por muerte
- l) Por traslado
- m) Por edad de retiro forzoso
- n) Por terminación del periodo para el cual fue nombrado

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GTH-03
	PLAN DE VACANTES		Versión: 4
			Fecha: 20/01/2023
			Página 7 de 12

o) Las demás que determinen la Constitución Política y las Leyes.

- **Decreto 051 de 2018** Estableció la necesidad de regular la periodicidad del registro de los empleos vacantes definitivos en el sistema de información adoptado por la Comisión Nacional del Servicio Civil y la planeación de los concursos de méritos con la entidad convocante.

RESPONSABILIDADES

La actualización del Plan Anual de Vacantes corresponde al Líder del proceso de Talento Humano o quien haga sus veces en el Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO.

El mismo se desarrollará teniendo en cuenta el Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "*LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES*".

El Líder del proceso de Talento Humano o quien haga sus veces, o en su defecto, a quien éste designe, proyectará los primeros días hábiles del año, los cargos vacantes y el plan, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004.

Para lo anterior, se utilizará el formato diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y ajustado por el Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO el cual se relaciona en el Formato Plan Anual de Vacantes.

Metodología de Previsión a Corto Plazo:

Selección: Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante encargo o nombramiento provisional. Para cumplir con la previsión debida de los empleos, se identificarán mes a mes las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en la normatividad vigente. La previsión de estos empleos se regulará teniendo en cuenta la normatividad vigente. Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la ley 909 de 2004 y otras disposiciones.

Movilidad: Otra de las formas de previsión de los empleos públicos es el traslado, el cual se produce cuando se provee un empleo en vacancia definitiva con un funcionario de carrera administrativa en servicio activo siempre y cuando cumpla con los requisitos del empleo a cubrir.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GTH-03	
	PLAN DE VACANTES		Versión:	4
			Fecha:	20/01/2023
	Página 8 de 12			

De acuerdo con el artículo 2.2.5.9.2 del citado Decreto 1083 de 2015, las características del traslado son las siguientes:

- a) El cargo al que se va a trasladar el empleado debe estar vacante en forma definitiva.
- b) Los empleos deben ser de la misma categoría y tener funciones y requisitos afines o similares.
- c) Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro.
- d) Para realizar los traslados entre entidades, los jefes de cada una de estas deberán autorizarlos mediante acto administrativo.
- e) El traslado se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.
- f) Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.
- g) Se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio.

En cuanto a los traslados internos en el Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO, estos se deberán a dos factores primordialmente:

- a) Cuando se requiera adelantar gestiones de carácter especial en alguna de las dependencias de la entidad, teniendo en cuenta la organización interna, los planes, los programas y las necesidades del servicio, el mismo surtirá efecto con un memorando de ubicación por parte del Gerente General.
- b) Cuando se generen cambios por promoción al interior del Instituto, se aplicará de igual manera el proceso de selección, vinculación y ubicación del funcionario en su nuevo cargo.

Permanencia: La permanencia de los funcionarios en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004, así:

Mérito. A los cargos de carrera administrativa, se les exige calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma.

Cumplimiento. Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GTH-03	
	PLAN DE VACANTES		Versión:	4
			Fecha:	20/01/2023
	Página 9 de 12			

Evaluación. El empleado público de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción colaboran activamente en el proceso de evaluación personal e institucional. Los provisionales quedan sujetos al concurso u otra situación.

Promoción de lo público. Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de la Administración Pública.

Retiro: El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas. Es necesario aclarar que es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera, de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley y deberá efectuarse mediante acto motivado.

Además, la competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado, conforme con lo establecido en la Ley 909 de 2004. Art. 41.

Teniendo en cuenta el artículo anterior en el cual establecen las causales de retiro del servicio, el Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo – IMVIYUMBO, presenta a la fecha Vacancia definitiva por "*Por renuncia regularmente aceptada*", del cargo OPEC No. 310 denominado secretario Código 440 grado 04.

Así mismo, el Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo – IMVIYUMBO, presenta vacancia definitiva del cargo de Profesional Código 219 grado 01, Auxiliar de Servicios Generales Código 470 grado 01, que actualmente se encuentra ocupado en provisionalidad y Técnico Operativo Código 314 grado 01 el cual ya se encuentra reportado en la plataforma SIMO.

Metodología de Previsión a Mediano Plazo:

Es una metodología prevista cuando existen listas de elegibles que no es el caso actual del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO.

Identificación de la planta actual

El Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO, cuenta con la siguiente estructura orgánica, para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas:



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
"SIGI"

PLAN DE VACANTES

Código: PL-GTH-03

Versión: 4

Fecha: 20/01/2023

Página 10 de 12

PLANTA GLOBAL			
DENOMINACIÓN	GRADO	CODIGO	No. CARGOS
NIVEL DIRECTIVO (8)			
GERENTE GENERAL	03	050	01
DIRECTORES	02	009	02
SUBDIRECTORES	01	068	02
JEFE DE OFICINA ASESORA	01	115	02
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	02	006	01
NIVEL PROFESIONAL (4)			
TESORERO GENERAL	02	201	01
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	01	219	03
NIVEL TÉCNICO (2)			
TÉCNICO OPERATIVO	01	314	02
DENOMINACIÓN	GRADO	CODIGO	No. CARGOS
NIVEL ASISTENCIAL (8)			
SECRETARIA EJECUTIVA	01	425	01
SECRETARIO	04	440	02
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	03	407	01
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02	407	02
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	01	470	02
TOTAL CARGOS: 22			

Los documentos de la planta de personal adscritos a IMVIYUMBO, se encuentran en el archivo de gestión del proceso de Gestión del Talento Humano.

Vacantes Definitivas:

Las vacantes definitivas existentes en la presente vigencia se relacionan a continuación:

CARGO	NATURALEZA	NIVEL
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carrera Administrativa	Profesional
TÉCNICO OPERATIVO	Carrera Administrativa	Técnico
SECRETARIA	Carrera Administrativa	Asistencial
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Carrera Administrativa	Asistencial

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: PL-GTH-03
	PLAN DE VACANTES		Versión: 4
			Fecha: 20/01/2023
			Página 11 de 12

BIBLIOGRAFIA:

Departamento Administrativo de la Función Pública. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Bogotá. Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg> Presidencia de la República.

Decreto 1083 de 2015 - Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Bogotá. Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866>. Presidencia de la República.

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. Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=83433>. Presidencia de la República.

Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones". Bogotá. Tomada de: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=14861>

Congreso de Colombia 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. Bogotá. Tomada de: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=95430>

Comisión Nacional del Servicio Civil Acuerdo No. CNSC 20191000008736 Por el cual se define el procedimiento para el reporte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) con el fin de viabilizar el concurso de ascenso". ... "Por la cual se suspenden términos en los trámites administrativos que adelanta la Comisión Nacional del Servicio Civil". Bogotá. Tomada de: <https://www.cnsc.gov.co/transparencia/normativa/normativa>.

FIN DE DOCUMENTO

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" PLAN DE VACANTES	Código: PL-GTH-03	
		Versión:	4
		Fecha:	20/01/2023
		Página 12 de 12	

RUTA DE APROBACIÓN VERSION 4					
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Nombre	Martha Liliana González J.	Nombre	José Arles Narváez Álvarez	Nombre	Uriel Urbano Urbano
Cargo	Secretaria Dirección Administrativa y Financiera (E)	Cargo	Director Administrativo y Financiero	Cargo	Gerente

ANEXO

a). Control de Cambios: *Nota: Los documentos obsoletos se les da de baja del Sistema Integrado de Gestión Institucional.*

Versión	Fecha (dd/mm/aa)	Aprobado por:	Descripción de la actualización
1	29/06/2018	Gilma Mancilla Angulo (Gerente)	Creación del Documento.
2	20/01/2021	Uriel Urbano Urbano (Gerente)	Actualización del Documento vigencia 2021
3	18/01/2022	Uriel Urbano Urbano (Gerente)	Actualización del Documento vigencia 2022
4	20/01/2023	Uriel Urbano Urbano (Gerente)	Actualización del Documento vigencia 2023