

Lina María Higuera Rivera

Guía Práctica de Derecho Constitucional y Administración Pública

Preparación para Procesos de Meritocracia
y Concursos

5ta edición actualizada 2024



GUÍA PRÁCTICA DE DERECHO
CONSTITUCIONAL Y
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*Preparación para Procesos de
Meritocracia y Concursos*

5ta edición actualizada 2024

ISBN: 978-628-7647-89-3

ISBN Digital: 978-628-7647-90-9

© Lina María Higuera Rivera- 2024
linama39@gmail.com

© Editorial Diké 2024
www.editorialdike.com

Editorial Diké S.A.S.

Cel.: 301 242 7399 - e-mail: dikesascomercial@gmail.com
Medellín - Colombia

Bogotá D.C. Librería

Calle 23 sur # 27- 41 Barrio Santander
Cel.: 301 242 7399 - e-mail: dikesasgerencia@gmail.com

San José de Costa Rica

Teléfono: 83 02 10 54 - Telefax: 22 14 25 23
e-mail: jadguzman@yahoo.com
editorialdike@hotmail.com

Caracas-Venezuela

Av. Urdaneta, esq. Ibarra, edf. Pasaje la Seguridad, P.B. Local 19, Caracas 1010 /
info@paredes.com.ve / Tels.: 58 (212) 564-15-05 / 563-55-90/06-04
RIF: J-30797099-5

Panamá

Calle Parita, Bulevar Ancón, Casa 503, Corregimiento de Ancón, Ciudad
de Panamá. Tel.: 50767814196 / borisbarrios@lawyer.com

Diseño y diagramación

Lucio F. Chunga Cheng
e-mail: dikesas.diagramacion@gmail.com

Diseño de portada

Melissa Herrera Holguín cel: 313 656 9734
email: angiemelissaherreraholguin@gmail.com

**Guía Práctica de Derecho Constitucional y Administración Pública. Preparación para
Procesos de Meritocracia y Concursos. 5ta edición impresa en junio del 2024.**

La impresión de esta obra se terminó en los talleres de Editorial Diké S.A.S.

Dirección: Calle 23 sur # 27- 41 Barrio Santander Cel.: 301 242 7399

e-mail: dikesasgerencia@gmail.com

www.editorialdike.com

No está permitida la reproducción total o parcial de este libro, ni su tratamiento informático, ni la transmisión de ninguna forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, por registro u otros métodos, ni su préstamo, alquiler o cualquier otra forma de cesión de uso del ejemplar, sin el permiso previo y por escrito de los titulares del Copyright.

LINA MARÍA HIGUITA RIVERA

GUÍA PRÁCTICA DE DERECHO
CONSTITUCIONAL Y
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*Preparación para Procesos de
Meritocracia y Concursos*

5ta edición actualizada 2024



Catalogación en la publicación – Biblioteca Nacional de Colombia

Higuita Rivera, Lina María, autora

Guía práctica de derecho constitucional y administración pública: preparación para procesos de meritocracia y concursos / Lina María Higuita Rivera. -- Quinta edición actualizada. -- Medellín: Editorial Diké, 2024.

796 Páginas.

Incluye datos curriculares de la autora.

ISBN 978-628-7647-89-3 (impreso) -- 978-628-7647-90-9 (digital)

1. Derecho administrativo - Colombia - Guías 2 Función pública - Aspectos jurídicos - Colombia - Guías 3. Colombia - Derecho constitucional - Guías

CDD: 342.86106 ed. 23

CO-BoBN- a1142446

Editorial Diké S.A.S.

Eduardo Quiceno Álvarez
Presidente Honorario del Comité Editorial

LINA MARÍA HIGUITA RIVERA

Abogada, especialista en derecho administrativo, especialista derecho comercial y especialista en gestión del talento humano y la productividad, Diplomada en Economía, en Finanzas, Docencia Universitaria y en Innovación en el Sector Público.

Estudios en empleo público, carrera administrativa, integridad, disciplinario y lucha contra la corrupción, MIPG, entre otros.

Actualmente es consultora y asesora en temas de empleo público, carrera administrativa, rediseño institucional y responsabilidades de la administración pública en diferentes entidades públicas del orden nacional y territorial en todo del país.

Se ha desempeñado en diversos cargos de dirección en entidades del Estado. Y ejerce como docente en Derecho Constitucional y Gestión Pública. Conferencista a nivel nacional en temas de empleo público, carrera administrativa, concursos del estado, gestión pública y responsabilidades de los servidores públicos. Dueña del portal de Internet www.linahiguita.com, que ofrece asesoría e información sobre la gestión estatal. Autora de las obras:

1. Manual del Buen Empleado Público.
2. Guía Práctica de la Administración Pública. Para procesos de Meritocracia y Concursos. 2006
3. Ley 909/04 comentada y concordada.
4. Nuevo Régimen Disciplinario del Servidor Público.
5. La Responsabilidad Penal del Servidor Público.
6. El Nuevo Control Fiscal.
7. La Acción de Repetición.
8. El proceso Disciplinario Guía Practica.
9. Guía Práctica de la Administración Pública. Para procesos de Meritocracia y Concursos.

*A mis amores, tesoros y bendiciones:
Luis Javier, Alejandro, Sofia, Tony y Lucy
Lo son todo en mi vida.*

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	25
CAPÍTULO I	
CONSTITUCIÓN POLÍTICA.....	27
I. DEFINICIÓN	27
II. HISTORIA.....	27
III. EL PREÁMBULO.....	32
IV. LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES	36
1. Colombia es un estado social de derecho	37
2. Los fines esenciales del estado	41
3. La soberanía es popular	42
4. Supremacía normativa de la constitución política	43
5. La familia como institución básica de la sociedad	45
6. Principio de legalidad.....	52
7. Reconocimiento de la diversidad étnica y cultural	53
8. Protección de los bienes culturales y recursos naturales.....	56
9. Principios orientadores de las relaciones exteriores.....	64
10. Idioma oficial, lenguas y dialectos.....	65
V. DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS	66
LOS DERECHOS FUNDAMENTALES.....	71
1. Derecho a la vida	73
2. Derecho a la integridad personal.....	78
3. Derecho a la igualdad	80

4. Derecho a la personalidad jurídica.....	91
5. Derecho a la intimidad, a la honra (buen nombre) y al habeas data	100
6. Derecho al libre desarrollo de la personalidad.....	112
7. Libertad de conciencia	115
8. Libertad de cultos	117
9. Libertad de expresión y libertad de prensa.....	120
10.Derecho a la paz	124
11.Derecho de petición.....	130
12.Derecho de locomoción y residencia	132
13.Derecho al trabajo	135
14.Derecho de escoger profesión u oficio	138
15.Derecho a la educación y a la libertad de enseñanza	140
16.Derecho a la libertad personal - habeas corpus	144
17.Derecho al debido proceso	147
18.Derecho de asilo.....	150
19.Derecho de reunión – derecho de manifestación.....	152
20.Derecho de asociación	154
21.Derecho de sindicalización	155
22.Derechos políticos	158
23.Derechos de los niños.....	159
24.Derechos a la salud y la seguridad social	162
25.Derecho a la recreación.....	171
DERECHOS SOCIALES, ECONÓMICOS Y CULTURALES	172
1. Derecho a la familia	172
2. Derechos de la mujer.....	180
3. Derechos de los adolescentes	182
4. Derechos de la tercera edad o adulto mayor.....	183
5. Derechos de las personas en situación de discapacidad.....	184
6. Derecho a la vivienda digna	185

7. Derecho a la huelga.....	187
8. Derecho a la propiedad privada.....	189
9. Derecho a la propiedad intelectual	193
10.Derecho a la autonomía universitaria	194
11.Derecho a la cultura y a la ciencia.....	196
12.Derecho al secreto profesional	197
13.Derecho al espectro electromagnético.....	198
DERECHOS COLECTIVOS Y DEL MEDIO AMBIENTE	198
1. Derecho a los bienes y servicios públicos	198
2. Derecho al medio ambiente.....	199
3. Derecho al espacio publico.....	201
DEBERES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONA Y DEL CIUDADANO.....	202
VI. ORGANIZACIÓN DEL ESTADO	204
1. Ramas del poder público.....	207
1.1. <i>Rama legislativa</i>	207
1.2. <i>Rama ejecutiva</i>	219
1.2.1. Nivel nacional – sector central.....	219
1.2.2. Nivel nacional – sector descentralizado	227
DIFERENCIAS ENTRE ÓRGANOS ADSCRITOS Y VINCULADOS.....	237
1.2.3. Nivel territorial.....	240
1.2.3.1. <i>Orden departamental</i>	240
1.2.3.2. <i>Orden municipal</i>	246
1.3. <i>Rama judicial</i>	256
1.3.1. Corte Constitucional.....	257
1.3.2. Corte Suprema de Justicia.....	259
1.3.3. Consejo de Estado	261
1.3.4. Jurisdicciones especiales	263
1.3.5. Comisión de disciplina judicial	265
1.3.6. Consejo Superior de la Judicatura.....	266
1.3.7. Fiscalía General de la Nación.....	267

2. Organismos de control.....	270
2.1. <i>Ministerio público</i>	270
2.1.1. Procuraduría General de la Nación	270
2.1.2. Defensoría del Pueblo	273
2.1.3. Personería Municipal.....	275
2.2. <i>El control fiscal</i>	277
2.2.1. Contraloría General de la República	283
2.2.2. Contralorías Departamentales, Municipales y Distritales.....	287
2.2.3. La Auditoría General de la Nación	289
3. Organización Electoral	290
3.1. <i>El Consejo Electoral</i>	291
3.2. <i>Registraduría Nacional del Estado Civil</i>	293
4. Órganos autónomos e independientes.....	294
4.1. <i>Banco de la República</i>	294
4.2. <i>Comisión Nacional del Servicio Civil</i>	295
4.3. <i>Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible -CARS-</i>	299
4.4. <i>Entes Universitarios Autónomos</i>	302
4.5. <i>Autoridad Nacional de Televisión -ANTV-</i>	304
5. Sistema integral de verdad, justicia, reparación y no repetición – SIRJVNR-.....	304
5.1. <i>Comisión para el esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición Civil</i>	305
5.2. <i>Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el Contexto y en Razón del Conflicto Armado</i>	308
5.3. <i>Jurisdicción para la Paz</i>	309

CAPÍTULO II

LA FUNCIÓN PÚBLICA	313
1. Los principios rectores de la administración pública	314
2. Finalidad	321
3. Ejercicio de la función administrativa.....	321
4. El servicio público.....	326
5. El empleo público.....	335

5.1. Componentes del cargo	337
5.1.1. La Nomenclatura	337
5.1.2. Las Funciones	346
5.1.3. Los Requisitos	352
5.2. Empleos de gerencia pública.....	369
6. Vinculación e ingreso al empleo público	376
6.1. Formas de proveer un empleo	380
6.1.1. Provisión de las vacancias definitivas	380
6.1.2. Provisión de las vacancias temporales	385
6.1.3. Provisión de empleos temporales	386
6.2. El nombramiento	387
6.3. La posesión	389
6.4. Ingreso.....	392
7. Permanencia en el sector público	394
7.1. Capacitación.....	394
7.2. Bienestar Laboral	400
7.3. Estímulos e Incentivos	405
7.4. Evaluación de Desempeño	409
7.5. Situaciones administrativas y movimientos	416
7.5.1. Servicio activo	416
7.5.2. Traslado o permuta	416
7.5.3. El encargo.....	417
7.5.4. La reubicación	418
7.5.5. El ascenso.....	419
7.5.6. La licencia	420
7.5.7. Permiso remunerado	425
7.5.8. La comisión.....	428
7.5.9. Suspensión	433
7.5.10. Nombramiento en periodo de prueba en empleos de carrera	433
7.5.11. Vacaciones.....	433
7.5.12. Descanso compensado.....	435
7.5.13. Asignación de funciones.....	435
7.5.14. Servicio militar	435

7.5.15. Horarios flexibles	437
7.5.16. Teletrabajo	437
7.5.17. Trabajo en casa	438
8. Desvinculación y retiro.....	440

CAPÍTULO III

DERECHO DISCIPLINARIO Y NORMAS DE CONDUCTA	449
I. CÓDIGO DISCIPLINARIO	449
1. Principios rectores	449
2. Aplicación de la ley.....	456
3. Las falta disciplinaria.....	458
4. Los derechos de los servidores públicos.....	460
5. Deberes de los servidores públicos.....	461
6. Prohibiciones a los servidores públicos.....	467
7. Inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses	471
7.1. <i>Inhabilidades</i>	471
7.2. <i>Incompatibilidades</i>	473
7.3. <i>Conflicto de intereses</i>	474
8. Las faltas gravísimas.....	474
9. Clasificación de las faltas y las sanciones.....	487
10.El proceso disciplinario.....	490
11.Mantenimiento de orden interno.....	493
12.Prescripción.....	493
II. ACOSO LABORAL.....	494
III. CONFLICTO DE INTERESES	502
1. Definición.....	502
2. Clases	504
3. Conflicto de interés y corrupción	504
4. ¿Qué debe hacerse frente a un conflicto de intereses?	505
5. Cuando ocurre	506

CAPÍTULO IV

DERECHO ADMINISTRATIVO	509
CONCEPTO DE DERECHO ADMINISTRATIVO	509
I. ASPECTOS GENERALES DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	510
II. DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES, IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES	513
III. FORMAS DE INICIAR LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	521
1. El Derecho de Petición.....	522
2. Por quienes obren en cumplimiento de una obligación o deber legal.....	529
3. Por las autoridades, oficiosamente.....	530
IV. MECANISMOS JURÍDICOS DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	530
1. El Acto Administrativo	531
2. Las Acciones Contenciosas.....	547

CAPÍTULO V

PARTICIPACIÓN CIUDADANA	573
I. SISTEMA NACIONAL DE SERVICIO AL CIUDADANO	573
II. LA POLÍTICA PÚBLICA DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	575
III. PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES	587
IV. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	593
1. El Voto	594
2. El Plebiscito	596
3. El Referendo.....	598
4. Consulta Popular.....	599
5. Iniciativa Legislativa	602
6. Revocatoria del Mandato.....	604
7. Cabildo abierto.....	606

CAPÍTULO VI

CONTRATACIÓN ESTATAL	611
1. Fines de la contratación estatal	611
2. Derechos y deberes de las entidades estatales	612
3. Derechos y deberes de los contratistas	614
4. Principios contractuales.....	616
4.1. <i>Principio de transparencia</i>	616
4.2. <i>Principio de economía</i>	616
4.3. <i>Principio de selección objetiva</i>	617
4.4. <i>Principio de buena fe</i>	618
4.5. <i>Principio de publicidad</i>	619
4.6. <i>Principio de igualdad</i>	619
4.7. <i>Libre concurrencia</i>	620
4.8. <i>Principio de planeación</i>	621
4.9. <i>Principio de previsibilidad</i>	623
4.10. <i>Principio de Responsabilidad</i>	623
4.11. <i>Ecuación Contractual</i>	625
5. Solemnidades del contrato.....	625
6. Inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos.....	627
7. Capacidad para contratar, desconcentración y delegación contractual.....	641
7.1. <i>Desconcentración</i>	642
7.2. <i>Delegación</i>	643
8. Registro presupuestal y certificado de disponibilidad presupuestal	644
8.1. <i>Registro presupuestal</i>	644
8.2. <i>El certificado de disponibilidad presupuestal</i>	645
9. Garantía de cumplimiento del contrato estatal	646
9.1. <i>Finalidad de la garantía del cumplimiento del contrato</i>	646
9.2. <i>Cesión del contrato y de la garantía</i>	646
9.3. <i>Garantía de seriedad en los procesos licitatorios o de concursos de méritos</i>	647
9.4. <i>Cooperativas nacionales de trabajo asociado</i>	647
9.5. <i>Aprobación de la póliza</i>	647

10. Estudios previos	647
10.1. Plazo razonable para elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos	650
10.2. Prohibición de incluir en el contrato cláusulas que establezca que la entidad pública no reconocerá costos adicionales	651
11. Propuesta u oferta	651
11.1. Capacidad para presentar la propuesta	651
11.2. Presentación de dos propuestas	651
11.3. Libre concurrencia	652
11.4. Indemnización	652
11.5. Publicidad de las ofertas	652
11.6. Único proponente	652
11.7. Modificación de las propuestas	653
12. Informe de evaluación	653
13. Acto de adjudicación	654
14. Declaratoria de desierta	654
15. Modalidades de selección	656
15.1. Licitación pública	656
15.2. Mínima cuantía	656
15.3. Contratación directa	657
15.4. Concurso de mérito	658
15.5. Selección Abreviada	658
16. Tipos de contratos	660
16.1. Concesión	660
16.2. Obra	661
16.3. Consultoría	661
16.4. Prestación de Servicios	661
16.5. Encargos fiduciarios y Fiducia Pública	662
17. Supervisión e interventoría de contratos estatales	662
17.1. ¿Qué es la Supervisión?	663
17.2. ¿Qué es la Interventoría?	663
17.3. Diferencias:	664
17.4. Selección y designación de supervisores e interventores de los contratos	664
17.4.1. Supervisores	664

17.4.2. Interventores	665
17.5. <i>Funciones de los Supervisores e Interventores</i>	666
17.6. <i>Responsabilidades de los Supervisores e Interventores</i>	670
17.6.1. Responsabilidad Civil.....	671
17.6.2. Responsabilidad Fiscal.....	671
17.6.3. Responsabilidad Penal.....	672
17.6.4. Responsabilidad Disciplinaria	672
17.7. <i>Prohibiciones</i>	673

CAPÍTULO VII

PLANEACIÓN	675
1. Introducción	676
2. Conceptos básicos de planeación.....	677
2.1. <i>Concepto de Planeación</i>	677
2.2. <i>Enfoque de planeación a resultados</i>	678
2.3. <i>Cadena de Valor</i>	678
2.4. <i>Definición y Uso de los Indicadores</i>	679
2.4.1. Uso de los indicadores.....	679
2.4.2. Tipos de Indicadores.....	680
3. Principios de la planeación en Colombia	681
4. Contenido de los planes de desarrollo	684
4.1. <i>Plan nacional de desarrollo</i>	684
4.2. <i>Planes de desarrollo territorial</i>	686
4.2.1. Diagnostico.....	687
4.2.2. Parte Estratégica.....	689
4.2.2.1. <i>Líneas Estratégicas</i>	689
4.2.2.2. <i>Plan Estratégico</i>	690
4.2.3. Plan Plurianual de Inversiones.....	692
5. Integración y articulación de los planes	695

CAPÍTULO VIII

PRESUPUESTO PÚBLICO	697
1. Contexto general.....	697
1.1. <i>Concepto y Definición de Presupuesto</i>	697

1.2. Funciones de la actividad presupuestal	699
2. Marco general	700
3. Planeación y presupuesto.....	706
4. Sistema presupuestal de la nación.....	708
4.1. Plan Financiero, PF.....	709
4.2. Plan Operativo Anual de Inversiones, POAI	709
4.3. Presupuesto anual de la Nación	710
4.4. Otros aspectos del sistema Presupuestal.....	711
4.4.1. Marco de Gasto de Mediano Plazo	711
5. Cobertura del estatuto presupuestal	713
6. Principios del sistema presupuestal	713
6.1. Planificación	714
6.2. Anualidad.....	714
6.3. Universalidad	715
6.4. Unidad de Caja	715
6.5. Programación Integral.....	716
6.6. Especialización.....	716
6.7. Inembargabilidad	716
6.8. Coherencia Macroeconómica.....	717
6.9. Sostenibilidad y Estabilidad Fiscal	717
6.10. Legalidad del gasto público.....	717
6.11. Unidad Presupuestal	718
6.12. Autonomía Presupuestal.....	718
7. El ciclo presupuestal	719

CAPÍTULO IX

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MIPG	723
I. GENERALIDADES DE MIPG	723
1. Contexto Normativo	723
2. ¿Qué es MIPG?.....	724
3. ¿Cómo funciona MIPG?	725
3.1. Institucionalidad	726
3.2. Operación	727
3.3. Medición del desempeño institucional MDI.....	729

4. Campo de Aplicación de MIPG	730
II. DIMENSIONES OPERATIVAS DE MIPG	731
1. Dimensión: talento humano.....	732
1.1. Alcance de la Dimensión.....	733
1.2. Atributos de calidad de la Dimensión	734
2. Dimensión: direccionamiento estratégico y planeación	736
2.1. Alcance de esta Dimensión.....	736
2.2. Lineamientos generales para la implementación	740
2.3. Atributos de calidad para la Dimensión.....	742
3. Dimensión: gestión con valores para resultados	745
3.1. Alcance de esta Dimensión.....	745
3.2. Atributos de calidad para la Dimensión.....	750
4. Dimensión: evaluación de resultados	753
4.1. Alcance de la Dimensión.....	753
4.2. Lineamientos generales para la implementación	754
4.3. Atributos de calidad de la Dimensión	755
5. Dimensión: información y comunicación	756
5.1. Alcance de la Dimensión.....	756
5.2. Atributos de calidad a tener en cuenta en la Dimensión	759
6. Dimensión: gestión del conocimiento y la innovación	761
6.1. Alcance de esta Dimensión.....	761
6.2. Atributos de calidad a tener en cuenta en la dimensión.....	764
7. Dimensión: control interno.....	765
7.1. Alcance de esta Dimensión.....	765
7.2. Componentes del Modelo Estándar de Control Interno	766
III. CÓDIGO DE INTEGRIDAD.....	768
VALORES ORIENTADORES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	769
IV. LEY DE TRANSPARENCIA	773
1. ¿Qué es la Transparencia?	774
2. ¿Qué es el Derecho de Acceso a la Información Pública?	775
3. Otros principios de la transparencia y acceso a la información pública.....	776

4. Ámbito de aplicación	778
5. Definiciones.....	779
6. Información mínima obligatoria de publicar	781
7. Publicidad de la contratación.....	783
8. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento de las entidades	783
9. Información exceptuada por daño de derechos a personas naturales o jurídicas	785
10. Información exceptuada por daño a los intereses públicos	785
11. ¿Quién vela por la protección del ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública?	786
12. ¿Cuáles son los beneficios de contar con una Ley de Trans- parencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública?.....	787
BIBLIOGRAFÍA	789

INTRODUCCIÓN

La Comisión Nacional del Servicio Civil, para el presente año tiene en su agenda la realización de varios e importantes procesos meritocráticos, para diferentes entidades del país tanto del orden nacional como territorial. Donde se incluyen en algunos de estos procesos elementos novedosos como son los concursos de ascenso y nuevos ejes temáticos en las pruebas.

Todo esto en cumplimiento del principio constitucional del mérito y generando la posibilidad que toda persona que quiera trabajar con el estado, pueda hacerlo, sin ninguna injerencia adicional a sus propias capacidades y esfuerzo personal.

Es por ello que, con este texto, se busca contribuir a la debida gestión pública, brindándoles a los aspirantes a ocupar cargos públicos de cualquier nivel o empleo o que desean ingresar o ascender, dándoles con su lectura y aprendizaje una formación básica, completa, detallada y clara sobre todos aquellos aspectos que un buen servidor público debe saber, independientemente de su profesión u oficio.

Los capítulos desarrollados, son temas que más que ser un estudio especializado son conceptos que se incluye en toda prueba básica de conocimientos generales, como son la Constitución Política, la organización del estado, nuestros derechos y deberes, así como las acciones que los protegen y como hacerlas valer, sus responsabilidades y lo que implica ser servidor público. Además de lo que es la función pública, el régimen disciplinario, derecho administrativo, planeación, presupuesto MIPG, Ley de Transparencia y las bases esenciales de la contratación administrativa.

Pero además, se presenta en esta edición una importante actualización, ya que en el término de esos tres años, se han emitido importantes actos administrativos y jurisprudencia, que ha hecho que nuestra organización estatal se modernice.

Todos estos temas son objeto de evaluación en todas las convocatorias, porque es lo mínimo y esencial que todo servidor público debe saber.

Estoy convencida, que el estudio es la única herramienta segura de crecimiento personal, laboral y profesional. Es posible que nuestros estudios actuales no nos tengan donde queremos estar, pero estén seguros, que el no tenerlos nos niega muchas oportunidades de mejorar en la vida.

¡Estudiar nos hace grandes!