



RESOLUCIÓN No 0039 DE 14 FEB 2022

“Por medio de la cual se hace un encargo de funciones”

LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER

En ejercicio de sus atribuciones legales, y en especial las conferidas en el numeral segundo del artículo 1° del Decreto Distrital No. 101 de 2004, el literal u) del artículo 5° del Decreto Distrital 428 de 2013, y

CONSIDERANDO:

Que a la servidora pública **YENNY MARITZA GUZMÁN MOYANO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.072.658.503, quien desempeña el empleo denominado Director Técnico, Código 009, Grado 06 ubicado en la Dirección de Enfoque Diferencial de la Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad de la Secretaría Distrital de la Mujer, a través de la Resolución No. 0657 del 1° de diciembre 2021, le fueron concedidos quince (15) días hábiles de vacaciones, por el período causado entre el 04 de noviembre de 2020 y el 03 de noviembre de 2021, para disfrutarlas a partir del 31 de enero de 2022 y hasta el 18 de febrero de 2022, inclusive.

Que mediante Resolución No. 0030 del 28 de enero de 2022, le fueron aplazadas por diez (10) días hábiles el inicio del disfrute de las vacaciones referidas previamente, fijándose como nuevo período de disfrute de vacaciones a partir del 14 de febrero de 2022 y hasta el 04 de marzo de 2022.

Que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, dispone: *“(...) 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 (...)*”.

Que el artículo 2.2.5.5.41. del Decreto Nacional No. 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional No. 0648 de 2017 establece: **“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. (...)*”.

Que la servidora pública **DIANA MARÍA PARRA ROMERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 53.118.236, quien desempeña el empleo de libre nombramiento y remoción

RESOLUCIÓN No 0039 DE 14 FEB 2022

Continuación de la Resolución “Por medio de la cual se hace un encargo de funciones”

denominado Subsecretario de Despacho, Código 045, Grado 08, ubicado en la Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad de la Secretaría Distrital de la Mujer, cumple con las condiciones y reúne los requisitos previstos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, adoptado mediante Resolución No. 0096 del 4 de marzo de 2019, modificado por las Resoluciones No. 0128 del 28 de febrero de 2020, 0301 del 8 de septiembre de 2020, 0212 del 31 de mayo de 2021, 0502 del 23 de septiembre de 2021 y 0596 del 04 de noviembre de 2021; y conforme con lo establecido en el Decreto Distrital No. 367 de 2014, “*Por el cual se actualiza el Manual General de Requisitos para los empleos públicos correspondientes a los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones*”, para ser encargada de las funciones del empleo denominado Director Técnico, Código 009, Grado 06, ubicado en la Dirección de Enfoque Diferencial de la Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad de la Secretaría Distrital de la Mujer, de acuerdo con la certificación de fecha 11 de febrero de 2022, expedida por la Directora de Talento Humano de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Que es procedente encargar de las funciones del empleo denominado Director Técnico, Código 009, Grado 06, ubicado en la Dirección de Enfoque Diferencial de la Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad de la Secretaría Distrital de la Mujer, a la servidora pública **DIANA MARÍA PARRA ROMERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 53.118.236, quien desempeña el empleo denominado Subsecretario de Despacho, Código 045, Grado 08, ubicado en la Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad de la Secretaría Distrital de la Mujer, por el período comprendido entre el 14 de febrero de 2022 y hasta el 04 de marzo de 2022, sin separarse de las funciones propias de su empleo.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. – **ENCARGAR** de las funciones del empleo denominado Director Técnico, Código 009, Grado 06, ubicado en la Dirección de Enfoque Diferencial de la Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad de la Secretaría Distrital de la Mujer, a la servidora pública **DIANA MARÍA PARRA ROMERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 53.118.236, quien desempeña el empleo denominado Subsecretario de Despacho, Código 045, Grado 08, ubicado en la Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad de la Secretaría Distrital de la Mujer, por el período comprendido entre el 14 de febrero de 2022 y hasta el 04 de marzo de 2022, sin separarse de las funciones propias de su empleo, de conformidad con lo previsto en la parte considerativa de la presente Resolución.

RESOLUCIÓN No 0039 DE 14 FEB 2022


Continuación de la Resolución “Por medio de la cual se hace un encargo de funciones”

ARTÍCULO SEGUNDO. - Comunicar el contenido de la presente Resolución, a través de la Dirección de Talento Humano a la servidora pública **DIANA MARÍA PARRA ROMERO**, para lo cual deberá realizarse la entrega de las funciones del empleo denominado Director Técnico, Código 009, Grado 06, ubicado en la Dirección de Enfoque Diferencial de la Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad de la Secretaría Distrital de la Mujer.

ARTÍCULO TERCERO.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su comunicación.

COMUNÍQUESE, Y CÚMPLASE


Dada en Bogotá a los, **14 FEB 2022**



DIANA RODRÍGUEZ FRANCO
Secretaria Distrital de la Mujer

Proyectó: Emiro Francisco Muñoz García – Contratista- Dirección de Talento Humano 14/02/2022 

Revisó y Aprobó: Marily Andrea Ballén Gómez- Directora de Talento Humano. 

Revisó: Lucía Clemencia Ramírez Rodríguez- Contratista- Subsecretaría de Gestión Corporativa 

Revisó y Aprobó: Laura Marcela Tami Leal- Subsecretaria de Gestión Corporativa.

Revisó: Natalia Oviedo Meza– Asesora - Despacho