

RESOLUCIÓN NÚMERO 012096

(31 DIC 2021)

Por la cual se autoriza el disfrute de vacaciones a una funcionaria y se asignan funciones

LA DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA

De conformidad con los Artículos 70, 71 y 72 del Decreto Ley 071 del 24 de enero de 2020, 8 y 12 del Decreto 1045 de 1978 y en uso de las facultades delegadas en la Resolución 000084 del 27 de agosto de 2021,

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución 9207 del 25 de noviembre de 2019, se autorizó el disfrute de quince (15) días de vacaciones a la funcionaria NELLY ARGENIS GARCIA ESPINOSA, para disfrutarlos del 30 de diciembre de 2019 al 21 de enero de 2020.

Que mediante Resolución 9436 del 02 de diciembre de 2019, se aplazó el disfrute de quince (15) días de vacaciones, a la funcionaria NELLY ARGENIS GARCIA ESPINOSA, para disfrutarlos cuando las necesidades del servicio lo permitan.

Que mediante artículo 1º de la Resolución 5534 del 28 de julio de 2021, se autorizó el disfrute de quince (15) días de vacaciones a la funcionaria NELLY ARGENIS GARCIA ESPINOSA, para disfrutarlos del 06 al 27 de agosto de 2021.

Que mediante artículo 2º de la Resolución 5534 del 28 de julio de 2021, a partir del 06 al 27 de agosto de 2021 se asignan las funciones como Directora Seccional de Impuestos y Aduanas de Manizales, a la funcionaria ALBA CRISTINA SARASA GALLEGU, C.C. 25.096.615, actual Gestor III Código 303 Grado 03, ubicada y Designada como Jefe de la División de Gestión de Liquidación de la misma Dirección Seccional, mientras la titular permanece disfrutando vacaciones.

Que mediante artículo 1º de la Resolución 6591 del 23 de agosto de 2021, se interrumpió a partir del 23 de agosto de 2021, el disfrute de vacaciones a la funcionaria NELLY ARGENIS GARCIA ESPINOSA, quedando pendiente el disfrute de cinco (05) días, para disfrutarlos cuando las necesidades del servicio lo permitan.

Que, mediante correo electrónico de fecha 29 de noviembre de 2021, del Despacho de la Dirección General, autoriza el disfrute de cinco (05) días hábiles pendientes de vacaciones a la funcionaria NELLY ARGENIS GARCIA ESPINOSA.

Que, mediante correo electrónico de fecha 29 de noviembre de 2021, la funcionaria NELLY ARGENIS GARCIA ESPINOSA, informa que la funcionaria ANGELA MARIA BOGOTA SANCHEZ, quedará asignada mientras el disfrute de las vacaciones.

Que, por lo anteriormente expuesto,

Continuación de la Resolución Por la cual se autoriza el disfrute de vacaciones a una funcionaria y se asignan funciones.

RESUELVE

ARTICULO 1º. Autorizar el disfrute de cinco (05) días pendientes de vacaciones correspondientes al período de servicios comprendido entre el 25 de septiembre de 2018 y el 24 de septiembre de 2019, Secuencial 27, a la funcionaria NELLY ARGENIS GARCIA ESPINOSA, C.C.31.968.702, titular del empleo Gestor IV código 304 grado 04, designada en el empleo Director Seccional III código 504 grado 04 y ubicada en el Despacho de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, para disfrutarlos a partir del 03 al 07 de enero de 2022.

ARTICULO 2º. A partir del 03 al 07 de enero de 2022, asignar las funciones como Director Seccional de Aduanas de Bogotá, a la funcionaria ANGELA MARIA BOGOTA SANCHEZ, identificada con C.C No.52.807.156 actual Gestor IV Código 304 Grado 04, ubicada y asignada como Jefe de la División de Fiscalización y Liquidación Determinación de Tributos y Gravámenes Aduaneros de la misma Dirección Seccional, mientras la titular permanece disfrutando vacaciones.

ARTÍCULO 3º. A través de la Coordinación de Correspondencia y Notificaciones de la Subdirección Administrativa, comunicar el contenido de la presente resolución a las funcionarias NELLY ARGENIS GARCIA ESPINOSA y ANGELA MARIA BOGOTA SANCHEZ, mediante el correo electrónico Institucional, ngarciae@dian.gov.co, abogotas@dian.gov.co, informándole a ANGELA MARIA BOGOTA SANCHEZ, que deberá tomar posesión de la asignación, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del Decreto Ley 071 de 2020.

PARÁGRAFO. La asignación de Jefatura efectuada mediante el presente artículo, la ejercerá la funcionaria sin separarse de las funciones a ella asignadas.

ARTÍCULO 4º. A través de la Coordinación de Correspondencia y Notificaciones de la Subdirección Administrativa, enviar copia de la presente resolución a la Coordinación Administración de Planta de Personal, a la Coordinación de Historias Laborales de la Subdirección de Gestión del Empleo Público y a la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá.

ARTICULO 5º. La presente resolución rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C. 31 DIC 2021

LILIAM AMPARO CUBILLOS VARGAS
Directora de Gestión Corporativa

Hash: cda812695e184a3e0fe38e0c1d1897e6

Proyectó: Ana Ruth Hernandez Ruiz – Gestor II - Coordinación de Administración de Planta de Personal 
Autorizo: Luz Monica Alvarado Caro – Jefe de la Coordinación de Administración de Planta de Personal (A) 
Aprobó: Liliana Lugo Ovalle - Subdirectora de Gestión del Empleo Público (A) 
Revisó: Maria Clemencia Maldonado Sanín – Gestor III - Dirección de Gestión Corporativa 