

RESOLUCIÓN Nº 495 (15 de diciembre de 2022)

“Por la cual se deroga la Resolución No. 484 del 2 de diciembre de 2022 de la Secretaría Jurídica Distrital”

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el numeral 11 del artículo 5 del Decreto Distrital 323 de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que en desarrollo de los principios constitucionales de eficiencia, economía y celeridad que rigen la función administrativa, mediante la Resolución No. 027 del 16 de agosto de 2016, se delegó en el/la Director/a de Gestión Corporativa algunas atribuciones relacionadas con el manejo de personal de la Secretaría Jurídica Distrital, tales como, entre otras, reconocer salarios y prestaciones sociales, y reconocer y ordenar el pago de los dineros que por cualquier concepto tengan derecho los servidores o ex-servidores públicos de la entidad.

Que por otra parte, mediante la Resolución No. 145 del 13 de septiembre de 2017 se delegó en el/la Director/a de Gestión Corporativa, entre otras, las funciones de ordenar los gastos de la Secretaría Jurídica Distrital, inherentes a la administración del personal que se desempeña en los empleos de la planta de personal de la entidad, incluidos los pagos por concepto de servicios personales asociados a la nómina y contribuciones inherentes a la misma, así como ordenar el pago de las obligaciones a cargo de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que para el cumplimiento de las funciones mencionadas, se hace necesario contar con los permisos administrativos y operativos del Sistema de Información Financiera y Administrativa de la Dirección Distrital de Tesorería (DDT) de la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) - SAP-BogData, los cuales tienen un tiempo de gestión aproximado para su asignación a los funcionarios competentes de diez (10) días hábiles, contados a partir de su respectiva solicitud.

Que mediante la Circular DDT No. 11 del 20 de diciembre de 2021, la Tesorería Distrital de la Secretaría Distrital de Hacienda estableció la Programación de Pagos y Cierre de Operaciones de Tesorería, señalando el 9 de diciembre de 2022 como fecha máxima para la radicación de cuentas y pagos, entre otros, de la nómina de funcionarios.

Que mediante la Resolución No. 462 del 15 de noviembre de 2022, corregida por la Resolución No. 481 del 30 de noviembre de 2022, este despacho nombró a la servidora pública YAMILE BORJA MARTÍNEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.010.171.625, en el empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, con efectividad a partir del 1 de diciembre de 2022, según Acta de Posesión No. 101 de la misma fecha.

Que teniendo en cuenta la fecha estimada de obtención de los permisos administrativos y operativos del Sistema de Información Financiera y Administrativa de la DDT-SDH (SAP-BogData) para la Directora de Gestión Corporativa, posesionada a partir del 1 de diciembre de 2022, por un lado; y las fechas de cierre establecidas en la Programación de Pagos y Cierre de Operaciones de Tesorería por la SDH, por el otro; se hizo necesario efectuar una delegación en un funcionario diferente, entre tanto se gestionaban los accesos a los sistemas dispuestos por la SDH y el certificado de firma digital de la titular del empleo mencionado, con el fin de llevar a cabo la gestión administrativa, operativa y logística financiera de la Secretaría Jurídica Distrital en la oportunidad prevista por la normativa vigente.

Que en consecuencia, mediante la Resolución No. 424 del 2 de diciembre de 2022, se delegó en el Jefe de Oficina Asesora, Código 115, Grado 06, de la Oficina Asesora de Planeación, las atribuciones relativas a: (i) reconocer salarios y prestaciones sociales; (ii) reconocer y ordenar el pago de los dineros a los que, por cualquier concepto, tengan derecho los servidores o ex-servidores públicos; (iii) ordenar los gastos de la Secretaría Jurídica Distrital, inherentes a la administración del personal que se desempeña en los empleos de la planta de personal de la entidad, incluidos los pagos por concepto de servicios personales asociados a la nómina y contribuciones inherentes a la misma; y, (iv) ordenar el pago de las obligaciones a cargo de la entidad.

Que el parágrafo 1 del artículo 1 de la referida Resolución, dispuso que, durante el término de su vigencia, *“se entienden suspendidos los numerales 9 y 10 del artículo 2 de la Resolución 027 de 2016, y los numerales 1 y 2 del literal B del artículo 1 de la Resolución No. 145 de 2017”*; disposiciones que asignan al/ a la Director/a de Gestión Corporativa las funciones atribuidas temporalmente al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, para garantizar la gestión administrativa, operativa y logística financiera de la Secretaría Jurídica Distrital

Que mediante comunicación electrónica del 16 de diciembre de 2022, la Subdirección de Gestión de la Información Presupuestal de la SDH comunicó a

este Despacho que los roles para la servidora pública YAMILE BORJA MARTÍNEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.010.171.625, quien se desempeña en el empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, en el Sistema de Información Financiera y Administrativa de la DDT de la SDH - SAP-BogData, fueron activados y aprobados.

Que el numeral 11 del artículo 5 del Decreto Distrital 323 del 2016 señala que son funciones del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital, entre otras, expedir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de las funciones y el desarrollo de los procesos establecidos para la entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Derógase la Resolución No. 484 del 2 de diciembre de 2022 de la Secretaría Jurídica Distrital, a partir del 16 de diciembre de 2022.

Artículo 2. Comunicar a los servidores públicos YAMILE BORJA MARTÍNEZ y CAMILO ANDRÉS PEÑA CARBONELL, a la Dirección de Gestión Corporativa y a la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Jurídica Distrital, el contenido de la presente resolución, para que se efectúen los trámites legales correspondientes.

Artículo 3. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los quince (15) días del mes de diciembre de dos mil veintidós (2022).

WILLIAM MENDIETA MONTEALEGRE
Secretario Jurídico Distrital

RESOLUCIÓN Nº 500 (16 de diciembre de 2022)

“Por la cual se hace un encargo”

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, el numeral 2 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, en armonía con el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, las secretarías de despacho son empleos de dirección, conducción y orientación institucionales, que tienen la facultad de nombrar al personal de su entidad u organismo en el orden territorial.

Que el numeral 2 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, asignó a las secretarías de despacho la facultad de decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo organismo, tales como, entre otros, realizar encargos, prórrogas de nombramientos provisionales y retiros.

Que mediante Resolución No. 002 del 3 de agosto de 2016, la servidora pública FABIOLA MONTILLA SERRANO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 20.737.393, con derechos de carrera administrativa, fue incorporada a la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital en el empleo de Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 20, de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, con efectividad a partir del 3 de agosto de 2016, según consta en el Acta de Posesión No. 001 de la misma fecha.

Que a través de la Resolución No. 078 del 22 de diciembre de 2016, este Despacho encargó a la servidora pública FABIOLA MONTILLA SERRANO en el empleo de Secretario Ejecutivo Código 425, Grado 24, de la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría Jurídica Distrital, con efectividad a partir del 23 de diciembre de 2016, según Acta de Posesión No. 031 de la misma fecha.

Que mediante la Resolución No. 078 del 26 de junio de 2019, se encargó a la servidora pública CARMEN ALICIA FORERO FORERO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.882.380, en el empleo de Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 20, de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, con efectividad a partir del 26 de junio de 2022, según Acta de Posesión No. 055 de la misma fecha.

Que mediante Resolución No. 216 del 27 de octubre de 2020, se retiró del servicio a la servidora FABIOLA MONTILLA SERRANO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 20.737.393, y se declaró la vacancia definitiva del empleo de Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 20, de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, a partir del 15 de septiembre de 2020.

Que mediante Resolución No. 399 del 26 de octubre de 2022, se encargó en el empleo de Auxiliar Admi-