



**RESOLUCION SDI – 1800 - 0932**

**(10 de julio de 2024)**

**POR LA CUAL SE HACE ENCARGO A CUATRO (4) SERVIDORES PÚBLICOS EN  
CUATRO (4) CARGOS DEL EMPLEO DENOMINADO SECRETARIO CÓDIGO 440  
GRADO 01**

LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA, en uso de la delegación de funciones otorgadas mediante el Decreto DAM 1100-181 de 2022, Artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004 modificado por la Ley 1960 de 2019 y en especial las conferidas en el Decreto 4968 de 2007 y el Artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 y

**CONSIDERANDO:**

1. Dentro de la planta central de la Alcaldía de Guadalajara de Buga existen cuatro (4) vacantes, tres (3) temporales y una (1) definitiva a partir del 31 de julio en el empleo denominado SECRETARIO CÓDIGO 440 GRADO 01 que en propiedad tres de ellas son de los señores JOSÉ RAMIRO ARCE MUÑOZ identificado con cédula 94475548, ANDRES GILBERTO SANCHEZ REYES identificado con 1115068301 quienes se encuentran realizando periodo de prueba en ascenso y DIEGO FERNANDO HENAO VARELA 16367543, quien se encuentra actualmente nombrado y posesionado en encargo; la cuarta es una vacante definitiva en la cual contaba con derechos de carrera la servidora pública BLANCA RUBY CHALARCA VARGAS identificada con cédula 38.869.269.
2. Que todas las entidades destinatarias de la Ley 909 de 2004, tienen el deber de dar estricto cumplimiento a la normado en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004 modificado por la Ley 1960 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, Capítulo 3: Formas de Provisión de Empleos, artículos 2.2.5.3.1 y 2.2.5.3.2.
3. El criterio unificado de la CNSC del 13 de agosto de 2019 sobre las figuras de provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo, cita: "La Unidad de Personal o quien haga sus veces, con el fin de garantizar el reconocimiento del derecho preferencial de encargo, deberá revisar e identificar frente a la totalidad de la planta de empleos de la entidad, sin distinción por dependencia y ubicación geográfica, el servidor de carrera que desempeña el empleo inmediatamente inferior a aquel que será provisto transitoriamente y que acredite los requisitos definidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004"
4. El municipio de Guadalajara de Buga, tiene adoptado el procedimiento de encargo para la entidad mediante instructivo de fecha marzo de 2024.
5. Que se hace necesario por los requerimientos del servicio, proveer los cuatro (4) cargos del empleo denominado SECRETARIO CÓDIGO 440 GRADO 01, a fin de no afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
6. Que el día 07 de julio de 2024 culminó estudio de verificación de requisitos para otorgamiento de encargo, concluyendo que los servidores JOAN ENRIQUE ROLDAN HERNANDEZ identificado con C.C. 94478042, MARIA ELENA RINCON MOLINA identificada con C.C. 38878480, MARY LUZ BETANCOURT MILLAN identificada con C.C. 66681168 y YOLIMA VIVIANA TRUJILLO SANCHEZ identificada con C.C. 38874898 quienes ostentan derechos de carrera administrativa y cumplen con el perfil y los requisitos para ser encargado en el empleo denominado SECRETARIO CÓDIGO 440 GRADO 01; estudio técnico que hace parte integral del presente acto administrativo.
7. Para que proceda la posesión se deberá cumplir con los términos de ejecutoria y firmeza del presente acto administrativo, por cuanto se debe garantizar al empleado de carrera que considere afectado su derecho a encargo, dentro del término de diez (10) días hábiles a partir de haberse producido la publicidad del acto presuntamente lesivo (encargo) para que pueda interponer reclamación en primera instancia ante la Comisión de Personal, siempre que con estos se haya conculcado la prerrogativa reconocida en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004; proceder que atiende lo dispuesto en la Circular No. 201900000127 del 24 de septiembre de 2019, por

Dirección: Carrera 13 No. 6-50 Teléfono: 2377000

www.guadajaradebuga-valle.gov.co  alcaldiadebuga  AlcaldíaBuga  alcaldiadebuga

 e-mail: [dinstitucional@guadajaradebuga-valle.gov.co](mailto:dinstitucional@guadajaradebuga-valle.gov.co)  Página 1 de 3



**RESOLUCION SDI – 1800 - 0932**

(10 de julio de 2024)

**POR LA CUAL SE HACE ENCARGO A CUATRO (4) SERVIDORES PÚBLICOS EN CUATRO (4) CARGOS DEL EMPLEO DENOMINADO SECRETARIO CÓDIGO 440 GRADO 01**

medio de la cual se imparten instrucciones sobre el trámite de reclamaciones laborales de competencia de la Comisión de Personal y de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Por lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** Encargar a los siguientes funcionarios en el empleo SECRETARIO CÓDIGO 440 GRADO 01 el cual tiene una asignación salarial \$ 2.994.378 así:

Nombre	Cédula	Propiedad de la vacante	
Joan Enrique Roldan Hernández	94478042	José Ramiro Arce Muñoz	Vacante Temporal
María Elena Rincón Molina	29287419	Andrés Gilberto Sánchez Reyes	Vacante Temporal
Mary Luz Betancourt Millán	66681168	Diego Fernando Henao Varela	Vacante Temporal
Yolima Viviana Trujillo Sánchez	38874898	Blanca Ruby Chalarca Vargas	Vacante Definitiva

**ARTICULO SEGUNDO:** Durante el encargo como SECRETARIO CÓDIGO 440 GRADO 01, serán de su competencia las siguientes funciones que se encuentran relacionadas en el Decreto DAM 1100-011 del 20 de octubre de 2021 página 250:

1. Ofrecer de manera apropiada la información suficiente y necesaria que le sea requerida por el público que acude al despacho, de forma tal que este último pueda adelantar sus gestiones de manera adecuada y en el menor tiempo posible.
2. Tramitar, clasificar y organizar todo lo relacionado con la correspondencia interna y externa de la oficina, mecanografiando y/o digitando todas las cartas y documentos que le sean requeridos por su superior inmediato.
3. Velar por la organización, codificación y presentación del archivo privado del despacho de conformidad con las políticas diseñadas en el archivo general y ejercer el control sobre los documentos prestados o en circulación.
4. Recibir las llamadas telefónicas, llevando adecuado registro de las mismas y realizando las actividades conducentes para darles el trámite debido.
5. Tramitar lo correspondiente a la agenda de su superior llevando estricto registro de las citas de acuerdo con las instrucciones impartidas por su superior.
6. Llevar en estricto orden las actas de los comités en los que participe su superior.
7. Controlar la existencia de útiles y papelería para la oficina, elaborar oportunamente los vales de pedidos, someterlos rápidamente al visto bueno de su jefe para el abastecimiento oportuno de los materiales fungibles y de escritorio necesarios para la oficina.
8. Velar por el buen uso y mantenimiento de los materiales, equipos y demás elementos confiados a su manejo.



**RESOLUCION SDI – 1800 - 0932**

**(10 de julio de 2024)**

**POR LA CUAL SE HACE ENCARGO A CUATRO (4) SERVIDORES PÚBLICOS EN  
CUATRO (4) CARGOS DEL EMPLEO DENOMINADO SECRETARIO CÓDIGO 440  
GRADO 01**

9. Elaborar las órdenes de pago por todo concepto que se causen en la dependencia y someterlas a la aprobación del jefe inmediato.
10. Preparar informes periódicos sobre el estado de los trámites y de la correspondencia, así como de asuntos que ella recibe para poder evaluar el cumplimiento de sus actividades.
11. Recibir, radicar y controlar la correspondencia que se recibe; entregarla oportunamente a la dirección para su evaluación y recirculación al interior de las diferentes dependencias.
12. Controlar que la información que se suministre a los usuarios sobre reglamentos y normas vigentes sea correcta y esté actualizada.
13. Presentar a su superior, cuando éste así lo exija, el informe de actividades realizadas.
14. Ejercer el autocontrol en todos los procedimientos
15. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo.

**ARTICULO TERCERO:** El servidor, de conformidad con el Artículo 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015, tendrá 10 días para manifestar si acepta o no la designación acreditando al momento de la posesión los requisitos mínimos exigidos en el manual de funciones del cargo.

Parágrafo: Los términos previstos en el presente artículo empezarán a correr una vez quede en firme y debidamente ejecutoriado el presente acto administrativo, esto es, una vez culmine los términos de publicación y no se presente reclamación de mejor derecho ante la Comisión de Personal.

**ARTICULO CUARTO:** La presente Resolución tiene efectos fiscales a partir de la posesión.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Guadalajara de Buga, el día diez (10) de julio de 2024.

**RUBIELA GONZALEZ RODRIGUEZ**  
Secretaria de Desarrollo Institucional

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Mauricio Domínguez Fajardo	Profesional Universitario	
Aprobó	Rubiela González Rodríguez	Secretaria Desarrollo Institucional	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.