

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS**

RESOLUCIÓN NÚMERO **000052** DE 2024

*"Por la cual se acepta una renuncia y se dictan otras disposiciones"*

**LA DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS**

En uso de sus facultades legales y conforme a lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 257 de 2006, el Acuerdo 011 de 2014, en concordancia con los Acuerdos 01 y 02 de 2012 del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, y

**CONSIDERANDO**

Que, el numeral 3 del artículo 2.2.11.1.1 del Decreto 1083 de 2015, establece:

**ARTÍCULO 2.2.11.1.1 Causales de retiro del servicio.** El retiro del servicio implica la cesación en el ejercicio de funciones públicas y se produce por:

(...)

3) Renuncia regularmente aceptada.

Que, a su vez, el artículo 2.2.11.1.3 ibidem, prevé:

**ARTÍCULO 2.2.11.1.3 Renuncia.** Toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente en cualquier tiempo.

La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, de forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio.

(...)

La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable.

Que, el numeral 1 del artículo 2.2.5.2.1 del decreto supra, establece:

**ARTÍCULO 2.2.5.2.1 Vacancia definitiva.** El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

1. Por renuncia regularmente aceptada.

Que, el artículo 2.2.5.5.43 del decreto en mención, señala:

**ARTÍCULO 2.2.5.5.43 Encargo en empleos de libre nombramiento y remoción.** 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.

En caso de vacancia temporal, el encargo se efectuará durante el término de ésta.

En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

Que, el artículo 2.2.5.5.44 del decreto arriba señalado, reza:

*"Por la cual se acepta una renuncia y se dictan otras disposiciones"*

**ARTÍCULO 2.2.5.5.44 Diferencia salarial.** El empleado encargado tendrá derecho al salario señalado para el empleo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular.

Que, el procedimiento de Retiro de Servidores Públicos de la UAESP, y la Circular No. 11 del 27 de julio de 2006, expedida por la Contraloría General de la Republica en concordancia con la Ley 951 de 2005, contemplan la obligación para los servidores públicos en su calidad de titulares y representantes legales, de presentar a quienes los sustituyan un acta de informe de gestión de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones. Si no existe designación inmediata del reemplazo, entregará a quien su superior jerárquico haya determinado para tal efecto.

Que, mediante Resolución No. 012 del 14 de enero de 2022 se nombró con carácter ordinario a la señora **YESLY ALEXANDRA ROA MENDOZA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.118.535.719, en el cargo de Jefe de Oficina Asesora, Código 115, Grado 06, asignado a la Oficina Asesora de Planeación de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, cargo del cual tomó posesión mediante Acta No. 002 del 14 de enero de 2022.

Que mediante radicado No. 20247000042262 del 24 de enero de 2024, la funcionaria **YESLY ALEXANDRA ROA MENDOZA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.118.535.719, presentó *renuncia al cargo de Jefe de Oficina Asesora, Código 115, Grado 06, asignado a la Oficina Asesora de Planeación de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.*

Que la solicitud presentada, da cuenta de la manifestación espontánea e inequívoca de la voluntad del funcionario de separarse del servicio, por lo que este despacho encuentra procedente aceptar la renuncia del servidor público.

Que, por consiguiente, para garantizar la continua y permanente prestación del servicio, es necesario encargar de las funciones del empleo de Jefe de Oficina Asesora, Código 115, Grado 06, asignado a la Oficina Asesora de Planeación de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, a la servidora pública **LUZ MARY PALACIOS CASTILLO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.928.105, quien desempeña el cargo de Profesional Universitario, Código 219 Grado 12 asignado a la Oficina Asesora de Planeación.

Que, en mérito de lo expuesto anteriormente,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: ACEPTAR LA RENUNCIA** presentada por la funcionaria **YESLY ALEXANDRA ROA MENDOZA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.118.535.719, al cargo de Jefe de Oficina Asesora, Código 115, Grado 06, asignado a la Oficina Asesora de Planeación de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, **a partir del 30 de enero de 2024.**

**PARÁGRAFO:** La funcionaria **YESLY ALEXANDRA ROA MENDOZA**, deberá presentar un informe de *gestión de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuviera asignados para el ejercicio de sus funciones, de conformidad a la parte motiva, a través del formato GTH-FM-59 V1 Informe de retiro Directivos – Asesores y Jefes de Oficina.*

**ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR** desde el 30 de enero de 2024 en el empleo de Jefe de Oficina Asesora, Código 115, Grado 06, asignado a la Oficina Asesora de Planeación de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, a la servidora pública **LUZ MARY PALACIOS CASTILLO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.928.105, quien desempeña el cargo de Profesional Universitario, Código 219 Grado 12 asignado a la Oficina Asesora de Planeación, por el término de tres (3) meses o hasta que sea provisto de forma definitiva, desvinculándose de las funciones del empleo del cual es titular y percibiendo la diferencia salarial por todo concepto, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución.

"Por la cual se acepta una renuncia y se dictan otras disposiciones"

**ARTÍCULO TERCERO: COMUNICAR** el contenido de la presente Resolución a los interesados, a través de la proceso de Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C. a los, **26 ENE. 2024**



**CONSUELO ORDOÑEZ DE RINCÓN**

Directora General

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos

Proyectó: Julie Paola Ocampo Méndez - Contratista - Subdirección Administrativa y Financiera - T.H.   
Revisó: Kristian Camilo Salas Dueñas - Contratista Subdirección Administrativa y Financiera - ~~T.H.~~   
Karen Niño Ramírez - Profesional Especializado - Subdirección Administrativa y Financiera - T.H.   
Aprobó: Miguel Antonio Jiménez Portela - Subdirector Administrativo 