

## RESOLUCIÓN No. 12783 DE 30-12-2021

Por la cual se efectúa un encargo

### LA SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 23 del artículo 13 del Decreto 2723 de 2014, y

#### CONSIDERANDO:

Que en el numeral 10.1 del artículo 10 del Decreto Ley 775 de 2005, se estableció que “[l]os empleos del sistema específico de carrera administrativa de las superintendencias serán provistos por los Superintendentes.”

Que en el artículo 11 ibídem se dispuso que en caso de vacancia temporal o definitiva de un cargo y mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos del sistema específico de carrera administrativa de las superintendencias, el Superintendente podrá asignar temporalmente las funciones a otros empleados que reúnan los requisitos para el cargo, encargar del empleo a un servidor de la respectiva Superintendencia, o nombrar provisionalmente.

Que el orden de provisión de los empleos que se debe agotar es el establecido en el artículo 2.2.19.1.1. del Decreto 1083 de 2015, sin embargo, verificado dicho orden se estableció que no concurren ninguna de las circunstancias descritas en el mismo, por tal razón, es procedente efectuar el encargo ordenado en esta resolución.

Que el artículo 24 de la Ley 209 de 2004 al respeto dispone:

*“...Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente...”*

Que mediante circular conjunta 117 del 29 de junio de 2019, expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función Pública se impartieron lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 del 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la Ley, procesos de selección, e informes de vacantes definitivas y encargos.

Que mediante publicación del 16 de noviembre de 2021, se dio inicio al procedimiento de provisión de vacantes mediante encargo de funcionarios de carrera administrativa de la Entidad, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Notariado y Registro en documento de fecha 8 de junio de 2020, para la provisión transitoria de empleos de

Página 1 de 2

carrera administrativa, en la cual se incluyó, entre otros, un (1) empleo de Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 18 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Ipiales.

Que la funcionaria Elena Amparo Chaves, identificada con la cédula de ciudadanía número 37.002.389, titular del cargo Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 13, Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Ipiales, acreditó el cumplimiento de requisitos y competencias laborales para el citado cargo, como consta en la certificación expedida por la Directora de Talento Humano el 29 de diciembre de 2021.

Que en mérito de lo expuesto y conforme con las necesidades del servicio,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Encargar a la funcionaria Elena Amparo Chaves, identificada con la cédula de ciudadanía número 37.002.389, titular del cargo Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 13, como Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 18, de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Ipiales, de la Planta Global de Personal de la Entidad.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La funcionaria Elena Amparo Chaves, desempeñará sus funciones en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Ipiales – Nariño.

**ARTÍCULO TERCERO:** Comunicar la presente resolución a la funcionaria Elena Amparo Chaves, a la Dirección Regional Pacífica, a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Ipiales y a la Dirección de Talento Humano para lo pertinente.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a 30-12-2021



**GOETHNY FERNANDA GARCÍA FLÓREZ**  
Superintendente de Notariado y Registro



Aprobó: Martha Páez Canencia – Directora de Talento Humano  
Revisó: Félida del Carmen Rodríguez Fernández – Asesora del Despacho  
Proyectó: Cindy Contreras – Técnico Administrativo