



RESOLUCIÓN No. 2441 DE 2023

Por medio de la cual se reanuda el disfrute de vacaciones de una
Funcionaria de la Gobernación

LA SECRETARIA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en la Resolución
No. 525 del 29 de febrero de 2016 y;

CONSIDERANDO:

1. Que mediante Resolución No. 2830 del 05 de noviembre de 2021, le fueron concedidos quince (15) días hábiles de vacaciones a la servidora pública MARIA HERMINIA GUANARE MARCHENA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 68.285.406, Técnico Operativo de la Secretaría General y Desarrollo Institucional Departamental, desde el 16 de noviembre de 2021 hasta el 06 de diciembre de 2021.
2. Que mediante Resolución No. 3147 del 01 de diciembre de 2021, se suspendió el disfrute de las vacaciones de la citada funcionaria, por necesidades del servicio, disfrutó nueve (09) días, quedando pendiente el disfrute de seis (06) días.
3. Que de acuerdo con la concertación entre el jefe inmediato y el servidor público, se hace necesario conceder seis (06) días pendiente de vacaciones por disfrutar a que tiene derecho el servidor.

Que con fundamento en antes expuesto;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder el disfrute de seis (06) días pendientes de vacaciones a la funcionaria MARIA HERMINIA GUANARE MARCHENA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 68.285.406, Técnico Operativo de la Secretaría General y Desarrollo Institucional Departamental, a partir del 04 de septiembre de 2023 hasta el 11 de septiembre de 2023, debiendo reintegrarse a sus funciones el día 12 de septiembre de 2023.

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



RESOLUCIÓN No. 2441 DE 2023

Por medio de la cual se reanuda el disfrute de vacaciones de una Funcionaria de la Gobernación

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Arauca, a los: 04 SEP 2023

DANIELA ALEJANDRA MARIACA MONTES
Secretaria General y Desarrollo Institucional

	NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA
Proyectó:	ANGÉLICA MARÍA MUÑOZ DELGADO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Revisó Aspectos Técnicos:	SANDRA MÓNICA RAMÍREZ HERNÁNDEZ	TÉCNICO OPERATIVO	
Revisó y Aprobó Aspectos Administrativos:	THAIS MATILDE HERNÁNDEZ MORA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TALENTO HUMANO	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes, y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			