DIRECTORA TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

MERCY YASMIN PARRA RODRÍGUEZ

Perfil

Nombrada mediante la Resolución No. 2434 del 2 de marzo de 2020, y posesionada mediante Acta No. 45 del 16 de marzo de 2020.

Estudios

- Abogada de la Universidad Católica de Colombia.
- Especialista en Derecho Contractual y Relaciones Jurídico Negociales de la Universidad Externado de Colombia,
- Magister en Derecho con énfasis en Derecho Administrativo de la Universidad Externado de Colombia.

Experiencia Laboral

La doctora Mercy Yasmin Parra Rodríguez, cuenta con más de 23 años de experiencia, en el sector público y privado, en su trayectoria se ha desempeñado como Directora General del Fondo Nacional de Estupefacientes, Directora Administrativa de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, Directora Técnica del Invima, Asesora del Invima, Convenio Andrés Bello y del Ministerio de Salud y Protección de Servicios, Consultora del Fonade, entre otros.

Funciones

1. Proponer la adopción de políticas, estrategias, planes y programas para la administración del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, financieros, presupuestales y de tesorería, de acuerdo con las necesidades institucionales y la normatividad vigente.
2. Dirigir la gestión de los recursos administrativos, presupuestales y financieros de la entidad, velando por el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan la materia y de conformidad con las políticas y estrategias adoptadas.
3. Dirigir y revisar la elaboración del presupuesto de la Entidad, de acuerdo con las necesidades institucionales y las normas vigentes.
4. Administrar el Fondo Compensatorio de Estacionamientos y dirigir la liquidación y recaudo de los valores que correspondan, de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Liderar y dirigir la preparación y entrega oportuna de la información presupuestal, contable y tributaria que deba ser remitida a los órganos competentes de conformidad con la normatividad legal y directrices impartidas
6. Dirigir la supervisión, seguimiento, control y evaluación de la gestión administrativa, financiera, legal y técnica de la ejecución de los asuntos y contratos a su cargo, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos adoptados.
7. Orientar y dirigir la realización de los análisis de riesgos y los estudios previos necesarios para adelantar los procesos de contratación de los asuntos del área a su cargo, de acuerdo con las normas vigentes.
8. Supervisar y controlar de manera integral los contratos en los cuales sea supervisor, garantizando el cumplimento de las obligaciones, de conformidad con la normatividad vigente.
9. Dirigir las políticas necesarias para garantizar la prestación y administración de los servicios administrativos y financieros que requiera la entidad, de acuerdo con criterios de calidad, eficiencia, eficacia, efectividad y rentabilidad definidos por la alta gerencia.
10. Gestionar y suscribir las respuestas a las peticiones que formulen o presenten los ciudadanos en los asuntos de su competencia y coordinar su consolidación según les sean asignadas, de conformidad con las normas vigentes.
11. Dirigir la estructuración y ejecución de planes, proyectos, programas, control y seguimiento a la Gestión de la dependencia, en concordancia con el sistema integrado de gestión.
12. Dirigir la caracterización, diseño y ejecución de los acuerdos e indicadores de gestión y planes de mejoramiento del área, teniendo en cuenta las políticas y direccionamiento estratégico de la organización.
13. Liderar el seguimiento a los compromisos de los comités Institucionales, a los compromisos comportamentales, a la gestión documental y a la divulgación de la planeación en el área, de acuerdo con las políticas de la entidad.

14. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo.