

**RESOLUCIÓN 1349**  
( 18 - Dic - 2020 )

*“Por medio de la cual se hace una asignación de funciones en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes”*

**LA DIRECTORA GENERAL DEL  
INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES**

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 440 de 2010 expedido por el Consejo de Bogotá, el Acuerdo N° 06 de 2020 expedido por el Consejo Directivo de la entidad y

**CONSIDERANDO:**

Que el literal j) del artículo 5 que se integra en el Acuerdo N° 006 de 2020 *“Por el cual se modifican unas funciones de la estructura organizacional del Instituto Distrital de las Artes-IDARTES”*, expedido por el Consejo Directivo del Instituto Distrital señala como función del Director General la de *“Nombrar, posesionar, remover, incorporar, promover, y trasladar a los servidores del Instituto de conformidad con las disposiciones legales vigentes”*

Que el artículo 2.2.5.5.52 del Decreto 648 de 2017 dispone: *“Asignación de Funciones. Cuando la situación administrativa en la que se encuentre el empleado público no genere vacancia temporal, pero implique separación transitoria del ejercicio de sus funciones o de algunas de ellas, el jefe del organismo podrá asignar el desempeño de éstas a otro empleado que desempeñe un cargo de la misma naturaleza. Esta situación no conlleva el pago de asignaciones salariales adicionales, por cuanto no se está desempeñando otro empleo. El empleado a quien se le asigne las funciones no tendrá derecho al pago de la diferencia salarial y no se entenderá desvinculado de las funciones propias del cargo del cual es titular.”*

Que mediante Resolución N° 1347 del dieciocho (18) de diciembre de 2020 expedida por la Entidad, se le concedió descanso compensatorio con ocasión a las actividades de fin de año vigencia 2020, a la funcionaria MIRIAM ROSALBA PEÑA SUAREZ identificada con cédula de ciudadanía N° 38.252.706, quien se desempeña en el empleo denominado Almacenista General Código: 215 Grado: 01 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, por los días veintiuno (21), veintidós (22), veintitrés (23) y veinticuatro (24) de diciembre de 2020, reintegrándose a sus funciones el día veintiocho (28) de diciembre de 2020.

Que en atención al descanso compensatorio de la citada funcionaria y ante la necesidad en la continua prestación del servicio, se requiere asignar las funciones del empleo denominado Almacenista General Código: 215 Grado: 01 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes-Idartes.

**RESOLUCIÓN 1349**  
( 18 - Dic - 2020 )

*“Por medio de la cual se hace una asignación de funciones en el Instituto  
Distrital de las Artes – Idartes”*

Que la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano verificó la Historia Laboral de la funcionaria ADRIANA MARÍA PATIÑO CARRERA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.420.064, quien se desempeña en el empleo de planta global denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02, ubicado en Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, y se estableció que cumple con los requisitos señalados en el manual de funciones y competencias laborales contenidas en las Resoluciones N° 1228 del dieciocho (18) septiembre 2018 y 1439 del veinticinco (25) de octubre de 2018, para que se le pueda realizar la asignación de funciones del empleo denominado Almacenista General Código: 215 Grado: 01 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, según análisis de requisitos adjunto, que hace parte integral del presente acto administrativo.

Que en consecuencia se le asignarán a la funcionaria ADRIANA MARÍA PATIÑO CARRERA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.420.064, las funciones del empleo denominado Almacenista General Código: 215 Grado: 01 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, desde el veintiuno (21) de diciembre de 2020 hasta el veintisiete (27) de diciembre de 2020.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Asignar a la funcionaria ADRIANA MARÍA PATIÑO CARRERA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.420.064, quien se desempeña en el empleo de planta global denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02, ubicado en Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, las funciones del empleo denominado Almacenista General Código: 215 Grado: 01 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, desde el veintiuno (21) de diciembre de 2020 hasta el veintisiete (27) de diciembre de 2020, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano para lo de su competencia.

**ARTÍCULO TERCERO:** Notificar la presente resolución a la funcionaria ADRIANA MARÍA PATIÑO CARRERA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.420.064.

**RESOLUCIÓN 1349**  
 ( 18 - Dic - 2020 )

*“Por medio de la cual se hace una asignación de funciones en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes”*

**ARTÍCULO CUARTO:** Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE, NOTÍFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Bogotá D. C     18 - Dic - 2020



**CATALINA VALENCIA TOBÓN**  
**Directora General**

El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Apoyó Proyección: Talento Humano:	Claudia Milena Salazar y/o Nicolas Salamanca Suarez –Contratistas T.H.	
Proyectó Talento Humano:	Marco Aurelio Villate Poveda -Contratista – Talento Humano	
Revisó Área de Talento Humano:	Ana Milena Gómez Cruz – Profesional Especializados	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista SAF	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Adriana María Cruz Rivera -Subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó OAJ:	Mariela González Robles – Contratista- OAJ	
Aprobó revisión OAJ:	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	

