



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 012

(11 - Ene - 2022)

“Por medio de la cual se acepta la renuncia de una funcionaria a un empleo de la planta global del 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 y el Acuerdo N° 05 de 2021 expedido por el Consejo Directivo del Idartes y

CONSIDERANDO

Que literal k) del artículo 12 del Acuerdo del Consejo Directivo N° 1 del 2011 por el cual se adoptan los Estatutos del Instituto Distrital de las Artes - Idartes y el literal j) del artículo 5 que se indica en el Acuerdo N° 05 de 2021 expedido por el Consejo Directivo de la Entidad, mediante el cual se modifica la estructura organizacional del Idartes, señalan como función del Director General la de *“Nombrar, posesionar, remover, incorporar, promover y trasladar a los servidores del Instituto, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.”*

Que mediante Resolución N° 1082 del veintiuno (21) de octubre de 2021, fue nombrada en provisionalidad la señora DIANA MIREYA NUÑEZ RODRÍGUEZ identificada con la cédula N° 52.544.044, en el empleo de la planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera-Contabilidad del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, siendo posesionada el día veinticinco (25) de octubre de 2021, tal y como consta en acta de posesión N° 54 de 2021.

Que la funcionaria DIANA MIREYA NUÑEZ RODRÍGUEZ identificada con la cédula N° 52.544.044, mediante comunicación con radicado N° 20224600002182 del once (11) de enero de 2022, dirigido a la Dirección General del Instituto Distrital de las Artes -Idartes, manifestó: *“Me permito renunciar al cargo que actualmente desempeño como Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera – Contabilidad de la Entidad. Por lo anterior el retiro sería a partir del día 12 de enero con día 11 de enero de 2022 laborado.”* Documento que se adjunta y hace parte integral de la presente resolución.

Que mediante radicado N° 20224600002402 del once (11) de enero de 2022, la señora DIANA MIREYA NUÑEZ RODRÍGUEZ dio alcance al radicado N° 20224600002182 del once (11) de enero de 2022 en el sentido de precisar: *“(…) que el último día laborado es el 11 de enero de 2022.”* Documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que el artículo 27 del Decreto 2400 de 1968, señala que *“(..) La providencia por medio de la cual se acepta la renuncia deberá determinar la fecha de retiro y el empleado no podrá dejar de ejercer sus funciones antes del plazo señalado, so pena de incurrir en las acciones a las que haya lugar por abandono del cargo. La fecha que se determine no podrá ser superior a treinta (30) días después de presentada la renuncia (...)”*, lo anterior siendo concordante con el artículo 2.2.11.1.3¹, del Decreto 648 de 2017.

¹ *“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.*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 012
(11 - Ene - 2022)

“Por medio de la cual se acepta la renuncia de una funcionaria a un empleo de la planta global del Instituto Distrital de las Artes-Idartes”

Que con relación a la oportunidad para presentar el acta de informe de gestión y la entrega del cargo, los artículos 3 a 5 de la Ley 951 del treinta y uno (31) de marzo de 2005 señalan el proceso para la entrega del puesto de trabajo, así como el término de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo junto con la obligación de hacer la respectiva entrega tal y como se señala a continuación: *“Los servidores públicos del Estado y los particulares enunciados en el artículo 2º, están obligados en los términos de esta ley a entregar al servidor público entrante un informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo, debiendo remitirse para hacerlo al reglamento y/o manual de normatividad y procedimiento que rija para la entidad, dependencia o departamento de que se trate.”*

Que la Entidad mediante los formatos; Acta de entrega de cargo y puesto de trabajo N° 4AP-GTH-F17, paz y salvo personal de planta Código 4AP-GTH.F-04, Formulario único declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada SIDEAP y Formato Único de Hoja de Vida de SIDEAP reglamentó el proceso de entrega de puesto de trabajo al interior del Idartes, el cual debe ser recibido por el jefe inmediato, para que el funcionario saliente presente el correspondiente informe detallado de la gestión, los asuntos pendientes, los que están en trámite a la fecha de la desvinculación, así como el inventario de los bienes muebles que le hayan asignado, y el inventario de documentos bajo su responsabilidad, debiendo dejar tramitada toda la correspondencia y correo electrónico institucional asignado a su cargo.

Que por lo anterior, se tendrá por aceptada la renuncia presentada por la señora DIANA MIREYA NUÑEZ RODRÍGUEZ identificada con la cédula N° 52.544.044, al empleo de la planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera-Contabilidad del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, a partir del doce (12) de enero de 2022, siendo el día once (11) de enero de 2022 el último día laborado en la Entidad.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aceptar a partir del doce (12) de enero de 2022, la renuncia presentada por la funcionaria DIANA MIREYA NUÑEZ RODRÍGUEZ identificada con la cédula N° 52.544.044, para separarse definitivamente del empleo de la planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01, ubicado en la Subdirección

Si la autoridad competente creyere que hay motivos notorios de conveniencia pública para no aceptar la renuncia, deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insiste deberá aceptarla.

La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable.

Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito, y en el acto administrativo correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación.

Vencido el término señalado en el presente artículo sin que se haya decidido sobre la renuncia, el servidor dimitente podrá separarse del cargo sin incurrir en abandono del empleo, o continuar en el desempeño del mismo, caso en el cual la renuncia no producirá efecto alguno. La competencia para aceptar renuncias corresponde al jefe del organismo o al empleado en quien éste haya delegado la función nominadora.

Quedan terminantemente prohibidas y carecerán en absoluto de valor las renuncias en blanco, o sin fecha determinada, o que mediante cualquiera otra circunstancia pongan con anticipación en manos de la autoridad nominadora la suerte del empleado.

La presentación o la aceptación de una renuncia no constituyen obstáculo para ejercer la acción disciplinaria en razón de hechos que no hubieren sido revelados a la administración, sino con posterioridad a tales circunstancias.

Tampoco interrumpen la acción disciplinaria ni la fijación de la sanción.”



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 012
(11 - Ene - 2022)

“Por medio de la cual se acepta la renuncia de una funcionaria a un empleo de la planta global del Instituto Distrital de las Artes-Idartes”

Administrativa y Financiera-Contabilidad del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, teniéndose como último día laborado con la Entidad el once (11) de enero de 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar a la señora DIANA MIREYA NUÑEZ RODRÍGUEZ identificada con la cédula N° 52.544.044, que deberá entregar al jefe inmediato, un informe detallado de la gestión, los asuntos pendientes y en trámite a la fecha de la desvinculación, junto con el inventario de los bienes muebles que le hayan asignado, y el inventario de documentos bajo su responsabilidad, así mismo, debe dejar tramitada toda la correspondencia y correo electrónico institucional asignado a su cargo, dentro del término de quince (15) días hábiles posteriores a su salida del empleo, de acuerdo con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto.

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

ARTÍCULO CUARTO: Notificar la presente resolución a la señora DIANA MIREYA NUÑEZ RODRÍGUEZ identificada con la cédula N° 52.544.044.

ARTÍCULO QUINTO: Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad

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

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C 11 - Ene - 2022

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:	Laura Catalina Martínez López– Profesional Especializado	
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	

Bogotá D.C, 07 de enero de 2022

Señores

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES IDARTES

Atn, CATALINA VALENCIA TOBON

Representante Legal

Ciudad

ASUNTO: Renuncia cargo provisional.

Cordial saludo,

Me permito renunciar al cargo que actualmente desempeño como Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera – Contabilidad de la Entidad.

Por lo anterior el retiro sería a partir del día 12 de enero con día 11 de enero de 2022 laborado.

CC: Área de Talento Humano.

Atentamente,



DIANA MIREYA NUÑEZ RODRIGUEZ

52.544.044 de Bogotá

Bogotá D.C, 11 de enero de 2022

Señores

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES IDARTES

Atn, CATALINA VALENCIA TOBON

Representante Legal

Ciudad

ASUNTO: Renuncia cargo provisional radicado No. 20224600002182

Cordial saludo,

En atención al asunto me permito informar que el último día laborado es el 11 de enero de 2022.

CC: Área de Talento Humano.

Atentamente,



DIANA MIREYA NUÑEZ RODRIGUEZ

52.544.044 de Bogotá