



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

RESOLUCIÓN N° 583 (20 - Jun - 2024)

“Por medio del cual se realiza la delegación de unas funciones en el cargo Asesor Código 105 Grado 01 de la Dirección General del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 440 de 2010 expedido por el Concejo de Bogotá, el Acuerdo N° 05 de 2021 expedido por el Consejo Directivo de la Entidad y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios, de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones. (...)”*

Que el artículo 211 ibidem señala: *“La ley señalará las funciones que el Presidente de la República podrá delegar en los ministros, directores de departamentos administrativos, Representantes legales de entidades descentralizadas, superintendentes, gobernadores, alcaldes y agencias del Estado que la misma ley determine. Igualmente, fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades.*

La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquel, reasumiendo la responsabilidad consiguiente. (...)

Que, en relación con la delegación el parágrafo del artículo 9 de la Ley 489 de 1998 dispone: *(...) Los representantes legales de las entidades descentralizadas podrán delegar funciones a ellas asignadas, de conformidad con los criterios establecidos en la presente Ley, con los requisitos y en las condiciones que prevean los estatutos respectivos.”*

Que a su vez, el artículo 10 ibidem, exige que *“En el acto de delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.*

El Presidente de la República, los ministros, los directores de departamento administrativo y los representantes legales de entidades descentralizadas deberán informarse en todo momento sobre el desarrollo de las delegaciones que hayan otorgado e impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas.” Autorizando a las autoridades distritales a delegar sus funciones en sus colaboradores u otras autoridades afines o complementarias.

Que mediante el artículo 17 del Acuerdo 257 de 2006, el Concejo de Bogotá autorizó a las autoridades distritales a delegar sus funciones en sus colaboradores u otras autoridades con funciones afines o complementarias.

Que en relación con el régimen de los actos del delegatario, el artículo 12 de la Ley 489 de 1998 señala: *“Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas.*



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

RESOLUCIÓN N° 583

(20 - Jun - 2024)

“Por medio del cual se realiza la delegación de unas funciones en el cargo Asesor Código 105 Grado 01 de la Dirección General del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES”

La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, sin perjuicio de que en virtud de lo dispuesto en el artículo 211 de la Constitución Política, la autoridad delegante pueda en cualquier tiempo reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones del Código Contencioso Administrativo.

PARAGRAFO. *En todo caso relacionado con la contratación, el acto de la firma expresamente delegada, no exime de la responsabilidad legal civil y penal al agente principal.*

Que mediante el artículo 17 del Acuerdo 257 de 2006, el Concejo de Bogotá autorizó a las autoridades distritales a delegar sus funciones en sus colaboradores u otras autoridades con funciones afines o complementarias.

Que mediante el Acuerdo 440 del veinticuatro (24) de junio de 2010, el Concejo de Bogotá creó el Instituto Distrital de las Artes-Idartes, como un establecimiento público del orden distrital con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, de cuyo sector hace parte integrante.

Que el objeto del Instituto Distrital de las Artes-Idartes es la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos culturales de los habitantes del distrito capital en lo relacionado con la formación, creación, investigación, circulación y apropiación de las áreas artísticas de literatura, artes plásticas, artes audiovisuales, arte dramático, danza y música a excepción de la música sinfónica, académica y el canto lírico.

Que de conformidad con lo señalado en el literal e) del artículo 5° del Acuerdo Distrital 440 de 2010, la Directora General del instituto Distrital de las Artes se encuentra facultada para *“expedir las reglamentaciones y definir funciones, procesos y procedimientos que requiera la organización institucional.”*

Que en virtud de lo establecido en el artículo 5 en el inciso segundo del Acuerdo N° 05 de 2021 expedido por el Consejo Directivo que señala:

“La Dirección General es la dependencia encargada de la gestión integral de la entidad, su responsabilidad recae sobre la planeación, dirección, coordinación, vigilancia y control del funcionamiento del Idartes y el cumplimiento del objeto, la misión y las funciones generales, además de la orientación estratégica en la definición de políticas, planes, programas y proyectos.”

Que en el mismo artículo, tratándose de las funciones de la Directora General del Idartes, en los literales j) y l) se señala:

“j). Nombrar, posesionar, remover, incorporar, promover y trasladar a los servidores del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

(...)

l). Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la entidad.”

Que los literales a) y c) del artículo 19 del Acuerdo ibidem, determinaron para la Subdirección Administrativa y Financiera las siguientes funciones:

“a) Dirigir la ejecución de los planes, programas y proyectos relacionados con los asuntos de carácter administrativo, presupuestal y financiero.”



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

RESOLUCIÓN N° 583

(20 - Jun - 2024)

“Por medio del cual se realiza la delegación de unas funciones en el cargo Asesor Código 105 Grado 01 de la Dirección General del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES”

(...)

c) Ejecutar las políticas y estrategias para a la gestión de talento humano al servicio del Instituto y preparar la documentación requerida para tal fin.”

Que en virtud de la normativa actual que rige la autorización y reconocimiento de algunas situaciones administrativas, el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, dispone:

“Artículo 2.2.5.5.17. Permiso remunerado. *El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando, medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos.*

Cuando la causa del permiso sea una calamidad doméstica el empleado deberá informar inmediatamente la situación y, una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, justificar ante el nominador o su delegado el motivo que la originó con los soportes necesarios para demostrarla, quien determinará si existió, mérito suficiente para la ausencia laboral. De no existir mérito suficiente se procederá a descontar los salarios por el día o días no laborados.”

“Artículo 2.2.5.5.18. Permiso sindical. *El empleado puede solicitar los permisos sindicales remunerados necesarios para el cumplimiento de su gestión, en los términos establecidos en el Capítulo 5 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo y las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicioneen.”*

“Artículo 2.2.5.5.19. Permiso académico compensado. *Al empleado público se le podrá otorgar permiso académico compensado de hasta dos (2) horas diarias o hasta cuarenta (40) horas mensuales, por dos (2) años, prorrogables por un (1) año, para adelantar programas académicos de educación superior en la modalidad de posgrado en instituciones legalmente reconocidas. El otorgamiento del permiso estará sujeto a las necesidades del servicio, a juicio del jefe' del organismo. En el acto que se confiere el permiso se deberá consagrar la forma de compensación del tiempo que se utilice para adelantar los estudios, para lo cual se le podrá variar la jornada laboral del servidor dentro de los límites señalados en la ley ”.*

“Artículo 2.2.5.5.20. Permiso para ejercer la docencia universitaria. *Al empleado público se le podrá otorgar permiso remunerado para e/erocer ja docencia universitaria en hora cátedra hasta por cinco (5) horas semanales. El otorgamiento del permiso estará sujeto a las necesidades del servicio a juicio del jefe del organismo ”.*

(...)

“Artículo 2.2.5.5.51 Descanso compensado. *Al empleado público se le podrá otorgar descanso compensado para semana santa y festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca cada entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio.*

La vacancia temporal del empleo se extenderá por los días hábiles compensados, los fines de semana y festivos. El encargo se efectuará por el tiempo que dure la vacancia temporal.

Que el artículo 2.2.5.5.56 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015, adicionado por el artículo 2° del Decreto Nacional 051 de 2018, dispuso:



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

RESOLUCIÓN N° 583

(20 - Jun - 2024)

“Por medio del cual se realiza la delegación de unas funciones en el cargo Asesor Código 105 Grado 01 de la Dirección General del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES”

“Artículo 2.2.5.56. Pago de la remuneración de los servidores públicos. *El pago de la remuneración a los servidores públicos del Estado corresponderá a servicios efectivamente prestados, los cuales se entenderán certificados con la firma de la nómina por parte de la autoridad competente al interior de cada uno de los organismos o entidades.”*

Que el artículo 2.2.2.5.3 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, establece que:

“Artículo 2.2.2.5.3. Reconocimiento de los permisos sindicales. *Corresponde al nominador o a/funcionario que este delegue para tal efecto, reconocer mediante acto administrativo los permisos sindicales a que se refiere el presente capítulo, previa solicitud de las organizaciones sindicales de primero, segundo o tercer grado, en la que se precisen, entre otros, los permisos necesarios para el cumplimiento de su gestión, el nombre de los representantes, su finalidad, duración periódica y su distribución.*

Parágrafo. *Igualmente se podrá otorgar permiso sindical a los dirigentes sindicales de las organizaciones sindicales de servidores públicos elegidos para que los representen en jornadas de capacitación relacionada con su actividad, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.”*

Que el artículo 5A de la Ley 1361 de 2009, fue adicionado por el artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, y señala: *“Los empleadores podrán adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del 3er grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia.*

El trabajador y el empleador podrán convenir un horario flexible sobre el horario y las condiciones de trabajo para facilitar el cumplimiento de los deberes familiares mencionados en este artículo.

Parágrafo. *Los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario.”*

Que de conformidad con el Plan de Bienestar e Incentivos vigente del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, los empleados de la Entidad tendrán derecho a disfrutar un (1) día de descanso remunerado con ocasión al día del cumpleaños del servidor, y que dicha solicitud y disfrute se debe realizar dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de cumpleaños, so pena de perderlo.

Que, la Ley 403 de 1997, reglamentada por el Decreto Nacional 2559 de 1997, señala en cuanto al descanso compensatorio por ejercer el derecho al voto: *“El ciudadano tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector. Tal descanso compensatorio se disfrutará en el mes siguiente al día de la votación, de común acuerdo con el empleador.”*

Que referente al trabajo suplementario y horas extras, el artículo 34, el literal c) del artículo 36, el artículo 37 y el literal d) del artículo 40 del Decreto 1042 de 1978 *“Por el cual se establece*



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

RESOLUCIÓN N° 583 (20 - Jun - 2024)

“Por medio del cual se realiza la delegación de unas funciones en el cargo Asesor Código 105 Grado 01 de la Dirección General del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES”

el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones.” Señalan los lineamientos generales sobre el reconocimiento y pago de descanso compensatorio, horas extras y recargos nocturnos.

Que a su vez el Instituto Distrital de las Artes-Idartes, en su normativa interna como es el artículo 8° del Acuerdo 05 de 2011 expedido por el Consejo Directivo del Instituto Distrital de las Artes – Idartes y el artículo 2° de la Resolución 361 de 2013 del Idartes, fija los lineamientos para la autorización y trabajo de horas extras para los funcionarios de la entidad, teniendo en cuenta el horario y jornada laboral establecida para los funcionarios del Idartes mediante la Resolución N° 1618 del treinta (30) de septiembre de 2019, se debe cumplir con ciento noventa (190) horas mensuales en atención a lo señalado en el artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978, para que se proceda a la respectiva liquidación, reconocimiento y pago de trabajo suplementario.

Que respecto de la evaluación de desempeño laboral, los artículos 38 y 39 de la Ley 909 de 2004, señalan:

“ARTÍCULO 38. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. *El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales. A tal efecto, los instrumentos para la evaluación y calificación del desempeño de los empleados se diseñarán en función de las metas institucionales.*

(...)

ARTÍCULO 39. OBLIGACIÓN DE EVALUAR. *“Los empleados que sean responsables de evaluar el desempeño laboral del personal, entre quienes, en todo caso, habrá un funcionario de libre nombramiento y remoción, deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el instrumento y en los términos que señale el reglamento que para el efecto se expida. El incumplimiento de este deber constituye una falta grave y será sancionable, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de evaluar y aplicar rigurosamente el procedimiento señalado.”*

Que tratándose del teletrabajo para empleados públicos, Idartes cuenta con un procedimiento para la asignación de esta modalidad debidamente codificado en el mapa de procesos en la Gestión de Talento Humano con el código GTH-PD-12, que establece la tarea en cabeza del jefe inmediato del teletrabajador consistente en: *“Evalúa y diligencia el formato de seguimiento a teletrabajo y radica en el sistema de gestión documental Orfeo, de acuerdo a los resultados obtenidos a partir del desempeño del funcionario en la modalidad de teletrabajo.”*

Que por otra parte y frente a la firma del paz y salvo que se relaciona en el mapa de procesos de la entidad, en la Gestión de Talento Humano en el numeral 27 del **“PROCEDIMIENTO DE RETIRO DEL SERVICIO Y ENTREGA DEL PUESTO DE TRABAJO”** el citado formato se encuentra debidamente codificado así: GTH-PD-06, y dispone que el funcionario: *“Tramita y firma paz y salvo de egreso, según el formato establecido, en donde se afirma que el funcionario(a) no tiene deudas pendientes en ninguna de las diferentes unidades de gestión de la Subdirección Administrativa y Financiera, y con el visto bueno del jefe inmediato.”*

Que de acuerdo con lo establecido en el **“PROCEDIMIENTO RETIRO DEL SERVICIO Y ENTREGA DEL PUESTO DE TRABAJO”** con código GTH-PD-06, que hace parte del Mapa de



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

RESOLUCIÓN N° 583

(20 - Jun - 2024)

“Por medio del cual se realiza la delegación de unas funciones en el cargo Asesor Código 105 Grado 01 de la Dirección General del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES”

Procesos de la Entidad, se dispone: *“El jefe Inmediato al firmar el acta para entrega del puesto de trabajo, asume la responsabilidad de recibir a satisfacción y de manera efectiva el cargo.”*

Que para los empleos en los niveles profesionales, técnico y asistencial que dependen de la Dirección General - Comunicaciones, el jefe inmediato es el Director (a) General de la entidad, de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Idartes, descrito en la Resolución N° 1073 del veinte (20) de octubre de 2021.

Que dentro de la planta global de personal del Instituto, se cuenta con el cargo de Libre Nombramiento y Remoción denominado Asesor 105 Grado 01, ubicado en la Dirección General de Idartes y cuyo objetivo funcional es *“Asesorar a la Dirección General en el desarrollo y manejo de estrategias de comunicación organizacional e informativa para la divulgación y promoción de los planes, programas, proyectos y actividades promoviendo los canales de comunicación y fortaleciendo la imagen del Instituto.”*,

Que con base en las normas legales de carácter nacional, distrital e interno de Idartes antes citadas y que rigen: a) La autorización de permisos remunerados y descansos compensados; b) la evaluación del desempeño laboral; c) evaluación del teletrabajo y d) firma de paz y salvo de retiro del servicio y entrega del puesto de trabajo; e) autorización de horas extras y recargos nocturnos, y como se mencionó la entidad cuenta con diferentes formatos codificados que fijan los requisitos y parámetros para las diferentes situaciones administrativas que presentan los funcionarios de la Entidad y para el caso específico los funcionarios que forman parte del grupo a cargo de la Dirección General, se deben suscribir los respectivos formatos por parte del jefe inmediato, que para el presente caso es la Directora General.

Que en aplicación de los principios de la función pública y en procura de favorecer la eficacia y eficiencia en los procesos de gestión del recurso humano se delegará al funcionario que se encuentre desempeñando el empleo de Libre Nombramiento y Remoción denominado Asesor, Código 105, Grado 01, ubicado en la Dirección General – Comunicaciones del Idartes, las funciones relacionadas con la suscripción de los formatos para las siguientes solicitudes: i). permiso remunerado; ii). permiso sindical; iii). permiso académico compensado; iv). permiso para ejercer la docencia universitaria; v). descanso compensado; vi). pago de la remuneración de los servidores públicos; vii). el reconocimiento de permisos sindicales, viii). día compensatorio por el cumpleaños; ix). día de la familia; x). descanso compensatorio por votación, xi). autorización de horas extra y recargos nocturnos; xii). la evaluación de desempeño, xiii). evaluación de teletrabajo; xiv). firma de paz y salvo de retiro del servicio; xv) entrega del puesto del trabajo.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Delegar en el Asesor Código 105 Grado 01 ubicado en la Dirección General Comunicaciones del Instituto Distrital de las Artes- Idartes las funciones relacionadas con:

- a. Suscribir los formatos y ejercer las gestiones correspondientes a la autorización de las situaciones administrativas que se relacionan a continuación, para los empleados públicos del nivel profesional, técnico y asistencial que por su empleo se encuentren ubicados en la Dirección General – Comunicaciones, del Instituto Distrital de las Artes - Idartes.



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

RESOLUCIÓN N° 583 (20 - Jun - 2024)

“Por medio del cual se realiza la delegación de unas funciones en el cargo Asesor Código 105 Grado 01 de la Dirección General del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES”

1. Permiso Remunerado
2. Permiso Sindical
3. Permiso Académico Compensado
4. Permiso para Ejercer la Docencia Universitaria
5. Descanso Compensado
6. Pago de la remuneración de los servicios públicos
7. Reconocimiento de Permisos Sindicales
8. Día Compensatorio por el Cumpleaños
9. Día de la familia
10. Descanso compensatorio remunerado por votación
11. Autorización para laborar horas extras, y/o trabajo suplementario
12. Realizar y suscribir el documento de Evaluación de desempeño, a los empleados públicos del nivel profesional, técnico y asistencial que por su empleo se encuentren ubicados en la Dirección General – Comunicaciones, del Instituto Distrital de las Artes - Idartes.
13. Evaluar y diligenciar el formato de seguimiento a teletrabajo y radicar en el sistema de gestión documental Orfeo, de acuerdo a los resultados obtenidos a partir del desempeño del funcionario en la modalidad de teletrabajo.
14. Revisar y aprobar el acta de entrega de cargo y puesto de trabajo de los empleados públicos del nivel profesional, técnico y asistencial que por su empleo se encuentren ubicados en la Dirección General – Comunicaciones, del Instituto Distrital de las Artes - Idartes.
15. Emitir aprobación de paz y salvo de egreso, según el formato establecido, en donde se afirma que el funcionario(a) no tiene deudas pendientes en ninguna de las diferentes unidades de gestión de la Subdirección Administrativa y Financiera.

ARTÍCULO SEGUNDO. CONDICIONES DE LA DELEGACIÓN. Las delegaciones realizadas a través del presente acto administrativo, serán ejercidas por el funcionario designado en el artículo primero, conforme las siguientes condiciones:

1. La delegación es una decisión discrecional del delegante y su cumplimiento es vinculante para el delegatario.
2. El ejercicio de las competencias que se le delegan al funcionario público señalado en el artículo primero de este acto, están sujetas a la observancia plena de las condiciones, los requisitos y las políticas establecidas en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes.
3. Las facultades y competencias delegadas en el presente acto, son indelegables.
4. La delegación no exime de responsabilidad al delegante, y cuando así lo estime conveniente quien desempeñe el rol de Director(a) General del Idartes o quien haga sus veces o ejerza sus funciones, podrá reasumir en todo caso y en cualquier momento las competencias totales o parciales delegadas, revisar y revocar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción de lo dispuesto en las normas legales vigentes sobre la materia, sin que medie acto administrativo.
5. En virtud del principio de continuidad de la administración y la presunción de legalidad de los actos administrativos, el cambio de funcionario delegante y/o delegatario no extingue los efectos del acto de delegación. En caso de supresión de cargos o cambio de denominación de estos, las delegaciones se entenderán efectuadas en aquellos cargos que asuman las funciones de la dependencia suprimida o cuyo nombre haya sido modificada.



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

RESOLUCIÓN N° 583
(20 - Jun - 2024)

“Por medio del cual se realiza la delegación de unas funciones en el cargo Asesor Código 105 Grado 01 de la Dirección General del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES”

ARTÍCULO TERCERO. RESPONSABILIDAD. Corresponde al delegatario ejercer las atribuciones conferidas conforme a las disposiciones legales vigentes y responder en los términos de la Constitución y la Ley.

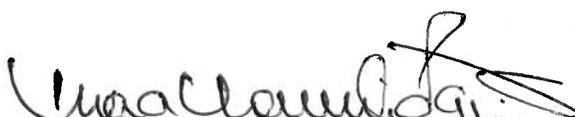
ARTÍCULO CUARTO. Comunicar el presente acto administrativo al Subdirección Administrativo y Financiero, y al asesor código 105 grado 01 ubicado en la Dirección General – Comunicaciones, del Instituto Distrital de las Artes.

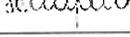
ARTÍCULO QUINTO. Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad.

ARTÍCULO SEXTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá D.C., 20 - Jun - 2024


MARÍA CLAUDIA PARIAS DURÁN
Directora General

<i>El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:</i>		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Proyectó Subdirección Administrativa y Financiera:	Juanita Salcedo Silva – Contratista – Talento Humano	
Revisó Subdirección Administrativa y Financiera:	Karen Charlot Santisteban –Contratista – Talento Humano	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Andrés Felipe Albarracín Rodríguez -Subdirector Administrativo y Financiero	
Revisó Oficina Asesora Jurídica	Mariela González Robles-Contratista Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó Oficina Asesora Jurídica:	Heidy Yobanna Moreno Moreno– Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó Dirección General	Juana Emilia Andrade Pérez –Contratista – Dirección General	