



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

RESOLUCIÓN N° 1277
07 - Dic - 2020

"Por medio de la cual se acepta una renuncia 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 y el Acuerdo N° 06 de 2020 expedido por el Consejo Directivo del Idartes y

CONSIDERANDO

Que el 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, señala como función del Director General la de nombrar, remover y administrar el personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Que mediante Resolución N° 1439 del cinco (5) de diciembre de 2017, se nombró a la señora YINNA ALEXANDRA MUÑOZ BARBOSA identificada con Cédula de ciudadanía N° 53.103.576, en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Asesor Código: 105 Grado: 01 ubicado en la Dirección General - Comunicaciones del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, siendo posesionada el día seis (6) de diciembre de 2017, tal y como consta en acta de posesión N° 92 de 2017.

Que la funcionaria YINNA ALEXANDRA MUÑOZ BARBOSA, mediante comunicación con radicado N° 20204600162082 del veintitrés (23) de noviembre de 2020, dirigido a la Dirección General del Instituto Distrital de las Artes -Idartes, manifestó "(...) *Por medio de la presente me permito comunicar mi renuncia al cargo de Asesora de Comunicaciones que vengo desempeñando en la entidad, por motivos personales y profesionales.*

Para gestionar lo pertinente a mi entrega, trabajaré hasta el día 7 de diciembre del presente Año (...)". Documento que se adjunta y hace parte integral de la presente resolución.

Que a través de radicado N° 20204600163402 del veintisiete (27) de noviembre de 2020, la funcionaria YINNA ALEXANDRA MUÑOZ BARBOSA, allega alcance al radicado N° 20204600162082 del veintitrés (23) de noviembre de 2020 donde manifiesta que "(...) *Me permito reiterar la solicitud de mi renuncia al empleo que estoy desempeñando como Asesora de Comunicaciones en Idartes, adicional doy alcance a la solicitud que radiqué el pasado 20 de noviembre sobre este asunto, confirmando mi renuncia a partir del 9 de diciembre y como último día laborado el 8 de diciembre (...)*", 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. 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 dimite 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° 1277
(07 - Dic - 2020)

"Por medio de la cual se acepta una renuncia en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes"

Que en virtud de lo anterior, se tendrá por aceptada la renuncia presentada por la funcionaria YINNA ALEXANDRA MUÑOZ BARBOSA identificada con Cédula de ciudadanía N° 53.103.576, al empleo de libre nombramiento y remoción denominado Asesor Código: 105 Grado: 01 ubicado en la Dirección General - Comunicaciones del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, a partir del nueve (9) de diciembre de 2020, siendo el día ocho (8) de diciembre de 2020 el último día trabajado.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aceptar a partir del nueve (9) de diciembre de 2020, la renuncia presentada por la funcionaria YINNA ALEXANDRA MUÑOZ BARBOSA identificada con Cédula de ciudadanía N° 53.103.576, para separarse definitivamente del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Asesor Código: 105 Grado: 01 ubicado en la Dirección General - Comunicaciones del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, teniéndose como último día trabajado el ocho (8) de diciembre de 2020.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar a la señora YINNA ALEXANDRA MUÑOZ BARBOSA identificada con Cédula de ciudadanía N° 53.103.576 que antes de su retiro deberá entregar al jefe inmediato, un informe detallado de la gestión, los asuntos pendientes y 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, así mismo, debe dejar tramitada toda la correspondencia y correo electrónico institucional asignado a su cargo.

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 YINNA ALEXANDRA MUÑOZ BARBOSA identificada con Cédula de ciudadanía N° 53.103.576.

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 07 - 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:	Angelica Viviana Pérez Herrera– Profesional Universitario	
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	

Carrera 8 No. 15-46, Bogotá Colombia
Tel: 3795750
www.idartes.gov.co
e-Mail: contactenos@idartes.gov.co
Info: Línea 195

