



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

## RESOLUCIÓN N° 1832-A

( 18 - Dic - 2023 )

*“Por la cual se otorga un permiso remunerado a una funcionaria del Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

### LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES

*En ejercicio de sus facultades legales y en especial las otorgadas por las Resoluciones de IDARTES N° 046, 153 de 2011, 543 de 2020 y 031 de 2021 y*

#### CONSIDERANDO:

Que la funcionaria YENNY YAMILE DAZA ACOSTA identificada con cédula de ciudadanía N° 53.043.942, quien se encuentra vinculada a través de acto administrativo con derechos de carrera administrativa en el empleo denominado Auxiliar Administrativa Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Oficina de Control Disciplinario Interno, mediante radicado de Orfeo N° 20234010630713 de fecha cuatro (4) de diciembre de 2023, solicitó permiso remunerado, por un (01) día hábil, correspondiente al dieciocho (18) de diciembre de 2023, con el fin de atender asuntos de carácter personal, documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que MARTHA PATRICIA RINCON MENDEZ en su calidad de Jefe Directo Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno y LILIANA MORALES ORTIZ en su calidad de Subdirectora Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes- Idartes, emitieron su aprobación a la solicitud elevada por la funcionaria YENNY YAMILE DAZA ACOSTA.

Que el artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 648 de 2017, indica que “...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”.

Que en el numeral 6° del artículo 37 de la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, consagra como derechos de todo servidor público: “(...) Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.”

Que en este entendido y soportado en la normativa que rige la materia procede el otorgamiento del permiso solicitado.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

#### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Otorgar permiso remunerado por un (1) día, a la funcionaria YENNY YAMILE DAZA ACOSTA identificada con cédula de ciudadanía N° 53.043.942, quien se encuentra vinculada a través de acto administrativo con derechos de carrera administrativa en el empleo denominado Auxiliar Administrativa Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Oficina de Control Disciplinario Interno para el día dieciocho (18) de diciembre de 2023, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución.



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

**RESOLUCIÓN N° 1832-A**  
( 18 - Dic - 2023 )

*“Por la cual se otorga un permiso remunerado a una funcionaria del Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Comunicar la presente Resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano, a la Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno para lo de su competencia.

**ARTÍCULO TERCERO:** Notificar el presente acto administrativo a la funcionaria m identificada con cédula de ciudadanía N° 53.043.942.

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

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

**COMUNÍQUESE, NOTÍFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Bogotá a los, 18 - Dic - 2023

*Liliana Morales O*

**LILIANA MORALES ORTÍZ**  
Subdirectora Administrativa y Financiera

El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Proyectó Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano	Claudia Milena Salazar Cubillos– Contratista Talento Humano	<i>Claudia</i>
Revisó Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano	Karen Charlot Santisteban Muriel – Profesional Especializado	<i>Karen Santisteban</i>
Revisó -Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista Subdirección Administrativa y Financiera	<i>Robertson</i>
Revisó Oficina Asesora Jurídica	Mariela González Robles – Contratista Oficina Asesora Jurídica	<i>Mariela</i>
Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	<i>Sandra</i>