

Resolución 097 de 2017
Marzo 28 de 2017

POR MEDIO DE LA CUAL SE ASIGNAN FUNCIONES A UN EMPLEADO DEL AREA ADMINISTRATIVA

El Rector del Instituto Departamental de Bellas Artes, en ejercicio de sus facultades, atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

Que al Doctor **GUSTAVO ADOLFO DIAZ**, identificado con cédula de ciudadanía No.94.071.071, quien en la actualidad se encuentra ocupando el cargo de **VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**, mediante Resolución No. 338 de diciembre 02 de 2016 le fueron liquidadas y pagadas las vacaciones correspondientes al periodo laboral comprendido entre 07 de julio de 2014 y el 06 de julio 2015.

Que debido a la necesidad del servicio, mediante Resolución de Rectoría No. 378 de diciembre 23 de 2015 le fue aplazado el disfrute de las vacaciones al Doctor **GUSTAVO ADOLFO DIAZ**, para ser disfrutadas posteriormente.

Que mediante Resolución No. 083 de marzo 10 de 2017 le fue concedido el disfrute de quince (15) días hábiles de su periodo de vacaciones aplazado al Doctor **GUSTAVO ADOLFO DIAZ**, para ser disfrutado a partir del 03 al 28 de abril de 2017.

Que debido a la ausencia del Doctor **GUSTAVO ADOLFO DIAZ** mientras disfruta de su periodo de vacaciones, al interior de la Entidad se hace necesario asignarle algunas de las funciones de **VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO** a un funcionario (a) de la Institución que reúna dicho perfil.

Que la Doctora **DIANA CONSUELO RUIZ DOMINGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 29.532.837 se encuentra vinculada a la Institución mediante nombramiento y posesión desempeñando en la actualidad el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIA – CONTADOR**, Código 219 Grado 04 de la Planta Globalizada de Cargos de la Institución y que la funcionaria en mención reúne el perfil para que se le asignen la funciones de **VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO** de la Entidad, mientras dura el periodo de disfrute de vacaciones del Titular del cargo Doctor **GUSTAVO ADOLFO DIAZ**.

Que la asignación de dichas funciones y el desempeño de estas actividades, no generará ninguna modificación en la asignación salarial de la Doctora **DIANA CONSUELO RUIZ DOMINGUEZ**.

Con base en los considerandos anteriores,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Asignar a la Doctora **DIANA CONSUELO RUIZ DOMINGUEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIA – CONTADOR**, Código 219 Grado 04, identificada con la cédula de ciudadanía No. 29.532.837, las funciones de **VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO** de la Institución que se relacionan a continuación, de acuerdo al Manual de Funciones de la Entidad para dicho cargo, mientras dura el disfrute de las vacaciones del Titular del cargo Doctor **GUSTAVO ADOLFO DIAZ**. Las funciones que se asignaran son:

1. Establecer permanente coordinación con la Vicerrectoría académica con el objetivo de cumplir la misión institucional.
2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes y los actos emanados del Consejo Directivo, del Consejo Académico, de Rectoría, Departamento Administrativo de la Función Pública, Comisión Nacional del Servicio Civil, Secretaría de Hacienda Departamental, Contraloría, Procuraduría y demás disposiciones de Ley.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

Resolución 097 de 2017
Marzo 28 de 2017

POR MEDIO DE LA CUAL SE ASIGNAN FUNCIONES A UN EMPLEADO DEL AREA ADMINISTRATIVA

3. *Supervisar la correcta ejecución del presupuesto de ingresos y gastos, conforme a las necesidades institucionales y a la normatividad vigente.*
4. *Comprobar el recaudo efectivo de las rentas de la Institución y el adecuado manejo de las mismas conforme a la normatividad vigente.*
5. *Coordinar y responder por los aspectos relacionados con la conservación, mantenimiento y administración del patrimonio de la Institución.*
6. *Garantizar el equilibrio en el manejo presupuestal de ingresos y gastos, conforme a las necesidades institucionales y la normatividad vigente.*
7. *Establecer directrices para controlar y evaluar los procesos relacionados con la administración del talento humano*
8. *Revisar los contratos y convenios que se suscriban con la entidad, para la aprobación de la Rectoría*
9. *Revisar y controlar las solicitudes de necesidades de las diferentes dependencias, para ser tramitadas presupuestalmente, garantizando que tengan los soportes exigidos por la Ley y la normatividad interna.*
10. *Participar en los diferentes consejos y comités institucionales que sean de su competencia y representar a la institución, en eventos de carácter regional, nacional e internacional, cuando así se requiera.*
11. *Presentar a las instancias pertinentes los informes relacionados con el área en las fechas establecidas.*
12. *Planear, organizar, coordinar y controlar el Sistema Integrado de Gestión en la Institución.*
13. *Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas, atendiendo las políticas institucionales*
14. *Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.*
15. *Actuar con ética y transparencia en todas las situaciones en el ejercicio de sus obligaciones*

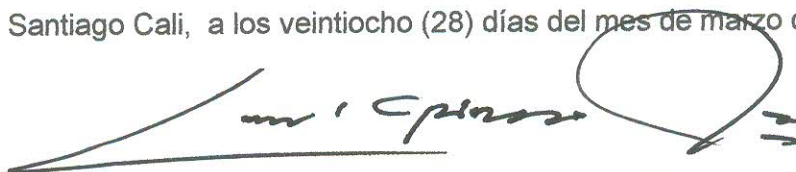
ARTICULO SEGUNDO: La Doctora **DIANA CONSUELO RUIZ DOMINGUEZ** - PROFESIONAL UNIVERSITARIA – CONTADOR de la Entidad, asumirá las funciones de VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO durante el periodo comprendido entre el 03 y el 28 de abril de 2017, mientras dura el disfrute de las vacaciones del Titular del cargo Doctor GUSTAVO ADOLFO DIAZ.

ARTICULO TERCERO: La asignación mensual devengada por la Doctora **DIANA CONSUELO RUIZ DOMINGUEZ**, no sufrirá ninguna modificación durante el periodo que asumirá las funciones de VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO anteriormente relacionadas.

ARTICULO CUARTO: la presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE:

Dada en Santiago Cali, a los veintiocho (28) días del mes de marzo de 2017.



RAMON DANIEL ESPINOSA RODRIGUEZ
Rector

Suarez