

Resolución 153 de 2017
Julio 18 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 a la señora **MARIZOLANDY IDROBO RAMIREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No.94.071.071, quien en la actualidad se encuentra ocupando el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Almacén**, mediante Resolución No. 150 de julio 06 de 2017 le fueron liquidadas y pagadas las vacaciones correspondientes al periodo laboral comprendido entre el 16 de marzo de 2016 y el 15 de marzo de 2017.

Que mediante Resolución No. 150 de julio 06 de 2017 igualmente le fue concedido el disfrute de quince (15) días hábiles de su periodo de vacaciones a la señora **MARIZOLANDY IDROBO RAMIREZ**, para ser disfrutados a partir del 17 de julio al 08 de agosto de 2017 de 2017.

Que debido a la ausencia de la señora **MARIZOLANDY IDROBO RAMIREZ** mientras disfruta de su periodo de vacaciones, al interior de la Entidad se hace necesario asignarle algunas de las funciones de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Almacén** a un funcionario (a) de la Institución que reúna dicho perfil.

Que el señor **RAMIRO BARRIOS CAICEDO**, identificado con la cédula de ciudadanía No.16.648.874 se encuentra vinculado a la Institución mediante nombramiento y posesión desempeñando en la actualidad el cargo de **TECNICO ADMINISTRATIVO – GESTION DOCUMENTAL, Código 367 Grado 01** de la Planta Globalizada de Cargos de la Institución y que el funcionario en mención reúne el perfil para que se le asignen la funciones de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Almacén** de la Entidad, mientras dura el periodo de disfrute de vacaciones del Titular del cargo señora **MARIZOLANDY IDROBO RAMIREZ**.

Que la asignación de dichas funciones y el desempeño de estas actividades, no generará ninguna modificación en la asignación salarial del señor **RAMIRO BARRIOS CAICEDO**

Con base en los considerandos anteriores,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Asignar al señor **RAMIRO BARRIOS CAICEDO** Código 367 Grado 01, identificado con la cédula de ciudadanía No.16.648.874, las funciones de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Almacén** 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 señora **MARIZOLANDY IDROBO RAMIREZ**.

Las funciones que se asignarán al señor **RAMIRO BARRIOS CAICEDO** son:

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
•	Entregar los elementos de consumo a las diferentes dependencias de acuerdo a los procedimientos establecidos.
•	Recibir y verificar los elementos que llegan al almacén conforme a lo solicitado y lo establecido en los procedimientos.
•	Atender al público externo e interno personal y telefónicamente brindando la información de los productos y servicios ofrecidos en la dependencia y en la Institución.



Resolución 153 de 2017
Julio 18 de 2017

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

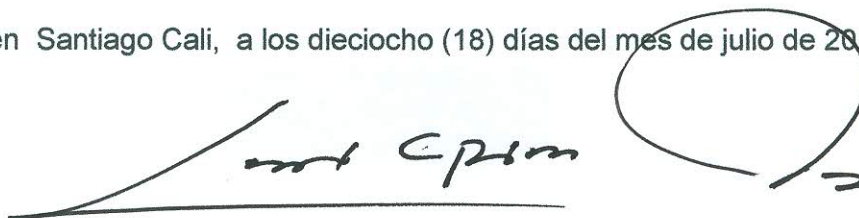
ARTICULO SEGUNDO: El señor **RAMIRO BARRIOS CAICEDO** - **TECNICO ADMINISTRATIVO – GESTION DOCUMENTAL**, Código 367 Grado 01 de la Entidad, asumirá las funciones de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Almacén** durante el periodo comprendido entre el 17 de julio al 08 de agosto de 2017 de 2017, mientras dura el disfrute de la vacaciones de la Titular del cargo señora **MARIZOLANDY IDROBO RAMIREZ**.

ARTICULO TERCERO: La asignación mensual devengada por el señor **RAMIRO BARRIOS CAICEDO**, no sufrirá ninguna modificación durante el periodo que asumirá las funciones de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Almacén** 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 dieciocho (18) días del mes de julio de 2017.



RAMON DANIEL ESPINOSA RODRÍGUEZ
Rector

Proyectó y Elaboró: Norela Aragón – Secretaria
Revisó: Diana Isabel García Buitrago – Profesional Universitario
Aprobó: Ma. Genoveba Moreno M. – Asesora Jurídica 

