

**RESOLUCIÓN No. 4060**

**“Por medio de la cual se hace un encargo a un funcionario para que ejerza las funciones del Asesor de Planeación del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar”**

La Directora General del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar  
En uso de sus atribuciones legales y en ejercicio de las facultades contenidas en la ordenanza N°035 de 2013, el decreto 498 de 2013 y

**CONSIDERANDO**

Que mediante resolución N° 057 del siete (7) de abril de 2017, le fueron concedidas a la funcionaria **KAROLYN SALDARRIAGA ANGULO**, identificada con la cédula de ciudadanía No 1.143.338.792 quien se desempeña Como **ASESORA DE PLANEACIÓN**, Código 105, Grado 1, de la planta globalizada del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar, unas vacaciones a que tiene derecho por haber laborado sin interrupción durante un (1) año comprendido entre el 07 de enero de 2016 al 06 de enero de 2017.

Que dichas vacaciones le fueron otorgadas por quince (15) días hábiles tal como establece la Ley por un periodo comprendido a partir del día diez (10) de abril de 2017 al 03 de Mayo de 2017, debiendo reintegrarse a sus funciones el día cuatro (4) de Mayo de 2017.

Que el encargo es considerado una situación administrativa por medio de la cual se designa a un servidor público para asumir total o parcialmente las funciones de otro empleo o realizar actividades inherentes a su cargo.

Que el artículo 34 del decreto 1950 de 1973, establece que “hay encargo cuando se designa temporalmente a un empleado para sumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular; desvinculándose o no de las propias de su cargo”.

Que la dinámica de la Administración Pública implica que las actividades no se paralizen por la ausencia de empleados o servidores públicos, razón por la cual surge la necesidad de encargar a un funcionario del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar, que posea el perfil para desempeñar las funciones de la Asesora de Planeación, mientras que dure la ausencia del titular del empleo.

Que realizado el respectivo proceso de verificación, se constató que la señora **SHIRLEY MARGARITA CORPAS CARDONA**, quien desempeña el cargo de Directora Administrativa y Financiera de la entidad cumple con los requisitos legales para ser encargado de las funciones de la Asesora de Planeación, mientras dure su ausencia.

**RESUELVE**

**PRIMERO:** Encárguese a la Directora Administrativa y Financiera de la entidad, doctora **SHIRLEY MARGARITA CORPAS CARDONA**, identificada con la cedula 32.766.745 de las funciones de la Asesora de Planeación, por el periodo comprendido entre el diez (10) de abril de 2017 al tres (03) de Mayo de 2017, sin desvincularse del cargo que está ejerciendo.

**TERCERO:** El presente encargo no desvincula al funcionario encargado de las funciones propias del empleo del que es titular.

**CUARTO:** Comunicar la presente resolución a los interesados, con copia a sus respectivas Hojas de vida, para los fines legales pertinentes.

**QUINTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Turbaco a los

**07 ABR. 2017**

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**CARMEN LUCY ESPINOSA DÍAZ**  
DIRECTORA GENERAL

Reviso. Walter Navarro - Asesor Jurídico Icultur  
Proyectó: Roxana Román.