



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

DECRETO NÚMERO 032 DE 2021

(17 FEBRERO)

POR EL CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CHÍA

En uso de sus atribuciones constitucionales; legales previstas en la Ley 909 de 2004, Ley 1551 de 2012, Decreto 1083 de 2015, y demás disposiciones concordantes y

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto Numero 40 de 2019 estableció el Manual Básico de la Administración Municipal y adoptó la estructura Organizacional Interna de la Administración Central del Municipio de Chía.

Que mediante Decreto 18 de junio de 16 de 2015 se estableció la planta de personal de la Alcaldía del nivel central de la Administración Municipal de Chía, el cual se adicionó mediante Decreto Numero 308 de 25 de junio de 2019

Que la señora SARAI ELIANA ALARCON CAMPOS, identificada con la cedula de ciudadanía número 35.478.554, se vinculó a la administración municipal, el día diecisiete (17) de junio 2020, en el cargo de DIRECTOR TECNICO, Código 009 Grado 03, de la DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, mediante Decreto 241 de 2020.

Que la señora SARAI ELIANA ALARCON CAMPOS, mediante oficio de fecha 11 de febrero de 2021, presento renuncia en los siguientes términos: *Reciba un cordial y respetuoso saludo, por medio de la me permito informarle sobre mi renuncia al cargo de Director de Acción Social, cargo adscrito a la secretaria de desarrollo Social. A partir del día 12 de febrero el año en curso.*

Agradezco de antemano la oportunidad brindada por usted para hacer parte de tan excelente equipo de trabajo, deseo de igual manera lluvia de éxitos en todas las labores que emprenda.

Que la administración Municipal aceptará la renuncia presentada por la señora SARAI ELIANA ALARCON CAMPOS, a partir del día diecisiete (17) de febrero de 2021, y se le informará, que deberá hacer entrega del cargo, documentos y elementos bajo su responsabilidad a la persona que sea designada para el efecto.

Que así mismo, se le informa a la señora SARAI ELIANA ALARCON CAMPOS, que deberá comunicarse con la Dirección de Servicios Administrativos – Almacén General con el fin de realizar entrega de los elementos que se encuentren a su cargo, para lo cual se llevará a cabo el respectivo inventario.

Que así mismo, deberá comparecer ante la Dirección de Función Pública con el fin de diligenciar el formato de declaración juramentada de bienes y rentas por retiro, dentro de los tres (3) días siguientes a su retiro.

Que de la misma manera la señora SARAI ELIANA ALARCON CAMPOS, deberá presentar la respectiva acta de informe de gestión dentro del término de quince (15) días hábiles luego de haber finalizado la relación laboral, tal como lo establece el artículo cuarto de la ley 951 de 2005.

Que la mencionada acta de informe de gestión, se deberá remitir una copia a la Oficina de Control Interno para lo de su competencia.

Que se enviará copia del presente acto administrativo a la Dirección de Función Pública, para que el contenido del mismo sea tenido en cuenta en las respectivas novedades de nómina.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA

ARTICULO PRIMERO: Aceptar la renuncia presentada por la señora SARAI ELIANA ALARCON CAMPOS, identificada con la cedula de ciudadanía número 35.478.554, del cargo de DIRECTOR TECNICO, Código 009 Grado 03, de la DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, empleo de libre nombramiento y remoción de la planta de empleos públicos de la Administración Municipal, Nivel Central, a partir del día diecisiete (17) de febrero de 2021.

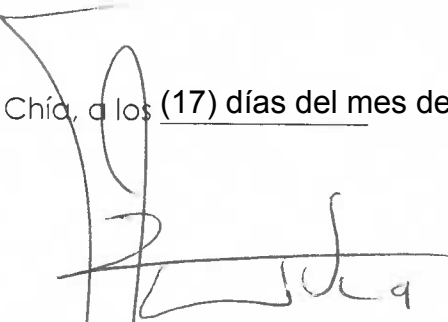
ARTICULO SEGUNDO: Que la señora SARAI ELIANA ALARCON CAMPOS, deberá hacer el proceso de entrega del cargo, documentos y recursos que se encuentren a su cargo a su jefe inmediato o a la persona que sea asignada para el efecto.

ARTÍCULO TERCERO: Remítase copia del presente acto administrativo a la Dirección de Servicios Administrativos, oficina de control Interno y dirección de Función Pública para lo pertinente.

ARTÍCULO CUARTO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Municipio de Chía, a los (17) días del mes de febrero de 2021.



LUIS CARLOS SEGURA RUBIANO
Alcalde Municipal de Chía

Aprobó: José Antonio Parrado Ramírez – Secretario de Despacho – Secretaría General 
Reviso: Martha Lucía Pedraza Donoso – Director Técnico – Dirección de Función Pública– Secretaría General 
Proyecto: Ricardo A. Sánchez Rodríguez. – Profesional Especializado - Dirección de Función Pública – Secretaría General 