



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

DECRETO NÚMERO 229

(22 SEP 2023)

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 2007, 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 MARIA ROSALBA MOLANO MOLINA identificada con la cedula de ciudadanía número 35.404.090 expedida en Zipaquirá, se vinculó a la administración municipal, el día primero (01) de junio de 2007, en el cargo de AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, Código 470, Grado 11, mediante Decreto 139 de 2007.

Que el 16 de junio de 2015 tomó posesión por incorporación del cargo denominado AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, Código 470, Grado 01, en virtud de lo dispuesto en la Resolución 1804 del 16 de junio de 2015, que incorporó la planta global de empleos de la administración central adoptada mediante Decreto 18 del 16 de junio de 2015.

Que la señora MARIA ROSALBA MOLANO MOLINA, mediante oficio con radicado Nro. 20239999927878 de fecha 13 de septiembre de 2023, presentó renuncia en los siguientes términos: *"REF: RENUNCIA Respetado Señor Alcalde, De manera atenta me dirijo a usted con el fin de presentar mi renuncia voluntaria al cargo de auxiliar de servicios generales, a partir del 1 de octubre de 2023, ya que me autorizaron mi pensión de vejez, agradezco su colaboración y trabajo prestado."*

Que la administración Municipal aceptará la renuncia presentada por la señora MARIA ROSALBA MOLANO MOLINA, a partir del día dos (2) de octubre de 2023, 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 MARIA ROSALBA MOLANO MOLINA, 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 MARIA ROSALBA MOLANO MOLINA, deberá presentar la respectiva acta de entrega de cargo, código GTH-FT-5-V4, disponible en el sistema KAWAK, 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 MARIA ROSALBA MOLANO MOLINA identificada con la cedula de ciudadanía número 35.404.090 expedida en Zipaquirá, del cargo de AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, Código 470, Grado 01, a partir del día dos (02) de octubre de 2023.

ARTICULO SEGUNDO: Que la señora MARIA ROSALBA MOLANO MOLINA 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 22 SEP 2023


LUIS CARLOS SEGURA RUBIANO
Alcalde Municipal de Chía

Aprobó: Adriana Esmeralda Camejo Ríos - Secretaria de Despacho - Secretaría General 
Aprobó: Martha Lucía Pedraza Donoso - Directora Técnica - Dirección de Función Pública- Secretaría General. 
Revisó: Ricardo Alberto Sánchez Rodríguez- Profesional Especializado- Dirección de Función Pública-Secretaría General. 
Proyectó: Natalie Andrea Campos Rodríguez - Contratista - Dirección de Función Pública-Secretaría General. 