



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

DECRETO NÚMERO 230
(22 SEP 2023)

POR EL CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA Y SE DECLARA LA VACANCIA DEFINITIVA DE UN EMPLEO DE PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDIA DE CHÍA- NIVEL CENTRAL Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES.

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 el señor HUMBERTO HERNANDEZ ZABALA identificado con la cédula de ciudadanía número 19.453.272 expedida en Bogotá, se vinculó a la administración municipal, el día veinte (20) de abril de 1987, en el cargo de CADENERO de la SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, mediante Decreto 30 de 1987.

Que el 01 de febrero de 2011 el señor HUMBERTO HERNANDEZ ZABALA tomó posesión por incorporación del cargo denominado AYUDANTE, Código 472, Grado 03 del cual ostenta derechos de carrera administrativa, en virtud de lo dispuesto en la Resolución 41 del 26 de enero de 2011, que incorporó la planta global de empleos de la administración central adoptada mediante Decreto 03 del 21 de enero de 2011.

Que mediante Resolucion No. 4041 del 04 de septiembre de 2019, el señor HUMBERTO HERNANDEZ ZABALA identificado con la cédula de ciudadanía número 19.453.272 fue encargado en el empleo denominado SECRETARIO, Codigo 440, Grado 08 de la planta de empleos públicos de la administracion municipal – nivel central, a partir del 05 de septiembre de 2019.

Que el señor HUMBERTO HERNANDEZ ZABALA, mediante comunicado con radicado No. 20239999927498 del 11 de septiembre de 2023, presentó renuncia en los siguientes términos: *"... Asunto: Renuncia al cargo de Ayudante y el encargo de secretario. Respetados señores reciban un atento saludo. De manera formal me permito manifestar mi deseo de retiro a partir del 2 de octubre del año en curso, en vista de que me salió el Reconocimiento de Pensión de vejez. Agradezco infinitamente, todo el apoyo recibido y les deseo los mejores éxitos en todas sus labores. ..."*

Que la administración Municipal aceptará la renuncia presentada por el señor HUMBERTO HERNANDEZ ZABALA a partir del 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, de conformidad con lo señalado, se debe declarar la vacancia definitiva del empleo denominado AYUDANTE, Código 472, Grado 03 de la planta global de la Alcaldía Municipal de Chía- Nivel Central, del cual es titular el señor HUMBERTO HERNANDEZ ZABALA y ostenta derechos de carrera administrativa.

Que con la aceptación de la renuncia, procede de igual manera dar por terminado el encargo efectuado al señor HUMBERTO HERNANDEZ ZABALA en el empleo denominado SECRETARIO, Código 440, Grado 08 perteneciente a la SECRETARÍA DE GOBIERNO de la planta de empleos públicos de la administración municipal – nivel central.

Que así mismo, se le informa al señor HUMBERTO HERNANDEZ ZABALA, 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 la notificación del presente proveído.

Que de la misma manera el señor HUMBERTO HERNANDEZ ZABALA, 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 el señor HUMBERTO HERNANDEZ ZABALA identificado con la cédula de ciudadanía número 19.453.272 expedida en Bogotá, del cargo AYUDANTE, Código 472, Grado 03 perteneciente a la DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS de la SECRETARÍA GENERAL, empleo de carrera administrativa de la planta de empleos públicos de la Administración Municipal-Nivel Central, a partir del dos (02) octubre de 2023.

PARAGRAFO: Terminar el encargo en el empleo SECRETARIO, Código 440, Grado 08 perteneciente a la SECRETARÍA DE GOBIERNO de la planta de personal de la Administración Municipal- Nivel Central, al señor HUMBERTO HERNANDEZ ZABALA

identificado con la cédula de ciudadanía número 19.453.272, a partir del día dos (02) de octubre del 2023.

ARTICULO SEGUNDO: Declarar la vacancia definitiva del empleo denominado AYUDANTE, Código 472, Grado 03 perteneciente a la DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS de la SECRETARÍA GENERAL, de la Alcaldía Municipal de Chía – Nivel Central, del cual es titular al señor HUMBERTO HERNANDEZ ZABALA, de conformidad con lo señalado en la parte considerativa del presente acto administrativo.

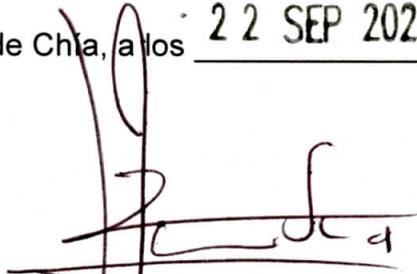
ARTICULO TERCERO: Que el señor HUMBERTO HERNANDEZ ZABALA, deberá hacer el proceso de entrega del cargo, rindiendo el informe de gestión conforme la respectiva acta de entrega de puesto de trabajo establecida en el sistema Kawak GTH-FT-05-V4 y del cual deberá remitir una copia a la Oficina de Control Interno para lo de su competencia, así como la entrega de documentos y recursos que se encuentren a su cargo ante su jefe inmediato o a la persona que sea asignada para el efecto.

ARTÍCULO CUARTO: 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 QUINTO: 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 – Abogada Contratista – Dirección de Función Pública-Secretaría General.

