



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

DECRETO NÚMERO 358

(22 DIC 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 2004, Ley 1551 de 2012, Decreto 1083 de 2015, y demás disposiciones concordantes y

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto número 40 de 2019 se estableció el Manual Básico de la Administración Municipal y se 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 número 308 de 25 de junio de 2019.

Que la señora ALBA LILIANA NIÑO DIAZ, identificada con la cedula de ciudadanía número 1.090.418.278 expedida en Cúcuta, se vinculó a la administración municipal, el día dieciocho (18) de abril de dos mil veintitrés (2023), en el cargo de SECRETARIO DE DESPACHO, Código 020, Grado 04 – SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS, del Despacho del Alcalde, empleo de libre nombramiento y remoción, mediante Decreto 074 de 2023.

Que la señora ALBA LILIANA NIÑO DIAZ, mediante oficio radicado al despacho el Alcalde de fecha 17 de noviembre de 2023, presentó renuncia en los siguientes términos: *"Reciba un cordial y respetuoso saludo. Sirva la presente para presentar ante Usted mi renuncia al cargo de secretaria de Despacho, Código 020, grado 04, en la Secretaría de Obras Públicas, a partir del 01 de enero de 2024, el cual vengo desempeñando desde el 18 de abril de 2023 en la Alcaldía Municipal de Chía. Agradezco todas las oportunidades de crecimiento personal y profesional que se me brindaron durante el tiempo laborado, aprendizajes que me permitieron consolidar mi perfil técnico y humano. Sea esta la ocasión para reiterar mis sentimientos de afecto y agradecimiento por la oportunidad dada."*

Que el artículo 2.2.11.1.3 del Decreto 1083 de 2015, al regular lo relacionado con la renuncia de un cargo en un empleo público, señala:

9.

"ARTÍCULO 2.2.11.1.3 Renuncia. Toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente en cualquier tiempo.

La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, de forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio.

Si la autoridad competente creyere que hay motivos notorios de conveniencia pública para no aceptar la renuncia, deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insiste deberá aceptarla.

Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito, y en el acto administrativo correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación."

Que la Administración Municipal aceptará a partir del día veintinueve (29) de diciembre de 2023, la renuncia presentada por la señora ALBA LILIANA NIÑO DIAZ, identificada con la cedula de ciudadanía número 1.090.418.278 expedida en Cúcuta, 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 la señora ALBA LILIANA NIÑO DIAZ, 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 ALBA LILIANA NIÑO DIAZ, 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,

R.

DECRETA

ARTICULO PRIMERO: Aceptar la renuncia presentada por la señora **ALBA LILIANA NIÑO DIAZ**, identificada con la cedula de ciudadanía número 1.090.418.278 expedida en Cúcuta, en el cargo de SECRETARIO DE DESPACHO, Código 020, Grado 04 – SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS del Despacho del Alcalde, empleo de libre nombramiento y remoción, del Municipio de Chía, a partir del día veintinueve(29) de diciembre de 2023.

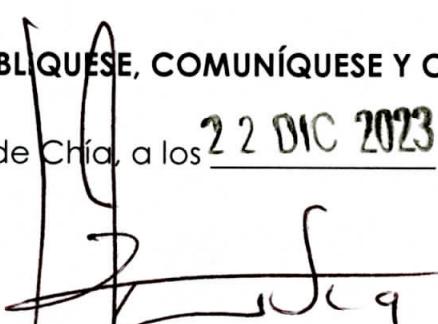
ARTICULO SEGUNDO: Que la señora **ALBA LILIANA NIÑO DIAZ**, deberá hacer el proceso de entrega del cargo, documentos y recursos que se encuentren a su cargo a su jefe inmediato o a la persona que sea asignada para el efecto.

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 DIC 2023


LUIS CARLOS SEGURA RUBIANO
Alcalde Municipal de Chía

Reviso y Aprobó: Adriana Esmeralda Camejo Ríos – Secretaria General

Reviso: Martha Lucia Pedraza Donoso – Director Técnico – Dirección de Función Pública– Secretaria General 