



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

**DECRETO NÚMERO 207 DE 2021**

**( 20 AGOSTO )**

**POR EL CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA**

EL ALCALDE (E) 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, Resolución 2589 de 2021 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 MONTOYA MURCIA DORAHENA, identificada con la cedula de ciudadanía número 1111196498, se vinculó a la administración municipal, el día el 22 de enero de 2020, en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO código 407 grado 06, de la OFICINA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES - TIC, empleo de carrera administrativa, mediante Decreto 564 de 2019.

Que la señora MONTOYA MURCIA DORAHENA, mediante oficio de fecha 13 de agosto de 2021, radicado 2021999923138 presentó renuncia en los siguientes términos: *"En cumplimiento de la resolución 0029 del 08/01/2021 vacancia temporal por periodo de prueba, según artículo 1 parágrafo 2, me permito informarle que renuncio al cargo de Auxiliar Administrativo código 407 grado 06, de la planta global de la alcaldía de chía. Lo anterior ya que he superado el periodo de prueba con calificación satisfactoria*

Que la administración Municipal aceptará la renuncia presentada por la señora MONTOYA MURCIA DORAHENA 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 MONTOYA MURCIA DORAHENA, 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 MONTOYA MURCIA DORAHENA, 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 MONTOYA MURCIA DORAHENA, identificada con la cedula de ciudadanía número 1111196498 del cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407 Grado 06, de la DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE MOVILIDAD Y GESTIÓN DEL TRANSPORTE -SECRETARIA DE MOVILIDAD, empleo de carrera administrativa de la planta de empleos públicos de la Administración Municipal, Nivel Central.

**ARTICULO SEGUNDO:** Que la señora MONTOYA MURCIA DORAHENA, 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 Despacho de la señora Alcaldesa (E) a los (20) días del mes de agosto del año 2021.

  
**EDITH MARGARITA MORA BANOY**  
**ALCALDE (E) MUNICIPAL DE CHÍA**

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