ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

SECRETARIA GENERAL

AMC- SG-DGH- 107 de 2019
Cajicá, 15 mayo de 2019

Doctora.
SANDRA LUCÍA PALACIO ACOSTA.
Calle 3 No. 3 – 19
Barrio Centro,
Teléfono móvil: 311 249 9337
Cajicá

RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN.

Respetada Doctora.

Acuso recibo de su derecho de petición recibido con el radicado No. 7962 de fecha 25 de abril de 2019, por medio del cual solicita se le informe sobre lo siguiente:

1. Favor sirva expresar mediante escrito, razones administrativas por las cuales habiendo elevado solicitud de respuesta por documento materializado elevado por mi representado el que fuera recepcionados el día 16 de julio de 2007; según aparece "Amparo C", el despacho para el cual en copia sencilla se aporta. Tal petición estando en vigencia de la Constitución que nos rige, se asimila un "Un Derecho de Petición"

En relación a su petición es de mencionar que la Dirección de Gestión Humana desconoce las razones por las cuales presuntamente no se dio trámite y/o respuesta a su solicitud radicada el día 16 de julio de 2007, es de mencionar que de conformidad al contenido a su petición esta no es competencia de esta Dirección de conformidad al Decreto No. 090 del 23 de noviembre de 2016, *"Por medio del cual se establece y adopta la estructura administrativa de la administración municipal de Cajicá nivel central – Alcaldía, la organización interna y funcional de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"* así como para el año 2007, no media dentro de la Administración esta Dirección.

Por otro lado, es de mencionar que con el fin de atender su solicitud se realizó la remisión de su solicitud por medio del memorando No AMC-SG-074-2019 de fecha 3 de mayo de 2019, a la Secretaría de Desarrollo Social de la Alcaldía de Cajicá por cuanto la mencionada Secretaría se encuentran adscritas las Comisarías de Familia de esta municipalidad, anexo lo enunciado en un (1) folio.

a. Consulta: Sírvase responder de manera acertada, veraz y clara, si este municipio y para la fecha anteriormente mencionada, ejercía o ejerce funciones de Bienestar Familiar dentro del municipio.

Respeto a la anterior petición anterior le informo que la misma fue remitida igualmente por su competencia a la Secretaría de Desarrollo Social de la Alcaldía de Cajicá por cuanto la mencionada Secretaría se encuentran adscritas las Comisarías de Familia, por otro lado respetuosamente se le insta de plantear esta interrogante ante el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, por cuanto la referida Institución es una Entidad que no pertenece a la Administración y presta sus servicios de manera independiente.

b. De cierto, responder que personas fungía como Director (a) de esa entidad nacional dentro del municipio

Referente a que lo antes solicitado guarda relación con el punto antes mencionado se tiene por atendido de conformidad a la respuesta suministrada al respecto.

Así las cosas no es posible acceder a su solicitud de informar la dirección que reposa en la hoja d vida de la serviora antes mencionada.

3. Se Sirva a la administración pública aportar copias de acta de posesión del funcionario que fungía como comisario de familia del municipio de Cajicá Cundinamarca; solicitud de expedición documentaria a cargo exclusivo de la administración, puesto que estos datos no acarrean peligro contra la seguridad del estado colombiano

Allego copia de acta de posesión No 059 de fecha 04 de mayo de 1998 por medio del cual la señora **MARIA PRAXEDIS BELLO GRACIA** identificada con cédula de ciudadanía No. 51.668.063 expedida en Bogotá, se posesiona en el cargo de Comisaria de Familia código 350 y grado 07

4. Como se aporta copia del escrito que allegara mi patrocinado en simple se sirva la administración a llega con la respuesta de este derecho de petición copia autentica que debe reposar dentro de la carpeta a la que se hace mención dentro de la referencia del escrito.

Respecto a lo anterior con el fin de atender su solicitud de copias esta se remito al Archivo de esta Alcaldía mediante memorando **AMC-SG- DGH -095 -2019**, con el fin de ubicar el mencionado documento es de anotar que debido a que esta es del año 2007, esto conlleva dificultades en su búsqueda una vez se encuentre el mismo se le remitirá por escrito o caso contrario se le informara las razones según correspondan.

5. La señora ciudadana; Sandra Galeano, que cargo manejo o Dirección ejerce o ejercía para la fecha mencionada dentro de este escrito dentro de la administración pública.

Con el fin de dar respuesta de fondo a su petición le solicito respetuosamente se allega mayor información tal como identificación de la señora SANDRA GALEANO, así como de en caso de ser de su conocimiento el cargo que ostentaba la mencionada señora dentro de la planta de personal de la Administración de Cajicá, lo anterior por cuanto con la información suministrada por usted no es posible verificar lo solicitado.

Atentamente,

GUILLERMO GONZÁLEZ CAICEDO
Dirección Gestión Humana
Anexo: 3 folios

Elaboró: Diana Sánchez CPS SGEN/DGH
Revisó y aprobó: Guillermo González Caicedo-Director de Gestión Humana

Hora: 11:49 AM Fecha: 06-may-19

Para: Secretaría de Desarrollo Social

Asunto: REMISION DERECHO DE PETICION

Para contestar
Cite éste número

8599

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ

SECRETARÍA GENERAL

AMC-SG-074-2019
Cajicá, mayo 3 de 2019

MEMORANDO

PARA : **LUZ MARLENI MORENO AYALA**
Secretario de Despacho – Secretaría de Desarrollo Social

DE : **GUILLERMO GONZALEZ CAICEDO**
Director Administrativo – Dirección de Gestión Humana

ASUNTO : Remisión Derecho de Petición Radicado No.7962-2019

De manera atenta remito copia del Derecho de petición radicado por la señora Sandra Lucia Palacio Acosta, con el fin de que nos colabore dando respuesta al punto 1, numerales a y b. Es de anotar que dicha información se requiere de manera URGENTE con el fin de contestar oportunamente dicha solicitud.

Cordialmente,

GUILLERMO GONZALEZ CAICEDO
Director Administrativo – Dirección de Gestión Humana

Proyectó: Irma Esperanza García Forero – Profesional Universitario (E) DGH
Aprobó: Dr. Guillermo González Caicedo – Director Administrativo DGH

ESTAMOS CUMPLIENDO Y ESTAMOS VIVIENDO CAJICÁ NUESTRO COMPROMISO

2

ALCALDIA POPULAR DE CAJICA

ACTA DE POSESION NUMERO 059

Al Despacho de la Alcaldía Municipal de Cajicá, hoy 4 del mes de Mayo de mil novecientos 98 se presentó María Praxedis Bello Gracia con el fin de tomar posesión del cargo de Comisaria de Familia para que fué nombrado por Decreto No. 080 de fecha 3 de Abril de mil novecientos Noventa y Ocho, emanado de Alcalde Municipal

Con tal fin el suscrito Alcalde, por ante su secretario, le juramentó en forma legal, por cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente con los deberes que el cargo le impone. Acto seguido el posesionado presentó los siguientes documentos: C.C. No. 51.668.063 expedida en Bogota; Libreta Militar No. ..... del Dtto. Militar No. .....; C. de Policía No. ..... expedido en ..... con fecha .....

C. de Paz y Salvo No. ..... expedido en ..... Ficha Médica No. .....

..... Otros documentos: .....

.....

Se adhieren y anulan estampillas de Timbre Nacional por valor de $ ..... Correspondientes al ..... % del sueldo mensual de $ ..... que va devengar el posesionado. No siendo otro el objeto de la presente diligencia, se termina y firma por los que en ella intervinieron, después de leída y aprobada.

Alcalde,

.....

Posesionado,

.....

Secretario General,

.....

68

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ

SECRETARIA GENERAL

20-037
3:27 P

AMC-SG- DGH -095 -2019
Cajicá, mayo 15 de 2019

MEMORANDO

PARA : **RICARDO CHIBUEQUE**
Técnico Administrativo-Archivo Centra

DE : **GUILLERMO GONZÁLEZ CAICEDO**
Director Gestión Humana

ASUNTO : Remisión Por Competencia

Respetado señor

Cordial saludo mediante el presente y con el respeto acostumbrado, me permito remitir el Derecho d petición de la señora **SANDRA LUCÍA PALACIO ACOSTA**, para dar trámite al punto cuatro lo anterior, acordado con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1755 de 2015 el cual establece: "*Si la autoridad a quien se dirige la petición no es la competente, se informará de inmediato al interesado si este actúa verbalmente, o dentro de los cinco (5) días siguientes al de la recepción, si obró por escrito. Dentro del término señalado remitirá la petición al competente y enviará copia del oficio remisorio al peticionario o en caso de no existir funcionario competente así se lo comunicará. Los términos para decidir o responder se contarán a partir del día siguiente a la recepción de la Petición por la autoridad competente.*"

Lo anterior para dar curso a la solicitud de la ciudadana

Atentamente,

GUILLERMO GONZÁLEZ CAICEDO
Dirección Gestión Humana
Anexo 6 folio

Elaboró: Diana Sánchez CPS SGEN/DGH
Aprobó: Guillermo González Caicedo-Director de Gestión Humana

NTCGP 1000
GP CER427621
ISO 9001
GC-SC CER427620
I Net
ESTAMOS CUMPLIENDO Y ESTAMOS VIVIENDO CAJICÁ NUESTRO