



GERENCIA DE LA INFORMACIÓN
GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL
DEVOLUCIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES

Fecha:

21 de Diciembre.

Yo ALEXANDER ROMERO CASTRILLON, identificado con cédula de ciudadanía número 79901307 de BOGOTÁ, en mi calidad de notificador responsable de las entregas de las comunicaciones oficiales de la Secretaría Distrital de Gobierno – Alcaldía Local, manifiesto bajo la gravedad de juramento prestado con la firma de este documento, que me acerqué a la dirección registrada en la comunicación relacionada a continuación, la cual no pudo ser entregada por las razones expuestas:

Radicado	Dependencia Remitente	Destinatario	Zona
20206040810421	Inspeccion 104	Brayan Botuncost	
Motivo de la Devolución		Detalle	
1. No existe dirección	De carrera 94 M-05		
2. Dirección deficiente			
3. Rehusado	pasa a carrera 94 M 11		
4. Cerrado			
5. Fallecido			
6. Desconocido			
7. Cambio de Domicilio			
8. Destinatario Desconocido			
9. Otro			
Recorridos		Fecha	
1ª Visita	18-12-2020		
2ª Visita			
3ª Visita			

DATOS DEL NOTIFICADOR

Nombre legible	ALEXANDER ROMERO CASTILLON
Firma	<i>Alex</i>
No. de identificación	79901307

Nota: en caso de que el documento esté en estado de devolución fijar en cartelera de conformidad con lo preceptuado en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en el párrafo segundo del artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011)

Constancia de fijación. Hoy, 13 ENE 2021, se fija la presente comunicación, en un lugar visible de la Secretaría Distrital de Gobierno, siendo las siete de la mañana (7:00 a.m.) por el término de cinco (5) días hábiles.

Constancia de desfijación, El presente oficio permanecerá fijado en lugar visible al público de la Secretaría Distrital de Gobierno por el término de cinco (5) días hábiles y se desfijará él, 19 ENE 2021, a las cuatro y treinta de la tarde (4:30 p.m.).

Este documento deberá anexarse a la comunicación oficial devuelta, su información asociarse al radicado en el aplicativo documental de archivos y expedientes y devolver a la dependencia productora para incorporar en el respectivo expediente.