



ACTA DE ENTREGA DE CARGO

ACTA No.001

Cajicá, 05 de junio de 2019

- ASUNTO: Entrega de cargo Adjunto los siguientes documentos:
 - En empalme de fecha,04 de junio de 2019, con las responsabilidades entregados a la fecha como son cuadro de ICBF, entrega de claves y formatos al día del sistema SYSMAN, informe de SIVIGILA
 - Formato único de inventario documental, correspondiente a los años 2017, 2018, 2019.
 - Carta de renuncia radicada.
 - Listado de inventario de bienes inmuebles.
 - Listado de atención usuarios registrado hasta 31 de mayo de 2019

A los cinco días del mes de Junio del Dos Mil diecinueve (2019), siendo las, cuatro de la tarde (4:00)pm se reunieron los funcionarios intervinientes, con el fin de llevar a cabo la entrega del cargo por motivo de renuncia voluntaria, para lo cual se procedió de la siguiente manera:

1. Fundamento Legal: Resolución de aceptación de renuncia, la cual se encuentra en la oficina de Talento Humano.
2. Nombre del Cargo: Auxiliar administrativo Código 407 Grado 03
3. Propósito del cargo y funciones que normalmente desempeña: Se encuentran relacionadas en la resolución No. de fecha _____, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Administración Municipal" y sus actos administrativos reglamentarios.
4. Organización: Secretaria de Desarrollo Social , Comisaría Segunda de Familia
5. Personal a cargo: NO TUVE PERSONAL A CARGO.

- Adjunto los siguientes documentos:
 - En empalme de fecha,04 de junio de 2019, con las responsabilidades entregados a la fecha como son cuadro de ICBF, entrega de claves y formatos al día del sistema SYSMAN, informe de SIVIGILA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	ACTA DE ENTREGA DE CARGO		
	CÓDIGO: AP-GTH-PC-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 19/05/2017

- Formato único de inventario documental, correspondiente a los años 2017, 2018, 2019.
- Carta de renuncia radicada.
- Listado de inventario de bienes inmuebles.
- Listado de atención usuarios registrado hasta 31 de mayo de 2019

6. Documentación:

- Adjunto los siguientes documentos:

- En empalme de fecha, 04 de junio de 2019, con las responsabilidades entregados a la fecha como son cuadro de ICBF, entrega de claves y formatos al día del sistema SYSMAN, informe de SIVIGILA
- Formato único de inventario documental, correspondiente a los años 2017, 2018, 2019.
- Carta de renuncia radicada.
- Listado de inventario de bienes inmuebles.
- Listado de atención usuarios registrado hasta 31 de mayo de 2019 Se anexan soportes de correos, evidenciando la entrega de las diferentes tareas a mi cargo.
- satisfacción el inventario de los equipos, muebles y demás bienes a su cargo.

7. Trabajos en Desarrollo:

- En empalme de fecha de cuatro (4) de junio de 2019, se relacionaron todos los trabajos o actividades que se encuentran en desarrollo o ejecución a la fecha de entrega.


8. Trabajos Pendientes:

- En empalme de fecha cuatro (4) de junio de 2019, se relacionaron todos los trabajos o actividades que se encuentran pendientes por tramitar a la fecha de entrega.

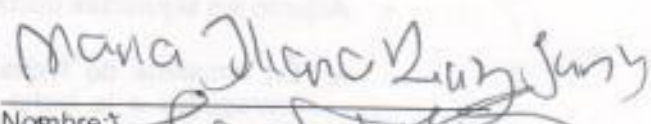
No siendo otro el objeto de la presente se da por terminada y en constancia firman los que en ella intervinieron a los cinco (5) días del mes de junio del Dos Mil Diecinueve (2019).

10. Firmas:

Quien Entrega:


 Nombre: _____
 Cargo: Auxiliar Administrativo

Quien Recibe:


 Nombre: _____
 Cargo: Comisaria de familia.