



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: 19/01/2016	Página 1 de 5

ALCALDÍA DE CAJICÁ  
CONTROL INTERNO  
RECIBIDO  
FECHA: 25 JUL 2019  
FIRMA: *[Signature]*  
HORA: 11:50 am

**ACTA DE ENTREGA DE CARGO**  
**COORDINACIÓN CASA DE JUSTICIA**

A los diez (10) días del mes de julio dos mil diecinueve (2019), siendo las 5:30 P.M. se reunieron la señora **Clara Aidée Salazar Triviño** identificada con la cédula de ciudadanía No 20.424.176 funcionaria saliente y el señor **Iván Arturo Posada Velasco** identificado con la cédula de ciudadanía No 13.616.790, funcionario entrante, con el fin de llevar a cabo el proceso de empalme del cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 02, Coordinador Casa de Justicia. Lo anterior, teniendo en cuenta el concurso de méritos realizado por la CNSC, No 512-2017, para proveer los cargos en carrera administrativa de la planta de personal del municipio de Cajicá, Cundinamarca; situación de la cual se da por terminado el nombramiento en provisionalidad a partir del día cuatro (4) de Julio de 2019 mediante Resolución No.371 de julio 4 de 2019 y nombramiento en carrera administrativa (bajo periodo de prueba), dando cumplimiento a la Resolución No. CNSC -2019-2210000628 del 02 de mayo de 2019 y Decreto Municipal No. 044 de mayo 22 de 2019.

1. Fundamento Legal: Convocatoria CNSC- 512 de 2017a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al sistema general de carrera administrativa; Resolución No. 20192210000628 del 02 de mayo de 2019 la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC, ratificada mediante correo electrónico de fecha 16 de mayo de 2019 quedando en firme a partir de ésta fecha. Que se efectuó la correspondiente notificación al primero de la lista de elegibles para efectuar el respectivo nombramiento en periodo de prueba dando cumplimiento así al Decreto 1083 de 2015.
2. Nombre del Cargo: Profesional Universitario Código 219 Grado 02 Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria. Casa de Justicia y Centros de Conciliación.
3. Propósito del cargo y funciones que normalmente desempeña: El cargo de coordinador de casa de justicia está enmarcado dentro programa nacional de casas de justicia en la guía para la implementación del programa y en el manual de funciones de la alcaldía municipal determinado mediante resolución 674 del 13 de diciembre del 2017.
4. Documentación:

Se anexan los siguientes documentos los cuales hacen parte integral de la presente acta:

- Acta de entrega de inventario de bienes muebles.
- Listado de inventario documental entregado.
- Inventario de aseo, cafetería y papelería.

*[Handwritten signature]*

	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: 19/01/2016

- Listado de llaves de casa de justicia, entre las que se encuentran las de cuarto de sistemas, caja DVR para grabación de cámaras. La empresa de vigilancia Fénix de Colombia por intermedio de los vigilantes tienen llaves de puerta principal, parqueadero del edificio, puertas de vidrio auditorio, puertas de acceso a zona verde, puerta de madera auditorio, puerta cuarta de bombas, puerta debajo de la escalera, Puerta oficina juez de paz, llave pantalla interactiva, puerta entrada principal, puerta parqueadero, puerta baños públicos.
- Claves del equipo de cómputo usuario CJC, en cuanto al acceso al Sistema de Información de Casa de Justicia, ya fue reportado el cambio de coordinador ante el Ministerio de Justicia y del Derecho. Dirección de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, quienes realizarán la asignación de la clave de ingreso al sistema ya que es personal, se entregan carpetas y archivos en el computador, que ya están en el backup realizado por la dirección de las TICs.
- Entrego Una chaqueta Azul de dotación con tres chalecos de Casa de Justicia.
- Se dejan 6 cajas de herramientas (Guías Casa de Justicia), "Tejiendo Confianza Paz y Reconsideración".

5. Inventarios:

Se hace entrega real y material de inventarios conforme a listados anexos.

Observación: Una vez realizada la verificación de muebles, enceres y equipos que hacen parte del inventario de la casa de justicia, se evidencia el faltante de una silla con la siguiente referencia: Silla Ejecutiva, giratoria con rodachines, sin descansa brazos, paño color rojo con base plástica color negro, placa de inventarios 1605.

6. Trabajos en desarrollo:


A continuación, se relacionan las actividades que están en desarrollo:

- 1) Difusión de servicios y gestión a la comunidad: En atención al numeral 7 del artículo 6 del convenio vigente; se requiere que el ciudadano del común conozca de forma clara los servicios y la gestión que prestan cada una de las entidades vinculadas al programa de casas de justicia; por lo cual se publicará el boletín de casa de justicia; ésta acción quedó enmarcada dentro del plan de acción aprobado por el comité coordinador para el año 2019.

Así mismo, por intermedio de la oficina de prensa la administración municipal, se dispone de diferentes medios para promocionar los servicios del programa de casas de justicia, entre los cuales están pantallas interactivas en diferentes edificios públicos, página web etc. Igualmente agradezco apoyar la difusión de las actividades de acceso a la justicia, por los medios con que cuenta cada despacho.\*

Convocatorias a jornadas de conciliación: Conforme a los objetivos del programa de casas de justicia determinados en el numeral 2.2.4.1.2 del Decreto 1069 de 2015



	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: 19/01/2016

las entidades y operadores habilitados para conciliar, deben convocar por lo menos una jornada mensual de conciliación e implementen metodologías para el uso y difusión de los mecanismos alternativos de solución de conflictos en nuestro municipio. Igualmente, deben dar cumplimiento a la resolución 0018 del 18-01-2016 emanada del Ministerio de Justicia y del Derecho. Por lo cual en el plan de acción quedó enmarcado la ejecución de tres jornadas de conciliación en el año, la primera en el mes de mayo de 2019, la cual ya fue realizada, la segunda proyectada para el mes de agosto y una tercera para el mes noviembre del año en curso.

- 2) Prioridad de ejecutar acciones mensuales de promoción y acceso a la justicia: Teniendo en cuenta que conforme a lo determinado en el numeral 3 del artículo sexto del convenio vigente; las entidades deben incorporar dentro de la planeación interna para el cumplimiento de sus competencias, el desarrollo de las líneas estratégicas para promover el acceso a la justicia a todos los ciudadanos. Las entidades deben reportar los cinco primeros días de cada mes al correo [casadejusticia@cajica.gov.co](mailto:casadejusticia@cajica.gov.co) las actividades de prevención, capacitación y promoción realizadas en el mes anterior. Se requiere que prioricen en las líneas estratégicas del programa a saber: derechos humanos; prevención de la violencia contra niños, niñas y adolescentes; prevención de la violencia contra la mujer y la familia; mecanismos alternativos de solución de conflictos; fortalecimiento institucional; casa de justicia móvil y componente étnico en la política pública de acceso a la justicia.

Igualmente las entidades deben remitir al correo [casadejusticia@cajica.gov.co](mailto:casadejusticia@cajica.gov.co) las actividades determinadas en el plan de acción de cada entidad prioritariamente con base en las líneas estratégicas determinadas por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

- 3) Obligatoriedad de todas las entidades de registrar en el SICJ: El sistema de información de casas de justicia (SICJ) es una aplicación web que permite registrar la información de los solicitantes que acuden en busca de ayuda para solucionar sus conflictos, generando reportes y estadísticas que permiten la toma de decisiones para mejorar el acceso de los ciudadanos a los servicios básicos de justicia. En éste orden de ideas todas las entidades, deben cumplir la obligación de registrar diariamente sus atenciones en el sistema de información de casas de justicia; por lo cual es imperativo que los responsables de cada entidad tomen las medidas que garanticen la efectividad en el registro de dichas atenciones. Para efectos de solicitar la creación o supresión de usuarios se debe reportar al correo [casadejusticia@cajica.gov.co](mailto:casadejusticia@cajica.gov.co). Es necesario precisar que conforme al numeral 1 del artículo 6 del convenio vigente, se establece que con cargo al presupuesto de cada despacho se debe suministrar los equipos y demás materiales necesarios para el cumplimiento de los objetivos del programa. Los jefes de cada despacho responderán ante el Ministerio de Justicia y del derecho por la omisión en el registro SICJ de sus equipos de trabajo.



	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: 19/01/2016	Página 4 de 5

Como herramienta complementaria el Ministerio de Justicia creó un grupo en WhatsApp con el fin de que se envíen 2 o 3 fotos de las actividades relacionadas con el programa de casas de justicia.

Respecto a éste ítem, se ha venido reiterando en los diferentes comités de coordinación sobre la responsabilidad de cumplir con ésta obligación, sin embargo, a la fecha notamos que aún existen funcionarios que no se han comprometido del todo con la responsabilidad.

Los jueces de paz, los consultorios jurídicos y el defensor del pueblo, siguen incumpliendo la tarea por lo cual y teniendo en cuenta que la planta de personal fue modificada casi en su totalidad es necesario solicitar al ministerio de justicia y del derecho una nueva capacitación frente al manejo del mismo la importancia de su diligenciamiento en tiempo real para que se le saque provecho al aplicativo.

A éste respecto también queda identificada una relación de los motivos por los cuales se accede a la casa de justicia buscando una atención, motivos que deben ser revisados en comité por todos los entes que forman parte de la casa de justicia, en aras de depurarlos de acuerdo a la ley vigente y las competencias de cada una para notificar al departamento de sistemas del Ministerio de Justicia y del Derecho y solicitar que se depure o se agreguen los conceptos que permitan escalar de debida forma las atenciones a los usuarios.

- 4) Coordinación inter-institucional: En cumplimiento al numeral 4 del artículo 6 del convenio vigente; es necesario que de acuerdo a la nueva reestructuración de funcionarios el representante legal o jefe de cada dependencia debe informe al correo [casadejusticia@cajica.gov.co](mailto:casadejusticia@cajica.gov.co) nombres apellidos y datos de contacto de cada uno de los empleados tanto de planta como prestación de servicios para verificar que estén debidamente registrados en el sistema como responsables de cada uno de los procesos. Igualmente atendiendo el numeral 6 del artículo sexto del convenio vigente presentar los resultados en la ejecución del plan de acción de su despacho al correo [casadejusticia@cajica.gov.co](mailto:casadejusticia@cajica.gov.co) en especial las relacionadas con las líneas estratégicas de acceso a la justicia.
- 5) Frente al proceso de Derechos Humanos: Se deja el archivo de gestión documental en el cual se encuentra el plan de acción aprobado en Comité de Derechos Humanos soportado mediante Decreto No. 078 del 15 de agosto de 2017, al cual se le ha venido haciendo el seguimiento respectivo y quedan evidencias de lo realizado mediante actas e informes de acciones adelantadas.
- 6) Al respecto del proceso preventivo de la Procuraduría Provincial de Zipaquirá de fecha 11 de abril de 2019 se encuentra en ejecución el plan de mejoramiento para dar cumplimiento a las acciones pendientes de acuerdo a las recomendaciones dejadas en el acta respectiva, se recomienda hacer llegar plan de mejoramiento con avances vía correo electrónico al funcionario Gerardo Alfonso Dallos Jabbour,



	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: 19/01/2016	Página 5 de 5

[gdallos@procuraduria.gov.co](mailto:gdallos@procuraduria.gov.co) y confirmar envió al teléfono 5878750 extensión 16121.

7) La Casa de Justicia recibió una auditoría de control interno pero a ésta fecha aún no han llegado los hallazgos para realizar plan de mejoramiento respectivo, sin embargo algunas de las observaciones realizadas de manera verbal tenían relación directa con el mantenimiento de la infraestructura de la casa, del ascensor, la reubicación de los artículos y bienes muebles que son retenidos en el marco de procesos de invasión al espacio público por parte de la inspección de policía y lo relacionado con la incorporación de los inventarios donados por el Gobierno de China, los cuales a la fecha, destaco, ya se encuentran incorporados al inventario, ya que de hecho fueron verificados en el marco de la presente entrega, lo que se encuentra pendiente a éste respecto es colocar las plaquetas de almacén a cada artículo donado.

Responde a los (2)  
y sec. de gobierno  
ojo

8) En conjunto con Doctora Natalia Noratto Jaimes, Inspectora de Policía se presentó un proyecto para la implementación de una sala de audiencias dentro de las instalaciones de Casa de Justicia, fue presentado ante la secretaria de gobierno, se solicitó viabilidad ante el ministerio de justicia, medición del área requerida por parte de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, tarea que a la fecha aún no ha sido atendida y queda pendiente para reiterar, así mismo es necesario realizar el estudio de mercado, cotizaciones y demás requerimientos para dar cumplimiento a ésta tarea.

No siendo otro el objeto de la presente se da por terminada y aprobada; en constancia firman los que en ella intervinieron a los diez (10) días del mes de julio de 2019.

Clara Aldée Salazar Triviño  
Profesional Universitario  
Quien Entrega  
C.C 20.424.176

Copia: Dirección de Gestión Humana  
Almacén General  
Control Interno

Iván Arturo Posada Velasco  
Profesional Universitario  
Quien Recibe  
C.C. 13.616.790