

ALCALDIA DE CAJICA
CONTROL INTERNO
RECIBIDO
FECHA: 05 JUL 2019
FIRMA: *[Firma]*
HORA: 2:37 pm

ACTA DE ENTREGA DE CARGO

ACTA No.001

Cajicá, 03 de julio de 2019

ASUNTO: ENTREGA DE EMPALME PROFESIONAL UNIVERSITARIO – ÁREA DE TRABAJO SOCIAL.

A los tres días del mes de julio del Dos Mil diecinueve (2019), siendo las dos de la tarde; (2:00 pm), se reunieron los funcionarios intervinientes, con el fin de llevar a cabo la entrega del cargo, para lo cual se procedió de la siguiente manera:

1. Fundamento Legal: Resolución N° 361 de junio 28 de 2019, la cual se encuentra en la oficina de Talento Humano.
2. Nombre del Cargo: Profesional Universitario-Código 219-Grado 2
3. Propósito del cargo y funciones que normalmente desempeña: Se encuentran relacionadas en la resolución N° 674 de fecha 2017, 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.

A continuación, se relacionan las funciones de mayor relevancia del cargo:

PROPÓSITO PRINCIPAL
Brindar atención integral a la familia a partir del acompañamiento profesional desde el área de trabajo social, en el marco de la verificación, garantía y restablecimiento de derechos de los niños, niñas, adolescentes y sus familias.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las visitas técnicas y demás trabajo de campo para determinar situaciones relacionadas con los menores y la familia, de acuerdo con los casos que llegan a la Comisaría de Familia, conforme a los protocolos, procedimientos y disposiciones sobre la materia. 2. Atender, y brindar los servicios de asistencia social a las víctimas de conflicto y violencia que acuden a la comisaría y/o que se requieran para el cumplimiento y desarrollo de los programas y servicios a cargo de la comisaría de familia, conforme a los protocolos, procedimientos y disposiciones sobre la materia. 3. Participar en la formulación y desarrollo de estudios, programas y proyectos de prevención y atención de las problemáticas del menor y la familia, con base en los casos evidenciados por la Comisaría de Familia, así como en las audiencias que se celebren en la comisaría. 4. Ejecutar, evaluar y controlar los planes, programas y proyectos sobre derechos tramites y procesos que garanticen la orientación, capacitación, rehabilitación y asistencia al menor, joven o adulto, con énfasis en los grupos



poblacionales vulnerables, conforme a los protocolos y procedimientos existentes.

- Reportar a las autoridades competentes los casos y situaciones de vulnerabilidad, riesgo y abandono y demás situaciones en que pueda encontrar a los menores en las diligencias o visitas de campo que realice de manera oportuna.

4. Organización: Alcaldía Municipal de Cajicá- Secretaría de Desarrollo Social-Comisaria segunda de familia.

5. Personal a Cargo: Ninguno

6. Documentación:

- En empalme de fecha 03 de julio de 2019, se entregó el Acta de Reunión, formato ES-GC-FM-001, firmado por quien entrega y quien recibe el cargo (Es la misma Acta de Empalme).
- En empalme de fecha 03 de julio de 2019, en el anexo uno (1) se entregaron las claves del equipo de cómputo, software, aplicativos, bases de datos, etc., a mi cargo.
- Certificación expedida por el Profesional Universitario del área de Talento Humano, en la que se especifique que el funcionario se encuentra al día en la actualización de Hoja de Vida Formato Único, Declaración de Bienes y Rentas y Examen de Egreso.

7. Inventarios:


- En el empalme de fecha 03 de julio, se entregó el Inventario Documental de los archivos del equipo de cómputo a mi cargo indicando carpetas y archivos que contiene cada una, firmado por el funcionario que entrega y el que recibe.
- Certificación expedida por el Almacenista de la Administración Municipal, en la que se especifique que el(a) funcionario(a) entregó satisfacción el Inventario de los equipos, muebles y demás bienes a su cargo.

Nombre	Descripción	Placa	Cantidad	Marca	Observaciones
Escritorio	Estructura metálica, color negro, con dos cajones y una gaveta, superficie en formica color gris con borde de caucho color gris con borde en caucho color gris, 118 centímetros de largo, 60 centímetros de ancho y 74 centímetros de alto.	4987-4988	2	No aplica	Estado regular
Tablero	Color blanco con borde metálico color dorado, medidas 120 centímetros de ancho y 80 centímetros de alto.	4983	1	No aplica	Estado bueno
	Procesador Intel core i5, disco duro de 1TB.	4268	1	Genius	

Computador portátil	memoria ram de 4GB, sistema operativo window 10. Modelo 100, serie 500079.				Bueno
Mouse inalámbrico	Modelo NX-7000, serie 100169, puertos USV, lector de huella mouse.	4268	1	Genius	Bueno
Unidad externa de CD	Modelo 65NB60	4268	1	LG	Bueno

8. Trabajos en Desarrollo:

- Realización de visitas domiciliarias e informes sociales correspondientes, anexos a la historia integral de atención correspondiente.
- Informes psicosociales en el marco del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos.
- Diligenciamiento de matrices, enviadas por la Secretaría de Desarrollo Social.
- Correspondencia externa e interna, frente a las diferentes solicitudes realizadas por las entidades.
- Acompañamiento a visitas supervisadas de los casos donde los niños, niñas y adolescentes se encuentran ubicados en hogar sustituto como medida de protección provisional.
- Apertura de historias con los documentos correspondientes a la verificación de garantía de derechos.
- Informes de visita domiciliaria en procesos de custodia.
- Atención de agenda de Trabajo Social los días lunes, así como la atención psicosocial de los Procesos Administrativos de Restablecimientos de Derechos en intervención.
- Seguimiento a los procesos de Medida de Protección, asignadas por el área legal.
- Informes iniciales para la apertura de Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos.

	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
			Página 51 de 51

LOGROS Y DIFICULTADES ÁREA PSICOSOCIAL

LOGROS	DIFICULTADES
<ul style="list-style-type: none"> -Fortalecimiento del equipo psicosocial. - Designación de equipos de disponibilidad. -Asignación equitativa de las actividades laborales. - Fortalecimiento de convenios interinstitucionales. -Trabajado articulado con las Instituciones Educativas. 	<ul style="list-style-type: none"> -Deficiencia en equipos de computo. - Falta de mobiliario adecuado para el desarrollo de las actividades. - No se cuenta con la disponibilidad permanente de vehículo para la atención de casos urgentes. - Fortalecimiento de convenios interinstitucionales. -Falta priorización de atención en los casos por parte de Medicina Legal.

No siendo otro el objeto de la presente se da por terminada y en constancia firman los que en ella intervinieron a los 03 días del mes de julio del Dos Mil diecinueve (2019)

10. Firmas:

Quien Entrega:

Quien Recibe:

Nombre: Johana Carolina Gordato Corrao
Cargo: Profesional Universitario

Nombre: MARIA PRAXEDOS BELLO BRACIA
Cargo: LOMIANA FAMILIA (LG)
Ana Sanchez JS