

 <p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p> <p>Alcaldía Municipal</p>	 <p>modelo integrado de planeación y gestión</p> <p>FORMATO DE ENTREGA PUESTO DE TRABAJO</p>	CÓDIGO: F1P52-1050
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 28-07-2020

1. INFORMACIÓN GENERAL
Nombre y Apellido del funcionario que entrega:
Unidad Administrativa:
Cargo:
Fecha Diligenciamiento: dd/mm/aaa
Motivo de la Entrega:
Traslado <input type="checkbox"/> Reubicación <input type="checkbox"/> Encargo <input type="checkbox"/> Licencia R. <input type="checkbox"/> Licencia No. R <input type="checkbox"/> Retiro <input type="checkbox"/> Jubilación <input type="checkbox"/> Terminación del Contrato T.I. <input type="checkbox"/> Otra ¿Cuál? _____
2. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN
Informe sobre los programas o proyectos, actividades, avances pendientes y resultados obtenidos:
3. INFORME DETALLADO DE ACTIVIDADES Y RECURSOS UTILIZADOS
3.1 Personal a cargo Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> En caso de ser afirmativo relacionarlos:
3.2 Relación de base de datos, aplicativos utilizados en el desarrollo de las funciones, objetivos de las mismas, claves. (verificar que al momento del retiro se entreguen las claves al funcionario encargado en el área de sistemas, tanto de documentos, aplicativos y de equipos).
3.3 Relación de manuales, instructivos y procedimientos utilizados en el desarrollo de las funciones y actividades:

Elaboró: Lulia Vergara Tombe	Técnico Administrativo 367 03	Firma: 28-07-2020	Firma:
Revisó: Constanza López Rebolledo	Profesional Universitario 219 02	Firma: 28-07-2020	Firma:
Aprobó: Angélica Carrasco Alzate	Secretaría Técnica Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Firma: 28-07-2020	Firma:

 <p>Alcaldía Municipal</p>	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>	 <p>modelo integrado de planeación y gestión</p> <p>FORMATO DE ENTREGA PUESTO DE TRABAJO</p>	CÓDIGO: F1P52-1050
			VERSIÓN: 1
			EMISIÓN: 28-07-2020

3.4 Relación de informes que deben presentarse, periodicidad, fechas y fuentes de información:

3.5 Relación de actividades pendientes por realizar a la fecha de entrega del puesto, con fechas de entrega y el estado de las mismas:

4. Relación de documentos y archivos institucionales que se entregan en medio físico.

- Adjunte el F113-1050 Formato Único de Inventario Documental -FUID, el cual debe relacionar todos los documentos, expedientes o carpetas organizadas con relación a las funciones, procesos y actividades realizadas. Formato por vigencia en orden cronológico o numérico y firmado.

5. Relación de archivos institucionales que se entregan en medio electrónico

- Adjunte el F213-1050 Formato Inventario de Documentos Electrónicos –FIDE, donde debe relacionar el nombre de los archivos electrónicos realizados en su equipo de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico, en ejecución de sus funciones y actividades de su cargo.

Quien Entrega	Quien Recibe	Testigo (Área Sistemas)
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
Firma:	Firma:	Firma:
Visto bueno del Jefe Inmediato	Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	Firma:

Elaboró: Lulia Vergara Tombe	Técnico Administrativo 367 03	Firma: 28-07-2020	Firma:
Revisó: Constanza López Rebolledo	Profesional Universitario 219 02	Firma: 28-07-2020	Firma:
Aprobó: Angélica Carrasco Alzate	Secretaría Técnica Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Firma: 28-07-2020	Firma:

 <p>Alcaldía Municipal</p>	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>	 <p>modelo integrado de planeación y gestión</p> <p>FORMATO DE ENTREGA PUESTO DE TRABAJO</p>	CÓDIGO: F1P52-1050
			VERSIÓN: 1
			EMISIÓN: 28-07-2020

Elaboró: Lulia Vergara Tombe	Técnico Administrativo 367 03	Firma: 28-07-2020	Firma:
Revisó: Constanza López Rebolledo	Profesional Universitario 219 02	Firma: 28-07-2020	Firma:
Aprobó: Angélica Carrasco Alzate	Secretaría Técnica Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Firma: 28-07-2020	Firma: