



República de Colombia
Departamento del Chocó
MUNICIPIO DE BOJAYÁ
NIT. 800070375 – 8
ALCALDÍA

FORMATO ACTA DE EMPALME
Municipio de Bojayá- Choco
(2019-2020)

DEPENDENCIA O TEMA: Despacho de Gobierno

SECRETARIO O LÍDER DEL PROCESO: Alcalde Municipal

FECHA EMPALME: 06 de diciembre de 20019

LUGAR: Alcaldía Municipal de Bojayá- Chocó

1. DATOS GENERALES:

- a. **Nombre del servidor responsable que entrega:** Jeremías Moreno Álvarez
- b. **Cargo:** Alcalde Municipal de Bojayá Chocó
- c. **Dependencia:** Despacho Municipal
- d. **Tema de entrega:** Entrega Informe Final entre mandatarios
- e. **Ciudad y fecha de suscripción:** 06 de diciembre de 2018
- f. **Lista de nivel directivo de la dependencia – tema:** Entrega Informe Final
- g. **Nombre del delegado del mandatario electo que recibe:** Edilfredo Machado Valencia
- h. **Nombre del delegado de la Oficina de Control Interno para la dependencia - tema (cuando haya):** Francy Rentería Lemus



República de Colombia
Departamento del Chocó
MUNICIPIO DE BOJAYÁ
NIT. 800070375 - 8
ALCALDÍA

2. CONSIDERADOS EN LA SESIÓN DE EMPALME

En esta acta se hace constar que el mandatario Jeremías Moreno Álvarez, realizó el proceso de empalme con el ciudadano, JAMER AGUSTIN CHAVERRA V identificado con c.c No. 11.800.455 de Quibdó, designado por el gobernante electo para este proceso. En dicha sesión se informó y entregó información sobre los siguientes aspectos:

- a. Aspectos estratégicos: la relación de los asuntos de extrema urgencia (solución en menos de dos semanas de iniciado el nuevo gobierno) y urgencia moderada (solución en menos de un mes de iniciado el nuevo gobierno) que requieren una atención prioritaria por el nuevo directivo en ejercicio; procesos de gestión adelantados que no se lograron culminar y juntas o instancias a las que deba asistir en los primeros días de 2020, entre otros.

- **Informe resumido por escrito de la gestión del servicio público:**

La administración municipal dentro de su proceso de empalme entrego a cada uno de los delegados encomendados por la administración entrante para la recepción de todos los asuntos, un informe detallado y resumido en las diferentes sesiones de empalme de acuerdo al cronograma establecido por ambas partes; por otro lado se entregaron los diferentes informes que reposan en este informe final y que dan cuenta de la gestión del cuatrienio.

- b. Aspectos técnicos misionales: logros en su gestión con especial énfasis en los resultados del plan de desarrollo, esto debe ser a partir del informe de gestión elaborado por su dependencia; gestión realizada en materia de proyectos estratégicos, en caso de que existan e informe del cumplimiento de las disposiciones legales a su cargo y procesos legales en curso.



República de Colombia
Departamento del Chocó
MUNICIPIO DE BOJAYÁ
NIT. 800070375 – 8
ALCALDÍA

- **Detalle de los presupuestos, programas, estudios y proyectos.**

La administración actual entregó a los responsables asignados por la administración entrante, un informe a detalle de los presupuestos asignados y su ejecución, todos los programas desarrollados durante el cuatrienio, aquellos estudios necesarios y proyectos ejecutados en ejecutar y por ejecutar en cada una de las dependencias.

- c. Aspectos administrativos: presentación de la dependencia respecto de su organización, responsabilidades, recursos y manuales, usuarios y claves de acceso a los sistemas de información o aplicativos que se manejan en la dependencia y listado de informes que la dependencia/tema debe rendir a entidades de control y de otra índole con sus respectivas fechas; Existencia y ubicación de las bases de datos y aplicativos informáticos, archivo impreso y biblioteca, archivo magnético e inventario, como preparación de la entrega física de la dependencia.

- **Detalle pormenorizado sobre la situación de los servicios materiales, financieros y humanos, bienes muebles e inmuebles a cargo**

Cada una de las Secretarías unidades de despacho y procesos líderes, entregaron en detalle, la situación de cada una de las oficinas, se entregaron los bienes a cargo, los temas financieros, almacén y todas aquellas acciones que bajo responsabilidad de los funcionarios se tienen a cargo.

- **Obras públicas y proyectos en proceso.**

La Secretaría de Planeación y la unidad de Servicios Públicos entregaron a la administración entrante una exposición e informe de las obras públicas desarrolladas durante los cuatro años de administración y aquellas que siguen en procesos, y algunos proyectos que están prontos a su aprobación.

- **Reglamentos, manuales de organización y de procedimientos.**

El equipo de empalme de la administración municipal y su equipo de trabajo, entregaron a la administración entrante a través de los diferentes informes un listado de los manuales y procedimientos en cada uno de los informes, los



República de Colombia
Departamento del Chocó
MUNICIPIO DE BOJAYÁ
NIT. 800070375 – 8
ALCALDÍA

cuales, pueden ser verificados por la administración entrante en el tercer momento del proceso de empalme.

Durante las doce (12) sesiones de empalme realizadas se expuso en de manera general, aspectos administrativos desarrollo, cumplimiento o, en su caso desviación de programas y demás información y documentación relativa reglamentaria.

Estos aspectos deben ser soportados con documentos impresos o en forma magnética o virtual considerando los insumos realizados para el informe de gestión de la dependencia.

El nuevo directivo del equipo del mandatario entrante cuenta con 30 días hábiles para realizar objeciones, llamados de atención, denuncias ante organismos competentes y demás acciones relacionadas con la conformidad o inconformidad de los asuntos recibidos de la administración saliente, según la normatividad vigente.

Esta Acta Parcial forma parte integral del Acta general que suscribirán los mandatarios saliente y entrante y es parte de la información que deberán remitir a los diversos organismos de control.

3. APROVECHAMIENTO Y USO DE LA INFORMACION DE EMPALME

El mandatario entrante se compromete a que el titular de la dependencia/ tema en su gobierno, analice, utilice y mantenga (en lo pertinente) la información del informe de gestión recibido de la administración saliente con el fin de garantizar la continuidad y sostenibilidad de la gestión administrativa y de aquellos asuntos de competencia misional que por su relevancia y apropiación social lo ameriten, de acuerdo con los lineamientos e indicaciones de las autoridades nacionales competentes.

4. FORMALIZACIÓN

Los abajo firmantes manifiestan su pleno conocimiento de lo manifestado en los numerales anteriores y, así mismo, de haberse surtido de forma cabal y transparente el proceso de empalme establecido en la normativa y los lineamientos de las autoridades nacionales.



República de Colombia
Departamento del Chocó
MUNICIPIO DE BOJAYÁ
NIT. 800070375 - 8
ALCALDÍA

NOMBRE:
Directivo Saliente

NOMBRE:
Delegado del Gobernante Electo

FIRMA y CC

FIRMA y CC

NOMBRE:
Oficina de Control Interno

FIRMA y CC

OTRAS FIRMAS:

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

Nota aclaratoria: Recuerde que el Acta de Informe de Gestión debe contener los puntos establecidos en la Ley 951 de 2005;