

MEMORANDO EPA-MEM-00838-2024

De:	HECTOR MAURICIO MONTES PADILLA	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Para:	CARLOS HERNANDO TRIVIÑO MONTES – Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Fecha:	Cartagena de Indias D.T. y C., lunes, 01 de abril de 2024	
Asunto:	Alerta Preventiva Entrega y Recibido del cargo Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, en concordancia con la Ley 951 de 2005.	

Cordial saludo,

La Oficina Asesora de Control Interno, en el marco del rol de liderazgo estratégico, me permito hacer las siguientes recomendaciones, relacionada con la entrega y el recibido de cargos en el marco de la ley 951 de 2005, así:

1. "La entrega de los recursos públicos es un proceso de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal, que deberá efectuarse por escrito, mediante acta de informe de gestión, en la que se describa el estado de los recursos administrativos, financieros y humanos, según se trate, a cargo de la administración, dependencia o entidad y deberá contener los requisitos establecidos por la presente ley, reglamentos y manuales de normatividad que fijen los órganos de control" Subrayado fuera de texto. (Ley 951 de 2005).
2. "Para computar el término para rendir el informe de que trata la presente ley, deberá ser de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo, cualquiera que hubiere sido la causa de ello".
3. Así mismo, el servidor público entrante está obligado a recibir el informe y acta respectiva y arevisar su contenido. La verificación física o revisión que se haga de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega y recepción se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del documento, para efectos de determinar la existencia o no de observaciones.
4. La verificación del contenido del acta correspondiente deberá realizarse por el servidor público entrante en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor. Subrayado fuera de texto.



ESTABLECIMIENTO
PÚBLICO
AMBIENTAL



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

[CODIGO-QR]

[URL-DOCUMENTO]

5. En caso de que el servidor público entrante tenga observaciones frente a la información suministrada en la entrega del cargo, deberá comunicar al servidor público saliente, para que este último pueda proceder a su aclaración dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes o en su caso, se proceda de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.
6. De igual forma, se recomienda entregar:
 - a) Los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, las claves de ingreso a sistemas informativos y/o aplicativos a efectos de reportar información a entidades de orden nacional o de operación de los sistemas internos de la organización.
 - b) Defensa Jurídica, relación de procesos vigentes de responsabilidad fiscal, disciplinaria y de aquellos procesos judiciales y/o administrativos en contra o a favor del EPA Cartagena
 - c) Relación de proyectos financiados directa o conjuntamente con entidades nacionales, departamentos o municipales, detallando su estado actual.
 - d) Las situaciones que se encuentren en proceso o pendientes de resolver.
7. Se recuerda que una copia del acta de entrega, informe gestión será entregada en la Oficina Asesora de Control Interno, como soporte del proceso adelantado entre el funcionario saliente y el entrante, como evidencia del cumplimiento de la ley 951 de 2005.
8. Por último, si aplica, se recomienda el diligenciamiento del formato de PAZ Y SALVO, establecido por el EPA CARTAGENA, recomendando adicionalmente que una copia del mismo repose en la hoja de vida del exfuncionario, la cual permanecerá en custodia del área de Talento Humano a quien haga sus veces.

En espera de contribuir con la gestión y el proceso de entrega.

Sin otro en particular


HECTOR MAURICIO MONTES PADILLA
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Greis Montes Uribe Contratista - Apoyo en la Gestión OACI



ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL

Manga, 4ta Avenida calle 28 #27-05 Edificio Seaport Centro Empresarial, Cartagena - Bolívar



(605) 6421316



<http://enacartagena.gov.co/>