



La Alcaldía Municipal de Cajicá se permite informar que el tratamiento de los datos personales recolectados se realiza de acuerdo a los requerimientos del Ley 1581 de 2012 y el Decreto Nacional 1377 de 2013; los lineamientos relacionados con el manejo, administración y tratamiento de los datos personales se establecen en la Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada mediante Decreto Municipal 141 del 13 de junio de 2019 y está disponible en la página web: www.cajica.gov.co

ORGANISMO, DEPENDENCIA O COMITÉ

TEMA:	MESA DE TRABAJO – SECRETARIA DE PLANEACION		
LUGAR:	SALA DE JUNTAS SECRETARIA DE PLANEACION		
FECHA:	19 DE JULIO DE 2023		
HORA DE INICIO:	9:30 AM	HORA DE TERMINACIÓN:	12:20 AM
ACTA NÚMERO:			

PARTICIPANTES

NOMBRE	CARGO	FIRMA
SE ADJUNTA LISTADO DE ASISTENCIA		

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

SOCIALIZACION DE LA GUIA PARA LA TRANSICION DE LOS GOBIERNOS TERRITORIALES 2023

TEMAS PROGRAMADOS (Orden del día):

INFORME DE GESTION Y BALANCE DE RESULTADOS

TEMAS TRATADOS (Desarrollo del orden del día):

Se dio a conocer los entregables se da conocer el documento en Excel donde se relaciona la información que debe ser entregada en físico y/o magnético de acuerdo a los lineamientos establecidos Así:

ENTREGABLE	CRITERIOS DE ENTREGA	OBSERVACIONES
Acto administrativo conformación del Comité Institucional de Gestión Y Desempeño	Acto administrativo vigente.	Se debe entregar el histórico de las actas de las reuniones en carpeta física o digital.



Acto administrativo conformación del Comité Territorial de Gestión Y Desempeño	Acto administrativo vigente.	Se debe entregar el histórico de las actas de las reuniones en carpeta física o digital.
Acto administrativo conformación del Comité Institucional De Coordinación Control Interno	Acto administrativo vigente.	Se debe entregar el histórico de las actas de las reuniones en carpeta física o digital.
Acto administrativo conformación del Comité de Auditoría (departamentos) o de Control Interno (distritos y municipios)	Acto administrativo vigente.	Con base en lo estipulado en el ARTÍCULO 2.2.21.3.14. del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015. Se debe entregar el histórico de las actas de las reuniones en carpeta física o digital.

1. Talento Humano

5	Programa de entorno laboral saludable	Vigente.		0%
6	Modelo de evaluación de gestión, desempeño e impacto	Acuerdo expedido por la CNSC, cuando se trate de un modelo propios.	Si la entidad diseñó un modelo de evaluación propio de evaluación de desempeño y fue aprobado por la CNSC, se deberá entregar el acuerdo de la CNSC con la respectiva aprobación.	0%
7	Evaluaciones de desempeño laboral	Con corte a 31 de diciembre	Recuerde que el periodo de la evaluación de desempeño va del 1 de febrero de 2023 al 31 de julio de 2023 (primera evaluación parcial) y del 1 agosto de 2023 al 31 de enero de 2024 (segunda evaluación parcial y consolidado). Por lo tanto, el área de talento humano y los evaluadores, deberán entregar la primera evaluación parcial y la segunda con corte a 31 de diciembre (finaliza el gobierno territorial) o	0%



			con la fecha de salida de cada evaluador. Si la entidad adelanta evaluación de desempeño a provisionales, deberá entregar las evaluaciones con los cortes anteriores, tal y como se hace con los empleos de carrera administrativa.	
8	Evaluación de los Acuerdos de Gestión	Con corte a 31 de diciembre	Antes de retirarse de la entidad el superior jerárquico debe proceder a evaluar los acuerdos de gestión que haya suscrito con sus subalternos, que sean considerados Gerentes Públicos. Recuerde que en las entidades del orden territorial es gerente público quien cumple las cuatro condiciones siguientes: 1. Ser funcionario público 2. Pertenecer al nivel directivo 3. Ocupar un empleo de libre nombramiento y remoción 4. No estar desempeñando el cargo de: Secretario de Despacho, Director, Gerente, Rector de Institución de Educación Superior distinto a los entes universitarios autónomos. (Ver artículo 47 de la Ley 909 de 2004).	0%
9	Usuario y clave del Registro Público de Carrera Administrativa.	Se debe entregar después del 31 de diciembre.	Identificar si la información se encuentra actualizada.	0%
10	Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC)	Estado con corte 31 diciembre	Identificar si la entidad tiene una OPEC abierta. En caso afirmativo, adjuntar acuerdo de convocatoria y el manual de funciones	0%



			con el cual se ofertaron los empleos.	
11	Programa de Inducción y reinducción	Actualizado 2023		0%
12	Plan Institucional de Gestión Ambiental.	Actualizado al 2023		0%
13	Plan Institucional de Capacitación	Plan aprobado y publicado en la vigencia 2023.	El plan deberá ser aprobado y publicado en la página web de la entidad, antes del 31 de enero de 2024, de acuerdo a las nuevas apuestas y compromisos de la nueva administración.	0%
14	Plan anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Plan aprobado y publicado en la vigencia 2023.	El plan deberá ser aprobado y publicado en la página web de la entidad, antes del 31 de enero de 2024, de acuerdo a las nuevas apuestas y compromisos de la nueva administración.	0%
15	Plan anual de vacantes	Actualizado 2023	Identificar si las vacantes se encuentran registradas en el SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil.	0%
16	Plan de Previsión de Recursos Humanos	Plan aprobado y publicado en la vigencia 2023.	El plan deberá ser aprobado y publicado en la página web de la entidad, antes del 31 de enero de 2024, de acuerdo a las nuevas apuestas y compromisos de la nueva administración.	0%
17	Plan de bienestar e incentivos	Plan aprobado y publicado en la vigencia 2023.	El plan deberá ser aprobado y publicado en la página web de la entidad, antes del 31 de enero de 2024, de acuerdo a las nuevas apuestas y compromisos de la nueva administración.	0%



18	Plan Estrategico de Talento humano	Plan aprobado y publicado en la vigencia 2023.	Este Plan integra los siguientes planes (Capacitación, Bienestar e Incitivos, Seguridad y Salud en el Trabajo, Vacantes, Previsión de Recursos Humanos) El plan deberá ser aprobado y publicado en la página web de la entidad, antes del 31 de enero de 2024, de acuerdo a las nuevas apuestas y compromisos de la nueva administración.	0%
-----------	------------------------------------	--	--	-----------

2. Integridad.

19	Código de integridad	Vigente.		0%
20	Plan de implementación de código de integridad	Carpeta fisica o digital con la información.		0%

3. Planeación Institucional.

21	Políticas Públicas	Carpeta fisica o digital con la trazabilidad.		0%
22	Plan de Desarrollo	Carpeta fisica o digital con el histórico de los actos administrativos de formulación y modificaciones.		0%
23	Plan de Desarrollo con Enfoque Territorial	Carpeta fisica o digital con el histórico de los actos administrativos de formulación y modificaciones.	Aplica a los 170 municipios PDET	0%
24	Plan Indicativo	Carpeta fisica o digital con los planes ejecutados en el periodo 2020-2023		0%
25	Plan de Acción	Carpeta fisica o digital con los planes ejecutados en el periodo 2020-2023		0%
26	Plan Operativo Anual de Inversiones	Carpeta fisica o digital con los planes ejecutados en el periodo 2020-2023		0%



27	Conformación Consejos Territoriales (departamental, distrital o municipal) de Política Social y Fiscal.	Carpeta física o digital con el acto administrativo de conformación y la trazabilidad.		0%
28	Conformación Consejos de Seguridad (departamental, distrital o municipal).	Carpeta física o digital con el acto administrativo de conformación y la trazabilidad.	Revisar si la información goza de reserva o confidencialidad.	0%
29	Ordenamiento Territorial	Carpeta Física o Digital con el histórico de los actos administrativos de formulación, modificaciones e instrumentos del desarrollo territorial.	Puede ser Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Básico de Ordenamiento Territorial, Esquema de Ordenamiento Territorial.	0%
30	Proyectos de Inversión	Carpeta Física o Digital con la trazabilidad.	Relacionar el estado y fase en la que se encuentra cada proyecto. Si el Banco de Proyectos tiene usuarios y claves para su acceso, se deberá entregar después del 31 de diciembre.	0%
31	Política Administración de Riesgos	Aprobada por Comité de Coordinación de Control Interno.	Revisar Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas	0%
32	Mapa Institucional de Riesgos por proceso	Vigente.		0%
33	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Carpeta física o digital con los planes ejecutados en el periodo 2020-2023		0%

4. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

34	Presupuesto General de Ingresos y Gastos	Actos administrativos de aprobación y modificaciones vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023		0%
35	Ejecuciones presupuestales con el último corte	Informes entregados en las vigencias 2020-2023.		0%
36	Presupuesto 2024 aprobado y acto administrativo de liquidación del presupuesto.	Carpeta física o digital.		0%
37	Marco Fiscal de Mediano Plazo	Actos administrativos de aprobación y modificaciones		0%



		vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023		
38	Plan Anual de Caja	Actos administrativos de aprobación y modificaciones vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023		0%
39	Actos administrativos de reservas presupuestales, pasivos exigibles, vigencias futuras, cuentas por pagar.	Actos administrativos de aprobación y modificaciones vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023	Se debe prestar especial atención a los actos administrativos que tienen efectos para la vigencia 2024.	0%
40	Comité de Sostenibilidad Contable	Acto administrativo de conformación y actas.		0%
41	El estado actual de la situación de los sistemas de información que soportan el proceso contable.			0%
42	Entrega formal al nuevo representante legal del usuario y clave institucional del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP)	Se debe entregar después del 31 de diciembre		0%
43	Estado de los libros de contabilidad, principales y auxiliares, a la fecha de entrega del cargo, con todos los documentos y soportes contables correspondientes a las transacciones y operaciones registradas.			0%
44	Realización y reconocimiento de los cálculos actuariales, cuando haya lugar a ello, y el detalle de los recursos destinados para el pago de estos pasivos.	Carpeta Física o Digital con la trazabilidad.	En caso de no contar con información sobre los cálculos actuariales, se debe evidenciar si se está realizando el estudio respectivo o si se conoce el estado de esta obligación.	0%
45	Identificación, valoración y registro de las situaciones especiales que afectan los procesos litigiosos y reclamaciones en contra y a favor de la entidad.	Carpeta Física o Digital con la trazabilidad.		0%
46	Relación de los fondos sin personería jurídica a cargo de la entidad			0%
47	Relación de los recursos entregados en administración			0%



48	Información detallada de las situaciones y hechos económicos pendientes de resolver en materia contable			0%
49	El cumplimiento en materia de registro y reporte del Boletín de Deudores Morosos del Estado, cuando haya lugar.			0%
50	El juego completo de estados financieros elaborados para cada año del periodo de gobierno del mandatario saliente, con cortes a 31 de diciembre, conforme a la regulación contable vigente expedida por la Contaduría General de la Nación para cada año.	Actos administrativos de aprobación y modificaciones vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023	Para el corte a 31 de diciembre de 2023, se deberán entregar los insumos para la elaboración de los estados financieros.	0%
51	Informes financieros y contables mensuales del año 2023, incluyendo el del corte a 30 de noviembre de 2023.	Carpeta física o digital con la trazabilidad.		0%
52	El documento que compile las políticas contables establecidas por la entidad en observancia y cumplimiento del marco normativo contable que aplique	Actualizado		0%
53	Certificación de categoría expedida por la CGN o Ministerio del Interior	Vigente		0%
54	Informe de conciliación de las operaciones recíprocas.	Corte 30 septiembre de 2023		0%
55	Informe de e transmisión del reporte del Boletín de Deudores Morosos del Estado(BDME), a través del sistema CHIP	Corte a noviembre 30 de 2023		0%

5 . Compras y Contratación

56	Plan Anual de Adquisiciones	Actos administrativos de aprobación y modificaciones vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023		0%
----	-----------------------------	--	--	----



57	Manual de Contratación	Vigente.		0%
58	Usuarios y claves SECOP I o II	Se entrega después del 31 de diciembre de 2023.		0%
59	Estado de los procesos contractuales	Carpeta Física o Digital con la trazabilidad.	Se debe hacer especial énfasis en los contratos en ejecución o en trámite.	0%

COMPROMISOS

Descripción Compromiso/Tarea	Responsable	Fecha de cumplimiento
Socializar la información	Dirección de planeación estratégica	Julio – Agosto de 2023



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICA

GESTIÓN ESTRATÉGICA

FORMATO

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES

CÓDIGO: GES-FM004

VERSIÓN: 1

FECHA: 01/MAR/2022

EVENTO / REUNIÓN:	Socialización quia para la transición de gobiernos territoriales 2023		
FECHA:	19 de Julio 2023	HORA INICIO:	9:30
EXPOSITOR / MODERADOR:	Wilmer Guayaundo		

HORA FINALIZACIÓN: 12:20

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/ EXTENSIÓN	FIRMA
1	Nancy Correa Torres	Sec general	Asesora	asesora@carrera.gov	3105833697	<i>Nancy Torres</i>
2	Cesar Guayaundo	Sec. Planeación	Secretario	seplan@cajica.gov.co	3106998793	<i>Cesar Guayaundo</i>
3	Ornel G. Sanchez	Despacho	J.C.F	construccion@cajica.gov.co	321410203531	<i>Ornel Sanchez</i>
4	Marco Antonio Perico H	Sec. Planeación	Contratista	emp@me.cajica.gov.co	3013594766	<i>Marco Perico</i>
5	Wilmer Guayaundo G.	Sec. Planeación	Contratista	emp@me.cajica.gov.co	3137178429	<i>Wilmer Guayaundo</i>
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

La Alcaldía Municipal de Cajica se permite informar que el tratamiento de los datos personales recolectados se realiza de acuerdo a los requerimientos del Ley 1581 de 2012 y el Decreto Nacional 1377 de 2013; los lineamientos relacionados con el manejo, administración y tratamiento de los datos personales se establecen en la Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada mediante Decreto Municipal 141 del 13 de junio de 2019 y está disponible en la página web: www.cajica.gov.co

Por favor imprimir a doble cara, cuando sea necesario.

EL FORMATO IMPRESO, SIN DILIGENCIAR, ES UNA COPIA NO CONTROLADA