



ENTREGABLES TRANSICIÓN DE GOBIERNOS TERRITORIALES 2023

Nota: La lista que se presenta a continuación es una recomendación de entregables construida con base en la revisión de requerimientos de entidades y organismos de control, así como la normatividad vigente. Es responsabilidad de las entidades identificar si los entregables son suficientes o no. El presente anexo no contradice los requerimientos adicionales que puedan adelantar las entidades u organismos de control. Este anexo es parte integral del Infome de Gestión y no debe entenderse como un documento aislado.

Nº	ENTREGABLE	RESPONSABLE	CRITERIOS DE ENTREGA	OBSERVACIONES	ESTADO
1	Acto administrativo conformación del Comité Institucional de Gestión Y Desempeño	Oficina Asesora de Planeación	Acto administrativo vigente.	Se debe entregar el histórico de las actas de las reuniones en carpeta física o digital.	0%
2	Acto administrativo conformación del Comité Territorial de Gestión Y Desempeño	Oficina Asesora de Planeación	Acto administrativo vigente.	Se debe entregar el histórico de las actas de las reuniones en carpeta física o digital.	0%
3	Acto administrativo conformación del Comité Institucional De Coordinación Control Interno	Oficina de Control Interno	Acto administrativo vigente.	Se debe entregar el histórico de las actas de las reuniones en carpeta física o digital.	0%
4	Acto administrativo conformación del Comité de Auditoría (departamentos) o de Control Interno (distritos y municipios)	Oficina de Control Interno		Con base en lo estipulado en el ARTÍCULO 2.2.21.3.14. del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015. No esta creado. Informar actividades al respecto. Se debe entregar el histórico de las actas de las reuniones en carpeta física o digital.	0%
1. Talento Humano					
5	Programa de entorno laboral saludable	Oficina de Talento Humano	Vigente.		0%
6	Modelo de evaluación de gestión, desempeño e impacto	Oficina de Talento Humano	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	Oficina de Talento Humano	Con corte a 31 de diciembre	Recuerde que el período 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 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.	0%



ENTREGABLES TRANSICIÓN DE GOBIERNOS TERRITORIALES 2023

Nota: La lista que se presenta a continuación es una recomendación de entregables construida con base en la revisión de requerimientos de entidades y organismos de control, así como la normatividad vigente. Es responsabilidad de las entidades identificar si los entregables son suficientes o no. El presente anexo no contradice los requerimientos adicionales que puedan adelantar las entidades u organismos de control. Este anexo es parte integral del Informe de Gestión y no debe entenderse como un documento aislado.

Nº	ENTREGABLE	RESPONSABLE	CRITERIOS DE ENTREGA	OBSERVACIONES	ESTADO
8	Evaluación de los Acuerdos de Gestión	Oficina de Talento Humano	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.	Oficina de Talento Humano	Se debe entregar después del 31 de diciembre.	Identificar si la información se encuentra actualizada.	0%
10	Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC)	Oficina de Talento Humano	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 con el cual se ofertaron los empleos.	0%
11	Programa de Inducción y reinducción	Oficina de Talento Humano	Actualizado 2023		0%
12	Plan Institucional de Gestión Ambiental.	Oficina de Talento Humano	Actualizado al 2023		0%
13	Plan Institucional de Capacitación	Oficina de Talento Humano	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	0%
14	Plan anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Oficina de Talento Humano	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	Oficina de Talento Humano	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	Oficina de Talento Humano	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	0%
17	Plan de bienestar e incentivos	Oficina de Talento Humano	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 Estratégico de Talento humano	Oficina de Talento Humano	Plan aprobado y publicado en la vigencia 2023.	Este Plan integra los siguientes planes (Capacitación, Bienestar e Incentivos, 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	Oficina de Talento Humano	Vigente.		0%
20	Plan de implementación de código de integridad	Oficina de Talento Humano	Carpeta física o digital con la información.		0%



ENTREGABLES TRANSICIÓN DE GOBIERNOS TERRITORIALES 2023

Nota: La lista que se presenta a continuación es una recomendación de entregables construida con base en la revisión de requerimientos de entidades y organismos de control, así como la normatividad vigente. Es responsabilidad de las entidades identificar si los entregables son suficientes o no. El presente anexo no contradice los requerimientos adicionales que puedan adelantar las entidades u organismos de control. Este anexo es parte integral del Informe de Gestión y no debe entenderse como un documento aislado.

Nº	ENTREGABLE	RESPONSABLE	CRITERIOS DE ENTREGA	OBSERVACIONES	ESTADO
3. Planeación Institucional.					
21	Políticas Públicas	Dependencias	Carpeta física o digital con la trazabilidad.		0%
22	Plan de Desarrollo	Oficina Asesora de Planeación	Carpeta física o digital con el histórico de los actos administrativos de formulación y modificaciones.		0%
23	Plan Indicativo	Oficina Asesora de Planeación	Carpeta física o digital con los planes ejecutados en el periodo 2020-2023		0%
24	Plan de Acción	Oficina Asesora de Planeación	Carpeta física o digital con los planes ejecutados en el periodo 2020-2023		0%
25	Plan Operativo Anual de Inversiones	Oficina Asesora de Planeación	Carpeta física o digital con los planes ejecutados en el periodo 2020-2023		0%
26	Conformación Consejos Territoriales (departamental, distrital o municipal) de Política Social y Fiscal.	Oficina Asesora de Planeación; Secretaría de Hacienda	Carpeta física o digital con el acto administrativo de conformación y la trazabilidad.		0%
27	Conformación Consejos de Seguridad (departamental, distrital o municipal).	Secretaría del Interior	Carpeta física o digital con el acto administrativo de conformación y la trazabilidad.	Revisar si la información goza de reserva o confidencialidad.	0%
28	Ordenamiento Territorial	Oficina Asesora de Planeación	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%
29	Proyectos de Inversión	Oficina Asesora de Planeación	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%
30	Política Administración de Riesgos	Oficina de Control Interno	Aprobada por Comité de Coordinación de Control Interno.	Revisar Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas	0%
31	Mapa Institucional de Riesgos por proceso	Oficina Asesora de Planeación	Vigente.	Contemplada dentro del PAAC de cada anualidad	0%
32	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Oficina Asesora de Planeación - Oficina de Control Interno	Carpeta física o digital con los planes ejecutados en el periodo 2020-2023	La Oficina Asesora de Planeación entregará los PAAC de las vigencias 2020-2023. La Oficina de Control Interno entregará los seguimientos cuatrimestrales efectuados al PAAC de las vigencias relacionadas,	0%
4. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público					
33	Presupuesto General de Ingresos y Gastos	Secretaría de Hacienda	Actos administrativos de aprobación y modificaciones vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023		0%
34	Ejecuciones presupuestales con el último corte	Secretaría de Hacienda	Informes entregados en las vigencias 2020-2023.		0%



ENTREGABLES TRANSICIÓN DE GOBIERNOS TERRITORIALES 2023

Nota: La lista que se presenta a continuación es una recomendación de entregables construida con base en la revisión de requerimientos de entidades y organismos de control, así como la normatividad vigente. Es responsabilidad de las entidades identificar si los entregables son suficientes o no. El presente anexo no contradice los requerimientos adicionales que puedan adelantar las entidades u organismos de control. Este anexo es parte integral del Infome de Gestión y no debe entenderse como un documento aislado.

Nº	ENTREGABLE	RESPONSABLE	CRITERIOS DE ENTREGA	OBSERVACIONES	ESTADO
35	Presupuesto 2024 aprobado y acto administrativo de liquidación del presupuesto.	Secretaría de Hacienda	Carpeta física o digital.		0%
36	Marco Fiscal de Mediano Plazo	Secretaría de Hacienda	Actos administrativos de aprobación y modificaciones vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023		0%
37	Plan Anual de Caja	Secretaría de Hacienda	Actos administrativos de aprobación y modificaciones vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023		0%
38	Actos administrativos de reservas presupuestales, pasivos exigibles, vigencias futuras, cuentas por pagar.	Secretaría de Hacienda	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%
39	Comité de Sostenibilidad Contable	Secretaría de Hacienda	Acto administrativo de conformación y actas.		0%
40	El estado actual de la situación de los sistemas de información que soportan el proceso contable.	Secretaría de Hacienda			0%
41	Entrega formal al nuevo representante legal del usuario y clave institucional del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP)	Secretaría de Hacienda	Se debe entregar después del 31 de diciembre		0%
42	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.	Secretaría de Hacienda			0%
43	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.	Secretaría de Hacienda	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%
44	Identificación, valoración y registro de las situaciones especiales que afectan los procesos litigiosos y reclamaciones en contra y a favor de la entidad.	Secretaría de Hacienda; Oficina Asesora de Jurídica	Carpeta Física o Digital con la trazabilidad.		0%
45	Relación de los fondos sin personería jurídica a cargo de la entidad	Secretaría de Hacienda			0%
46	Relación de los recursos entregados en administración	Secretaría de Hacienda			0%
47	Información detallada de las situaciones y hechos económicos pendientes de resolver en materia contable	Secretaría de Hacienda			0%
48	El cumplimiento en materia de registro y reporte del Boletín de Deudores Morosos del Estado, cuando haya lugar.	Secretaría de Hacienda			0%
49	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.	Secretaría de Hacienda	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%
50	Informes financieros y contables mensuales del año 2023, incluyendo el del corte a 30 de noviembre de 2023.	Secretaría de Hacienda	Carpeta física o digital con la trazabilidad.		0%



ENTREGABLES TRANSICIÓN DE GOBIERNOS TERRITORIALES 2023

Nota: La lista que se presenta a continuación es una recomendación de entregables construida con base en la revisión de requerimientos de entidades y organismos de control, así como la normatividad vigente. Es responsabilidad de las entidades identificar si los entregables son suficientes o no. El presente anexo no contradice los requerimientos adicionales que puedan adelantar las entidades u organismos de control. Este anexo es parte integral del Informe de Gestión y no debe entenderse como un documento aislado.

Nº	ENTREGABLE	RESPONSABLE	CRITERIOS DE ENTREGA	OBSERVACIONES	ESTADO
51	El documento que compile las políticas contables establecidas por la entidad en observancia y cumplimiento del marco normativo contable que aplique	Secretaría de Hacienda	Actualizado		0%
52	Certificación de categoría expedida por la CGN o Ministerio del Interior	Secretaría de Hacienda	Vigente		0%
53	Informe de conciliación de las operaciones recíprocas.	Secretaría de Hacienda	Corte 30 septiembre de 2023		0%
54	Informe de e transmisión del reporte del Boletín de Deudores Morosos del Estado(BDME), a través del sistema CHIP	Secretaría de Hacienda	Corte a noviembre 30 de 2023		0%
5 . Compras y Contratación					
55	Plan Anual de Adquisiciones	Secretaría General	Actos administrativos de aprobación y modificaciones vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023		0%
56	Manual de Contratación	Oficina de Contratación	Vigente.		0%
57	Usuarios y claves SECOP I o II	Oficina de Contratación	Se entrega después del 31 de diciembre de 2023.		0%
58	Estado de los procesos contractuales	Oficina de Contratación	Carpeta Física o Digital con la trazabilidad.	Se debe hacer especial énfasis en los contratos en ejecución o en trámite.	0%
6. Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos					
59	Plataforma Estratégica (Misión, Visión, Objetivos Estratégicos)	Oficina Asesora de Planeación	Vigentes.		0%
60	Estructura organizacional	Oficina de Talento Humano	Carpeta Física o Digital conel histórico de los actos administrativos		0%
61	Acto administrativo de conformación de la planta de personal	Oficina de Talento Humano	Carpeta Física o Digital conel histórico de los actos administrativos	Si la entidad ha avanzado en el proceso de formalización laboral, debe suministrarse el avance o los resultados con las evidencias.	0%
62	Acto administrativo de distribución de cargos	Oficina de Talento Humano	Carpeta Física o Digital conel histórico de los actos administrativos		0%
63	Acto administrativo de adopción del Manual de funciones	Oficina de Talento Humano	Carpeta Física o Digital conel histórico de los actos administrativos		0%
64	Acto administrativo de adopción de la Escala Salarial	Oficina de Talento Humano	Carpeta Física o Digital conel histórico de los actos administrativos		0%
65	Mapa de Procesos	Oficina Asesora de Planeación	Vigente.		0%
7. Gobierno Digital					
66	Identificación de activos de información	Secretaría General (Área de Archivos)	Actualizado		0%



ENTREGABLES TRANSICIÓN DE GOBIERNOS TERRITORIALES 2023

Nota: La lista que se presenta a continuación es una recomendación de entregables construida con base en la revisión de requerimientos de entidades y organismos de control, así como la normatividad vigente. Es responsabilidad de las entidades identificar si los entregables son suficientes o no. El presente anexo no contradice los requerimientos adicionales que puedan adelantar las entidades u organismos de control. Este anexo es parte integral del Informe de Gestión y no debe entenderse como un documento aislado.

Nº	ENTREGABLE	RESPONSABLE	CRITERIOS DE ENTREGA	OBSERVACIONES	ESTADO
67	Documentación técnica y funcional para cada uno de los sistemas de información	Oficina de Sistemas	Identificación de la documentación técnica		0%
68	Usuarios y claves de los sistemas de información	Dependencias con sistemas de información de acceso restringido	Se entrega 1 de enero de 2024		0%
69	Catálogo de servicios TI	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	Formato levantamiento del catalogo de servicios		0%
70	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	Actualización del documento PETI 2023		0%
71	Directorio de sistemas de información	Oficina de Sistemas	Directorio actualizado 2023		0%
8. Seguridad Digital					
72	Política y modelo de seguridad y privacidad de la información	Oficina de Sistemas	Actualizado		0%
73	Plan operacional de seguridad y privacidad de la información	Oficina de Sistemas	Actualizado		0%
74	Procedimientos de seguridad y privacidad de la información.	Oficina de Sistemas	Actualizado		0%
75	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Oficina de Sistemas	Actualizado		0%
76	Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos	Oficina de Sistemas	Actualizado		0%
9. Defensa jurídica					
77	Acto administrativo conformación Comité de Conciliación (reglamento y operación)	Oficina Asesora de Jurídica	Carpeta Física o Digital con el histórico de los actos administrativos y actas.		0%
78	Estado de procesos en contra de la entidad	Oficina Asesora de Jurídica	Carpeta Física o Digital con la trazabilidad.	Se recomienda revisar con detenimiento las actividades que requerirán especial atención en el primer trimestre de 2024.	0%
79	Plan de Acción anual del Comité de Conciliación	Oficina Asesora de Jurídica	Carpeta Física o Digital con el histórico de planes y actividades desarrolladas en las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023		0%
80	Política pública de prevención del daño antijurídico	Oficina Asesora de Jurídica	Actual		0%
81	Plan de prevención del daño antijurídico	Oficina Asesora de Jurídica	Plan del 2023		0%

10. Mejora Normativa



ENTREGABLES TRANSICIÓN DE GOBIERNOS TERRITORIALES 2023

Nota: La lista que se presenta a continuación es una recomendación de entregables construida con base en la revisión de requerimientos de entidades y organismos de control, así como la normatividad vigente. Es responsabilidad de las entidades identificar si los entregables son suficientes o no. El presente anexo no contradice los requerimientos adicionales que puedan adelantar las entidades u organismos de control. Este anexo es parte integral del Informe de Gestión y no debe entenderse como un documento aislado.

Nº	ENTREGABLE	RESPONSABLE	CRITERIOS DE ENTREGA	OBSERVACIONES	ESTADO
82	Normograma de la entidad	Oficina Asesora de Jurídica	Actualizado	Si se han adelantado diagnósticos o acciones para que la normatividad de la entidad revista de parámetros de calidad técnica y jurídica, deberán entregarse a la Administración entrante.	0%
11. Servicio al ciudadano					
83	Política de Servicio al ciudadano	Secretaría General	Documento aprobado en comité institucional de gestión y desempeño		0%
84	Estado de las PQRS de la entidad	Secretaría General	Actualizado	Se recomienda revisar con especial cuidado las fechas límite de respuesta.	0%
85	Carta de trato digno	Secretaría General	Vigente		0%
86	Protocolo de servicio al ciudadano	Secretaría General	Vigente		0%
12. Racionalización de trámites					
87	Contraseñas y usuarios del SUI	Oficina Asesora de Planeación	Deberán entregarse después de 31 de diciembre.		0%
88	Inventario de trámites	Oficina Asesora de Planeación	Vigentes		0%
13. Participación ciudadana en la gestión pública					
89	Contraseña de acceso al MURC	Oficina Asesora de Planeación	Si se encuentran inscritos		0%
90	Informes de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación	Informes de las audiencias de rendición de cuentas realizadas en el cuatrienio pueden ser documentos o link donde se encuentran		0%
91	Procedimientos en temas de Rendición de Cuentas	Oficina Asesora de Planeación	De acuerdo a los lineamientos internos, si existen		0%
14. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional					
92	Herramientas o cuadros de control para realizar el seguimiento a los planes, programas y proyectos, así como a los planes del Decreto 612 del 2018	Oficina Asesora de Planeación	Anexar las herramientas utilizadas		0%
15. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción					
93	Usuarios y claves de los sistemas de información (Páginas Web, redes sociales, entre otros)	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones Oficina de Comunicaciones y Dependencias con sistemas de información de acceso restringido	Se entrega después del 31 de diciembre de 2023.		0%

16. Administración de Archivos y Gestión Documental



ENTREGABLES TRANSICIÓN DE GOBIERNOS TERRITORIALES 2023

Nota: La lista que se presenta a continuación es una recomendación de entregables construida con base en la revisión de requerimientos de entidades y organismos de control, así como la normatividad vigente. Es responsabilidad de las entidades identificar si los entregables son suficientes o no. El presente anexo no contradice los requerimientos adicionales que puedan adelantar las entidades u organismos de control. Este anexo es parte integral del Infome de Gestión y no debe entenderse como un documento aislado.

Nº	ENTREGABLE	RESPONSABLE	CRITERIOS DE ENTREGA	OBSERVACIONES	ESTADO
94	Diagnostico integral de archivos	Secretaría General	Actual		0%
95	Inventarios documentales	Secretaría General			0%
96	Cuadro de Clasificación Documental	Secretaría General	Actual		0%
97	Tablas de Valoración Documental	Secretaría General	Actual		0%
98	Documentos y archivos de derechos humanos	Secretaría General Oficina de Atención a Víctimas, Paz, Derechos Humanos y Postconflicto	Actualizado, cuando aplique.		0%
99	Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR	Secretaría General	Actual		0%
100	Programa de Gestión Documental- PGD.	Secretaría General	Actual		0%
101	Tablas de retención documental - TRD	Secretaría General	Vigentes		0%
102	Plan de Conservación Documental	Secretaría General	Actual		0%
103	Plan de Preservación Digital	Secretaría General	Actual		0%
17. Información Estadística					
104	Inventario de información estadística estratégica en las actividades de gestión.	Oficina Asesora de Planeación	Actual	Si la entidad lo posee.	0%
105	Diagnóstico de registros administrativos	Oficina Asesora de Planeación	Actual	Si la entidad lo posee.	0%
18. Gestión del Conocimiento y la Innovación					
106	Inventario del conocimiento tácito y explícito	Oficina Asesora de Planeación	Documentos	Si la entidad lo posee.	0%
19. Control Interno					
107	Plan de prevención y fortalecimiento de control fiscal interno	Oficina de Control Interno	Actualizado		0%
108	Plan Anual de Auditoría	Oficina de Control Interno	Actualizado		0%



ENTREGABLES TRANSICIÓN DE GOBIERNOS TERRITORIALES 2023

Nota: La lista que se presenta a continuación es una recomendación de entregables construida con base en la revisión de requerimientos de entidades y organismos de control, así como la normatividad vigente. Es responsabilidad de las entidades identificar si los entregables son suficientes o no. El presente anexo no contradice los requerimientos adicionales que puedan adelantar las entidades u organismos de control. Este anexo es parte integral del Informe de Gestión y no debe entenderse como un documento aislado.

N°	ENTREGABLE	RESPONSABLE	CRITERIOS DE ENTREGA	OBSERVACIONES	ESTADO
109	Resultados de Auditorías y Planes de mejoramiento vigentes	Oficina de Control Interno	Actualizado		0%
110	Informes de las auditorías a los estados financieros de la entidad practicados por la respectiva Contraloría.	Oficina de Control Interno	Vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023		0%
111	Informes de evaluación de control interno contable, realizados para cada uno de los periodos contables.	Oficina de Control Interno	Vigencias 2020, 2021, 2022		0%
112	Avance de la ejecución de planes de mejoramiento suscritos con organismos de control, si existen.	Oficina de Control Interno		Se recomienda incluir un análisis tendiente a identificar aquellos hallazgos y planes de mejoramiento críticos.	0%
113	Informes de Control Interno	Oficina de Control Interno	Documentos		0%