

No.	CODIGO FORMATO	FORMATO - DOCUMENTO	REQUIERE ANEXOS	cant. anexos	U.A. RESPONSABLE
1	[F19B_CMPI] :	FORMATO 19B. Reporte de auditorias de la vigencia	NO		Control Interno
2	[F22_CMPI] :	FORMATO 22. Reporte de requerimientos de auditoria	NO		Control Interno y demas u.a. requeridas
3	[F23A_CMPI] :	FORMATO 23A. Reporte de avance del PDEM.	SI: Informe de auditoria interna y seguimiento por la OCI.	1	Control Interno y demas u.a. auditadas.
4	[F23B_CMPI] :	FORMATO 23B. Reporte del plan de mejoramiento	NO		Control Interno y demas u.a. auditadas.
5		Informe anual sobre el Sistema de Control Interno.	SI 1. Informe semestral a dic.31 de eval.al SCI (bajo la metod.del DAFP) 2. Formato de eval.del Control Interno Contable 3. Informe de seguimiento al PDM elaborado por la OCI 4. Informes de auditoria realizados en la vigencia 5. Oficios de traslado de hallazgos 6. PDEM por procesos presentado para las auditorias internas.	6	Control Interno
6	[F19A_CMPI] :	FORMATO 19A. Ejecucion presupuestal de Cultura	NO		Cultura-Turismo
7	[F02A_AGR] :	FORMATO 2A. Resumen de Caja Menor	SI: Relacion de ingresos y gastos de caja menor de la vigencia.	1	General-Bienes y servicios
8	[F02A_CMPI] :	FORMATO 2A_CMP. Se hacen los reportes de caja menor por conceptos	SI: Actos administrativos de: 1. Apertura (constitucion) de la caja menor y su reglamento. 2. Reembolsos de caja menor 3. Cierre de la caja menor	3	General-Bienes y servicios
9	[F02B_AGR] :	FORMATO 2B. Relación de Gastos de Caja menor	NO		General-Bienes y servicios
10	[F04_AGR] :	FORMATO 4. Pólizas de Aseguramiento	SI: 1. Polizas de manejo suscritas durante la vigencia. 2. Polizas de aseguramiento contratadas por la entidad para la vigencia.	2	General-Bienes y servicios
11	[F05A_AGR] :	FORMATO 5A. Propiedad, Planta y Equipo - Adquisiciones y Bajas.	SI: 1. Actas de baja. 2. Constancia que se requiere para justificar el movimiento credito de alguna o algunas cuentas que NO corresponden a "bajas" de activos, en acatamiento al PDEM institucional.	2	General-Bienes y servicios
12	[F05B_AGR] :	FORMATO 5B. Propiedad, Planta y Equipo - Inventario.	SI: copia del ultimo inventario de P.P.E. realizado por la entidad.	1	General-Bienes y servicios
13	[F14A1_AGR] :	FORMATO 14A1. Talento Humano - Funcionarios por nivel	SI: 1. Planta de personal aprobada. 2. Plan de capacitacion. 3. Plan de bienestar social e incentivos. 4. Programa de seguridad y salud en el trabajo. 5. Informes de la ejecucion de estos planes. 6. Manual de Funciones 7. Manual de Requisitos 8. Manual de Procedimientos.	8	General-Talento Humano
14	[F14A2_AGR] :	FORMATO 14A2. Talento Humano - Nombramientos	SI: Inclusión del Personal con cargo de período	1	General-Talento Humano
15	[F14A3_AGR] :	FORMATO 14A3. Talento Humano - Pagos por Nivel	SI: Inclusión del Personal Administrativo	1	General-Talento Humano
16	[F14A4_AGR] :	FORMATO 14A4. Talento Humano - Cesantías	NO		General-Talento Humano
17	[F14A5_AGR] :	FORMATO 14A5. Talento Humano - Numero de funcionarios	NO		General-Talento Humano

No.	CODIGO FORMATO	FORMATO - DOCUMENTO	REQUIERE ANEXOS	cant. anexos	U.A. RESPONSABLE
18	[F01_AGR]:	FORMATO 1. Catálogo de Cuentas	SI: 1. Balance General 2. Estado de Actividad Económica y Social 3. Estado de cambios en el Patrimonio 4. Notas a los Estados financieros 5. Balance de prueba a nivel de terceros en formato Excel. 6. Informe de Sostenibilidad contable 7. Manual de políticas contables. 8. Estados financieros de apertura 9. Impacto de aplicación norma local vs NIIF 10. Carta de salvaguarda 11. Certificados de cumplimiento en la rendición de información a: CGN, CGR, DNP. 12. Informe de Cierre fiscal de la vigencia.	12	Hacienda-Contabilidad
19	[F03_AGR]:	FORMATO 3. Cuentas Bancarias.	SI: 1. Conciliaciones bancarias 2. Extractos bancarios	2	Hacienda-Tesorería
20	[F06_AGR]:	FORMATO 6. Ejecución Presupuestal de Ingresos	SI: Acto administrativo de aprobación del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la vigencia rendida.	1	Hacienda-Presupuesto
21	[F07_AGR]:	FORMATO 7. Ejecución Presupuestal de Gastos	NO		Hacienda-Presupuesto
22	[F08A_AGR]:	FORMATO 8A. Modificaciones al Presupuesto de Ingresos	SI: Actos Administrativos de modificaciones al Presupuesto realizados durante la vigencia.	1	Hacienda-Presupuesto
23	[F08B_AGR]:	FORMATO 8B. Modificaciones al Presupuesto de Egresos	NO		Hacienda-Presupuesto
24	[F09_AGR]:	FORMATO 9. Ejecución PAC de la Vigencia	SI: Acto Administrativo de aprobación del PAC de la vigencia auditada	1	Hacienda-Tesorería
25	[F10_AGR]:	FORMATO 10. Ejecución Reserva Presupuestal	SI: Acto Administrativo de la aprobación de reservas presupuestales de la vigencia auditada	1	Hacienda-Presupuesto
26	[F11_AGR]:	FORMATO 11. Ejecución Presupuestal de Cuentas por Pagar	SI: Acto Administrativo de las cuentas por pagar de la vigencia auditada	1	Hacienda-Tesorería-Presupuesto
27	[F18_CMPI]:	FORMATO 18. Reporte de deuda pública.	NO		Hacienda-Contabilidad
28	[F19_CMPI]:	FORMATO F19. Reporte de Vigencias futuras	NO		Hacienda-Presupuesto
29	[F20_2_AGR]:	FORMATO 20_2. Control fiscal de los patrimonios autónomos, fondos cuenta y fideicomisos abiertos.	NO		Hacienda-Financiera-Acción Fiduciaria
30		Marco fiscal de mediano plazo	SI: Documento que describe detalladamente la situación fiscal de la entidad en el mediano plazo <u>(cada 4 años)</u> .	1	Hacienda-Financiera
31	[F15A_AGR]:	FORMATO 15A. Evaluación de Controversias Judiciales	SI: Relación de demandas pagadas en la vigencia.	1	Jurídica
32	[F15B_AGR]:	FORMATO 15B. Acciones de Repetición	NO		Jurídica
33	[F15C_CMPI]:	FORMATO F15C. Reporte de conciliaciones a favor o en contra de la entidad.	NO		Jurídica
34	[F12_AGR]:	FORMATO 12. Proyectos de Inversión	SI: Relación de proyectos presentados y estado de los mismos al cierre de la vigencia.	1	Planeación
35	[F20C_CMPI]:	FORMATO 20C. Reporte de las acciones del Plan estratégico o el Plan de desarrollo de la entidad.	NO		Planeación
36		Plan de Desarrollo Municipal (PDM).	SI 1. PDM aprobado por el Concejo <u>(cada 4 años)</u> 2. Evaluación de la gestión y resultados a través de la matriz del DNP.	2	Planeación
37		Programa de Gobierno	SI: Documento presentado oficialmente (en la Registraduría Nal.Estado Civil) <u>(cada 4 años)</u>	1	Planeación
38		Plan de Ordenamiento Territorial	SI: Acto administrativo de aprobación con sus modificaciones.	1	Planeación

No.	CODIGO FORMATO	FORMATO - DOCUMENTO	REQUIERE ANEXOS	cant. anexos	U.A. RESPONSABLE
39		Plan de accion y avances por u.a. ejecutoras	SI: Desarrollo de los objetivos de la entidad con sus responsables: % participacion del objetivo, actividades por objetivo, % de asignacion por actividad y % de avance.	1	Planeacion y u.a. ejecutoras
40		Plan financiero	SI: 1. Planeacion de la inversion acorde al PDM 2. Presupuesto de cada vigencia.	2	Planeacion y Hacienda- Presupuesto
41		Mapa de riesgos	SI: Documento que permite el analisis de riesgos, acciones de mitigacion e indicadores.	1	Planeacion y Control Interno
42		Informe de gestion	SI: 1. Acta o informe de gestion anual acorde a la ejecucion del PDM. 2. Informe parcial por retiro del cargo a los 15 d.h. siguientes.	2	Planeacion
43		Manual de indicadores de gestion.	SI: Descripcion detallada de los indicadores para seguimiento y evaluacion a la gestion institucional (cada 4 años).	1	Planeacion
44	F16_CMPI	FORMATO 16. Reporte de proyectos de impacto ambiental.	SI: Plan de manejo ambiental aprobado y ejecutado, indicar valores apropiados y ejecutados.	1	S.DAFE

60

42 < total formatos netos para la rendicion de la cuenta anual, excluye 2 formatos: F22 y F23B.

60 < total anexos para rendicion de la cuenta anual.