



*Departamento del Quindío*  
GOBERNACIÓN

RESOLUCIÓN NUMERO 00192 DEL 18/ENERO/2021

**“Por medio de la cual se delegan responsabilidades en cuanto a la consolidación de la información en el proceso de Rendición de la Cuenta de la vigencia 2020, y demás información presupuestal y contractual a la Contraloría General del Quindío” .**

**EI GOBERNADOR DEL QUINDIO**

*En ejercicio de sus facultades otorgadas de conformidad con la Resolución No. 186 del 06 de febrero de 2015, el Decreto 1222 de 1986 y la ley 489 de 1998 y*

**CONSIDERANDO**

1. Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 489 de 1998, faculta a las unidades administrativas, para transferir mediante un acto de delegación el ejercicio de las funciones, a sus colaboradores con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa.
2. Que en el inciso segundo del artículo 211 de la Carta Política se establece: *“La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatorio, cuyos actos o resoluciones podrán siempre reformar o revocar aquel, resumiendo la responsabilidad consiguiente”*, con sujeción a las disposiciones que regulen la materia.
3. Que los numerales 1 y 2 del artículo 268 de la Constitución Política de Colombia establece que es función del Contralor General de la República *“Prescribir los métodos y la forma de rendir las cuentas, los responsables del manejo de fondos o bienes de la Nación e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados que deberán seguirse”* y *“Revisar y fenecer las cuentas que deben llevar los responsables del erario y determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía que hayan obrado”*.
4. Que el inciso 6 del artículo 272 de la Constitución Política de Colombia, establece que los Contralores Departamentales, Distritales y Municipales, ejercerán en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas, en el artículo 268 Ibídem al Contralor General de la República.
5. Que los numerales 1 y 2 del artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, establece son atribuciones del Gobernador *“Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del Gobierno y las ordenanzas de las Asambleas Departamentales”* y *“Dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes”*.





6. Que el artículo 9º de la ley 489 de 1998 ; *Por la cual se reglamenta la estructura del poder público en Colombia*, prescribe que sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa, podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa e anunciados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en dicha ley.
7. Que el artículo 2 del Decreto 403 de 2020 define el Sujeto de vigilancia y control fiscal así: “Son sujetos de vigilancia y control fiscal los órganos que integran las ramas del poder público, los órganos autónomos e independientes, los de control y electorales, los organismos creados por la Constitución Política y la ley que tienen régimen especial, el Banco de la República, y las demás entidades públicas en todos los niveles administrativos, los particulares, las personas jurídicas y cualquier otro tipo de organización o sociedad que a cualquier título recauden, administren, manejen, dispongan o inviertan fondos, recursos del Estado y/o bienes o recursos públicos en lo relacionado con éstos”.
8. Que el Artículo 5 del Decreto 403 de 2020, establece:  

“INDEPENDENCIA TÉCNICA DE LAS CONTRALORÍAS TERRITORIALES. Las actividades, acciones y objetos de control serán establecidos con independencia técnica por las contralorías territoriales, sin perjuicio de la colaboración técnica que puede existir entre ellas.

Los contralores territoriales podrán prescribir los procedimientos técnicos de control, los métodos y la forma de rendir cuentas por parte de los responsables del manejo de fondos o bienes públicos e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados que deberán seguirse dentro de su área de competencia; sin perjuicio de la facultad de unificación y estandarización de la vigilancia y control fiscal que le corresponde al Contralor General de la República, la cual tiene carácter vinculante para las contralorías territoriales.”
9. Que la Contraloría General del Quindío, por medio de la Resolución No. 281 del 30 de diciembre de 2020 reglamentó la Rendición de la Cuenta para todos los Sujetos y Puntos de Control de la Contraloría General del Quindío, conforme a los procedimientos y formatos establecidos en el SIA “Sistema Integral de Auditorias, Modulo de Rendición de Cuentas”, SIA OBSERVA, y determinó que el representante legal es el responsable de rendir la cuenta sobre su gestión y resultados.





En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Delegar en la Secretaria de Planeación, la función de orientar y consolidar con las demás dependencias responsables, los diferentes formularios y anexos que integran el informe de la Rendición de la Cuenta de la Administración departamental del Quindío para la vigencia 2020.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Delegar en la secretaria de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, la administración del usuario y contraseña entregada por la Contraloría General del Quindío, para acceder al Sistema Integral de Auditoría SIA CONTRALORIA Y SIA OBSERVA, así como, de brindar capacitación a las dependencias responsables para el diligenciamiento de todos los formatos y sus respectivos anexos en estos aplicativos.

**ARTICULO TERCERO.** Delegar de conformidad con la información contenida en el **ANEXO No. 1**, que forma parte integral del presente acto administrativo, la responsabilidad de diligenciar, revisar, conciliar, consolidar y remitir, los *formatos* con sus correspondientes anexos a la Secretaria de Planeación antes del día 18 de febrero de 2021, para ser consolidados y posteriormente reportados al Ente de Control.

**PARAGRAFO 1.** La Secretaria de Hacienda Departamental reportará la información a más tardar el 19 de febrero de 2021.

**PARAGRAFO 2.** Los formatos y sus respectivos anexos tanto al SIA CONTRALORIAS y SIA OBSERVA, serán suministrados y sujetos del seguimiento por la Oficina de Control Interno de Gestión, mediante oficio dirigido a cada una de las dependencias responsables de su diligenciamiento.

**PARAGRAFO 3.** Los Formatos y Anexos, que se rindan en forma impresa que corresponden a la Información Contable de los Formatos F-03, F10, F-11, F17A1, F17A2 y los Anexos del formato F-19A1 Balance de Prueba, Ejecución presupuestal de ingresos, Ejecución presupuestal de egresos, Cierre presupuestal y financiero de la vigencia rendida, Indicadores Financieros, Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC), Marco Fiscal de Mediano Plazo, Presupuesto Anual, Flujo de Hacienda Pública y Cumplimiento Ley 617 de 2000, debe ser refrendada por el Gobernador y el Contador de la Entidad, la información impresa del formato 14A3 de Talento Humano, deberá ser refrendada por el Gobernador y el responsable del proceso según corresponda.

**PARAGRAFO 4.** Las secretarías serán responsables de cruzar la información que se ingresa en los formatos con las otras dependencias, con el fin de que la información consignada en ellos sea fidedigna.

**ARTICULO CUARTO.** Una vez consolidada la información que integra la Rendición de la Cuenta, la Secretaria de Planeación deberá remitirla al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno del Departamento del Quindío para que sea aprobada en reunión que se llevará a cabo **el día lunes 22 de febrero de 2021**.

**ARTICULO QUINTO.** Delegar a la secretaria de hacienda y a la secretaria jurídica y de contratación, la función de recopilar, consolidar, revisar, conciliar con PCT y reportar





Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

la información presupuestal y contractual en el aplicativo **SIA OBSERVA** adoptado por la Auditoría General de la República según competencia, antes de los primeros tres (03) hábiles de cada mes.

**Parágrafo 1:** La información que se debe reportar en el aplicativo en mención es mes vencido, para efectos del seguimiento realizado por el ente de control.

**ARTICULO SEXTO:** La función de ejercer seguimiento en las delegaciones que aquí se confieren, corresponde a la Oficina de Control Interno de Gestión de la Gobernación del Quindío.

**ARTICULO SEPTIMO.** El cumplimiento de lo dispuesto en el presente acto administrativo, así como el envío de la información de forma extemporánea, incompleta o incorrecta, compromete la responsabilidad disciplinaria de los funcionarios que reciben esta delegación.

**ARTICULO OCTAVO** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Armenia Quindío, a los dieciocho (18) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

**ROBERTO JAIRO JARAMILLO CARDENAS**  
Gobernador Departamento del Quindío

Proyectó:	JOSE DUVAN LIZARAZO CUBILLOS, Jefe Oficina Control Interno de Gestión
Elaboró:	JUAN CARLOS SUAREZ IZQUIERDO, profesional Universitario.
Aprobó:	JOSE IGNACIO ROJAS SEPULVEDA, Secretario de Planeación
Revisó:	JORGE HERNAN ZAPATA BOTERO. Director de Oficina Privada
Revisó Legalidad y constitucionalidad:	JULIAN MAURICIO JARA, Secretario Jurídico del Departamento.
	JUAN PABLO TELLEZ GIRALDO, Director Asuntos jurídicos, concepto y revisiones



**ANEXO 1**  
**GOBERNACION DEL QUINDIO.**  
**FORMATOS Y ANEXOS PARA LA RENDICION DE LA CUENTA 2020 A LA CONTRALORIA**  
**DEPARTAMENTAL DEL QUINDIO**

De conformidad con la Resolución 281 del 30 de diciembre de 2020 emanada de la CGQ, los siguientes son los formatos y anexos establecidos por el órgano de control a fin de proceder a rendir la cuenta 2020.

**ARTÍCULO 19. DE LA CUENTA ANUAL PRESENTADA POR LOS MUNICIPIOS Y EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO:** Para efectos de lo dispuesto en la presente Resolución, la cuenta se compone de los siguientes formatos e información complementaria y adicional que se exige como anexo a cada formato, que soportan legal, técnica, financiera y contablemente, las operaciones ejecutadas por los representantes legales de las entidades fiscalizadas; de acuerdo a la naturaleza jurídica de los sujetos de control mencionados en el presente artículo:

**FORMATO F10. Ejecución reservas presupuestales.** Relación de los Compromisos constituidos, pagados, por pagar y anulados de la vigencia anterior, y las constituidas al cierre de la vigencia que se rinde.

**ANEXOS:**

- Acto Administrativo de constitución de reservas de la vigencia que se rinde. Esta información debe ser rendida en formato PDF.
- Acto administrativo de cancelación de los compromisos constituidos en la vigencia anterior y que no hayan sido ejecutados durante la vigencia rendida. Esta información debe ser rendida en formato PDF.

**FORMATO F11. Ejecución de Cuentas por Pagar.** Relación de las cuentas pagadas y/o canceladas de la vigencia anterior, y Cuentas por Pagar Constituidas al Cierre de la Vigencia que se rinde.

- Copia del acto administrativo de constitución de las cuentas por pagar de la vigencia rendida. Esta información debe ser rendida en formato PDF.
- Acto administrativo de cancelación de las cuentas por pagar constituidas en la vigencia anterior y que no hayan sido ejecutadas durante la vigencia rendida. Esta información debe ser rendida en formato PDF.

**FORMATO F15A. Relación de Controversias Judiciales.** En este formato se relaciona el estado de las controversias judiciales iniciadas durante el período reportado, así mismo, las que fueron iniciadas en vigencias anteriores y que continúan en trámite durante la vigencia rendida.

**FORMATO F15B. Acciones de Repetición.** En este formato se relacionan las Acciones de Repetición iniciadas durante el período reportado; así mismo las que fueron iniciadas en vigencias anteriores y que continúan en trámite durante la vigencia rendida.



## **Formato F19A1. Lista de Chequeo rendición de Anexos.**

**Anexo 1. Balance de prueba en Excel al máximo nivel de auxiliar:** Debe ser presentado en Excel al máximo nivel de auxiliar generado por el sistema contable de la Entidad, acumulado desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de la vigencia rendida. Debe presentarse en pesos.

**Anexo 2. Estado de la Situación Financiera.** Con corte al 31 de diciembre de la vigencia rendida. Este anexo debe ser rendido en formato Excel, además las cifras se deben reportar en pesos.

**Anexo 3. Estado de flujo de efectivo.** Este anexo se presentará a partir del 2023. Lo anterior por cuanto la Contaduría General de la Nación a través de la Resolución No. 033 de 2020, modificó el plazo para la presentación de este estado financiero a partir del periodo contable 2022 y comparativo a partir del año 2023.

**Anexo 4. Estado de resultados.** Con corte al 31 de diciembre de la vigencia rendida. Este anexo debe ser rendido en formato Excel, además las cifras se deben reportar en pesos.

**Anexo 5. Estado de Cambios en el patrimonio.** Con corte al 31 de diciembre de la vigencia rendida. Este anexo debe ser rendido en formato Excel, además las cifras se deben reportar en pesos.

**Anexo 6. Notas de carácter general y específico.** Las cifras se deben reportar en pesos y deben cumplir con los requisitos establecidos por la Contaduría General de la Nación.

**Anexo 7. Políticas contables vigentes para el año rendido.** Debe aportarse en PDF con el acto administrativo de adopción respectivo.

**Anexo 8:** Conciliación a diciembre 31 de la vigencia rendida de cada una de las cuentas bancarias que posee la Entidad, éstas deben presentarse en PDF con el extracto bancario respectivo.

**Anexo 9. Ejecución presupuestal de Ingresos:** Debe reportarse en Excel la ejecución de ingresos acumulada con corte a diciembre 31 de la vigencia rendida conforme a la codificación presupuestal manejada por la entidad o Municipio, además las cifras se deben reportar en pesos.

**Anexo 10. Actos administrativos de aprobación y liquidación del Presupuesto,** este anexo debe ser rendido en formato PDF.

**Anexo 11. Ejecución presupuestal de egresos:** Debe reportarse en Excel la ejecución de egresos acumulada con corte a diciembre 31 de la vigencia rendida conforme a la codificación presupuestal manejada por la entidad o Municipio.

**Anexo 12. Cierre presupuestal y financiero de la Vigencia.** Diligenciar el formato "cierre financiero y presupuestal sector central"<sup>1</sup> anexo a esta resolución. Debe presentarse en formato Excel y en pesos.

---



**Anexo 13. Informe de Labores de Gestión de la Oficina de Control Interno.** Informe con los resultados de las auditorías adelantadas, a los procesos seleccionados, en el plan de acción aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno, con la descripción de las acciones de mejoramiento suscritas por la administración, dicho informe se puede presentar en formato PDF comprimido (zip o .rar).

**Anexo 14. Informe de Control Interno Contable.** Copia del Informe enviado a la Contaduría General de la Nación.

**Anexo 15. Mapa de Riesgos y de Controles para cada uno de los procesos de la Entidad.** Deben venir acompañados de las correspondientes evaluaciones y resultados, debe ser rendido en formato Excel.

**Anexo 16. Indicadores:** Eficiencia en el recaudo; autonomía financiera; cantidad de recursos destinados al servicio de la deuda; variación marginal del recaudo; sostenibilidad fiscal; carga tributaria per cápita y grado de dependencia:

Indicador	Descripción del Indicador
Eficiencia en el recaudo	$(\text{total rentas pendientes de cobro en el período} / \text{Total de rentas recaudadas en el período}) \times 100$
Autonomía Financiera	$(\text{Total ingresos propios ejecutados} / \text{total rentas recaudadas}) \times 100$
Cantidad de recursos destinados al servicio de la deuda	$(\text{gastos de amortización y costos de la deuda} / \text{Recaudos ingresos propios}) \times 100$
Variación marginal del recaudo real	$(\text{recaudo de rentas vigencia analizada} / \text{Recaudo de rentas vigencia anterior} - 1) \times 100$
Sostenibilidad Fiscal	$\text{Ingresos totales} - (\text{créditos} + \text{capitalizaciones} + \text{ventas de activos}) - \text{Gastos Totales} - (\text{amortizaciones} + \text{intereses})$
Carga tributaria per cápita	$\text{Recaudo total ingresos Tributarios} / \text{Población Total municipal}$
Grado de Dependencia	$(\text{Transferencias recibidas} / \text{total ingresos}) \times 100$

Estos indicadores deben ser presentados en **Excel** de forma comparativa y con el cálculo de la variación porcentual entre el año de la vigencia que se rinde y la vigencia anterior a la rendida.



**Anexo 17. Informe sobre el Estado del programa de saneamiento fiscal y financiero, con corte a diciembre 31 de la vigencia rendida y hasta por el tiempo que dure el mismo.** Debe incluir el diagnóstico financiero e institucional del Ente Territorial que se encuentre sometido a dicho plan, así como el cálculo de los indicadores, medidas y metas que se comprometieron a aplicar, de conformidad con la normatividad vigente para tales efectos, debe ser rendido en formato PDF.

**Anexo 18. Informe de Gestión.** Resultado de la gestión realizada durante la vigencia rendida en cumplimiento de su Plan de Desarrollo, **con aplicación de indicadores de gestión y resultados**, tanto para el área administrativa (recursos financieros, humanos y tecnológicos), como para la misional, debidamente agrupados en eficacia, eficiencia, equidad, economía y componente ambiental).

Este informe debe reflejar con precisión, el logro de las metas propuestas para la vigencia que se rinde, por lo que se debe evitar que sea solamente teórico.

**Anexo 19. Seguimiento Anual al Plan de Desarrollo.** Documento técnico de planeación, seguimiento y evaluación generado del DNP. Se deberá aportar para cada vigencia rendida, el seguimiento a su cumplimiento y ejecución, el cual debe ser rendido en formato Excel.

**Anexo 20. Plan de Acción de la vigencia rendida y su seguimiento.** Documento técnico de planeación, seguimiento y evaluación generado según los lineamientos del DNP. Se deberá aportar para cada vigencia rendida, el seguimiento a su cumplimiento y ejecución el cual debe ser rendido en formato Excel.

**Anexo 21. Plan Indicativo y su seguimiento de la vigencia rendida.** Documento técnico de planeación, seguimiento y evaluación generado según lineamientos del DNP. Se deberá aportar para cada vigencia rendida, el seguimiento a su cumplimiento y ejecución el cual debe ser rendido en formato Excel.

**Anexo 22. Plan Operativo anual de inversiones y su seguimiento de la vigencia rendida:** Documento técnico de planeación, seguimiento y evaluación generado según lineamientos del DNP. Se deberá aportar para cada vigencia rendida, el seguimiento a su cumplimiento y ejecución.

**Anexo 23. Marco Fiscal de Mediano Plazo.** Debe presentarse en formato Excel.

**Anexo 24. Proyectos:** Relación en formato Excel de los proyectos **ejecutados** por la entidad o municipio con **Recursos Propios o Mixtos**, éste último, siempre que tenga participación de recursos propios; la relación debe detallar lo siguiente:

- Nombre y código con el que fue registrado en el Banco de Programas y Proyectos respectivo.
- Programa y subprograma al que pertenece el proyecto **ejecutado**.
- Fuentes de financiación en la **ejecución** de cada proyecto, **en caso de que la fuente de financiación sea con recursos mixtos debe indicarse el porcentaje respectivo por cada fuente de recursos.**



**Anexo 25. Cumplimiento Ley 617 de 2000.** Este anexo debe rendirse en el formato Excel<sup>2</sup> establecido por la Contraloría General del Quindío y no puede presentar diferencias con la información reportada a la Auditoría General de la República.

**Anexo 26. Avance Plan de Mejoramiento.** En este formato se deben informar el estado de todas las acciones correctivas que a diciembre 31 de la vigencia rendida no hayan sido cerradas por este Ente de Control. Este anexo debe rendirse en el formato establecido por la Contraloría General del Quindío el cual fue adoptado en la Resolución que reglamenta el Plan de Mejoramiento de los Sujetos de Control.

**Anexo 27. Certificación de menor Cuantía.** El sujeto de Control deberá aportar Certificación, indicando la menor cuantía.

**Anexo 28. Certificación de Recursos Propios.** Certificación de los Recursos propios de Gastos ejecutados de la entidad o Municipio para el periodo rendido.

***Información ambiental.***

**Anexo 29. Reporte información Resolución N° 1781 de 2014.** Anexar la herramienta en Excel correspondiente al reporte de información definido en el artículo 14 del Decreto 953 de 2013, sobre predios de importancia estratégica para la conservación del agua

**Anexo 30. Certificación relacionada al artículo 111 de la Ley 99 de 1993, que incluya los siguientes datos.**

1. Total Ingresos Corrientes de Libre Destinación de la vigencia rendida.
2. Apropriación presupuestal correspondiente a lo definido en el artículo 111 de la ley 99 de 1993, para la vigencia rendida.
3. Valor acumulado de anteriores vigencias (recursos del balance) para la compra y administración de áreas estratégicas para la conservación del recurso hídrico (artículo 111 de la ley 99 de 1993).
4. Ejecución presupuestal durante la vigencia rendida para la compra de los predios artículo 111 de la ley 99 de 1993.
5. Ejecución presupuestal durante la vigencia rendida para la custodia y administración de los predios artículo 111 de la ley 99 de 1993.

**Anexo 31. Informe de seguimiento a los planes operativos de los planes de manejo ambiental de las áreas protegidas y de conservación del Ente Territorial.** Aportar en formato Excel el seguimiento

---



a los planes operativos formulados con la Autoridad Ambiental correspondiente a las áreas protegidas y de conservación del Ente Territorial durante la vigencia rendida.

**Anexo 32. Informe de Seguimiento al PGIRS.** Reportar en formato Excel, el seguimiento a las actividades y metas (de producto, de resultado y de inversión) de los 13 programas contemplados en el PGIRS vigente para la Entidad Territorial *(No aplica para la Gobernación del Quindío)*

**Anexo 33. Listado de predios con incentivo a la conservación.** Listado en formato Excel preestablecido por la Contraloría General del Quindío<sup>3</sup>, en el cual se detallan los predios que tienen descuento en el impuesto predial como incentivo a la conservación. Se anexa formato.

**Anexo 34. Informe de seguimiento al plan de saneamiento y manejo de vertimientos (PSMV).** El Ente Territorial deberá reportar en formato Excel el seguimiento a las actividades y metas definidas en el PSMV para la vigencia rendida, incluyendo las inversiones realizadas.

**Anexo 35. Información Ordenamiento Territorial.** El Ente Territorial deberá anexar el (los) acto (s) administrativo (s) que durante la vigencia rendida se generaron para la actualización o modificación del EOT, PBOT o POT de su municipio. Así mismo, deberá anexar certificado en donde se relacione: 1. Fecha de la última actualización o modificación realizada al EOT, PBOT o POT. 2. Nivel de avance del proceso de actualización o modificación del EOT, PBOT o POT.

**Información requerida por la Contraloría General del Quindío para la Rendición de la Cuenta de la Auditoría General de la República.**<sup>4</sup>

**Anexo 36. Información Presupuestal.** Con corte a diciembre 31 de la vigencia rendida. Esta información debe ser rendida en Excel y en el formato establecido anexo a esta resolución.

**Anexo 37. Patrimonio Cultural.** Con corte a diciembre 31 de la vigencia rendida. Esta información debe ser rendida en Excel y en el formato establecido por la Contraloría General del Quindío, anexo a esta resolución.

**Anexo 38. Regalías Directas.** Con corte a diciembre 31 de la vigencia rendida. Esta información debe ser rendida en Excel y en el formato establecido anexo a esta esta resolución.

**Anexo 39. Resguardos indígenas.** Con corte a diciembre 31 de la vigencia rendida. Esta información debe ser rendida en Excel y en el formato establecido anexo a esta esta resolución.

**Anexo 40. SGP y Alumbrado Público.** Con corte a diciembre 31 de la vigencia rendida. Esta información debe ser rendida en Excel y en el formato establecido anexo a esta esta resolución.

**Anexo 41. Vigencias Futuras.** Esta información debe ser rendida en Excel y en el formato establecido anexo a esta resolución.

---



En este formato, las entidades y Municipios incluirán las vigencias futuras autorizadas durante la vigencia que se rinde, así como la ejecución durante la vigencia rendida de aquellas que vienen en ejecución de vigencias anteriores.

**Anexo 42. Actos administrativos de aprobación del correspondiente órgano de control político de las vigencias futuras autorizadas en la vigencia rendida.** Esta información debe ser rendida en formato PDF.

**Nota: Todos los archivos cargados como anexos deben llevar el nombre y número del anexo, tal como se muestra en el siguiente ejemplo:**

FORMATO\_202001\_F19A1\_CGQ\_ANEXO\_01\_BALANCE\_DE\_PRUEBA\_AL\_MÁXIMO\_NI  
-----