

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>			
	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO</b>	GFN-PO
			<b>VERSIÓN</b>	004
			<b>PÁGINA:</b>	1 de 15

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO</b>	
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	<b>TIPO DE PROCESO:</b>
Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a)	De apoyo
<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>	
Planear, administrar y controlar los recursos financieros asignados al Centro Nacional de Memoria Histórica- CNMH, con el fin de realizar una adecuada asignación y ejecución de los recursos financieros, que permitan el cumplimiento oportuno de los objetivos misionales conforme al marco legal vigente.	
<b>ALCANCE DEL PROCESO:</b>	
Desde la formulación del plan de acción del proceso, pasando por la administración del programa anual mensualizado de caja, la distribución, asignación y ejecución del presupuesto, el registro de cuentas por pagar y obligaciones, el cierre contable, el cumplimiento de obligaciones tributarias, la evaluación y consolidación de inventarios y activos fijos, el giro y pago de cuentas, la administración de ingresos, hasta la realización de la ejecución de las acciones de mejora del proceso.	

	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORÓ</b>	Iván Leonardo Cifuentes	Contratista	07/02/2019
<b>REVISÓ</b>	Cesar Augusto Rincón	Director Administrativo y Financiero	07/02/2019
<b>APROBÓ</b>	Cesar Augusto Rincón	Director Administrativo y Financiero	07/02/2019

<b>PROCESO</b>	GESTIÓN FINANCIERA	<b>CÓDIGO</b>	GFN-PO	<b>VERSIÓN</b>	004
		<b>PAGINA</b>	2 de 15		

PROVEEDOR	ENTRADA(S) DE INFORMACIÓN PRIMARIA O SECUNDARIA O INSUMOS	ACTIVIDADES	SALIDA PRODUCTO(S) O SERVICIO(S)	USUARIO(S) O BENEFICIARIO(S)
Proceso de Direccionamiento y Gestión Estratégica DGE-PO	Documento de planeación estratégica	<b>PLANEAR</b>  DGE-PR-001. Formulación y actualización del Plan estratégico y Plan de acción	Plan de acción  Plan de adquisición de bienes y servicios  Estrategia de Comunicaciones	Proceso de Direccionamiento y Gestión Estratégica DGE-PO
Todos los procesos del CNMH	Planes de acción			Proceso de Gestión financiera GFN-PO
Gobierno	Normatividad legal aplicable			Proceso de adquisición de bienes y servicios ABS-PO
GFN-PO Proceso de Gestión financiera	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de PAC detallado del año anterior.</li> <li>La Ley de presupuesto.</li> <li>Plan Anual de Adquisiciones.</li> </ul>	<b>HACER</b>  GFN-PR-001 V1 Administración del programa anual mensualizado de caja PAC	Registro de PAC en SIIF	GFN-PO Proceso de Gestión financiera
GFN-PO Proceso de Gestión financiera	Presupuesto vigencia anterior	<b>HACER</b>	Distribución y asignación del presupuesto	GFN-PO Proceso de Gestión financiera

<b>PROCESO</b>	GESTIÓN FINANCIERA	<b>CÓDIGO</b>	GFN-PO	<b>VERSIÓN</b>	004
		<b>PAGINA</b>	3 de 15		

PROVEEDOR	ENTRADA(S) DE INFORMACIÓN PRIMARIA O SECUNDARIA O INSUMOS	ACTIVIDADES	SALIDA PRODUCTO(S) O SERVICIO(S)	USUARIO(S) O BENEFICIARIO(S)
GFN-PO Proceso de Gestión financiera	Plan anual de adquisiciones	GFN-PR-002 V2 Distribución asignación y ejecución del presupuesto	Informes de seguimiento a la ejecución del presupuesto (inversión-funcionamiento)	
DGE-PO Direccionamiento y gestión estratégica	Información de proyectos de inversión de la entidad			DGE-PO Proceso de Direccionamiento y Gestión Estratégica
Gobierno	Normatividad legal aplicable	<b>HACER</b> GFN-PR-003 V2 Registro de cuentas por pagar y obligaciones	GFN-FT-004 Matriz de control de trámites de obligaciones	Todos los Procesos del CNMH

<b>PROCESO</b>	GESTIÓN FINANCIERA	<b>CÓDIGO</b>	GFN-PO	<b>VERSIÓN</b>	004
		<b>PAGINA</b>	4 de 15		

PROVEEDOR	ENTRADA(S) DE INFORMACIÓN PRIMARIA O SECUNDARIA O INSUMOS	ACTIVIDADES	SALIDA PRODUCTO(S) O SERVICIO(S)	USUARIO(S) O BENEFICIARIO(S)
Todos los Procesos del CNMH	<p>ABS-FT-018 Certificación para pago expedida por el supervisor y/o interventor.</p> <p>ABS-FT-013 Copia de la minuta del contrato.</p> <p>GFN-FT-001 Manifestación expresa para efectos de la clasificación tributaria</p> <p>GRF-FT-004 Comprobante de entrada de devolutivos</p> <p>GDC-FT-007 Comunicación oficial</p> <p>Factura o cuenta de cobro</p> <p>Certificación de aprobación de la póliza de cumplimiento</p> <p>Planilla de pago del aporte al sistema de seguridad social</p>		Registro de obligaciones presupuestales en el aplicativo SIIF	GFN-PO Proceso de Gestión financiera
GFN-PO Proceso de Gestión financiera		<b>HACER</b> GFN-PR-004 V2 Cierre contable		GFN-PO Proceso de Gestión financiera

PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	GFN-PO	VERSIÓN	004
		PAGINA	5 de 15		

PROVEEDOR	ENTRADA(S) DE INFORMACIÓN PRIMARIA O SECUNDARIA O INSUMOS	ACTIVIDADES	SALIDA PRODUCTO(S) O SERVICIO(S)	USUARIO(S) O BENEFICIARIO(S)
	GFN-FT-005 Cronograma interno de contabilidad.		Reporte con el detalle de las cuentas por pagar generado en el aplicativo SIIF	Gobierno
Gobierno  GFN-PO Proceso de Gestión financiera	Normatividad legal y financiera  Estatuto tributario	<b>HACER</b> GFN-PR-005 V2 Cumplimiento obligaciones tributarias	Obligaciones tributarias cumplidas.	Gobierno  GFN-PO Proceso de Gestión financiera
GRF-PO Proceso de Gestión de recursos físicos	Listados de inventarios y activos fijos  Informe de compras  Soportes documentales del manejo de los bienes	<b>HACER</b> GFN-PR-006 V2 Evaluación y consolidación de inventarios y activos fijos	Conciliaciones de activos e inventarios  Reporte de diferencias con destino a la Dirección Financiera y Administrativa	Dirección administrativa y financiera
Gobierno	Normatividad legal vigente	<b>HACER</b> GFN-PR-007 V2 Giro y pago de cuentas	Certificado de pagos efectuados emitido por el sistema SIIF	Dirección administrativa y financiera

<b>PROCESO</b>	GESTIÓN FINANCIERA	<b>CÓDIGO</b>	GFN-PO	<b>VERSIÓN</b>	004
		<b>PAGINA</b>	6 de 15		

PROVEEDOR	ENTRADA(S) DE INFORMACIÓN PRIMARIA O SECUNDARIA O INSUMOS	ACTIVIDADES	SALIDA PRODUCTO(S) O SERVICIO(S)	USUARIO(S) O BENEFICIARIO(S)
ABS-PO Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios	Comprobantes de obligación presupuestal y soportes		Certificado de retenciones emitido por sistema SIIF	
Gobierno Convenios de cooperación Recuperaciones Aportes de otras entidades Donaciones	Normatividad legal vigente Ingresos	<b>HACER</b> GFN-PR-008 V1 Administración de ingresos	Reporte de ingresos en aplicativo SIIF	Dirección administrativa y financiera
Proceso de Gestión Financiera GFN-PO	Instrumentos de medición	<b>VERIFICAR</b> DGE-PR-003 Coordinación y monitoreo del Plan estratégico y plan de acción	Informe general de seguimiento de indicadores	SIP-PO Proceso de Administración del Sistema Integrado de Planeación y Gestión. DGE-PO Proceso de Direccionamiento y Gestión Estratégica.
Proceso Administración del Sistema Integrado de Planeación y Gestión. SIP-PO	Hallazgos de Auditorias de Calidad Internas y/o Externas	<b>ACTUAR</b> SIP-PR-005 Acciones, preventivas, correctivas y de mejoramiento	Informe de ejecución del plan de mejoramiento.	DGE-PO Proceso de Direccionamiento y Gestión Estratégica.
Proceso de Control Interno CIT-PO	Hallazgos de Auditoria de Control Interno.			SIP-PO Proceso de Administración del Sistema

<b>PROCESO</b>	GESTIÓN FINANCIERA	<b>CÓDIGO</b>	GFN-PO	<b>VERSIÓN</b>	004
		<b>PAGINA</b>	7 de 15		

PROVEEDOR	ENTRADA(S) DE INFORMACIÓN PRIMARIA O SECUNDARIA O INSUMOS	ACTIVIDADES	SALIDA PRODUCTO(S) O SERVICIO(S)	USUARIO(S) O BENEFICIARIO(S)
				Integrado de Planeación y Gestión.
Proceso de Gestión Financiera GFN-PO	Resultados de Medición y Seguimiento.			CIT-PO Proceso de control interno Proceso de Gestión Financiera GFN-PO

### LISTA DE DOCUMENTOS

- DGE-PR-001. Formulación y actualización del Plan estratégico y Plan de acción
- GFN-PR-001 V2 Administración del programa anual mensualizado de caja PAC
- GFN-PR-002 V2 Distribución asignación y ejecución del presupuesto
- GFN-PR-003 V2 Registro de cuentas por pagar y obligaciones
- GFN-PR-004 V2 Cierre contable
- GFN-PR-005 V2 Cumplimiento obligaciones tributarias
- GFN-PR-006 V2 Evaluación y consolidación de inventarios y activos fijos
- GFN-PR-007 V2 Giro y pago de cuentas
- GFN-PR-008 V1 Administración de ingresos
- DGE-PR-003 Coordinación y monitoreo del Plan estratégico y Plan de acción
- SIP-PR-005 Acciones, preventivas, correctivas y de mejoramiento

<b>PROCESO</b>	GESTIÓN FINANCIERA	<b>CÓDIGO</b>	GFN-PO	<b>VERSIÓN</b>	004
		<b>PAGINA</b>	8 de 15		

### POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Todos los hechos, transacciones y operaciones que afecten la situación financiera, económica, social y ambiental del Centro Nacional de Memoria Histórica, se constituyen en insumos del proceso contable, que deben ser suministrados a la contabilidad por medio físico, a través del mismo Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF), o por archivos generados desde sus aplicativos Auxiliares y/o Misionales.
- Es responsabilidad de las diferentes áreas de la entidad suministrar mensualmente con calidad y oportunidad la información que se constituye en insumo del proceso contable, como son: De los procesos de Gestión del Talento Humano: Nómina (devengados y deducciones detallados descuentos), Obligaciones laborales en general, Costos y gastos laborales, Provisión para prestaciones sociales, Aportes parafiscales, Liquidación de Prestaciones Sociales, Bienestar y capacitación, Aplicación de Cesantías, Incapacidades, Informes de avances en ejecución de proyectos y convenios. De los procesos de Gestión Administrativa y Documental: Informe de entradas, salidas, traspasos, reintegros, bajas, depreciación y valorizaciones. Compras y Adquisiciones, Contratos suscritos para adquisiciones, Donaciones, Activos fijos (bienes muebles e inmuebles), Costos, consumos por servicios públicos, papelería, otros Insumos. Gestión de inventarios, Gestión de caja menor, Gestión del almacén en general, Toma física de bienes. De los procesos de Gestión Jurídica y Adquisición de Bienes y Servicios, El estado de los procesos a favor y en contra de la entidad, Las provisiones y/o pretensiones económicas de los procesos judiciales, Evaluación de riesgos de los procesos judiciales. Estudio Jurídico para prescripción de deudas. Informe de fallos o sentencias judiciales o extrajudiciales, Liquidación de convenios y/o contratos, Actualización de las pretensiones económicas de los diferentes procesos. De las diferentes Direcciones y demás dependencias: Informes de avances en ejecución de proyectos y convenios, las cuentas por pagar, certificaciones de prestación de Servicios, las solicitudes de pago y sus soportes.
- Es importante resaltar que las áreas proveedoras de la información en las cuales se efectúe recepción de facturas por adquisición de bienes y/o servicios deberán garantizar los requisitos de ley, al igual que estas correspondan a la misma fecha en la cual se recibe y tramita para pago. Identificación de los productos del proceso contable que deben entregarse a las áreas de la entidad y a los usuarios externos. Con la información registrada en los libros de contabilidad, se presentan los informes contables para la gestión administrativa, orientar las actividades de ejecución, aportar información para la evaluación, seguimiento de procesos y proyectos específicos, además de contribuir en forma significativa en el control financiero, de gestión y de resultados; con base en ella se preparan los Informes de gestión que requieren los entes externos.
- Los Lineamientos para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el CNMH, se basaran de acuerdo a lo establecido en el Manual Operativo del Sistema de Gestión del DAFP. EXT

<b>PROCESO</b>	GESTIÓN FINANCIERA	<b>CÓDIGO</b>	GFN-PO	<b>VERSIÓN</b>	004
		<b>PAGINA</b>	9 de 15		

### POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El Manual de Políticas Contables y Transversalidad de la Información, es una herramienta para el reconocimiento (identificación, clasificación, registro e incorporación de una partida en los estados financieros), medición inicial, medición posterior, revelaciones y presentación de información contable y financiera, y será aplicada por cada uno de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de control de la entidad, que se encuentran sujetos al ámbito de aplicación de la Resolución 533 expedida por la CGN el 8 de octubre de 2015 y su modificatoria mediante la Resolución 693 del 06 de diciembre de 2016

### RECURSOS

Humanos	Profesionales en contaduría
Financieros	Asignación de recursos necesarios para la ejecución del proceso
Tecnológicos	Computadoras operaciones rutinarias. Software de Ofimática, Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Redes e Internet.
Infraestructura	Oficinas. Puestos de trabajo. Espacios para almacenamiento de información contable y financiera
Otros	No Aplica

### INDICADORES DE GESTIÓN

<http://www.centrodehistoriahistorica.gov.co/transparencia/planes-institucionales>

Seguimiento al Plan de Acción.

### PRINCIPALES RIESGOS IDENTIFICADOS

<http://intranet.centrodehistoriahistorica.gov.co/loader.php?IServicio=Documentos&IFuncion=dspMenuPrincipal&id=58>

(Mapa de riesgos consolidado).

<b>PROCESO</b>	GESTIÓN FINANCIERA	<b>CÓDIGO</b>	GFN-PO	<b>VERSIÓN</b>	004
		<b>PAGINA</b>	10 de 15		

## REQUISITOS

### ISO 9001-2015:

- 4 Contexto de la Organización
- 4.4 Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos
- 5. Liderazgo
- 5.1 Liderazgo y compromiso
- 6. Planificación
- 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades
- 6.3 Planificación de los cambios
- 7. Apoyo
- 7.1 Recursos
- 7.2 Competencia
- 7.3 Toma de conciencia
- 7.4 Comunicación
- 7.5 Información Documentada
- 8. Operación
- 8.1 Planificación de Operaciones
- 9. Evaluación del desempeño
- 9.1 Seguimiento, medición, Análisis y Evaluación
- 10. Mejora
- 10.1 Generalidades
- 10.2 No conformidad y Acción Correctiva
- 10.3. Mejora Continua



<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO</b>	GFN-PO	<b>VERSIÓN</b>	004
		<b>PAGINA</b>	11 de 15		

### NORMOGRAMA

- Decreto 111 de 1996 Estatuto orgánico del presupuesto
- Ley 38 de 1989 Normativo del Presupuesto General de la Nación
- Ley 179 de 1994 Por la cual se introducen algunas modificaciones a la Ley 38 de 1989, Orgánica de Presupuesto.
- Ley 225 de 1995 Por la cual se modifica la Ley Orgánica de Presupuesto.
- Ley anual de presupuesto
- Decreto anual del presupuesto
- Decreto 2674 de 2012 Marco para la operatividad y aplicabilidad del sistema SIIF II
- Decreto 568 de 1996 Por el cual se reglamentan las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995 Orgánicas del Presupuesto General de la Nación.
- Decreto 4730 de 2005 Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto
- Decreto 4836 de 2011 Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto y se modifican los Decretos 115 de 1996, 4730 de 2005, 1957 de 2007 y 2844 de 2010, y se dictan otras disposiciones en la materia.
- Decreto 2674 de 2012 Marco para la operatividad y aplicabilidad del sistema SIIF II.
- Resolución 069 de 2011 Por la cual se establece el Plan de Cuentas al que se refiere el artículo 5 del decreto 4836 de 2011.
- Decreto 178 de 2003, "Por el cual se dictan algunas disposiciones sobre el manejo de recursos públicos y la aplicación del Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF- de la Nación
- Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público
- Decreto 624 de 1989 Estatuto Tributario Nacional.
- Ley 298 de 1996. Por la cual se desarrolla el artículo 354 de la Constitución Política, se crea la Contaduría General de la Nación como una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y se dictan otras disposiciones sobre la materia.
- Ley 1607 de 2012. Reforma tributaria.
- Código Penal, Artículo 599
- Ley 87 de 1993, Artículo 3. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Ley 734 de 2002, Numeral 31 del artículo 34. Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.

<b>PROCESO</b>	GESTIÓN FINANCIERA	<b>CÓDIGO</b>	GFN-PO	<b>VERSIÓN</b>	004
		<b>PAGINA</b>	12 de 15		

### NORMOGRAMA

- Ley 1314 de 2009. Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.
- Resolución 354 de 2007. Por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública, se establece su conformación y se define el ámbito de aplicación.
- Resolución 355 de 2007. Por la cual se adopta el Plan General de Contabilidad Pública.
- Resolución 356 de 2007. Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública
- Resolución 222 de 2006. Por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública, y se define su ámbito de aplicación.
- Resolución 533 de 2015, "por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones".
- Instructivo 002 de 2015: Instrucciones para la transición al marco normativo para entidades del gobierno.
- Instructivo 001 de 2016: Instrucciones para el reconocimiento y revelación contable de los activos de menos cuantía en el periodo contable 2016.
- Ley 901 del 2004. Por medio de la cual se prorroga la vigencia de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 863 de 2003 y se modifican algunas de sus disposiciones.
- Ley 716 de 2001. Por la cual se expiden normas para el saneamiento de la información contable en el sector público y se dictan disposiciones en materia tributaria y otras disposiciones.
- Ley 863 de 2003. Por la cual se establecen normas tributarias, aduaneras, fiscales y de control para estimular el crecimiento económico y el saneamiento de las finanzas públicas.
- Ley 1066 de 2006. Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 248 de 2007. Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación.
- Circulares expedidas por el ministerio de hacienda para la normativa de cierre contable.
- Acuerdo 469 de 2011. Por el cual se establecen medidas especiales de Pago de Tributos en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones
- Decretos 807 de 1993. Por el cual se armonizan el procedimiento y la administración de los tributos distritales con el Estatuto Tributario Nacional y de dictan otras disposiciones.

<b>PROCESO</b>	GESTIÓN FINANCIERA	<b>CÓDIGO</b>	GFN-PO	<b>VERSIÓN</b>	004
		<b>PAGINA</b>	13 de 15		

### NORMOGRAMA

- Decreto 352 de 2002. Por el cual se compila y actualiza la normativa sustantiva tributaria vigente, incluyendo las modificaciones generadas por la aplicación de nuevas normas nacionales que se deban aplicar a los tributos del Distrito Capital, y las generadas por acuerdos del orden distrital.
- Decreto 362 de 2002. Por el cual se actualiza el procedimiento tributario de los diferentes impuestos distritales, de conformidad con su naturaleza y estructura funcional.
- Decretos reglamentarios y Resoluciones de la DIAN.
- Doctrina contable pública
- Ley 80 de 1993. Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
- Decreto 2785 de 2013 "Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 261 de la Ley 1450 de 2011, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995"
- Decreto 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

### CONTROL DE CAMBIOS

ACTIVIDADES QUE SUFRIERON CAMBIOS	CAMBIOS EFECTUADOS	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
Elaboración del documento	N.A	30/04/2014	001
Cambio de actividades, Políticas de operación, Requisitos, Indicadores de gestión, Riesgos identificados	Actualización de actividades a causa del rediseño de los procedimientos. Se realizó cambio de requisitos del MECI por actualización a MECI: 2014. Se incluyen normas legales actualizadas. Se cambiaron las políticas de operación y se alinearon con los requerimientos del proceso. Se incluye en Indicadores de gestión y Principales riesgos identificados los respectivos Links de acceso.	14/09/2016	002

<b>PROCESO</b>	GESTIÓN FINANCIERA	<b>CÓDIGO</b>	GFN-PO	<b>VERSIÓN</b>	004
		<b>PAGINA</b>	14 de 15		

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
<b>ACTIVIDADES QUE SUFRIERON CAMBIOS</b>	<b>CAMBIOS EFECTUADOS</b>	<b>FECHA DEL CAMBIO</b>	<b>VERSIÓN</b>
Requisitos	<p>Se actualiza la caracterización en cuanto al ítem de REQUISITOS.</p> <p>Se actualiza el proceso en cuanto a los requisitos establecidos en la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015.</p> <p>Se eliminan los requisitos establecidos en el NTCGP 1000:2009 teniendo en cuenta que la Ley 872 de 2003 fue derogada, por lo que pierden vigencias todos los decreto reglamentarios, como es el Decreto 4485 de 2009.</p>	07/09/2018	003
Políticas de Operación	Se incorpora como lineamiento de operación el Manual Operativo del Sistema de Gestión del DAFP.	07/09/2018	003
Nomograma	Se incluye el Decreto 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.	07/09/2018	003
Política de Operación	Se incluyó como política de operación, El Manual de Políticas Contables y Transversalidad de la Información	07/02/2019	004

<b>PROCESO</b>	GESTIÓN FINANCIERA	<b>CÓDIGO</b>	GFN-PO	<b>VERSIÓN</b>	004
		<b>PAGINA</b>	15 de 15		

COPIA NO CONTROLADA