

 <b>Función Pública</b>	<b>Caracterización Proceso Gestión Financiera</b>		<b>Versión:</b>	V4
			<b>Fecha:</b>	2026-04-22
			<b>Tipo de proceso:</b>	Apoyo
<b>1. Objetivo:</b>	Gestionar de manera eficaz, eficiente y efectiva los recursos de funcionamiento e inversión en cada vigencia fiscal, mediante la programación, asignación y distribución del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), el trámite oportuno de pagos y la consolidación de la información financiera, con el fin de garantizar la adecuada ejecución del presupuesto de la entidad, en cumplimiento de la normatividad vigente.			
<b>2. Alcance</b>	El proceso inicia con la planeación presupuestal de los recursos económicos asignados para cada vigencia fiscal; continúa con la aplicación de la cadena presupuestal, el seguimiento a la ejecución de los recursos y la elaboración y presentación de los estados financieros; y finaliza con la generación y presentación de los informes de competencia de la dependencia, correspondientes a la respectiva vigencia fiscal.			
<b>3. Líder de proceso:</b>	Secretario (a) General	<b>5. Responsable:</b>	Coordinador(a) Grupo de Gestión Financiera Equipo de trabajo designado Grupo de Gestión Financiera Comité institucional de Gestión y Desempeño CIGD	
<b>6. Definiciones:</b>				
<b>Apropiación</b>	Autorización máxima de gasto aprobada para ser ejecutada durante la respectiva vigencia fiscal, destinada al desarrollo de las actividades, planes y programas de la entidad.	<b>Gastos generales</b>	Erogaciones asociadas a la adquisición de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la entidad, incluyendo el pago de impuestos, tasas y multas.	
<b>Certificado de disponibilidad presupuestal CDP</b>	Documento expedido por la dependencia financiera o quien haga sus veces, mediante el cual se certifica la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación, que respalda la posibilidad de asumir compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal	<b>IPC</b>	Índice de Precios al Consumidor: Indicador estadístico que mide la variación promedio de los precios de una canasta de bienes y servicios representativa del consumo de los hogares en un período determinado.	
<b>Compromiso</b>	Acto mediante el cual se afecta de manera definitiva la apropiación presupuestal, a través de la celebración de actos o contratos que generan obligaciones a cargo de la persona jurídica	<b>Obligación</b>	Monto exigible a cargo de la entidad, originado en el cumplimiento de los compromisos adquiridos y demás exigibilidades pendientes de pago	
<b>Ejecución Presupuestal</b>	Información que refleja el avance en la utilización de los recursos frente a lo planificado en el presupuesto de cada vigencia fiscal, permitiendo el seguimiento a su ejecución.	<b>PAC</b>	Programa Anual Mensualizado de Caja Instrumento de planificación financiera mediante el cual se programa mensualmente el flujo de caja de la entidad, con base en los ingresos y pagos previstos durante la vigencia fiscal.	
<b>Estados Financieros</b>	Informes que presentan la situación económica y financiera de la entidad en un período determinado, reflejando de manera estructurada los resultados de su gestión financiera.	<b>Pago</b>	Acto mediante el cual se realiza el desembolso de recursos a través de la tesorería, por el valor autorizado por el ordenador del gasto, con base en la obligación presupuestal que lo origina.	
<b>Gastos de funcionamiento</b>	Recursos destinados a atender las necesidades necesarias para el desarrollo y cumplimiento de las funciones asignadas a la entidad.	<b>Presupuesto</b>	Plan detallado de las rentas y gastos previstos para una vigencia fiscal, que permite el funcionamiento de la entidad, la ejecución de los proyectos de inversión y el cumplimiento de los planes y programas institucionales	
<b>Gastos de inversión</b>	Erogaciones realizadas con cargo a los recursos asignados a los proyectos de inversión de la entidad, destinadas a la creación, ampliación o fortalecimiento de infraestructura social, económica y física, con el fin de incrementar la capacidad de producción y productividad y contribuir al desarrollo institucional y social.	<b>SIIF</b>	Sistema Integrado de Información Financiera: Sistema de información mediante el cual se registran, administran y controlan las operaciones financieras y presupuestales de la entidad, garantizando la integración y trazabilidad de la información.	
<b>Gastos de personal</b>	Erogaciones que realiza la entidad para la remuneración de sus servidores públicos y el reconocimiento de los beneficios asociados a su vinculación laboral, así como para garantizar su bienestar conforme a la normatividad vigente.	<b>No aplica</b>	No aplica	
<b>7. Políticas de operación</b>				
<b>1</b>	El Grupo de Gestión Financiera aplica de manera permanente los principios, normas y prácticas contables vigentes para el reconocimiento, medición, registro y revelación de los activos, pasivos, ingresos y gastos asociados a la gestión financiera de la entidad, en el marco del procedimiento de ejecución contable de Función Pública, garantizando la integridad, veracidad y oportunidad de la información financiera en todos los casos.			
<b>2</b>	Los lineamientos de gestión financiera de la entidad se establecen con el propósito de ser aplicados por los servidores públicos, contratistas y proveedores de bienes y servicios de Función Pública, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y la adecuada administración de los recursos financieros.			
<b>3</b>	Las dependencias de la entidad se comprometen a suministrar al Grupo de Gestión Financiera la información requerida para el proceso contable, de manera oportuna, completa y con las características necesarias que garanticen su adecuada incorporación y tratamiento.			
<b>4</b>	La desagregación del presupuesto asignado a Función Pública se realiza dentro de los tres primeros días hábiles de cada vigencia fiscal, bajo la coordinación de la Secretaría General.			

5	Los actos administrativos, contratos, convenios o la aceptación de compromisos que afecten la apropiación presupuestal de Función Pública deberán contar con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP, previo a su radicación y trámite, como requisito para la asunción del compromiso.
6	Las modificaciones presupuestales de trámite interno serán realizadas por el profesional de presupuesto del Grupo de Gestión Financiera en el SIIF Nación y no requerirán autorización de la Dirección General de Presupuesto.
7	Los actos administrativos con reconocimiento de pago, así como los contratos o convenios que impliquen compromiso o afectación de recursos del presupuesto, las nóminas, las liquidaciones de prestaciones sociales y las facturas de servicios públicos, deberán contar con el respectivo compromiso presupuestal, el cual será expedido por el responsable de presupuesto del Grupo de Gestión Financiera a través del SIIF Nación.
8	Los soportes para pago deberán ser radicados a través del Sistema de Gestión Documental Orfeo, de conformidad con lo establecido en los procedimientos asociados a la gestión financiera de la entidad.
9	El Grupo de Gestión Financiera establece como lineamiento fundamental para el reconocimiento y pago de facturas la aplicación del principio de devengo o causación, de conformidad con las normas contables y de gestión financiera vigentes.
10	Las comisiones de viáticos financiadas con recursos de caja menor deberán tramitarse previamente a través del aplicativo SIIF Nación, mediante el correspondiente acto administrativo, exceptuando aquellas asignadas al Director General de Función Pública.
11	En ningún caso se podrá programar el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de contratos que no se encuentren formalmente perfeccionados, es decir, aquellos que no cuenten con registro presupuestal, pólizas aprobadas y acta de inicio cuando a ello haya lugar.
12	Cuando se presenten reintegros por concepto de gastos generales, mayor valor pagado, viáticos u otros conceptos, el responsable de la devolución deberá efectuar de manera oportuna la transferencia electrónica a las cuentas del Tesoro Nacional en el Banco Agrario.
13	Para el cálculo y registro contable de la depreciación y la actualización de los valores de los bienes, Función Pública aplicará el procedimiento, los criterios técnicos y la vida útil establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública para las propiedades, planta y equipo, salvo que la entidad defina y sustente una vida útil diferente conforme a la normatividad vigente.
14	El Grupo de Gestión Financiera realizará el registro de las amortizaciones de los activos intangibles (software, derechos y licencias), de conformidad con las estimaciones efectuadas en conjunto con el área de almacén y la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y en concordancia con los lineamientos establecidos en el Manual de Políticas Contables adoptado por la entidad.
15	Al separarse de su cargo, el representante legal, con el apoyo del contador público de la entidad, deberá presentar a quien lo sustituya un informe sobre los asuntos de su competencia, con el fin de evidenciar el estado del proceso contable y de los sistemas que lo soportan, y garantizar la continuidad y normal desarrollo del mismo.
16	La única información oficial de contenido contable será aquella suministrada por el contador de la entidad, debidamente firmada, con definición expresa de su alcance y elaborada con base en los registros contables del SIIF Nación o del sistema que lo sustituya o se encuentre operando en la entidad, en caso de ausencia o suspensión oficial del SIIF Nación.
17	Se establece que todos los servidores que intervienen en el proceso de gestión financiera deberán realizar capacitaciones en la herramienta EKogui con una periodicidad mínima definida, de acuerdo con los lineamientos institucionales. Estas capacitaciones deberán ser programadas, ejecutadas y registradas, garantizando la actualización permanente de conocimientos y el adecuado uso de la herramienta.
18	Se deberá garantizar la actualización oportuna de los roles y perfiles de usuario en la herramienta EKogui, conforme a las funciones asignadas a cada servidor(a) dentro del proceso de gestión financiera. Esta actualización deberá realizarse cada vez que se presenten cambios en la asignación de responsabilidades, ingreso o retiro de personal, o cuando se identifiquen inconsistencias, asegurando el control de accesos y la correcta operación del sistema.
19	El Manual de Políticas Contables deberá elaborarse, revisarse y actualizarse periódicamente o cuando existan cambios normativos o institucionales, garantizando control de versiones, aprobación formal y su adecuada divulgación.

8. Descripción del proceso



9. Requisitos del proceso

Legales Normativos y de la entidad	MIPG Políticas aplicables	ISO 9001 Sistema de calidad	ISO 45001 Seguridad y salud trabajo	ISO 27001 Seguridad de la información	ISO 14001:2015 Gestión ambiental	ISO 22301 Continuidad del negocio	NTC PE 1000 Proceso estadístico
<p>Estatuto orgánico de presupuesto y sus modificaciones</p> <p>Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones</p> <p>(Ver normograma)</p>	<p><b>Dimensión Dirección estratégica y planeación</b></p> <p>Política Compras y Contratación Pública</p> <p>Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público</p> <p><b>Dimensión Gestión con valores para resultados</b></p> <p>Política Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción</p> <p>Política Seguridad digital</p> <p><b>Dimensión Evaluación de resultados</b></p> <p>Política Seguimiento y evaluación del desempeño institucional</p> <p><b>Dimensión Información y comunicación</b></p> <p>Política Gestión documental</p> <p><b>Dimensión Control interno</b></p>	<p>4.4. SGC y sus procesos</p> <p>Aumento de la eficiencia.</p> <p>6.1.2. Acciones para abordar riesgos y oportunidades</p> <p>6.2. Objetivos de la calidad y planeación para lograrlos</p> <p>7.1.2. Personas</p> <p>7.1.3. Infraestructura</p> <p>7.1.5. Recursos de seguimiento y medición</p> <p>7.1.4. Ambiente para la operación de procesos</p> <p>7.5. Información documentada</p> <p>7.5.2. Creación y actualización</p> <p>8. Operación planeación y control operacional</p> <p>8.2.3. Revisión de los requisitos para los productos y servicios</p> <p>8.4.2. Tipo y alcance del control</p> <p>10. Mejora</p> <p>10.2. No conformidad y acción</p>	<p>8.1.4.1 Generalidades</p> <p>8.2. Preparación y respuesta ante emergencias</p>	<p>6.1.2 Valoración de riesgos de la seguridad de la información</p> <p>7.5 Información documentada</p> <p>8 Operación</p> <p>8.1. Planeación y control</p> <p>8.2 Valoración de riesgos de la Seguridad de la Información</p> <p>10 Mejora</p> <p>10.1 No conformidades y acciones correctivas</p> <p>10.2 Mejora continua</p>	<p>6.1.5. Planificación de acciones</p> <p>Optimización de recursos disponibles.</p>	<p>6.0 Planificación</p> <p>6.1 Acciones para abordar los riesgos y las a oportunidades</p> <p>6.2 Objetivos para la continuidad de negocio y la planeación para lograrlos</p> <p>8.0 Operación</p> <p>8.1 planeación y control operacional</p> <p>8.4 planes y procedimiento para la continuidad del negocio</p> <p>9.0 Evaluación del desempeño</p> <p>10. Mejoramiento</p> <p>10.1 No conformidad y acción correctiva</p> <p>10.2 Mejoramiento continuo</p>	<p>Implementación de un Sistema de Gestión de Calidad aplicable a todas las entidades públicas.</p> <p>Mejoren la calidad y el desempeño de los servicios y productos ofrecidos a la ciudadanía</p> <p>Enfoque basado en procesos.</p>

9. Desarrollo del proceso

Insumos/entradas	Proveedor (Interno - Externo)	Procedimiento/Actividad clave	Descripción de la actividad	Responsable	Punto de control	Salida/entregable	Grupo de valor (Intento - Externo)	Tiempo
Decreto de liquidación Lineamientos para la gestión presupuestal y contable Normatividad vigente Plan Estratégico e Institucional	Ministerio de Hacienda Departamento Nacional de Planeación DNP Contaduría General de la Nación	1	Planear la gestión presupuestal, contable y financiera del Departamento Administrativo de la Función Pública. Guía SIF Min Hacienda	Profesional designado de presupuesto Grupo de Gestión Financiera	Verificar el reporte del cargue de la resolución en SIF	1. Formatos 2. Plantillas 3. Lineamientos 4. Registro de desagregación en el SIF Nación II	Interno: dependencias del DAFP	Al día 10 de enero de cada vigencia
Normatividad vigente Lineamientos generales Decreto de liquidación Índice de precios al consumidor IPC Plan de Necesidades	Ministerio de Hacienda Banco de la República	2	Gestionar el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC	Profesional designado de pagaduría Grupo de Gestión Financiera	Cotejar la información	1. Reporte del PAC solicitado 2. Formato distribución del PAC diligenciado	Interno: dependencias del DAFP	Al día 20 de diciembre Los cinco primeros días de cada mes
Decreto de liquidación Plan Anual de Adquisiciones Guía SIF	Ministerio de Hacienda Departamento Nacional de Presupuestal D48 Contaduría General de la Nación DAFP	3	Efectuar el registro de las operaciones presupuestales	Profesionales designados de presupuesto Grupo de Gestión Financiera	Verificar los reportes de SIF	1. CDP 2. Registros presupuestales, 3. Obligaciones 4. Ordenes de pago y demás comprobantes	Interno: DAFP Externo: Ministerio de Hacienda Contaduría General de la Nación	del 1 de enero al 31 de diciembre
Decreto de liquidación Guías Min Hacienda Lineamientos contables Normatividad vigente	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP Ministerio de Hacienda - Contaduría General de la Nación	4	Efectuar el registro de las operaciones contables en el Sistema Integrado de Información Financiera SIF Nación	Profesionales designados central del cuentas Grupo de Gestión Financiera	Verificar reportes SIF	1. Obligaciones 2. Ordenes de pago	Interno: DAFP Externo: Ministerio de Hacienda Contaduría General de la Nación	del 1 de enero al 31 de diciembre

Decreto de liquidación Guías Min Hacienda Normatividad vigente	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP Ministerio de Hacienda - Contaduría General de la Nación.	5	Desarrollar las operaciones de recepción y administración de recursos financieros (cobros, ingresos, pagos y registro de información)	Según los roles y responsabilidades asignadas al profesional de tesorería se registra la información correspondiente en el SIIF Nación de acuerdo a la cadena presupuestal.	Profesionales designados de pagaduría Grupo de Gestión Financiera	Validación de reportes SIIF	1. Pagos 2. Reportes e informes	Interno: DAFP Externo: Ministerio de Hacienda Contaduría General de la Nación	del 1 de enero al 31 de diciembre
Obligaciones Ordenes de pago Reportes de información de las dependencias de la entidad Disposiciones legales vigentes	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP Ministerio de Hacienda - Contaduría General de la Nación	6	Elaborar los Estados Financieros de la Entidad	Los profesionales designados de la dependencia preparan y presentan los informes económicos y financieros contables asegurando que los resultados sean precisos, confiables y comparables.	Profesionales designados de contabilidad Grupo de Gestión Financiera.	Verificación de la información	1. Estados Financieros consolidados, presentados y publicados.	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP Departamento Nacional de Planeación DNP Ministerio de Hacienda Contaduría General de la Nación	Fecha de corte a 31 de marzo Fecha de corte a 30 de junio Fecha de corte a 30 de septiembre Fecha de corte a 31 de diciembre Se presentaran en las fechas desionadas por la
Requerimientos legales MIPG Normatividad vigente	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP Ministerio de Hacienda - Contaduría General de la Nación Congreso de la Republica	7	Presentación de informes y reportes financieros, presupuestales, contables y de gestión.	GGF consolida la información presupuestal, financiera y contable de la entidad, atendiendo las solicitudes de los entes de control o las partes interesadas, los presenta de manera oportuna y los publica a través del portal de transparencia	Profesionales del grupo de Gestión Financiera	Validación de los datos previo su publicación o entrega	1. Informes presentados, firmados y publicados	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP Departamento Nacional de Planeación DNP Ministerio de Hacienda Contaduría General de la Nación Congreso de la República	Cada trimestre, cuando los requieran las entidades o los grupos internos

#### 11. Procedimientos asociados

Nombre	Objetivo	Ubicación (URL)
<b>No. 1</b> Ejecución presupuestal	Realizar la gestión a través del SIIF y el seguimiento de los recursos financieros apropiados en cada vigencia, mediante reportes periódicos, para la toma de decisiones por parte de la alta dirección del departamento Administrativo de la Función Pública.	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/procedimientos">https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/procedimientos</a>
<b>No. 2</b> Radicación y trámite para el pago de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Radicación y supervisión Archivo control sesión III	Gestionar el pago de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mediante la radicación automatizada en el Sistema de Gestión Documental de la entidad Orfeo	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/procedimientos">https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/procedimientos</a>
<b>No. 3</b> Radicación y trámite para el pago de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Radicación y supervisión Liquidación orden de pago sesión II	Gestionar el pago de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mediante la radicación automatizada en el Sistema de Gestión Documental de la entidad Orfeo	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/procedimientos">https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/procedimientos</a>
<b>No. 4</b> Radicación y trámite para el pago de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Radicación y supervisión Radicación supervisión sección I	Gestionar el pago de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mediante la radicación automatizada en el Sistema de Gestión Documental de la entidad Orfeo	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/procedimientos">https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/procedimientos</a>

#### 12. Riesgos

#### 13. Indicadores

Cód.	Nombre	Ubicación URL	No.	Nombre	Ubicación URL
<b>No. 1</b>	Posibilidad de afectación económica y reputacional por pago erróneo o extemporáneo de las obligaciones de nómina, seguridad social o liquidación definitivas, debido a inconsistencias humanas o tecnológicas.	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/riesgos">https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/riesgos</a>	<b>Ficha 16</b>	Ejecución financiera	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/indicadores">https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/indicadores</a>
<b>No. 28</b>	Posibilidad de omitir la verificación de requisitos para el pago a proveedores y contratistas busca la destinación de recursos públicos de forma indebida en favor de un privado o tercero	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/riesgos">https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/riesgos</a>	<b>Ficha 29</b>	PAC Ejecutado	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/indicadores">https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/indicadores</a>
<b>No. 37</b>	Posibilidad de pérdida reputacional por hallazgos de los entes de control o el no fenecimiento de la cuenta debido al incumplimiento normativo y del manual de políticas contables en el desarrollo de actividades financieras	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/riesgos">https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/riesgos</a>	<b>No aplica</b>	No aplica	No aplica

No. 46	Posibilidad de pérdida reputacional por insatisfacción del grupo de valor debido a pérdida de confidencialidad de los datos personales semiprivados asociados a números de cuenta de proveedores y contratistas.	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/riesgos">https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/riesgos</a>	No aplica	No aplica	No aplica
No. 101	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por insatisfacción de los grupos de valor debido a la pérdida de confidencialidad por la realización de operaciones financieras no autorizadas o a la pérdida de los tokens asociado a operaciones de carácter financiero (bancario) o actividades administrativas de firma digital de documentos de ORFEO.	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/riesgos">https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/riesgos</a>	No aplica	No aplica	No aplica
No. 102	Posibilidad de pérdida reputacional por imposibilidad de completar la totalidad de la información y cumplir con las fechas programadas de SIIF debido a inconsistencias y/o falta de información suministradas oportunamente por las dependencias	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/riesgos">https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/riesgos</a>	No aplica	No aplica	No aplica
No. 109	Posibilidad de pérdida económica y reputacional debido a la ausencia de controles y verificación de la información, durante el trámite de solicitud de recursos y pago electrónico de las obligaciones adquiridas por la Función Pública.	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/riesgos">https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/riesgos</a>	No aplica	No aplica	No aplica
No. 111	Posibilidad de pérdida reputacional debido a la inapropiada implementación de las políticas contables aplicables a la Entidad, que generen inconsistencias en la presentación de los hechos económicos en los estados financieros.	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/riesgos">https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/riesgos</a>	No aplica	No aplica	No aplica
No. 118	Posibilidad de efecto dañoso sobre recursos públicos de la Entidad, por pago extemporáneos de seguridad social (parafiscales), a causa del trámite inoportuno de acuerdo con sus lineamientos y términos de ley.	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/riesgos">https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/riesgos</a>	No aplica	No aplica	No aplica

#### 14. Recursos

Humanos	Grupo de servidoras, servidores y contratistas del Grupo de Gestión Financiera
Financieros	Presupuesto de inversión y funcionamiento
Infraestructura	Planta física correspondiente al piso cuarto ala occidental de la entidad