



## Contenido

1. OBJETIVO	2. ALCANCE
Transmitir la información financiera y contable a los organismos de control, Superintendencia Financiera de Colombia, Contaduría General de la Nación y Ministerio de Hacienda y Crédito Público de acuerdo con las disposiciones vigentes.	Inicia con la autorización de la información objeto de reporte por parte de las diferentes áreas y finaliza con el archivo de validación exitosa por parte de los organismos de control a través de sus canales de transmisión.
3. DEFINICIONES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Boletín de Tesorería:</b> Informe consolidado de los movimientos de giro (Débitos y créditos) de las cuentas del ICETEX con sus respectivos soportes.</li> <li>• <b>Catálogo General de Cuentas Sector Público:</b> Está conformado por la estructura de las cuentas, la descripción y dinámica de las mismas.</li> <li>• <b>Catálogo Único de Información Financiera con fines de Supervisión (CUIF):</b> Está integrado por el catálogo de cuentas, mediante el cual las entidades sujetas a vigilancia por la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC) deben reportar la información financiera, teniendo en cuenta la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) en Colombia, en los formatos establecidos para dichos reportes.</li> <li>• <b>Código de Identificación de Transmisión (CIDT):</b> Es el número resultante después de haber realizado la transmisión de la información a la entidad solicitante, exitosamente. Es un número de doce dígitos, la raíz (diez primeros dígitos) está compuesta por el año y por el consecutivo; y el derivado (dos últimos dígitos) identifica el número de actividades que se hayan realizado en el trámite.</li> <li>• <b>Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública (CHIP):</b> Sistema de información a través del cual se genera, transmite y difunde la información financiera generada por las entidades públicas con destino al gobierno central, las entidades de control y la ciudadanía en general.</li> <li>• <b>El Sistema de Envío de Información Contable Taxonomías (SFC-2015-01-01):</b> canales a través de la página WEB de la Superintendencia en los cuales se transmite la información.</li> <li>• <b>Generación de Formatos de Captura:</b> Hace referencia a la definición de los formularios, periodicidad y entidades obligadas a reportar la información.</li> <li>• <b>Log de Errores:</b> Es un archivo que almacena los errores que se han producido durante el reporte de información a través de las diferentes taxonomías.</li> <li>• <b>Proveedor de Firma Digital:</b> Es una entidad de certificación digital avalada por la Superintendencia de Industria y Comercio.</li> <li>• <b>SIREC:</b> Herramienta con la que cuenta el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) de comunicación directa con los representantes de las Juntas Directivas, las Asambleas, Comités Fiduciarios y demás Cuerpos Colegiados que sean delegados para representar los intereses de la Nación – MHCP.</li> <li>• <b>Superintendencia Financiera De Colombia (SFC):</b> Entidad del Estado encargada de supervisar y vigilar el sistema financiero colombiano, con el fin de proteger a los consumidores financieros y garantizar la estabilidad del sistema.</li> <li>• <b>TAE:</b> Títulos de ahorro educativo.</li> <li>• <b>Validación Aritmética:</b> La sumatoria de los valores reportados en las subcuentas debe coincidir con el valor de la respectiva cuenta, la sumatoria de los valores reportados en las cuentas debe coincidir con el valor del respectivo grupo y la sumatoria de los valores reportados en los grupos con el valor de la clase. Para los formatos se valida que la suma de los renglones coincida con el respectivo subtotal y que la suma de los subtotales coincida con el total.</li> <li>• <b>Validación de la Estructura:</b> Este proceso se encarga de verificar la existencia, ubicación y características de cada registro transmitido, de acuerdo con las taxonomías de la Superintendencia Financiera de Colombia-2015-01-01 y XBRL, y de la Contaduría General de la Nación – CHIP.</li> </ul>	
4. CONDICIONES GENERALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Acceso a los canales y/o aplicativos de transmisión de información.</li> <li>4.2. Se debe contar con un usuario y contraseña de acceso a los canales de transmisión.</li> <li>4.3. Contar con la Guía para el reporte de información contable pública de la Contaduría General de la Nación (CGN), el documento técnico A-DT-GTI-001 Transmisión de información a la SFC y el instructivo Categoría Indicadores e Información General del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP).</li> <li>4.4. Deben estar autorizados los Estados Financieros de periodos intermedios y de cierre anual y con la autorización por parte de las diferentes áreas para los otros reportes.</li> <li>4.5. Remitir a Presidencia y/o Vicepresidencia Financiera el archivo plano del formato semanal no más tarde de las 2pm del día que se debe reportar a la Superfinanciera para el trámite de firma de representante legal.</li> <li>4.6. Si se presentan "Errores de importación", guarda el "log de errores" de importación en la carpeta del equipo de cómputo denominada "Errores de Validación" que se crea al momento de instalar el aplicativo CHIP, identifica el error y realiza la corrección respectiva. Una vez corregido procede a convertirlo nuevamente a formato de archivo plano, para seguir con la importación.</li> </ol>	
5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
Convenciones:	
Actividad de control: 	Acuerdo de servicio: 

No.	Descripción	Frecuencia / tiempo máximo	Responsable	Registro o evidencia de la actividad	Actividad de control / Acuerdo de servicio
<b>INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA – CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>					
1	Realiza la homologación del Catálogo único de información financiera al catálogo de información pública, actualizando inicialmente el plan de cuentas de acuerdo con los requerimientos gubernamentales contemplando la creación, modificación, bloqueo o inactivación de cuentas contables en el plan único de cuentas (PUC) del Plan General de Contabilidad Pública.	Trimestral	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	Correo Electrónico	N/A
2	Establece y consolida, en el formulario "CGN2015_001 Saldos y Movimientos Convergencia" en Excel, los saldos y movimientos por cuenta, donde reporta la información contable correspondiente al saldo inicial, movimientos débito y crédito y saldo final, el cual debe discriminarse en porción corriente y no corriente, en las fechas de corte y por cada periodo definido, de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública	Trimestral	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	Hoja de trabajo de formulario "CGN2015_001 en Excel	N/A
3	Verifica la información contable mediante un control dual, estructurado entre dos profesionales y/o analistas responsables de preparar y validar la información contable.  ¿La homologación del plan contable financiero al plan contable público esta correcta?  • SI. Continúa con la actividad 4. • NO. Regresa a la actividad 1.	Trimestral	Profesional - Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	Correo electrónico y acta de validación	
4	Convierte el archivo del formulario "CGN2015_001 Saldos y Movimientos Convergencia" en Excel, a formato de archivo plano (Texto delimitado por tabulaciones, *.txt). Esto con el fin de que pueda ser importado al sistema de información CHIP.	Trimestral	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	Archivo Plano	N/A
5	Importa al sistema de información CHIP, el formulario "CGN2015_001 Saldos y Movimientos Convergencia" en formato de archivo plano, con la información a reportar. Ver condición general 4.5.	Trimestral	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	N/A	N/A
6	Valida la información respecto de los saldos y movimientos en el sistema de información CHIP, una vez importado el formulario, ejecutando la acción en el formulario que se desea validar.  ¿Se presentan errores?  • Si. Regresa a la actividad 5. • No. Continúa con la actividad 7.	Trimestral	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	N/A	
7	Elabora el reporte de operaciones recíprocas de conformidad con el formulario CGN2015_002_Operaciones_Recíprocas_Convergencia, donde reporta los saldos de las transacciones económicas y financieras realizadas entre entidades contables públicas agrupadas en conceptos y variables, en una fecha de corte determinada.	Trimestral	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	Hoja de trabajo del formulario CGN2015_002	N/A
8	Valida las operaciones recíprocas con las entidades públicas con objeto de reportes.  ¿Se presentan diferencias entre las entidades públicas e ICETEX?  • SI. Continúa con la actividad 9. • NO. Continúa con la actividad 10.	Trimestral	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	N/A	
9	Realiza conciliación para determinar las acciones correspondientes. Regresa a la actividad 8.	Trimestral	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	Correo electrónico y/o acta de conciliación	N/A
10	Convierte el archivo del formulario "CGN2015_002 Operaciones recíprocas convergencia" en Excel, a formato de archivo plano (Texto delimitado por tabulaciones, *.txt). Esto con el fin de que pueda ser importado al sistema de información CHIP.	Trimestral	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	Archivo Plano	N/A

## Elaboración y Transmisión de Información a Entes de Control

MacroProceso	Gestión financiera	Proceso	Gestión contable y tributaria	Estado	Vigente
11	Importa al sistema de información CHIP, el formulario "CGN2015_002 Operaciones reciprocas Convergencia" en formato de archivo plano, con la información a reportar, valida la información en el sistema de información CHIP, ejecutando la acción validar en el formulario. Ver condición general 4.5.	Trimestral	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	N/A	N/A
12	Elabora el reporte CGN2016C01_Variaciones_trimestrales_Significativas, en este informe se detallan las variaciones significativas de un periodo a otro, tanto cuantitativo como cualitativo de los rubros más relevantes reportadas en el informe "CGN2015_001 Saldos y Movimientos Convergencia".	Trimestral	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	Hoja de trabajo del formulario CGN2016C01	N/A
13	Valida la información en el sistema de información CHIP, ejecutando la acción validar en el formulario. Una vez registrado el formulario CGN2016C01_Variaciones_trimestrales_Significativas. ¿Se presentan errores?  • Si. Regresa a la actividad 12. • No. Continúa con la actividad 14.	Trimestral	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	N/A	
14	Valida conjuntamente todos los formularios que conforman la categoría. ¿Se presentan errores?  • Si. Regresa a la actividad 5,11,12 según corresponda. • No. Continúa con la actividad 15.	Trimestral	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	N/A	
15	Transmite la información a la Contaduría General de la Nación a través del CHIP local.	Trimestral	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	Certificado de transmisión	N/A
16	Transmite a la Contaduría General de la Nación, el juego completo de estados financieros con sus respectivas revelaciones.	Anual	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	Certificado de transmisión	N/A
17	Remite a la Dirección de contabilidad los archivos en Excel de los reportes del Boletín de Deudores Morosos del Estado, según lo establecido en el " <a href="#">Procedimiento Reporte Boletín de Deudores Morosos a la Contaduría General de la Nación</a> " (M3-2-12).	Mensual / semestral	Profesional / Grupo de Operaciones - Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología	Correo electrónico y/o memorando de remisión de información.	N/A
18	Transmite la información a la Contaduría General de la Nación a través del CHIP local y se remite soporte de la transmisión a la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología. Fin.	Mensual / semestral	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	Soporte de transmisión	N/A
<b>INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA</b>					
19	Envía mediante correo electrónico el boletín de tesorería (otros Conceptos y moneda extranjera) el segundo día hábil posterior de la fecha de reporte.	Diario / Semanal	Profesional / Grupo de Pagaduría- Dirección de Tesorería	Correo electrónico con el Boletín de Tesorería	
20	Publica en la carpeta compartida para tal fin los movimientos (intereses, gastos bancarios comisiones, GMF e IVA), e l segundo día hábil posterior de la fecha de reporte.	Semanal	Profesional / Grupo de Pagaduría- Dirección de Tesorería	Archivo Excel de movimientos bancarios.	
21	Genera en el aplicativo financiero la información correspondiente a las operaciones vigiladas, con la periodicidad definida para la transmisión de cada reporte, según lo establecido por la Superintendencia Financiera.	Semanal / Mensual / Trimestral	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	Hoja de trabajo consulta aplicativo financiero	N/A
22	Verifica que las operaciones semanales se encuentren ajustadas a las condiciones contables. ¿Se presentan inconsistencias?  • Si. Continúa con la actividad 23. • No. Continúa con la actividad 24.	Semanal	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	Hoja de trabajo	
23	Realiza las correcciones respectivas y genera nuevamente el reporte. Regresa a la actividad 21.	Semanal	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	Reporte	N/A
24	Elabora el archivo plano (formato 281 SFC) y solicita firma del representante legal.	Semanal	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	Archivo plano / Correo electrónico de solicitud	N/A
			Analista / Grupo de		

## Elaboración y Transmisión de Información a Entes de Control

MacroProceso	Gestión financiera	Proceso	Gestión contable y tributaria	Estado	Vigente
25	Transmite la información.	Semanal	Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	CIDT de transmisión	N/A
26	Genera el archivo plano formatos y anexos contables (formato 409 SFC y balance mensual) de transmisión en el aplicativo financiero y remite correo electrónico para validación.	Mensual	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	Correo electrónico de remisión para validación	N/A
27	Valida la estructura del archivo plano, la ecuación patrimonial y el formato 409 SFC. ¿Se presentan inconsistencias? • SI. Regresa a la actividad 24. • NO. Continúa con la actividad 28.	Mensual	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	Correo electrónico de validación	
28	Remite por correo electrónico la información de los estados financieros correspondientes a las operaciones vigiladas, formatos y anexos contables, a la Revisoría Fiscal de la entidad para su validación y firma.	Mensual	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	Correo electrónico con estados financieros y anexos	N/A
29	Valida la información de los estados financieros, formatos y anexos contables. ¿Se aprueba información? • Si. Continúa con la actividad 30. • No. Regresa a la actividad 24.	Mensual	Revisoría Fiscal	N/A	
30	Remite por correo electrónico el archivo plano firmado digitalmente.	Mensual	Revisoría Fiscal	Correo electrónico de aprobación	N/A
31	Solicita las firmas digitales del Representante Legal y Contador público en el archivo plano a transmitir	Mensual	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	Correo electrónico de solicitud de firmas	N/A
32	Transmite el archivo plano, el balance mensual y el formato 409 SFC firmado y validado.	Mensual	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	CIDT de transmisión	N/A
33	Envía por correo electrónico el CIDT de transmisión al Coordinador, Director de Contabilidad, Revisoría Fiscal y dependencias respectivas.	Mensual	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	Correo electrónico de transmisión	N/A
34	Genera el archivo plano del XBRL, estados financieros y revelaciones de transmisión en el aplicativo financiero y remite correo electrónico para validación a la Revisoría fiscal.	Trimestral	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	Archivo plano del XBRL, estados financieros y revelaciones	N/A
35	Remite por correo electrónico la información de los estados financieros correspondientes a las operaciones vigiladas, formatos y anexos contables, en taxonomía XBRL a la Revisoría Fiscal de la entidad para su validación y firma.	Trimestral	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	Correo electrónico con estados financieros y anexos	N/A
36	Valida la información de los estados financieros, formatos y anexos contables, en taxonomía XBRL. ¿Se aprueba información? • Si. Continúa con la actividad 37. • No. Regresa a la actividad 31.	Trimestral	Revisoría fiscal	N/A	
37	Remite por correo electrónico el archivo plano firmado digitalmente.	Trimestral	Revisoría fiscal	Correo electrónico de aprobación	N/A
38	Solicita las firmas digitales del Representante Legal y Contador público en el archivo plano a transmitir	Trimestral	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	Correo electrónico de solicitud	N/A
39	Transmite el archivo plano, estados financieros y revelaciones.	Trimestral	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	CIDT de transmisión	N/A
40	Envía el CIDT de transmisión al Coordinador, Director de Contabilidad, Revisoría Fiscal y dependencias respectivas.	Trimestral	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	Correo electrónico de transmisión	N/A

INFORMACIÓN FINANCIERA - MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

MacroProceso	Gestión financiera	Proceso	Gestión contable y tributaria	Estado	Vigente
--------------	--------------------	---------	-------------------------------	--------	---------

41	Extrae del aplicativo financiero contable la información correspondiente del periodo a reportar y elabora el reporte INFORMACION_FINANCIERA_E_INDICADORES_DGPE.	Trimestral	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	Hoja de trabajo	N/A
42	Importa al sistema de información CHIP, el formulario INDICADORES E INFORMACIÓN GENERAL MHCP" en formato de archivo plano, y transmite.	Trimestral	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	N/A	N/A
43	Ingresa al link de consulta para descargar el soporte de aceptación de la información contable, una vez transmitida.	Trimestral	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	Certificado de transmisión	N/A
44	Elabora en el primer trimestre del año el reporte contable PROYECCIONES DE INDICADORES E INFORMACIÓN GENERAL.	Anual	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	Hoja de trabajo	N/A
45	Importa al sistema de información CHIP, el formulario de PROYECCIONES DE INDICADORES E INFORMACIÓN GENERAL en formato de archivo plano y transmite.	Anual	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	N/A	N/A
46	Ingresa al link de consulta para descargar el soporte de aceptación de la información contable, una vez transmitida.	Anual	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	Certificado de transmisión	N/A
47	Ingresa al SIREC (MHCP), se publica el juego de estados financieros que incluye las revelaciones y dictamen del Revisor Fiscal. Para la información de cierre anual. Fin del procedimiento.	Anual	Analista / Grupo de Operaciones Contables - Dirección de Contabilidad	Certificado de transmisión	N/A

#### 6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nombre del documento	Código
<a href="#">Procedimiento Reporte Boletín de Deudores Morosos a la Contaduría General de la Nación</a>	<a href="#">M3-2-12</a>
Boletín de Tesorería	N/A
Guía para el reporte de información contable pública de la CGN.	N/A
Documento técnico A-DT-GTI-001 Transmisión de información a la SFC.	N/A
Instructivo Categoría Indicadores e Información General del MHCP	N/A
Plan único de cuentas (PUC) del Plan General de Contabilidad Pública	N/A
Formulario "CGN2015_001 Saldos y Movimientos Convergencia	N/A
Formulario CGN2015_002 Operaciones Reciprocas Convergencia	N/A
Formulario CGN2016C01 Variaciones trimestrales Significativas	N/A
Formato 409 SFC	N/A
Reporte INFORMACION_FINANCIERA_E_INDICADORES_DGPE	N/A
Formulario INDICADORES E INFORMACIÓN GENERAL MHCP	N/A
Formulario PROYECCIONES DE INDICADORES E INFORMACIÓN GENERAL	N/A
Reporte contable PROYECCIONES DE INDICADORES E INFORMACIÓN GENERAL	N/A
SIREC - Decreto 2384 de 2015	N/A
Actas de validación para la transmisión	N/A
Estados Financieros	N/A

#### 7. ANEXOS

##### 7.1 DIAGRAMA DE FLUJO (Ver Anexo)

##### 7.2 OTROS

N/A

MacroProceso	Gestión financiera	Proceso	Gestión contable y tributaria	Estado	Vigente
--------------	--------------------	---------	-------------------------------	--------	---------

**Anexos:**

44. [Diagrama A2-3-23 - Elaboración y Transmisión de Información a Entes de Control - V9.png](#)

Editado por Diego Fernando Vargas Pineros, mar 26 2026 04:23 p.m.

**Modificaciones****Descripción de cambios****3.DEFINICIONES**

Se incluyen las definiciones:

- Boletín de Tesorería
- Proveedor de Firma Digital
- Superintendencia Financiera De Colombia (SFC)
- TAE

Se eliminan definiciones:

- Camerfima

**4.CONDICIONES GENERALES**

4.5: Se incluye condición sobre el envío del archivo plano a Presidencia/Vicepresidencia Financiera para firma de representante legal.

4.6: Se incluye condición sobre la gestión y corrección de errores de importación en el aplicativo CHIP.

**5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

Se precisa periodicidad de cada reporte (trimestral, mensual, semanal, anual), se incluye mayor detalle de los controles de validación y conciliación en los reportes a la Contaduría General de la Nación, y se amplía la sección de reportes a la Superintendencia Financiera de Colombia, incluyendo pasos como generación de archivos planos específicos (formatos 281, 409 y XBRL), validación de estructura, control de ecuación patrimonial, solicitud de firmas digitales, transmisión y envío de CIDT. Se detallan mejor las responsabilidades de áreas como Tesorería, Revisoría Fiscal y Operaciones Contables, y se mantiene el flujo de reporte al Ministerio de Hacienda y Crédito Público incluyendo actividades más estructuradas y controladas dentro del sistema CHIP y SIREC.

**Historial de Versiones**

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2026-03-27	9	<p><b>3.DEFINICIONES</b></p> <p>Se incluyen las definiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Boletín de Tesorería</li> <li>- Proveedor de Firma Digital</li> <li>- Superintendencia Financiera De Colombia (SFC)</li> <li>- TAE</li> </ul> <p>Se eliminan definiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Camerfima</li> </ul> <p><b>4.CONDICIONES GENERALES</b></p> <p>4.5: Se incluye condición sobre el envío del archivo plano a Presidencia/Vicepresidencia Financiera para firma de representante legal.</p> <p>4.6: Se incluye condición sobre la gestión y corrección de errores de importación en el aplicativo CHIP.</p> <p><b>5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b></p> <p>Se precisa periodicidad de cada reporte (trimestral, mensual, semanal, anual), se incluye mayor detalle de los controles de validación y conciliación en los reportes a la Contaduría General de la Nación, y se amplía la sección de reportes a la Superintendencia Financiera de Colombia, incluyendo pasos como generación de archivos planos específicos (formatos 281, 409 y XBRL), validación de estructura, control de ecuación patrimonial, solicitud de firmas digitales, transmisión y envío de CIDT. Se detallan mejor las responsabilidades de áreas como Tesorería, Revisoría Fiscal y Operaciones Contables, y se mantiene el flujo de reporte al Ministerio de Hacienda y Crédito Público incluyendo actividades más estructuradas y controladas dentro del sistema CHIP y SIREC.</p>
2024-10-21	8	<p><b>Sección 5.2 Actividades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividad 5.2.1.4: Se introduce el concepto de control dual, donde se designa a dos profesionales y/o analistas que tienen la responsabilidad</li> </ul>

