



1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PRESCRIPCIÓN DEPOSITOS JUDICIALES

2. PROCESO AL QUE PERTENECE: GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

3. UBICACIÓN Y COBERTURA DEL PROCEDIMIENTO:

NIVEL	
Estratégico	
Misional	
Apoyo	X
Evaluación	

COBERTURA	
Central	X
Nacional	X
Seccional	X
Evaluación	

4. OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO:

Declarar la prescripción de depósitos Judiciales de pleno derecho a favor de la Rama Judicial, los cuales deberán ser clasificados EN CONDICIÓN ESPECIAL o NO RECLAMADOS por las dependencias judiciales, en los términos de la Ley 1743 de 2014.

Coadyuvar en el fomento de la cultura organizacional a través de los procesos de concientización y el cumplimiento, dentro del marco legal del proceso específico, con los objetivos y normas del Sistema de Gestión de la Calidad, Medio Ambiental y Salud y Seguridad en el Trabajo de la Rama Judicial.

5. MARCO NORMATIVO: Ver listado Maestro de Documentos Externos y Normatividad.

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA EXPEDICIÓN	OBJETO	ENTIDAD QUE EMITE EL DOCUMENTO
Constitución Política	Título XII, Capítulo 3, Artículos 345 a 355	13/06/1991	Régimen Económico y de Hacienda Pública – Presupuesto.	N/A
Ley	270	07/03/1996	Estatutaria de Administración de Justicia	Congreso de la República
Ley	1285	22/01/2009	Por medio de la cual se reforma la Ley 270 de 1996 Estatutaria de la Administración de Justicia	Congreso de la República
Ley	1743	26/12/2014	Por medio de la cual se establecen alternativas de financiamiento para la rama judicial	Congreso de la República
Ley	1819	29/12/2016	Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones.	Congreso de la República
Decreto	111	15-01-1996	Estatuto Orgánico del Presupuesto Compila las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995.	El Presidente de la República

CÓDIGO C-AFP-01	ELABORÓ Lider del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA EXPEDICIÓN	OBJETO	ENTIDAD QUE EMITE EL DOCUMENTO
Decreto	4318/ 2006	30/06/2006	Por el cual se modifica el Decreto 2789 de 2004 que reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF Nación	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Decreto	272 /2015	17/02/2015	Por el cual se reglamenta la Ley 1743 de 2014 y los procedimientos necesarios para el recaudo y la ejecución de los recursos que integran el Fondo para Modernización, Descongestión y Bienestar de la Administración de Justicia	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Decreto	1482	06/08/2018	Por medio del cual se reglamenta el funcionamiento del Fondo para la Modernización, Descongestión y Bienestar de la Administración de Justicia y se adiciona el Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho.	El Presidente de la República
Acuerdo	PSAA15-10302	25/022015	Por el cual se expide la reglamentación que ordenan la Ley 1743 de 2014 y el Decreto 272 de 2015	Sala Administrativa-Consejo Superior de la Judicatura

6. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

ACTIVIDAD CON LA QUE SE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:	Se solicita al Banco Agrario el inventario de depósitos judiciales susceptibles de prescripción en los de los artículos 4 y 5 de la ley 1743 de 2014.
DEPENDENCIA QUE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:	División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo de la DEAJ.
ACTIVIDAD CON LA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:	Traslado de los recursos a favor de la Nación – Rama Judicial con destino al Fondo para la Modernización, Descongestión y Bienestar de la Administración de Justicia.
DEPENDENCIA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:	División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo
DEPENDENCIAS EN LAS QUE TIENE ALCANCE EL PROCEDIMIENTO (ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES):	-Despachos Judiciales. -Dirección Ejecutiva de Administración Judicial (DEAJ). -Direcciones Seccionales -Unidad de Presupuesto DEAJ -División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo DEAJ. -Banco Agrario.

7. LIDER DEL PROCEDIMIENTO:

Cargo	Dependencia
Director Unidad	Unidad de Presupuesto - DEAJ

CÓDIGO C-AFP-01	ELABORÓ Lider del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



Director Administrativo

División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo

8. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:

Cargo	Dependencia
Director Ejecutivo de Administración Judicial	Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Director Seccional de Administración Judicial	Direcciones Seccionales de Administración Judicial
Magistrados, Jueces y Secretarios	Despachos Judiciales.
Directores y/o Coordinadores de Centros de Servicios, Oficinas Judiciales u Oficinas de Apoyo.	Direcciones Seccionales de Administración Judicial
Director Administrativo	División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo
Profesional Universitario	División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo.

9. PROVEEDORES E INSUMOS:

Proveedores	Entrada/Insumos
Entidad Bancaria	Reporte de los depósitos judiciales en Condición Especial y No Reclamados.
División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo	Informe consolidado de los depósitos judiciales a prescribir de pleno derecho a favor de la rama Judicial.
Despachos Judiciales	Inventario de todos los depósitos judiciales que están bajo su responsabilidad, clasificándolos EN CONDICIÓN ESPECIAL y NO RECLAMADOS y estableciendo los depósitos a prescribir según la normatividad.
Direcciones Seccionales de Administración Judicial	Información consolidada de los inventarios de Depósitos Judiciales a prescribir recibidos por las Dependencias Judiciales.
Direcciones Seccionales de Administración Judicial	Informe de las reclamaciones de depósitos judiciales en Condición Especial y depósitos judiciales no Reclamados.

10. CONTROLES DEL PROCEDIMIENTO:

TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
Verificación del reporte de los depósitos judiciales generado y entregado por el banco	La División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo, verifica que el reporte generado por el Banco cumpla con las especificaciones dadas por la DEAJ para la elaboración del reporte del Banco
Revisión del inventario de Depósitos Judiciales generado por el Banco y enviado por la División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo.	Los Despachos Judiciales revisan que los datos de los depósitos judiciales remitidos por la División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo y Direcciones Seccionales coinciden con la información que ellos tienen de sus procesos.

CÓDIGO C-AFP-01	ELABORÓ Lider del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
Consolidación y verificación de la información reportada por los despachos judiciales.	La División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo agrupan y verifican los informes de los depósitos judiciales en Condición Especial y No Reclamados, provenientes de la consolidación hecha por las Direcciones Seccionales.
Confirmar la ejecución parcial o total de la Orden de Prescripción	La División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo verifica que el Banco haya ejecutado la prescripción de los depósitos judiciales que figuran en el informe remitido.
Verificación de los depósitos Judiciales Prescritos	Los despachos judiciales verificara y confrontaran los depósitos judiciales que ordenaron prescribir Vs el extracto bancario en donde se evidencie el traslado de los Recursos al Fondo de modernización

11. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (Ciclo PHVA)

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
P	Establecer y dar a conocer el cronograma del proceso de prescripción de depósitos judiciales.	La División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo expedirá circulares y memorandos anunciando el proceso y el cronograma de prescripción de depósitos judiciales y lo dará a conocer a todas las seccionales y despachos judiciales. Por medios electrónicos en cumplimiento del compromiso ambiental.	Memorandos y/o circulares	Profesional Universitario División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo.
P	Apoyar y capacitar a los despachos judiciales en la información solicitada.	La División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo, apoyará a los despachos judiciales en el desarrollo de las actividades y dudas que se presenten en el proceso de prescripción.		Profesional Universitario División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo.
H	Solicitar inventario de Depósitos Judiciales susceptibles a prescribir en los términos de los artículos 4 y 5 de la ley 1743 de 2014.	La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo solicitará al Banco Agrario de Colombia el inventario de Depósitos Judiciales susceptibles a prescribir en los términos de los artículos 4 y 5 de la ley 1743 de 2014	-Oficio de solicitud de inventario	Profesional Universitario División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo

CÓDIGO C-AFP-01	ELABORÓ Lider del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
H	Remitir el reporte de los depósitos judiciales.	El banco Agrario de Colombia enviará el listado en forma digital – formato hoja de cálculo – a la División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo de conformidad con la solicitud, a los artículos 4 y 5 de la ley 1743 de 2014, esto es: -La Relación de todos los depósitos judiciales que a la fecha del reporte tengan más de dos (2) años de haber sido constituidos y no hayan sido reclamados y aquellos que tengan más de diez (10) años de haber sido constituidos y no hayan sido reclamados a esta fecha. -La Información que posea sobre la fecha en que fue constituido el depósito judicial, el despacho judicial que conoció del proceso, el nombre y número de identificación del demandante y demandado y número de radicado del proceso. Por medios electrónicos en cumplimiento del compromiso ambiental	-Inventario de los Depósitos Judiciales a prescribir.	Banco Agrario de Colombia
V	Recibir y revisar el reporte de los depósitos judiciales generado y entregado por el banco.	La División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo recibe y revisa en el término de Cinco (5) días hábiles el reporte de los depósitos judiciales generado y entregado por el Banco, teniendo en cuenta los criterios previamente establecidos sobre la forma como se debe producir este reporte. ¿Es conforme de acuerdo a especificaciones? SI: Continuar con la actividades del procedimiento. No: Remite al Banco el reporte de los depósitos judiciales con las observaciones para que sea corregido.	-Inventario de los Depósitos Judiciales a prescribir revisado.	-Profesional Universitario División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo.
H	Recibir y corregir el reporte de los depósitos judiciales susceptibles de prescripción	El Banco Corrige el reporte de los depósitos judiciales en el plazo de (5) días hábiles, y lo remite nuevamente a la División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo	Inventario de los Depósitos Judiciales a prescribir corregido	Banco Agrario de Colombia

CÓDIGO C-AFP-01	ELABORÓ Lider del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
H	Recibir la información de los depósitos judiciales y clasificarla por Dirección Seccional.	La División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo separa el inventario de depósitos judiciales entregado por el Banco Agrario, por Dirección Seccional y lo envía a cada seccional dentro de los 5 días hábiles siguientes, por medios electrónicos en cumplimiento del compromiso ambiental, luego de la respectiva revisión, para que las Direcciones Seccionales procedan a realizar la separación y el envío de este inventario a cada despacho judicial de su jurisdicción.	-Oficio de envió a las Seccionales. -CD con el listado. -Link en página web de la Rama Judicial para descarga el archivo. Los Cd que ya no se utilicen se dispondrán de acuerdo al Plan de Gestión Integral de la Rama Judicial	Profesional Universitario División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo.
H	Recibir la información de los depósitos judiciales, clasificarla por Despacho Judicial y realizar envió a cada uno según corresponda.	La Dirección Seccional recibe la información de los depósitos Judiciales que le corresponden, dentro de los Cinco (5) días hábiles siguientes, clasifica la información por despacho judicial y hace su respectivo envió. Aquella información que no le compete la devuelve a la División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo. Por medios electrónicos en cumplimiento del compromiso ambiental.	Reporte de envió de depositos judiciales por cada despacho judicial.	Dirección Seccional.
H	Verificar el inventario de todos los depósitos judiciales susceptibles de prescripción que están bajo su responsabilidad.	Cada despacho judicial tendrá plazo de dos (02) meses para realizar la verificación del inventario de sus depósitos judiciales a prescribir. Durante este tiempo debe verificar la información del depósito que debe incluir como mínimo la siguiente información: - Fecha de constitución - Valor - Número de Radicación del Proceso - Nombre de las partes - Identificación de las partes	Archivo de Depósitos Judiciales clasificado, verificado.	Magistrado, Juez, Director Centro de Servicios y/o quien corresponda

CÓDIGO C-AFP-01	ELABORÓ Lider del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
H	Remitir el inventario de los depósitos judiciales susceptibles de prescripción.	El Responsable del Despacho Judicial realiza la clasificación del inventario de los Depósitos Judiciales en los términos del artículo 4 y 5 de la Ley 1743 de 2014: EN CONDICIÓN ESPECIAL y/o NO RECLAMADO. De igual manera, determina qué depósitos deben ser publicados para aplicar la prescripción. El informe se remitirá a la respectiva Dirección Seccional dentro de los 2 meses legalmente establecidos. Por medios electrónicos en cumplimiento del compromiso ambiental.	Archivo de Depósitos Judiciales clasificado	Magistrado, Juez, Director Centro de Servicios y/o quien corresponda
V	Recibir, agrupar y enviar los informes de los depósitos judiciales.	La Dirección Seccional agrupa los informes de los depósitos judiciales en Condición Especial y No Reclamados, provenientes de los despachos judiciales y los envía a la División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo. Remite en un plazo de cinco (5) días hábiles, una vez recibida la información de los despachos. Por medios electrónicos en cumplimiento del compromiso ambiental.	-Inventario Consolidado de Depósitos Judiciales por Seccional -Oficio de remisión	Dirección Seccional.
V	Recibir, revisar y agrupar los informes de los depósitos judiciales en Condición Especial No Reclamados.	La División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo construye el inventario de todos los depósitos judiciales susceptibles a prescribir, enviada por las Direcciones Seccionales de cada uno de sus despachos judiciales.	Inventario Consolidado Nacional de Depósitos Judiciales susceptibles de prescripción.	Profesional Universitario División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo.
H	Publicar el Listado de los Depósitos Judiciales	División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo envía a la Unidad Administrativa de la DEAJ el listado de los depósitos judiciales a prescribir, para su publicación por una sola vez en la página web de la Rama Judicial y en un diario de amplia circulación nacional. La Unidad Administrativa efectúa la publicación establecida según la información remitida	Publicación en página web de la Rama Judicial Publicación en un diario de amplia circulación nacional.	Unidad Administrativa de la DEAJ. Profesional Universitario División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo.

CÓDIGO C-AFP-01	ELABORÓ Lider del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
H	Reclamaciones durante los 20 días de publicación	<p>El Beneficiario del Depósito Judicial o interesado presenta la reclamación del depósito judicial publicado ante el juzgado que conoció del proceso, o bien ante la Dirección Seccional en caso de que el despacho que ordenó la constitución del depósito no exista, esto dentro de los Veinte (20) días hábiles de la publicación del listado de los Depósitos Judiciales susceptibles a prescribir.</p> <p>SI: efectúan reclamaciones, verificar y revisar la viabilidad del reclamo del depósito judiciales susceptible de prescripción</p> <p>NO: continuar con el procedimiento de prescripción de pleno derecho</p>	Oficio de reclamación de depósito judicial susceptible de prescripción	-Beneficiario y/o Interesado -Despacho Judicial -Dirección Seccional
H	Informar a las Direcciones Seccionales las reclamaciones atendidas de los depósitos judiciales.	<p>El responsable del Despacho Judicial informa a su Dirección Seccional todas las reclamaciones formuladas de los depósitos que fueron publicados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes una vez vencido el término para reclamar y que fueron resueltas a favor del peticionario o reclamante.</p> <p>Si la reclamación presentada es negada o extemporánea, se entenderá que estos recursos prescribieron pleno derecho a favor la Nación, Rama Judicial</p>	Oficio o Providencia firmado por el responsable de la Dependencia Judicial	Magistrado, Juez, Director Centro de Servicios y/o quien corresponda
H	Recibir, agrupar y enviar, las reclamaciones que los despachos judiciales resolvieron a favor.	La Dirección Seccional recibe, agrupa y remite a la División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo las reclamaciones provenientes de los despachos judiciales y que fueron resueltas a favor del peticionario dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes una vez vencido el término. Por medios electrónicos en cumplimiento del compromiso ambiental.	-Oficio o Providencia firmado por el responsable de la Dependencia Judicial. -Archivo consolidado de los Depósitos reclamados	Dirección Seccional
V	Retirar los depósitos judiciales	La División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo, retira los depósitos judiciales que se encuentran en	Inventario Consolidado Nacional de	Profesional Universitario División de

CÓDIGO C-AFP-01	ELABORÓ Lider del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
	reclamados.	proceso de reclamación por parte del beneficiario del listado publicado de Depósitos Judiciales susceptibles de prescribir a favor de la Rama Judicial.	Depósitos Judiciales definitivo para prescribir	Fondos Especiales y Cobro Coactivo.
H	Elaborar y enviar al Banco la orden de prescripción que contenga el listado de todos los depósitos judiciales.	La División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo, elaborará y enviará al Banco Agrario de Colombia el consolidado de los depósitos judiciales que prescribieron de pleno derecho a favor de la Nación Rama Judicial, ordenando a esta entidad bancaria transferir estos recursos a las cuentas bancarias del Fondo de Modernización, Descongestión y Bienestar de la Administración de Justicia. Por medios electrónicos en cumplimiento del compromiso ambiental.	-Oficio Firmado por el Director Ejecutivo -CD del listado de Depósitos prescritos	Profesional Universitario División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo.
V	Revisar los datos de los depósitos judiciales.	El Banco Agrario, revisa que los datos de los depósitos judiciales de la orden de prescripción remitida por la División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo coinciden con la información de las bases de datos del Banco.	Listado Depósitos Judiciales verificado	Banco Agrario.
H	Ejecutar parcial o totalmente la Orden de Prescripción de los depósitos judiciales.	El Banco Agrario transfiere los montos que prescribieron de pleno derecho a favor de la Nación – Rama Judicial, a las cuentas destinadas por el Consejo Superior de la Judicatura para el manejo del Fondo para la Administración, Descongestión, y Bienestar de la Justicia. Cuentas No. 3-0820-000639-0 CSJ-DEPÓSITOS JUDICIALES NO RECLAMADOS – CUN y 3-0820-000638-2 CSJ – DEPÓSITOS JUDICIALES EN CONDICIÓN ESPECIAL – CUN.	Transferencia de Recursos	Banco Agrario.
A	Informar la transferencia de la prescripción de los depósitos judiciales	El Banco Agrario, comunica a la División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo la prescripción completa o parcial de los depósitos judiciales incluyendo la lista de los depósitos que fueron prescritos a favor de la Nación – Rama Judicial y la lista de los depósitos judiciales que no surtieron el proceso	- Oficio de información - Archivo de depósitos judiciales prescritos - Recursos transferidos	Banco Agrario
	Informar a los Despachos Judiciales la	Una vez realizada la transferencia de los recursos, el Banco Agrario de Colombia a través del extracto	- Extracto Bancario - Archivo por	-Banco Agrario -Profesional Universitario

CÓDIGO C-AFP-01	ELABORÓ Lider del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
	transferencia de la prescripción de los depósitos judiciales.	bancario enviado a cada despacho judicial mostrará el listado de los depósitos que fueron prescritos para efectos de conciliación bancaria. De igual manera la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo hará el envío a cada Dirección Seccional del listado de los depósitos judiciales que fueron prescritos de conformidad con el procedimiento establecido por la normatividad vigente para realizar la verificación frente a su información y lo reportado por el Banco Agrario de Colombia. Por medios electrónicos en cumplimiento del compromiso ambiental.	Seccional	División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo.
H	Confrontar la información recibida sobre los depósitos prescritos contra la información propia del despacho, y contra el extracto.	El Responsable del Despacho Judicial, compara y verifica la información remitida sobre la confirmación de los depósitos judiciales prescritos, el extracto bancario y el informe de los depósitos judiciales prescritos.	Conciliación y verificación de los depósitos judiciales prescritos.	Magistrado, Juez, Director Centro de Servicios y/o quien corresponda.

12. CONTROL DE REGISTROS: Ver tabla de retención documental validada por el Comité Nacional del SIGCMA

CÓDIGO C-AFP-01	ELABORÓ Lider del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019