

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>EJECUCIÓN Y CONTROL PROGRAMA ANUAL DE CAJA</b>	Código: GRFN_PR_09
		Versión: 4
		Vigente desde: 18/02/2021

## TABLA DE CONTENIDO

1.OBJETIVO.....	2
2.ALCANCE .....	2
3.DEFINICIONES.....	2
4.NORMAS LEGALES .....	3
5.NORMAS TÉCNICAS.....	4
6.LINEAMIENTOS GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	4
7.FORMATOS, REGISTROS O REPORTE.....	4
8.PROCEDIMIENTO PASO A PASO.....	4
9.ANEXOS .....	10
10.CONTROL DE CAMBIOS .....	10

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN Y CONTROL PROGRAMA ANUAL DE CAJA</b>	Código: GRFN_PR_09
		Versión: 4
		Vigente desde: 18/02/2021

## 1. OBJETIVO

Programar los recursos de caja de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad y por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en los rubros que conforman el presupuesto nacional asignado y de esta manera cumplir con los compromisos de pago adquiridos por la entidad.

## 2. ALCANCE

Inicia con la elaboración de la proyección del PAC para la siguiente vigencia y finaliza con el reporte de ejecución de PAC Recursos Propios y Recursos Nación. Aplica a Nivel Central y Direcciones Territoriales.

## 3. DEFINICIONES

### **APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**

Corresponde al monto máximo de gastos que le ha sido autorizado a una Unidad Ejecutora para ser ejecutado o comprometido durante la vigencia fiscal respectiva y que servirá de base para elaborar el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.

### **DTN**

Dirección del Tesoro Nacional

### **MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO**

Entidad de orden Nacional encargada de definir, formular y ejecutar la política económica del país, los planes generales, programas y proyectos relacionados con ésta, así como la preparación de las leyes, y decretos; la regulación, en materia fiscal, tributaria, aduanera, de crédito público, presupuestal, de tesorería, cooperativa, financiera, cambiaria, monetaria y crediticia, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Junta Directiva del Banco de la República y las que ejerza, a través de organismos adscritos o vinculados para el ejercicio de las actividades que correspondan a la intervención del estado, en las actividades financieras, bursátil, aseguradora y cualquiera otra relacionada con el manejo, aprovechamiento e inversión de los recursos del ahorro público y el tesoro nacional, de conformidad con la Constitución Política y la Ley

### **MODIFICACIONES DE PAC**

–Unidad ejecutora – De acuerdo con el tipo de modificación al PAC requerido, la DGCPTN permite ingresar las modificaciones de conformidad con los plazos establecidos, según el cronograma establecido, con el fin de tener un escenario lo más ajustado posible para la toma de decisiones en el Comité de PAC, el cual analiza y aprueba las solicitudes de modificación con base en criterios técnicos de indicadores de gestión y teniendo en cuenta la justificación de la UE, además de la disponibilidad de recursos de la cuenta única nacional y en el caso de Fonam, de acuerdo al flujo de caja del mes anterior.

Clasificación de los Recursos Nación en el PAC. El programa anual mensualizado de caja con recursos de la Nación se clasificará así:

- a) Funcionamiento: Gastos de personal, gastos generales, transferencias corrientes y transferencias de capital.
- b) Servicio de la deuda pública: Deuda interna y externa.
- c) Gastos de inversión.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN Y CONTROL PROGRAMA ANUAL DE CAJA</b>	Código: GRFN_PR_09
		Versión: 4
		Vigente desde: 18/02/2021

**PAC** Instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Cuenta Única Nacional para los órganos financiados con recursos de la Nación y el monto máximo de pagos de los establecimientos públicos del orden nacional en lo que se refiere a sus propios ingresos (Recursos Propios), con el fin de cumplir sus compromisos. En consecuencia, los pagos se harán teniendo en cuenta el PAC y se sujetarán a los montos aprobados en él.

**PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA** El Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) define el monto máximo mensual de pagos para el Presupuesto General de la Nación con el fin de cancelar las obligaciones exigibles de pago.

**SIIF** Herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera, propicia una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la nación y brinda información oportuna y confiable.

#### 4. NORMAS LEGALES

- Ley 38 de 1989 - 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.
- Decreto No. 1957 de 2007: Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto y se dictan otras disposiciones sobre la materia.
- Decreto 359 de 1995 Artículo 15 Ley Orgánica de Presupuesto - Indicador Promedio de Saldos en Bancos.
- Decreto 111 de 1996 Art. 73 inciso 1° - Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto (Inciso 1° Del programa anual mensualizado de caja)
- Decreto 0630 de 1996 Art. 1° Por el cual se modifica el Decreto 359 de 1995 que reglamenta la Ley 179 de 1994
- Decreto 178 de 2003: Por el cual se dictan algunas disposiciones sobre el manejo de recursos públicos y la aplicabilidad del sistema Integrado de Información Financiera, SIIF Nación.
- Decreto 4730 de 2005: Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto.
- Resolución 036 de 1998: Por la cual se determina algunas normas y procedimientos sobre registros presupuestales, suministro de información y su sistematización del presupuesto general de la Nación. Minhacienda.
- Circular Externa No. 21 de Jun. 21 de 2006 de Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Indicador de PAC No Ejecutado INPANUT-
- Circular Externa del 21 de Jun de 2006 MHCP - Justificación Técnica de la solicitud -
- Circular Externa 06 del 02 de Abril de 2018 de Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Indicador de Cumplimiento a las Normas sobre Patrimonios Autónomos, Fiducias y/o Convenios Administrativos –
- Circular 027 de Dic. 4 de 2019 Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Indicador Cumplimiento de Cuentas de Operaciones Recíprocas -

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN Y CONTROL PROGRAMA ANUAL DE CAJA</b>	Código: GRFN_PR_09
		Versión: 4
		Vigente desde: 18/02/2021

## 5. NORMAS TÉCNICAS

- Circula Externa de cierre de vigencia emitida por la Administración del SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Circula Externa - Calendario PAC para cada Vigencia y consideraciones de importancia para su ejecución, emitida por la Administración del SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

## 6. LINEAMIENTOS GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Circular de inicio y cierre de vigencia emitida por la Subdirección Administrativa y Financiera

## 7. FORMATOS, REGISTROS O REPORTE

- Formato de Solicitud de PAC GRFN\_FO\_13
- Reportes SIIF
- Formato "Programación Mensual de Pagos FONAM\_ Recursos Propios" del Ministerio de Medio Ambiente"
- Formato Único de Distribución de PAC de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional
- Actas de Seguimiento de PAC

## 8. PROCEDIMIENTO PASO A PASO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
<b>PAC VIGENCIA ACTUAL</b>				
1	Proyectar el PAC de manera mensual en la herramienta de programación presupuestal de cada vigencia.	Unidades de decisión Nivel Central y Direcciones Territoriales	Matriz PAA	PAC mensualizado para cada consecutivo.
2	Consolidar la proyección del PAC mensualizado de Recursos Nación y Recursos Propios - Fonam - para la siguiente vigencia, teniendo en cuenta el monto solicitado en la herramienta de programación presupuestal y la posición PAC.	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Financiera	N.A.	Matriz PAC Anual.
3	Diligenciar y firmar el formato Único de Distribución de PAC Recursos Nación y Recursos Propios - Fonam - para la siguiente vigencia, teniendo en cuenta los datos registrados en la Matriz PAC anual.	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Financiera	Formato Único de Distribución de PAC de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional.	Formato "Único de Distribución de PAC" de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, diligenciado.
4.	Crear, distribuir y aprobar en el aplicativo SIIF el cupo PAC para la vigencia actual y rezago año anterior,	Subdirección Administrativa y	Matriz PAC Anual.	Reporte SIIF "Distribución de Cupo PAC Aprobada" Vigencia Actual y Rezago Año Anterior.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN Y CONTROL PROGRAMA ANUAL DE CAJA</b>	Código: GRFN_PR_09
		Versión: 4
		Vigente desde: 18/02/2021

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	de acuerdo a la apropiación presupuestal. <b>NOTA.</b> Para realizar esta actividad debe estar previamente desagregada la apropiación en el SIIF.	Financiera - Grupo de Gestión Financiera		
5	Proyectar el calendario de programación para la siguiente vigencia para la ejecución de PAC y pago de recursos Nación y Recursos Propios y los demás lineamientos teniendo en cuenta la directriz del Ministerio de Hacienda.	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Financiera	Circular de PAC del Ministerio de Hacienda.	Circular Interna de la vigencia correspondiente con el calendario.
6	Programar, consolidar y enviar a través del gestor documental - Orfeo a la Coordinación Financiera de Nivel Central la solicitud Inicial de cupo PAC Recursos Nación y Recursos Propios, para el mes siguiente, en el formato vigente "Solicitud de PAC" código GRFN_FO_13 firmado por el tesorero y el coordinador del grupo interno de trabajo para las DTS y en Nivel Central por el responsable de presupuesto y el Coordinador de cada dependencia. <b>NOTA:</b> Esta información debe ser enviada de acuerdo a las fechas establecidas en la Circular de Ejecución de PAC y Ejecución de los Recursos.	Unidades de decisión Nivel Central y Direcciones Territoriales	Formato de Solicitud de PAC GRFN_FO_13 Firmado por la persona que elabora y que aprueba la solicitud  Circular de lineamientos de ejecución de PAC	Formato de Solicitud de PAC GRFN_FO_13 firmado por el tesorero y el coordinador del grupo interno de trabajo para las DTS y en Nivel Central por el responsable de presupuesto y el Coordinador de cada dependencia.
7	Realizar reuniones de seguimiento mensual de PAC con las Direcciones Territoriales para evaluar los indicadores en la asignación de PAC, de conformidad con la Directriz del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) y lineamientos internos de la Circular para Ejecución de PAC.  Informar a las Direcciones Territoriales el resultado de la evaluación de los Indicadores a través de Actas de Seguimiento de PAC, indicando los ajustes a realizar con el fin de asignar el cupo PAC	Grupo de Gestión Financiera / Grupo Interno de trabajo de las Direcciones Territoriales"	Actas anteriores de seguimiento mensual de PAC para la Asignación de Recursos	Actas de seguimiento mensual de PAC para la Asignación de Recursos.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN Y CONTROL PROGRAMA ANUAL DE CAJA</b>	Código: GRFN_PR_09
		Versión: 4
		Vigente desde: 18/02/2021

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	disponible para el mes objeto de la evaluación.			
8	<p>¿Cumplen con los indicadores para asignación de PAC establecidos en la circular de la vigencia?</p> <p><b>NO:</b> Devolver a la Dirección Territorial para realizar los ajustes a los indicadores evaluados.</p> <p><b>SI:</b> Continuar con la actividad 9.</p>	<p>Grupo de Gestión Financiera</p> <p>/ Grupo Interno de trabajo de las Direcciones Territoriales</p>	<p>Actas de seguimiento mensual de PAC para la Asignación de Recursos.</p>	<p>En caso negativo comunicaciones para la devolución informado los ajustes a realizar a los indicadores.</p>
9	<p>Recibir, consolidar y registrar la información de solicitudes de PAC Recursos Nación y Recursos Propios - Fonam del nivel central y Direcciones Territoriales en el cuadro de control PAC.</p>	<p>Grupo de Gestión Financiera Nivel Central</p>	<p>Matriz PAC Anual.</p>	<p>Cuadro Control de PAC.</p>
10	<p>Analizar el informe de PAC mensual Recursos Nación verificando el PAC disponible y comprometido Vrs. la solicitud mensual de PAC consolidada en el punto anterior, con el fin de establecer las solicitudes de modificaciones de PAC ante el Ministerio de Hacienda.</p> <p><b>NOTA:</b> Esta actividad se debe realizar antes de cargar la solicitud en el aplicativo SIIF Nación.</p>	<p>Grupo de Gestión Financiera Nivel Central</p>	<p>N.A.</p>	<p>Reporte de PAC mensual generado por el aplicativo SIIF.</p>
11	<p>Registrar en el aplicativo SIIF Nación las solicitudes de modificaciones de PAC - Recursos Nación - por cada objeto de gasto en forma mensual, para ser aprobados en Comité de PAC del Ministerio Hacienda, según las fechas establecidas, las políticas definidas para tal fin y los fondos disponibles en la cuenta única nacional y/o a la liquidez en los fondos de los recursos propios.</p> <p><b>NOTA:</b> Se debe atender el Calendario PAC informado por el Grupo PAC del ministerio de Hacienda al inicio de cada vigencia.</p>	<p>Grupo de Gestión Financiera Nivel Central</p>	<p>Circular de calendario PAC del MHCP</p>	<p>Reporte mensual SIIF: "Solicitud de Modificaciones de PAC" Calendario PAC del MHCP</p>

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN Y CONTROL PROGRAMA ANUAL DE CAJA</b>	Código: GRFN_PR_09
		Versión: 4
		Vigente desde: 18/02/2021

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
12	Verificar la solicitud consolidada de modificación de Cupo PAC recursos FONAM frente al valor mensual recaudado.	Grupo de Gestión Financiera Nivel Central	Informe recaudo de los ingresos vs compromisos	Cuadro Control de PAC.
13	¿La solicitud se ajusta al valor mensual recaudado? <b>SI:</b> Continuar con la actividad 14. <b>NO:</b> Establecer cuanto asignar en el PAC en la proporción determinada en el análisis realizado frente al recaudo e Informar a las Direcciones Territoriales y dependencias de Nivel Central que solicitaron PAC por FONAM las causas por las cuales no se asignará el 100% de los recursos solicitados.	Grupo de Gestión Financiera Nivel Central	N.A.	En caso negativo: Comunicaciones a las Direcciones Territoriales y dependencias de Nivel Central sobre las causas por las cuales no se asignará el 100% de los recursos solicitados.
14	Registrar en el formato "Programación Mensual de Pagos FONAM_ Recursos Propios" del Ministerio de Medio Ambiente, la solicitud de PAC Fonam consolidada y enviar a través de correo electrónico al email del Pagador del MADS para que se ubiquen los recursos en la plataforma SIIF Nación. <b>NOTA:</b> Esta actividad aplica solo para Recursos FONAM.	Grupo de Gestión Financiera Nivel Central	Formato "Programación Mensual de Pagos FONAM_ Recursos Propios" del Ministerio de Medio Ambiente.	Correo electrónico al MADS con el formato "Programación Mensual de Pagos FONAM_ Recursos Propios" diligenciado.
15	Asignar en SIIF Nación el Cupo PAC aprobado Recursos Nación y FONAM a cada Sub Unidad Ejecutora (Direcciones Territoriales), las cuales serán responsable de la ejecución presupuestal de los recursos asignados.	Grupo de Gestión Financiera	Cuadro Control de PAC.	Reporte SIIF Nación: "Reporte Gerencial de Cupo PAC Consolidado"
16	Enviar a través de correo electrónico al pagador(a) de Nivel Central, la solicitud de aplazamiento de Cupo PAC para el mes siguiente.	Unidades de decisión Nivel Central / Direcciones Territoriales	N.A.	Correo Electrónico con la solicitud de Aplazamiento de PAC en el Formato vigente recibido de acuerdo a la fecha establecida por la Circular Interna.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN Y CONTROL PROGRAMA ANUAL DE CAJA</b>	Código: GRFN_PR_09
		Versión: 4
		Vigente desde: 18/02/2021

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
17	<p>Consolidar las solicitudes de aplazamiento de cupo PAC para el mes siguiente, de acuerdo a las fechas establecidas en la Circular de Ejecución de PAC y registrarlas en SIIF Nación.</p> <p><b>NOTA:</b> Las solicitudes de modificación de gastos de personal se realizarán con la información que suministre el Grupo de Gestión Humana de cada una de las Direcciones Territoriales y Nivel Central, las cuales se enviarán a través de correo electrónico el antepenúltimo día hábil de mes inmediatamente anterior.</p> <p><b>NOTA:</b> Esta actividad se realiza el último día hábil del mes anterior.</p>	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Financiera	Cuadro Control de PAC consolidado con el aplazamiento solicitado.	Reporte SIIF: "Solicitud de Modificaciones de PAC"
18	Realizar seguimiento a la ejecución de los recursos de conformidad con la Circular Interna e informar a las DTS con el fin de gestionar el PAC Disponible.	Grupo de Gestión Financiera Nivel Central	Correos electrónicos	Correos electrónicos Reporte SIIF Nación: "Movimientos de Cupo PAC "
19	Generar informes de PAC mensual y reporte de distribución de PAC por asignación interna al final de cada mes.	Grupo de Gestión Financiera Nivel Central.	N.A.	Reporte de movimientos de Cupo PAC SalDOS de Cupo PAC al cierre del mes
20	Elaborar y presentar a la Coordinación Financiera, el informe mensual de ejecución de PAC de cada Dirección Territorial y de cada dependencia del Nivel Central, de acuerdo al resultado de los indicadores de PAC evaluados mensualmente por el Ministerio de Hacienda.	Grupo de Gestión Financiera Nivel Central.	Reporte SIIF Nación: "Índice de PAC No Ejecutado"	Informe Descriptivo de la Ejecución de PAC.
21	Verificar la ejecución total del PAC asignado, en caso contrario elaborar y enviar a las Direcciones Territoriales y /o Dependencias de Nivel Central informe sobre el incumplimiento del indicador de INPANUT - índice de PAC No Ejecutado.	Grupo de Gestión Financiera Nivel Central	Informe Descriptivo de la Ejecución de PAC	Memorando informando el incumplimiento del indicador de INPANUT a las Direcciones y/o Dependencias de Nivel Central.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN Y CONTROL PROGRAMA ANUAL DE CAJA</b>	Código: GRFN_PR_09
		Versión: 4
		Vigente desde: 18/02/2021

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
PAC VIGENCIA ANTERIOR				
22	Generar las obligaciones con fecha de pago del mes en el que se encuentra asignado el PAC de Rezago Año Anterior.	Grupo de Gestión Financiera de Nivel Central y Direcciones Territoriales (Contabilidad)	Certificación de cumplimiento. Informe de Actividades y otros documentos de soportes de ejecución conforme la Lista de chequeo de documentos para trámite de pagos GRFN_FO_20.	Obligaciones.
23	Crear las versiones de anticipo por posición de PAC en las fechas establecidas en la Circular de la vigencia.	Grupo de Gestión Financiera de Nivel Central y Direcciones Territoriales	N.A.	Print de pantalla de creación de las versiones.
24	Evaluar las versiones de anticipo cupo PAC gestionado por posición de PAC.	Grupo de Gestión Financiera Nivel Central	N.A.	Print de pantalla de la evaluación de las versiones.
25	Consolidar las versiones de anticipo cupo PAC y solicitar el PAC gestionado de las Direcciones Territoriales y Nivel Central.	Grupo de Gestión Financiera Nivel Central	Correos electrónicos con print de pantalla de versiones creadas.	Reporte SIIF de la solicitud de cupo PAC Gestionado.
26	Hacer seguimiento a la ejecución del PAC gestionado de rezago año anterior y retroalimentar a las Direcciones Territoriales.	Grupo de Gestión Financiera Nivel Central	Consulta de solicitudes de Cupo PAC Gestionado.	Reporte SIIF saldos de Cupo PAC Gestionado. Correos electrónicos de retroalimentación a las DTs.
27	Verificar que se halla ejecutado el 100% del PAC solicitado de rezago año anterior.	Grupo de Gestión Financiera Nivel Central	Informe Descriptivo de la Ejecución de PAC.	Estado actual del Cupo PAC detallado. Memorando de incumplimiento del indicador de INPANUT de las Direcciones y/o Dependencias de Nivel Central
	¿Se ejecutó el 100% del PAC de rezago año anterior? <b>SI:</b> Fin del procedimiento <b>NO:</b> Realizar la actividad 21.	Grupo de Gestión Financiera Nivel Central	N.A.	N.A.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN Y CONTROL PROGRAMA ANUAL DE CAJA</b>	Código: GRFN_PR_09
		Versión: 4
		Vigente desde: 18/02/2021

## 9. ANEXOS

- Anexo 1. flujograma procedimiento ejecución y control programa anual de caja

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE VIGENCIA VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ANTERIOR	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
17/08/2012	2	Ajuste en la actividad Número 3
23/08/2013	3	Se actualizaron el objetivo, alcance y el Numeral 4 Normas legales; se incluyen los numerales 6 y 7, se ajustan las actividades y se fortalecen los puntos de control con base en la legislación, directrices y lineamientos de los Entes Rectores en especial la Dirección del Tesoro Nacional.  Se actualizó la estructura del documento conforme los lineamientos del <i>Instructivo vigente "Elaboración, actualización y derogación de documentos del SGI" DE_IN_08.</i>

CRÉDITOS		
Elaboró	Nombre	Dora Lucia Bastidas Camargo
	Cargo	Profesional Especializado
	Fecha	10/02/2021
Revisó	Nombre	Luz Myriam Enríquez Guavita
	Cargo	Coordinadora Grupo Gestión Financiera
	Fecha:	11/02/2021
Aprobó	Nombre	Nubia Lucia Wilches Quintana
	Cargo	Subdirectora Administrativa y Financiera
	Fecha:	11/02/2021



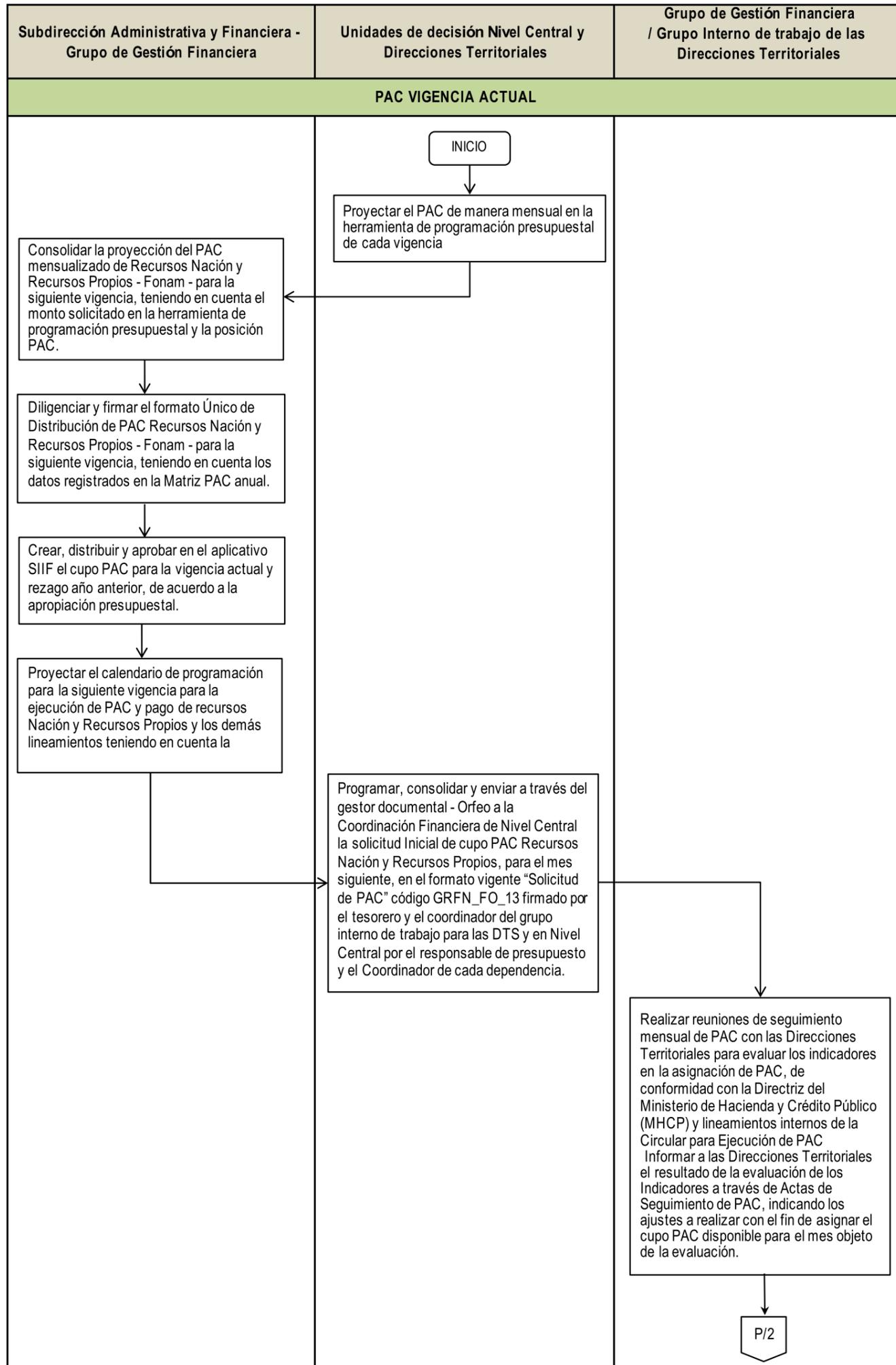
## ANEXOS 1

### FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN Y CONTROL PROGRAMA ANUAL DE CAJA

Código: GRFN\_PR\_09

Versión: 4

Vigente desde: 18/02/2021





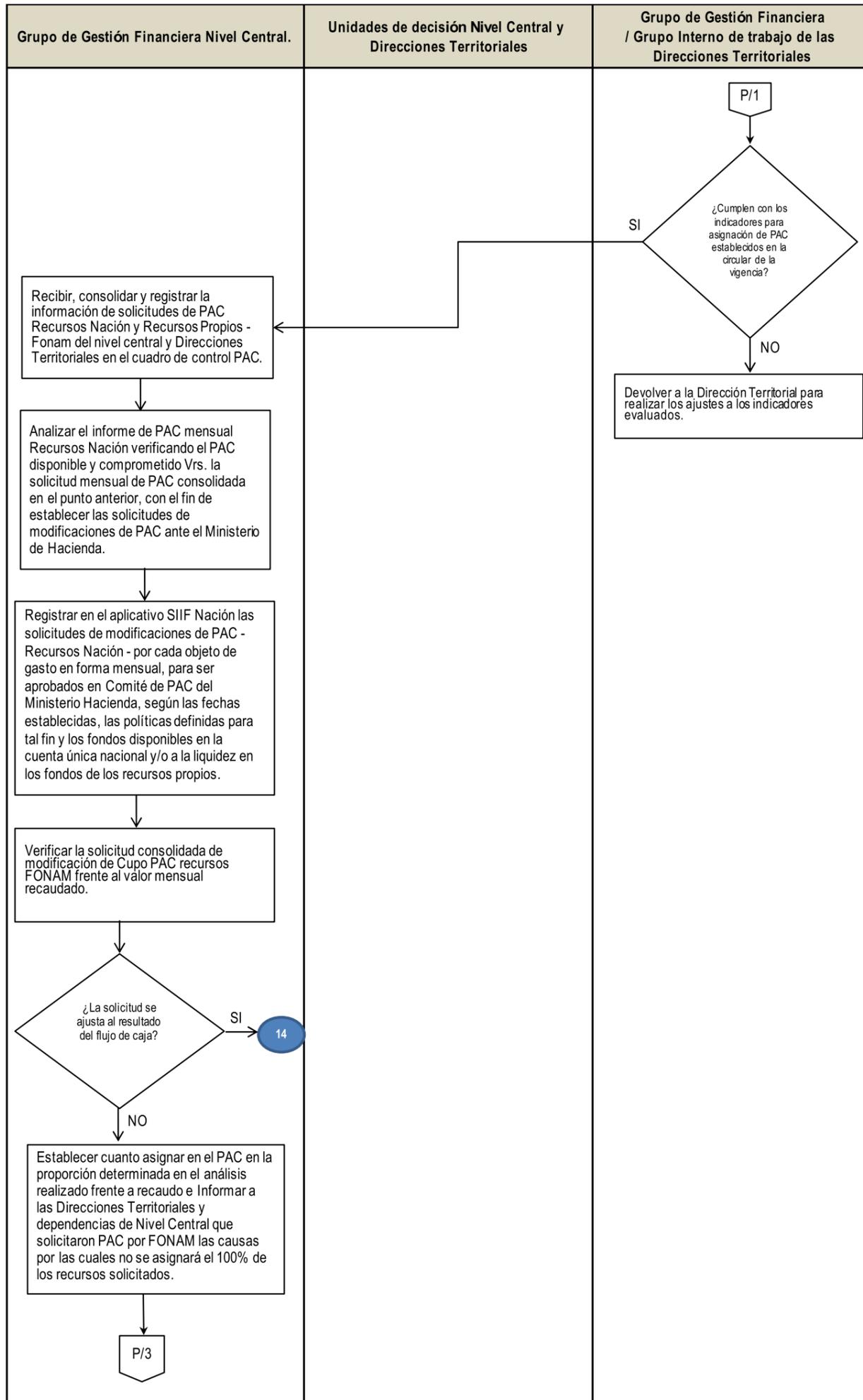
## ANEXOS 1

### FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN Y CONTROL PROGRAMA ANUAL DE CAJA

Código: GRFN\_PR\_09

Versión: 4

Vigente desde: 18/02/2021





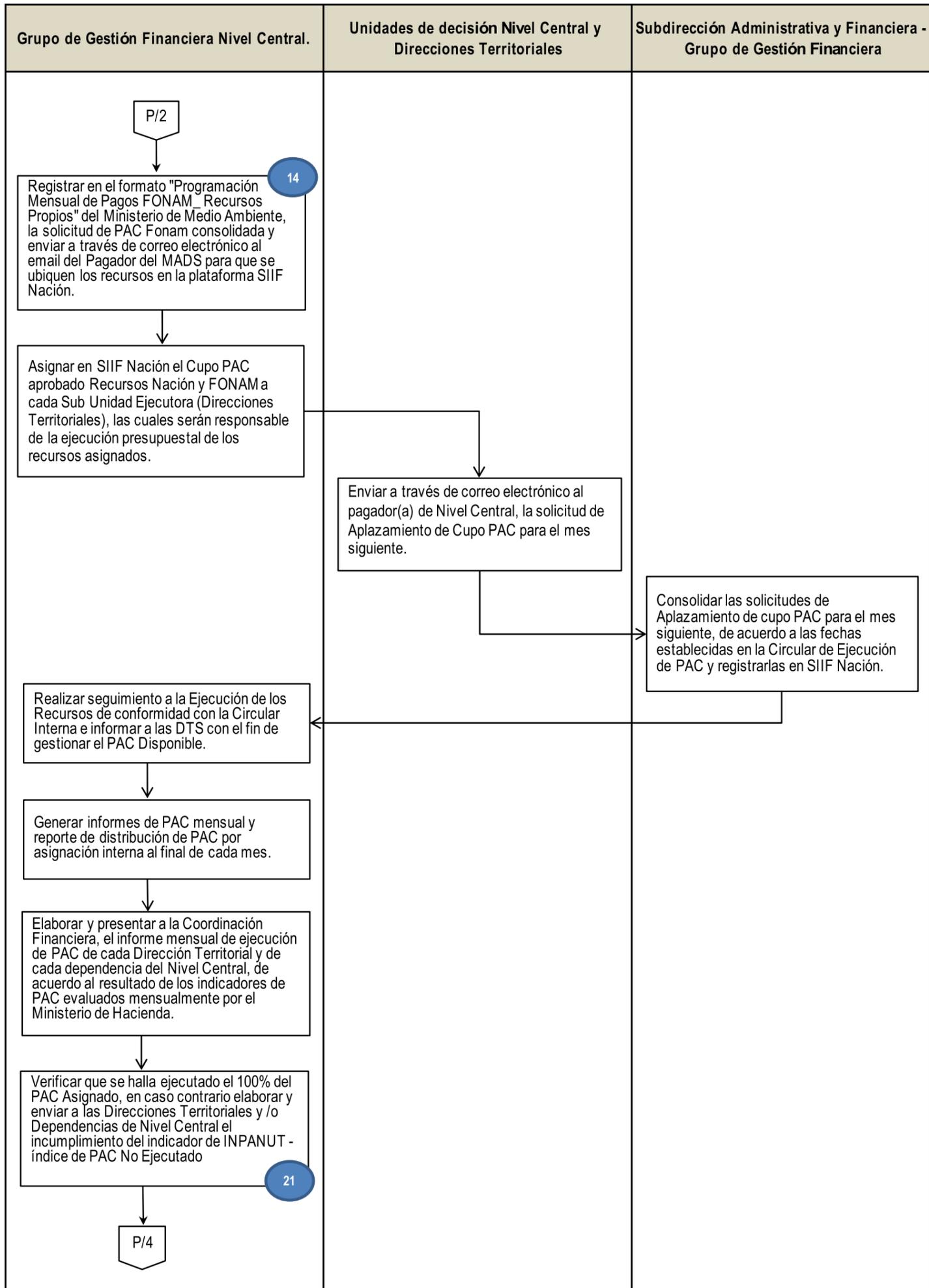
## ANEXOS 1

### FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN Y CONTROL PROGRAMA ANUAL DE CAJA

Código: GRFN\_PR\_09

Versión: 4

Vigente desde: 18/02/2021





### ANEXOS 1

## FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN Y CONTROL PROGRAMA ANUAL DE CAJA

Código: GRFN\_PR\_09

Versión: 4

Vigente desde: 18/02/2021

