



INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

EJECUCIÓN DE INGRESOS

CÓDIGO : PGF03-00

FECHA DE APROBACIÓN: 26/06/2015

VERSIÓN:01

Elaborado por Nombre : MARLY ELIZABETH ROA Cargo: Profesional Presupuesto	Revisado por Nombre ERIKA PEREZ PINZON Cargo PROFESIONAL DE APOYO CALIDAD	Aprobado por: Nombre: HUGO ALFONSO ARCHILA Cargo: GERENTE
---	---	---

1. INTRODUCCION

El presente documento describe el Procedimiento PGF03-00 ejecución de ingresos, indicando su objetivo, alcance, explicación detallada de cada una de las actividades que lo conforman, los registros que proporcionan evidencia de las actividades desempeñadas y los documentos de origen externo que pueden afectar o rigen dicho procedimiento.

2. OBJETIVO

Identificar, clasificar y registrar los recaudos que recibe el IFC por todo concepto, y controlar los recursos y las fuentes financieras utilizadas por el instituto para su gestión.

3. ALCANCE

Inicia con la identificación del concepto del ingreso, el análisis para la clasificación y el registro en el sistema consignación de recaudos, terminando con las conciliaciones bancarias de tesorería y cruces de información con las áreas de cartera, presupuesto y contabilidad.

4. DEFINICIONES

1. PRESUPUESTO DE INGRESOS: Son los recursos que percibe el IFC, en forma permanente en razón a sus funciones y atribuciones, por concepto de la aplicación de los impuestos, contribuciones, tasas, multas o por la celebración de contratos o convenios. De acuerdo con su origen se clasifican como tributarios y no tributarios.

1.1 INGRESOS CORRIENTES NO TRIBUTARIOS: Son los ingresos que percibe el INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE, en forma permanente en razón a sus funciones y atribuciones por concepto del reintegro de costos incurridos a favor del IFC, que se generan en el proceso de la aprobación de créditos como son: la comisión del manejo de cartera que el IFC cobra por los servicios prestados a los Fondos Municipales de crédito y otras entidades, recaudos consultas CIFIN, el recaudo de las costas judiciales a usuarios de crédito y las tarifas y costos relacionadas con el trámite de los créditos en el IFC; igualmente la venta de servicios educativos, valores de constancias y solicitudes administrativas y el alquiler espacio físico del auditorio del IFC, servicios financieros (intereses del crédito), otros servicios financieros (rendimientos financieros) y otros ingresos no especificados.

1.2 INGRESOS DE CAPITAL: Son los recursos originados en operaciones de crédito, operaciones contables y presupuestales, en la recuperación de inversiones. Comprende la recuperación de cartera, intereses del crédito, cancelación de cuentas por pagar, rentas ocasionales, rendimientos financieros, superávit fiscal, donaciones y venta de activos fijos, rendimientos financieros

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	EJECUCIÓN DE INGRESOS	CÓDIGO : PGF03-00
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA		FECHA DE APROBACIÓN: 26/06/2015
			VERSIÓN:01

Recuperación de cartera: Son ingresos que se incorporan con vencimiento mayor de un año de acuerdo a la amortización del pagare, por la colocación de recursos a través de crédito de fomento a terceros.

Operaciones de Colocación y Servicios Financieros: Ingresos recibidos por colocación de capital a terceros diferentes obtenidos a operaciones financieras.

Cancelación de Cuentas por pagar: Son ingresos originados de las operaciones contables y presupuestales del ejercicio de la cancelación de las reservas presupuestales del año inmediatamente anterior

Rendimientos financieros: Corresponde a los rendimientos obtenidos por la colocación de recursos en el mercado de capitales a través de entidades financieras.

- **Principios presupuestales** son: la planificación, la anualidad, la universalidad, la unidad de caja, la programación integral, la especialización, la coherencia macroeconómica y la homeostasis presupuestal.

Planificación. El presupuesto deberá guardar concordancia con los contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Inversiones, del Plan financiero, y del Plan Operativo anual de Inversiones

Anualidad. El año fiscal comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldo de apropiación no afectados por compromisos caducaran sin excepción.

Universalidad. El presupuesto contendrá la totalidad de los gastos públicos que se espere realizar durante la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia ninguna autoridad podrá efectuar gastos públicos, erogaciones con cargo al tesoro o transferir crédito alguno, que no figuren en el presupuesto.

Unidad de caja. Con el recaudo de todas las rentas y recursos de capital se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el presupuesto.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	EJECUCIÓN DE INGRESOS	CÓDIGO : PGF03-00
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA		FECHA DE APROBACIÓN: 26/06/2015
			VERSIÓN:01

Programación de Integral. Todo programa presupuestal deberá contemplar simultáneamente los gasto de inversión y de funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demandas como necesario para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas vigentes.

Especialización. Las apropiaciones deben referirse en casa empresa a su objeto y funciones, y se ejecutaran estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas.

Coherencia macroeconómica. El presupuesto debe ser compatible con las metas macroeconómicas fijadas por el Gobierno en coordinación con la Junta Directiva del Banco de la República.

Homeostasis presupuestal. El crecimiento real del presupuesto de rentas incluida la totalidad de los créditos adicionales de cualquier naturaleza, deberá guardar congruencia con el crecimiento de la economía, de tal manera que no genere desequilibrio macroeconómico.

- ✓ **Adición presupuestal:** Aumento en el total del presupuesto debido a la obtención de ingresos o fuentes agregadas. Implica efectuar créditos adicionales con el fin de darle destino a nuevos ingresos y gastos.
- ✓ **Anulación Presupuestaria:** Es la supresión total o parcial de las asignaciones presupuestales de Actividades o Proyectos, considerados no prioritarios durante la ejecución presupuestal.
- ✓ **Año Fiscal:** Es el período en el cual se produce la Ejecución Presupuestal de los Ingresos y Egresos. Corresponde al año calendario
- ✓ **Plan Financiero.** Es un programa de ingresos y gastos de caja y sus posibilidades de financiamiento. El plan define las metas máximas de pagos a efectuarse durante el año que servirán de base para elaborar el Programa Anual de Caja, PAC.
- ✓ **CODFIS:** Consejo Departamental de Política Fiscal - será el rector de la política fiscal y coordinará el Sistema Presupuestal. Estará integrada por el Gobernador, quien lo presidirá, el Secretario de Hacienda y el Jefe del Departamento Administrativo Planeación

1.3 NOTAS CREDITOS BANCOS (NCB)

Forma FTTRNC - transacción NCB, se utiliza en tesorería para el registro de los ingresos por diferentes conceptos (rendimientos financieros, recaudo de los proyectos de cuentas en participación, registro traslado bancarios, Consignaciones sin aplicar sin identificar, este último lo realiza cartera)

1.4 RECAUDO POR BANCOS (REBA)



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

EJECUCIÓN DE INGRESOS

CÓDIGO : PGF03-00

FECHA DE APROBACIÓN: 26/06/2015

VERSIÓN:01

Forma FCTRBA – transacción REBA, se utiliza para registrar el recaudo de cartera de crédito.

1.5 CRUCE DE CUENTAS (CCCA)

Forma FCCRCU – transacción REBA, se utiliza para registrar recaudos de un día ya cerrado, abono por desembolso de crédito nuevo, abono por nómina.

1.6 RECAUDOS POR CAJA (RCCO)

Forma FRTRCA – transacción RCCO, Recibir y registrar el recaudo por concepto de venta de bienes y/o servicios del IFC, mediante diversos medios de pago, tales como: efectivo, cheque de gerencia, cheque de persona jurídica, tarjeta débito o crédito, en la oficina de tesorería del IFC.

1.7 CUENTA POR PAGAR (ORPA – OPNP)

Forma FTCUPA – transacción ORPA y OPNP, afectan la ejecución de ingresos si se presentan descuentos por conceptos de tasas y tarifas al realizar la causación.

1.8 COMPROBANTE DE EGRESO (CE)

Forma FTTRCE – transacción CE, Resumen de las operaciones relacionadas con el pago o desembolso de efectivo, para la ejecución de ingresos se presenta por conceptos de tasas y tarifas.

1.9 EJECUCIONES DE PRESUPUESTO (EJEP)

Forma FRTREJ – Transacción EJEP, se ingresa al módulo FINANCIAL SOLUTION, los ingresos que por razones del sistema (parametrización –programación) al momento de realizar las transacciones REBA, CCCA, RCCO, ORPA, OPNP, NCB y CE, no afectan las cuentas presupuestales y centros de costos de ingresos.

1.10 BOLETIN DE CAJA

Forma FTLICA – Reporte diario de los recaudos por caja recibidos en tesorería, los cuales deben ser consignados al día siguiente en las cuentas de ahorros bancarias del IFC.

1.11 CONSIGNACIONES (CO)

Forma FATRCO – transacción CO, movimiento contable que se realiza para acreditar los ingresos recibidos por caja RCCO y debitar la cuenta de bancos.

5. NORMATIVIDAD



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

EJECUCIÓN DE INGRESOS

CÓDIGO : PGF03-00

FECHA DE APROBACIÓN: 26/06/2015

VERSIÓN:01

Normatividad		Ver Normograma del Proceso		
6. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROCEDIMIENTO				
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FORMATO - EVIDENCIA
1	Registrar el presupuesto en el sistema	<p>El Profesional Universitario de Presupuesto del IFC debe ingresar en el sistema IAS (Sistema Financiero Integral - Presupuesto) el presupuesto aprobado de acuerdo a los rubros presupuestales, centros de costos y montos aprobados en la resolución de Liquidación del Presupuesto por concepto de ingresos de la vigencia.</p> <p>El Profesional Universitario de Presupuesto debe realizar o verificar la adecuada parametrización del presupuesto y la asignación de centros de costos, de tal forma que facilite la generación de informes a los entes de control y análisis de la información.</p>	El Profesional Universitario de Presupuesto	Apropiación de presupuesto – Forma – FRTRAP – transacción PRIN Generado por el software IAS.



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

EJECUCIÓN DE INGRESOS

CÓDIGO : PGF03-00

FECHA DE APROBACIÓN: 26/06/2015

VERSIÓN:01

2	Identificar el concepto del ingreso	<p>El funcionario asignado tanto del área comercial como de tesorería, ya sea por una consignación realizada por un deudor o tercero o recaudo directo en tesorería, identificará el concepto a que corresponde dicho pago, para lo cual debe tener en cuenta la fuente de recursos, centro de costos, y el tipo de transacción a utilizar en el sistema integral IAS, para su posterior registro de ingresos.</p> <p>Para el recaudo por consignaciones por concepto de abonos de cartera, adicionalmente la técnico de cartera informará diariamente al auxiliar administrativo de la Subgerencia Comercial encargada de realizar en el sistema el registro del pago, las consignaciones recibidas en las cuentas bancarias destinadas para tal fin, identificándole el documento de identidad y número de pagaré a que corresponde dicho abono.</p> <p>Cuando no haya una identificación clara del recaudo por consignación se pasara a la siguiente actividad condicionada a que posteriormente se gestione la identificación completa para su registro el cual se realizara a través del</p> <p>Para los ingresos de los proyectos de cuentas en participación como son: repoblamiento bovino, reforestación comercial y palma de aceite, tesorería debe identificar el concepto del ingresos para realizar la transacción a través de notas créditos banco (NCB)</p>	<p>Auxiliar Administrativa de cartera</p> <p>Tesorería</p> <p>Auxiliar Administrativa de cartera</p> <p>Tesorería</p>	<p>Recaudos por bancos Forma - FCTRBA-transacción REBA.</p> <p>Recaudo por caja Forma FRTRCA – transacción RCCO, Notas créditos bancos forma FTTRNC, transacción NCB</p> <p>Cruce de cuentas forma FCCRCU, transacción CCCA</p> <p>Nota créditos bancos forma FTTRNC – Transacción NCB</p>
---	-------------------------------------	--	---	--



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

EJECUCIÓN DE INGRESOS

CÓDIGO : PGF03-00

FECHA DE APROBACIÓN: 26/06/2015

VERSIÓN:01

3	Registrar recaudo el	<p>El funcionario asignado tanto del área subgerencia Administrativa, Comercial, ingresará al software integral IAS el recaudo llamando el concepto al que corresponde dichos recursos, afectando el rubro presupuestal de ingresos y el respectivo centro de costos; a través de los siguientes conceptos y transacciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Educación no formal continuada – RCCO, CE - Comisiones por recaudo manejo cartera fondos municipales - EJEP - Recaudo consulta CIFIN-CE-RCCO - Recaudo costas judiciales – REBA, CCCA - Costos atados al crédito- CE - Otros recaudos por servicios prestados (certificaciones, paz y salvo y otros) RCCO, CE, ORPA, OPNP - Recaudos Capital- REBA, -CCCA - Recaudo intereses del crédito – REBA-CCCA - Rendimientos financieros -NCB - Descuentos tributarios – tasas y tarifas – RCCO-CE-ORPA-OPNP - Cuentas en participación – NCB <p>El soporte para el registro debe ser el pago en efectivo de lo cual se generará un recibo de caja, la consignación realizada por el tercero, ó consulta de movimientos de la cuenta bancaria en línea, donde se identifique claramente el tercero y el concepto.</p> <p>Para ésta actividad se debe tener en cuenta la parametrización de cada concepto de recaudo que maneje tesorería para que ingrese automáticamente a presupuesto en la ejecución de ingresos al rubro que corresponde, centro de costos como en contabilidad a las cuentas contables débitos y créditos que pertenece, esta labor debe ser coordinada por el líder del proceso financiero.</p>	<p>Auxiliar Administrativa de cartera</p> <p>Tesorería</p> <p>Profesional Universitario de Presupuesto</p>	<p>Recaudos por bancos Forma - FCTRBA-transacción REBA, Comprobantes de egresos CE</p> <p>Recaudo por caja Forma FRTRCA – transacción RCCO, Notas créditos bancos forma FTTRNC, transacción NCB</p> <p>Cruce de cuentas forma FCCRCU, transacción CCCA</p> <p>Cuentas por pagar forma FTCUPA – transacción ORPA Y OPNP</p>
---	----------------------	---	--	--



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

EJECUCIÓN DE INGRESOS

CÓDIGO : PGF03-00

FECHA DE APROBACIÓN: 26/06/2015

VERSIÓN:01

4	Consignar recaudos	Diariamente tesorería bajo la coordinación del Tesorero consignará los recaudos del día anterior en las cuentas bancarias a que corresponda dependiendo los conceptos por los cuales se recibieron los dineros, haciendo arqueo diario de caja, ésta consignación será registrada en el sistema, módulo de tesorería.	Tesorería	Boletín de caja – forma FTLICA
5	Conciliación de Bancos	<p>El tesorero estará atento los primeros días de cada mes para obtener a la mayor brevedad posible los extractos bancarios de las cuentas bancarias que maneja el instituto o los imprimirá directamente de la plataforma del banco, y realizará la conciliación bancaria determinando diferencias por conciliar e informará a contabilidad y a presupuesto sobre las diferencias, así como del resultado de la conciliación, los ajustes que se realicen deben aparecer en la fecha actual.</p> <p>Tesorería debe estar atento de que el Banco no realice descuentos por conceptos que están exentos los recursos depositados en dicha cuenta, en el momento en que se identifiquen descuentos no contemplados, el tesorero realizará la gestión para solicitar la devolución de los dineros descontados.</p>	Tesorería	Procedimiento PGF09-00 Conciliaciones Bancarias
6	Conciliación de recaudos del mes	El tesorero efectuará mensualmente conciliación de recaudos por cada concepto con presupuesto, contabilidad y cartera para corroborar que la información registrada desde tesorería haya alimentado adecuadamente tanto en valores como en conceptos y centros de costos la ejecución de ingresos y el Estado de Resultados del periodo.	Tesorería	Procedimiento PGF09-00 Conciliaciones Bancarias
7	Revisar Ejecución de Ingresos	El profesional de presupuesto mensualmente realiza conciliación con tesorería, contabilidad y Comercial respecto a los recaudos del mes que afectan la ejecución de ingresos.	Profesional Universitario de Presupuesto	Estado de Presupuesto acumulado o mensual de Ingresos forma – FRESPR



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

EJECUCIÓN DE INGRESOS

CÓDIGO : PGF03-00

FECHA DE APROBACIÓN: 26/06/2015

VERSIÓN:01

8	Modificación al Presupuesto	<p>La Subgerencia Administrativa y Financiera mediante oficio solicita al Gerente del IFC la necesidad de modificar el presupuesto de ingresos mediante adiciones, reducciones o traslados</p> <p>Adiciones: Complementar adiciones insuficientes, ampliar servicios existentes o implementar nuevos servicios. Cuando se determine que la necesidad de modificación corresponde a una Adición, la profesional de contabilidad Certifica la Disponibilidad de las Rentas, donde se indique la fuente de financiación, el número de la cuenta bancaria de ahorros o corrientes. Una vez expedido el Certificado de Disponibilidad de Rentas el Gerente de la entidad mediante resolución podrá adicionar al presupuesto de ingresos los recursos provenientes de convenios, contratos, donaciones, transferencias, venta de activos fijos, cancelación de cuentas por pagar, pasivos exigibles y se realiza la actividad 9 del presente procedimiento.</p> <p>Las adiciones que modifiquen el valor total de ingresos corrientes no tributarios, ingresos de capital, serán aprobadas por la Junta Directiva mediante Acuerdo y por el Consejo Departamental de Política Fiscal, - CODFIS mediante resolución.</p> <p>Una vez recibida la Resolución del CODFIS el Profesional Universitario de Presupuesto hará la respectiva liquidación de las cuentas presupuestales y centro de costos a que corresponda; ingresos corrientes no tributarios e ingresos de capital, mediante Resolución expedida por el Gerente del IFC y se realiza la actividad 9 del presente procedimiento.</p> <p>Reducciones: Disminución del monto total del presupuesto cuando se estimen recaudos inferiores al total de gastos, cuando la coherencia macroeconómica así lo exija o cuando se demuestre inadecuada ejecución.</p>	<p>Subgerente Administrativo y financiero</p> <p>Profesional Universitario de Presupuesto - Gerente</p> <p>Junta Directiva- CODFIS Profesional Universitario de Presupuesto</p> <p>Junta Directiva- CODFIS Profesional Universitario de Presupuesto</p>	<p>RGD00-01-CARTA</p> <p>RGD-00-11 Certificación</p> <p>RGD00-02 Resolución</p> <p>RGD00-08 Acuerdo</p> <p>Copia Resolución CODFIS</p> <p>RGD00-02 Resolución</p> <p>RGD00-08 Acuerdo</p>
---	-----------------------------	--	---	---



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

EJECUCIÓN DE INGRESOS

CÓDIGO : PGF03-00

FECHA DE APROBACIÓN: 26/06/2015

VERSIÓN:01

Cuando se determine que la necesidad de modificación corresponde a reducción, ya que los recaudos del año son inferiores a los gastos y obligaciones contraídas que deban pagarse a tales rubros, el jefe de presupuesto proyecta el acuerdo de Reducción al presupuesto este será aprobado por la Junta Directiva y por el Consejo Departamental de Política Fiscal, - CODFIS, mediante resolución.

Una vez recibida la Resolución del CODFIS el Profesional Universitario de Presupuesto hará la respectiva liquidación de las cuentas presupuestales y centro de costos a que corresponda; ingresos corrientes no tributarios e ingresos de capital, mediante Resolución expedida por el Gerente del IFC y se realiza la actividad 9 del presente procedimiento.

Traslado: Se requiera financiar apropiaciones nuevas o insuficientes mediante el uso de recursos que se encuentran financiando otras apropiaciones que ya no se consideran necesarias su ejecución.

Cuando se determine que la necesidad de modificación corresponde a un Traslado, el Jefe de presupuesto expide el CDP donde haga constar que los saldos de las apropiaciones se encuentran libres de afectación y se consideran no indispensables para lo que resta de la vigencia
Una vez expedido el CDP, el Gerente de la entidad podrá autorizar el traslado presupuestal si las apropiaciones a modificar corresponden a rubros de un mismo grupo de ingresos corrientes no tributario, Ingresos de Capital, este se hará mediante la Resolución de traslado al presupuesto.

Si las apropiaciones a modificar corresponden a rubros de diferentes grupos de ingresos (corrientes no tributarios, capital) la Junta Directiva autorizará el traslado de recursos mediante Acuerdo seguidamente se llevara al Consejo Departamental de Política Fiscal, - CODFIS para su aprobación mediante resolución.

Gerente
Profesional
Universitario de
Presupuesto

Copia Resolución CODFIS
RGD00-02 Resolución

Gerente
Profesional
Universitario de
Presupuesto

RGD-00-11 Certificación
RGD00-02 Resolución

Junta Directiva-
CODFIS
Profesional
Universitario de
Presupuesto

RGD00-08 Acuerdo
Copia Resolución CODFIS



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

EJECUCIÓN DE INGRESOS

CÓDIGO : PGF03-00

FECHA DE APROBACIÓN: 26/06/2015

VERSIÓN:01

		a vez recibida la Resolución del CODFIS el Profesional Universitario de Presupuesto hará la respectiva liquidación de las cuentas presupuestales y centro de costos a que corresponda; ingresos corrientes no tributarios e ingresos de capital, mediante Resolución expedida por el Gerente del IFC y se realiza la actividad 9 del presente procedimiento.	Gerente Profesional Universitario de Presupuesto	RGD00-02 Resolución
9	Incluir modificaciones al presupuesto	Una vez perfeccionada la Resolución de adición al presupuesto, acuerdo de modificación al presupuesto, Resolución de traslado al presupuesto, Acuerdo de traslado al presupuesto, acuerdo de Reducción al presupuesto, el Jefe de presupuesto ingresará la respectiva información al sistema de información integral IAS – Presupuesto - afectando las respectivas apropiaciones presupuestales de ingresos, centros de costos.	Junta Directiva CODFIS Gerente Profesional Universitario de Presupuesto	RGD00-01-Carta RGD-00-11 Certificación RGD00-08 Acuerdo RGD00-02 Resolución Copia Resolución CODFIS Adiciones y/o disminuciones al presupuesto – Forma FRTRAD – Transacción APAP Traslado de presupuesto – Forma FRTRTR – Transacción TRPR
10	ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	Verificando y analizando cada actividad de este procedimiento se puede identificar un problema o una no conformidad, con el fin de prevenir que vuelva a ocurrir o prevenir su ocurrencia por lo que se hará necesario informar a través del reporte de acciones correctivas y preventivas RSC02-01, al líder del proceso.	Profesional Universitario de Presupuesto	Reporte de Acciones Correctivas y Preventivas RSC02-01

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
0.0	14/05/2015		Creación de documento
1.0	26/06/2015	MARLY ELIZABETH MARTINE ROA	

8. ANEXOS (FORMATOS)

RGD00-01	CARTA
RGD00-02	RESOLUCION
RGD00-08	ACUERDO
RGD00-11	CERTIFICACION



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

**EJECUCIÓN DE
INGRESOS**

CÓDIGO : PGF03-00

FECHA DE APROBACIÓN: 26/06/2015

VERSIÓN:01

