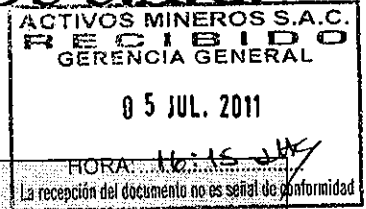




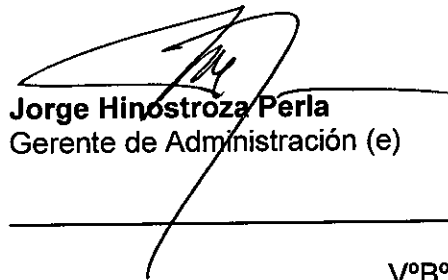
ACTIVOS MINEROS S.A.C.



MEMORANDO N° 385-2011-GA	
PARA	Victor Carlos, Gerente General
DE	Jorge Hinostroza, Gerente de Administración (e)
ASUNTO	Directiva N° 003: "Procedimiento para Pago con Fondos del Fideicomiso Ambiental"
FECHA	05 de julio de 2011

Adjunto al presente remitimos la Directiva N° 003: "Procedimiento para Pago con Fondos del Fideicomiso Ambiental".

Al respecto, con su respectiva aprobación, la referida Directiva será difundida entre todo el personal de la empresa.



Jorge Hinostroza Perla
Gerente de Administración (e)

V°B° de aprobación



Victor Carlos Estrella
Gerente General



ACTIVOS MINEROS S.A.C.

Prl. Pedro Miotta 421 San Juan de Miraflores Lima-Perú
Telf: (511) 466-1166

DIRECTIVA N° 003-2011-AMSAC

PROCEDIMIENTO PARA PAGO CON FONDOS DEL FIDEICOMISO AMBIENTAL

1. OBJETIVO

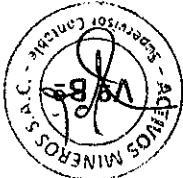
Supervisar los pagos que Activos Mineros S.A.C. efectúe con fondos del Fideicomiso Ambiental, por gastos efectuados en el marco de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 058-2006-EM, de conformidad con principios y criterios de austeridad, transparencia, eficiencia y racionalidad del gasto.

2. FINALIDAD

Establecer las normas y procedimientos internos para el pago de gastos con fondos del Fideicomiso Ambiental que administra Activos Mineros S.A.C.

3. BASE LEGAL Y ADMINISTRATIVA

- 3.1 Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.2 Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2011.
- 3.3 Decreto Supremo N° 022-2005-EM - Establecen disposiciones aplicables a proyectos derivados de los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental – PAMA – de empresas mineras del Estado bajo el ámbito del D. Leg. N° 674.
- 3.4 Decreto Supremo N° 058-2006-EM - Modifican el D.S. N° 022-2005-EM, que estableció disposiciones aplicables a proyectos de remediación ambiental derivados de los PAMA y Planes de Cierre de empresas mineras de Estado.
- 3.5 Resolución SBS N° 1010-99 - Aprueban Reglamento del Fideicomiso y de las Empresas de Servicios Fiduciarios.
- 3.6 Contrato de Fideicomiso en Administración suscrito entre CENTROMIN, PROINVERSION, Ministerio de Energía y Minas y FONAFE de fecha 13 de junio de 2006, el cual fue objeto de cesión contractual a favor de Activos Mineros S.A.C. y modificaciones con fecha 14 de noviembre de 2006.
- 3.7 Resolución de Superintendencia N° 219-2010/SUNAT de fecha 27 de julio de 2010, en la que designan a Activos Mineros S.A.C. como entidad para seguir el procedimiento para el cumplimiento tributario de los proveedores de las entidades del Estado a que se refiere el Decreto Legislativo N° 931.
- 3.8 Directiva N° 002-2011-AMSAC Normas y Procedimientos para la Administración del Fondo Fijo para Caja Chica.



4. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento para todo el personal que presta servicios para Activos Mineros S.A.C., bajo cualquier modalidad y que participen en el proceso de atención y ejecución de gastos con fondos del Fideicomiso Ambiental.

5. DEFINICIONES

5.1 Contrato de Fideicomiso en Administración

Contrato suscrito el 31.05.2006 entre Centromin Perú, el Fiduciario y el Ministerio de Energía y Minas; con intervención de FONAFE y PROINVERSION.

Mediante D.S.Nº 058-2006-EM⁽¹⁾, se establece que Activos Mineros asumirá la conducción de la ejecución de todos los Proyectos Ambientales de responsabilidad de CENTROMIN que fueron asumidos por el Estado en aplicación del D.S.Nº 022-2005-EM, con excepción del Proyecto de Saneamiento Ambiental del Túnel Kingsmill. Así mismo, se establece⁽²⁾ que Activos Mineros administrará el Fideicomiso Ambiental materia del contrato de Fideicomiso.

5.2 Activos Mineros S.A.C. - AMSAC

Es la empresa de propiedad del Estado, quien, por mandato del D.S.Nº 058-2006-EM, asume la calidad de Fideicomitente y Fideicomisario, quien debe emitir las instrucciones de pago al Fiduciario.

5.3 Fideicomisario

Es el Estado Peruano, representado por Activos Mineros S.A.C., quien se beneficiará de la ejecución de los PROYECTOS DE REMEDIACION AMBIENTAL, que se realizarán con los recursos transferidos al PATRIMONIO FIDEICOMETIDO.

5.4 Fideicomitente

Es la empresa ACTIVOS MINEROS S.A.C., quien emitirá las instrucciones al Fiduciario.

5.5 Fiduciario

Es la empresa de servicios fiduciarios adjudicaría de la Buena Pro del Concurso por invitación PMIN-11-06, facultada para administrar Patrimonios Fideicometidos de Conformidad con la Ley.

5.6 Fideicomiso Ambiental

Es la cuenta en la cual se depositan los recursos que conforman el PATRIMONIO FIDEICOMETIDO, los rendimientos que estos generen, otros recursos que sean aportados por el Estado, incluyendo recursos provenientes de Cooperación Nacional e Internacional, destinados a la ejecución de Proyectos de remediación Ambiental. Está sujeta a Dominio del Fiduciario.

(1) Que modifica del D.S.Nº 022-2005-EM

(2) Artículo 3 del D.S.Nº 058-2006



5.7 Instrucciones

Son las instrucciones que el **Fideicomisario**, quien a su vez tiene la calidad de **Fideicomitente**, deberá dar al Fiduciario mediante carta debidamente suscrita por dos (2) personas designadas por el Directorio de Activos Mineros.

Representantes Designados

Mediante Acuerdo de Directorio N° 01-221-2011 de fecha 15 de febrero se acordó designar al Gerente General y al Gerente de Administración para que conjuntamente, a partir de la vigencia del nuevo Cuadro de Asignación de personal -CAP, suscriban a nombre de Activos Mineros S.A.C., en calidad de Fideicomitente y Fideicomisario las comunicaciones oficiales referidas al Fideicomiso Ambiental.

En caso de ausencia de cualesquiera de los Gerentes antes designados, actuará el Gerente de Operaciones.

5.8 Comité de Administración del Fideicomiso Ambiental - CAF

Está constituido al amparo del D.S. N° 058-2006-EM, conformado por tres miembros: un representante de Activos Mineros S.A.C., quien lo preside, uno de PROINVERSIÓN y un representante de FONAFE; y encargado de:

- Priorizar los proyectos a ser financiados con cargo al Fideicomiso Ambiental.
- Supervisar el avance y estado de situación de los proyectos en ejecución con cargo al Fideicomiso Ambiental.
- Gestionar ante FONAFE y/o PROINVERSIÓN u otras entidades la habilitación de recursos adicionales para el Fideicomiso Ambiental.

Representantes Designados

Mediante Acuerdo de Directorio N° 02-221-2011 de fecha 15.02.2011, se acordó designar, a partir de la vigencia del nuevo Cuadro de Asignación de Personal, al Gerente de Post Privatización como representante Titular de Activos Mineros S.A.C., y como representante alterno a la Especialista en Presupuesto (por Acuerdo de Directorio N° 01-180-2007 del 14.08.2009).

5.9 Proyectos de remediación Ambiental

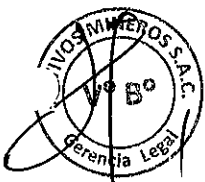
Son todas aquellas inversiones y/o gastos realizados por Activos Mineros S.A.C., destinados a garantizar el cumplimiento de las responsabilidades emanadas del PAMA y Planes de Cierre, los que incluyen los gastos de mantenimiento, monitoreo y programas y/o proyectos sociales. Incluye los proyectos derivados, asignados o subrogados a Activos Mineros S.A.C..

5.10 Gastos Adicionales o Presupuesto Adicional de Obra

Son trabajos o construcciones mayores o complementarias a una obra principal, no consideradas en el expediente técnico del proyecto ni en la contratación, pero cuya ejecución resulta necesaria e indispensable para la culminación de la meta prevista de la obra principal y por tanto da lugar a un presupuesto adicional. Los gastos adicionales pueden producirse por hechos fortuitos, de fuerza mayor u otras debidamente justificadas.

5.11 Presupuesto Deductivo de Obra

Son gastos considerados en el expediente técnico y en el contrato, cuya realización no resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y que da lugar a un presupuesto



deductivo, como consecuencia de una revisión y/o modificación al expediente técnico del proyecto.

5.12 Gastos Administrativos

Son gastos comunes que no pueden ser directamente atribuibles a los proyectos de remediación ambiental pero que están vinculados a éstos y son necesarios para su ejecución. Los gastos administrativos deben ser distribuidos con un período mensual entre los proyectos en ejecución.

5.13 Bienes

Materiales que están vinculados a los Proyectos de Remediación Ambiental y son necesarios para su ejecución.

5.14 Supervisión de Control Financiero del Fideicomiso Ambiental - SCFFA

Es la Supervisión de la Gerencia de Administración que entre otras funciones debe realizar el control previo de los expedientes de pago con cargo al fondo del Fideicomiso Ambiental, velando por el cumplimiento de los requisitos para el pago y la supervisión de la ejecución financiera de los proyectos de Remediación Ambiental, priorizados por el CAF, con cargo al Fideicomiso Ambiental.

5.15 Comité de Revisión

Es el Comité conformado por el Supervisor de Control Financiero del Fideicomiso Ambiental de la Gerencia de Administración, quien lo preside, el Supervisor Contable y el Supervisor de Ejecución de Proyectos de la Gerencia de Operaciones, se encarga de revisar la procedencia de los gastos o inversiones efectuados, verificando que los mismos correspondan a los objetivos del fondo del Fideicomiso Ambiental. Debe emitir informes de la revisión a fin de que la Gerencia de Administración los remita a la Gerencia General.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Únicamente se atenderá, con cargo a los fondos del Fideicomiso Ambiental, el pago de:

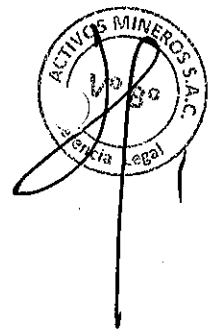
6.1.1 Gastos, que correspondan a proyectos de PAMA, Cierre o de remediación ambiental, incluyendo su componente social, y los gastos de operación, monitoreo y mantenimiento. Los Proyectos así como los presupuestos adicionales y deductivos de obra, previamente serán aprobados por el órgano y/o nivel jerárquico correspondiente, según la disposición legal que resulte aplicable en cada caso.

6.1.2 Gastos que correspondan a proyectos y contratos que hayan sido subrogados en el marco de lo dispuesto en el artículo N° 2 del Decreto Supremo N° 058-2006-EM.

6.1.3 Gastos Administrativos vinculados a proyectos destinados a acciones de remediación ambiental y/o cierre de minas.

Antes de ser ejecutados, los gastos deben contar con la certificación de la Supervisión Contable de que los mismos están incluidos en el presupuesto y en la Matriz priorizada por el CAF. Así mismo, la Supervisión Contable, a través de la Especialista en Presupuestos, asignará el número de cuenta contable que debe registrarse en el Requerimiento. Dicha cuenta identifica al proyecto al que se cargarán los gastos ejecutados.

Cuando la Gerencia de Operaciones apruebe los gastos, éstos deben contar con la identificación de las cuentas a las que deben ser registrados.



contable que debe registrarse en el Requerimiento. Dicha cuenta identifica al proyecto al que se cargarán los gastos ejecutados.

Cuando la Gerencia de Operaciones apruebe los gastos, éstos deben contar con la identificación de las cuentas a las que deben ser registrados.

- 6.2 Los pagos a efectuarse con fondos del Fideicomiso Ambiental deberán contar con el informe de verificación del Comité de Revisión.
- 6.3 Los gastos efectuados con los fondos del Fideicomiso Ambiental, se informarán trimestralmente al Comité de Administración del Fideicomiso Ambiental - CAF.
- 6.4 El CAF, a propuesta de ACTIVOS Mineros S.A.C, autorizará al Fideicomisario la emisión de las instrucciones de pago al Fiduciario, siempre que cuente con el documento de aprobación de gastos que deberá ser presentado por la Gerencia General de Activos Mineros S.A.C. de acuerdo a lo siguiente:
- 6.4.1. Los gastos provenientes de proyectos aprobados, incluyendo sus adicionales y deductivos, cualquiera sea su monto.
- 6.4.2. Los gastos administrativos vinculados a proyectos.
- 6.4.3. El reembolso de los gastos menores a 1/2 UIT, los cuales inicialmente serán pagados en efectivo por la Administración de Activos Mineros S.A.C. con el Fondo para Pagos en Efectivo que para tal fin ha sido aprobado por la Gerencia General.

- 6.5 La Gerencia de Administración emitirá un cronograma anual con las fechas previstas en que se debe entregar a:

- El Comité de Revisión: las Conformidades de Bienes y/o Servicios para su revisión previo al pago.
- Al CAF: la solicitud de autorización para realizar la instrucción de pago
- Al Fiduciario: la carta de instrucción de pago

Se debe considerar además la fecha máxima en que el Fiduciario debe realizar los pagos instruidos. Serán dos reuniones del CAF al mes.

- 6.6 Forma parte de la presente Directiva el flujograma del Procedimiento de Pagos con Fondos del Fideicomiso que se adjunta.



DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Ejecución de gastos de proyectos y gastos administrativos vinculados a proyectos

- 7.1.1 Los gastos provenientes de los proyectos de PAMA, Cierre o de remediación ambiental, incluyendo su componente social, y los gastos de operación, monitoreo y mantenimiento, considerando sus presupuestos adicionales y deductivos de obra debidamente aprobados por el Directorio y Gerente General, según sea el caso, los gastos administrativos y la compra de bienes relacionados a los proyectos, serán ejecutados por la Gerencia de Operaciones, en concordancia con la priorización aprobada por el CAF, el presupuesto aprobado por FONAFE y los contratos con los proveedores correspondientes,



- 7.1.2 La Gerencia de Operaciones será la responsable de administrar los contratos y efectuar el seguimiento de la ejecución del proyecto, velando por su buena marcha y ejecución correcta y oportuna.
- 7.1.3 Los documentos que sustenten los gastos deberán estar debidamente aprobados por el Gerente de Operaciones, dentro de los plazos de ley e incluir, entre otros, lo siguiente:
- Resumen de Gastos presentados para su pago, considerando cuadros en que se registre el monto total de contrato, adelantos realizados, retención por garantía, amortización de adelantos, penalidades si las hubiera, de manera mensual y acumulada.
 - Cuadro detallado de los comprobantes de pago de proveedores, identificando el proyecto y la cuenta al cual se asignará el gasto.
 - Comprobante de pago del proveedor a nombre de Activos Mineros S.A.C., con el visto bueno del administrador del contrato y aprobado por el Gerente de Operaciones.
 - Copia del contrato suscrito y adenda de ser el caso
 - Informes de los Supervisores de obras.
 - Constancia de Conformidad del Servicio, que será emitida sólo cuando el contratista haya adjuntado los documentos solicitados en las bases y/o contratos, que demuestren que haya cumplido sus obligaciones, entre otros: haberes, CTS, ESSALUD, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR (pensión y salud), Seguro de Responsabilidad Civil y otros.
- 7.1.4. Los gastos debidamente aprobados por la Gerencia de operaciones, serán remitidos a:

- **Al Comité de Revisión**

- Gastos Administrativos menores de S/.100,000
- Gastos Administrativos mayores de S/.100,000
- Gastos de Proyectos aprobados, cualesquiera sea su monto.

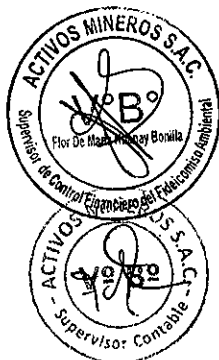
- **Al Titular del manejo del Fondo de Caja Chica**

Gastos menores a 1/2 UIT, para el pago en efectivo correspondiente, el mismo que se realizará en concordancia con la Directiva N° 002-2011-AMSAC Normas y Procedimientos para la Administración del Fondo Fijo para Caja Chica.

- 7.1.4 Los documentos pagados en efectivo serán remitidos al Comité de revisión para que éste los verifique y solicite el reembolso para Activos Mineros S.A.C.

7.2 Trámite de la documentación para el pago.

- 7.2.1 Recibida la documentación en la Comisión de Revisión, ésta procederá a efectuar el control previo de los expedientes de pago, corroborando que éstos cumplan con los requisitos exigidos por el contrato, las normas internas y las disposiciones pertinentes. Verificando que los gastos correspondan a los objetivos del Fideicomiso Ambiental.



- 7.2.3. Los gastos que hayan sido observados por el Comité de Revisión serán devueltos a la Gerencia de Operaciones para que levante las observaciones efectuadas.
- 7.2.4. El Comité de Revisión emitirá los informes de Revisión necesarios a fin de que la Gerencia de Administración los remita a la Gerencia General, de acuerdo a:
- Un Informe General** que incluya los gastos que hayan sido solicitados por Activos Mineros S.A.C. para su reembolso, los Gastos Administrativos menores de S/.100,000 (cien mil y 00/100 nuevos soles) y los gastos de proyectos aprobados, incluidos sus adicionales, y deductivos cualquiera sea su importe.
 - Un Informe Especial** de Gastos Administrativos mayores a S/.100,000 (cien mil y 00/100 nuevos soles).
- 7.2.5. En ambos casos los informes deberán contener la siguiente información:
- Cuadro resumen de los gastos efectuados y detalle de facturas a pagar a los proveedores o reembolsar a Activos Mineros S.A.C., identificando el proyecto y el número de cuenta a los que serán cargados dichos gastos.
 - Confirmación de que los gastos están orientados a proyectos ambientales, y que estén en la Matriz de Priorización.
 - Verificación de los gastos y recomendación para ser presentados al CAF.
 - Documentación sustentatoria.

7.2.6. La Gerencia de Administración deberá aprobar y remitir los informes del Comité de Revisión a la Gerencia General.

7.2.7. Los gastos aprobados a que se refiere el literal a. del numeral 7.2.4 contenidos en los Informes Generales y Especiales del Comité de revisión, serán informados mensualmente por la Gerencia General al Directorio, para su conocimiento.

7.3 Presentación al Comité de Administración del Fideicomiso (CAF)

7.3.1 Los informes, Generales y Especiales, del Comité de Revisión que lleguen a la Gerencia General serán aprobados por ésta y remitidos al Comité de Administración del Fideicomiso, para su autorización, a través de su Secretaria Técnica.

7.3.2 El Comité de Administración del Fideicomiso (CAF), a propuesta de ACTIVOS Mineros S.A.C, autorizará al Fideicomisario la emisión de las instrucciones de pago al Fiduciario, mediante un Acuerdo.

7.4 Autorización para el pago a proveedores e Instrucción de Pago

7.4.1 Contando con el Acuerdo del Comité de Administración del Fideicomiso, mediante el cual autoriza la emisión de las instrucciones de pago al Fiduciario, se remitirá al Fiduciario las cartas de instrucción



de pago a más tardar el día hábil siguiente de recibido el Acuerdo, debiendo tomarse las previsiones del caso.

7.4.2 En concordancia con lo estipulado en el Contrato del Fideicomiso, el Fiduciario tendrá hasta dos días hábiles, después de recibir la carta de instrucción, para realizar los pagos respectivos.

7.5 Posterior al Pago a Proveedores

7.5.1 La Gerencia de Administración, a través de la Supervisión de Control Financiero del Fideicomiso Ambiental, emitirá informes mensuales que deben contener lo siguiente.

- a) La ejecución de los gastos efectuados con los fondos del Fideicomiso Ambiental teniendo en consideración la autorización realizada por el Comité de Administración del Fideicomiso Ambiental, para lo cual coordinará con las áreas involucradas de Administración y Operaciones.
- b) El seguimiento a los informes mensuales emitidos por el Fiduciario.

7.5.2 La Gerencia de Administración, a través de la Supervisión Contable, adjuntará a cada pago (con su respectivo sustento), copia de la carta de instrucción y cargo de dicho pago a la Cuenta Recaudadora, emitido por el Fiduciario, debiendo pasar una copia completa al Especialista de Logística para que, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones, éste se encargue de que dicha copia forme parte del expediente de contratación correspondiente.






8. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente directiva, todo el personal que tiene participación en los procesos de ejecución de gastos y pago con fondos del Fideicomiso Ambiental

9. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de suscrita la aprobación por parte del Gerente General.



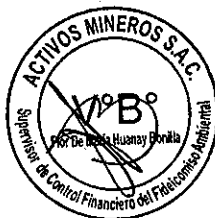
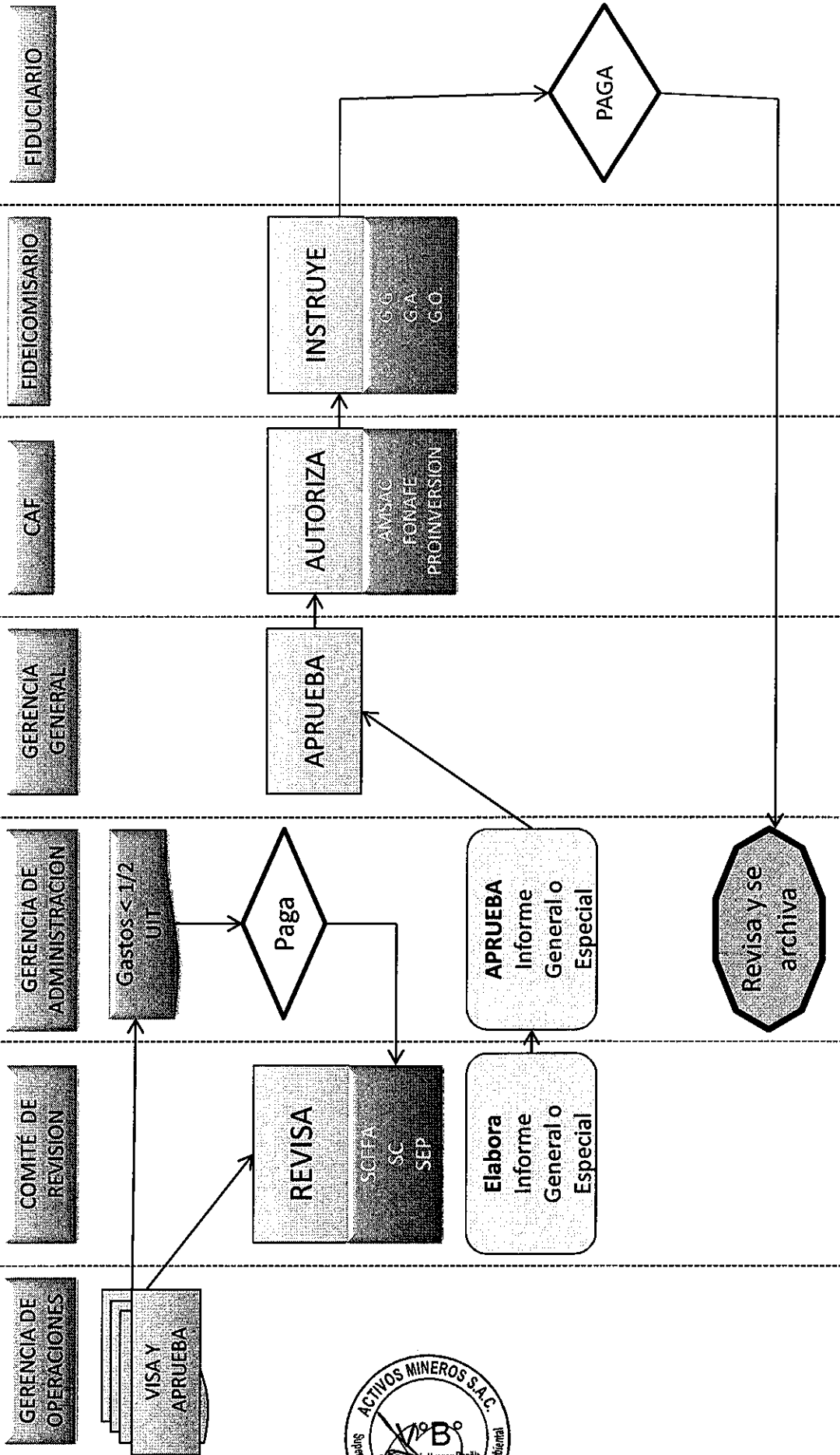
Vº Bº APROBACIÓN			
			
Gerente de Administración	Gerente de Operaciones	Gerencia Legal	Gerente General



San Juan de Miraflores, 05 JUL 2011

Procedimiento para Pagos con Fondos del Fideicomiso Ambiental

DIRECTIVA 003-2011-AMSAC



ACTIVOS MINEROS S.A.C.
Supervisor de Control Financiero del Fideicomiso Ambiental
RECIBIDO
12 ABR. 2011
HORA: 12:12
La Recepción del Documento no es señal de Conformidad

ACTIVOS MINEROS S.A.C.
RECIBIDO
GERENCIA GENERAL
12 ABR. 2011
HORA: 09:30 AM
La Recepción del Documento no es señal de conformidad



ACTIVOS MINEROS S.A.C.

ACTIVOS MINEROS S.A.C. Miotta N° 421, San Juan de Miraflores – Lima 29
Gerencia Legal (511) 466.1166 Fax: (511) 466.1166 anexo 118
RECIBIDO
12 ABR. 2011

MEMORANDIO N° 204-2011-GA		ACTIVOS MINEROS S.A.C. Gerencia de Operaciones RECIBIDO 12 ABR. 2011 HORA: 4:20 pm La Recepción del Documento no es señal de Conformidad
PARA	A. Pérez, Gerente de Operaciones (e)	
DE	J. Hinostraza, Gerente de Administración (e)	
ASUNTO	CRONOGRAMA DE PROCESOS PARA EL PAGO CON FONDOS DEL FIDEICOMISO AMBIENTAL – AÑO 2011	
REFERENCIA	Directiva N° 003-2011-AMSAC Procedimiento para pago con fondos del Fideicomiso Ambiental.	
FECHA	08 de abril 2011	

Activos Mineros, en calidad de Fideicomitente, solicita al Comité de Administración del Fideicomiso Ambiental (CAF), la autorización para emitir la carta de instrucción al Fiduciario a fin de que ésta realice los pagos por la adquisición de bienes, servicios u obras a los contratistas, a ser pagados con el Fondo de Fideicomiso Ambiental, dentro del plazo establecido en el contrato de Fideicomiso en Administración, esto es, hasta máximo 2 días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la carta de instrucción.

ACTIVOS MINEROS S.A.C.
LETICIA BARRIVE
Ejecutiva de Operaciones
12/04/2011

Para tal efecto, se solicita al CAF dos reuniones al mes, en la que se revisa la información que previamente ha sido aprobada y revisada por la Administración de la empresa, en concordancia con lo estipulado en la Directiva de la referencia.

Recibido
ACTIVOS MINEROS S.A.C.
Logística
18/04/2011

En tal sentido y con la finalidad de optimizar los recursos de la empresa con eficiencia, eficacia y economía, sírvase encontrar adjunto el cronograma de procesos para el pago con Fondos de Fideicomiso Ambiental que deberá llevarse a cabo en el período de abril a diciembre 2011.

ACTIVOS MINEROS S.A.C.
Gerente de Administración
12/04/2011

VALORIZACIONES		2011																		
AREA	ACTIVIDADES	ABR.		MAY.		JUN.		JUL.		AGO.		SEP.		OCT.		NOV.		DIC.		
		1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	
GO	Recepción de Valorización																			
GO	Aprobación Supervisor de Ejecución de Proyectos																			
GO/GA	Recepción de Factura																			
GO	Aprobación por el GO																			
CR	Comité de Revisión	11	25	9	23	13	20	11	18	8	22	12	26	30	24	14	22	12	19	
GA	Gerencia de Administración																			
GG	Gerencia General																			
CAF	Comité de Administración del Fideicomiso CAF	14	28	12	26	16	23	14	21	11	25	15	29	13	27	17	24	15	22	
GG	Carta de Instrucción al Fiduciario	15	29	13	27	17	24	15	22	12	26	16	30	14	28	18	25	16	23	
Interbank	Fecha de pago máxima	19	3m	17	31	21	28	19	26	16	31	20	4oct	18	2N	22	30	20	27	

Para el caso de Adelantos, deberá tomarse en cuenta, además de lo estipulado en las Bases Administrativas y los contratos, las fechas de reunión del CAF.
Sólo en casos en que sea imprescindible, se solicitará una reunión extraordinaria al CAF para la autorización de la instrucción al Fiduciario.

Agradeceremos mucho su colaboración a fin de dar cumplimiento al cronograma que se adjunta.



Jorge Hinojosa Perla
Gerente de Administración (e)

c.c. Gerencia General/Gerencia Legal
Supervisor de Control Financiero del Fideicomiso Ambiental/Supervisor Contable
Especialista en Logística/Especialista en Tesorería