


GF – P13	PROCESO DE GESTION FINANCIERA	
Versión: 3	PROCEDIMIENTO PARA ELABORACION Y EJECUCION DEL	
Fecha Aprob:11/08/2017	PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA P.A.C.	

1. OBJETIVO


Describir los pasos para la Elaboración, Ejecución, Seguimiento y Modificaciones del Plan Anual Mensualizado de Caja.

2. ALCANCE


Este Procedimiento aplica a las actividades desde que es liquidado el presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia respectiva hasta el cierre fiscal de la vigencia y aplica a los movimientos de Tesorería.

3. DEFINICIONES

- **Adiciones de PAC:** Se originan por solicitud de la Entidad para un mes específico e implica una reducción en el PAC del rezago año siguiente.
- **Anticipo de PAC:** Se originan por la necesidad de la Entidad de adquirir compromisos por encima de su PAC aprobado en un mes determinado. Los anticipos incrementan el PAC en el mes anticipado y disminuye en uno o varios de los meses siguientes.
- **Aplazamiento del PAC:** Consiste en trasladar PAC a uno o más de los meses siguientes dentro de la vigencia. Se realiza por solicitud de la entidad.
- **Apropiación Presupuestal:** Es el monto máximo autorizado para asumir compromisos con un objeto determinado durante la vigencia fiscal. El anexo del decreto de liquidación define el detalle de cada uno de los rubros presupuestales según el objeto de gasto y/o proyecto.
- **CDP:** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Documento mediante el cual el Técnico Operativo certifica que en el presupuesto de la entidad existe apropiación suficiente para adquirir el compromiso.
- **Certificado de Registro Presupuestal:** Es el documento mediante el cual se hace constar la operación del registro de los compromisos u obligaciones adquiridos con proveedores de bienes, obras y servicios en el presupuesto; con él se afecta en forma definitiva la apropiación. Es un requisito de perfeccionamiento de los actos administrativos que afecten el presupuesto e indispensable para iniciar una ejecución de un contrato.
- **Compromiso:** Son los actos realizados por los órganos que en desarrollo de la capacidad de contratar y de comprometer el presupuesto a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, se encuentren en el proceso de llevar a cabo el objeto de la apropiación presupuestal; (resolución 36 del 7 de mayo de 1998).

GF – P13	PROCESO DE GESTION FINANCIERA	
Versión: 3	PROCEDIMIENTO PARA ELABORACION Y EJECUCION DEL	
Fecha Aprob:11/08/2017	PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA P.A.C.	

- **Cuentas por pagar:** Se derivan de compromisos sobre los cuales se ha efectuado la entrega a satisfacción de los bienes y servicios y de anticipos pactados en contratos.
- **D.T.N.:** Dirección del Tesoro nacional.
- **Obligación y Orden de Pago:** Es el monto adeudado producto del desarrollo de los compromisos adquiridos por el valor equivalente a los bienes recibidos, servicios prestados y demás exigibilidades pendientes de pago, incluidos los anticipos que se hayan pactado en desarrollo de las normas presupuestales y de contratación administrativa.
- **PAC:** Plan Anual de Caja Mensualizado. Monto máximo de pagos que puede realizar la entidad en un periodo por rubro presupuestal, subunidades y situación de fondos.
- **Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C:** Es un instrumento mediante el cual, se fija el monto máximo para efectuar los pagos, de los compromisos asumidos por la entidad en desarrollo de las ejecuciones presupuestales.
- **Reducciones de PAC:** Se originan a solicitud de la entidad o por decisión de la DTN específico e implica un incremento en el PAC del rezago año siguiente.
- **Recursos con Situación de Fondos:** Corresponde a aquellos recursos que recibe la entidad y que provienen de la DTN.
- **Reservas presupuestales:** Sólo podrán incluirse en la reserva presupuestal las obligaciones legalmente contraídas, siempre que no se deriven de la entrega a satisfacción de los bienes y servicios y anticipos de contratos antes del 31 de diciembre.
- **Recursos sin Situación de Fondos:** Característica referida a aquellos recursos que recibe la entidad y que no provienen de la DTN, sino que llegan de la fuente directamente a la entidad beneficiaria o si fuere del caso directamente al beneficiario o proveedor.
- **RP. Registro Presupuestal:** Es la acción mediante la cual se afecta la apropiación presupuestal de manera definitiva, garantizando que ésta no se desvíe a ningún otro fin. Es requisito de perfeccionamiento de los actos administrativos que afectan el presupuesto.
- **Rubros Presupuestales del Gasto:** Son los identificadores presupuestales en que se clasifican las apropiaciones establecidas en el anexo del decreto de liquidación presupuestal.

GF – P13	PROCESO DE GESTION FINANCIERA	
Versión: 3	PROCEDIMIENTO PARA ELABORACION Y EJECUCION DEL	
Fecha Aprob:11/08/2017	PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA P.A.C.	

- **SIIF Sistema Integrado de Información Financiera:** Es una herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera pública, propicia una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y brinda información oportuna y confiable.
- **Vigencia actual:** Es el máximo valor anual de PAC asignado a los órganos ejecutores con cargo a las apropiaciones autorizadas en el Decreto de Liquidación para el año fiscal vigente.
- **Vigencia anterior:** Es el máximo valor anual de PAC asignado a los Órganos Ejecutores para atender los compromisos adquiridos con cargo a la apropiación de la vigencia inmediatamente anterior.

4. RESPONSABLE

El Subdirector Administrativo y Financiero, es el responsable de que este procedimiento se cumpla y de asegurar el entrenamiento del personal para su entendimiento y su aplicación correcta.

5. CONTENIDO


5.1 GENERALIDADES

- El PLAN ANUALIZADO DE CAJA, debe elaborarse una vez aprobado y liquidado el presupuesto de la entidad.
- La elaboración de El PLAN ANUALIZADO DE CAJA (P.A.C) está a cargo del área de tesorería.
- La oficina de Tesorería será la encargada de hacerle un seguimiento continuo al Plan Anualizado de Caja.
- El PLAN ANUALIZADO DE CAJA (P.A.C) tendrá una revisión periódica para su debido control

5.2. PROCEDIMIENTO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

5.2.1. PROGRAMAR EL PAC

Una vez aprobado el presupuesto por el director del área metropolitana, el Asesor de presupuesto remite copia del mismo a la oficina de tesorería para efecto de su manejo centralizado. En el caso de alguna modificación en el presupuesto, debe ser notificado a tesorería para realizar los ajustes respectivos en el Plan Anualizado de Caja (PAC).

GF – P13	PROCESO DE GESTION FINANCIERA	
Versión: 3	PROCEDIMIENTO PARA ELABORACION Y EJECUCION DEL PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA P.A.C.	
Fecha Aprob:11/08/2017		

5.2.2. ELABORAR EL P.A.C

El Tesorero recibe el presupuesto y procede a elaborar la programación mensualizada del P.A.C., de acuerdo con las fuentes de fondo descritas en la liquidación del presupuesto.

5.2.3. PROYECTAR ACTO ADMINISTRATIVO PARA LA ADOPCION DEL PAC

El Tesorero entrega el proyecto de acto administrativo al Secretario General de la entidad, para que elabore la respectiva resolución de aprobación del PAC, la cual se entrega posteriormente a la Dirección para su firma y aprobación.

5.2.4. INGRESAR EL P.A.C.

El Técnico operativo de tesorería ingresa la programación del PAC en el sistema de información financiero.

5.2.5. EJECUTAR EL P.A.C.

El Técnico operativo de tesorería se encarga de ejecutar el PAC, previa instrucción del Tesorero, como requisito para realizar el pago el cual se ve reflejado en el sistema de información financiero. (Ver GF-P14 Procedimiento Para Realizar Pagos).

5.2.6. REALIZAR CONTROL Y SEGUIMIENTO

El Tesorero General será el responsable de realizar el control y seguimiento oportuno al mejoramiento y efectividad del manejo del P.A.C.


5.2.7. MODIFICAR EL PAC

En el evento de modificación del PAC, el Tesorero analiza su viabilidad y en el caso que sea posible, se incorpora inmediatamente al Sistema de Información Financiero por parte del Técnico Operativo de Tesorería.

Estas son las eventualidades que se pueden presentar:

- Resoluciones que produce el financiero y se aplica al PAC
- Modificación del valor a pagar
- Rezago

Cuando el dinero que se programó para un rubro presupuestal y tipo de financiación específica, es menor al valor real correspondiente a pagar, se

GF – P13	PROCESO DE GESTION FINANCIERA	
Versión: 3	PROCEDIMIENTO PARA ELABORACION Y EJECUCION DEL	
Fecha Aprob:11/08/2017	PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA P.A.C.	


realizara el traslado requerido en el sistema financiero. En el caso contrario, se debe realizar la reducción requerida en el sistema financiero.

6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

- Programa Anual Mensualizado de Caja.
- Resolución de Aprobación del P.A.C

7. NORMATIVIDAD


- **Ley y Decreto anual del presupuesto General de la Nación.**
- **Ley 55 de 1985.** Por medio de la cual se dictan normas tendientes al ordenamiento de las finanzas del Estado y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 437 de 1992,** por el cual se reglamenta la ley 27 de 1990 Entidades Administradoras de Depósitos Centralizadores de Valores.
- **Ley 66 de 1993.** Por la cual se reglamenta el manejo y aprovechamiento de los depósitos judiciales y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1013 de 1995,** por el cual se dictan normas relacionadas con la inversión de los recursos del orden nacional.
- **Decreto 359 de 1995,** por el cual se reglamenta la Ley 179 de 1994.
- **Decreto 111 de 1996,** 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 de Presupuesto.
- **Decreto 568 de 1996,** por el cual se reglamentan las leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995 Orgánicas del Presupuesto General de la Nación
- **Decreto 0630 de 1996,** por la cual se modifica el Decreto 359 de 1995.
- **Resolución 036 del 7 de mayo de 1998** por la cual se determinan algunas normas y procedimientos sobre registros presupuéstales, suministro de información y su sistematización del Presupuesto General de la Nación.
- **Decreto 1425 de Julio de 1998** por la cual se pone en vigencia la entrada del sistema de pagos a través de la Cuenta Única Nacional.
- **Decreto 2806 de 2000,** por el cual se dictan algunas disposiciones sobre el manejo de recursos públicos y la aplicación del sistema SIIF.
- **Ley 782 de 2002.** Por medio de la cual se prorroga la vigencia de la ley 418 de 1997
- **Decreto 178 del 29 de enero de 2003** por el cual se dictan algunas disposiciones sobre el manejo de recursos públicos y la aplicación del Sistema Integral de Información Financiera, SIIF Nación.
- **Ley 795 de enero de 2003,** sobre la reforma del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.
- Plan General de Contabilidad Pública.
- Guía procedimental para el uso del aplicativo SIIF.
- Circulares externas emitidas por la Administración del SIIF Nación relacionadas con este procedimiento.
- Estatuto tributario capítulos uno al nueve.

GF – P13	PROCESO DE GESTION FINANCIERA	
Versión: 3	PROCEDIMIENTO PARA ELABORACION Y EJECUCION DEL PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA P.A.C.	
Fecha Aprob: 11/08/2017		

- Doctrina expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
- Manual de retención en la fuente.
- Manual de impuesto de Industria y Comercio.
- Manual de Impuesto sobre las ventas IVA.

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Responsable aprobación
1	24/11/2010	Creación del documento	Comité de calidad-Subdirector Administrativo y Financiero
2	26/08/2014	<p>Se realizan los cambios requeridos, por la implementación del software financiero Atlantis. La descripción de actividades se modificó de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La actividad N° 1 “PROGRAMAR EL PAC”, se modifica quedando de la siguiente manera: Una vez aprobado el presupuesto por el director del área metropolitana, el Asesor de presupuesto remite copia del mismo a la oficina de tesorería para efecto de su manejo centralizado. En el caso de alguna modificación en el presupuesto, debe ser notificado a tesorería para realizar los ajustes respectivos en el Plan Anualizado de Caja (PAC). 2. Se elimina la actividad “DISTRIBUIR EL P.A.C.” SE define la actividad “DISTRIBUIR LOS GASTOS”. El técnico operativo de tesorería bajo la autorización del tesorero general, distribuye los gastos, de acuerdo a la cuota mensual de ingresos y a la destinación de cada renta. 3. La actividad “Ingresar el PAC” se modifica, quedando de la siguiente: El Técnico operativo de tesorería ingresa la programación del PAC en el sistema de información financiero Atlantis. 4. La actividad “EJECUTAR EL P.A.C.”, se modifica quedando de la siguiente manera: El Técnico operativo de tesorería se encarga de ejecutar el PAC, previa instrucción del Tesorero, como requisito para realizar el pago el cual se ve reflejado en el sistema de información financiero Atlantis. (Ver GF-P14 Procedimiento Para Realizar Pagos). 	Comité de calidad-Subdirector Administrativo y Financiero

GF – P13	PROCESO DE GESTION FINANCIERA	
Versión: 3	PROCEDIMIENTO PARA ELABORACION Y EJECUCION DEL	
Fecha Aprob:11/08/2017	PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA P.A.C.	

		<p>5. Para la actividad MODIFICAR EL PAC, se adiciona lo siguiente: Se cambió el cargo de asesor de tesorería por el de técnico operativo de tesorería.</p> <p>Cuando el dinero que se programó para un rubro presupuestal y tipo de financiación específica, es menor al valor real correspondiente a pagar, se realizara la adición requerida en el sistema financiero Atlantis. En el caso contrario, se debe realizar la reducción requerida en el sistema financiero Atlantis</p>	
3	11/08/2017	<p>Cambio de formato del documento – Eliminación del flujograma</p> <p>Se realizan los siguientes cambios en el procedimiento:</p> <p>-Se elimina la actividad N° 3 DISTRIBUIR LOS GASTOS - En la actividad N° 8 MODIFICAR EL PAC se incluye:</p> <p><u>Estas son las eventualidades que se pueden presentar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Resoluciones que produce el financiero y se aplica al PAC ✓ Modificación del valor a pagar ✓ Rezago <p>Y el párrafo queda así:</p> <p>Cuando el dinero que se programó para un rubro presupuestal y tipo de financiación específica, es menor al valor real correspondiente a pagar, se realizara el traslado requerido en el sistema financiero. En el caso contrario, se debe realizar la reducción requerida en el sistema financiero</p>	Comité de calidad/Subdirector Administrativo y Financiero