


|   |                                |                                   |
|---|--------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b>           | CODIGO: PRO-GAF-003               |
|   | <b>PARA LA GESTION DEL PAC</b> | VERSIÓN 5                         |
|   |                                | Página 1 de 6                     |
|   |                                | Fecha de Aprobación<br>14/12/2018 |

**PORTADA**

**A) HISTORIAL DE CAMBIOS**

| VERSIÓN | FECHA      | JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN   |
|---------|------------|--|
| 1       | 31/12/2007 | Lanzamiento del procedimiento en el manual de gestión presupuestal. Resolución 2217 de diciembre 31 de 2007.   |
| 2       | 27/01/2009 | Actualización del procedimiento, según la nueva estructura organizacional, y las exigencias del SGC, descripción de autocontroles en el desarrollo del procedimiento. Los cambios se presentan en letra cursiva. |
| 3       | 05/05/2011 | Se actualizaron los días para el trámite de solicitud del PAC y el procedimiento en el SIIF II.  |
| 4       | 29/01/2014 | Se incluye el capítulo 8 denominado controles existentes y se elimina el capítulo referente a los puntos críticos del riesgo.  |
| 5       | 14-12-2018 | Actualización de la legislación  |


**B) REVISIONES Y APROBACIONES DEL DOCUMENTO**

| ELABORÓ  | REVISÓ   | APROBÓ                           |
|--|--|----------------------------------|
| Nombre: Carlos Suárez Puentes                  | Nombre: Jorge Eduardo Reyes Amador             | Nombre: Francisco Ramírez Rivera |
| Cargo: Coordinador Grupo de Bienes y Servicios | Cargo: Subdirector Administrativo y Financiero | Cargo: Director General          |
| Fecha: 11/12/2018                              | Fecha: 12/12/2018                              | Fecha: 14/12/2018                |

| REVISÓ                               |
|--------------------------------------|
| Nombre: Oscar Herrera Isaza          |
| Cargo: Contratista Asesor de Calidad |
| Fecha: 13/12/2018                    |

**C) LISTA DE DISTRIBUCIÓN**

| N° | NOMBRE Y CARGO   |
|----|--|
| 1  | Carlos Suárez Puentes Coordinador Grupo de Bienes y Servicios      |
| 2  | Jorge Eduardo Reyes Amador Subdirector Administrativo y Financiero |

|   |                                |                                   |
|---|--------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b>           | CODIGO: PRO-GAF-003               |
|   | <b>PARA LA GESTION DEL PAC</b> | VERSIÓN 5                         |
|   |                                | Página 2 de 6                     |
|   |                                | Fecha de Aprobación<br>14/12/2018 |

## 1. OBJETIVO

Este procedimiento tiene por objeto establecer las condiciones, actividades, controles y decisiones necesarias, para realizar la gestión del plan anual de caja.

## 2. ALCANCE


Inicia con la programación del PAC de la nación y la elaboración del acuerdo de PAC con recursos administrados o propios y finaliza con el cierre de la vigencia el 31 de diciembre y con respectivos informes de fin de año y la correspondiente devolución al Tesoro Nacional de los recursos no utilizados.

## 3. RESPONSABLES

Los responsables de ejecutar este procedimiento son los Coordinadores de Tesorería, Gestión Financiera, Contabilidad, el Subdirector Administrativo y Financiero y el Director General quienes integran el comité PAC. Además los responsables de procesos que presenten solicitudes de recursos.

## 4. BASE LEGAL

- Ley 225 de 1995 que regula el Programa Anual de Caja – PAC.
- Decreto 568 de 1996: Artículos 2, 24, 25, 28, 29 y 30 (modificado por el artículo 3 del Decreto 2260 de 1996) y artículo 31 de este mismo decreto.
- Decreto 178 del 29 de enero 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 209 de 2011 Por el cual se establecen unas medidas transitorias para la implementación de la nueva aplicación del Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF Nación.
- Decreto 2674 del 21 de diciembre de 2012 por el cual se reglamenta el sistema integrado de información financiera - SIIF Nación.
- *Decreto 1068 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”*
- *Decreto 412 de 2018 “Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1068 de 2015 en el Libro 2 Régimen reglamentario del sector hacienda y crédito público, Parte 8 del Régimen Presupuestal, Parte 9 Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF NACIÓN y se establecen otras disposiciones”.*
- *Resolución 010 de 2018 “Por la cual se establece el Catálogo de Clasificación Presupuestal y se dictan otras disposiciones para su administración”.*
- Ley y decreto de liquidación del presupuesto anual.

|   |                                |                                   |
|---|--------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b>           | CODIGO: PRO-GAF-003               |
|   | <b>PARA LA GESTION DEL PAC</b> | VERSIÓN 5                         |
|   |                                | Página 3 de 6                     |
|   |                                | Fecha de Aprobación<br>14/12/2018 |


## 5. DEFINICIONES

### 5.1 PLAN ANUAL DE CAJA - PAC

El Plan Anual de Caja define las metas máximas de pagos a efectuarse durante el año fiscal (por doceavas) el fundamento legal para elaborar el Programa anual de caja-PAC. Es el (Art. 2 Decreto 568 de 1996).

## 6. POLÍTICAS Y CONDICIONES GENERALES

- 6.1** El CONFIS con fundamento en las metas máximas de pago establecidas en el Plan Financiero aprobará el Programa Anual de Caja- PAC-, con recursos de la Nación. Las juntas o consejos directivos o el representante legal del órgano, si no existen juntas o consejos directivos, aprobarán el PAC y sus modificaciones con ingresos propios de los establecimientos públicos, con fundamento en las metas globales de pagos fijadas por el CONFIS. Art. 24. Decreto 568 de 1996.
- 6.2** Las competencias de la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público con relación al Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC- se aplican únicamente a los recursos del presupuesto nacional Art. 25.- Decreto 568 de 1996.
- 6.3** La Dirección del Tesoro Nacional expedirá un Manual de Tesorería en el cual se establezcan las directrices y parámetros necesarios para la administración del PAC. Igualmente, comunicará a cada órgano los parámetros y lineamientos necesarios para la mensualización de los pagos. Art. 28 Decreto 568 de 1996.
- 6.4** Los órganos presentarán su solicitud de PAC a la Dirección del Tesoro Nacional antes del 20 de diciembre cada año, diferenciando los pagos que correspondan a recursos del crédito externo y donaciones del exterior, cuando en estos se haya estipulado mecanismos especiales de ejecución. Art. 29 Decreto 568 de 1996.
- 6.5** "El PAC financiado con recursos de la Nación será aprobado por el CONFIS para cada órgano de acuerdo con la clasificación del Artículo 26 del Decreto 568 de 1996. La Dirección General del Tesoro Nacional podrá hacer sustituciones entre el PAC de los distintos órganos sin exceder el límite establecido por el CONFIS." Art. 30 Decreto 568 de 1996. Modificado. Art. 3, Decreto 2260 de 1996.
- 6.6** Las solicitudes de modificación al PAC, deberán ser presentadas por los órganos, oportunamente a la Dirección del Tesoro Nacional, en el formato que ésta establezca. Art. 31. Decreto 568 de 1996.
- 6.7** El comité PAC de la entidad está conformado por El Subdirector Administrativo y Financiero, El Coordinador del Grupo de Gestión Contable, El Coordinador del Grupo de

|   |                                |                                   |
|---|--------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b>           | CODIGO: PRO-GAF-003               |
|   | <b>PARA LA GESTION DEL PAC</b> | VERSIÓN 5                         |
|   |                                | Página 4 de 6                     |
|   |                                | Fecha de Aprobación<br>14/12/2018 |

Gestión Financiera, El Coordinador del Grupo de Tesorería y los responsables de procesos que eleven solicitudes de recursos.

- 6.8** Las personas que desarrollan este procedimiento deben tener conocimientos en las leyes y normas de regulación aplicables a la ejecución del Programa anual de caja PAC; así como del manejo del aplicativo SIIF II de la nación.

## 7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


| N° | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE  | DOCUMENTO REGISTRO Y OBSERVACIONES                  |
|----|--|--|---|
| 1  | <u>Determinación PAC ANUAL</u><br>Iniciando el mes de diciembre se reúne el Comité de PAC, para determinar la Programación Anual de efectivo, tanto de recursos de la nación como de recursos propios, para la siguiente vigencia con base en el flujo de caja de tesorería. | Comité PAC   | Programación anual del PAC NACION o Calendario PAC. |
| 2  | Antes del 20 de diciembre, se remite a la Dirección General del Tesoro Nacional, el proyecto de PAC para su aprobación.  | Director General<br>Subdirector Administrativo y Financiero,                               | Programación del PAC                                |
| 3  | En el mes de enero se somete a aprobación del Consejo Directivo el programa anual de caja con recursos propios mediante acuerdo.   | Profesional Especializado<br>Gestión Financiera y Subdirector Administrativo y Financiero, | Acuerdo PAC recursos administrados                  |
| 4  | La Dirección General del Tesoro Nacional comunica en el mes de enero el PAC básico para la vigencia, con recursos de la nación.  | Dirección General del Tesoro Nacional  | PAC Básico Nación                                   |
| 5  | Los cinco primeros días de enero de cada año el coordinador de Tesorería debe efectuar la asignación de cupo PAC.  | Coordinador de Tesorería y Subdirector Administrativo y Financiero,                        | Asignación de cupo PAC en el SIIF                   |
| 6  | Antes del tercer día hábil de cada mes,  | Comité PAC   | Programación mensual                                |

|   |                                |                                   |
|---|--------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b>           | CODIGO: PRO-GAF-003               |
|   | <b>PARA LA GESTION DEL PAC</b> | VERSIÓN 5                         |
|   |                                | Página 5 de 6                     |
|   |                                | Fecha de Aprobación<br>14/12/2018 |

|    |   |   |   |
|----|---|---|---|
|    | se reúne el Comité para determinar necesidades financieras del mes.   |   | del PAC   |
| 7  | Antes del tercer día hábil de cada mes el Tesorero envía la solicitud de PAC en el aplicativo SIIF II a DGTN para el mes en curso. Como resultado de la reunión mensual del comité PAC.   | Subdirector Administrativo y Financiero; Profesional Especializado Gestión Financiera y El Coordinador del Grupo de Tesorería | Programación mensual del PAC dirigida a la Subdirección Operativa del Tesoro a través del Sistema SIIF II y por correo electrónico. |
| 8  | En los primeros diez días de cada mes se reúne el Comité PAC de la NACIÓN, para revisar las necesidades de recursos y definir las solicitudes de giro para el siguiente mes.  | Comité PAC NACIÓN   | Asigna PAC a las entidades de la Nación   |
| 9  | Al final de mes se realiza la conciliación entre ingresos y pagos, como insumo para el cierre mensual y en el comité PAC se efectúa el seguimiento a la programación para establecer el porcentaje de ejecución del PAC y realizar los ajustes respectivos. | Comite PAC  |   |
| 10 | Al final del año se realiza el cierre anual de PAC y se determinan los recursos ejecutados, y con ellos el grado de ejecución del PAC y la devolución de los recursos al tesoro por parte de tesorería.   | Comite PAC  | Cuentas por pagar, reserva presupuestal, ejecución presupuestal, devolución de los recursos al tesoro por parte de tesorería.       |

## 8. CONTROLES EXISTENTES

- Iniciando el mes de diciembre se reúne el Comité PAC, para determinar la Programación Anual de efectivo, tanto de recursos de la nación como de recursos propios, para la siguiente vigencia con base en el flujo de caja de tesorería.
- Antes del tercer día hábil de cada mes, se reúne el Comité para determinar necesidades financieras del mes.
- Al final de mes se realiza la conciliación entre ingresos y pagos, como insumo para el cierre mensual y en el comité PAC se efectúa el seguimiento a la programación para establecer el porcentaje de ejecución del PAC y realizar los ajustes respectivos.
- Al final del año se realiza el cierre anual de PAC y se determinan los recursos ejecutados, y con ellos el grado de ejecución del PAC.

|   |                         |                                   |
|---|-------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b>    | CODIGO: PRO-GAF-003               |
|   | PARA LA GESTION DEL PAC | VERSIÓN 5                         |
|   |                         | Página 6 de 6                     |
|   |                         | Fecha de Aprobación<br>14/12/2018 |

## 9. FORMATOS Y ANEXOS

- Requerimientos de las dependencias.
- Programación anual del PAC- NACION o Calendario PAC.
- Acuerdo PAC recursos administrados.
- PAC Básico – NACION.
- Programación mensual del PAC.
- Programación mensual del PAC dirigida a la subdirección operativa del tesoro.
- Registro de la programación del PAC en el Sistema SIIF.
- Cuentas por pagar.
- Reserva presupuestal.
- Ejecución presupuestal.
- Formato acta comité PAC.

ORIGINAL FIRMADO