



PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

Código:PR-GFINA-017

Serie:

PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y MODIFICACIÓN DEL PAC

Versión: 01

Página 1 de 7

OBJETIVO	Describir los pasos para la elaboración, ejecución, seguimiento y modificaciones del Plan Anual Mensualizado de Caja de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
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.
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none">• 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.• 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• 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.• 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 específica e implica un incremento en el PAC del rezago año siguiente.• 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.• 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.• SIIF - Sistema Integrado de Información Financiera: Es una herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la



PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

Código:PR-GFINA-017

Serie:

Versión: 01

Página 2 de 7

PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y MODIFICACIÓN DEL PAC

- 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.

- El subdirector Financiero, es el responsable de que este procedimiento se cumpla y de asegurar el entrenamiento del personal para su entendimiento y su aplicación correcta.
- 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 (mensualmente) para su debido control.
- En el caso de que se presente alguna modificación en el presupuesto aprobado durante la vigencia, debe ser notificado a Tesorería para realizar los ajustes respectivos en el Plan Anualizado de Caja (PAC).
- El Tesorero General será el responsable de realizar el control y seguimiento oportuno al mejoramiento y efectividad del manejo del P.A.C., siempre contando con el soporte del profesional de apoyo de la subdirección financiera.

La normatividad aplicable del presente procedimiento es:

- 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. Por la cual se introducen algunas modificaciones a la Ley 38 de 1989, Orgánica de Presupuesto.
- 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. Por la cual se consagran unos instrumentos para la búsqueda

**CONDICIONES
GENERALES**



PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

Código:PR-GFINA-017

Serie:

Versión: 01

Página 3 de 7

PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y MODIFICACIÓN DEL PAC

de la convivencia, la eficacia de la justicia.

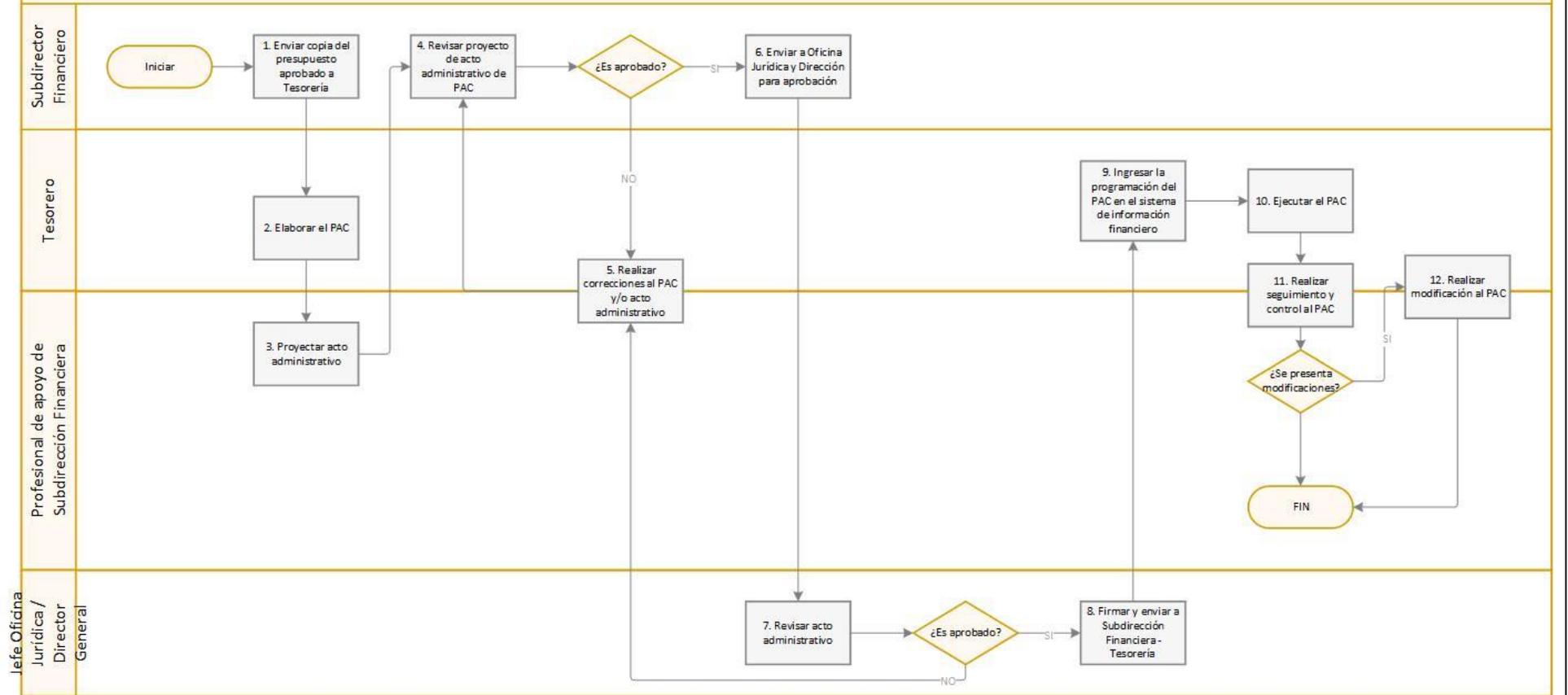
- Decreto 178 del 29 de enero de 2003 por el cual se dictan algunas disposiciones sobre el manejo de recursos públicos y la aplicación del Sistema Integral de Información Financiera, SIIF Nación.
- Ley 795 de enero de 2003, sobre la reforma del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.
- Plan General 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.
- 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.



PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y MODIFICACIÓN DEL PAC

FLUJOGRAMA

Elaboración, seguimiento y modificación del PAC





PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

Código:PR-GFINA-017

Serie:

Versión: 01

Página 5 de 7

PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y MODIFICACIÓN DEL PAC

ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
Descripción de la actividad	Área	Cargo	Documento	Documento [código]
1. Una vez es aprobado el presupuesto por el Director de Tránsito, El subdirector Financiero remite copia de este a la oficina de Tesorería para efecto de su manejo	Gestión Financiera	Subdirector Financiero	Plan Anualizado de Caja	FT-GFINA-007 Plan anual mensualizado de caja.
2. El Tesorero general 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.	Gestión Financiera	Tesorero General	Plan Anualizado de Caja	FT-GFINA-007 Plan anual mensualizado de caja.
3. El Tesorero entrega el proyecto de acto administrativo al apoyo profesional de la Subdirección Financiera de la entidad, para que elabore la respectiva resolución de aprobación del PAC.	Gestión Financiera	Profesional apoyo Subdirección financiera	Plan Anualizado de Caja Proyecto acto administrativo	FT-GFINA-007 Plan anual mensualizado de caja.
4. El Subdirector Financiero hace la revisión del acto administrativo para dar aprobación. ¿Se aprueba el PAC? Si: Continuar actividad 6 No: Continuar actividad 5	Gestión Financiera	Subdirector Financiero	Plan Anualizado de Caja	FT-GFINA-007 Plan anual mensualizado de caja.
5. El Tesorero y el profesional de apoyo de la Subdirección Financiera, realizan las correcciones pertinentes al PAC y/o acto administrativo.	Gestión Financiera	Tesorero General Profesional apoyo Subdirección financiera	Plan Anualizado de Caja Acto administrativo	FT-GFINA-007 Plan anual mensualizado de caja.



PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

Código: PR-GFINA-017

Serie:

Versión: 01

Página 6 de 7

PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y MODIFICACIÓN DEL PAC

<p>6. El Subdirector Financiero remite el PAC a la Oficina Jurídica y a la Dirección general para revisión y aprobación.</p>	<p>Gestión Financiera</p>	<p>Subdirector Financiero</p>	<p>Plan Anualizado de Caja</p>	<p>FT-GFINA-007 Plan anual mensualizado de caja.</p>
<p>7. Dirección General y la Oficina Jurídica realizan la revisión del PAC. ¿Se aprueba? Si: Continuar actividad 8 No: Continuar actividad 5</p>	<p>Dirección General Oficina Jurídica</p>	<p>Asesor Jurídica Director General</p>	<p>Plan Anualizado de Caja</p>	<p>FT-GFINA-007 Plan anual mensualizado de caja.</p>
<p>8. El Director y el Asesor Jurídico firman el PAC y remiten el documento a Subdirección Financiera y Tesorería</p>	<p>Dirección General Oficina Jurídica</p>	<p>Asesor Jurídica Director General</p>	<p>Plan Anualizado de Caja</p>	<p>FT-GFINA-007 Plan anual mensualizado de caja.</p>
<p>9. El Tesorero general ingresa la programación del PAC en el sistema de información financiero.</p>	<p>Gestión Financiera</p>	<p>Tesorero General</p>	<p>Plan Anualizado de Caja</p>	<p>FT-GFINA-007 Plan anual mensualizado de caja.</p>
<p>10. El Tesorero general se encarga de ejecutar el PAC, como requisito para realizar el pago el cual se ve reflejado en el sistema de información financiero.</p>	<p>Gestión Financiera</p>	<p>Tesorero General</p>	<p>Plan Anualizado de Caja</p>	<p>FT-GFINA-007 Plan anual mensualizado de caja.</p>
<p>11. El Tesorero General será el responsable de realizar el control y seguimiento oportuno al mejoramiento y efectividad del manejo del P.A.C., siempre contando con el soporte del profesional de apoyo de la subdirección financiera. ¿Se presenta modificaciones? Si: Continuar actividad 12</p>	<p>Gestión Financiera</p>	<p>Tesorero General Profesional apoyo Subdirección financiera</p>	<p>Plan Anualizado de Caja</p>	<p>FT-GFINA-007 Plan anual mensualizado de caja.</p>



PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

Código:PR-GFINA-017

Serie:

Versión: 01

Página 7 de 7

PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y MODIFICACIÓN DEL PAC

No: Finalizar actividad

12. En el evento de modificación del PAC, el personal de presupuesto analiza su viabilidad y en el caso que sea posible, se incorpora inmediatamente al Sistema de Información Financiero por parte del apoyo profesional de la subdirección financiera.

Gestión Financiera

Tesorero General

Profesional apoyo Subdirección financiera

Plan Anualizado de Caja

FT-GFINA-007 Plan anual mensualizado de caja.

CONTROL DE CAMBIOS

ELABORADO POR

VICTOR HUGO FERREIRA MUÑOZ
Contratista Subfinanciera

JUAN CARLOS CASTILLA ARÉVALO
Subdirector Financiero

REVISADO POR

SONIA BIBIANA ROJAS JIMENEZ
Asesor 02 Calidad

APROBADO POR

JUAN CARLOS CASTILLA ARÉVALO
Subdirector Financiera

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN

FECHA DE APROBACIÓN

FECHA DE IMPLEMENTACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

01

Abril 26 de 2022

Abril 26 de 2022

Emisión Inicial.