



# **PROCEDIMIENTO PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA**

**VERSIÓN 1.0**

|                                                                                   |                                                                                                |                                          |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>GOBERNACIÓN</b><br>DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS,<br>PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | <b>Fecha de Aprobación:</b><br>____-2018 | <b>Código:</b><br>MA ____-01 |
|                                                                                   | <b>PROCEDIMIENTO PROGRAMA ANUAL<br/>MENSUALIZADO DE CAJA</b>                                   | <b>Versión:</b> 01                       | <b>Página:</b> 2 de 10       |

## CONTENIDO

|       |                                                  |    |
|-------|--------------------------------------------------|----|
| 1     | OBJETIVO.....                                    | 3  |
| 2     | ALCANCE .....                                    | 3  |
| 3     | DEFINICIONES.....                                | 3  |
| 4     | RESPONSABLES .....                               | 4  |
| 5     | PROCEDIMIENTO O DESARROLLO .....                 | 5  |
| 5.1   | PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA PAC.....     | 5  |
| 5.1.1 | <b>PAC Inicial</b> .....                         | 5  |
| 5.1.2 | <b>Modificaciones al PAC</b> .....               | 6  |
| 5.1.3 | <b>Seguimiento a la ejecución del PAC.</b> ..... | 6  |
| 5.1.4 | <b>Archivo modificaciones PAC</b> .....          | 7  |
| 6     | FLUJOGRAMA.....                                  | 8  |
| 7     | DOCUMENTOS DE REFERENCIAS .....                  | 10 |
| 8     | ANEXOS .....                                     | 10 |

|                                                                                   |                                                                                                |                                           |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>GOBERNACIÓN</b><br>DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS,<br>PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | <b>Fecha de Aprobación:</b><br>_____-2018 | <b>Código:</b><br>MA ____-01 |
|                                                                                   | <b>PROCEDIMIENTO PROGRAMA ANUAL<br/> MENSUALIZADO DE CAJA</b>                                  | <b>Versión:</b> 01                        | <b>Página:</b> 3 de 10       |

## 1 OBJETIVO

Establecer directrices para determinar la forma de elaborar el Plan Anual Mensualizado de Caja de Ingresos a fin de implementar una herramienta para la planificación financiera.

## 2 ALCANCE

Este procedimiento inicia con la proyección del PAC de las Secretarías de la Gobernación y finaliza con el archivo de las solicitudes de modificación al PAC.

## 3 DEFINICIONES

- **Adiciones PAC:** Consiste en incrementar el PAC en uno o varios meses del año fiscal vigente, hasta por el monto disponible del rezago del año siguiente en un objeto de gasto y vigencia. Cuando se adiciona el PAC de la vigencia actual, dicho valor disminuye el rezago para el año siguiente.
- **Anticipos PAC:** Consiste en anticipar valores a uno o varios meses en un objeto de gasto y vigencia determinada, reduciendo esos mismos valores de uno o varios meses futuros hasta el monto máximo disponible de los meses a reducir.
- **Aplazamientos PAC:** Consiste en reducir valores de uno o varios meses, a partir del mes actual o subsiguientes y acreditarlos en mes(es) futuro(s) dentro de la misma vigencia. Puede darse hasta por el máximo monto de PAC asignado o disponible en el respectivo mes o meses en los que se aplaza, en un objeto de gasto y vigencia.
- **Cuentas por pagar:** Son aquellas obligaciones presupuestales constituidas para amparar los compromisos que se hayan derivado de la entrega a satisfacción de los bienes y servicios y de anticipos pactados en los contratos.
- **Gastos de inversión:** Son aquellas erogaciones susceptibles de causar réditos o de ser de algún modo económicamente productivas, o que se materialicen en bienes de utilización perdurable. La característica fundamental de estos gastos es que su asignación permita acrecentar la capacidad de producción y la productividad en el campo de la estructura física, económica y social.

|                                                                                   |                                                                                                |                                          |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>GOBERNACIÓN</b><br>DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS,<br>PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | <b>Fecha de Aprobación:</b><br>____-2018 | <b>Código:</b><br>MA ____-01 |
|                                                                                   | <b>PROCEDIMIENTO PROGRAMA ANUAL<br/>MENSUALIZADO DE CAJA</b>                                   | <b>Versión:</b> 01                       | <b>Página:</b> 4 de 10       |

- **Gastos de funcionamiento:** Son aquellos que tienen por objeto atender las necesidades de los órganos para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Constitución y la ley.
- **Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC):** Instrumento financiero y de manejo presupuestal mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles para efectuar el pago de las obligaciones y compromisos adquiridos en desarrollo de las apropiaciones presupuestales incorporadas en el presupuesto y financiadas con recursos del Departamento.
- **Reducción del PAC:** Consiste en el aplazamiento del PAC para el año siguiente, este se efectúa a nivel de objeto de gasto (o) de la vigencia actual en uno o varios meses y tiene como tope máximo el monto asignado o reportado en el PAC. Este valor se adiciona al rezago de la vigencia siguiente.
- **Servicio de la deuda pública.** Los gastos por concepto del servicio de la deuda pública, tanto interna como externa, tienen por objeto atender el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al pago de capital, los intereses, las comisiones, y los imprevistos originados en operaciones de crédito público que incluyen los gastos necesarios para la consecución de los créditos externos, realizadas conforme a la ley.
- **Reservas presupuestales:** Son aquellos compromisos que a 31 de diciembre de la vigencia fiscal no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídas y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales sólo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen.

#### 4 RESPONSABLES

El Tesorero General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina es el encargado de mantener actualizado este documento. Todos los responsables del manejo del PAC deben tener en cuenta las disposiciones establecidas en el procedimiento.

|                                                                                   |                                                                                                |                                           |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>GOBERNACIÓN</b><br>DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS,<br>PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | <b>Fecha de Aprobación:</b><br>_____-2018 | <b>Código:</b><br>MA ____-01 |
|                                                                                   | <b>PROCEDIMIENTO PROGRAMA ANUAL<br/>MENSUALIZADO DE CAJA</b>                                   | <b>Versión:</b> 01                        | <b>Página:</b> 5 de 10       |

## 5 PROCEDIMIENTO O DESARROLLO

### 5.1 PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA PAC

#### 5.1.1 PAC Inicial

Antes del 20 de diciembre, los órganos que conforman secciones del Presupuesto General del Departamento presentan el proyecto de programa anual mensualizado de caja para los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda a la Tesorería General y el PAC de inversiones a la Secretaría de Planeación. La Secretaría de Planeación evalúa y hace los ajustes al PAC de inversiones y lo remite a la Tesorería General antes del 26 de diciembre.

Con base en las proyecciones reportadas por las dependencias, el Tesorero General elabora la propuesta de distribución del PAC, tiene en cuenta las metas financieras aprobadas por el Consejo Departamental de Política Fiscal y las apropiaciones asignadas en la Ordenanza de Presupuesto.

En caso de presentarse diferencias en el PAC, el Tesorero General efectúa los ajustes necesarios para darles coherencia y los comunica a las dependencias respectivas.

El Tesorero General presenta el PAC consolidado al profesional Especializado de la Oficina de Presupuesto o al Secretario de Hacienda para revisión. El PAC es enviado al Consejo Departamental de Política Fiscal para su aprobación a más tardar el 28 de diciembre.

Aprobado el PAC, el Tesorero General, comunica dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a las dependencias que conforman el presupuesto del Departamento y alimenta el módulo de PAC del software financiero.

Dentro de los 10 primeros días de cada vigencia fiscal, las dependencias que forma parte del Presupuesto Departamental informan a la Tesorería Departamental con copia a la Secretaría de Hacienda la relación de compromisos pendientes de pago al final de la vigencia fiscal, identificando separadamente las reservas de apropiación y cuentas por pagar. Cada compromiso debe identificar la fuente de financiación y los soportes legales junto con el PAC propuesto.

|                                                                                   |                                                                                                |                                           |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>GOBERNACIÓN</b><br>DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS,<br>PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | <b>Fecha de Aprobación:</b><br>_____-2018 | <b>Código:</b><br>MA ____-01 |
|                                                                                   | <b>PROCEDIMIENTO PROGRAMA ANUAL</b><br><b>MENSUALIZADO DE CAJA</b>                             | <b>Versión:</b> 01                        | <b>Página:</b> 6 de 10       |

### 5.1.2 Modificaciones al PAC.

Las modificaciones al PAC pueden ser por adiciones, reducciones, anticipos o aplazamientos, como se definen en el Manual de Tesorería

Las modificaciones al PAC deben ser radicadas en la Tesorería Departamental para su ejecución. Estas modificaciones deben sustentarse en las ejecuciones presupuestales, viabilidad financiera y concordancia con las metas financieras establecidas por el Consejo Departamental de Política Fiscal.

Los requerimientos de modificaciones al PAC de las dependencias que forman parte del presupuesto departamental son tramitadas por el Jefe de la Dependencia con justificación escrita al Tesorero Departamental en el formato diseñado para el estudio, análisis y pronunciamiento sobre el particular (Ordenanza 01 de 1997) dentro de los diez (10) días hábiles a su recepción.

Cuando las modificaciones al PAC correspondan a gastos de inversión se tiene en cuenta el concepto de la Secretaría de Planeación de acuerdo al seguimiento que realiza a los proyectos de inversión.

El Tesorero General establece las directrices o parámetros para el adecuado manejo y administración del PAC e informa a las dependencias sobre los lineamientos trazados para la mensualización de pagos.

El Tesorero General aprueba las modificaciones del PAC que no varíen montos totales aprobados por el Consejo Departamental de Política Fiscal, las modificaciones se reflejan en el PAC. El Tesorero General informa a las dependencias dentro de los cinco (5) días hábiles a su aprobación.

### 5.1.3 Seguimiento a la ejecución del PAC.

Durante el mes se consulta el reporte de Saldos de PAC detallado en el software financiero, determinando cuáles de las obligaciones cuyos recursos fueron solicitados para pago en el mes, están pendientes de trámite y así realizar la gestión necesaria con los ejecutores de PAC.

|                                                                                   |                                                                                                |                                          |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>GOBERNACIÓN</b><br>DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS,<br>PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | <b>Fecha de Aprobación:</b><br>____-2018 | <b>Código:</b><br>MA ____-01 |
|                                                                                   | <b>PROCEDIMIENTO PROGRAMA ANUAL<br/> MENSUALIZADO DE CAJA</b>                                  | <b>Versión:</b> 01                       | <b>Página:</b> 7 de 10       |

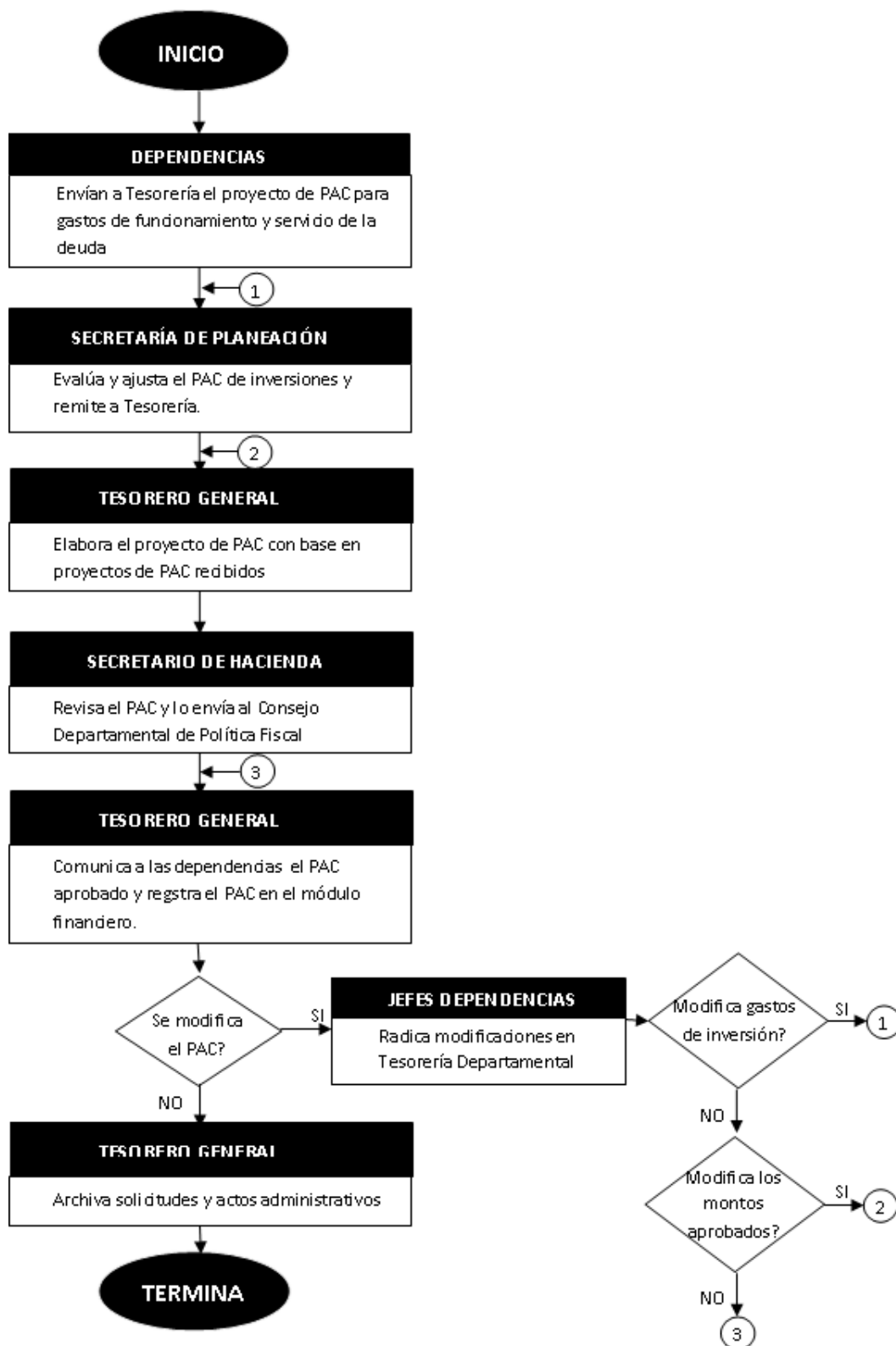
#### 5.1.4 Archivo modificaciones PAC

El Tesorero General archiva las solicitudes de modificaciones de PAC con sus respectivos soportes, incluido el reporte de saldos de PAC detallado y el acto administrativo de aprobación por parte del Consejo Departamental de Política Fiscal.

|                                                                                   |                                                                                                |                                          |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>GOBERNACIÓN</b><br>DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS,<br>PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | <b>Fecha de Aprobación:</b><br>____-2018 | <b>Código:</b><br>MA ____-01 |
|                                                                                   | <b>PROCEDIMIENTO PROGRAMA ANUAL<br/> MENSUALIZADO DE CAJA</b>                                  | <b>Versión:</b> 01                       | <b>Página:</b> 8 de 10       |

## 6 FLUJOGRAMA

|                                                                                   |                                                                                                |                                           |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>GOBERNACIÓN</b><br>DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS,<br>PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | <b>Fecha de Aprobación:</b><br>_____-2018 | <b>Código:</b><br>MA ____-01 |
|                                                                                   | <b>PROCEDIMIENTO PROGRAMA ANUAL</b><br><b>MENSUALIZADO DE CAJA</b>                             | <b>Versión:</b> 01                        | <b>Página:</b> 9 de 10       |



|                                                                                   |                                                                                                |                                          |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>GOBERNACIÓN</b><br>DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS,<br>PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | <b>Fecha de Aprobación:</b><br>____-2018 | <b>Código:</b><br>MA ____-01 |
|                                                                                   | <b>PROCEDIMIENTO PROGRAMA ANUAL<br/> MENSUALIZADO DE CAJA</b>                                  | <b>Versión:</b> 01                       | <b>Página:</b> 10 de 10      |

## 7 DOCUMENTOS DE REFERENCIAS

- Normatividad relacionada con presupuesto público
  - Ley 38 de 1989
  - Ley 179 de 1994, art 8
  - Ley 225 de 1995
  - Decreto 359 de 199
  - Decreto 111 de 1996
  - Ordenanza 001 de 1997

## 8 ANEXOS

- NA