

<b>PA-GF-P07</b>		<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DEL PAC</b>	
<b>Vigencia:</b>	<b>27-01-2016</b>	PERTENECE AL PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	
<b>Versión No:</b>	<b>3</b>		

**OBJETIVO:** Ejecutar eficiente y eficazmente los recursos financieros regulando los pagos mensuales para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que CORALINA asume en la vigencia fiscal y los compromisos adquiridos en la vigencia anterior que hacen parte de las reservas presupuestales

**ALCANCE:** Inicia con la recopilación de necesidades de pagos mensuales hasta la ejecución de los montos asignados a la entidad o administrados directamente por ella.

**RESPONSABLE:** Profesional Universitario - Tesorero Pagador.

### DEFINICIONES

**DOCUMENTO:** Es aquel que por la información que contiene, incide en el cumplimiento de funciones específicas de la gestión administrativa. Pueden ser generados en la misma institución y se pueden clasificar en: documentos internos (ejemplo: procedimientos, manuales, instructivos, formatos, etc.), o documentos externos (ejemplo: leyes, metodologías de otras entidades, resoluciones).

**PROCEDIMIENTO:** Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

**VERSION:** Consecutivo para controlar los cambios que se hacen al documento.

**SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA. SIIF NACION.** El Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación constituye una iniciativa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público que permite a la Nación consolidar la información financiera de las Entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación y ejercer el control de la ejecución presupuestal y financiera de las Entidades pertenecientes a la Administración Central Nacional y sus subunidades descentralizadas, con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y de brindar información oportuna y confiable. En este sistema se deben registrar todas las operaciones financieras respecto de los recursos provenientes del Presupuesto General de la Nación.

Se ingresa al SIIF por la página Web del Ministerio de Hacienda que es [www.minhacienda.gov.co](http://www.minhacienda.gov.co)

**PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA –PAC:** Es un instrumento de manejo financiero de ejecución presupuestal que contiene por meses la totalidad de los ingresos que se esperan recaudar discriminados por fuentes, y en el que se precisa los de destinación específica y la totalidad de los pagos que se estiman efectuar, estos últimos clasificados como mínimo en funcionamiento, servicio de deuda e inversión.

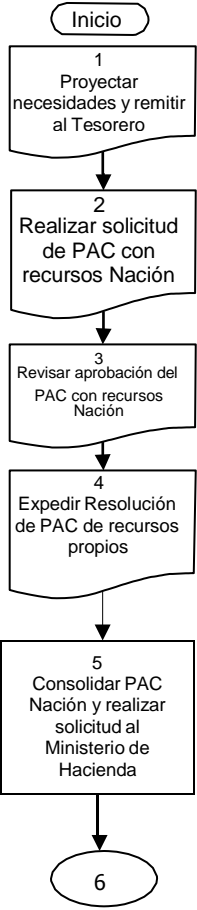
El PAC de gastos se presenta cada mes y contendrá los valores de dicho lapso de tiempo que se esperan pagar en desarrollo de los compromisos estimados en la ejecución presupuestal para la vigencia. Asimismo, separadamente, se presentan los pagos que se esperan realizar en desarrollo de los compromisos registrados como reservas de la vigencia anterior.

El PAC tiene como finalidad regular los pagos mensuales para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se asumen en la vigencia fiscal y los compromisos adquiridos en la vigencia anterior que hacen parte de las reservas presupuestales.

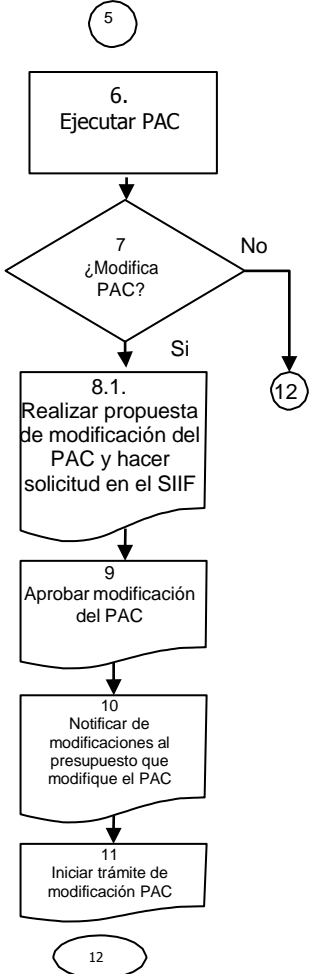
<b>PA-GF-P07</b>		<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DEL PAC</b>	
<b>Vigencia:</b>	<b>27-01-2016</b>	PERTENECE AL PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	
<b>Versión No:</b>	<b>3</b>		


**Generalidades:**

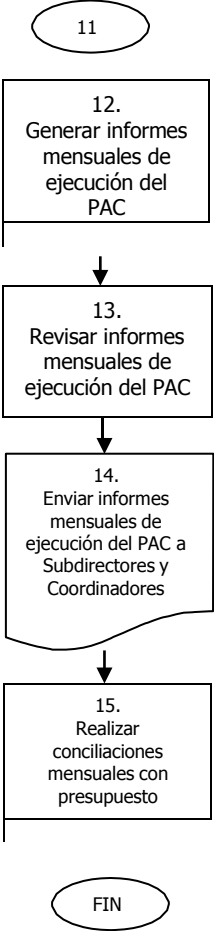
1. El PAC con recursos de la Nación se clasifica en: a) Funcionamiento: gastos de personal, gastos generales, transferencias corrientes y transferencias de capital. b) Servicio de la deuda pública: deuda interna y externa. c) Gastos de inversión.
2. El PAC se construirá de manera colectiva teniendo en cuenta las necesidades de desembolsos de cada uno de los proyectos de inversión y los gastos de funcionamiento.
3. La adecuada ejecución del PAC es el resultado de un trabajo planificado y coordinado entre las distintas unidades ejecutoras (dependencias, procesos) y el área financiera.
4. Al inicio de la vigencia el Tesorero-Pagador debe socializar al Comité de Dirección el calendario del PAC.
5. Las solicitudes de modificación del PAC (adiciones, anticipos, aplazamientos) las hará el tesorero en el portal y dentro de los términos establecidos por la Dirección del PAC del Ministerio de Hacienda previa las solicitudes de las unidades ejecutoras (Subdirecciones, Secretaría General), dentro de los términos por ella establecidos.

ITEM	Procedimiento	Responsable	Documento Aplicado	Registros	Diagrama de Flujo
1	Se proyectan las necesidades de pagos mensuales relativas a la gestión y se remite al Tesorero, discriminando la fuente de financiación.	Director General Subdirectores Secretario General Coordinadores	Decreto 4730 de 2005	- Comunicado Interno con Necesidades de Recursos	 <pre> graph TD     Inicio([Inicio]) --&gt; 1[1 Proyectar necesidades y remitir al Tesorero]     1 --&gt; 2[2 Realizar solicitud de PAC con recursos Nación]     2 --&gt; 3[3 Revisar aprobación del PAC con recursos Nación]     3 --&gt; 4[4 Expedir Resolución de PAC de recursos propios]     4 --&gt; 5[5 Consolidar PAC Nación y realizar solicitud al Ministerio de Hacienda]     5 --&gt; 6([6])           </pre>
2	Para los recursos de Nación, a más tardar el 20 de Diciembre de cada año, se remite a la Dirección de PAC la solicitud de PAC de recursos Nación para la vigencia siguiente.	Tesorero Director General		Oficio	
3	Se revisa en el portal el PAC de Nación que fue aprobado.			SIIF Nación II	
4	En el primer día hábil del año se expide la Resolución de aprobación del PAC de recursos propios. El proyecto de Resolución lo prepara el tesorero y lo remite a la Dirección General.			Resolución	
5	Si son Recursos Nación, mensualmente se consolida el PAC y se realiza la solicitud al Ministerio de Hacienda y Crédito Público dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes.	Tesorero		SIIF Nación II	
6	Se habilita y se ejecuta el PAC.			Programación de giros	
7	En el evento de necesitar una modificación al PAC aprobado, en el transcurso del año la entidad puede recurrir a una modificación del PAC.			Registros página web SIIF	

<b>PA-GF-P07</b>		<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DEL PAC</b>	
<b>Vigencia:</b>	<b>27-01-2016</b>	PERTENECE AL PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	
<b>Versión No:</b>	<b>3</b>		

ITEM	Procedimiento	Responsable	Documento Aplicado	Registros	Diagrama de Flujo
8	Si se va a generar una modificación al PAC, se presenta la propuesta al Coordinador Financiero y al Secretario General para su consideración. Se diligencia la solicitud de modificación en el Portal SIIF Nación II del Ministerio de Hacienda		Decreto 4730 de 2005	SIIF Nación II	
9	Se revisa y aprueba la solicitud de modificación del PAC.	Coordinador Financiero Secretario General	Decreto 4730 de 2005	Formato de Justificaciones PAC	
10	Si se introduce una modificación al presupuesto que modifique el PAC se notifica al Tesorero y al Coordinador Financiero.	Jefe de Presupuesto	Decreto 4730 de 2005	Comunicado Interno	
11	Si son recursos de Nación se revisa el PAC aprobado por el Ministerio.	Tesorero	-Resolución 5544 del 2003 -Resolución 5993 del 2008 -Decreto 4730 de 2005	SIIF Nación II	
12	Se generan informes de ejecución del PAC mínimo una vez al mes.		Informes de Ejecución del PAC		
13	Se revisa el informe de ejecución del PAC mensual.	Coordinador Financiero	Decreto 4730 de 2005	Informe de Ejecución del PAC	
14	Se informa a los Subdirectores y Coordinadores de Grupo la ejecución del PAC.	Tesorero-	N.A.	Comunicado interno	
15	Se realizan conciliaciones, mensuales con Presupuesto.	Tesorero Jefe Presupuesto	N.A.	Documento de Conciliaciones	

<b>PA-GF-P07</b>		<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DEL PAC</b>	
<b>Vigencia:</b>	<b>27-01-2016</b>	PERTENECE AL PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	
<b>Versión No:</b>	<b>3</b>		

ITEM	Procedimiento	Responsable	Documento Aplicado	Registros	Diagrama de Flujo
16	Se revisan y aprueban las conciliaciones.	Coordinador Financiero	N.A.	Documento de Conciliaciones	 <pre> graph TD     11([11]) --&gt; 12[12. Generar informes mensuales de ejecución del PAC]     12 --&gt; 13[13. Revisar informes mensuales de ejecución del PAC]     13 --&gt; 14[14. Enviar informes mensuales de ejecución del PAC a Subdirectores y Coordinadores]     14 --&gt; 15[15. Realizar conciliaciones mensuales con presupuesto]     15 --&gt; FIN([FIN]) </pre>

Fecha	Versión	Naturaleza del cambio
27-04-2009	0	Primera versión.
22-08-2012	1	Se ajustaron procedimiento. generalidades, pasos, responsables y
27-01-2016	2	Se revisó procedimiento por el líder del proceso y equipo de trabajo según las necesidades de la Corporación; concluyendo que aún sigue ajustado a esas necesidades.

<b>PA-GF-P07</b>		<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DEL PAC</b>	
<b>Vigencia:</b>	<b>27-01-2016</b>	PERTENECE AL PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	
<b>Versión No:</b>	<b>3</b>		

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Firma:	Firma:	Firma:
<b>Jaime Archbold Forbes</b> Profesional Secretaría General	<b>Álvaro Madrid Guerra</b> Prof. Espec. Jefe de Presupuesto	<b>Dr. Roberto Hudgson Reeves.</b> Subdirector de Planeación de Desarrollo Institucional Representante por la Dirección ante Seawave

---