
 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	GESTIÓN CORPORATIVA	Código: GCO-GCI-IN005
	GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL	Versión: 01
	Instrucciones para la Programación, Reprogramación y Liberación de PAC	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION¹	FECHA	DESCRIPCION DE LA MODIFICACION
1	22 de diciembre de 2015	<p>Primera versión de las instrucciones, viene del Instructivo 1D-GAR-I028, en el cual se modifica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se incluye los documentos relacionados en el numeral 3. Documentos del SIG relacionados. • Se reitera la necesidad de programar los pagos, caso contrario no procede realizar las erogaciones. • Se discrimina el momento en que se realiza la programación del PAC para reservas.
01	30 de noviembre de 2017	<p>Se realiza ajuste de normalización como consecuencia de la entrada en vigencia de la resolución 162 de 2017, que crea el proceso Gestión Corporativa Institucional como parte del mapa de procesos de la entidad, y en cumplimiento de lo establecido en la circular 16 de noviembre 01 de 2017.</p> <p>Los lineamientos operativos descritos en este documento, corresponden íntegramente a los aprobados en la versión 1 de fecha 22 de diciembre de 2015 la cual fue aprobada por Mariela Pardo Corredor, Subsecretaria de Planeación y Gestión y líder del proceso Gestión y Adquisición de Recursos vigente en ese momento.</p>

NOTA: "Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia no Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	GESTIÓN CORPORATIVA	Código: GCO-GCI-IN005
	GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL	Versión: 01
	Instrucciones para la Programación, Reprogramación y Liberación de PAC	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017

1. INFORMACIÓN GENERAL

Propósito del Instructivo:

Realizar la programación mensualizada de recursos asignados a la Secretaría Distrital de Gobierno de acuerdo con el Decreto de Liquidación del Presupuesto, con el propósito de tener recursos disponibles mensualmente para el respectivo pago de bienes y servicios contraídos con terceros.

Responsable:

Dirección Financiera

2. INSTRUCCIONES:

Capítulo 1


PROGRAMACION PAC INICIAL

La Tesorería Distrital de la Secretaría Distrital de Hacienda, emite en el último bimestre, la circular por medio de la cual presenta entre otros temas, el *Calendario del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC para el cierre y reprogramación de la siguiente vigencia fiscal*. Conforme a este cronograma, La Dirección Financiera, mediante memorando dirigido a los Gerentes de proyectos de inversión y responsables de rubros de funcionamiento, solicita la programación inicial del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, considerando para ello el presupuesto aprobado por el CONFIS para cada rubro tanto en recursos de vigencia como de reserva y pasivos exigibles.

Una vez recibida tal comunicación, el Gerente de proyecto de inversión o responsable del rubro de funcionamiento, realiza una proyección general de los pagos que se estiman realizar en cada uno de los meses de la siguiente vigencia, considerando para ello únicamente los recursos del presupuesto de vigencia y utilizando para ello el formato *1D-GAR-F106 - Presupuesto PAC Inicial*, el cual se remitirá a la Dirección financiera una vez diligenciado.

El presupuesto de reserva se programa en el mes de enero una vez se tenga certeza de las reservas constituidas a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, para ello se utiliza el formato *1D-GAR-F108 – Presupuesto PAC inicial reservas*, el cual se remite diligenciado a la Dirección Financiera.

El profesional de la Dirección Financiera consolida la información recibida y mediante comunicación oficial envía el PAC en grandes agregados (Gastos proyectados de vigencia, reserva y pasivos exigibles de Funcionamiento e Inversión), a la Oficina de Planeación Financiera de la Dirección Distrital de Tesorería – Secretaría Distrital de Hacienda e incorpora en el aplicativo Hacendario SISPAAC la programación mensualizada discriminada por rubro presupuestal, quedando a la espera de la aprobación por parte del profesional responsable en la Secretaría Distrital de Hacienda, para luego imprimir y archivar el reporte de PAC.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	GESTIÓN CORPORATIVA	Código: GCO-GCI-IN005
	GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL	Versión: 01
	Instrucciones para la Programación, Reprogramación y Liberación de PAC	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017

Capítulo II REPROGRAMACIÓN MENSUAL DE PAC

De conformidad con la circular relacionada en el Capítulo I, el profesional de la Dirección Financiera elabora en el mes de enero, una circular interna en donde define entre otros aspectos, las fechas límite para reprogramación mensualizada del PAC, circular que es publicada en la intranet institucional.

Los gestores de proyectos de inversión y los apoyos de rubros de funcionamiento, con el aval del respectivo gerente de proyecto o responsable de rubro, teniendo en cuenta las fechas relacionadas en la circular interna, envían mensualmente con la debida antelación al profesional de la Dirección Financiera, el formato *1D-GAR-F107 - Reprogramación PAC vigencia*, diligenciado con los valores estimados para pagar en el mes, los cuales deben obedecer a un seguimiento de los diferentes compromisos contraídos por el proyecto de inversión o rubro de funcionamiento.

Cuando no se reciba alguna reprogramación por parte del responsable de un rubro, se entiende que el valor programado inicialmente se conserva.

Una vez recibidas las reprogramaciones, el profesional de la Dirección Financiera consolida la información remitida en el formato *Reprogramación PAC vigencia* y la incorpora en el aplicativo SISPAAC de la Secretaría Distrital de Hacienda, en los términos establecidos por la circular antes citada, quedando a la espera de la aprobación por parte de la Oficina de Planeación Financiera de la entidad mencionada.


Aprobados los movimientos en el aplicativo SISPAAC, se corrobora la información validada en el mismo contra el formato *Reprogramación PAC vigencia* y en caso de presentar alguna diferencia, se realizan las modificaciones respectivas, informando de ello al profesional de la Oficina de Planeación Financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Los pagos que no hayan sido programados en las fechas establecidas para la reprogramación del PAC, no son susceptibles de realizar la erogación correspondiente, puesto que no existen recursos destinados para ello, por lo tanto deberán ser programados en el mes siguiente para su correspondiente pago

Capítulo III LIBERACIÓN PAC NO EJECUTADO

Los recursos que se han programado en un mes y no se ejecutan, al hacer el cierre mensual el sistema SISPAAC los envía directamente al PAC no ejecutado, es decir los retira de la programación del año para que se paguen en la próxima vigencia como recursos de reserva presupuestal.

Cuando la reprogramación de PAC mensual en algún rubro no presenta recursos suficientes en los meses posteriores al mes que se desea reprogramar, es necesario realizar modificaciones compensadas o liberar el PAC no ejecutado y utilizar tales recursos para financiar el mes requerido. En este caso es necesario remitir un oficio al Director Distrital de Tesorería, con copia al Jefe de Planeación Financiera de la misma,

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	GESTIÓN CORPORATIVA	Código: GCO-GCI-IN005
	GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL	Versión: 01
	Instrucciones para la Programación, Reprogramación y Liberación de PAC	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017

solicitando la liberación de recursos de PAC No Ejecutado antes de iniciar el mes a pagar o girar tales recursos. Esta solicitud debe ir con los vistos buenos del Director(a) Financiero, el (la) Subsecretario(a) de Planeación y Gestión, y firmada por el (la) Secretario(a) Distrital de Gobierno y se envía a más tardar el último día de reprogramación del PAC.

Una vez surtido tal trámite, el profesional de la Dirección Financiera solicita al profesional de la Oficina de Planeación Financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda, la realización del movimiento en el aplicativo SISPAAC entre PAC no ejecutado, al mes a programar tales recursos, sin que para ello exista la necesidad de realizar modificaciones compensadas.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1 Documentos internos

CÓDIGO SIG	NOMBRE DOCUMENTO
GCO-GCI-F032	Formato Programación Inicial – Reprogramación PAC
GCO-GCI-F094	Formato Presupuesto PAC Inicial vigencia
GCO-GCI-F095	Formato Presupuesto PAC inicial reservas

3.2 Normatividad vigente

NORMA	AÑO	EPÍGRAFE	ARTÍCULO(S)
N/A	N/A	N/A	N/A

3.3. Documentos externos

NOMBRE	FECHA DE PUBLICACIÓN O VERSIÓN	ENTIDAD QUE LO EMITE	MEDIO DE CONSULTA
N/A	N/A	N/A	N/A