

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTION DE HACIENDA PUBLICA		
	PROCEDIMIENTO ELABORACION Y SEGUIMIENTO DEL PAC		
	VERSIÓN: 02	FECHA: 1/09/2017	Página 1 de 2

1. OBJETIVO				
Realizar la programación mensualizado de ingresos y egresos con base en el presupuesto asignado para la vigencia fiscal efectuando un adecuado seguimiento y control permanente y así garantizar el pago oportuno según la disponibilidad de recursos.				
2. ALCANCE				
Inicia desde la recopilación de la información donde participan todas las unidades ejecutoras del presupuesto, contempla las actividades para la elaboración y seguimiento del PAC y finaliza con la revisión y modificación mensual del mismo.				
3. DEFINICIONES				
PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA (PAC)	Instrumento de manejo financiero y de ejecución presupuestal mediante el cual se verifica y aprueba el monto máximo mensual de fondos disponibles en cada vigencia anual. Permite proyectar el comportamiento de liquidez y de esa manera programar el flujo de pagos.			
UNIDADES EJECUTORAS (DEPENDENCIAS)	Corresponde a cada uno de los niveles de jerarquía en que se distribuye la estructura organizacional de la alcaldía: Despacho del alcalde, Secretaria de Hacienda, Secretaria de Planeación, etc.			
PAC APROBADO EN LA VIGENCIA	Corresponde al cupo máximo mensual de pago, con base en el cual los órganos ejecutores pueden planear el pago de sus compromisos.			
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD				
Decreto 111 de 1996 "Por el cual se compilan normas que conforman el Estatuto Orgánico de Presupuesto" Ley 734 de febrero 5 de 2002. "Por el cual se expide el Código Disciplinario Único". Artículos 35 y 48				
5. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO				
Profesional universitario. Director Financiero, Secretario de Hacienda				
6. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS				
N/A				
7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	QUIEN		Punto de control y/o Registro
		Dependencia	Responsable	
1	Programar PAC: La proyección y elaboración del PAC se hace conjuntamente con la participación y compromiso de las diferentes dependencias ejecutoras reflejadas en el presupuesto.	Dirección Financiera Unidades Ejecutoras	Profesional universitario	Punto de control: Cada unidad ejecutora tiene identificadas sus partidas presupuestales y sus proyectos.
2	Proyectar PAC de Gastos: Se debe tener en cuenta presupuesto de gastos aprobado por el municipio.	Secretaria de Hacienda - Dirección Financiera	Profesional universitario	
3	Consolidar, verificar y Aprobar el PAC: Una vez consolidado el PAC de gastos del municipio se presenta para la aprobación del Consejo municipal de Política Fiscal COMFIS mediante acta.	Dirección Financiera Consejo Municipal	Profesional universitario	
4	Revisar y Realizar Ajustes: Si es necesario realizar ajustes al PAC de egresos proyectado se envían al Consejo	Secretaria de Hacienda	Profesional universitario	Punto de control: Verificar y estudio y aprobación, mediante acta.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTION DE HACIENDA PUBLICA		
	PROCEDIMIENTO ELABORACION Y SEGUIMIENTO DEL PAC		
	VERSIÓN: 02	FECHA: 1/09/2017	Página 2 de 2

	municipal de Política Fiscal - COMFIS para estudio y aprobación mediante acta.	Dirección Financiera		
5	Socializar el PAC: Una vez aprobado se socializa a las diferentes dependencias o unidades ejecutoras mediante orientación a los servidores públicos que manejen presupuesto.	Secretaría de Hacienda Dirección de Financiera	Profesional universitario	
6	Ingresar Información del PAC: Se ingresa el PAC inicial en el Formato Establecido, esta labor se coordina con el Área de Presupuesto.	Secretaría de Hacienda Dirección de Financiera	Profesional universitario	
7	Adelantar Ejecución del PAC: Mensualmente se hace seguimiento a la ejecución del PAC mediante ejecución pasiva.	Secretaría de Hacienda Dirección de Financiera	Profesional universitario	
8	Solicitar por Escrito: Cuando la Dependencia no utiliza los recursos asignados en el mes respectivo debe informar a la Secretaría de Hacienda para realizar los trámites correspondientes.	Secretaría de Hacienda Dirección de Financiera	Profesional universitario	
9	Presentar Informes: Se presenta Informes de ejecución del PAC de la vigencia a la Contraloría Departamental de Cundinamarca	Secretaría de Hacienda Dirección de Financiera	Profesional universitario	
10	Archivar Documentos: Se archivan los documentos generados durante la ejecución del presente procedimiento.	Secretaría de Hacienda Dirección de Financiera	Profesional universitario	

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Tipo de Cambio
29/05/2014	01	Se crea el documento
01/09/2017	02	Actualización

Elaborado por:	Aprobado por:	Adoptado por:
Nombre: Leonard Fabián Cuervo Lamprea	Nombre: Dr. José Ignacio Gualteros R	Nombre: Ing. Nydia Corredor Hernández
Cargo: Director Financiero	Cargo: Secretario De Hacienda	Cargo: Secretario General