

	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PAC	CÓDIGO	GEFIN-P-005
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE EGRESOS	VERSIÓN	2
	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	FECHA	19-jul.-19

OBJETIVO	Establecer las actividades para asegurar la disponibilidad de recursos para cumplir con el pago oportuno de los compromisos adquiridos por la Entidad
ALCANCE	El procedimiento inicia con las solicitudes de PAC por parte de cada una de las dependencias del Nivel Central y Direcciones Territoriales u Oficinas Especiales de la ANT y finaliza con el seguimiento de ejecución del PAC.
RESPONSABLE	Cargo Responsable del procedimiento

1. DEFINICIONES (Términos y Siglas)

ANT: Agencia Nacional de Tierras: máxima autoridad de las tierras de la Nación, que tiene por objeto ejecutar la política de ordenamiento social de la propiedad rural formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, gestionando el acceso a la tierra como factor productivo, lograr la seguridad jurídica sobre ésta, promover su uso en cumplimiento de la función social de la propiedad y administrar y disponer de los predios rurales de propiedad de la Nación.

Apropiación presupuestal: Corresponde al monto máximo de gastos que le ha sido autorizado a una Unidad Ejecutora para ser ejecutado o comprometido durante la vigencia fiscal respectiva y que servirá de base para elaborar el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.

Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MinHacienda: Entidad de orden Nacional encargada de definir, formular y ejecutar la política económica del país, los planes generales, programas y proyectos relacionados con ésta, así como la preparación de las leyes, y decretos; la regulación, en materia fiscal, tributaria, aduanera, de crédito público, presupuestal, de tesorería, cooperativa, financiera, cambiaria, monetaria y crediticia, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Junta Directiva del Banco de la República y las que ejerza, a través de organismos adscritos o vinculados para el ejercicio de las actividades que correspondan a la intervención del estado, en las actividades financieras, bursátil, aseguradora y cualquiera otra relacionada con el manejo, aprovechamiento e inversión de los recursos del ahorro público y el tesoro nacional, de conformidad con la Constitución Política y la Ley.

Programa Anual Mensualizado de Caja: El Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) define el monto máximo mensual de pagos para el Presupuesto General la Nación con el fin de cancelar las obligaciones exigibles de pago.

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. La diferencia existente entre este PAC aprobado para la vigencia y las apropiaciones asignadas a la entidad, es adjudicado como PAC del año siguiente sobre el cual, el órgano ejecutor puede adquirir compromisos y obligaciones que solo podrá pagar dentro de la vigencia, previa autorización del anticipo por parte del Ministerio de Hacienda.

Registro Presupuestal - RP: Es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que esta no será desviada a ningún otro fin.

SIIF Nación II: Sistema Integrado de Información Financiera: Herramienta modular autorizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera pública con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la nación y de sus entidades descentralizadas y de brindar información oportuna y confiable.

Aplazamiento: 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 ó meses en los que se aplaza, en un objeto de gasto y vigencia.

Clasificación de los Recursos Nación en el PAC. El programa anual mensualizado de caja con recursos de la Nación se clasificará así:

- Funcionamiento: Gastos de personal, gastos generales, transferencias corrientes y transferencias de capital.
- Servicio de la deuda pública: Deuda interna y externa.
- Gastos de inversión.

2. GENERALIDADES

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, emitirá anualmente una circular que contenga los lineamientos y calendario para la programación del PAC al inicio de cada vigencia.

La Secretaría General emitirá anualmente una circular que contenga los lineamientos y calendario para la programación del PAC. La programación del PAC se hará mensualmente y será responsabilidad de cada una de las dependencias que tenga a cargo ejecución presupuestal; quienes deberán realizar la respectiva solicitud mensual de PAC diligenciando el formato FEFIN-F-002 "Formato detallado de solicitud mensual de PAC- Vigencia Actual" . el cual debe remitirse mediante correo electrónico al Grupo de Tesorería.

3. RIESGOS Y CONTROLES ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO

A partir del análisis de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de los procesos, la Oficina de Planeación orienta a las dependencias en la identificación de las tareas críticas de sus procedimientos en las que se puede materializar un riesgo y el establecimiento de las correspondientes tareas de control preventivo, detectivo o correctivo.

Para facilitar la identificación de las tareas críticas y las correspondientes tareas de control, el procedimiento presenta el siguiente método de señalización:

Tareas Críticas	Son las tareas donde se puede materializar un riesgo que impacte negativamente el logro del objetivo del procedimiento. En la matriz de desarrollo del procedimiento y en el diagrama de flujo se identifican tareas críticas con texto en color rojo y con el símbolo Ⓜ
Tareas de Control	Son las tareas que permiten prevenir o corregir el impacto de los riesgos en el logro del objetivo del procedimiento. En la matriz de desarrollo del procedimiento y en el diagrama de flujo se identifican tareas de control con texto en color azul y con el símbolo Ⓒ

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Tarea	Descripción	Tiempo de Ejecución	Responsable
1	Diligenciamiento del formato detallado de solicitud mensual de PAC	Cada dependencia diligencia la forma según sus necesidades de pago mensual y realiza el envío de la información a la Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Tesorería) GEFIN-F-007 FORMA SOLICITUD MENSUAL DE PAC GEFIN-F-008 FORMA SOLICITUD MENSUAL DE PAC - CONVENIOS	Acorde a los plazos establecidos en la circular interna emitida por la Secretaría General	Direcciones ANT
2	Recibir y consolidar las solicitudes	Recibir y consolidar las solicitudes de PAC mensuales por objeto del gasto de la Entidad, dentro de las fechas establecidas. En el caso de los convenios, el PAC asociado se tendrá en cuenta una vez este sea radicado en la ventanilla de Cuentas	Acorde a los plazos establecidos en la circular interna emitida por la Secretaría General	Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Tesorería)
3	Ⓜ Analizar las solicitudes y verificar en el SIIF	Analizar las solicitudes de PAC por objeto del gasto y verificar con el PAC disponible para determinar si se debe aplazar o anticipar el PAC asignado en el mes respectivo.	3 días	Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Tesorería)
4	Ⓜ Elaborar la justificación de los valores a pedir	Proyectar la justificación de los valores a modificar (aplazar, adicionar o anticipar) por objeto del gasto y efectuar el respectivo registro en el SIIF, ya sea por vigencia actual o rezago.		
5	Capturar las modificaciones de PAC	Registrar la solicitud de PAC en el SIIF en las fechas establecidas por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional mediante circular emitida al inicio de cada vigencia.	Acorde a los plazos establecidos en la circular emitida por MinHacienda al inicio de la vigencia	Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Tesorería)
6	Descargar reportes del SIIF	Por el módulo de reportes del SIIF se genera el reporte: "Solicitud modificaciones de PAC".		
7	Responder las inquietudes de MinHacienda	Atender las inquietudes del asesor de PAC del Ministerio de Hacienda, relacionadas con la presentación de la solicitud de aprobación del Comité de PAC. Esta actividad será ejecutada cuando se requiera por parte del asesor de PAC.	1 día	Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Tesorería)
8	Ⓒ Verificar en el sistema SIIF, el estado de las solicitudes de PAC	Verificar en SIIF, en la fecha de evaluación y posterior al comité de PAC, la aprobación o no de la solicitud registrada en SIIF.	Acorde a los plazos establecidos en la circular emitida por MinHacienda al inicio de la vigencia	Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Tesorería)
9	Distribuir el PAC aprobado para el mes	Asignar el cupo PAC en cada dependencia del gasto.	Mensual	Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Tesorería)
10	Generación de ordenes de pago del PAC	Acorde con el PAC aprobado y la distribución de la actividad anterior, se generan las ordenes de pago y su respectiva autorización acorde con las solicitudes radicadas en Tesorería.	1 día	Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Tesorería)
11	Ⓒ Seguimiento ejecución de PAC	Realizar seguimiento de ejecución del PAC entre el solicitado y el ejecutado por cada dependencia de la entidad. Si sobran recursos, deberán ser aplazados y continua en la tarea 12. Si no hay sobrantes, finaliza procedimiento.	15 días	Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Tesorería)
12	Ⓒ Registrar los aplazamientos oportunos del PAC	Si el total de recursos aprobado, no es ejecutado antes de terminar el mes; revisar, verificar y adelantar los aplazamientos a los que haya lugar. Esta actividad se lleva a cabo mediante la transacción "aplazamiento" en SIIF.	1 día	Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Tesorería)

5. NORMATIVIDAD APLICABLE

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 del presupuesto.

Decreto 538 de 2008: Por el cual se dictan normas relacionadas con la inversión de los recursos de las entidades estatales del orden nacional y territorial.

Decreto 630 de 1996: Programa anual mensualizado de caja, PAC

Decreto 1068 de 2015: por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.

Circular Externa 021 del 21 de Junio de 2006 expedida por el MinHacienda

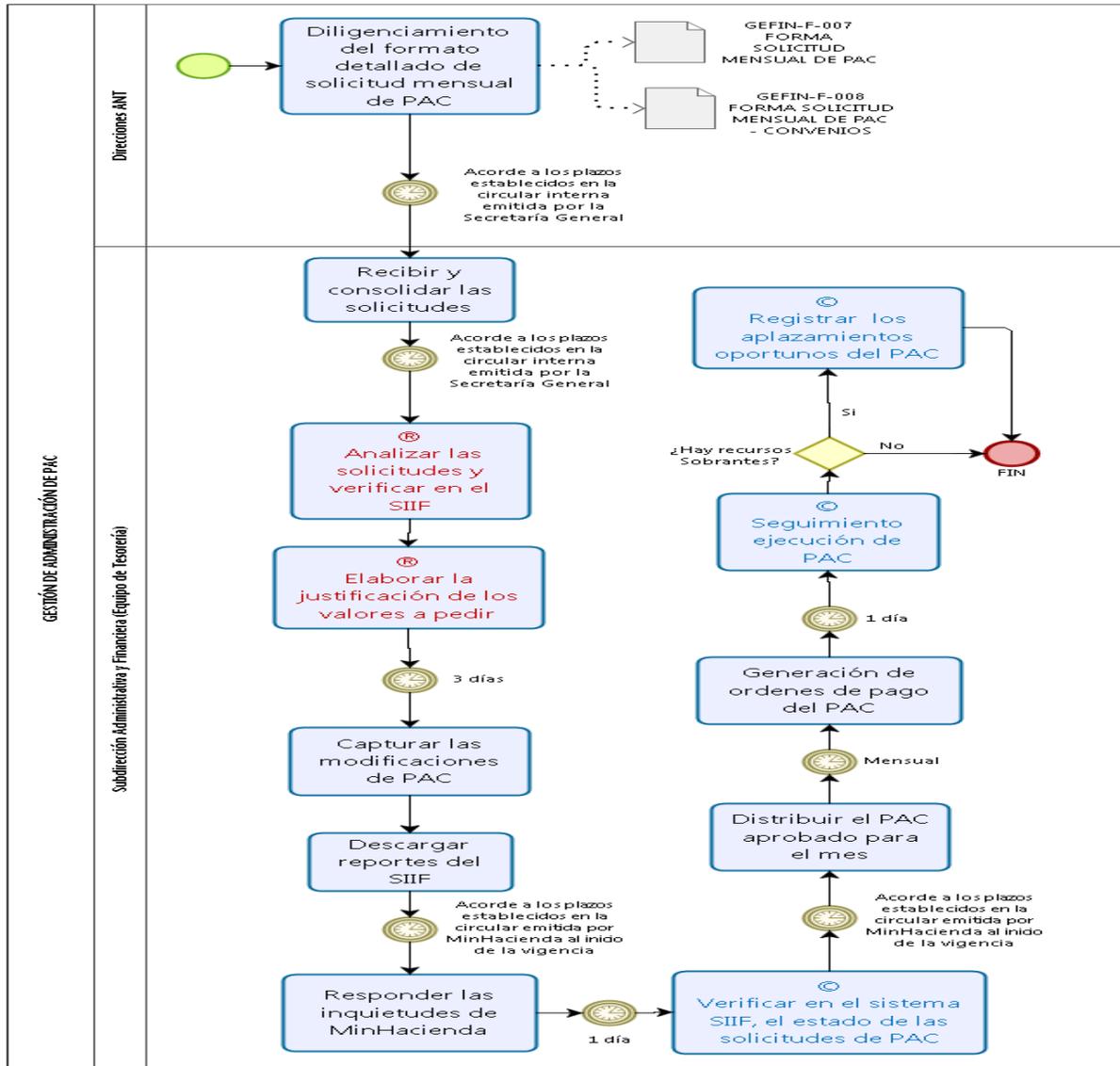
Decreto 359 de 1995: Reglamenta la ley 179 de 1994, Programa anual mensualizado de caja, PAC. Artículo 2 y sgtes.

6. DOCUMENTOS ASOCIADOS

GEFIN-F-007 FORMA SOLICITUD MENSUAL DE PAC

GEFIN-F-008 FORMA SOLICITUD MENSUAL DE PAC - CONVENIOS

7. DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ	Diana Morales Rojas	REVISÓ	Jennifer Paola Valderrama Miranda	APROBÓ	Jose Augusto Acosta Buitrago
		CARGO	Tesorera		
CARGO	Contratista Subdirección Administrativa y Financiera	FIRMA	ORIGINAL FIRMADO	CARGO	Subdirector Administrativa y Financiera
		FECHA	19-jul.-19		
FIRMA	ORIGINAL FIRMADO	REVISÓ	Jaime Enrique Baquero Garcia	FIRMA	ORIGINAL FIRMADO
		CARGO	Contratista Subdirección Administrativa y Financiera		
		FIRMA	ORIGINAL FIRMADO		
FECHA	19-jul.-19	FECHA	19-jul.-19	FECHA	19-jul.-19



El campo
es de todos

Minagricultura

La copia, impresión o descarga de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA y por lo tanto no se garantiza su vigencia.

La única COPIA CONTROLADA se encuentra disponible y publicada en la página Intranet de la Agencia Nacional de Tierras.

INTI-F-002 | Versión 3 | 4-mar.-19