

 <b>USPEC</b> Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	<b>PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE PAC</b>	Código: A1-S4-PR-01
		Versión: 02
		Fecha: 07/07/2016

1. **PROCESO:** Gestión Administrativa y Financiera
2. **SUB PROCESO:** Gestion Financiera
3. **OBJETIVO:** Describir las actividades para administrar los Recursos Financieros, proporcionando un adecuado manejo y registro financiero de los hechos económicos para dar cumplimiento a la misión Institucional.
4. **ALCANCE:** Inicia con la Programación del anteproyecto de presupuesto y recepción del Informe PAC Anual ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dando paso a la ejecución Presupuestal y finaliza con la asignación del PAC, dando cumplimiento a las obligaciones adquiridas por la Entidad.

#### 5. DISPOSICIONES GENERALES

De acuerdo a la asignación de los recursos económicos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público – Dirección del Tesoro Nacional, se inicia con la desagregación del presupuesto teniendo en cuenta los rubros presupuestales, se elabora el registro presupuestal y con el compromiso adquirido por la Entidad se da inicio a la ejecución presupuestal, se solicita el PAC, afectándose el mismo en el sistema SIIF Nación II con la elaboración de las obligaciones, la orden de pago y así determinando los Estados Financieros, control y evaluación.

El proceso de Guía de Operación PAC ha sido documentado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la ruta <http://www.minhacienda.gov.co/MinHacienda/haciendapublica/siifnacion/SIIFNacion/procedimientos/pac>, documento Guía de Operación PAC, ingresando con usuario o permiso del Ministerio.

Conforme al proceso anterior mencionado, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – Dirección del Tesoro Nacional - Grupo de PAC, informa a la Unidad en el mes de enero de la vigencia, el calendario para la solicitud de las modificaciones a las cuales se le debe dar estricto cumplimiento a las fechas establecidas.

La guía para realizar las modificaciones al PAC completa se encuentra en: <http://www.minhacienda.gov.co/MinHacienda/haciendapublica/siifnacion/SIIFNacion/procedimientos/pac>, documento Aplazar PAC - Cupo PAC, ingresando con usuario o permiso del Ministerio.


Adicional el instructivo operativo para realizar el rezago presupuestal se encuentra en la ruta: <http://www.minhacienda.gov.co/MinHacienda/haciendapublica/siifnacion/SIIFNacion/procedimientos/pac>, guía: Distribución PAC - Cupo y 19-10-2010 Guía Para Trasladar Documentos de Rezago Obligaciones.

#### 6. DEFINICIONES:

**APROPIACIÓN APROBADA:** Es el monto aprobado en la Ley anual del presupuesto y el Decreto de Liquidación del presupuesto anual para cada una de las posiciones de gasto.

**CATALOGO PAC:** Conjunto de Posiciones de los niveles de agrupación (rubros que afectan el gasto)

**CONFIS:** Consejo Superior de Política Fiscal.

 <b>USPEC</b> Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	<b>PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE PAC</b>	Código: A1-S4-PR-01
		Versión: 02
		Fecha: 07/07/2016

**CUPO PAC APROBADO:** Valor mensual que se establece como cupo PAC, para cada dependencia a afectar. Ej.: Gastos personales, gastos generales, transferencias corrientes e Inversión Ordinaria.

**CUPO PAC VIGENTE:** Resultado de la apropiación de distribución de cupo PAC y de algunas modificaciones a éste con autorización específica.

**HECHOS ECONÓMICOS:** Actividad u operación que realice la empresa (una compra, una venta, contratación etc.)

**MHCP:** Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

**OBLIGACIÓN:** Documento soporte de la cuenta por pagar, donde se determina la causación por el grupo contable relacionando los respectivos descuentos tributarios de Ley.

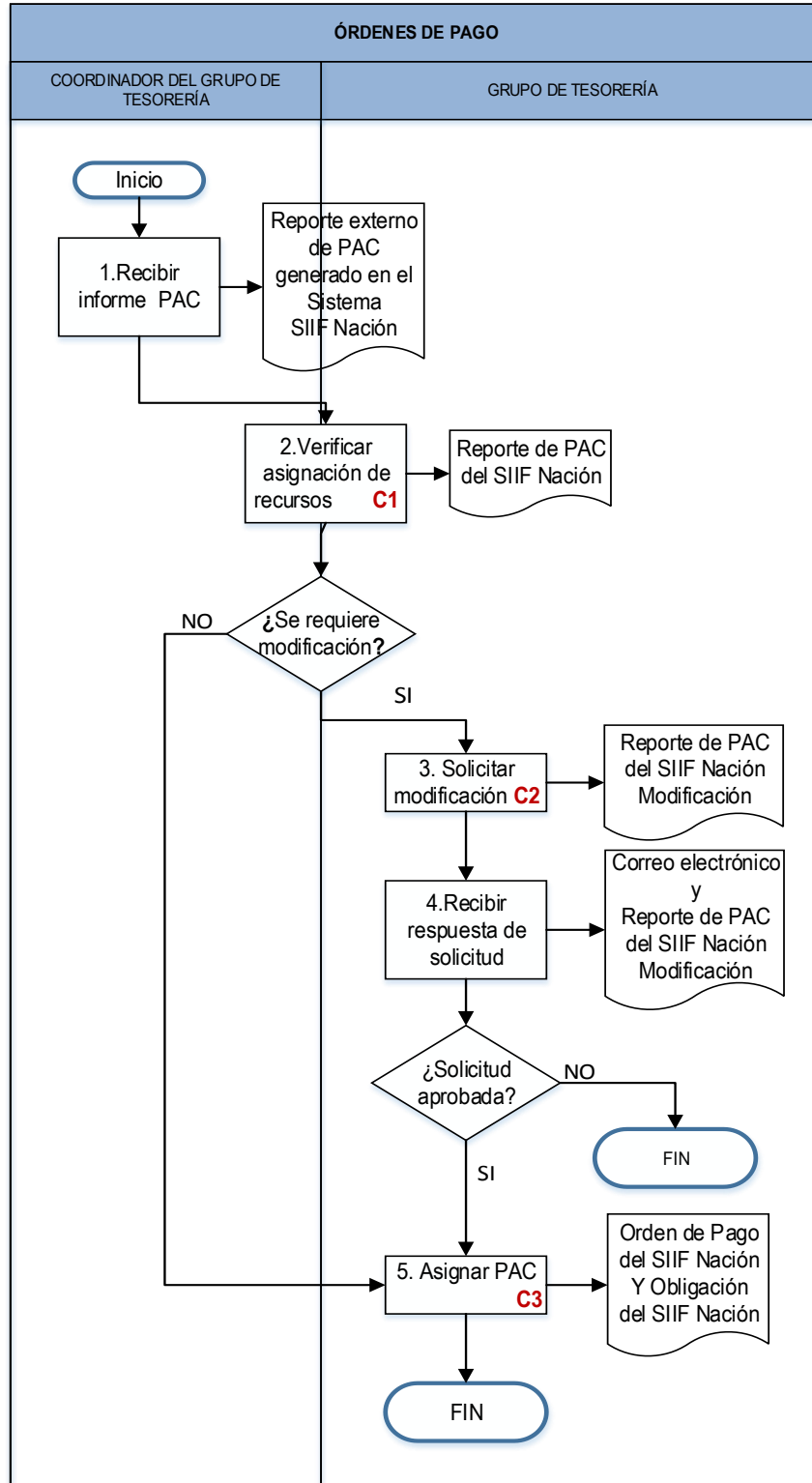
**ÓRDEN DE PAGO:** Documento soporte del pago generado por el aplicativo SIIF Nación.


**PAC:** Programa Anual Mensualizado de Caja.

**RUBRO:** Concepto de gasto definido por el MHCP (Gastos personales, Gastos Generales, Transferencias corrientes e Inversión.)

**SIIF:** Sistema Integrado de Información Financiera. Aplicativo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.


**7. FLUJOGRAMA:**



 <b>USPEC</b> Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	<b>PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE PAC</b>	Código: A1-S4-PR-01
		Versión: 02
		Fecha: 07/07/2016

## 8. DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO


N°	Responsable	Registros	D Descripción de la actividad. Cx Punto de Control.
1	Coordinador Grupo de Tesorería	Reporte externo de PAC generado en el Sistema SIIF Nación	<b>D</b> <b>RECIBIR INFORME PAC</b> Se recibe el informe PAC del Ministerio de Hacienda y Crédito Público –Grupo PAC (MHCP), donde se informa la distribución de los recursos por cada uno de los rubros (Gastos de personal, gastos generales, trasferencias corrientes e inversión ordinaria) para la vigencia.
2	Coordinador Grupo de Tesorería y Grupo de Tesorería	Reporte de PAC del SIIF Nación	<b>D</b> <b>VERIFICAR ASIGNACIÓN DE RECURSOS</b> Se realiza una verificación mensual de los recursos asignados en el PAC por MHCP, mediante el descargue del reporte de PAC en el sistema SIIF Nación y su respectiva confrontación con los recursos solicitados.  ¿Se requiere modificación?
			<b>C1</b> <b>SI:</b> Continúa con actividad 3 <b>NO:</b> Continúa con actividad 5
3	Grupo de Tesorería	Reporte de PAC del SIIF Nación Modificación	<b>D</b> <b>SOLICITAR MODIFICACIÓN</b> Se solicita modificaciones al PAC, mediante el perfil pagador del sistema SIIF Nación. Se debe seleccionar el tipo de modificación a realizar, según sea el caso:  <b>Anticipo:</b> Cuando el PAC aprobado para el mes no es suficiente, se solicita al MHCP – Grupo PAC el anticipo del valor tomándolo de un mes futuro de la misma vigencia al mes que se requiera.
			<b>C2</b> <b>Aplazamiento:</b> Cuando el PAC aprobado para el mes, no se requiere en su totalidad se procede a solicitar el aplazamiento por cada uno de los rubros (Gastos de personal, gastos generales, trasferencias corrientes e inversión ordinaria), sustentándolo e indicado en qué periodo próximo se ejecutará.  <b>Adición:</b> Cuando el PAC aprobado no es suficiente para atender las obligaciones de la entidad, se solicita una adición que no puede superar el monto de la apropiación aprobada.
4	Grupo de Tesorería	Correo electrónico y Reporte de PAC del SIIF Nación	<b>D</b> <b>RECIBIR RESPUESTA DE SOLICITUD</b> Recibir por medio del correo electrónico del MHCP – Grupo PAC y reporte de SIIF Nación la aprobación o negación de las

 <b>USPEC</b> Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	<b>PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE PAC</b>	Código: A1-S4-PR-01
		Versión: 02
		Fecha: 07/07/2016

N°	Responsable	Registros	D Descripción de la actividad. Cx Punto de Control.
		Modificación	<p>modificaciones solicitadas.</p> <p>¿Solicitud aprobada?</p> <p><b>SI:</b> Verificar la modificación de la asignación de PAC y Continúa con actividad 5</p> <p><b>NO:</b> Recibir comunicado de negación y finaliza el procedimiento.</p>
5	Grupo de Tesorería	Orden de Pago del SIIF Nación	<p><b>D</b></p> <p>ASIGNAR PAC</p> <p>Con la elaboración de la obligación se toma el PAC, para proceder a elaborar las órdenes de pago de acuerdo con el procedimiento de ingreso y egreso.</p> <p>(Ver procedimiento de Gestión de tesorería A1-S4-PR-03)</p>
		Obligación del SIIF Nación	<p><b>C3</b></p> <p>Una vez recibido el PAC, se procede a registrar y verificar el PAC Asignado al rubro de transferencias corrientes (Alimentación Internos) en el Formato A1-S4-FO-21 Control Facturación Servicios de Alimentación</p>

## 9. PUNTOS DE CONTROL

Punto de Control	Responsable	Registro
<b>C1:</b> Verificar la Asignación de recursos mediante el reporte de PAC en el Sistema SIIF Nación II.	Coordinador Grupo de Tesorería y Grupo de Tesorería	Reporte de PAC Sistema SIIF Nación
<b>C2:</b> Verificar mediante el informe de Modificaciones al PAC en el Sistema SIIF Nación II, la solicita enviada al MHCP según la necesidad de la Entidad.	Coordinador Grupo de Tesorería y Grupo de Tesorería	Reporte de PAC – Modificación Sistema SIIF Nación
<b>C3:</b> Verificar el PAC Asignado al rubro de transferencias corrientes (Alimentación Internos) en el Formato A1-S4-FO-21 Control Facturación Servicios de Alimentación	Grupo de Tesorería	Control Facturación Servicios de Alimentación A1-S4-FO-21

 <b>USPEC</b> Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	<b>PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE PAC</b>	Código: A1-S4-PR-01
		Versión: 02
		Fecha: 07/07/2016

### RESUMEN DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación
01	27/12/2013	Todos	Se crea el procedimiento
02	07/07/2016	Todos	Se actualiza el procedimiento al ampliar el alcance, modificar las disposiciones generales y el descriptivo de algunas actividades e incluir puntos de control.

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		
Elaboró / Actualizó:	Revisó:	Aprobó:
Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado
Nombre: Libia Ruth Giraldo Martínez	Nombre: Maria Vilma Castillo Herrera	Nombre: Jairo A. Robayo Sanchez
Cargo: Técnico Administrativo	Cargo: Coordinadora Grupo de Tesorería	Cargo: Jefe Subdirección Financiera
Dependencia: Subdirección Financiera	Dependencia: Subdirección Financiera	Dependencia: Subdirección Financiera