 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE PAC	Código: GF-PR-001
		Versión: 02
		Fecha: 04/10/2021

1. **PROCESO:** Gestión Financiera
2. **SUB PROCESO:** N/A
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.

 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE PAC	Código: GF-PR-001
		Versión: 02
		Fecha: 04/10/2021

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.

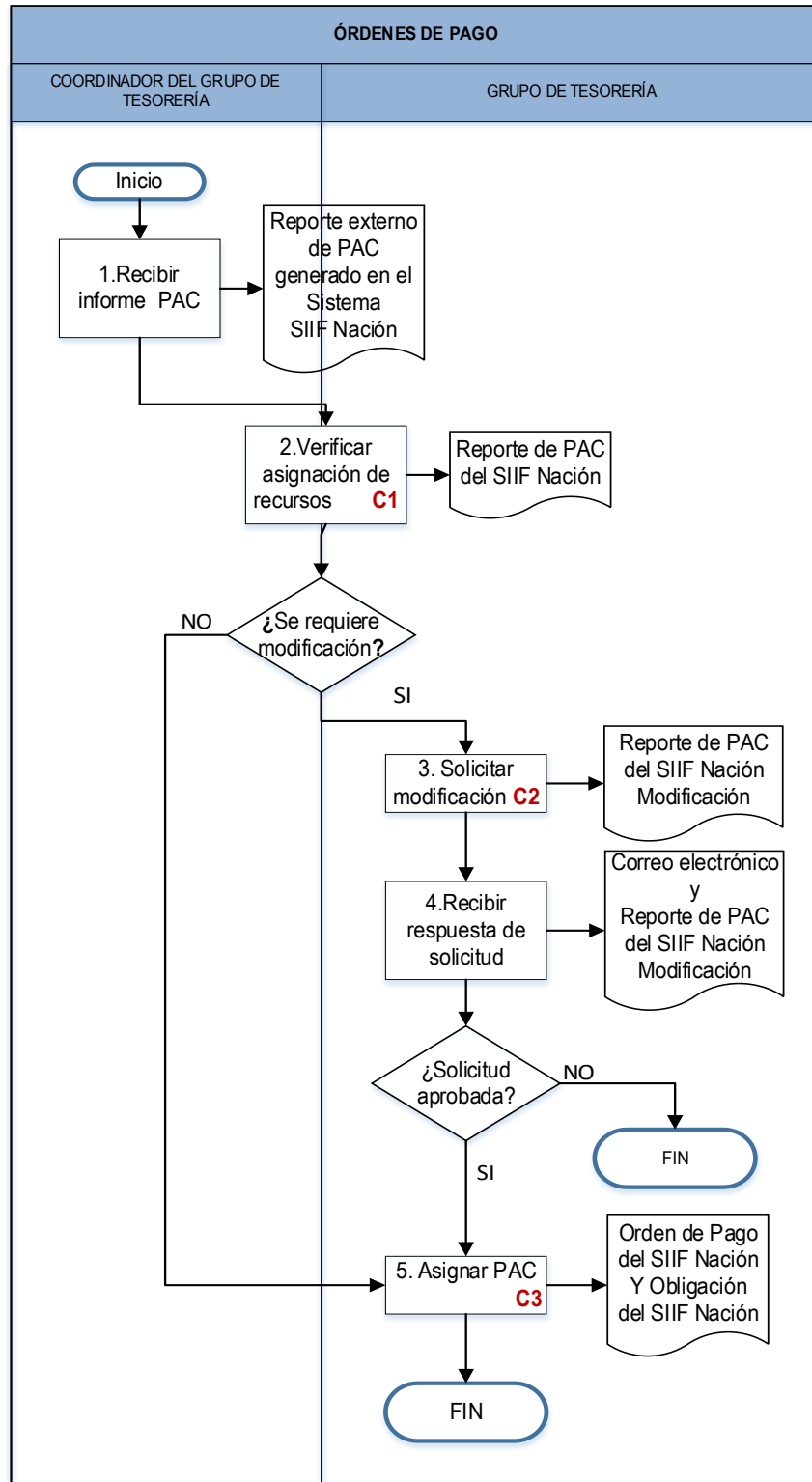
ÓRDEN DE PAGO: Documento soporte del pago generado por el aplicativo SIIF Nación.


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:



 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE PAC	Código: GF-PR-001
		Versión: 02
		Fecha: 04/10/2021

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	<p>D</p> <p>RECIBIR INFORME PAC</p> <p>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.</p>
2	Coordinador Grupo de Tesorería y Grupo de Tesorería	Reporte de PAC del SIIF Nación	<p>D</p> <p>VERIFICAR ASIGNACIÓN DE RECURSOS</p> <p>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.</p> <p>¿Se requiere modificación?</p> <p>C1</p> <p>SI: Continúa con actividad 3 NO: Continúa con actividad 5</p>
3	Grupo de Tesorería	Reporte de PAC del SIIF Nación Modificación	<p>D</p> <p>SOLICITAR MODIFICACIÓN</p> <p>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:</p> <p>Anticipo: 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.</p> <p>Aplazamiento: 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.</p> <p>Adición: 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.</p> <p>C2</p>
4	Grupo de Tesorería	Correo electrónico y Reporte de PAC del SIIF Nación Modificación	<p>D</p> <p>RECIBIR RESPUESTA DE SOLICITUD</p> <p>Recibir por medio del correo electrónico del MHCP – Grupo PAC y reporte de SIIF Nación la aprobación o negación de las modificaciones solicitadas.</p>

 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE PAC	Código: GF-PR-001
		Versión: 02
		Fecha: 04/10/2021

N°	Responsable	Registros	D Descripción de la actividad. Cx Punto de Control.
			¿Solicitud aprobada? SI: Verificar la modificación de la asignación de PAC y Continúa con actividad 5 NO: Recibir comunicado de negación y finaliza el procedimiento.
5	Grupo de Tesorería	Orden de Pago del SIF Nación Obligación del SIF Nación	ASIGNAR PAC D 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. (Ver procedimiento de Gestión de tesorería GF-PR-003) C3 Una vez recibido el PAC, se procede a registrar y verificar el PAC Asignado al rubro de transferencias corrientes (Alimentación Internos) en el Formato Control Facturación Servicios de Alimentación

9. PUNTOS DE CONTROL

Punto de Control	Responsable	Registro
C1: Verificar la Asignación de recursos mediante el reporte de PAC en el Sistema SIF Nación II.	Coordinador Grupo de Tesorería y Grupo de Tesorería	Reporte de PAC Sistema SIF Nación
C2: Verificar mediante el informe de Modificaciones al PAC en el Sistema SIF 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 SIF Nación
C3: Verificar el PAC Asignado al rubro de transferencias corrientes (Alimentación Internos) en el Formato Control Facturación Servicios de Alimentación	Grupo de Tesorería	Control Facturación Servicios de Alimentación

 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE PAC	Código: GF-PR-001
		Versión: 02
		Fecha: 04/10/2021

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.
	04/10/2021	1 y 2	Se ajustan las siglas del proceso en el código de los documentos y los ítems proceso y subproceso, de acuerdo con la actualización del Mapa de Procesos Institucional. La versión del documento se mantiene, ya que, su contenido no se modificó.

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