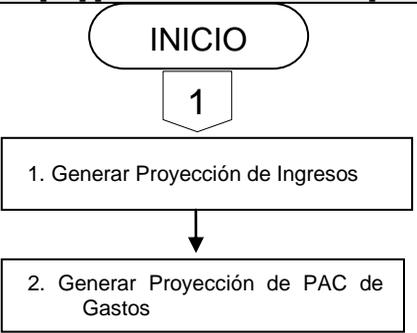
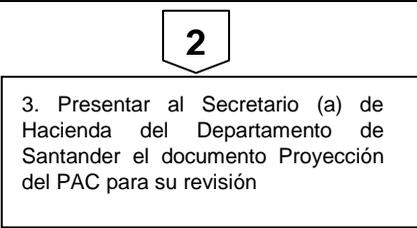
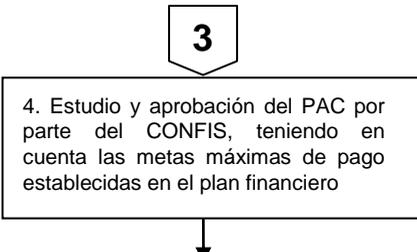
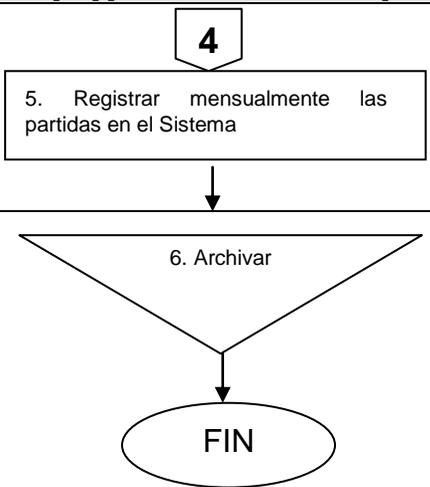


| | | | |
|---|---|---------------------|-------------|
|  | PARA ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA (PAC) | CÓDIGO | AP-GF-PR-57 |
| | | VERSIÓN | 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 22/02/2021 |
| | | PÁGINA | 1 de 3 |

| | | | |
|----------------------|---|-----------------------------|---|
| PROCESO | Gestión Financiera | SECRETARIA U OFICINA | Secretaría de Hacienda – Dirección Técnica de Tesorería |
| PROCEDIMIENTO | Para elaborar el programa anual mensualizado de caja (PAC) | | |
| OBJETIVO | Definir el monto máximo mensual de fondos disponibles y el monto máximo mensual de pagos con el fin de cumplir sus compromisos. | | |
| ALCANCE | Desde generar proyección de ingresos y gastos hasta registrar mensualmente las partidas en el sistema | | |

| FLUJOGRAMA [No] [Nombre de la Actividad] | ACTIVIDADES [Descripción de la Actividad] | RESPONSABLES | | PUNTOS DE CONTROL | REGISTROS [Documento] [Código] |
|---|--|--------------------------------|---------------------------|--|---|
| | | AREA | CARGO | | |
|  | <ol style="list-style-type: none"> Del sistema de información GUANE se genera la proyección del PAC de ingresos Del sistema de información GUANE se genera la proyección del PAC de gastos | Dirección Técnica de Tesorería | Técnico Operativo | Proyección del PAC de ingresos Proyección del PAC de gastos | Ejecución de Ingresos y gastos PAC- Sistema Información GUANE |
|  | <ol style="list-style-type: none"> La Dirección Técnica de Tesorería envía el PAC al Secretario (a) de Hacienda para su revisión | Dirección Técnica de Tesorería | Técnico Operativo | Proyección del PAC | PAC |
|  | <ol style="list-style-type: none"> Estudio del PAC <ol style="list-style-type: none"> El CONFIS aprueba el PAC (se elabora acta firmada por el gobernador y el Secretario (a) de Hacienda del departamento) El CONFIS No aprueba el PAC (el Confis informa a la Dirección Técnica de Tesorería para que modifique el documento y lo presente nuevamente) | CONFIS | Profesional Universitario | PAC aprobado Acta aprobación del PAC firmada | Comprobante GUANE Decreto Inicial (Ingresos- Gastos) |

PARA ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA (PAC)

| FLUJOGRAMA | ACTIVIDADES | RESPONSABLES | | PUNTOS DE CONTROL | REGISTROS |
|---|---|---|--|--|---|
| [No] [Nombre de la Actividad] | [Descripción de la Actividad] | AREA | CARGO | | [Documento] [Código] |
|  | 5. Se realiza el registro mensual de las partidas | Dirección Técnica de Tesorería | Técnico Operativo | Registro en el Sistema GUANE | Comprobante GUANE Según Informe de Presupuesto |
| | 6. Presupuesto remite el Decreto de Constitución del PAC de la vigencia a la Dirección Técnica de Tesorería | Presupuesto Dirección Técnica de Tesorería | Profesional Universitario Técnico Operativo | Original del acta Proyección del PAC aprobado Tablas de Retención Documental | Registro Virtual (mensual) Ejecución (Ingresos- Gastos) Se lleva a presupuesto para anexar al Decreto PAC Inicial |

| | |
|-------------------------------|---|
| SALIDA DE LA ACTIVIDAD | Registro de partidas en el sistema GUANE |
| DEFINICIONES | <ul style="list-style-type: none"> PAC: programa anual mensualizado de caja: es el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la tesorería departamental para los órganos financiados con recursos del departamento y el monto máximo mensual de pagos de los establecimientos públicos del orden departamental en lo que se refiere a sus propios ingresos, con el fin de cumplir sus compromisos. Confis: consejo departamental de política fiscal |
| OBSERVACIONES | <ul style="list-style-type: none"> Si existen modificaciones al PAC, deberá ser solicitado al grupo de presupuesto. Las modificaciones del PAC que no varíen los montos globales aprobados por el confis serán aprobados por el coordinador de presupuesto. En las modificaciones del PAC de inversión se tendrá en cuenta las recomendaciones de la secretaría de planeación departamental como resultado del seguimiento de la ejecución de la inversión que realiza éste órgano. Las solicitudes de modificación a la parte del PAC con ingresos propios de los establecimientos públicos serán presentados por el ordenador del gasto o por coordinador de presupuesto o quien haga sus veces para aprobación al consejo o junta directiva. El PAC y sus modificaciones financiados con ingresos propios de los establecimientos públicos serán aprobados por las juntas, o consejos directivos con fundamento en las metas globales de pago fijadas por el confis, en el plan financiero |

| CONTROL DE CAMBIOS | | | | |
|--------------------|-------|------------------------|--------|--------|
| VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | REVISÓ | APROBÓ |
| | | | | |

| | | | |
|---|---|----------------------------|-------------|
|  <p>República de Colombia Gobernación de Santander</p> | PARA ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA (PAC) | CÓDIGO | AP-GF-PR-57 |
| | | VERSIÓN | 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 22/02/2021 |
| | | PÁGINA | 3 de 3 |

| | | | | |
|----|------------|--|--|---|
| 01 | 19/02/2021 | Modificación y actualización del procedimiento en el nuevo formato | <hr/> MAGDA FARINA MANCILLA HERNANDEZ Directora Técnica de Tesorería <hr/> CAROLINA OSMA MELENDEZ Técnico Operativo | <hr/> ELIZABETH LOBO GUALDRON Secretaria de Hacienda |
|----|------------|--|--|---|