



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

## PROCEDIMIENTO PLAN ANUAL DE CAJA (PAC)

**CODIGO:** GFI-PC-06

**VERSIÓN:** 3

**VIGENCIA:** OCTUBRE 2023

**PÁGINA:** 1 de 6

**DOCUMENTO CONTROLADO**

### 1. OBJETIVO

Establecer las actividades para asegurar la disponibilidad de recursos Nación, con el fin de cumplir con el pago oportuno de los compromisos adquiridos por la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.

### 2. ALCANCE

El procedimiento inicia con las solicitudes de PAC por parte de las dependencias y termina con la aprobación por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

### 3. RESPONSABLES

**Profesional de Tesorería:** Se encarga de verificar, analizar, distribuir y registrar la solicitud de PAC en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF en el perfil Pagador Central.

### 4. DEFINICION DE TÉRMINOS

**Año Fiscal:** Año financiera para el cual se presupuestan los ingresos y gastos brutos. En Colombia el año fiscal abarca desde el 1 de enero al 31 de diciembre.

**Apropiación Aprobada:** Es el monto máximo autorizado para asumir compromisos con un objeto determinado durante la vigencia fiscal. Después del 31 de diciembre de cada año estas autorizaciones expiran y en consecuencia no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contracreditarse.

**Anticipo de cupo PAC:** Consiste en adicionar el valor del Cupo PAC vigente de uno o varios meses presentes y reducir el valor del Cupo PAC vigente en meses futuros, de forma tal que se mantenga la igualdad de la ecuación, es decir que la sumatoria de los valores negativos (reducción) y los valores positivos (Adición) sea cero (0).

**Aplazamiento de cupo PAC:** Consiste en disminuir el valor del cupo PAC vigente de uno o varios meses presentes y adicionarlos al cupo PAC vigente en meses futuros, de forma tal que se mantenga la igualdad de la ecuación, es decir que la sumatoria de los valores negativos (reducción) y los valores positivos (Adición) sea cero (0).

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	M	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	2
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

## PROCEDIMIENTO PLAN ANUAL DE CAJA (PAC)

**CODIGO:** GFI-PC-06

**VERSIÓN:** 3

**VIGENCIA:** OCTUBRE 2023

**PÁGINA:** 2 de 6

**DOCUMENTO CONTROLADO**

**Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC:** Instrumento mediante el cual, se fija el monto máximo mensual para efectuar los pagos, de los compromisos asumidos por la entidad en desarrollo de la ejecución presupuestal.

**Cupo PAC:** Es la Distribución del PAC asignado al interior de la Institución a cada dependencia de afectación de PAC de la unidad ejecutora para realizar la gestión presupuestal de gastos; es de anotar, que la asignación de cupos PAC no puede superar el PAC asignado.

**Cupa PAC Asignado:** Es el valor mensual que se establece como cupo PAC para la unidad ejecutora “dependencia para afectación de PAC”, más las modificaciones registradas al cupo PAC asignado, en una posición de PAC, para cada vigencia PAC en un año fiscal.

**Cupo PAC Disponible:** Es el resultado de: El cupo PAC vigente, menos el Cupo PAC gestionado, menos el Cupo PAC pagado más el cupo PAC reintegrado.

**Cupo PAC Gestionado:** Es la sumatoria de los planes de pago de las obligaciones gestionadas para pago en la institución según la posición de PAC y la vigencia de PAC asociadas a la misma, y hasta la instancia antes del pago.

**Cupo PAC Reservado:** Monto del valor de “PAC aprobado” en una unidad ejecutora para una posición de catálogo de PAC para “Control PAC”, que no es distribuido entre sus dependencias para afectación de PAC, sino que se guarda para futuras necesidades de pago.

**Cupo PAC Vigente:** Es el valor mensual aprobado en la distribución de Cupo PAC que realiza el Administrador del cupo PAC al interior de la unidad ejecutora más las modificaciones al PAC aprobadas.

**Cupo PAC Pagado:** Es la sumatoria de los pagos presupuestales de las obligaciones programadas en la institución según la posición de PAC y la vigencia de PAC asociadas a la misma.

**Dependencia para afectación de PAC:** Codificación en que una unidad ejecutora desea realizar la acumulación de saldos y/o registros para PAC o cupo PAC cada vez que ejecute una transacción del sistema que afecte el PAC o cupo PAC.

**PAC NO Asignado:** Es el resultado de restar del valor de “PAC asignado” en la Unidad Ejecutora, la sumatoria de los “cupos PAC asignados” a las “dependencias para afectación de PAC” para una unidad ejecutora, asociadas a un mes, una posición PAC y vigencia PAC.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	M	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	2
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

## PROCEDIMIENTO PLAN ANUAL DE CAJA (PAC)

**CODIGO:** GFI-PC-06

**VERSIÓN:** 3

**VIGENCIA:** OCTUBRE 2023

**PÁGINA:** 3 de 6

**DOCUMENTO CONTROLADO**

**Posición de catálogo de PAC:** Es la clasificación que se da al PAC según el tipo de gasto y la situación de fondos.

**Vigencia actual:** Es el máximo valor anual de PAC asignado a los Órganos Ejecutores con cargo a las apropiaciones autorizadas en el Decreto de Liquidación para el año fiscal vigente.

**Rezago año Anterior:** Es el máximo valor anual de PAC asignado a los Órganos Ejecutores para atender los compromisos adquiridos con cargo a la apropiación de la vigencia inmediatamente anterior.

**Rezago año Siguiete:** Es la diferencia resultante entre el valor del PAC (asignado) ejecutado en un objeto de gasto para la vigencia actual y la apropiación respectiva de la entidad para dicha vigencia en ese mismo objeto de gasto.

**Rezago Presupuestal:** Es el compuesto por la sumatoria de la Reserva Presupuestal y las Cuentas por Pagar, las cuales debe constituir la entidad de acuerdo a las instrucciones y fechas impartidas por la Dirección General de Presupuesto.

**Cuentas por Pagar:** Se derivan de compromisos sobre los cuales se ha efectuado la entrega a satisfacción de los bienes y servicios y de anticipos pactados en contratos. (Inciso 4º. Del Art. 38 de la Ley 179 de 1994).

**Reservas Presupuestales:** Sólo podrán incluirse en la reserva presupuestal las obligaciones legalmente contraídas, siempre que no se deriven de la entrega a satisfacción de los bienes y servicios de contratos antes del 31 de diciembre. (Inciso 3º del Art. 31 del Decreto 359 de 1995)

**INPANUT (Indicador de PAC No Utilizado):** Es un indicador que busca medir la eficiencia en el uso de los recursos asignados, así como mejorar la toma de decisiones en la asignación del PAC a los órganos ejecutores. De esta manera se constituye como un medio para incentivar los correctivos que propendan por la adecuada utilización de los recursos asignados en el PAC.

Dicho indicador se calcula de la siguiente manera:  $INPANUT = \text{PAC no utilizado del mes} / \text{PAC asignado en el mes}$

Considerando que el PAC asignado mensual corresponde a una programación de recursos y que no siempre su giro debe ser del 100%, el grupo PAC de la Dirección del Tesoro Nacional y Crédito Público ha establecido un porcentaje admisible de no ejecución el cual sirve como referencia para comparar con los indicadores aquí señalados a la entidad. Este porcentaje se ha calculado y definido para cada objeto de gasto así:

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	M	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	2
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

## PROCEDIMIENTO PLAN ANUAL DE CAJA (PAC)

CODIGO: GFI-PC-06

VERSIÓN: 3

VIGENCIA: OCTUBRE 2023

PÁGINA: 4 de 6

DOCUMENTO CONTROLADO

POSICION DE CATALOGO DE PAC	OBJETO DEL GASTO	PORCENTAJE
1-1	Gastos de Personal Nación CSF	5%
1-2	Gastos Generales Nación CSF	10%
1-3	Gastos Generales Nación CSF	5%
3-8	Inversión Ordinaria Nación CSF	10%

### 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N°	DIAGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; ELABORAR[ELABORAR PROYECCIÓN DE PAC]           </pre>	<p><b>ELABORAR PROYECCIÓN DE PAC</b> Elaborar proyección de PAC mensual para todo el año con base en la apropiación definida en la Ley de Presupuesto, para cada uno de los rubros presupuestales.</p>	Perfil Pagador Central	Proyección de PAC mensualizada por rubro.
2	<pre> graph TD     REALIZAR[REALIZAR DISTRIBUCIÓN DE PAC] --&gt; 1{{1}}           </pre>	<p><b>REALIZAR DISTRIBUCIÓN DE PAC</b> Realizar la distribución de PAC inicial en el SIIF, de acuerdo a lo descrito en la Guía Rápida de Operación Gestión inicio año fiscal y la Guía para Distribución Cupo PAC del Ministerio de Hacienda y Crédito Público</p>	Perfil Pagador Central	Distribución inicial de cupo PAC.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD

IPB

CLASIF. DE INTEGRIDAD

M

CLASIF. DE DISPONIBILIDAD

2



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

## PROCEDIMIENTO PLAN ANUAL DE CAJA (PAC)

**CODIGO:** GFI-PC-06

**VERSIÓN:** 3

**VIGENCIA:** OCTUBRE 2023

**PÁGINA:** 5 de 6

**DOCUMENTO CONTROLADO**

N°	DIAGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
3	<pre> graph TD     1[1] --&gt; A[CONSOLIDAR SOLICITUDES]           </pre>	<p><b>CONSOLIDAR SOLICITUDES</b> Consolidar y revisar las necesidades de asignación del PAC, teniendo en cuenta las solicitudes recibidas en la reunión, la asignación de recursos para el mes siguiente</p>	Perfil Pagador Central	Correo electrónico
4	<pre> graph TD     A[CONSOLIDAR SOLICITUDES] --&gt; B[CONSOLIDAR SOLICITUDES]           </pre>	<p><b>REGISTRAR SOLICITUDES</b> Registrar las solicitudes de anticipo y/o aplazamiento en el aplicativo SIIF Nación, de acuerdo con la Guía de operación gestión PAC del Ministerio de Hacienda y Crédito Público</p>	Perfil Pagador Central	Reporte SIIF - Reporte solicitudes de modificaciones de PAC
5	<pre> graph TD     B[CONSOLIDAR SOLICITUDES] --&gt; C[CONSOLIDAR SOLICITUDES]     C --&gt; FIN([FIN])           </pre>	<p><b>VERIFICAR APROBACIÓN</b> Verificar la aprobación de solicitud de PAC, por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, estableciendo como valor mínimo cero (0) y valor máximo la suma registrada en la solicitud de modificación de PAC</p>	Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Reporte SIIF - Distribución PAC, Saldos detallados

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD

IPB

CLASIF. DE INTEGRIDAD

M

CLASIF. DE DISPONIBILIDAD

2



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

## PROCEDIMIENTO PLAN ANUAL DE CAJA (PAC)

**CODIGO:** GFI-PC-06

**VERSIÓN:** 3

**VIGENCIA:** OCTUBRE 2023

**PÁGINA:** 6 de 6

**DOCUMENTO CONTROLADO**

### 6. ANEXOS

N/A

### 7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	CAMBIOS
15-02-2016	1	Adopción del procedimiento
06-09-2019	2	Inclusión en el procedimiento el etiquetado de seguridad de la información
13-10-2023	3	Actualización del procedimiento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>ARIEL TOVAR GÓMEZ</b> Líder de Proceso Gestión Financiera	<b>ANAY PINTO VALENCIA</b> Administrador de la Documentación	<b>DORA AMANDA MESA</b> Representante de la Dirección

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	M	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	2
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---