


 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</p>	<p>Código: INS-GHP-20</p>	
	<p>INSTRUCTIVO: ELABORACION DEL PAC</p>	<p>Versión: 02</p>	
		<p>Fecha:</p>	
		<p>2018/07/30</p>	
		<p>Página: 1 de 4</p>	

INSTRUCTIVO PARA ELABORACION DEL PAC

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</p>	<p>Código: INS-GHP-20 Versión: 02</p>	
	<p>INSTRUCTIVO: ELABORACION DEL PAC</p>	<p>Fecha: 2018/07/30 Página: 2 de 4</p>	

1. OBJETIVO:

Realizar la proyección anualizado mensualizado de los recursos asignados a las necesidades de la Entidad y sus Unidades Ejecutoras, efectuando un adecuado seguimiento y control permanente sobre la ejecución del PAC asignado.

2. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

Plan anualizado mensualizado de caja "PAC": Instrumento para la ejecución presupuestal que fija los montos máximos de fondos a disposición de Tesorería para pagos mes a mes en cada ejercicio anual. Permite proyectar el comportamiento de la liquidez y de esa manera programar el flujo de pagos.

PAC cuentas por pagar: Se derivan de compromisos sobre los cuales se efectuado la entrega a satisfacción de los bienes y servicios a 31 de diciembre de cada vigencia.

3. CONDICIONES GENERALES

Se debe tener el decreto de presupuesto de ingresos y gastos, las proyecciones de los últimos tres (3) años de ingresos y la programación de pagos enviados por cada secretaria ejecutora.

4. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO

4.1 Recolección de Información:

4.1.1 Proyecta y firma memorando, solicitando a las diferentes Secretarías Ejecutoras y ordenadores del gasto la programación mensual de pagos de la apropiación anual asignada. Responsable Director(a) Grupo de Tesorería



4.1.2 Analiza la estacionalidad de ingresos de recursos propios de los últimos 3 años y se toman los ingresos de la Nación de acuerdo a la normatividad vigente SGP, Regalías, Convenios etc.

4.1.3 Recibe las propuestas de pagos, analiza y evalúa las proyecciones del PAC, de las Dependencias y Unidades Ejecutoras, para consolidar la información en una sola propuesta. Responsable Director(a) Grupo de Tesorería

4.1.4 Recibe del Grupo de presupuesto el Decreto de liquidación de ingresos y gastos de la vigencia.

4.2 Evaluar requerimiento y comportamiento de ingresos y gastos.

4.2.1 Realiza la programación de ingresos y la necesidad del gasto mensual procediendo

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA	Código: INS-GHP-20 Versión: 02	
	INSTRUCTIVO: ELABORACION DEL PAC	Fecha: 2018/07/30 Página: 3 de 4	

a la elaboración del PAC. Responsable 4.2.2 Revisa y firma PAC y remite al CONFIS. Responsable Director (a) Grupo de Tesorería

4.2.3 Aprobación Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC). Responsable Comité CONFIS

4.2.4 Impresión y Distribución del PAC a contraloría municipal, personería, concejo, secretarías ejecutoras y ordenadores del gasto. Responsable Director (a) Grupo Tesorería,

4.2.5 Archiva PAC, según Serie Documental. Responsable Auxiliar Administrativo /Técnico

5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11/12/2015	PRIMERA VERSION SIGAMI
02	30/07/2018	SEGUNDA VERSION SIGAMI

Revisó	Aprobó
MARTHA ASENCIO Tesorera	JUAN VICENTE ESPINOSA Secretario de Hacienda