	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 9
	Modificaciones al PAC	PR-GFI-19
		FECHA EDICIÓN 19-06-2014

1. OBJETIVO

Definir las actividades relacionadas con la modificación al PAC, que garanticen la atención oportuna de las necesidades de recursos financieros de la Entidad.

2. ALCANCE

Inicia con la distribución de PAC al comienzo de cada vigencia hasta el archivo del reporte de modificaciones al PAC.

3. BASE LEGAL

- Ley y Decreto Anual del Presupuesto General de la Nación.
- Estatuto Orgánico de Presupuesto y Normatividad Reglamentaria.
- Normatividad sobre Operatividad y Manejo del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.

4. DEFINICIONES

4.1. SIIF.

El Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación es una herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera pública, con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y de sus entidades descentralizadas, y de brindar información oportuna y confiable.

4.2. PAC


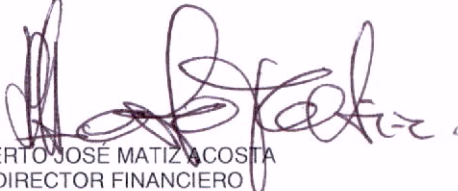
Programa Anual Mensualizado de Caja. Instrumento mediante el cual, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público fija el monto máximo para realizar los pagos de las obligaciones asumidas por la entidad, en desarrollo de la ejecución presupuestal.


4.3. CSF

Con Situación de Fondos, es la modalidad de las operaciones de la Dirección del Tesoro con Recursos Nación.

4.4. SSF

Sin Situación de Fondos es la modalidad de las operaciones de la Dirección del Tesoro con Recursos Nación.

<p>Revisó:</p>  <p>FLOR DEL CARMEN HUERTAS LÓPEZ COORDINADORA GRUPO DE TESORERÍA</p> <p>Fecha: 19-06-2014</p>	<p>Aprobó:</p>  <p>ALBERTO JOSÉ MATIZ ACOSTA SUBDIRECTOR FINANCIERO</p> <p>Fecha: 19-06-2014</p>
--	--

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 9
	Modificaciones al PAC	PR-GFI-19
		FECHA EDICIÓN 19-06-2014

4.5. PAC VIGENTE

Resulta de la aprobación de distribución de PAC y de algunas modificaciones al PAC con autorización específica.

4.6. ANTICIPO DE PAC

Corresponde al monto de los recursos adicionales de PAC solicitados al Ministerio de Hacienda y Crédito Público requerido para la atención de las necesidades mensuales de la entidad.

4.7 T.R.D


Las Tablas de Retención Documental (T.R.D) son un listado de series, con sus correspondientes subseries y tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.

5. CONDICIONES GENERALES

- a. Conocimiento de la plataforma operativa del Sistema y Reglamento de uso del SIIF Nación expedido por la Administración SIIF para el perfil Pagador, así como la normatividad presupuestal vigente.
- b. Calendario PAC para cada vigencia.
- c. Garantizar el hardware y software mínimo exigido por la Administración SIIF Nación para la adecuada realización del procedimiento.

6. DESARROLLO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1.	Registre en el aplicativo SIIF Nación la distribución del PAC, vigencia fiscal recursos nación CSF y nación SSF y rezago, de acuerdo con las apropiaciones presupuestales asignadas.	Coordinador y/o Funcionario del Grupo de Tesorería.	
2.	Registre en el aplicativo la distribución de cupo PAC, una vez se cuente con la desagregación del presupuesto asignado a la entidad según Decreto de Liquidación del Presupuesto.	Coordinador y/o Funcionario del Grupo de Tesorería.	
3.	Genere e imprima el reporte de Distribución de PAC/Saldos de PAC detallado como soporte del PAC asignado por la Dirección General Crédito Público del Tesoro Nacional - DGCPTN.	Coordinador y/o Funcionario del Grupo de Tesorería.	Reporte Saldos de PAC detallado del SIIF.
4.	Programe la reunión de Modificación mensual PAC de acuerdo con las fechas indicadas en el calendario PAC de la vigencia.	Subdirector Financiero.	
5.	Evalúe las necesidades de recursos financieros de acuerdo con los reportes enviados por el grupo de presupuesto para los contratistas de funcionamiento, y de inversión, así como las cuentas pendientes de pago	Subdirector Financiero, Coordinadores Grupos	

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 9
	Modificaciones al PAC	PR-GFI-19
		FECHA EDICIÓN 19-06-2014

	con su justificación; frente al Reporte de Saldos de PAC detallado.	Tesorería y de Cuentas.	
6.	Definan los montos de las solicitudes de modificaciones de PAC ya sea como anticipo y/o aplazamiento y deje constancia de estas decisiones en el Acta. Revisen y aprueben con su firma el Acta y anexe las justificaciones. ©	Subdirector Financiero, Coordinadores Grupos Tesorería y de Cuentas.	Acta F01-MN-DEI-01.
7.	Registre en el aplicativo SIIF la solicitud de modificaciones de PAC en las fechas establecidas, de acuerdo con el Acta, y genere e imprima los reportes respectivos.	Coordinador y/o del Grupo de Tesorería.	Reporte Solicitudes de Modificaciones de PAC del SIIF.
8.	Consulte en el aplicativo SIIF la aprobación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de los recursos solicitados, de acuerdo con el calendario PAC. Si no fue aprobada en su totalidad realice las gestiones necesarias para solicitar los recursos faltantes en forma extraordinaria, de lo contrario continúe con el Procedimiento de Pagos PR-GFI-18. ©	Coordinador y/o del Grupo de Tesorería.	
9.	Archive Acta y soportes de acuerdo con las TRD.	Funcionario Grupo Tesorería	Acta firmada y soportes archivados.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Guía de Operación Gestión PAC.
- Formato Acta F01-MN-DEI-01.

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
23-11-2007	2	Cambios en las actividades, en los responsables y en los documentos. Ampliación de la base legal, definiciones y condiciones generales.
03-06-2009	3	Se ajustó el procedimiento para dar cumplimiento a la circular 007/2009 expedida por el Ministerio de Hacienda.
27-07-2009	4	Se actualizó la base legal.
04-11-2009	5	Se modificó la base legal y los documentos de referencia.
26-07-2010	6	Se ajustaron las actividades y responsables. Se adicionaron y modificaron definiciones. Se ajustó los documentos de referencia y se identificaron las actividades de control.
07-06-2011	7	Ajustes en Documentos, Actividades y Responsables.
17-04-2013	8	Se modificaron Objeto, Alcance, definiciones, condiciones generales, actividades y documentos de referencia.
19-06-2014	9	Se modificaron y eliminaron actividades y responsables, se ajustaron definiciones del numeral 4.