

 IDESAN Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander	FECHA: 08/07/2024	CÓDIGO: 30.027.02-035-11
	ELABORO: FACILITADOR DEL S.G.C.	REVISO Y APROBÓ: COORDINADOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO
PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTABILIDAD	TIPO DE PROCESO: APOYO O SOPORTE	
ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA - PAC		

1. PROPÓSITO.

Señalar como programar la ejecución presupuestal de la vigencia siguiente con el objeto de garantizar el cumplimiento ordenado de los objetivos, metas anuales mensualizadas de pago, los planes y acciones proyectadas en el presupuesto aprobado.

2. ALCANCE.

Aplica para todos los presupuestos del IDESAN.

3. PROCEDIMIENTO / INSTRUCCIONES

ACTIVIDADES

1. El Coordinador del Grupo de la Gestión Financiera y Administrativa, solicita a los grupos que conforman secciones del presupuesto que presenten cada uno su Plan de Anual Mensualizado, antes del 10 de Diciembre de cada año
2. Seguidamente consolida el Plan Anual Mensualizado de Caja con las solicitudes presentadas por los grupos de la entidad
3. Verificación frente a las metas financieras y su respectiva mensualización, en caso de presentarse diferencias efectuará los ajustes necesarios para darles coherencia y los comunicará a Gerencia
4. El Coordinador del Grupo De La Gestión Financiera y Administrativa o quien haga las veces de Jefe de Presupuesto junto con la Gerencia lo presentan y sustentan ante el Consejo Directivo para su correspondiente aprobación, y unavez cumplido este trámite y cumplidos los ajustes si hubiere lugar, el Consejo Directivo Aprueba el PAC "Plan de Anual mensualizado de Caja" Oficial
5. Una vez aprobado el PAC por el Consejo Directivo se expide acto administrativo
6. El Coordinador del Grupo de la Gestión Financiera y Administrativa procede a entregar el Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) clasificando por secciones presupuestales, a la Tesorería; identificando en un documento anexo, las unidades ejecutoras e igualmente le comunicará las modificaciones aprobadas durante la vigencia, para que efectúe los ajustes correspondientes.
7. Tesorería gestiona la distribución de copias del PAC aprobado a los funcionarios que en razón de sus funciones deban conocerlo y dispone la sistematización para su ejecución y Control.
8. El Técnico en informática procede a digitar el PAC en el sistema.
9. Tesorero ejecuta el PAC de acuerdo a los topes previstos y detecta mensualmente los ajustes que deban realizarse de acuerdo con el procedimiento **30.027.02-049 Modificaciones al Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC**

Se adopta un formato de presentación según el esquema de presupuesto aprobado en que conste la estructura del mismo, columnas para los doce (12) meses del año, así mismo como columnas y filas para totalizar; igualmente se obtendrán informes mensuales de ejecución del PAC.

4. FORMATOS / REGISTROS

- 30.038.02-046: Formato Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA – PAC

CÓDIGO: 30.027.02-035-11

5. REGISTRO DE DISTRIBUCION Y SOCIALIZACION PARA CONOCIMIENTO Y USO DEL DOCUMENTO

EMITIDA A	FECHA	FISICA	ELECTRONICA	FIRMA DE RECIBIDO
GERENTE	08/07/2024		✓	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO PLANEACION E INVENTARIOS	08/07/2024		✓	
JEFE OFICINA ASESORA COMERCIAL	08/07/2024		✓	
COORDINADOR GRUPO DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	08/07/2024		✓	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA CARTERA Y CONVENIOS	08/07/2024		✓	
JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	08/07/2024		✓	
TESORERO GENERAL	08/07/2024		✓	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA JURÍDICA	08/07/2024		✓	
TÉCNICO EN INFORMÁTICA	08/07/2024		✓	

6. HISTORIAL DE REVISIONES

REVISION	FECHA	DESCRIPCION
00	29/03/2005	Liberado para su implementación.
01	02/05/2007	Revisado y reeditado, para dar cumplimiento a la NTC-GP-1000 y MECI -1000.
02	11/02/2008	Actualizado registro de distribución, actualizada firma Gerente, incluidas referencias Normativas.
03	20/02/2009	Revisado y actualizado, ISO-9001:2008, actualizada Nueva Imagen Instituto

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA – PAC

CÓDIGO: 30.027.02-035-11

04	28/05/2009	Impreso en Acrobat y Publicado en Intranet de IDESAN, adecuado registro de Distribución, incluida, distribución electrónica
05	29/04/2010	<p>Se detecto error en el procedimiento nombraba a la Gerencia como responsable de aprobación del PAC, por lo cual fue corregido, Actualizado, y aclarado en lo referente a la autoridad competente para aprobar el PAC y revisar y aprobar Modificaciones a al PAC, por tal razón, se definió e incluyo la presentación del PAC al Consejo Directivo para su correspondiente aprobación, sustentado en el Concepto Jurídico de 27 Abril de 2010 Oficina Jurídica del IDESAN,: “La Ley 225 de 1.995 establece de manera taxativa que la norma relativa al plan anual mensualizado de caja atañe al artículo 10 Inc. 2, el cual dice lo siguiente: “(...) 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 pagos fijadas por el Confis. El Gobierno Nacional establecerá los requisitos, procedimientos y plazos que se deben observar para el cumplimiento del presente artículo”.</p> <p>En conclusión, la ley dispone homogéneamente una sola autoridad tanto para la elaboración como para la modificación del PAC, sólo podría concluirse al tenor de la norma que le corresponde al Consejo Directivo del Instituto la elaboración y sus posteriores modificaciones del programa anual mensualizado de caja PAC”</p>
06	10/05/2010	Incluido diagrama de Flujo.
07	15/09/2010	Revisado y actualizado, Decreto 4485 del 18 de Noviembre de 2009 adopción de la NTC-GP-1000:2009, Actualizada distribución, nueva Gerencia, impreso acrobat, actualizado en intranet.
08	22/10/2012	Revisado y Actualizado con la nueva Imagen del Instituto
09	24/03/2017	Revisión, ajuste y actualización del procedimiento
10	12/06/2020	Actualización Nuevo Logo Institucional y Logo ISO 9001:2015
11	08/07/2024	CAMBIO DE LOGO INSTITUCIONAL SIN MARCAS DE GOBIERNO