

**CIRCULAR DDT No. 5 DE 2020**  
**Noviembre 12 de 2020**

**PARA:** Representantes legales, directores financieros, jefes de planeación, tesoreros, contadores y responsables del presupuesto de las entidades de la Administración Central, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Organismos de Control y Ente Autónomo Universitario.

**DE:** Tesorera Distrital

**ASUNTO: Programación PAC Inicial para la vigencia 2021**

Mediante la presente damos a conocer el cronograma de actividades y los lineamientos que deben seguir las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital para realizar de manera oportuna la proyección, elaboración e incorporación de la programación del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC para la vigencia fiscal 2021, que por esta vez deberá realizarse en el aplicativo SIS PAC de SICAPITAL.

**1. RESPONSABILIDADES Y CERTIFICACIÓN**

La DDT consolidará la información de PAC que las entidades distritales incorporen en SIS PAC dentro del plazo abajo establecido, con el propósito de presentar y someter para aprobación del Concejo Distrital de Política Económica y Fiscal (CONFIS), el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC año 2021.

Se recuerda que la veracidad de la información que la DDT presentará ante el CONFIS es responsabilidad exclusiva de cada entidad distrital y que, por tanto, es requisito indispensable que cada entidad remita una certificación mediante la cual los servidores públicos competentes avalen tanto la información incorporada en SIS PAC, como la existencia de los soportes que sustentan la programación de los recursos. Dichos soportes incluyen, entre otros: Flujo de fondos, planes de acción, compras y contratación, programación de nómina, ejecución de pagos y constitución de pasivos.

Estos soportes deben conservarse en su entidad y permanecer a disposición para atender los posibles requerimientos del CONFIS u organismos de control durante la vigencia.

El modelo de certificación requerida se encuentra publicado en la Web SDH en el link: [http://www.shd.gov.co/shd/documentos\\_tecnicos](http://www.shd.gov.co/shd/documentos_tecnicos) - Ver: Anexo 2 Certificación PAC 2021.

**2. CRONOGRAMA**

El siguiente es el cronograma de actividades para realizar de manera oportuna la proyección, elaboración e incorporación de la programación del Programa Anual

Mensualizado de Caja - PAC para la vigencia fiscal 2021 en el Sistema de Administración del PAC – SISPAC:

**CONFIS: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA PROGRAMACIÓN – PAC AÑO 2021**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	ENTIDADES
Incorporar programación PAC 2021 en el aplicativo SISPAC.	Responsable del Presupuesto o Responsable del PAC	Entre el 13 y 19 de noviembre de 2020	Administración Central Establecimientos Públicos Contraloría de Bogotá D.C. y Ente Autónomo Universitario
Enviar certificación de la incorporación del PAC en el SISPAC.	Representante Legal u ordenador del gasto	20 noviembre de 2020	Administración Central Establecimientos Públicos Contraloría de Bogotá D.C. y Ente Autónomo Universitario

**3. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PROYECCIÓN Y PROGRAMACIÓN DE PAC DE LAS ENTIDADES DISTRITALES**

- a) La entidad programará los recursos a ejecutar durante la vigencia y el saldo deberá ser incorporado en el rezago. Si la entidad requiere programar hasta el 100% del presupuesto, deberá justificarlo ante la OPF mediante oficio firmado por el Representante Legal, en el cual sustentará la programación.
- b) La programación de pagos de los rubros de servicios personales y aportes patronales debe ser estimada y programada con base en la planta de personal existente para la vigencia.
- c) Para programar los Gastos Generales e inversión se deben tener en cuenta los planes de contratación, flujos de fondos y planes de compras.
- d) En el aplicativo SISPAC, la programación se debe realizar de manera completa a nivel de rubro presupuestal, fuente y detalle de fuente. No se aceptarán programaciones parciales.
- e) Una vez incorporada la información en SISPAC, el Representante Legal y/o el Ordenador del Gasto remitirá a la DDT la certificación que avala la información anexando los reportes consolidados de la vigencia 2021 por grandes agregados
- f) Como guía para la incorporación del PAC de su entidad en SISPAC, se encuentra disponible la normatividad e instructivos en la Web de la SDH en el link: [http://www.shd.gov.co/shd/documentos\\_tecnicos](http://www.shd.gov.co/shd/documentos_tecnicos)
  - Instructivo para la proyección de PAC Inicial - Administración Central y Establecimientos Públicos.

- Resolución SDH-295 de 2017 "Por medio de la cual se establecen los procedimientos en relación con la distribución, consolidación, seguimiento y control del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC del Distrito Capital".
- Certificación de incorporación de la información al aplicativo SISPAC.

#### 4. OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA

- a) El PAC inicial lo aprueba el CONFIS en grandes agregados y éste será la base de todos los informes e indicadores que durante la vigencia 2021 se realicen y evalúen sobre la entidad respectiva. Por su parte, las entidades deberán realizar la programación en SISPAC tomando como base las metas presupuestales establecidas por cada entidad con la DDP, las cuales harán parte del proyecto de Acuerdo presentado al Concejo Distrital.
- b) Las entidades sólo deben programar en el PAC inicial los recursos que se giran desde la DDT (llamados "recursos con situación de fondos").
- c) No se programarán los recursos propios, ni tampoco los recursos de la Nación que llegan a las entidades, ya que éstos deberán ir marcados en la casilla denominada "sin situación de fondos".
- d) Si en el presupuesto se aprueban pasivos exigibles de funcionamiento, servicio de la deuda o inversión, éstos se deberán proyectar para ser pagados en su totalidad durante la vigencia 2021. No se admitirá programación de dichos recursos en el rezago.

#### 5. COMENTARIOS GENERALES

El éxito de la programación y consolidación del PAC dependerá de la participación de todas las entidades distritales, las cuales deberán cumplir estrictamente con el cronograma establecido y observar los presentes lineamientos. Para ello los invitamos a organizar y supervisar los grupos de trabajo al interior de cada entidad con el fin de asegurarse de que la información se genere y presente con sujeción a dichos términos y que la misma sea confiable y oportuna.

Así lo exige en forma expresa el artículo 34 de la Ley 734 de 2002, Código Único Disciplinario, que en su numeral 3 establece como deber de todo servidor público "*...formular, decidir oportunamente o ejecutar oportunamente los planes de desarrollo y los presupuestos y cumplir las leyes y normas que regulan el manejo de los recursos económicos públicos, o afectos al servicio público*", en concordancia con el numeral 16 del artículo 35 de la misma Ley. Además, este deber está previsto en el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, que en su literal e) del artículo 89 señala como fiscalmente

responsables a los “...Ordenadores del Gasto que no informen oportunamente los compromisos legalmente adquiridos o gastos legalmente ejecutados”.

Al respecto tendrán en cuenta que en el artículo 6 numeral 6.12 de la Resolución SDH-295 de 2017 se establece que “Cuando la Dirección Distrital de Tesorería – DDT determine que alguna entidad no está observando o atendiendo correctamente la obligación de programar adecuadamente el PAC asignado dentro de los términos o indicaciones contenidas en esta Resolución, o detecte que se presentan unos indicadores de PAC no Ejecutado inusualmente altos, reducirá los montos de PAC que han sido programados por la entidad hasta tanto la misma adopte los correctivos necesarios que conduzcan a un mejoramiento sustancial de la programación, así como de los indicadores establecidos”.

Finalmente, les recordamos que el equipo de la Oficina de Planeación Financiera – OPF de la Subdirección de Planeación Financiera e Inversiones de la Dirección Distrital de Tesorería queda a su disposición para resolver cualquier inquietud o aclaración sobre esta circular:

Liliana Rodriguez Hernández	<a href="mailto:lrodriguez@shd.gov.co">lrodriguez@shd.gov.co</a>
Gloria Inés Niño Amaya	<a href="mailto:gnino@shd.gov.co">gnino@shd.gov.co</a>
Pedro Nel Ramírez Beltrán	<a href="mailto:pnr Ramirezb@shd.gov.co">pnr Ramirezb@shd.gov.co</a>
Manuel Antonio Garcia	<a href="mailto:magarcia@shd.gov.co">magarcia@shd.gov.co</a>
Néstor Raúl Hermida Gómez	<a href="mailto:nhermida@shd.gov.co">nhermida@shd.gov.co</a>

Cordialmente,

**SANDRA DEL PILAR NARVAEZ CASTILLO**

Tesorera Distrital

[snarvaez@shd.gov.co](mailto:snarvaez@shd.gov.co)

Anexo: Modelo de certificación de incorporación de la información al SISPAC

Aprobado por:	Víctor Manuel Duque Velez, Subdirector de Planeación Financiera e Inversiones DDT	
Revisado por:	Sylvia Salazar Martínez, Asesor SDH-DDT Néstor Raúl Hermida Gómez, Jefe Oficina de Planeación Financiera DDT	
Proyectado por:	Gloria Ines Niño Amaya	