



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

000004

CIRCULAR No.

PARA: Representantes Legales, Directores Financieros, Jefes de Planeación, Tesoreros, Contadores y Responsables del Presupuesto de las Entidades de Administración Central, Establecimientos Públicos, Fondos de Desarrollo Local, Unidades Administrativas Especiales, Organismos de Control y Ente Autónomo Universitario.

DE: Tesorera Distrital

ASUNTO: Cronograma y Lineamientos para la proyección y elaboración del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC inicial vigencia 2016

La presente Circular tiene como propósito dar a conocer el cronograma de actividades para la programación del PAC 2016, así como los lineamientos que deben seguir las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital para realizar de manera adecuada y oportuna la proyección, elaboración e incorporación de la programación del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC para la vigencia fiscal 2016 en el Sistema de Administración del PAC – SISPAAC-.

De igual manera, informales que la Dirección Distrital de Tesorería realizará jornadas de capacitación sobre el contenido de la presente circular el día 10 de noviembre dirigida a las Entidades de la Administración Central, 11 de noviembre a los Establecimientos Públicos y el 12 de noviembre a los Fondos de Desarrollo Local. Anexo 1

INTRODUCCIÓN

Para el ejercicio de presentación y aprobación¹ por parte del CONFIS² del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC 2016, la Dirección Distrital de Tesorería - DDT consolidará la información del PAC que registren o incorporen las entidades distritales a través del aplicativo SISPAAC dentro de las fechas límites establecidas. En este sentido, se precisa que la veracidad de la información de PAC que la DDT presente ante el CONFIS, será responsabilidad de cada una de las Entidades Distritales, por lo cual es necesario que cada entidad envíe a la DDT una certificación sobre la información del PAC incorporada en el SISPAAC, así mismo certifique que cuenta con los debidos soportes que sustentan que la programación fue realizada con base en el análisis y preparación del flujo de fondos, los planes de acción, planes de compra, planes de contratación, entre otros, los que a su vez le servirán de base para posibles requerimientos que sobre la misma realice el CONFIS o cualquier organismo de control en cualquier momento de la vigencia.

El formato de certificación que se debe utilizar se encuentra en el Anexo 2 de la presente circular y en el siguiente link: http://www.shd.gov.co/shd/documentos_tecnicos

¹ Decreto 714, Artículo 57 “El Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, financiado con recursos del Distrito correspondientes a la vigencia, a las reservas presupuestales y a las cuentas por pagar deberá ser aprobado por el Concejo Distrital de Política Económica y Fiscal - CONFIS”.

² Concejo Distrital de Política Económica y Fiscal



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA 09-10-2015 12:16:53
Al Contestar Cite Este Nr.:2015EE267359 O 1 Fol:3 Anex:0
ORIGEN: S08326 DIRECCION DISTRITAL DE TESORERIA/RUIZ GONZALEZ
DESTINO: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA/TODOS LOS TESOREROS Y
ASUNTO: CRONOGRAMA Y LINEAMIENTOS PARA LA PROYECCION DE
OBS: ADRIANA OCHOA

BOGOTÁ
HUCIANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA PROGRAMACIÓN DEL PAC 2016.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE	ENTIDADES
1.	Jornadas de Capacitación	Oficina de Planeación Financiera - OFP - Dirección Distrital de Tesorería	10 nov de 2015 11 nov de 2015 12 nov de 2015	Administración Central Establecimientos Públicos Fondos de Desarrollo Local
2.	Incorporar programación PAC 2016 en el aplicativo SISPAC.	Responsable del Presupuesto o Responsable del PAC.	Entre el 23 y 27 noviembre de 2015 15 enero de 2016	Administración Central Establecimientos Públicos Fondos de Desarrollo Local
3.	Enviar certificación de la incorporación del PAC en el SISPAC.	Representante Legal u ordenador del gasto Alcalde Local	30 nov de 2015 18 de enero de 2016	Administración Central Establecimientos Públicos Fondos de Desarrollo Local
4.	Verificar las cuentas por pagar y reportar inconsistencias a la OPF.	Representante Legal o Responsable del Presupuesto	4 enero de 2016	Administración Central Establecimientos Públicos Fondos de Desarrollo Local
5.	Informar a la OPF la no cancelación de cuentas por pagar.	Representante Legal o Responsable del Presupuesto	21 enero de 2016	Administración Central Establecimientos Públicos Fondos de Desarrollo Local
6	Programar reservas presupuestales excepcionales.	Responsable del Presupuesto o Responsable del PAC.	22 enero de 2016	Administración Central Establecimientos Públicos

2. LINEAMIENTOS PARA ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y LOS ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS.

- El PAC inicial que aprueba el CONFIS en grandes agregados, será la base de todos los informes e indicadores que durante el 2016 se realicen sobre la entidad respectiva.
- La programación se debe realizar a nivel de rubro presupuestal, fuente y detalle de fuente, es importante insistir que las entidades solo deben programar los recursos que se controlan o pasan por la DDT (conocidos también como Recursos Con Situación de Fondos), por ningún motivo se deberá programar en el aplicativo SISPAC los recursos propios o los recursos de la Nación Sin Situación de Fondos, la programación se debe realizar de manera completa, no se aceptaran programaciones parciales.
- 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 dicho año y soportada en

la ejecución de los años anteriores, si en el presupuesto se aprueban pasivos exigibles, los mismos deberán ser proyectados en su totalidad durante la vigencia 2016.

- d. Se debe usar como referente las dinámicas de ejecución de las últimas cuatro vigencias (porcentajes de ejecución) y en el caso particular de 2016, tener presente el comportamiento de la ejecución en el primer año de gobierno.
- e. Una vez incorporada la información en el Sistema de Administración del PAC – SISAPAC, el representante legal o el ordenador del gasto remitirá a la DDT la certificación de incorporación de la información del PAC, a la cual deberá anexar como soporte el reporte del aplicativo SISAPAC consolidado de la proyección de la vigencia por grandes agregados.
- f. Teniendo en cuenta que el Sistema de Administración del PAC –SISAPAC programa automáticamente las Cuentas por Pagar para el mes de enero, será responsabilidad de las entidades verificar que las cuentas por pagar registradas en el SISAPAC concuerden con las constituidas por cada entidad. Si se encuentran inconsistencias, deberán ser reportadas a la Oficina de Planeación Financiera - OPF, con el objeto de determinar su origen y proceder al ajuste correspondiente. Así mismo, si la entidad determina que no va a cancelar la totalidad de las cuentas por pagar, lo deberá informar a la OPF para realizar las reprogramaciones respectivas en el Sistema SISAPAC, atendiendo las fechas establecidas en el cronograma.
- g. Las reservas presupuestales que excepcionalmente se constituyan aparecerán en el aplicativo SISAPAC desde el 4 de enero, por lo tanto su programación se debe realizar máximo hasta el día 22 de enero, según el cronograma establecido. Recordamos que mientras la entidad no tenga aprobada esta programación, no se podrá realizar ningún pago.

3. LINEAMIENTOS PARA LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL

- a. La programación de PAC deberá realizarse a nivel de fuente y detalle de fuente, teniendo en cuenta que el PAC no debe ser superior al monto o valor total del Proyecto de Presupuesto 2016, así como las cuotas asignadas a cada Fondo de Desarrollo Local para recursos de la vigencia y obligaciones por pagar.
- b. Se debe usar como referente las dinámicas de ejecución de las últimas cuatro vigencias (porcentajes de ejecución) y en el caso particular de 2016, tener presente el comportamiento de la ejecución en el primer año de gobierno.
- c. De acuerdo al cronograma los Fondos Desarrollo Local cuentan hasta el 15 de enero de 2016 para incorporar la información en el Sistema de Administración del PAC – SISAPAC. Si la localidad requiere hacer pagos antes de la fecha establecida, es responsabilidad de la misma la incorporación de la información al SISAPAC. Es importante recordar que no se admitirá bajo ninguna circunstancia programaciones parciales de PAC de las apropiaciones asignadas. Estas deben programarse mensualmente para pago o en rezago.

NA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

- d. Una vez incorporada la información en el Sistema de Administración del PAC – SISPAC, el representante legal o el ordenador del gasto remitirá a la DDT la certificación de incorporación de la información del PAC, a la cual deberá anexar como soporte el reporte del aplicativo SISPAC consolidado de la proyección de la vigencia.
- e. Teniendo en cuenta que el Sistema de Administración del PAC –SISPAC, programa automáticamente las Cuentas por Pagar para el mes de enero, será responsabilidad de los Fondos verificar que las cuentas por pagar registradas en el SISPAC concuerden con las constituidas por cada entidad. Sí se encuentran inconsistencias, deberán ser reportadas a la Oficina de Planeación Financiera -OPF, con el objeto de determinar su origen y proceder al ajuste correspondiente. Así mismo, si la entidad determina que no va a cancelar la totalidad de las cuentas por pagar, lo deberá informar a la OPF para realizar las reprogramaciones respectivas en el Sistema SISPAC, atendiendo las fechas establecidas en el cronograma.

Es importante resaltar la importancia de su participación directa en el proceso de programación y consolidación del PAC para su entidad o localidad, cumpliendo estrictamente el cronograma establecido y siguiendo los respectivos lineamientos, así mismo, organizando los grupos de trabajo necesarios al interior de cada entidad para que la información generada resulte confiable, oportuna y recoja los tiempos de ejecución de los diferentes proyectos que desarrollará la entidad durante la vigencia 2016, toda vez que de este ejercicio dependerá el éxito de la programación individual y consolidada del PAC de los recursos distritales para la mencionada vigencia.

Las entidades podrán utilizar como guía para la incorporación del PAC de su entidad en el SISPAC el instructivo denominado “INSTRUCTIVO PARA LA INCORPORACION AL SISTEMA PAC – SISPAC DE LA PROYECCION DEL PAC PARA LAS ENTIDADES DE LOS NIVELES CENTRAL Y DESCENTRALIZADO”, el cual se encuentra disponible en la página web de la Secretaría Distrital de Hacienda www.shd.gov.co, sección Tesorería – documentos técnicos.

Adicional a lo anterior, debe tenerse en cuenta que el ejercicio de programación anual y mensual de gastos, es decir la programación inicial del PAC y sus reprogramaciones mensuales, resulta imprescindible para una completa y correcta gestión presupuestal y administrativa. Así lo reconoce 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 lo confirma el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, que en el literal e) del artículo 89, establece como fiscalmente responsables a los “Ordenadores del Gasto que no informen oportunamente los compromisos legalmente adquiridos o gastos legalmente ejecutados”.

De igual manera, la Resolución DDT-001 del 31 de diciembre de 2008, en su artículo 4, numeral 13, 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



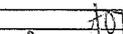
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

conduzcan a un mejoramiento sustancial de la programación, así como de los indicadores establecidos”.

Cualquier inquietud o aclaración sobre esta circular favor comunicarse con la Oficina de Planeación Financiera – OPF de la Subdirección de Planeación Financiera e Inversiones de la Dirección Distrital de Tesorería, con los funcionarios William Abel Otero Millán o Víctor Raúl López Hernández a los teléfonos 3385567, 3385326, 3385328 y 3385330.

Cordialmente,


NASLY JENNIFER RUIZ GONZALEZ
Tesorera Distrital

Aprobado por:	Adriana Osorio Rincón		9 de octubre de 2015
Revisado por:	William Abel Otero		9 de octubre de 2015
Proyectado por:	Gloria Janeth Giral Giraldo / Victor Raúl López		9 de octubre de 2015



