

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	ELABORACIÓN DEL PLAN ANUALIZADO DE CAJA	Código: ME-GFP-P-021
	GESTIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS	Versión: 2
	MACROPROCESO ESTRATÉGICO	Página 1 de 7

CONTROL DE CAMBIOS	
Versión	Descripción de la modificación
1. 21/06/2019	Adopción del procedimiento Elaboración del Plan Anualizado de Caja mediante Resolución 3725 del 21 de junio de 2019, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía.
2. 03/11/2020	Adopción del procedimiento Elaboración del Plan Anualizado de Caja mediante Resolución 942 del 03 de noviembre de 2020, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía.

Elaboró	Revisó	Aprobó
NOMBRE: GLADYS CANDELARIO CARGO: LÍDER DE RENTAS Y PAGOS FECHA: 25/10/2021 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	NOMBRE: INGRID M. LLANOS VARGAS CARGO: SECRETARIA DE HACIENDA (E) FECHA: 25/10/2021 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	NOMBRE: KAROL FUENTES SANGREGORIO CARGO: JEFE DE OFICINA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN FECHA: 15/11/2021 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO
	NOMBRE: ELKIN BOLAÑO ORTIZ CARGO: P.U. OFICINA SIG FECHA: 30/10/2021 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	

RESPONSABLES LÍDERES	Alcalde, Secretario de Hacienda.
-----------------------------	----------------------------------

OBJETIVO	Este procedimiento tiene por objeto llevar control sobre la programación de los pagos originados en la ejecución presupuestal de la vigencia, para garantizar el cumplimiento ordenado de los objetivos y metas de los planes y acciones proyectadas en el presupuesto aprobado con base en la programación de ingresos efectivos y con la participación de todas las dependencias de la administración.
-----------------	--

ALCANCE	Este procedimiento inicia con la solicitud de la programación de los rubros asignados en la liquidación del presupuesto de Santa Marta, involucra actividades de modificación, control a la ejecución y finaliza con el cierre anual del Plan Anualizado de Caja.
----------------	---

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	ELABORACIÓN DEL PLAN ANUALIZADO DE CAJA	Código: ME-GFP-P-021
	GESTIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS	Versión: 2
	MACROPROCESO ESTRATÉGICO	Página 2 de 7

BASE LEGAL	Ley 951 de 2005 Por la cual se crea el acta de informe de gestión. Fija normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado colombiano.
	Decreto No. 111 de 1996: por el cual se compilan la ley 38 de 1989, la ley 179 de 1994, la ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto.
	Artículo 20 del decreto No. 568 de 1996: Por el cual se reglamentan las leyes 38 de 1989, ley 179 de 1994 y 225 de 1995 Orgánicas del presupuesto General de la Nación.
	Artículo 87 del acuerdo Distrital N. 006 (29/08/08): "Por medio del cual se adopta el estatuto orgánico de presupuesto del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta.

DEFINICIONES
Plan Anual de Caja (PAC): Instrumento de Administración Financiera mediante el cual se verifica y aprueba el monto máximo mensual de fondos disponibles en las diferentes apropiaciones presupuestales para atender los diferentes gastos de funcionamiento, inversión y servicio a la deuda de cada sector que integra el Presupuesto Municipal.
Adición: Consiste en incrementar el PAC en uno o varios meses del año fiscal vigente, cuando se incorporan al presupuesto el superávit de la vigencia anterior o se incorporan nuevos recursos.
Reducción: Consiste en la disminución del cupo del PAC asignado a un objeto del gasto, en caso de declararse deficiencia en la ejecución o por un bajo nivel de recaudos.
Traslado: Se presenta para equilibrar los gastos en razón a la insuficiencia de recursos de unos y los sobrantes de otros. Los traslados únicamente se dan en la parte de los egresos y por tanto no varían el presupuesto global.
Reprogramación: Consiste en avances o aplazamientos a uno o varios meses de un mismo rubro presupuestal.
Rubro Presupuestal: Representa cada uno de los ítems o conceptos en que se divide el presupuesto del municipio de Santa Marta, caracterizado por corresponder a un concepto específico de ingresos o gastos.
Certificado de Disponibilidad Presupuestal: El certificado de disponibilidad presupuestal es un documento de gestión financiera y presupuestal que permite dar certeza sobre la existencia de una apropiación disponible y libre de afectación para la asunción de un compromiso, de ello, deviene del valor que la ley le ha otorgado, al señalar que cualquier acto administrativo que comprometa apropiaciones presupuestales deberá contar con certificados de disponibilidad presupuestal previos y cualquier compromiso que se adquiera con violación de esa obligación, generará responsabilidad, disciplinaria, fiscal y penal.
Superávit primario: Valor positivo que resulta de la diferencia entre la suma de los ingresos corrientes y los recursos de capital, diferentes de desembolsos de crédito, privatizaciones, capitalizaciones, y la suma de los gastos de funcionamiento, inversión y gastos de operación comercial.
Proyecto: Unidad operacional de la planificación que vincula recursos, actividades y productos durante un período determinado y con una ubicación definida para resolver problemas o necesidades de la población de una entidad territorial.

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	ELABORACIÓN DEL PLAN ANUALIZADO DE CAJA	Código: ME-GFP-P-021
	GESTIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS	Versión: 2
	MACROPROCESO ESTRATÉGICO	Página 3 de 7

Superávit primario: Valor positivo que resulta de la diferencia entre la suma de los ingresos corrientes y los recursos de capital, diferentes de desembolsos de crédito, privatizaciones, capitalizaciones, y la suma de los gastos de funcionamiento, inversión y gastos de operación comercial.

LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

La programación del PAC debe realizarse a nivel de rubro presupuestal, fuente y detalle de fuente de manera total, no se acepta programación parcial. Siempre teniendo en cuenta que la sumatoria de los valores no exceda el Presupuesto aprobado para la vigencia.

Es responsabilidad, de las diferentes secretarías y entidades adscritas a la Alcaldía de Santa Marta, de verificar que la programación de las cuentas concuerde con las partidas constituidas por cada Área, en el evento de encontrar alguna diferencia deben ser reportadas a la oficina de la Dirección de Gestión Financiera donde se determinara su origen y se procederá a realizar el ajuste correspondiente.

Cuando se determine que una cuenta no se va a pagar dentro de la programación establecida se informará a la Dirección de Gestión Financiera para que se realice el ajuste en el PAC.

No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
1	Solicitar PAC Inicial Solicitar la programación del pago de los rubros que fueron asignados en la liquidación del presupuesto a las diferentes Dependencias de la Administración Municipal de Santa Marta.	Secretaria de Hacienda	Profesional Universitario	Formato de Solicitud Inicial de PAC
2	Elaborar proyecto de PAC en armonía con previsiones contenidas en los respectivos planes de acción y en el presupuesto de gastos aprobado. Lo remiten a Secretaría de Hacienda.	Dependencias de la Administración Municipal	Profesional Especializado	Proyectos de PAC de las dependencias Administrativas
3	Recibir y verificar que las diferentes solicitudes de PAC no superen los techos presupuestales establecidos en el Decreto de Liquidación del Presupuesto.	Secretaria de Hacienda	Profesional Especializado	Proyecto PAC
4	Proyectar los Ingresos mensuales de acuerdo con: <ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto de Ingresos aprobado en el decreto de liquidación del presupuesto. • Comportamiento histórico de los Flujos de Caja • Plan Financiero. • Documento CONPES 	Secretaria de Hacienda	Profesional Especializado	Proyecciones de Ingresos

No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
5	<p>Proyectar los egresos mensuales de acuerdo con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Techos presupuestales aprobados por el decreto de Liquidación del presupuesto. • Solicitudes de PAC de las dependencias Administrativas de Santa Marta. • POAI, programa operativo anual de inversiones • Montos máximos mensuales de fondos disponibles 	Secretaria de Hacienda	Profesional Especializado	Proyecciones de Egresos
6	<p>Distribuir en forma mensual los recursos, entre los diferentes conceptos de gasto de acuerdo con las secciones y apropiaciones correspondientes.</p> <p>Consolidar la distribución de los ingresos y gastos en forma mensual que permita visualizar el PAC de la vigencia fiscal, garantizando que el gasto corresponda con el ingreso que legalmente puede financiarlo.</p>	Secretaria de Hacienda	Profesional Especializado	Proyecto PAC
7	Someter a aprobación por parte del Concejo Municipal el Proyecto de PAC	Secretaria de Hacienda	Profesional Especializado	Proyecto PAC
8	Aprueba PAC consolidado por Secretaría de Hacienda	Concejo de Santa Marta	Secretario de Hacienda	Documento PAC
9	Recibir el PAC aprobado y cargar en el sistema Contable del Municipio de Santa Marta.	Secretaria de Hacienda	Profesional Universitario	Documento PAC
10	Comunica a dependencias ejecutoras del presupuesto las metas de disponibilidad del PAC para atender gastos a su cargo.	Secretaria de Hacienda	Profesional Universitario	Documento PAC

No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
11	<p>Modificación del PAC a solicitud de una Dependencia Administrativa</p> <p>Recibir la solicitud de modificación del Plan Anual mensualizado de Caja – PAC</p> <p>Revisar la solicitud de modificación del PAC y estudiar su viabilidad</p> <p>Someter a aprobación del Secretario de Hacienda y Alcalde la disponibilidad de ingresos y las condiciones económicas del municipio.</p> <p><u>Para las solicitudes aprobadas</u>, realizar los ajustes pertinentes al PAC en el sistema.</p> <p><u>Para las solicitudes rechazadas</u>, notificar las razones del rechazo al gestor del proceso correspondiente.</p>	Secretaria de Hacienda	Profesional Universitario	Solicitud Modificación PAC
12	<p>Modificar de Oficio el PAC</p> <p>Recibir de la Dirección Rentas o de la Dirección de Tesorería el Acto Administrativo por medio del cual se aprueban adiciones, reducciones o traslados a los rubros presupuestales de los diferentes procesos y gestores administrativos del Municipio de Santa Marta.</p> <p><u>Para adiciones presupuestales que superen el monto aprobado por el CODFIS en la resolución del PAC</u>, seguir los pasos desde la actividad 7 a la 10.</p> <p>Ajustar el PAC por la Dirección de Tesorería, Identificar las necesidades de ajuste de aplazamientos reducciones del PAC, debido a deficiencias o inadecuada ejecución del PAC, o cuando el comportamiento de ingresos o las condiciones macroeconómicas así lo exijan.</p>	Secretaria de Hacienda	Profesional Universitario	Resolución de PAC ajustado

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	ELABORACIÓN DEL PLAN ANUALIZADO DE CAJA	Código: ME-GFP-P-021
	GESTIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS	Versión: 2
	MACROPROCESO ESTRATÉGICO	Página 6 de 7

No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
13	Afectar apropiación presupuestal con base en órdenes de compra, contratos, licitaciones. Adelantar ejecución del PAC, en gran medida la ejecución se realiza a través del sistema integrado PCTG, cuando se solicitan registros presupuestales, está limitado por el tope mensual asignado al PAC de gastos por recurso a la unidad ejecutora respectiva.	Secretaría de Hacienda	Profesional Universitario	Registro de Ejecución
14	Cierre de PAC al final del año Revisar que no existan pagos de facturas pendientes y se haya efectuado el cierre contable. Trasladar los compromisos y las obligaciones identificadas para la vigencia fiscal siguiente a través de acto administrativo (Resolución). Indicando las cuentas por pagar y reservas presupuestales de la vigencia anterior. Presenta al Alcalde Municipal, informes de ejecución del programa anual de caja, informe de ejecución de ingresos, gastos de reservas y de cuentas por pagar.	Secretaría de Hacienda	Profesional Universitario/Profesional Especializado	Cierre PAC

DOCUMENTOS RELACIONADOS:	
Nombre:	Código:
Metodología de cálculo y sistema operativo empleado por el Municipio para la elaboración del MFMP a la luz de los lineamientos del Ministerio de Hacienda	Gerencial Ltda., Bogotá 2011 (Producto 5 de la Consultoría realizada por Gerencial para el Municipio de Manizales)
El proceso de planificación en las entidades territoriales: el plan de desarrollo y sus instrumentos para la gestión 2008 – 2011.	Departamento de Planeación Nacional.
Instrumentos para la ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal	Departamento de Planeación Nacional, 2007