



**MINISTERIO DE AMBIENTE Y
DESARROLLO SOSTENIBLE**

Guía para programación PAC

PROCESO

Gestión Financiera

Versión 3

13/10/2022

MADSIG
Sistema Integrado de Gestión

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA PARA PROGRAMACIÓN PAC	 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Financiera	
Versión: 3	Vigencia: 13/10/2022	Código: G-A-GFI-02

TABLA DE CONTENIDO

1	PRESENTACIÓN	3
2	OBJETIVO	3
3	ALCANCE	3
4	DEFINICIONES O CONCEPTOS	4
5	MARCO REGULATORIO O NORMATIVO.....	6
6	RESPONSABILIDAD	8
7	PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE PAC	8
7.1.	Aspectos generales a tener en cuenta.....	8
7.2.	Programación PAC Vigencia Año Siguiente	9
7.3.	Programación PAC vigencia actual.....	9
7.4.	Formato de Programación	10
7.5.	Circular del calendario para la Programación Mensual de Pagos, lineamientos e instrucciones para el diligenciamiento formato de Programación del PAC	12
7.5.1	Criterios.....	13
7.5.2	Para las Reservas Presupuestales.	13
7.5.3	La programación deberá ser remitida vía email.	13
7.5.4	Cada dependencia deberá enviar el enlace financiero	13
7.5.5	Instrucciones para el diligenciamiento del formato.	13
7.6.	Capacitación diligenciamiento formato de programación del PAC.....	14

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA PARA PROGRAMACIÓN PAC	 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Financiera	
Versión: 3	Vigencia: 13/10/2022	Código: G-A-GFI-02

1 PRESENTACIÓN

El Artículo 73 del Decreto 111 de 1996 establece que “La ejecución de los gastos del Presupuesto General de la Nación se hará a través del Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC. Este es el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Cuenta Única Nacional, para los órganos financiados con recursos de la Nación, con el fin de cumplir sus compromisos. En consecuencia, todos los pagos se realizarán teniendo en cuenta el PAC y se sujetarán a los montos aprobados en él”.

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público establece cada año mediante circular el Calendario de PAC para que las Entidades realicen oportuna y adecuadamente la proyección de pagos durante la vigencia fiscal y se adopten medidas que permitan una óptima y adecuada programación de PAC; lo anterior, en atención a lo dispuesto en la Circular No. 21 del 21 de junio de 2006, mediante la cual se implementó el indicador de PAC No Utilizado – INPANUT, toda vez que este será utilizado dentro de los criterios para aprobación de solicitudes de modificación de PAC en la vigencia.

De acuerdo con lo anterior, al interior del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible emite circular de la programación mensual del PAC a todas las dependencias, donde se indica que cada dependencia debe presentar mensualmente una programación de pagos, que será la base para determinar las necesidades reales, a fin de realizar las gestiones correspondientes ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para contar con la disponibilidad de recursos y de esta manera atender de manera oportuna los compromisos de la Entidad.

2 OBJETIVO

Fijar las políticas y procedimientos para la solicitud de recursos de PAC del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

3 ALCANCE

La programación de PAC aplica para todas las dependencias que operan en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Inicia con la publicación de la circular del calendario para la programación mensual de pagos, lineamientos e instrucciones para el diligenciamiento formato de programación del PAC y termina con la ejecución del PAC dando cumplimiento a la programación del PAC.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA PARA PROGRAMACIÓN PAC	 MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Financiera	
Versión: 3	Vigencia: 13/10/2022	Código: G-A-GFI-02

4 DEFINICIONES O CONCEPTOS

- **Adiciones de PAC:** Se originan por solicitud de la entidad para un mes específico e implica una reducción en el PAC del rezago año siguiente.
- **Administración del PAC:** Es el procedimiento a través del cual se efectúan modificaciones al Programa Anual de Caja PAC asignado durante el año. Este procedimiento se deriva por una parte del análisis y evaluación que se efectúa a las solicitudes presentadas por los órganos ejecutores y de otra parte, por la aplicación de políticas y procesos definidos por la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda.
- **Anticipo de PAC:** Se originan por la necesidad de la entidad de adquirir compromisos por encima de su PAC aprobado en un mes determinado. Los anticipos incrementan el PAC en el mes anticipado y disminuye en uno o varios de los meses siguientes.
- **Aplazamiento del PAC:** Consiste en trasladar PAC a uno o más de los meses siguientes dentro de la vigencia. Se realiza por solicitud de la entidad.
- **Apropiación presupuestal:** Es el monto máximo autorizado para asumir compromisos con un objeto durante la vigencia fiscal. El anexo del decreto de liquidación define el detalle de cada uno de los rubros presupuestales según el objeto del gasto y/o proyecto.
- **CDP:** Certificado de disponibilidad presupuestal. Documento mediante el cual el técnico operativo certifica que en el presupuesto de la entidad existe apropiación suficiente para adquirir el compromiso.
- **Certificado de Registro Presupuestal:** Es el documento mediante el cual se hace constar la operación del registro de los compromisos u obligaciones adquiridos con proveedores de bienes, obras y servicios en el presupuesto; con él se afecta en forma definitiva la apropiación. Es un requisito de perfeccionamiento de los actos administrativos que afecten el presupuesto e indispensable para iniciar una ejecución de un contrato.
- **Compromiso:** Son los actos realizados por los órganos que en desarrollo de la capacidad de contratar y de comprometer el presupuesto a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, se encuentren en el proceso de llevar a cabo el objeto de la apropiación presupuestal; (resolución 36 del 7 de mayo de 1998).

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA PARA PROGRAMACIÓN PAC		 MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Financiera		
Versión: 3	Vigencia: 13/10/2022		Código: G-A-GFI-02

- **Cuentas por pagar:** Se derivan de compromisos sobre los cuales se ha efectuado la entrega a satisfacción cumpliendo todos los requisitos legales vigentes de los bienes y servicios adquiridos por la entidad.
- **D.T.N.:** Dirección del Tesoro Nacional.
- **Obligación:** Es el monto adeudado producto del desarrollo de los compromisos adquiridos por el valor equivalente a los bienes recibidos, servicios prestados y demás exigibilidades pendientes de pago, que se hayan pactado en desarrollo de las normas presupuestales y de contratación administrativa. Se evidencia en la obligación los rubros presupuestales, las deducciones y el saldo neto a pagar.
- **Orden de pago:** Cumplimiento del compromiso, que después de ser obligado se efectúa el pago.
- **PAC Programa Anual Mensualizado de Caja:** Es un instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Cuenta Única Nacional – CUN para los órganos financiados con recursos de la Nación y el monto máximo de pagos de los establecimientos públicos del orden nacional en lo que se refiere a sus propios ingresos (Recursos Propios), con el fin de cumplir sus compromisos. En consecuencia, los pagos se harán teniendo en cuenta el PAC.
- **Reducciones de PAC:** Se originan a solicitud de la entidad o por decisión de la DTN específico e implica un incremento en el PAC del rezago año siguiente.
- **Recursos con situación de fondos:** Corresponde a aquellos recursos que recibe la entidad y que provienen de la DTN.
- **Recursos sin Situación de Fondos:** Característica referida a aquellos recursos que recibe la entidad y que no provienen de la DTN, sino que llegan de la fuente directamente a la entidad beneficiaria o si fuere del caso directamente al beneficiario o proveedor.
- **Reservas presupuestales:** Sólo podrán incluirse en la reserva presupuestal las obligaciones legalmente contraídas, siempre que no se deriven de la entrega a satisfacción de los bienes y servicios y anticipos de contratos antes del 31 de diciembre.
- **RP Registro Presupuestal:** Es la acción mediante la cual se afecta la apropiación presupuestal de manera definitiva, garantizando que ésta no se desvíe a ningún otro fin. Es requisito de perfeccionamiento de los actos administrativos que afectan el presupuesto.
- **Rubros presupuestales del Gasto:** Son los identificadores presupuestales en que se clasifican las

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA PARA PROGRAMACIÓN PAC	 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Financiera	
Versión: 3	Vigencia: 13/10/2022	Código: G-A-GFI-02

apropiaciones establecidas en el anexo del decreto de liquidación presupuestal.

- **SIIF Sistema Integrado de Información Financiera:** Es una herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera pública, propicia una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y brinda información oportuna y confiable.
- **Vigencia Actual:** Es el máximo valor anual de PAC asignado a los órganos ejecutores con cargo a las apropiaciones autorizadas en el Decreto de Liquidación para el año fiscal vigente.
- **Vigencia Anterior:** Es el máximo valor anual de PAC asignado a los Órganos Ejecutores para atender los compromisos adquiridos con cargo a la apropiación de la vigencia inmediatamente anterior.

5 MARCO REGULATORIO O NORMATIVO

- Ley y Decreto anual del presupuesto General de la Nación.
- Ley 55 de 1985. Por medio de la cual se dictan normas tendientes al ordenamiento de las finanzas del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 437 de 1992, por el cual se reglamenta la ley 27 de 1990 Entidades Administradoras de Depósitos Centralizadores de Valores.
- Ley 66 de 1993. Por la cual se reglamenta el manejo y aprovechamiento de los depósitos judiciales y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1013 de 1995, por el cual se dictan normas relacionadas con la inversión de los recursos del orden nacional.
- Decreto 359 de 1995, por el cual se reglamenta la Ley 179 de 1994.
- Decreto 111 de 1996, por el cual se compilan la ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico de Presupuesto.
- Decreto 568 de 1996, por el cual se reglamentan las leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995 Orgánicas del Presupuesto General de la Nación
- Decreto 0630 de 1996, por la cual se modifica el Decreto 359 de 1995.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA PARA PROGRAMACIÓN PAC		 MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Financiera		
Versión: 3	Vigencia: 13/10/2022		Código: G-A-GFI-02

- Resolución 036 del 7 de mayo de 1998 por la cual se determinan algunas normas y procedimientos sobre registros presupuestales, suministro de información y su sistematización del Presupuesto General de la Nación.
- Decreto 1425 de Julio de 1998 por la cual se pone en vigencia la entrada del sistema de pagos a través de la Cuenta Única Nacional.
- Decreto 2806 de 2000, por el cual se dictan algunas disposiciones sobre el manejo de recursos públicos y la aplicación del sistema SIIF.
- Ley 782 de 2002. Por medio de la cual se prorroga la vigencia de la ley 418 de 1997
- Decreto 178 del 29 de enero de 2003 por el cual se dictan algunas disposiciones sobre el manejo de recursos públicos y la aplicación del Sistema Integral de Información Financiera, SIIF Nación.
- Ley 795 de enero de 2003, sobre la reforma del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.
- Plan General de Contabilidad Pública.
- Guía procedimental para el uso del aplicativo SIIF.
- Circulares externas emitidas por la Administración del SIIF Nación relacionadas con este procedimiento.
- Estatuto tributario capítulos uno al nueve.
- Doctrina expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
- Manual de retención en la fuente.
- Manual de impuesto de Industria y Comercio.
- Manual de Impuesto sobre las ventas IVA.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA PARA PROGRAMACIÓN PAC		 MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Financiera		
Versión: 3	Vigencia: 13/10/2022		Código: G-A-GFI-02

6 RESPONSABILIDAD

Cada dependencia deberá designar un funcionario que actuará como enlace con la Subdirección Administrativa y Financiera para efectuar de manera coordinada la programación y ejecución del PAC.

El Tesorero (a) efectuará la programación, modificación y seguimiento del PAC de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. El Administrador PAC del Grupo de Tesorería asignado por el Tesorero(a) de la entidad será el responsable de la funcionalidad en la plataforma SIIF-NaciónII por el Perfil Pagador Central y Gestión PAC, así como la elaboración, ejecución, consolidación, control, consulta de los movimientos y solicitud de modificaciones del PAC.

Así mismo, el Subdirector Administrativo y Financiero, velara porque se cumpla el correcto manejo de la ejecución del PAC.

7 PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE PAC

7.1. Aspectos generales a tener en cuenta

Teniendo en cuenta que la entidad realiza el pago de los compromisos adquiridos mediante los cupos mensuales que para tal efecto aprueba el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, se requiere crear mecanismos que garanticen una adecuada programación que cubra la totalidad de las necesidades, así como una óptima ejecución de los cupos de PAC, asignados mensualmente.

Los Viceministros, Jefes de Oficina, Directores, Subdirectores y Coordinadores de Grupo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Supervisores y/o Interventores de Contratos designarán el funcionario como enlace financiero de su dependencia y enviarán los datos a los correos del Grupo de Tesorería y al Tesorero (a) del Ministerio, en los 31 días del mes de enero y hasta los primeros 8 días hábiles del mes de febrero, y actualizar la información para cada vigencia.

Para los pagos, es importante tener en cuenta que todas las órdenes de pago se deben generar y aprobar en el aplicativo SIIF con dos (2) días anticipación a la fecha límite de pago, de acuerdo con lo establecido en la Circular Externa No. 023 del 03 de noviembre/15 expedida por la Subdirección de Operaciones de la Dirección General de Crédito Público.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA PARA PROGRAMACIÓN PAC	 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Financiera	
Versión: 3	Vigencia: 13/10/2022	Código: G-A-GFI-02

7.2. Programación PAC Vigencia Año Siguiete

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto 568 de 1996, el 20 de diciembre del año en curso el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible envía al Grupo PAC de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, la propuesta de distribución inicial de PAC para la vigencia fiscal siguiente en el formato “Formato Único de Distribución”, teniendo en cuenta las instrucciones adicionales para su diligenciamiento.

Para ello cada Dependencia remite antes del 10 de diciembre del año en curso, la proyección mensualizada de desembolsos para la siguiente vigencia fiscal, correspondiente a los proyectos asignados para su ejecución.

7.3. Programación PAC vigencia actual

Iniciando cada vigencia se recibe la circular externa expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público donde se remite el calendario PAC para la vigencia y se dan otras instrucciones adicionales para su ejecución.

La programación de pagos la debe realizar cada Dependencia con un mes de anticipación al mes del pago, lo cual requiere una adecuada planeación de los pagos acorde con el cumplimiento de los requisitos para ejecución y forma de pago establecidos en cada contrato y/o convenio. Teniendo en cuenta que las solicitudes de PAC solo se autorizan una vez al mes, todos aquellos compromisos que no queden contemplados en esta programación, no se podrán atender oportunamente lo cual ocasionara incumplimiento en los pagos que debe realizar la Entidad.

La programación debe diligenciarse en el formato denominado “Programación PAC Mensual por Dependencias”, que puede ser descargado en la plataforma MADSIG Gestión ubicada en la INTRANET del Ministerio para su diligenciamiento, y debe ser enviado dentro de los primeros tres (3) primeros días hábiles del mes anterior al mes programado. Ejemplo: Si la programación corresponde al mes de agosto, esta debe ser enviada dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes de julio. El medio de entrega es vía correo electrónico a los buzones del Grupo de Tesorería. No se requiere entrega impresa del mismo.

El Grupo de Tesorería de la Subdirección Administrativa y Financiera, consolida la programación de pagos de todas las Dependencias y efectúa una evaluación frente al PAC mensual vigente, a fin de determinar las necesidades o sobrantes de recursos, así:

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA PARA PROGRAMACIÓN PAC		
	Proceso: Gestión Financiera		
Versión: 3	Vigencia: 13/10/2022		Código: G-A-GFI-02

1. Cuando se presentan sobranes de PAC frente a la programación mensual, se efectúan los aplazamientos correspondientes en el aplicativo SIIF NACION.
2. Si se presenta déficit de PAC frente a la programación, se cargan las solicitudes de Anticipo o Adición por concepto de gasto con la justificación, según corresponda. Estas solicitudes se realizan en las fechas establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la Circular Calendario PAC.
3. Cuando se trate de pagos de Reserva Presupuestal, el PAC correspondiente se solicita únicamente con la obligación; por lo anterior, los documentos de pago deberán radicarse con el cumplimiento de todos los requisitos antes de la fecha establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Este PAC será aprobado para el mes siguiente a la fecha de la solicitud.

7.4. Formato de Programación

El formato para el diligenciamiento de la programación del PAC Mensualizado por dependencias denominado "F-A-GFI-26 Programación PAC mensual por dependencias" es el que aparece a continuación:

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA PARA PROGRAMACIÓN PAC	 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Financiera	
Versión: 3	Vigencia: 13/10/2022	Código: G-A-GFI-02

7.5. Circular del calendario para la Programación Mensual de Pagos, lineamientos e instrucciones para el diligenciamiento formato de Programación del PAC

Una vez recibida la circular externa expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se remite el calendario PAC para la vigencia y otras instrucciones adicionales para su ejecución, el Grupo de Tesorería, del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, internamente, proyecta la circular para la programación mensual de pagos, los lineamientos para su ejecución e instrucciones para el diligenciamiento del formato de programación del PAC denominado "F-A-GFI-26 Programación PAC mensual por dependencias", una vez proyectada es revisada por la Subdirección Administrativa y Financiera y firmada por la Secretaria General.

La circular es publicada y socializada masivamente a todos los correos de los funcionarios y contratistas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, como ejemplo se observa la circular No. 4000-4-0002 del 26 de enero de 2022.


El ambiente es de todos
Minambiente

CIRCULAR No. 4 0 0 0 - 4 0 0 0 2

Bogotá, D. C., 26 de enero de 2022

PARA: VICEMINISTROS, JEFES DE OFICINA, DIRECTORES, SUBDIRECTORES Y COORDINADORES DE GRUPO DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE Y SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES DE CONTRATOS.

DE: SECRETARÍA GENERAL

ASUNTO: CALENDARIO PROGRAMACIÓN MENSUAL DE PAGOS 2022, Y LINEAMIENTOS PARA SU EJECUCIÓN Y RADICACIÓN DE INFORMES DE SUPERVISIÓN PARA TRAMITE DE PAGO DE CONTRATISTAS VIGENCIA 2022

Teniendo en cuenta, que el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible realiza el pago de los compromisos adquiridos mediante los cupos mensuales que para tal efecto aprueba el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, se requiere crear mecanismos que garanticen una adecuada programación que cubra la totalidad de las necesidades, así como una óptima ejecución de los recursos asignados.

La presente circular da a conocer los criterios y el calendario que deben tener en cuenta todas las dependencias del Ministerio, para realizar una adecuada y oportuna proyección de pagos durante la vigencia fiscal 2022, en concordancia con las normas que regulan y orientan la gestión financiera y presupuestal, así como el cumplimiento en su ejecución que se materializa con la radicación de las cuentas para el pago.

Para ello es importante, que al interior de cada Dependencia a través de los supervisores de los contratos y/o convenios celebrados por la Entidad, se realice un seguimiento permanente y continuo que permita verificar la ejecución de estos, y de esta manera prevenir situaciones de dilación, demoras o acumulación de los pagos, situación que incide negativamente en la programación y ejecución de los recursos asignados al Ministerio.

De esta manera se deberá tener en cuenta lo siguiente:

✓ **Criterios:**

1. La programación de pagos deberá ser presentada en el formato: "Programación PAC Mensual por Dependencias – Código F-A-GAF-26 – versión 2", en las fechas dispuestas en el siguiente calendario:

Calle 37 No. 8 - 40
 Conmutador (571) 3323400
www.minambiente.gov.co
 Bogotá, Colombia

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA PARA PROGRAMACIÓN PAC	 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Financiera	
Versión: 3	Vigencia: 13/10/2022	Código: G-A-GFI-02

Los mínimos requisitos que la circular debe contener son:

7.5.1 Criterios

Para la programación del PAC y el calendario para la programación mensual, donde se relaciona la fecha máxima de presentación y el mes en que se va a efectuar el pago.

7.5.2 Para las Reservas Presupuestales.

Solo es necesario radicar la cuenta con todos los requisitos legales para el pago y no requiere programación en el formato antes mencionado.

7.5.3 La programación deberá ser remitida vía email.

A las personas asignadas del Grupo de Tesorería, como se informa en el numeral 6 de esta guía.

7.5.4 Cada dependencia deberá enviar el enlace financiero

El nombre y el correo electrónico del funcionario que actuará como enlace con el Grupo de Tesorería para la programación y ejecución del PAC.

7.5.5 Instrucciones para el diligenciamiento del formato.

Denominado "F-A-GFI-26 Programación PAC mensual por dependencias", para el diligenciamiento de este formato es importante tener en cuenta:

- **Dependencia:** Indicar Dependencia a que corresponda la información.
- **Responsable:** Indicar la persona responsable de la presentación de la información.
- **Mes de programación:** corresponde al mes en el cual SE VA A EFECTUAR EL PAGO.
- **Fecha:** corresponde a la fecha de diligenciamiento.
- **Concepto de gasto (1):** indica el concepto por el cual se va a efectuar el pago, así:
 - **Gastos de Personal:** corresponde a los gastos de nómina de funcionarios y sus derivados (solo lo programa el Grupo de Talento Humano)
 - **Gastos Generales:** corresponde al pago de bienes y servicios para el funcionamiento de las instalaciones (sólo programa el Grupo de Servicios Administrativos)
 - **Transferencias corrientes:** corresponde al pago de mesadas pensionales, bonos y cuotas partes pensionales y sentencias (programa el Grupo de Talento Humano y Oficina Jurídica)
 - **Inversión Específica:** corresponde al pago de convenios, honorarios y viáticos y gastos de viaje, que se hayan financiados con recursos de DONACIÓN (recurso 15)

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA PARA PROGRAMACIÓN PAC		 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Financiera		
Versión: 3	Vigencia: 13/10/2022		Código: G-A-GFI-02

- **Inversión Ordinaria:** corresponde al pago de convenios, honorarios y viáticos y gastos de viaje, que se hayan financiados con recursos ordinarios (recurso 10 y 11)
- **Rubro presupuestal:** se debe indicar el rubro presupuestal por el cual se ésta afectando el gasto.
- **Recursos:**
 - Para gastos de personal, gastos generales y transferencias corrientes el recurso el 10.
 - Para los casos de inversión, es importante tener en cuenta:
 - Inversión Específica: Recurso 15
 - Inversión Ordinaria: Recurso 10 u 11, según corresponda.
- **Vigencia presupuestal:** El año de la vigencia del contrato o convenio.
- **Reserva Presupuestal:** El número del RP o compromiso para la ejecución del contrato o convenio.
- **Beneficiario del pago:** Nombre del convenio o del contratista (persona natural o jurídica)
- **Documento soporte:** Se debe indicar el número del contrato o convenio que corresponda al beneficiario del pago.
- **Pago programado:** se debe indicar el número del pago que se ésta programando del total de pagos del contrato, ejemplo (pago 1/12).
- **Total pagos:** el número de pagos establecido en el contrato.
- **Valor del registro presupuestal-RP:** El valor del compromiso establecido en el contrato
- **Mes:** Se debe diligenciar el valor a pagar, correspondiente al mes que se está programando, según corresponda.

7.6. Capacitación diligenciamiento formato de programación del PAC

Una vez sea publicado y socializada la circular detallada en el numeral anterior, el Tesorero (a) y el administrador PAC asignado y responsable del manejo del PAC del Grupo de Tesorería, programa capacitaciones a los enlaces financieros, con el fin de dar a conocer el correcto diligenciamiento del formato de programación del PAC, así mismo se aclararán todas las dudas al respecto. Durante la vigencia de la ejecución del PAC se aclararán todas las dudas que se lleguen a presentar por parte de los enlaces por vía email o presencial.