

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO

CONSEJO DIRECTIVO

ACUERDO No. 045

(Diciembre 14 de 2011)

“Por el medio del cual se aprueba el Manual de Administración del Programa Anual Mensualizado de Caja”

El Consejo Directivo de la Institución Universitaria Antonio José Camacho en uso de sus atribuciones legales y en especial de las conferidas por el literal f del Artículo 19 del Estatuto General Interno, Acuerdo No 22 del 2007 y,

CONSIDERANDO

Que la Institución Universitaria Antonio José Camacho es un establecimiento público de Educación Superior del orden Municipal, adscrito al Municipio de Santiago de Cali, creado por el acuerdo No. 29 del 21 de diciembre de 1993 y modificado por el acuerdo 0249 del 15 de diciembre de 2008, emitido por el Honorable Concejo Municipal de Santiago de Cali, como una unidad autónoma con régimen especial vinculado al Ministerio de Educación Nacional en lo que se refiere a las políticas y planeación del sector educativo.

Que el artículo 28 de la ley 30 de 1.993, señala que la autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.

Que la citada ley 30 señala que La autonomía de las instituciones universitarias, escuelas tecnológicas y de las instituciones técnicas profesionales estará determinada por su campo de acción y de acuerdo a ley en los siguientes aspectos: a) Darse y modificar sus estatutos. b) Designar sus autoridades académicas y administrativas. c) Crear, desarrollar sus programas académicos, lo mismo que expedir los correspondientes títulos. d) Definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión. e) Seleccionar y vincular a sus docentes y alumnos.

Que la Directora de la Oficina de Tesorería, presenta ante el Consejo Directivo el Manual de Administración del Programa Anual Mensualizado de Caja de la Institución Universitaria Antonio José Camacho.

Que el Decreto 111 de 1996, en su artículo 73 respecto del Plan Anual Mensualizado de Caja, prescribe lo siguiente:



ARTÍCULO 73: 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, y el monto máximo mensual de pagos de los establecimientos públicos del orden nacional en lo que se refiere a sus propios ingresos, con el fin de cumplir sus compromisos.

En consecuencia, los pagos se harán teniendo en cuenta el PAC y se sujetarán a los montos aprobados en él.

El programa anual de caja estará clasificado en la forma que establezca el gobierno y será elaborado por los diferentes órganos que conforman el presupuesto general de la Nación, con la asesoría de la dirección general del tesoro nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y teniendo en cuenta las metas financieras establecidas por el Confis. Para iniciar su ejecución, este programa debe haber sido radicado en la dirección del tesoro nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

El PAC correspondiente a las apropiaciones de cada vigencia fiscal, tendrá como límite máximo el valor del presupuesto de ese período.

Las modificaciones al PAC serán aprobadas por la dirección general de tesoro nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público con base en las metas financieras establecidas por el Confis. Ésta podrá reducir el PAC en caso de detectarse una deficiencia en su ejecución.

Igualmente, se podrán reducir las apropiaciones cuando se compruebe una inadecuada ejecución del PAC o cuando el comportamiento de ingresos o las condiciones macro-económicas así lo exijan.

Las apropiaciones suspendidas, incluidas las que se financien con los recursos adicionales a que hace referencia el artículo 347 de la Constitución Política, lo mismo que aquellas financiadas con recursos del crédito no perfeccionados, sólo se incluirán en el programa anual de caja, PAC, cuando cese en sus efectos la suspensión o cuando lo autorice el Confis mientras se perfeccionan los contratos de empréstito.

El gobierno reglamentará la materia (L. 38/89, art. 55; L. 179/94, art. 32; Ley 225 de 1995, arts. 14 y 33).

Que el citado Decreto, en su artículo 74, indica:

ARTÍCULO 74: El programa anual mensualizado de caja, PAC, financiado con recursos de la Nación correspondiente a la vigencia, a las reservas presupuestales y a las cuentas por pagar deberá ser aprobado por el Consejo Superior de Política Fiscal, Confis.



Las modificaciones al PAC que no varíen los montos globales aprobados por el Confis serán aprobadas por la dirección general del tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

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 (L. 225/95, art. 10).

Que el Consejo Directivo estudió y aprobó el Manual de Administración del Programa Anual Mensualizado de Caja de la Institución Universitaria Antonio José Camacho, presentado por la Oficina de Tesorería.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE

Artículo Primero: Adoptar el Manual de Administración del Programa Anual Mensualizado de Caja de la Institución Universitaria Antonio José Camacho, tal como lo ordena la Ley Orgánica del Presupuesto, con el fin de permitir la armonización de los ingresos de la Institución con los pagos de los compromisos adquiridos, para una adecuada planeación y distribución de los recursos propios.

1.1 DEFINICIÓN

El Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, se define como un instrumento de administración financiera 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, y el monto máximo mensual de pagos de los establecimientos públicos del orden nacional en lo que se refiere a sus propios ingresos, con el fin de cumplir sus compromisos. En consecuencia, los pagos se harán teniendo en cuenta el PAC y se sujetarán a los montos aprobados en el Art. 73 inciso 1º Decreto 111/96) y (Art. 1º Decreto 0630/96)

1.2 Marco Legal

En diciembre 20 de 1995, por medio de la Ley 225 se modificó la Ley Orgánica del Presupuesto, asignando las funciones de administración de PAC a la Dirección del Tesoro Nacional (art. 23), las cuales estaban bajo responsabilidad de la Dirección General del Presupuesto Nacional - DGPN- y contemplaban las de asignación, control y consolidación del PAC. Así mismo, se deben considerar los Decretos 568 y 111 de 1996, y además el 4730 del año 2005. Actualmente, la administración del PAC está bajo la Dirección de Crédito Público y del Tesoro Nacional, de acuerdo con el Decreto 246 del 28 de Enero de 2004.



1.3 FUNCIONES

La Institución Universitaria Antonio José Camacho, a través de la Tesorería, elaborará y controlará el cumplimiento del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y realizará las modificaciones respectivas al mismo

La Tesorería ejercerá el control en grandes agregados, comprendiendo pagos de funcionamiento, pagos de inversión y servicio de la deuda pública.

El Consejo Directivo de La Institución Universitaria Antonio José Camacho podrá delegar al Rector, la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, las Reservas y Cuentas por Pagar de la Institución serán constituido por el Tesorero, el Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces y avalado por la Vicerrectora Administrativa mediante Resolución.

Lo dispuesto en el punto 1.3 aplicará para las áreas de las Institución Universitaria Antonio José Camacho únicamente en lo relacionado con el Programa Anual Mensualizado de Caja

1.4 OBJETIVOS

El Programa Anual Mensualizado de Caja "PAC" tiene por objetivos:

1. Permitir la armonización de los ingresos de la Institución con los pagos de los compromisos adquiridos, para una mejor planeación y distribución de los recursos propios.
2. Servir como herramienta para proyectar el monto de recursos disponibles a partir de la estacionalidad de los ingresos y los pagos proyectados mensualmente a fin de establecer los períodos de liquidez que permitan la colocación de recursos en inversiones o los períodos de iliquidez para identificar el monto de los recursos requeridos.

1.5 IMPORTANCIA

El Programa Anual Mensualizado de Caja, es una herramienta financiera sumamente importante, por cuanto la misma permite:

- Establecer los recursos que estarían disponibles cada mes en la respectiva tesorería, para evitar problemas de liquidez en el cumplimiento de los pagos a efectuarse y poder invertir los excedentes resultantes con la debida anticipación, evitando pérdida financiera al mantenerlos quietos en las cuentas corrientes.
- Precisar, cuándo se puede presentar un déficit temporal de efectivo y anticiparse con la debida certeza para adquirir un crédito de tesorería o, que se aseguren oportunamente el pago de las obligaciones adquiridas

1.6 PROGRAMACION Y EJECUCIÓN DEL PAC

Para tener una idea de qué recursos para ingresos o para pagos puede programar la Institución mes a mes, con un presupuesto dado, es recomendable tener en cuenta las estadísticas de los ingresos recibidos y los pagos históricos realizados, especialmente en



la última vigencia, lo que servirá de base para proyectar el comportamiento de los ingresos y de los pagos; adicionalmente, debe tener en cuenta los calendarios tributarios y de pagos de impuestos y tasas, etc., los cuales son de gran ayuda para proyectar coherentemente los ingresos y sus pagos.

1.7 COORDINACIÓN

La Oficina de Tesorería, es la encargada de coordinar todo lo atinente al manejo y control del PAC, para lo cual tiene las siguientes funciones:

- Asesorar y prestar colaboración al CONSEJO DIRECTIVO o al Rector para la aprobación del PAC global y la reprogramación del mismo.
- Informar a quien lo solicite la programación mensualizadas de pago.
- Asesorar a las áreas ejecutoras en la programación y reprogramación del PAC.
- Consolidar el PAC inicial de las entidades y presentarlo al Consejo Directivo para su respectiva aprobación.
- Establecer los procedimientos y directrices que las áreas deberán acatar en la programación, reprogramación y ejecución del PAC.

1.8 APROBACIÓN DEL PAC INICIAL DE LA VIGENCIA

Una vez conocida la propuesta de presupuesto para la vigencia siguiente, se prepara el PAC inicial, el cual se presenta ante el Consejo Directivo para aprobación, la cual puede ser emitida bajo el mismo acuerdo de liquidación del presupuesto de la vigencia siguiente o delegar al rector para emitir resolución de aprobación del mismo.

Después de aprobado el PAC, la Tesorería deberá registrar en una hoja Electrónica la proyección del PAC la cual se toma como PAC constituido a partir del primero de enero de cada año para el respectivo control, mientras se implementa el Software GESTASOTF, herramienta tecnológica que incluye el módulo del PAC.

1.9 MODIFICACIONES

Como se expreso en el punto anterior, la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja es competencia exclusiva del Consejo Directivo o por delegación al Rector.

No obstante, teniendo en cuenta que el PAC es una herramienta financiera dinámica, que puede modificarse todos los días, el Consejo Directivo otorga potestad a la Vicerrectora Administrativa a través de la Tesorería, para que teniendo en cuenta las metas financieras, realicen las modificaciones necesarias para el buen funcionamiento y control del mismo.

Las modificaciones presentadas por las áreas ejecutoras de la Institución deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Son las áreas ejecutoras las que deben mantener un control estricto entre programado y el ejecutado para que, en caso de ser necesario, sean ellas mismas las que adopten los correctivos necesarios; esto es, solicitando la reprogramación de los recursos dentro de los términos establecidos para ello.
- En todo caso, toda reprogramación se hará en forma horizontal afectando exclusivamente a un rubro y en meses diferentes. Ejemplo:

Rubro	Concepto	Febrero	Octubre
-------	----------	---------	---------



3110101 Sueldo Personal Nómina - \$ 254,084.00 \$ 254,084.00

- Toda modificación presupuestal, implica una modificación al PAC, por cuanto aumentan o disminuyen las cuantías a las apropiaciones, es decir, adición o reducción en partidas inicialmente aprobadas no previstas para un objeto del gasto, supresión de un rubro del presupuesto de pagos y reducción o aplazamiento total o parcial de las apropiaciones presupuestales, ejemplo:

Rubro	Concepto	Ppto	Febrero	Octubre
3110101	Sueldo Pnal Nómina	- \$ 254,084	- \$ 254,084	
3110104	Pagos de Represent	\$ 254,084		\$ 254,084

- Cuando se presente una modificación del presupuesto de la entidad, que implique una reducción, adición o traslado de determinados rubros, deberá enviarse en forma inmediata a la Oficina de Tesorería, una copia del Acto Administrativo respectivo (Acuerdo o Resolución).
- Las modificaciones que se realicen al PAC autorizado, no podrán exceder el monto global aprobado en cada uno de los agregados del PAC total de la Institución.
- La Vicerrectora Administrativa de la UNIAJC, de acuerdo con la programación del PAC, autorizará modificaciones con sujeción a la disponibilidad de recursos y de acuerdo con la prioridad de pagos.
- Cuando las áreas ejecutoras requieran en un mes determinado un monto mayor del PAC programado para el mes, debido a adiciones o anticipos de PAC de otros meses, deberán solicitar la aprobación a la Oficina de Tesorería hasta el sexto día calendario de cada mes, posterior a esta fecha será rechazada por extemporánea y se tendrá en cuenta para el siguiente mes. De todas formas, la aprobación respectiva estará sujeta a la disponibilidad de recursos y a la prioridad en los pagos.
- Cuando las áreas requieran en un mes determinado reprogramar rubro a rubro sin modificar el monto del agregado de PAC en el mes, deberán informar las modificaciones a la Oficina de Tesorería antes de finalizar el mes respectivo. Estas reprogramaciones sólo podrán hacerse dentro del mismo agregado (Pagos de Funcionamiento, Servicio de la deuda, Inversión y Reservas). No se admitirá compensaciones entre vigencias diferentes, ejemplo:

Rubro	Concepto	Febrero	Octubre
3110101	Sueldo Pnal Nómina	- \$ 254,084	\$ 254,084
3110104	Pagos de Represent	\$ 254,084	- \$ 254,084
	Totales	0.00	0.00

- Los recursos contemplados en el PAC de la vigencia y que no se ejecuten en un mes específico en el cual estaban programados y no sean reprogramados en las fechas establecidas, se constituirán en PAC no ejecutado.



- Todo movimiento que implique compensación entre rubros será aprobado en cualquier fecha del mes. Los cambios que impliquen aumento o disminución del PAC programado solo se autorizarán una vez al mes en los términos establecidos para ello, se permitirá más de una reprogramación.

1.10 EJECUCION

Una vez aprobado el PAC inicial, las modificaciones y el control sobre el mismo serán ejercidos directamente por la Oficina de Tesorería. Para tal efecto, se llevará el control en una hoja electrónica la Administración del PAC, la cual recogerá la ejecución y mostrará la disponibilidad de efectivo con el que se podrá contar en un momento determinado en cada uno de los rubros que se compone su presupuesto.

De otra parte, el PAC aprobado y/o modificado por las entidades debe ejecutarse en su totalidad y cuando, el mismo no sea utilizado de acuerdo con la programación establecida, no será acumulativo para los meses siguientes, sino que se convertirá en PAC no ejecutado el cual será soporte del pago de reservas presupuestales y cuentas por pagar en la siguiente vigencia y que, por razones excepcionales, como lo estipula la Circular 04 de 2004, se podrá usar en la presente vigencia.

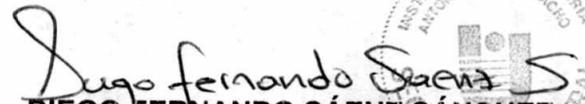
En este orden de ideas, solo podrá ejecutarse PAC adicional al inicialmente asignado, cuando sea debidamente reprogramado y autorizado por la Vicerrectora Administrativa.

Artículo Segundo: El presente Acuerdo rige a partir de su fecha de expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santiago de Cali, a los catorce (14) días del mes de diciembre de 2011.


HEBERT DE JESÚS MARTÍNEZ
Representante de la Alcaldía de Santiago de Cali


DIEGO FERNANDO SÁENZ SÁNCHEZ
Secretario General (E)

