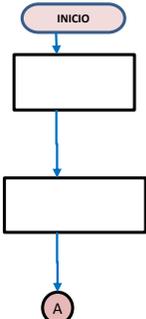


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN <small>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</small>		FORMATO PROCEDIMIENTOS				
		Proceso:	GESTIÓN FINANCIERA	Código	PRO-GF-14-15	
Procedimiento:	PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DE CAJA PAC	Versión	6			
		Fecha Aprobación	26/12/2023			
		Páginas	4			
Firma de Autorizaciones						
Elaboró	Revisó	Aprobó				
Profesional Especializado - Subdirección Administrativa y Financiera -Tesorería	Representante de la Alta Dirección para el Sistema Integrado de Gestión	Subdirector Administrativo y Financiero				
1. Responsable de Procedimiento						
Profesional Especializado - Subdirección Administrativa y Financiera -Tesorería						
2. Objetivo						
Realizar el seguimiento a la programación y ejecución del PAC, correspondiente a los recursos del presupuesto de la entidad que son financiados por el Distrito						
3. Alcance						
Inicia con la programación del PAC una vez aprobado el presupuesto de la entidad y finaliza con la ejecución de éste, a través de los pagos y su seguimiento mensual						
4. Base legal						
Ver normograma del proceso GF-14 Proceso de Gestión Financiera en http://www.idep.edu.co/?q=menu-transparencia , numeral 2. Normativa, 2.1.1 Leyes - Normograma						
5. Documentos de Referencia						
Documentos Externos		Documentos Internos				
Circular programación y presentación del PAC ante el CONFIS para la vigencia siguiente						
6. Definiciones						
Término	Definición					
PAC	Instrumento de administración financiera mediante el cual se verifica y aprueba el monto máximo mensual de fondos disponibles para las entidades financiadas con los recursos del distrito.					
Transferencias	Recursos provenientes del Distrito Capital, entregados a las entidades sin contraprestación directa de bienes y servicios.					
7. Descripción del procedimiento						
Nro.	Descripción de la actividad Actividades	Diagrama de Flujo	Responsable	Punto de Control	Documento soporte de la actividad	Observaciones
1	Se recibe circular de SHD donde emite los lineamientos y cronograma para programación y presentación PAC vigencia siguiente		Tesorero General		Circular programación y presentación del PAC ante el CONFIS para la vigencia siguiente	Esta circular es remitida por SHD en el último cuatrimestre del año
2	Remitir por correo electrónico los lineamientos y cronograma de las diferentes dependencias de la entidad para la programación del PAC de la siguiente vigencia		Subdirector Administrativo Financiero de Control Interno y Disciplinario		Correo electrónico	



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico

FORMATO PROCEDIMIENTOS

<p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>		Proceso:		GESTIÓN FINANCIERA		Código	PRO-GF-14-15
		Procedimiento:		PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DE CAJA PAC		Versión	6
						Fecha Aprobación	26/12/2023
						Páginas	4
3	Se recibe la programación del PAC de cada una de las dependencias que es remitida a la Tesorería del Instituto	<pre> graph TD A((A)) --> B1[] B1 --> B2[] B2 --> B3[] B3 --> D{ } D -- No --> C5((5)) C5 --> D D -- Si --> B4[] B4 --> B((B)) </pre>	Tesorero General		Correo electrónico		
4	Se consolida la información remitida por las dependencias para la programación del PAC de la siguiente vigencia		Tesorero General				
5	Presentación ante el Comité Directivo del consolidado de programación del PAC vigencia siguiente		Tesorero General		Acta de Comité		
6	Qué pasa si hay aprobación y qué pasa si no se aprueba?					Si hay aprobación, se continúa en la siguiente actividad, en caso de que no se devuelve a la actividad 5	
7	Se registra la programación del PAC para la siguiente vigencia en el Sistema Financiero de SHD y se remite oficio firmado por el ordenador del gasto sobre la aprobación del mismo		Tesorero General	Oficio debidamente firmado por el ordenador del gasto	Oficio radicado ante SHD sobre certificación de incorporación de la información al Sistema Financiero de la SHD		

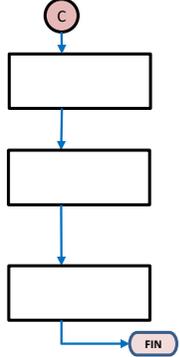


**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

FORMATO PROCEDIMIENTOS

		Proceso:		Código	
		GESTIÓN FINANCIERA		PRO-GF-14-15	
		Procedimiento:		Versión	
				PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DE CAJA PAC	
				Fecha Aprobación	
				Páginas	
				4	
8	Revisar en el Sistema Financiero de SHD el PAC aprobado para la vigencia		Tesorero General	Informe programación PAC	Este informe es generado en el mes de enero, una vez el PAC es aprobado por el CONFIS
9	De acuerdo con el calendario de modificaciones al PAC emitido por la Dirección Ditsrital de Tesorería, el IDEP elabora cronograma para solicitar a las dependencias sus necesidades de PAC bimensual		Tesorero General	Correo electrónico Cronograma de modificaciones de PAC	El único mes en el que no se pueden hacer reprogramaciones de PAC, es enero
10	De acuerdo con la circular de programación de pagos y cierre de operaciones de Tesorería el IDEP elabora cronograma de radicación de cuentas en Tesorería		Tesorero General	Correo electrónico Cronograma de radicación de cuentas en Tesorería	
11	Se recibe y consolida mediante correo electrónico las necesidades de PAC de las dependencias bimensual		Técnico Operativo de Tesorería	Correo electrónico Informe en excel sobre la programación bimensual	Si hay alguna inconsistencia se revisa y ajusta inmediatamente con la dependencia pertinente
12	Se registra en el Sistema Financiero de SHD las modificaciones de PAC a que haya lugar		Tesorero General	Informe de modificaciones generado por el Sistema Financiero de SHD	Serán consultadas a través del Sistema Financiero de SHD. En caso de ser requerido por políticas de control se imprimirán.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN <small>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</small>		FORMATO PROCEDIMIENTOS				
		Proceso:	GESTIÓN FINANCIERA		Código	PRO-GF-14-15
		Procedimiento:	PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DE CAJA PAC		Versión	6
					Fecha Aprobación	26/12/2023
				Páginas	4	
13	Gestionar los pagos de acuerdo con el procedimiento de causación órdenes de pago PRO-GF-14-14		Tesorero General		Comprobante de Egreso	
14	Elaborar y presentar ante el Comité Directivo el Informe de seguimiento de ejecución PAC		Tesorero General		Acta de Comité Informe de seguimiento de ejecución PAC	Presentación mensual ante el Comité Directivo
15	Elaboración de Informes de programación anual de caja PAC y recursos de Tesorería		Tesorero General		CBN-1001 Informe programación anual de caja PAC Informe sobre recursos de Tesorería Formulario 14233	Se remite mensualmente los informes a la Oficina de Control Interno para ser reportado a través de la plataforma SIVICOF
8. Tiempos						
Durante toda la vigencia y según calendario de modificaciones al PAC emitido por la Dirección Ditsrital de Tesorería.						
9. Políticas de Operación						
Políticas MIPG: Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público						
Control de Cambios						
Fecha	Descripción					
Mayo de 2010	Actualización del enfoque por procesos del IDEP					
Mayo de 2015	Migración nuevo formato de Procedimiento FT-MIC-03-02 Cambios numerales 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.					
Julio de 2017	Actualización general del procedimiento					
Diciembre de 2018	Actualización general del documento					
Diciembre de 2023	Migración al nuevo formato de procedimiento. Actualización general del documento					