

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE LA DORADA CALDAS</b>		<b>PAGINA :</b>
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MECI – CALIDAD</b>		<b>CÓDIGO :</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA : ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN PAC.</b>		<b>VERSIÓN:</b>
<b>OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO</b>	Realizar la proyección mensualizado de los recursos de la Corporación, con base en el presupuesto aprobado.		
<b>ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Inicia con la recepción del Decreto y termina con la elaboración de la resolución.		
<b>RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Presidente del Concejo.		
<b>PROCEDIMIENTO</b>			
<b>No DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD</b>	
1	<b>Recibir:</b> Se recibe la Resolución de Liquidación del presupuesto y se evalúa el ritmo de ejecución del presupuesto del año anterior.	Presidente del Concejo.	
2	<b>Verificar:</b> Se verifica que el PAC no exceda el valor del presupuesto aprobado, y que se incluya la distribución de compromisos que se espera ejecutar mensualmente en la siguiente vigencia en cuanto a gastos de personal, gastos generales y transferencias.	Presidente del Concejo.	
3	<b>Analizar:</b> Se hace un análisis de las necesidades del Concejo Municipal, y de acuerdo al comportamiento de los ingresos se asignan las partidas para ejecutar.	Presidente del Concejo.	
4	<b>Modificar:</b> Se hace una modificación y se actualiza el PAC, de acuerdo a las modificaciones que tenga el presupuesto.	Presidente del Concejo.	
5	<b>Elaborar:</b> Se proyectan y elaboran las resoluciones de aprobación y modificación al PAC.	Presidente del Concejo.	

<b>INDICADOR DE GESTION</b>	PAC Elaborado/ PAC aprobado			
<b>RIESGOS</b>	Que se efectúen pagos y no exista flujo de caja.			
<b>CONTROLES</b>	Seguimiento y control a los ingresos y gastos para ajustar el PAC			
<b>MARCO LEGAL</b>				
<b>TIPO DE NORMA</b>	<b>ENTIDAD QUE EMITE</b>	<b>NUMERO DE IDENTIFICACIÓN</b>	<b>FECHA DE EXPEDICIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Decreto	Presidencia	111	1996	estatuto orgánico del presupuesto
Decreto	Presidencia	359	1995	Programa Anual Mensualizado De Caja, PAC.
<b>DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTOS</b>				
<b>FORMATOS</b>				
<b>GUIAS</b>				
<b>INSTRUCTIVOS</b>	<b>MINISTERIO DE HACIENDA</b>			
<b>MANUALES</b>				
<b>REGISTROS</b>				
<b>FLUJOGRAMA</b>				