

	Procedimiento de Programación, Reprogramación y Seguimiento del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC	CÓDIGO: P9_F
		VERSIÓN: 1
	Gestión Financiera	FECHA DE APROBACIÓN: 14/10/2026
		Página 1 de 8

1. OBJETIVO

Consolidar, registrar, reportar y realizar seguimiento a la programación y reprogramación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC durante la vigencia fiscal, con el fin de gestionar oportunamente los recursos requeridos para atender los pagos derivados de las obligaciones adquiridas por la Agencia ATENEA en el marco de la ejecución presupuestal.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la recepción del presupuesto asignado a la Agencia ATENEA para la vigencia fiscal y las reservas presupuestales constituidas, y finaliza con el envío del seguimiento a la programación y reprogramación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

3. GENERALIDADES

1. El Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) permite administrar la disponibilidad de recursos para atender oportunamente las obligaciones de pago de la Entidad, de conformidad con el presupuesto aprobado para la vigencia fiscal y las reservas presupuestales constituidas.
2. La programación y reprogramación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) así como los traslados no compensados (TRNC) de la Agencia ATENEA, tanto para los recursos de la vigencia como para las reservas presupuestales, deberá efectuarse conforme a los lineamientos, cronogramas, plazos y demás condiciones establecidas por la Dirección Distrital de Tesorería (DDT) mediante la Circular de “Programación PAC y Lineamientos Generales PAC” expedida para cada vigencia fiscal.
3. La programación de los recursos requeridos para atender las obligaciones de pago de la Agencia ATENEA es responsabilidad de las dependencias de la Entidad, las cuales deberán asegurar que dichos requerimientos se incorporen oportunamente en la programación o reprogramación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). La ejecución de los pagos estará condicionada a la disponibilidad de recursos, las apropiaciones presupuestales vigentes y a las asignaciones de PAC aprobadas.
4. Los recursos de la vigencia y de las reservas presupuestales no ejecutados al cierre mensual del PAC se trasladarán automáticamente al período 15, denominado (PAC No Ejecutado). Así mismo, no se admitirán TRNC que afecten recursos de este período cuando exista disponibilidad en rezago (período 13) en la misma cadena presupuestal o en cualquier otra, en los términos definidos y conforme a las directrices de la DDT.
5. La gestión del PAC de la Entidad será evaluada por la Dirección Distrital de Tesorería mediante el “Ranking Acumulado Vigencia de Recursos Ejecutados de PAC”, conforme a los parámetros e indicadores de cumplimiento establecidos por dicha autoridad.
6. La programación y reprogramación del PAC son operaciones de carácter tesoral que, por sí mismas, no modifican las apropiaciones presupuestales ni generan registros contables.

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA. LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

	Procedimiento de Programación, Reprogramación y Seguimiento del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC	CÓDIGO: P9_F
		VERSIÓN: 1
	Gestión Financiera	FECHA DE APROBACIÓN: 14/10/2026
		Página 2 de 8

7. Las modificaciones del PAC se realizan mediante reprogramaciones trimestrales o cuando así lo disponga la Dirección Distrital de Tesorería (DDT), de conformidad con el calendario de reprogramación del PAC definido para cada vigencia fiscal.
8. Al inicio de cada vigencia fiscal, la entidad realiza la programación inicial del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), la cual se efectúa una sola vez por año y contempla la totalidad de los pagos previstos para los doce (12) meses de la vigencia. Durante cada vigencia fiscal, las dependencias podrán realizar hasta tres (3) reprogramaciones del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), de acuerdo con sus necesidades de programación de pagos y el comportamiento de la ejecución presupuestal. Estas tendrán aplicación a partir del mes siguiente a la fecha en que sean realizadas. En ningún caso podrán ser objeto de reprogramación los meses vencidos o finalizados de acuerdo con lo definió por la secretaria Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Tesorería.
9. El seguimiento del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, deberá sustentarse en información actualizada sobre la programación, reprogramación y giros registrada en los sistemas financieros correspondientes.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
	Inicio		
1 P.C	Recibir y validar, con base en el Decreto Distrital de Liquidación del Presupuesto asignado a la Agencia ATENEA para la vigencia fiscal en el módulo BPC del sistema financiero Distrital BogData, realizado por la Dirección Distrital de Tesorería – DDT ¿El cargue realizado en el módulo BPC corresponde al presupuesto asignado a la Agencia? Si: continuar con la actividad 2. No: Gestionar con la DDT la revisión correspondiente y efectuar nuevamente la validación.	Profesional Especializado Dirección General - Tesorería	Decreto Distrital de Liquidación Anual del Presupuesto. /Reporte Distrital BogData - PAC
2	Solicitar a las dependencias la programación inicial o reprogramación de PAC de la vigencia y reservas presupuestales, conforme a las fechas y formato definido por Tesorería, de acuerdo con el cronograma emitido por la DDT. (Ver generalidades 7 y 8)	Profesional Especializado Dirección General – Tesorería	Correo Electrónico / Formato de programación y reprogramación del PAC
3	Remitir la programación inicial o reprogramación de PAC de la vigencia y	Gerentes, subgerentes y jefes de área responsable de la programación del PAC	Correo Electrónico / Formato de programación y reprogramación del PAC

2

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA. LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

	Procedimiento de Programación, Reprogramación y Seguimiento del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC	CÓDIGO: P9_F
		VERSIÓN: 1
	Gestión Financiera	FECHA DE APROBACIÓN: 14/10/2026
		Página 3 de 8

No	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
	reservas presupuestales, mediante el formato establecido para tal fin.		
4	Recibir la programación inicial o reprogramación del PAC de la vigencia y de las reservas presupuestales remitida por las dependencias.	Profesional Dirección General – Tesorería.	Correo Electrónico / Formato de programación y reprogramación del PAC diligenciado.
5	Consolidar y remitir para revisión la información correspondiente a la programación inicial o reprogramación del PAC de la vigencia y reservas presupuestales al Profesional Especializado de la Dirección General – Tesorería.	Profesional Dirección General - Tesorería	Formato de programación y reprogramación del PAC
6 P.C	Revisar que la información consolidada de la programación inicial o reprogramación de PAC de la vigencia y reservas presupuestales cumpla con la apropiación asignada, los topes y la distribución por rubro presupuestal ¿La información cumple con la apropiación asignada, los topes y la distribución por rubro presupuestal? Sí: continuar con la actividad 7 No: devolver mediante correo electrónico a la dependencia correspondiente para ajustes y regresar a la actividad 3.	Profesional Especializado Dirección General - Tesorería	Correo Electrónico / Formato de programación y reprogramación del PAC
7	Registrar la Programación inicial o reprogramación de PAC de la vigencia y reservas presupuestales en el Sistema Financiero de la Agencia - SEVEN.	Profesional Dirección General - Tesorería	Sistema Financiero de la Entidad
8	Registrar la programación inicial o reprogramación del PAC de la vigencia y reservas presupuestales en el Sistema Financiero BogData.	Profesional Especializado Dirección General - Tesorería	Sistema Financiero BogData
9 P.C	Generar en el sistema financiero BogData el reporte de la programación inicial o reprogramación del PAC de la vigencia y reservas presupuestales. ¿El reporte corresponde a la Programación inicial del PAC?	Profesional Especializado Dirección General - Tesorería	Reporte generado en el Sistema financiero BogData

	Procedimiento de Programación, Reprogramación y Seguimiento del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC	CÓDIGO: P9_F
		VERSIÓN: 1
	Gestión Financiera	FECHA DE APROBACIÓN: 14/10/2026
		Página 4 de 8

No	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
	Sí: continuar con la actividad 10. No: corresponde a una reprogramación continuar con la actividad 13.		
10	Elaborar y remitir al Representante Legal, para revisión y firma, la certificación del cargue de programación inicial del PAC, anexando el reporte generado en el Sistema Financiero BogData,.	Profesional Especializado Dirección General - Tesorería	Correo electrónico / Certificación / Reporte BogData
11 P.C	Revisar la certificación que avala la programación inicial realizada e incorporada en el Sistema Financiero BogData ¿La certificación se encuentra conforme y sin observaciones? Sí: firmar y remitir la certificación y el reporte al Profesional Especializado de Tesorería para envío a la DDT, y Continuar con la actividad 12. No: devolver mediante correo electrónico para ajuste y regresar a la actividad 10.	Director General – Representante Legal.	Correo electrónico /Certificación firmada.
12	Remitir a la Dirección Distrital de Tesorería la certificación firmada por el representante legal y el reporte de programación inicial de PAC.	Profesional Especializado Dirección General - Tesorería	SIGA / Certificación firmada / Reporte de programación inicial del PAC.
13	Enviar a cada una de las dependencias el reporte de la programación inicial o reprogramación del PAC según corresponda.	Profesional Especializado Dirección General – Tesorería	Correo electrónico / Reporte de programación inicial o reprogramación del PAC.
14	Generar el reporte de la información de la programación, reprogramación y giros del PAC correspondiente a los recursos de la vigencia y de las reservas presupuestales, detallada por funcionamiento, proyecto de inversión, dependencia y concepto presupuestal, registrada en el Sistema Financiero Distrital BogData.	Profesional Dirección General – Tesorería	Sistema Financiero Distrital BogData
15	Consolidar y validar la información de las reprogramaciones acumuladas, los pagos acumulados, los giros en trámite y la ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, como	Profesional Dirección General – Tesorería	Hoja de trabajo

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA. LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

	Procedimiento de Programación, Reprogramación y Seguimiento del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC	CÓDIGO: P9_F
		VERSIÓN: 1
	Gestión Financiera	FECHA DE APROBACIÓN: 14/10/2026
		Página 5 de 8

No	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
	insumo para la elaboración y presentación del informe correspondiente.		
16	Elaborar y remitir al profesional especializado de la Dirección General - Tesorería para revisión el consolidado de ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, comparando la programación o reprogramación con la ejecución de los recursos de la vigencia actual y de las reservas presupuestales.	Profesional Dirección General – Tesorería	Correo electrónico / Hoja de trabajo
17 P.C.	Revisar el informe de ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, verificando que contenga la información detallada y actualizada por funcionamiento, proyecto de inversión, dependencia y concepto presupuestal. ¿La información contenida en el informe de ejecución del PAC se encuentra acorde con lo detallado y actualizado? Si: continuar con la actividad 18. No: devolver para ajuste de observaciones y regresar a la actividad 16.	Profesional Especializado Dirección General – Tesorería	Correo electrónico / Hoja de trabajo
18	Enviar a la Subgerencia de Planeación el informe de seguimiento al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC	Profesional Especializado Dirección General – Tesorería	Correo electrónico / Hoja de trabajo
	Fin		

5. RESULTADO FINAL: Programación, reprogramación y seguimiento del PAC de la Agencia ATENEA para la vigencia y las reservas presupuestales.

6. DEFINICIONES:

BOGDATA: Sistema financiero distrital administrado por la Secretaría Distrital de Hacienda, utilizado para el registro, consulta, reporte e interoperabilidad de información presupuestal, contable y tesoral de las entidades distritales.

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA. LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

	Procedimiento de Programación, Reprogramación y Seguimiento del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC	CÓDIGO: P9_F
		VERSIÓN: 1
	Gestión Financiera	FECHA DE APROBACIÓN: 14/10/2026
		Página 6 de 8

DDT - Dirección Distrital de Tesorería: Dependencia de la Secretaría Distrital de Hacienda encargada de emitir las directrices aplicables a la programación, reprogramación y ejecución del PAC, conforme a las circulares y disposiciones vigentes.

DISTRIBUCIÓN DEL PAC: Instrumento financiero mediante el cual se establece el monto máximo mensual de efectivo disponible para las entidades distritales, con base en la programación de ingresos y gastos, con el fin de garantizar la adecuada ejecución del presupuesto.

PAC NO EJECUTADO (PERIODO ESPECIAL 15):

Corresponde a los recursos programados en la vigencia o en reservas presupuestales que no fueron ejecutados durante el mes y que se trasladan automáticamente al periodo 15 en el cierre mensual. Al cierre de la vigencia, el saldo del PAC no ejecutado solo podrá destinarse al pago de cuentas por pagar en poder del Tesorero.

PERIODO CONTABLE O PRESUPUESTARIO: Unidad temporal que conforma el ejercicio contable o presupuestal y en la cual se acumula la información financiera. Para efectos del PAC, corresponde a los periodos del 01 al 12 de la vigencia fiscal.

PERIODOS ESPECIALES: Extensiones del último periodo contable normal utilizadas para efectos específicos del PAC. Para este procedimiento corresponden a los periodos 13 —Rezago—, 14 —Sin Situación de Fondos (SSF)— y 15 —No Ejecutado—.

PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA (PAC): Instrumento de administración financiera en el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles para las entidades, a fin de que puedan programar los pagos respectivos, de acuerdo con la disponibilidad de recursos, que no pueden exceder del total del PAC de la vigencia

REPROGRAMACIÓN DE PAC: Ajuste a la programación del PAC previamente establecida, que permite modificar la distribución mensual de recursos para atender compromisos de gesto de la Entidad, conforme a las disposiciones de la Secretaría Distrital de Hacienda.

RESERVAS PRESUPUESTALES: Compromisos legalmente adquiridos con cargo a la apropiación de la vigencia inmediatamente anterior, que cumplen las condiciones establecidas para su constitución.

REZAGO (PERÍODO ESPECIAL 13): Valor de los recursos presupuestales aprobados para la vigencia que, una vez programados en los doce periodos iniciales del PAC, permanecen disponibles en el periodo 13 para su ejecución, en caso de ser necesario, una vez agotados los recursos inicialmente programados.

SEVEN: Sistema de información empresarial utilizado por ATENEA para la gestión y registro de la información contable, presupuestal, financiera y administrativa, permitiendo el procesamiento, control, consulta y generación de información relacionada con las operaciones de la entidad.

	Procedimiento de Programación, Reprogramación y Seguimiento del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC	CÓDIGO: P9_F
		VERSIÓN: 1
	Gestión Financiera	FECHA DE APROBACIÓN: 14/10/2026
		Página 7 de 8

TRASLADO NO COMPENSADO (TRNC): Modificación directa que afecta el monto global del mes y requiere autorización de la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda, previa solicitud del Representante Legal y del Ordenador del Gasto, a través del formato exigido por dicha entidad, con la justificación respectiva.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Decreto Distrital 714 de 1996 – Por el cual se compila el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se establecen las normas para la programación, aprobación y ejecución del presupuesto en el Distrito Capital.
- Decreto Distrital 192 de 2021- Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones
- Decreto Distrital 675 de 2026 – (o la que la modifique o sustituya) Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal que corresponda.
- Circular DDT No. 09 de 2025 (o la que la modifique o sustituya) – Por la cual se establecen los lineamientos para la programación del PAC, cronograma de pagos y cierre de operaciones de tesorería para la vigencia correspondiente.

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

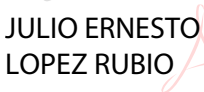
CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1_P9_F	Formato de programación y reprogramación de PAC

9. ANEXOS

A1_P9_F Anexo 1. Matriz RACI - Procedimiento de Programación, Reprogramación y Seguimiento del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC

10. CONTROL DE CAMBIOS

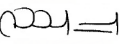
Fecha	Versión	Descripción del Cambio
		No aplica

VALIDACIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA
Elaboró	Julio Ernesto López  JULIO ERNESTO LOPEZ RUBIO Firmado digitalmente por JULIO ERNESTO LOPEZ RUBIO Fecha: 2026.10.14 12:22:40 -05'00'	Profesional- Contratista Treasurería	14/10/2026

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA. LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

	Procedimiento de Programación, Reprogramación y Seguimiento del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC	CÓDIGO: P9_F
		VERSIÓN: 1
	Gestión Financiera	FECHA DE APROBACIÓN: 14/10/2026
		Página 8 de 8

VALIDACIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA
	Karen Rincón Daza  Firmado digitalmente por Karen Rincon Daza	Profesional- Contratista Tesorería	14/10/2026
Reviso	Flor Angela Blanco Valero  Firmado digitalmente por FLOR ANGELA BLANCO VALERO	Profesional- Especializado Tesorería	14/10/2026
	Diana Carolina Blanco  Firmado digitalmente por Diana Carolina Blanco	Profesional Contratista Subgerencia Financiera	14/10/2026
	Diego Armando Chitiva  Digitally signed by Diego Armando Chitiva Sánchez	Profesional Contratista de la Gerencia de Gestión Corporativa	14/10/2026
Aprobó	Diana Blanco Garzón  Firmado digitalmente por BLANCO GARZON DIANA CONSUELO	Gerente de Gestión Corporativa	14/10/2026

BOLIVAR LOPEZ JUAN CARLOS JUAN CARLOS BOLÍVAR LÓPEZ Subgerente Financiero NOMBRE Y FIRMA DEL LÍDER DE PROCESO	Firmado digitalmente por BOLIVAR LOPEZ JUAN CARLOS
---	--