



### C I R C U L A R DESAJCLC19-14

Fecha: 31 de enero de 2019

Para: **COORDINADORES DE AREAS**

De: DIRECTORA EJECUTIVA SECCIONAL

Asunto: *“FECHAS PARA LA SOLICITUD DE GIRO PAC DEL 2019.”*

De manera atenta me permito adjuntar el Calendario PAC 2019, mediante el cual se establecen las fechas en la cuales los Jefes de grupo y Coordinadores de Área, deben remitir mes a mes la proyección del PAC para atender los pagos de los compromisos de la Rama Judicial, por cada objeto del gasto: Gastos Personales, Generales, Transferencias e Inversión, para las dos Vigencias: actual 2019 y rezago año anterior (Reservas Presupuestales) en el siguiente cuadro:

<b>CALENDARIO PAC 2019</b>		
<b>FECHA EN LA CUAL LA DIRECCION SECCIONAL DEBE REMITIR A LA TESORERIA BOGOTA LA INFORMACION</b>	<b>ENTREGA DE LAS DIFERENTES AREA A TESORERIA SECCIONAL CALI</b>	<b>MESES QUE SE EVALUAN</b>
04 de Febrero	01 de Febrero	Marzo
04 de Marzo	01 de Marzo	Abril
04 de Abril	02 de Abril	Mayo
07 de Mayo	03 de Mayo	Junio
04 de Junio	30 de Mayo	Julio
08 de Julio	04 de Julio	Agosto
04 de Agosto	01 de Agosto	Septiembre
04 de Septiembre	02 de Septiembre	Octubre
04 de Octubre	02 de Octubre	Noviembre
05 de Noviembre	31 de Octubre	Diciembre
03 de Diciembre	29 de Noviembre	Extraordinaria Diciembre

Vale la pena recordar que el PAC solicitado debe ser utilizado en su totalidad en cada mes, por lo tanto deben abstenerse de solicitar PAC que no requieran, o informar con suficiente antelación el PAC que no se va a utilizar o que se requiera adicionar, con el propósito de aplazar las sumas informadas, esto de conformidad a los parámetros establecidos por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional y para que no se castigue a la Entidad por una incorrecta programación y Ejecución del PAC, gestión que es una medida mes a mes a través del indicador: Índice de PAC no utilizado, INPANUT.

Circular No. 2

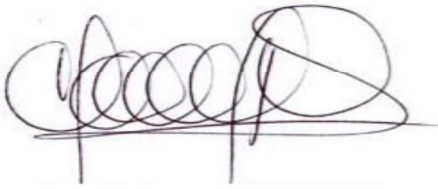
En cuanto a las cuentas de reserva presupuestal, que se vayan a cancelar en cada mes, el área correspondiente debe trasladar al área financiera los respectivos soportes y cumplidos a más tardar con diez (10) días hábiles de antelación a la fecha de finalización de cada mes, con el objeto de obligar y solicitar el anticipo del cupo Pac el primer día hábil del mes siguiente, por cuanto esta es la fecha estipulada por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Bogotá, para realizar este procedimiento.

Con respecto a las cuentas que se vayan a cancelar con el PAC de la vigencia actual, se solicita que con el objeto de realizar una óptima ejecución de los recursos asignados, los soportes y cumplidos para pago, sean trasladados al Área Financiera durante el mes, máximo con diez (10) días de antelación a la fecha de finalización del mes.

Cualquier cambio que se realice con respecto al PAC por parte de la Dirección Ejecutiva, se les informara oportunamente.

Agradezco la atención prestada a la presente.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a horizontal line at the bottom, positioned above the printed name.

**CLARA INES RAMÍREZ SIERRA**  
Directora Ejecutiva Seccional

CIRS/LVC/YTF