



CIRCULAR No. 0001

Bogotá D.C.,

04 ENE 2023

**PARA:** DESPACHO, VICEMINISTROS, DIRECTORES DEL NIVEL CENTRAL Y TERRITORIALES, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA, COORDINADORES DE GRUPO, SUPERVISORES E INTERVENTORES DE CONTRATOS Y CONTRATISTAS.

**ASUNTO:** GESTIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAJA PAC 2023

Conforme a lo dispuesto en la Circular Externa 001 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público: Calendario PAC Vigencia 2023 y consideraciones de importancia para su ejecución, en cuyo párrafo 4 se especifica: "... las Unidades Ejecutoras que conforman el Presupuesto General de la Nación – PGN son responsables de analizar y adoptar medidas que permitan una óptima y adecuada programación del PAC, en atención a lo dispuesto en la Circular No. 21 del 21 de junio de 2006, mediante la cual se implementa el indicador de PAC No Utilizado – INPANUT – este podrá ser considerado de acuerdo con los criterios que se tengan en cuenta para cada mes de aprobación de solicitudes de modificaciones al PAC durante la vigencia 2023...".

Considerando que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público debe procurar la disponibilidad de los recursos para garantizar el PAC vigente asignado a cada una de las entidades de la Nación, es fundamental que mes a mes se realice una adecuada programación del PAC; el incumplimiento de lo citado trae como consecuencia sanciones a las entidades por parte del Tesoro Nacional, incluyendo la no asignación de recursos. Por lo anterior, con el fin de mejorar la operatividad de dicho procedimiento se expide la presente circular.

### I) POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DEL PAC

Con el fin de realizar una cuidadosa planeación, programación, ejecución y priorización del gasto, es necesario que mes a mes cada dependencia realice la solicitud de recursos para el pago de las obligaciones, teniendo en cuenta las políticas y lineamientos del PAC que se presentan a continuación:

- 1) El buen manejo del PAC es responsabilidad de todos.
- 2) Las solicitudes del PAC deben realizarse con un mes de anticipación, previo un proceso juicioso y responsable de planeación, en donde se programen los recursos que efectivamente van a ejecutarse en el mes siguiente.
- 3) Una adecuada solicitud de PAC debe corresponder **exactamente** con lo que se va a pagar en el mes, una sobreestimación es igual de grave que una subestimación de recursos y será penalizada en el siguiente periodo con la **no asignación** de PAC.

**Sede Administrativa**  
**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos: 3, 4, 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfono PBX:**  
(601) 3779999  
Bogotá

**Atención Presencial**  
Con cita previa en cada  
Dirección Territorial o  
Inspección Municipal del  
Trabajo.

**Línea nacional gratuita,**  
**desde teléfono fijo:**  
018000 112518  
**Celular desde Bogotá:** 120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



- 4) De no tener certeza sobre los recursos a solicitar, es preferible abstenerse de hacer el requerimiento.
- 5) La solicitud de PAC debe presentarse en las fechas establecidas; no se tendrán en cuenta solicitudes extemporáneas.
- 6) **La solicitud del PAC no garantiza la disponibilidad del mismo**, por cuanto depende de la asignación final que realice el Ministerio de Hacienda y del buen manejo del PAC que las dependencias adelanten.

**II) SOLICITUDES DE PAC AÑO 2023 NIVEL CENTRAL**

- 1) Todas las dependencias del Ministerio del Trabajo deben solicitar con un mes de anticipación los recursos, contemplando el giro de todos sus pagos: contratos, nóminas, resoluciones, servicios, viáticos, subsidios, entre otros.
- 2) Se debe designar una persona por dependencia quien será la responsable de remitir la solicitud consolidada de PAC mes a mes; el nombre, correo electrónico y extensión de dicha persona debe enviarse el **06 de enero de 2023** al correo [tesoreria@mintrabajo.gov.co](mailto:tesoreria@mintrabajo.gov.co), con el asunto, responsable PAC.
- 3) Las solicitudes de PAC deben realizarse mediante el formato establecido para tal fin (GF-F-01 Versión 4.0), el cual se puede descargar del SIG; dicho formato debe remitirse diligenciado en su totalidad y debe corresponder con lo que efectivamente se programa para pago en el mes siguiente.
- 4) Para el correcto diligenciamiento del formato de solicitud de PAC, debe tener disponible el Registro Presupuestal del Compromiso y seguir el instructivo adjunto al formato.
- 5) Con el fin de apoyar la campaña de cero papel se recuerda que no es necesario imprimir la solicitud, solo se debe enviar en formato Excel al correo [tesoreria@mintrabajo.gov.co](mailto:tesoreria@mintrabajo.gov.co), teniendo en cuenta las especificaciones que se encuentran en el instructivo que se incluye en el citado formato.
- 6) En caso de que no vaya a ejecutarse el total del PAC solicitado, debe informarse el **penúltimo día hábil** del mes anterior, para realizar el aplazamiento oportuno en el sistema, conforme al cronograma.
- 7) Teniendo en cuenta que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público sólo habilita dos días consecutivos en cada mes para hacer los anticipos de PAC, se establece el siguiente cronograma para que las dependencias realicen sus solicitudes de recursos, **no se tendrán en cuenta solicitudes extemporáneas o incompletas:**

Periodo a solicitar	Fecha para solicitar el PAC	Fecha para informar del no uso del PAC solicitado
enero	viernes, 6 de enero de 2023	lunes, 30 de enero de 2023

**Sede Administrativa**  
**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
 Pisos: 3, 4, 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfono PBX:**  
 (601) 3779999  
 Bogotá

**Atención Presencial**  
 Con cita previa en cada  
 Dirección Territorial o  
 Inspección Municipal del  
 Trabajo.

**Línea nacional gratuita,**  
**desde teléfono fijo:**  
 018000 112518  
**Celular desde Bogotá:** 120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



Periodo a solicitar	Fecha para solicitar el PAC	Fecha para informar del no uso del PAC solicitado
febrero	miércoles, 25 de enero de 2023	lunes, 30 de enero de 2023
marzo	martes, 7 de febrero de 2023	lunes, 27 de febrero de 2023
abril	martes, 7 de marzo de 2023	jueves, 30 de marzo de 2023
mayo	martes, 4 de abril de 2023	jueves, 27 de abril de 2023
junio	martes, 9 de mayo de 2023	martes, 30 de mayo de 2023
julio	martes, 6 de junio de 2023	jueves, 29 de junio de 2023
agosto	viernes, 7 de julio de 2023	viernes, 28 de julio de 2023
septiembre	martes, 8 de agosto de 2023	miércoles, 30 de agosto de 2023
octubre	martes, 5 de septiembre de 2023	jueves, 28 de septiembre de 2023
noviembre	viernes, 6 de octubre de 2023	lunes, 30 de octubre de 2023
diciembre	martes, 7 de noviembre de 2023	miércoles, 29 de noviembre de 2023

**III) SOLICITUDES DE PAC AÑO 2023 DIRECCIONES TERRITORIALES**

Teniendo en cuenta que en las Direcciones Territoriales se maneja un único rubro y que sus pagos habituales corresponden a giros de servicios públicos, arrendamientos y contratos, se establecen los siguientes criterios específicos para las Direcciones Territoriales:

- 1) Las solicitudes de PAC deben realizarse mediante el formato establecido para tal fin, el cual se puede descargar del SIG; dicho formato debe remitirse diligenciado en su totalidad y debe corresponder con lo que efectivamente se programa para pago en el mes siguiente.
- 2) Las Direcciones Territoriales deben enviar el formato de solicitud de PAC, con la respectiva firma del Director Territorial a los correos [mcgarcia@mintrabajo.gov.co](mailto:mcgarcia@mintrabajo.gov.co) y [tesoreria@mintrabajo.gov.co](mailto:tesoreria@mintrabajo.gov.co). No se tramitarán solicitudes sin firma.
- 3) Teniendo en cuenta que el número de días en los que permanecen los recursos en las cuentas bancarias de la entidad, hace parte de los requisitos para la asignación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda, **NO** se asignará PAC a las Direcciones Territoriales que tengan recursos en las cuentas bancarias por más de 3 días hábiles.
- 4) Para la asignación de PAC, también se tendrá en cuenta la ejecución de recursos durante el mes, es importante revisar que todas las órdenes de pago se encuentren en estado "**Pagada**" tres días hábiles antes de finalizar el mes; las órdenes que quedan en otros estados y las obligaciones sin orden de pago,

**Sede Administrativa**  
Dirección: Carrera 14 No. 99-33  
Pisos: 3, 4, 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
Teléfono PBX:  
(601) 3779999  
Bogotá

**Atención Presencial**  
Con cita previa en cada  
Dirección Territorial o  
Inspección Municipal del  
Trabajo.

**Línea nacional gratuita,**  
**desde teléfono fijo:**  
018000 112518  
**Celular desde Bogotá:** 120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



se constituyen como PAC Gestionado que no se paga dentro del mes y afecta el indicador de la entidad para el rubro de Bienes y Servicios.

- 5) Se establece el siguiente cronograma para que las Direcciones Territoriales realicen sus solicitudes de recursos:

Periodo a solicitar	Fecha para solicitar el PAC
enero	viernes, 6 de enero de 2023
febrero	miércoles, 25 de enero de 2023
marzo	miércoles, 22 de febrero de 2023
abril	lunes, 27 de marzo de 2023
mayo	lunes, 24 de abril de 2023
junio	jueves, 25 de mayo de 2023
julio	lunes, 26 de junio de 2023
agosto	martes, 25 de julio de 2023
septiembre	viernes, 25 de agosto de 2023
octubre	lunes, 25 de septiembre de 2023
noviembre	miércoles, 25 de octubre de 2023
diciembre	viernes, 24 de noviembre de 2023

#### IV) ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LOS PAGOS

- 1) Con la presente circular, la solicitud previa y oportuna de PAC, se constituye en un requisito para el pago; en las cuentas que se radiquen a partir del mes de enero de 2023, se debe registrar en la casilla de **observaciones** del formato informe para pago, la fecha en que se realizó la solicitud de PAC de la dependencia para el gasto específico.
- 2) Mensualmente se remitirá a cada una de las dependencias el reporte del PAC, en donde se reflejará su ejecución. Las dependencias que realicen una deficiente ejecución del PAC, corren el riesgo de ser penalizadas **con la no asignación de recursos**, en los casos en que el Ministerio se vea afectado por una mala gestión, ya sea por subestimación o sobreestimación de las solicitudes.
- 3) Los pagos que se amparan con cargo a rezago año anterior tienen un proceso adicional ante el Ministerio de Hacienda, razón por la cual deben radicarse después de hacer la solicitud de PAC y hasta la primera semana del mes solicitado. Es fundamental que en el formato de solicitud de PAC se especifique correctamente la vigencia del pago: actual o reserva presupuestal, ya que los procesos de anticipo de

**Sede Administrativa**  
**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos: 3, 4, 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfono PBX:**  
(601) 3779999  
Bogotá

**Atención Presencial**  
Con cita previa en cada  
Dirección Territorial o  
Inspección Municipal del  
Trabajo.

**Línea nacional gratuita,**  
**desde teléfono fijo:**  
018000 112518  
**Celular desde Bogotá:** 120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



recursos son distintos en el SIIF. Recuerde que si el número del Registro Presupuestal del Compromiso termina en 22 corresponde a reserva presupuestal y si termina en 23 corresponde a vigencia actual.


4) En los casos en que la asignación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sea inferior a las necesidades de la entidad, ya sea por la disponibilidad de recursos en la Cuenta Única Nacional o por penalización por mala ejecución del PAC, se realizará una priorización del gasto teniendo en cuenta lo siguiente:

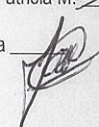
- Ejecución del PAC de la dependencia en los últimos meses
- Solicitud oportuna de PAC de la dependencia
- Pagos de servicios públicos, arrendamientos y demás gastos que normativamente se clasifiquen como prioritarios dentro de cada objeto de gasto.
- Pago de personas naturales
- Pagos de proyectos de alto impacto social

Cordial saludo,

04 ENE 2023

**GUILLERMO ANDRÉS ROJAS FORERO**  
Secretario General

Proyectó: Maria Patricia M. 

Revisó: J. Medina 

**Sede Administrativa**

**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos: 3, 4, 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfono PBX:**  
(601) 3779999  
Bogotá

**Atención Presencial**

Con cita previa en cada  
Dirección Territorial o  
Inspección Municipal del  
Trabajo.

**Línea nacional gratuita,**

**desde teléfono fijo:**  
018000 112518  
**Celular desde Bogotá:** 120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



@mintrabajocol



@MintrabajoColombia



@MintrabajoCol