

## **GRUPO 3**

Flor Alba Rivera Triana  
Martha Roberts Sánchez  
Julio Cesar Rodríguez  
Jaime Roberto Ordoñez G  
Leonardo Cubillos G.

### **LECCION APRENDIDA**

### **PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA - INVERSIÓN**

#### **ANTECEDENTES**

Este documento soporta las modificaciones de las solicitudes del programa anual mensualizado de caja (adiciones, anticipos y aplazamientos)

Con la puesta en marcha del sistema integrado de información financiera, en enero del año 1999 se creó el módulo de PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA.

Instrumento mediante el cual los órganos del estado que son financiados con recursos de la nación sabían que monto mensual para pagos pueden utilizar durante una vigencia fiscal.

Los planes de pago se hacían teniendo en cuenta el PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA y los valores aprobados con situación de fondos, cuando son recursos de la nación o sin situación de fondos en el caso de entidades del estado que manejan recursos propios.

Con el decreto 246 de enero de 2004 la dirección de crédito público y del tesoro nacional fue la encargada de la administración del PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA.

Con base en las metas de pago que aprobó el consejo superior de política fiscal se asigna PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA a las entidades por objeto de gasto. (Gastos de personal, gastos generales, transferencias e inversión específica e inversión ordinaria)

Cada dependencia que maneja apropiaciones de inversión antes del 20 de diciembre de cada año debió enviar a la oficina de planeación del Ministerio de Educación su proyección de flujos de pagos, para el año siguiente y a su vez la Oficina de Planeación del Ministerio de educación envió antes del 20 de diciembre de cada año, el Programa Anual Mensualizado de Caja, a la Dirección de Crédito y del Tesoro.

Este flujo de pagos mensuales se estudio por la Dirección de Crédito y del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, es quien analizaba y consolidaba la información teniendo en cuenta las metas de pago y la disponibilidad de recursos de la cuenta única de la nación, que tenia en ese momento. Durante la vigencia fiscal en cualquier mes se podía hacer modificaciones al Programa Anual Mensualizado de Caja (adiciones, anticipos y aplazamientos). A partir de julio del 2008 la Dirección de Crédito Publico implemento un formato de justificación para las modificaciones del Programa Anual Mensualizado de Caja, EL Área Financiera institunacionalizo que las dependencias que manejaban recursos de inversión deberían enviarnos por proyectos o rubros las solicitudes del programa Anual Mensualizado de Caja. De acuerdo a las solicitudes de las dependencias del Ministerio de Educación, el área de presupuesto diligencio un formato de justificación del Programa Anual Mensualizado de Caja por rubro y lo envió a la Dirección de Crédito Público y del Tesoro, para su aprobación.

### **LECCIONES APRENDIDAS Y FACTORES CRITICOS QUE INFLUYEN EN LOS RESULTADOS.**

A partir de julio del año 2008 y a raíz de los problemas que se venían presentando con la mala ejecución de los recursos, ya que estos se solicitaban sin programación por parte de las oficinas que tienen proyectos a cargo y sin medir consecuencias como son; una mala ejecución en los proyectos de Inversión, el estado paga intereses en los bancos por dineros que en muchas ocasiones las entidades solicitaban y no utilizan a tiempo, se implemento por parte de la Dirección de Crédito Público y Tesoro Nacional como forma eficiente de ejecución de los recursos presupuestales del PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA que reflejaba a través de una medición de indicadores de donde se informa trimestralmente a las entidades sobre el manejo de los recursos de Inversión, implemento la Dirección de Crédito Público y del Tesoro un formato de justificación de Modificaciones al Programa Anual Mensualizado de Caja, que se debe diligenciar por proyecto o rubro..

La mala programación del Programa Anual Mensualizado de Caja se debió porque las áreas encargadas del manejo de los recursos de inversión en el Ministerio de Educación, no tenían quien los presionara para la correcta ejecución de las apropiaciones de inversión y al meterlos en cintura que tenían que justificar rubro por rubro las solicitudes del programa Anual Mensualizado de inversión, tomaron conciencia las dependencias que solicitaron los recursos de acuerdo a su planeación interna y el área de presupuesto realizo una solicitud de justificación del Programa Anual Mensualizado Caja más real a las necesidades del Ministerio de Educación ante la Dirección de Crédito Público y del Tesoro.

## **RESULTADOS ALCANZADOS**

Se reflejo una verdadera ejecución de los recursos, mejorando los indicadores de ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja en inversión en 75% y la buena atención a las solicitudes por parte de la Dirección de Crédito y del Tesoro Nacional. Se ejecuto el presupuesto de acuerdo a las necesidades y Directivas de la alta Dirección.

En la parte financiera – presupuesto, fue de mucha utilidad contar con una herramienta de trabajo efectiva como es la Programación Anual Mensualizada de Caja, ya que cada oficina que manejo proyectos hizo sus solicitudes de programación de modificación como son adiciones anticipos o aplazamientos en el tiempo que se requirió para estos fines dándole la importancia necesaria para cumplir a tiempo con los compromisos adquiridos.

Dada la importancia al manejo de las apropiaciones asignadas para cada proyecto se controlo quienes incumplen con el programa anual mensualizado de caja, y tener los soportes para comunicarle a la Oficina de Control Interno para que tome cartas en el asunto, ya que esto es una falta grave de conformidad con la ley 734/2000.

## **SUPUESTOS DE IMPLEMENTACIÓN EN OTROS CONTEXTOS.**

El profesional que controlo el PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA, debió estar pendiente de las fechas de solicitud y aplazamientos del Programa anual mensualizado de caja de conformidad a lo que enviaban las oficinas para la modificaciones por rubro o proyecto, para preparo la información para el estudio y análisis del coordinador de presupuesto y enviar la solicitud firmada por el ordenador del gasto, coordinador de tesorería y presupuesto a la dirección de crédito público y del tesoro quien es quien estudia las modificaciones DEL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA, LA OFICINA DE CONTROL INTERNO debió hacer en sus auditorias el cumplimiento de la ejecución del Programa anual mensualizado.

## **COSTOS Y OTROS RECURSOS FINANCIEROS Y NO FINANCIEROS INVOLUCRADOS.**

Para el área de presupuesto genero más trabajo, para el profesional que debió diligenciar el formato, ya que es más dispendioso en capturar toda la información por proyecto o rubro y analizo el comportamiento de los indicadores de la utilización del programa anual mensualizado de caja trimestralmente, capacitación por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público- Administración del Sistema Integrado de Información Financiera para los funcionarios que manejan el Programa Anual Mensualizado de Caja.

## **REFERENCIAS.**

Se tienen los Decretos de manejo del sistema integrado de información financiera, del manejo de programa anual mensualizado de caja, Decretos No 246 de 2004, de control interno, Ley 734/2000 código Único disciplinario, Ley 87 de 1993, “modelo estandar de control interno MECI”, Decreto 1599 de 2005 y circulares de la Dirección de Crédito Público y del Tesoro referentes al manejo de las justificaciones del programa Anual Mensualizado de Caja