

### 1. OBJETIVO

Efectuar la elaboración el PAC

### 2. ALCANCE

Desde la resolución de presupuesto PAC hasta su aprobación por parte del Contralor

### 3. RESPONSABLE

- Secretaría General – Gestión Financiera

### 4. DEFINICIONES

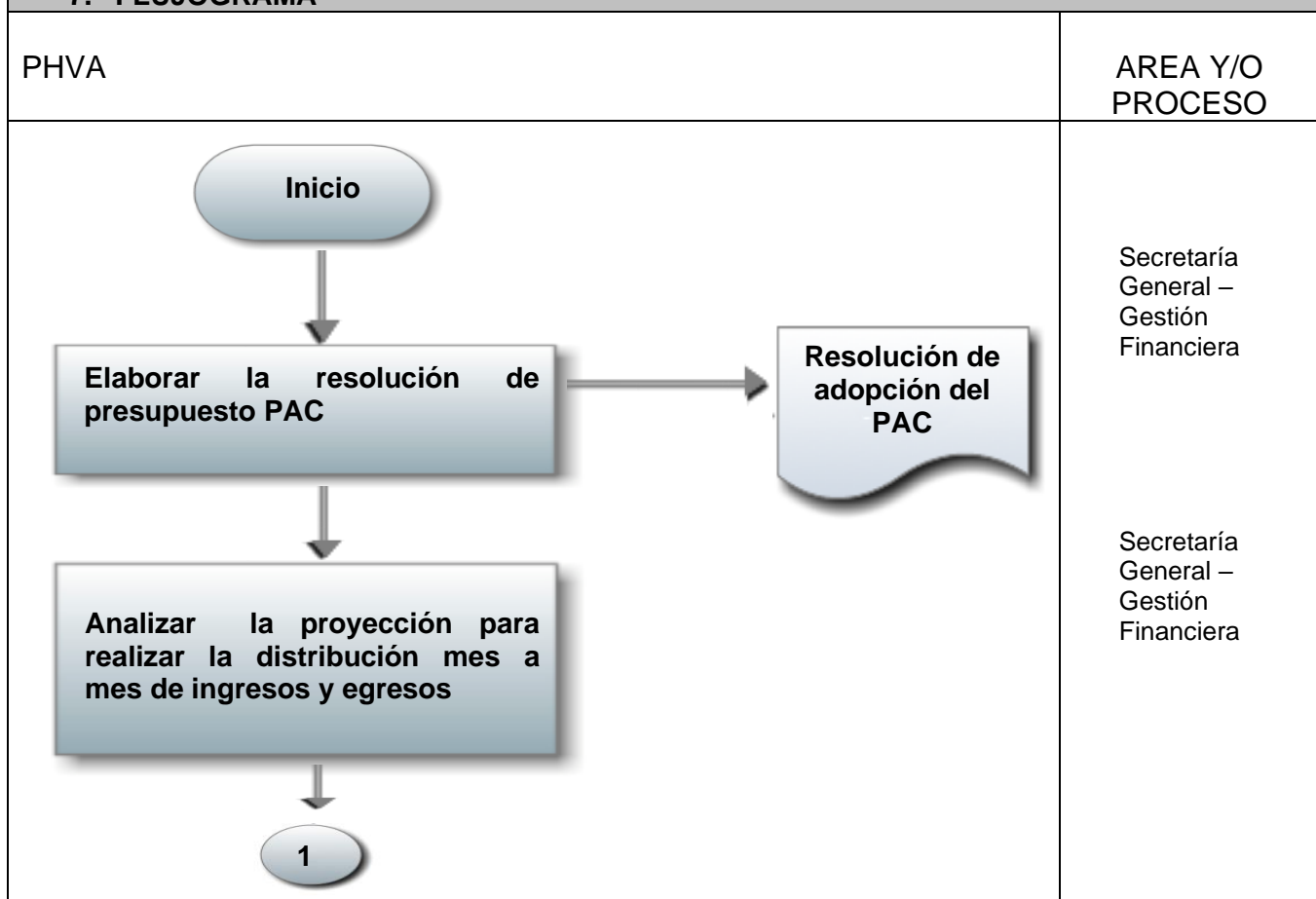
### 5. DOCUMENTOS EXTERNOS

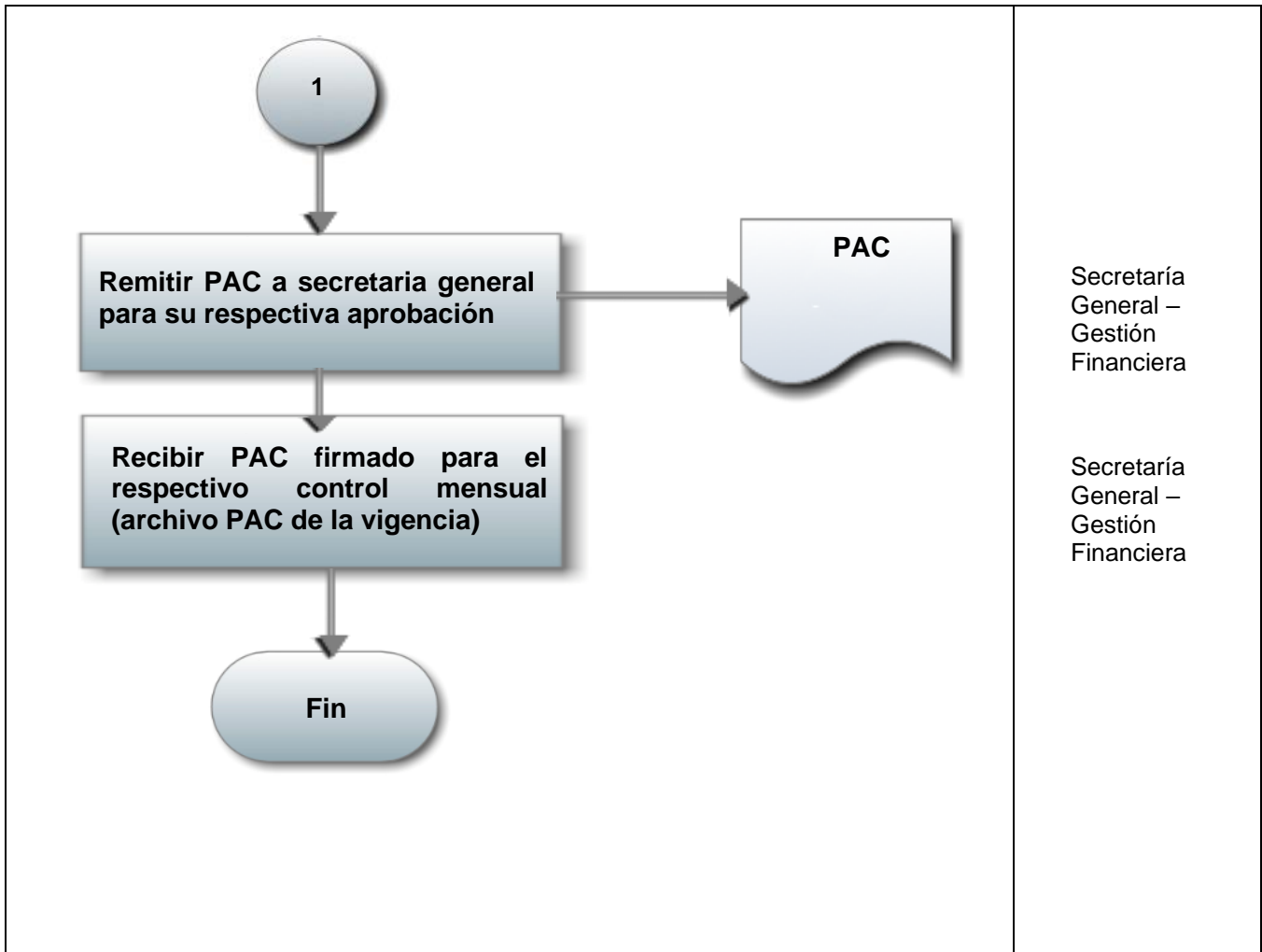
Nombre del Documento Externo	Fecha de Expedición	Entidad que lo expide	Descripción

### 6. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES			
No	ACTIVIDAD DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	AREA Y/O PROCESO	CARGO
1.	Elaborar la resolución de presupuesto PAC	Secretaría General	Subdirectora Financiera – Contador
2.	Analizar la proyección para realizar la distribución mes a mes de ingresos y egresos	Secretaría General	Subdirectora Financiera - Contador
3.	Remitir a secretaria general para su remisión	Secretaría General	Subdirectora Financiera - Contador
4.	Recibir PAC firmado para el respectivo control mensual (archivo PAC de la vigencia)	Secretaría General	Subdirectora Financiera - Contador

### 7. FLUJOGRAMA





## 8. ANEXOS

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de aprobación	Naturaleza del cambio
1.0	Junio 04 de 2013	Versión Nueva

Elaboró	Revisó	Aprobó
Douglas Trade S.A.S		
Fecha: 15 Mayo de 2013	Fecha: Junio 04 de 2013	Fecha: Junio 04 de 2013