



**POLÍTICA DE GESTIÓN
PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA
DEL GASTO PÚBLICO**

ALCALDÍA
CARMEN
DE APICALA

Gobierno de Gestión, Honestidad
Desarrollo Social 2020-2023

SECRETARÍA DE HACIENDA Y TESORERÍA
2020



Presentación

Teniendo como base la Ley 872 de 2003, el Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 y el Decreto 648 de 2017, la Alta Dirección del Municipio Carmen de Apicalá, en vista de los beneficios obtenidos en la implementación del Sistema Integrado de Gestión y en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, se comprometió con la implementación del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, que articula el nuevo Sistema de Gestión que Integra los Sistemas de Gestión de calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno, con ello se pretende que la entidad cumpla con su misión de manera eficiente y transparente.

Como parte integral del MIPG, la Política de Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto, tiene como propósito la programación y ejecución del gasto en la entidad, establecer los topes presupuestales de gasto público (agregados, por sector y entidad), de tal manera que la planeación estratégica debe ser presupuestalmente viable y sostenible. El presupuesto es por excelencia un Instrumento esencial para la operación del Modelo, por tanto, su preparación realista y técnica garantiza la correspondencia entre los ingresos, los gastos y el establecimiento de lo previsto en los planes institucionales. Las entidades territoriales están sujetas a lo dispuesto en las normas del Presupuesto General de la Nación, Ley 715, directrices que dan Ministerio de Hacienda y Departamento Nacional de Planeación, así como con lo previsto en el Estatuto Orgánico de Presupuesto Nacional (Decreto 111 de 1996).

ALCALDÍA
CARMEN
DE APICALÁ
Gobierno de Gestión, Honestidad y
Desarrollo Social 2020-2023



Marco Normativo

Constitución Política de Colombia: Artículo 361.

Ley 152 de 1994 (por la cual se establece la ley orgánica del plan de desarrollo).

Decreto 111 de 1996 (por medio del cual se compila la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto).

Decreto 568 de 1996 (Por el cual se reglamentan las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995 Orgánicas del Presupuesto General de la Nación).

Ley 358 de 1997 (por medio del cual se reglamente el artículo 364 de la Constitución y se dictan otras disposiciones en materia de endeudamiento).

Ley 617 de 2000 (por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional).

Ley 819 de 2003 (por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones).

Decreto 3402 de 2007 (por la cual se reglamenta parcialmente el artículo 31 de la Ley 962 de 2005 y se dictan otras disposiciones).

Decreto 28 de 2008 (por medio del cual se define la estrategia de monitoreo, seguimiento y control integral al gasto que se realice con recursos del Sistema General de Participaciones).

Ley 1473 de 2011 (por medio de la cual se establece una regla fiscal y se dictan otras disposiciones).

Ley 1530 de 2012 (por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías).



MUNICIPIO DEL TOLIMA
ALCALDÍA DE CARMEN DE APICALÁ
Nit. 800.100.050-1
SECRETARÍA DE HACIENDA Y TESORERÍA
POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO



Decreto 1077 de 2012 (por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1530 de 2012 en materia presupuestal y se dictan otras disposiciones).

Decreto 1068 de 2015 (Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público)

Decreto 1082 de 2015 (por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional).

Decreto 1499 de 2017 (Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015).



ALCALDÍA
CARMEN
DE APICALÁ
Gobierno de Gestión, Honestidad y
Desarrollo Social 2020-2023

Dirección: Cra. 5ª Calle. 5a Barrio Centro / Cód. Postal: 733590 / Telefax: (8) 2 478 665 / Cel: 3203472795

Página Web: www.alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co

Correo Electrónico contactenos@alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co

GOBIERNO DE GESTIÓN, HONESTIDAD Y DESARROLLO SOCIAL 2020 - 2023



OBJETIVOS

Objetivo General

Establecer los lineamientos para una adecuada programación presupuestal y establecer herramientas de seguimiento y evaluación para garantizar una eficiente ejecución del gasto público.

Objetivos Específicos:

- ✚ Establecer lineamientos para garantizar la realización de la programación presupuestal de acuerdo con las normas legales vigentes.
- ✚ Establecer lineamientos para garantizar una correcta ejecución presupuestal de acuerdo con las normas legales vigentes aplicables.
- ✚ Establecer requisitos para garantizar que el ejercicio contractual se realice de acuerdo con las normas vigentes aplicables.
- ✚ Establecer los requisitos para garantizar que el ejercicio contable se realice de acuerdo a lo establecido en las normas legales vigentes aplicables.
- ✚ Establecer requisitos para el seguimiento y evaluación de la gestión presupuestal y financiera de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente aplicable.

ALCALDÍA
DE CARMEN
DE APICALÁ
Gobierno de Gestión, Honestidad y
Desarrollo Social 2020-2023



Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

La Alcaldía Municipal del Municipio del Carmen de Apicalá, se compromete a definir una ruta estratégica que guíe la gestión institucional focalizando los procesos y el uso de recursos en torno a la satisfacción de las necesidades de los grupos de valor, mediante el establecimiento de mecanismos para definir la programación presupuestal del municipio; a su vez el Marco Fiscal de Mediano Plazo – MFMP y el presupuesto anual, de acuerdo a las directrices que imparten el Ministerio de Hacienda y el Departamento Nacional de Planeación, y la implementación de herramientas para realizar un permanente y efectivo control administrativo, seguimiento y evaluación en pro de garantizar una eficiente ejecución del gasto público y toma de decisiones a base de resultados e implementar acciones correctivas pertinentes.

Mecanismo de seguimiento y evaluación

El seguimiento y evaluación de la gestión presupuestal y financiera se realiza mediante el Formulario Único Territorial FUT, el cual se recoge periódicamente información sobre la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, y demás información básica.

El Sistema General de Regalías se administra a través del Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación del Sistema General de Regalía a cargo del DNP.



Lineamientos Generales

En cumplimiento de lo establecido en la dimensión N° 2 Direccionamiento Estratégico y Planeación, se establecen los siguientes requisitos:

1. Programar el presupuesto

Examinar los resultados obtenidos en programas, planes o proyectos anteriores, identificar las metas estratégicas a alcanzar y priorizar los recursos para cada vigencia fiscal en los términos legales, los aspectos mínimos que se deben cumplir son los siguientes:

- Se debe contar con Marco Fiscal de Mediano Plazo vigente y como parte del mismo elaborar el Plan Operativo Anual de Inversiones para el cuatrienio del periodo de gobierno de cada alcalde, debe ser elaborado por el secretario (a) de Hacienda en coordinación con el Secretario (a) de Planeación, bajo la dirección del alcalde y aprobado en reunión del Consejo de Gobierno.
- Se debe elaborar el proyecto de presupuesto bajo el marco del Plan de Desarrollo y considerar las destinaciones específicas, los proyectos de inversión que previamente han sido registrados y viabilizados en el Banco de Programas y Proyectos Municipal.
- El presupuesto debe integrar recursos de inversión y funcionamiento en torno a programas. Formular el Programa Anual Mensualizado de caja – PAC, instrumento que permite armonizar los ingresos con los pagos de los compromisos adquiridos y proyectar el monto de recursos disponibles a partir de los ingresos y los pagos proyectados mensualmente.
- Formular el Plan Anual de Adquisiciones – PAA, herramienta que facilita identificar, registrar, programar y divulgar las necesidades de bienes, obras y servicios, diseñar estrategias de contratación, entregar a los proveedores potenciales información útil acerca de la entidad y las características de contratación para sus adquisiciones, informar acerca de las intenciones de adquisiciones de la entidad en el periodo



cubierto por el plan, facilitar la planeación de las adquisiciones dentro de la entidad.

2. Aprobación del Presupuesto

El proyecto de presupuesto anual, debe ser presentado al Concejo Municipal para aprobación, en los primeros días del último periodo de sesiones ordinarias, dentro del término y las formalidades establecidas por las normas orgánicas del presupuesto adoptadas en la entidad.

Una vez aprobado el proyecto de presupuesto, se debe proceder a la sanción del respectivo Acuerdo.

El Acuerdo del presupuesto debe ser comunicado al interior de la entidad mediante los canales de comunicación y publicado en la página web.

Desagregar el detalle del anexo del Decreto de liquidación.

3. Ejecutar el presupuesto

Se debe ejercer un permanente y efectivo control administrativo, seguimiento y evaluación.

Ejecutar el plan anual de adquisiciones de acuerdo a lo programado para garantizar la eficiencia y transparencia en la administración de los recursos públicos.

Las solicitudes del Certificado de Disponibilidad Presupuestal –CDP deben tener la firma del ordenador del gasto o quien haga sus veces.

Los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deben contar con Certificado de Disponibilidad Presupuestal previo, que garanticen la existencia de apropiación suficiente, igualmente estos compromisos deberán contar con registro presupuestal para que los recursos con el financiado no sean desviados a ningún otro fin, en el cual se debe indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones que haya lugar.

Se debe contar con un registro de la expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal que permita determinar los saldos de apropiaciones disponibles para expedir nuevas disponibilidades.



MUNICIPIO DEL TOLIMA
ALCALDÍA DE CARMEN DE APICALÁ
Nit. 800.100.050-1
SECRETARÍA DE HACIENDA Y TESORERÍA
POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO



Se debe garantizar el cupo de pagos de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC.

Los pagos se deben realizar teniendo en cuenta el PAC y se ejecutar los montos aprobados en él.

La ejecución de contratos y los actos administrativos que afecten el presupuesto deben contar con respaldo presupuestal oportuno.

Se debe realizar análisis de los cupos de pagos para determinar si son suficientes o están por encima de las necesidades de pago con el fin de tomar acciones.

Se debe contar con manual de contratación vigente.

En la gestión contractual se debe tener en cuenta las disposiciones en materia de austeridad en el gasto público y eficiencia en los recursos y gestión ambiental.

Se deben registrar las obligaciones una vez cumplidos los requisitos legales y contractuales.

Los pagos se deben realizar con abono a cuenta del beneficiario final.

Se debe definir la competencia para la actividad contractual con cargo al presupuesto tanto de funcionamiento como de inversión.

Se debe realizar seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.

La afectación de gastos por concepto de adquisición de bienes y servicios, debe estar contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones.

Se debe asegurar que las actuaciones de los servidores que intervienen en la contratación se desarrollen con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad.

Garantizar que los procesos de contratación cumplan con los requisitos normativos que los regulan, con el fin de lograr mayor transparencia y optimización de los recursos.



MUNICIPIO DEL TOLIMA
ALCALDÍA DE CARMEN DE APICALÁ
Nit. 800.100.050-1
SECRETARÍA DE HACIENDA Y TESORERÍA
POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO



Se debe formular política contable mediante la cual se adopten criterios homogéneos orientados al establecimiento y desarrollo de procedimientos dirigidos a obtener sistemas y fuentes de información contable.

Se debe garantizar que la información financiera sea confiable, completa, razonable y oportuna en los términos legales.

La información contable debe utilizarse para la toma de decisiones en relación con el control y la optimización de los recursos con que cuenta la entidad.

Se debe permitir la verificación y comprobación interna y externa de la información contable.

El proceso contable de la entidad debe contribuir al ejercicio de la rendición de cuentas y el cumplimiento de la legalidad y el control administrativo, fiscal y disciplinario sobre la gestión eficiente, así como la destinación, uso, mantenimiento y salvaguarda de los recursos con que cuenta.

Se deben implementar mecanismos de control y verificación del proceso contable para garantizar que la información financiera, económica y ambiental cumpla con los requisitos, técnicas y procedimientos establecidos en la normatividad vigente aplicable.

Las transacciones, hechos y operaciones contables efectuadas por la entidad deben ser documentadas en medio impreso y magnético y cumplir con lo requerido por las normas que regulan su constitución.

Se deben realizar controles a la elaboración de los estados financieros para garantizar que se cumplan con los términos legales.

Se debe realizar el cierre integral de información contable producida en las oficinas y/o dependencias que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales. Los estados contables deben elaborarse mensualmente.

Se debe realizar reporte de la información contable a la Contaduría General de la Nación de acuerdo a los requisitos establecidos por dicho organismo.



MUNICIPIO DEL TOLIMA
ALCALDÍA DE CARMEN DE APICALÁ
Nit. 800.100.050-1
SECRETARÍA DE HACIENDA Y TESORERÍA
POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO



La disponibilidad de las apropiaciones para efectuar los traslados presupuestales debe ser certificada por el Técnico de presupuesto.

La vigencia fiscal inicial el 01 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año, para el cierre de vigencia la entidad debe constituir las reservas presupuestales con los compromisos que ha 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación, dichas reservas solo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que le dieron origen.

La entidad a 31 de diciembre debe constituir las cuentas por pagar con las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y la entrega de bienes y servicios.

La entidad a más tardar el 20 de enero de cada año, debe constituir las reservas presupuestales y cuentas por pagar de la respectiva sección presupuestal correspondiente a la vigencia fiscal anterior.

Las cuentas por pagar y las reservas presupuestales que no se hayan ejecutado a 31 de diciembre de la vigencia en la cual se constituyeron, expiran sin excepción.

4. Régimen Presupuestal del Sistema General de Regalías (SGR)

Teniendo en cuenta la normatividad vigente, los recursos de SGR no hacen parte del Presupuesto General de la Nación, ni del Sistema General de Participaciones y son distribuidos en los departamentos y municipios por medio de asignaciones directas, se caracteriza por lo siguiente:

Es un presupuesto de caja, lo que indica que los ingresos corresponden a los efectivamente recaudados, y los recursos que no se comprometen no se pierden, ingresan al siguiente bienio como disponibilidad inicial, por lo tal no se configuran reservas presupuestales dentro de este sistema presupuestal.

El presupuesto de SGR abarca una bienalidad (dos años), la cual comienza el 01 de enero y termina el 31 de diciembre del año siguiente a su inicio.

Tiene su propio régimen de vigencias futuras: vigencias futuras de recursos y de ejecución.



MUNICIPIO DEL TOLIMA
ALCALDÍA DE CARMEN DE APICALÁ
Nit. 800.100.050-1
SECRETARÍA DE HACIENDA Y TESORERÍA
POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO



Constituye un sistema particular e independiente, tiene sus propios principios, instrumentos y procesos.

Para la ejecución de recursos del Sistema General de Regalías se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ La incorporación de los recursos asignados del Sistema General de Regalías debe incluirse en el presupuesto mediante Decreto expedido por el alcalde.
- ✓ Cuando a la entidad se le asigne recursos para el fortalecimiento de la oficina de Planeación, debe incorporar estos recursos al presupuesto mediante Decreto expedido por el Alcalde.
- ✓ Las adiciones, modificaciones, reducciones, aplazamientos y en general las operaciones presupuestales correspondientes a partidas del Sistema General de Regalías dentro del presupuesto de la entidad se debe hacer mediante Decreto expedido por el Alcalde, y se debe soportar en lo pertinente, en decisiones previamente adoptadas por el órgano colegiado de administración y decisión OCAD Departamental.
- ✓ Al terminar cada bienalidad del presupuesto del Sistema General de Regalías, se debe realizar cierre presupuestal para el capítulo de regalías y los saldos no comprometidos, así como las partidas que respalden compromisos adquiridos o cuentas por pagar, se deben incorporar mediante Decreto expedido por el Alcalde, como ingreso al presupuesto de la siguiente bienalidad, al igual que las apropiaciones que se respaldarán con cargo a los mismos, distinguiendo el tipo de recurso que le dio origen, y respetando la destinación del mismo.
- ✓ Los recursos disponibles una vez liquidados los contratos correspondientes a proyectos financiados con recursos de los Fondos de Compensación, de Desarrollo Regional y de Ciencia, Tecnología e Innovación, deberán reintegrarse a la Cuenta Única del Sistema General de Regalías.
- ✓ Los recursos disponibles, una vez liquidados los contratos correspondientes a proyectos financiados con recursos de asignaciones directas deberán incorporarse al capítulo de regalías del presupuesto de la entidad, dentro de los ingresos de capital, como un recurso del balance, que servirá de fuente de financiación para otro proyecto de inversión, el cual en todo caso deberá ser aprobado por órgano colegiado de administración y decisión OCAD Departamental, para su ejecución.



MUNICIPIO DEL TOLIMA
ALCALDÍA DE CARMEN DE APICALÁ
Nit. 800.100.050-1
SECRETARÍA DE HACIENDA Y TESORERÍA
POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO



- ✓ Los rendimientos financieros generados con recursos de los Fondos de Compensación, de Desarrollo Regional y de Ciencia Tecnología e Innovación, deberán reintegrarse a la Cuenta Única del Sistema General de Regalías.
- ✓ Los rendimientos financieros generados con recursos de asignaciones directas, son de la entidad y deberán incorporarse al capítulo de regalías del presupuesto, dentro de los ingresos de capital y servirán de fuente de financiación para otro proyecto de inversión, el cual en todo caso deberá ser aprobado por el órgano colegiado de administración y decisión OCAD Departamental.
- ✓ El manejo de los recursos destinados para el fortalecimiento de la Secretaría de Planeación no tendrán que ser aprobados por el OCAD Departamental.
- ✓ Los rendimientos financieros generados por las asignaciones directas y compensaciones del Sistema General de Regalías, con posterioridad a su giro son de propiedad de la entidad. A estos rendimientos, que permanecerán en la cuenta autorizada por el Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación, se debe dar la misma destinación prevista en las disposiciones vigentes para dichas asignaciones, surtir los trámites correspondientes ante el respectivo órgano colegiado de administración y decisión y, para su ejecución, se incorporarán en los presupuestos de la entidad territorial de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente aplicable.
- ✓ Todo proyecto de inversión que se presente para ser financiado con cargo a los recursos del Sistema General de Regalías deberá estar debidamente viabilizado e inscrito en el Banco de Programas y Proyectos de la entidad.
- ✓ Los proyectos de inversión considerados como viables para su financiamiento con cargo a los recursos del SGR, deben ser registrados en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas del Sistema General de Regalías (SUIFT-SGR).

Seguimiento

El monitoreo y seguimiento a la implementación de la política de seguimiento y evaluación del desempeño institucional la realizará la Secretaría de Hacienda y tesorería, como mínimo un seguimiento. El informe de seguimiento debe presentarse en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y debe ser publicado mediante los correos institucionales, página web y demás medios de comunicación internos.



Aplicación

Los lineamientos presentados en la presente política, son de aplicación para todos los funcionarios y contratistas de la entidad, y de responsabilidad directa de la Alta Dirección garantizar el cumplimiento

Conclusiones

La implementación de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, permite que el manejo económico de la administración municipal esté basado en la satisfacción de prioridades de la ciudadanía y logro de objetivos y misión de la entidad.

El desarrollo de las estrategias permiten que la asignación presupuestal para cada una de las dependencias; se efectúe en concordancia con el plan de acción y el plan de desarrollo vigente.

El autodiagnóstico realizado a la política de Gestión Presupuestal evidencia que la entidad se ha fortalecido por el uso racional de los recursos públicos, afianzando la cultura del ahorro, así como la aplicación de los controles y lineamientos que han permitido la eficiencia, eficacia y contribución a la austeridad del gasto

Recomendaciones

Implementar la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público con el fin de Definir los lineamientos para la administración y ejecución presupuestal de la Alcaldía Municipal, basados en las metodologías definidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de establecer bases de gestión sólidas y contar con los elementos de apoyo para el logro de los objetivos y misión de la Entidad.



MUNICIPIO DEL TOLIMA
ALCALDÍA DE CARMEN DE APICALÁ
Nit. 800.100.050-1
SECRETARÍA DE HACIENDA Y TESORERÍA
POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO



En la búsqueda de una gestión eficiente y eficaz de los recursos, se deberá diseñar nuevos procesos de asignación y control presupuestal orientados a resultados, obedeciendo exclusivamente a resultados esperados y obtenidos medidos a través de indicadores de gestión construidos a partir de sistemas de información óptimos, integrados a la contabilidad pública y en los que los gastos y costos se midan y asignen basados en las actividades.

Se debe de elaborar y analizar con detalle el presupuesto para la siguiente vigencia para tomar las decisiones acertadas y necesarias con el fin de lograr un efectivo gasto.

Continuar fomentando una cultura que cumpla con la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto al interior de las dependencias de la Alcaldía Municipal, que permita evidenciar los resultados satisfactorios obtenidos por la entidad en la materia.



ALCALDÍA
CARMEN
DE APICALÁ
Gobierno de Gestión, Honestidad y
Desarrollo Social 2020-2023

Dirección: Cra. 5ª Calle. 5a Barrio Centro / Cód. Postal: 733590 / Telefax: (8) 2 478 665 / Cel: 3203472795

Página Web: www.alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co

Correo Electrónico contactenos@alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co

GOBIERNO DE GESTIÓN, HONESTIDAD Y DESARROLLO SOCIAL 2020 - 2023