




**Salvemos Juntos
a Cartagena**



GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN

Política Gestión Presupuestal
y Eficiencia del Gasto

2022-2023

Dirección Administrativa y Financiera
Gestión Financiera

Versión 1

Tabla de Contenido



1.	Introducción	3
2.	Objetivo de la Guía	4
3.	Alcance de la Guía	6
4.	Descripción de la Política	8
5.	Marco Conceptual	10
6.	Marco de Referencia	12
7.	Herramientas de Implementación	13
8.	Implementación de la Política	14
9.	Actividades con Potencial Mejoramiento	16





Introducción

1

A partir del artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y del Decreto 1499 de 2017, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG integró los sistemas de gestión de la calidad de la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trataba la Ley 489 de 1998 y fueron derogados los artículos del 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017.

Este modelo busca mejorar la capacidad del Estado para cumplirle a la ciudadanía, incrementando la confianza de esta en sus entidades y en los servidores públicos, logrando mejores niveles de gobernabilidad y legitimidad del aparato público y generar resultados con valor a partir de una mejor coordinación interinstitucional, compromiso del servidor público, mayor presencia en el territorio y mejor aprovechamiento y difusión de información confiable y oportuna, como uno de los objetivos de la puesta en marcha del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Actualmente, en la gestión presupuestal territorial convergen dos sistemas presupuestales independientes, cada uno con sus propios principios, características, reglas y procedimientos, el primero conformado por la legislación presupuestal aplicable al presupuesto general de la nación, establecido por el Capítulo III de Título XII de la Constitución Política, desarrollado por las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995, compiladas en el Decreto 111 de 1996, el segundo correspondiente al sistema presupuestal del Sistema General de Regalías, previsto por el artículo 361 de la Constitución Política de Colombia y desarrollado por la Ley 1530 de 2012.

Es fundamental que la entidad fortalezca el uso racional de los recursos públicos, afianzando la cultura del ahorro, así como la aplicación de los controles y lineamientos que permitan eficacia y contribución a la eficiencia del gasto, y así optimizar el uso de los recursos, generar resultados eficientes con el seguimiento continuo del Plan Anual de Caja (PAC) y el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), y de esta manera hacer del presupuesto un instrumento para la toma de decisiones, a fin de tener una óptima planificación en el desarrollo de los procesos.



2

Objetivo de la guía

El objetivo de la **GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO** del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital de Cartagena CORVIVIENDA, es orientar las acciones e iniciativas de las actividades relacionadas con el proceso para gestionar de manera eficiente los recursos, realizando la planeación, proyección y ejecución de los ingresos y gastos de funcionamiento e inversión, para dar cumplimiento a las metas y objetivos de la entidad, así como administrar eficientemente la información para apoyar la toma de decisiones y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de esta, controlando la ejecución del presupuesto asignado, la cancelación de las obligaciones contraídas y la generación oportuna y confiable de los informes requeridos.

La política es liderada a nivel nacional por el Departamento Administrativo de la Función Pública y al interior de la entidad por el Proceso de Gestión Financiera de la Dirección Administrativa y Financiera, con el acompañamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

De acuerdo con lo anterior, la gestión presupuestal de la entidad se realizará bajo los siguientes principios:

1. **Eficiencia:** Optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definiendo la entidad como una organización administrativa racional para el cumplimiento de sus funciones y servicios a su cargo. En desarrollo de este principio se establecen procedimientos estrictamente necesarios para asegurar el cumplimiento de las funciones y servicios, evitando así dilaciones que retarden el trámite y la culminación de las actuaciones administrativas o perjudiquen los intereses institucionales.
2. **Economía:** Optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en la gestión presupuestal.
3. **Celeridad:** Impulsar oficiosamente los procesos e incentivar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
4. **Debido proceso:** Adelantar los procesos de conformidad con las normas, garantizando los derechos de representación, defensa y contradicción.





5. **Igualdad:** Dar a todos los ciudadanos el mismo trato.
6. **Imparcialidad:** Respetar los derechos de todas las personas, sin tener en consideración factores de afecto.
7. **Buena fé:** En la gestión presupuestal, la buena fe se presume.
8. **Moralidad:** Actuar con rectitud, lealtad y honestidad.
9. **Participación:** Atender las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades, sobre formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión presupuestal.
10. **Coordinación:** Las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales, en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares. (Convenios interadministrativos).
11. **Transparencia:** La gestión presupuestal debe ser de conocimiento público, por lo tanto, la gestión presupuestal que se realice será de conocimiento de la sociedad y el estado, a través de la rendición de cuentas que la entidad haga.





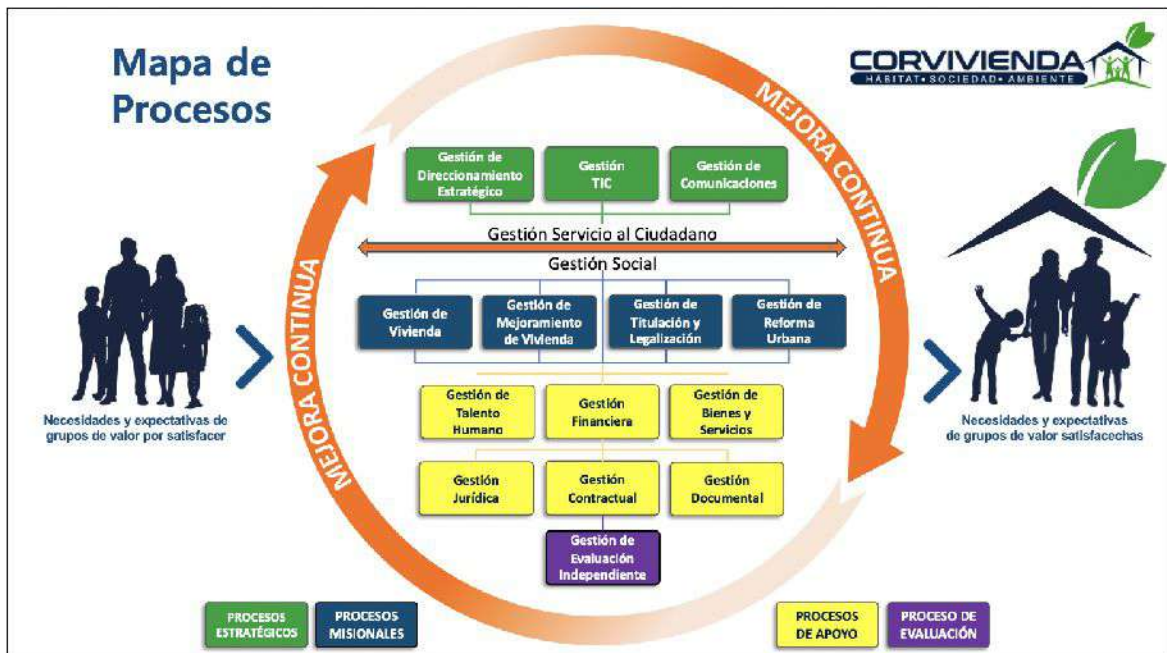
3

Alcance de la guía

La **GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO** busca que la planeación estratégica sea presupuestalmente viable y sostenible a través del Marco de Gasto de Mediano Plazo MGMP y el presupuesto anual, que permiten establecer los topes presupuestales de gasto público (agregados por sector y entidad).

Mediante la inclusión del **Sistema de Gestión Presupuestal** dentro de los componentes de sistema integrado de gestión, se podrá garantizar la coordinación y articulación de los sistemas que lo componen y aquellos que se vayan incorporando, hasta lograr la completitud del Sistema Integrado de Gestión. Deberá existir cooperación, articulación y coordinación permanente entre las dependencias Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Técnica, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora de Jurídica, Oficina Asesora de Control Interno y los productores de la información

De acuerdo con el mapa de procesos de la entidad, las dependencias y procesos implicados, son las siguientes respectivamente: **Dirección Administrativa y Financiera** a través del **Proceso de Apoyo Gestión Financiera**.





Teniendo en cuenta lo anterior, se plantean los Roles, Funciones y Responsables de la **Guía de implementación de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.**

Dimensión de MIPG	Rol	Función	Responsable
Dimensión 2 Direccionamiento Estratégico y Planeación/ Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.	Líder de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.	Emitir las normas, manuales, guías y la metodología de seguimiento y evaluación para la implementación de la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, en las entidades públicas del orden nacional y territorial.	Ministerio de Hacienda y Gasto Público
	Responsable Institucional de la Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.	Coordinar y ejecutar las actividades y acciones a implementar de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.	Director Administrativo y Financiero / Líder Proceso Gestión Financiera
Dimensión 2 Direccionamiento Estratégico y Planeación/ Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.	Responsable de orientar la Implementación de la Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.	Orientar la implementación y operación de todas las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG (entre las que se encuentra de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.); debe articular todos los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para el desarrollo de las políticas del MIPG y en esta medida.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño



4

Descripción de la Política

El propósito de la **GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO** es permitir que las entidades utilicen los recursos presupuestales de que disponen de manera apropiada y coherente con el logro de metas y objetivos institucionales, ejecutar su presupuesto de manera eficiente, austera y transparente, y llevar un adecuado control y seguimiento.

Para la implementación de esta política se deben considerar los siguientes lineamientos:

PROGRAMAR EL PRESUPUESTO:

El Marco de Gasto de Mediano Plazo MGMP y el presupuesto anual, permiten establecer los topes presupuestales de gasto público (agregados por sector y entidad).

Para adelantar un ejercicio articulado, es indispensable que en el Fondo de vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital de Cartagena CORVIVIENDA examine los resultados obtenidos (información sobre desempeño) en programas, planes o proyectos anteriores, identifique las metas estratégicas que desea alcanzar y priorice la asignación de recursos para la siguiente vigencia fiscal (tanto de inversión como de funcionamiento), lo cual permite viabilizar desde el punto de vista presupuestal, los resultados esperados.

Los aspectos mínimos que una entidad debe atender son los siguientes:

1. Desagregar el presupuesto para cada vigencia en el aplicativo (SIIF Nación), a partir de la aprobación de la Ley Anual de Presupuesto, una vez registrada la información en este aplicativo, inicie la ejecución presupuestal, en la que se toman las decisiones de contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto, acorde con las normas vigentes.
2. Formular el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y el Plan Anual de Adquisiciones PAA, instrumentos fundamentales para la ejecución presupuestal.

ALINEACIÓN DE LA PLANEACIÓN Y EL PRESUPUESTO:

Dado que el proceso de planeación se define en consonancia con la programación presupuestal de la Entidad, el marco fiscal de mediano plazo y el presupuesto anual, permiten establecer los topes presupuestales de gasto público (agregados, por sector y para entidad), de tal manera que la planeación estratégica debe ser presupuestalmente viable y sostenible.





La Dirección Nacional de Planeación establece una estructura por programas, concebidos como el instrumento que permite articular la planeación con el presupuesto. Los Programas están alineados al cumplimiento del mandato misional de las instituciones responsables de su ejecución y al nivel estratégico del Plan Nacional de Desarrollo (PND) al interior de un sector, los cuales son plurianuales y se ejecutan cada año a través del presupuesto.





5

Marco conceptual

AUSTERIDAD: A la política recorte del déficit público bajando los gastos mediante la reducción en la cantidad de beneficios y servicios públicos proporcionados. Las políticas de austeridad se utilizan frecuentemente por los gobiernos que tratan de reducir su déficit, a veces pueden ir unidos al incremento de impuesto para demostrar la solvencia fiscal a largo plazo a los acreedores.

CERO PAPEL: El concepto de cero papeles se relaciona con la reducción sistemática del uso del papel mediante la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos. Es una consecuencia de la administración electrónica que se refleja en la creación, gestión y almacenamiento de documentos de archivo en soportes electrónicos, gracias a la utilización de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. La estrategia Cero Papel no concibe la eliminación radical de los documentos en papel.

BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES: Es uno de los instrumentos para la mejora medioambiental de la entidad. Son un conjunto de acciones sencillas que implican un cambio de actitud y de comportamiento en nuestras actividades diarias, promoviendo una relación amigable con el ambiente, tales como:

RACIONALIZAR: Es una forma de organizar el trabajo con el objetivo de aumentar el rendimiento o reducir el costo con un mínimo esfuerzo. También, es un conjunto de medidas adoptadas para alcanzar un objetivo determinado a menor gasto.

RECICLAJE: Es el proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia para la fabricación de nuevos productos.

RECOLECCIÓN: Es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos sólidos de uno o varios generadores efectuada por la persona prestadora del servicio.

EFICACIA: Grado en el que se realiza las actividades planificadas y se alcanza los resultados planificados.

EFICIENCIA: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

OPTIMIZAR: Acción designada para buscar la mejor forma de hacer algo.





PLANEACIÓN: Proceso racional organizado mediante el cual se establecen directrices, se definen estrategias y se seleccionan alternativas y cursos de acción, en función de los objetivos y metas económicas, sociales y políticas; tomando en consideración la disponibilidad de recursos reales y potenciales, lo que permite establecer un marco de referencia necesario para concretar planes y acciones específicas a realizar en el tiempo y en el espacio. Los diferentes niveles en los que la planeación se realiza son: global, regional, sectorial e institucional. Su cobertura temporal comprende el corto, mediano y largo plazo y por último emplea cuatro vertientes de instrumentos: de obligación, de coordinación, de concertación y de inducción.

MARCO DE GASTO DE MEDIANO PLAZO – MGMP: El Marco de Gasto de Mediano Plazo (MGMP) es el instrumento público de programación financiera que permite articular el diseño de políticas, la planeación macroeconómica y fiscal en el mediano plazo y la programación presupuestal anual.

Contiene las proyecciones de las principales prioridades sectoriales y los niveles máximos de gasto, distribuidos por sectores y componentes de gasto del Presupuesto General de la Nación para un periodo de 4 años y se revisa anualmente. Es presentado para aprobación por el Consejo Nacional de Política Económica y Social - CONPES antes del 15 de julio de cada vigencia fiscal.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES – PAA: Es una herramienta de planeación que permite a las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, facilitar, identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y al Estado a través de Colombia Compra Eficiente, diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación. El PAA también permite a los proveedores potenciales conocer las compras que las diferentes Entidades Estatales planean realizar y que corresponden a temas de su interés.

PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA – PAC: Es el instrumento mediante el cual se establece el monto máximo mensual de fondos disponibles, con los cuales se podrán ejecutar las actividades programadas en el Plan de Acción Institucional que realiza cada dependencia.





6

Marco de referencia

LEY 617 DE 2000: Por la vía de la fijación de límites a los gastos de funcionamiento dependiendo de la categoría a la cual pertenezcan las entidades territoriales, dotó a estas de un instrumento jurídico financiero con objetivos de recuperación fiscal y de racionalización de gasto.

LEY 819 DE 2003: “Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones”, conocida como Ley de Responsabilidad Fiscal, tiene como objetivo fundamental racionalizar la actividad fiscal y hacer sostenible la deuda pública, con el fin de generar una estabilidad económica que permita al país obtener los niveles de desarrollo necesarios.

LEY 358 DE 1997: El artículo 364 de la Constitución Política dispuso que el endeudamiento de las entidades territoriales no puede exceder su capacidad de pago.

LA LEY 358 DE 1997: Desarrolla este mandato constitucional y asocia de manera directa la capacidad pago a la generación de ahorro operacional.

DECRETO 1737 DE 1998: “Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”.

DECRETO 111 DE 1996: “Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto”.





Herramientas de Implementación

7

Para la correcta implementación de la **GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO**, se tendrán como punto de partida los documentos y herramientas disponibles en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, los cuales podrán ser consultados de manera permanente a través de los siguientes enlaces:

[Lineamientos generales del SIIF Nación](#)

[Manual Funcional del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas \(SUIFP\)](#)

El Ministerio de Hacienda asesora y orienta a todas las entidades públicas a lo largo del ciclo de proceso de programación y ejecución presupuestal a través de la página www.minhacienda.gov.co





8

Implementación de la Política

Para la correcta implementación de esta **POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO**, se deben considerar los siguientes lineamientos:

1. Desagregar el presupuesto para cada vigencia en el aplicativo (SIIF Nación), a partir de la aprobación de la Ley Anual de Presupuesto, una vez registrada la información en este aplicativo, inicie la ejecución presupuestal, en la que se toman las decisiones de contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto, acorde con las normas vigentes.
2. Formular el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, teniendo en cuenta la fecha establecida por el ente rector, así mismo el Plan Anual de Adquisiciones PAA, instrumentos fundamentales para la ejecución presupuestal.

ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA

Categoría	Actividad de Gestión	Estrategias por Desarrollar	Producto Esperado	Política con la que Interactúa	Responsables	Periodicidad
Índice Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.	Plan Anual de Adquisiciones PAA publicado e informado a proveedores.	Mantener actualizado el PAA	PAA actualizado	Planeación Institucional Compras y Contratación Pública	contratación	Permanente
Ejercicio Contractual	Elaborar y realizar seguimiento permanente al plan anual de adquisiciones Realiza compras a través de la tienda virtual del Estado Colombiano por Acuerdo Marco de Precios y en Grandes Superficies.	Compras a través de la tienda virtual. Realizar seguimiento permanente del PAA	Reportes compras de la tienda virtual / PAA actualizado	Planeación Institucional Compras y Contratación Pública	Dirección Administrativa Y Financiera Oficina Asesora Jurídica	Permanente
Ejecución Presupuestal	Ejecutar el plan de acción de la política de Gestión Presupuestal que garantice información confiable, completa, razonable y oportuna.	Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de acción.	Plan acción ejecutado	Planeación Institucional Compras y Contratación Pública Evaluación y Desempeño	Dirección Administrativa Y Financiera Oficina Asesora de Planeación	Trimestral



Categoría	Actividad de Gestión	Estrategias por Desarrollar	Producto Esperado	Política con la que Interactúa	Responsables	Periodicidad
Programación Presupuestal	Presupuesto integrando recursos de inversión y funcionamiento en torno a los programas, asignación presupuestal que se adapta a las prioridades de la planeación de la entidad y análisis y toma de decisiones a partir de los resultados de la gestión presupuestal.	<p>Modificaciones del presupuesto en el año.</p> <p>Presupuesto desagregado de inversión y funcionamiento anual.</p> <p>Presupuesto general anual.</p>	<p>PAA/ Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.</p> <p>Presupuesto anual</p>	<p>Planeación Institucional</p> <p>Compras y Contratación Pública</p> <p>Evaluación y Desempeño</p>	<p>Dirección Administrativa Y Financiera</p> <p>Oficina Asesora de Planeación</p>	Permanente
Programación Presupuestal	Evaluar el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de identificar las brechas entre los resultados alcanzados y los objetivos planteados.	Realizar cronograma de informes trimestrales de la gestión.	Informes de Gestión Institucional	<p>Control Interno</p> <p>Planeación Institucional</p>	Oficina Asesora de Planeación	Trimestral



9

Actividades con Potencial Mejoramiento

La medición FURAG 2021 para la **POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO**, no se aplicó a nivel institucional para esta vigencia.

La *Guía de Implementación de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público*, para la vigencia 2022, busca gestionar su Plan de Acción de acuerdo con las actividades planteadas en el mismo, logrando con ello poder aplicar a la Medición FURAG 2022.

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCION CAMBIOS DE CONTENIDO
1.0	16/11/2022	Elaboración del documento.





FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL - CORVIVIENDA



Página web:
www.corvivienda.gov.co

Teléfono: 301 479 3336



Redes Sociales:
[@corviviendacartagena](https://www.instagram.com/corviviendacartagena)



Dir: Manga 3ª Avenida, Calle 28 #21-62



Email: atencionalusuario@corvivienda.gov.co