	Macroproceso	Proceso	Código:
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CONTROL INTERNO	Versión: 1
			Página 1 de 16
			Fecha Creación:17052020
			Creado por: MIPG
ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCIÓN DE LA POLITICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA EN EL GASTO PUBLICO		Próxima Revisión: 17052025	

**RESOLUCIÓN No. 145
(27 de diciembre de 2021)**

“Por medio de la cual se adopta la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia en el Gasto Público para la ESE. Hospital Octavio Olivares – Puerto Nare.

EL GERENTE

De la "Empresa Social del Estado ESE. Hospital Octavio Olivares – Puerto Nare – Antioquia", en uso de sus atribuciones legales, y en especial por las conferidas en la Ley 100 de 1993, el Decreto 1499 de 2017, Decreto 1083 de 2015, Decreto 113 de 28 de abril de 2020 de la Junta Directiva del Hospital, y la Resoluciones 710 de 2012, 743 de 2013 y 408 de 2018 y,

CONSIDERANDO

Que el Gobierno Nacional ha dictado medidas tendientes a disminuir el déficit fiscal, a través de reglamentaciones sobre austeridad en el gasto público dirigidas a los órganos y estamentos que componen el nivel central de la administración pública.


Que la Empresa Social del Estado Hospital Octavio Olivares, constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio e independencia, autonomía administrativa y financiera, y que presta servicios de salud de baja complejidad de atención a la población afiliada al Sistema General de Seguridad Social en Salud y a los usuarios vinculados del Municipio de Puerto Nare.

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 30 de la Ley 489 de 1998, las actuaciones de los Órganos del Poder Público deben desarrollarse, entre otros, con fundamento en los principios de eficiencia, equidad y economía para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, relacionados con la ordenación y ejecución del Presupuesto General de la Nación y, en general, con la administración de bienes y recursos públicos.

Que el artículo 334 de la Constitución Política, modificado por el artículo 1o del Acto Legislativo 3 de 2011, dispuso que el Estado interviene en la economía para asegurar el bienestar de todos los colombianos, y que dicho bienestar se consolida mediante una sostenibilidad fiscal que funja como instrumento para alcanzar de manera progresiva los objetivos del Estado Social y Democrático de Derecho, donde el gasto social es prevalente.

Que el Decreto 26 de 1998. “Por el cual se dictan normas de austeridad público.” Congreso de la República.

Decreto 1738-1998 agosto 21. Por el cual se dictan medidas para la debida recaudación y administración de las rentas y caudales públicos tendientes a reducir el gasto público.

	Macroproceso	Proceso	Código:
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CONTROL INTERNO	Versión: 1
			Página 2 de 16
			Fecha Creación:17052020
			Creado por: MIPG
	ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCIÓN DE LA POLITICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA EN EL GASTO PUBLICO		Próxima Revisión: 17052025

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 2209-1998 octubre 29. Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998.

Decreto 2445-2000 noviembre 23. Por el cual se modifican los artículos 8, 12, 15, 17 del Decreto 1737 de 1998

Decreto 2465-2000 noviembre 27. Por el cual se modifica el artículo 8 del Decreto 1737 de 1998.

Decreto 1094-2001 junio 7. Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1737 del 21 de agosto de 1998.

Decreto 1598-2011 mayo 17. Por el cual se modifica el artículo 15 del Decreto 1737 del 21 de agosto de 1998.

Directiva Presidencial 10 de 2002. Programa de renovación de la administración pública: hacia un estado comunitario Presidente de la República.

Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.


Que la Ley 1473 de 2011 estableció normas que garantizan la sostenibilidad de largo plazo de las finanzas públicas y la consecución y consolidación macroeconómica del País, mediante instrumentos presupuestales como la Regla Fiscal y el Marco de Gasto de Mediano Plazo.

Circular No. 021 de octubre de 2011. Contraloría General de la República respecto a la austeridad del gasto en patrocinio de eventos y publicidad.

Circular No. 024 de 2011. Contraloría General de la República respecto a Planes de Mejoramiento e informes de seguimiento a la austeridad del Gasto Público que elaboran las oficinas de Control Interno y Control Disciplinario de los sujetos de control.

Decreto 984-2012 Mayo 14. Que modificó en todas sus partes el Artículo 22, Decreto 1737 de 1998 y las disposiciones generales establecidas sobre austeridad y eficiencia del gasto público de todas las Entidades del Estado.

Directiva Presidencial 4 de 2012. Asunto: Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública. Presidente de la República,

	Macroproceso	Proceso	Código:
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CONTROL INTERNO	Versión: 1
			Página 3 de 16
			Fecha Creación:17052020
			Creado por: MIPG
	ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCIÓN DE LA POLITICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA EN EL GASTO PUBLICO		Próxima Revisión: 17052025

Decreto 2461 de 2014. “Por el cual se reducen unas apropiaciones en el Presupuesto General de la Nación de la vigencia fiscal de 2014” Hacienda y Crédito Público.

Circular Interna 004 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública, en la cual se imparten lineamientos en los siguientes aspectos: vacaciones, permisos, licencias, comisiones y horarios.

Presidente de la República Directiva Presidencial 06 de 2014. Plan de Austeridad. Presidente de la República.

Directiva presidencial 02-2015 diciembre 03. Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua.

Directiva presidencial 09-2018 noviembre 09. Directrices de Austeridad.

Ley 1940 de 2018 (Ley de Presupuesto), la cual establece los lineamientos en materia de gastos.

Que el artículo 69 de la Ley 2008 de 2019 establece que el Gobierno nacional reglamentará mediante decreto un Plan de Austeridad del Gasto durante la vigencia fiscal de 2020 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.

Que es deber de la Gerencia, vigilar que los bienes y recursos de la Empresa Social del Estado ESE. Hospital Octavio Olivares, se desarrollen con el máximo de eficiencia y eficacia.


Que la Gerencia considera preciso fomentar la cultura de la racionalización del gasto público en cada uno de los servidores de la Empresa Social del ESE. Hospital Octavio Olivares, para garantizar su sostenibilidad.

Que es deber de todos los servidores públicos de la ESE. Hospital Octavio Olivares; como principio fundamental; velar, por el adecuado de los recursos que son puestos a su disposición para el cumplimiento de sus funciones.

Que, siendo el Hospital Octavio Olivares, una Empresa Social del Estado, le corresponde establecer medidas tendientes a dar cumplimiento a dichos preceptos legales.

Que, la ESE. Hospital Octavio Olivares, ha identificado las actividades que generan mayores gastos y que son susceptibles de estandarizar a través de políticas de austeridad, con el propósito de hacer un uso más racional que conlleve a la reducción de gastos.

Que ha sido propósito de este Gobierno una política de austeridad con eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos, la cual debe prevalecer en todos los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, por lo cual se hace necesario establecer un Plan de Austeridad del Gasto.

	Macroproceso	Proceso	Código:
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CONTROL INTERNO	Versión: 1
			Página 4 de 16
			Fecha Creación:17052020
			Creado por: MIPG
ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCIÓN DE LA POLITICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA EN EL GASTO PUBLICO	Próxima Revisión: 17052025		

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO 1º. ADOPCION. La ESE. Hospital Octavio Olivares adopta la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia en el Gasto Público dentro de su proceso de Presupuesto garantiza la correcta ejecución de los recursos públicos para generar información confiable, contribuyendo a la toma de decisiones y desarrollo institucional


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.

MIPG busca mejorar la capacidad del Estado para cumplirle a la ciudadanía, incrementando la confianza de la ciudadanía en sus entidades y en los servidores públicos, logrando mejores niveles de gobernabilidad y legitimidad del aparato público y generando resultados con valores 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 es una de los objetivos de la puesta en marcha del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

La Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, se enmarca en la operación de las Dimensiones de “Direccionamiento Estratégico” y “Gestión con Valores para Resultados”, como una de las políticas que buscan 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).

Con el presupuesto se establecen las prioridades y objetivos de la administración a través de los montos asignados a sus ingresos y sus egresos para un período determinado de un año. El proceso de planificación presupuestal es una herramienta fundamental para que la administración formule, discuta, apruebe, ejecute, controle y evalúe los resultados. Por lo anterior, la Política Presupuestal tiene como principal objetivo facilitar e incentivar el buen desempeño de la Institución para alcanzar niveles aceptables y sustentados de crecimiento de sus gastos, así como el cumplimiento de los programas establecidos en el Plan de Desarrollo de la Institución.

	Macroproceso	Proceso	Código:
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CONTROL INTERNO	Versión: 1
			Página 5 de 16
			Fecha Creación:17052020
			Creado por: MIPG
	ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCIÓN DE LA POLITICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA EN EL GASTO PUBLICO		Próxima Revisión: 17052025



Fuente: Página web del DAFP <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/como-opera-mipg>


El propósito de esta política es buscar 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).

De acuerdo con lo programado en la dimensión de Dirección Estratégica y Planeación, para una eficiente ejecución del gasto público se debe ejercer un permanente y efectivo control administrativo, seguimiento y evaluación, para soportar decisiones y tomar medidas correctivas en caso de ser necesario. Además, el seguimiento facilita el reporte de informes y estadísticas a las entidades del Estado, responsables de la gestión presupuestal.

Independientemente de la naturaleza de la entidad o de los bienes y servicios que presta, el presupuesto es el 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.

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

Primero: 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

	Macroproceso	Proceso	Código:
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CONTROL INTERNO	Versión: 1
			Página 6 de 16
			Fecha Creación:17052020
			Creado por: MIPG
	ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCIÓN DE LA POLITICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA EN EL GASTO PUBLICO		Próxima Revisión: 17052025


la ejecución presupuestal, en la que se toman las decisiones de contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto, acorde con las normas vigentes.

Segundo: 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.

ARTICULO 2º. Principios orientadores

Tabla 1. Principios Presupuestales

Planificación: El presupuesto de la Empresa debe guardar concordancia con los contenidos del Plan de Desarrollo, Plan de Inversiones, Plan Financiero y Plan Operativo Anual de Inversiones de la respectiva entidad territorial a la cual pertenezca.	Garantiza que los recursos sean orientados al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo. Es decir, la coherencia entre programas de gobierno y gestión presupuestal.
Anualidad: El año fiscal comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.	Permite establecer un sistema ordenado de ejecución y control del presupuesto en el tiempo, a la vez que posibilita la revisión de acciones y proyectos para adaptarlos a los cambios sociales y económicos.
Universalidad: El presupuesto contendrá la totalidad de gastos que se espere realizar durante la vigencia fiscal respectiva. Por tanto no pueden existir gastos o erogaciones que no figuren en el presupuesto.	Permite un control sobre la totalidad del gasto público. Aunque la ley lo orienta especialmente hacia los gastos, por orden constitucional se aplica también a los ingresos.
Unidad de Caja: Con el recaudo de todas las rentas y recursos de capital se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el presupuesto, respetando las destinaciones específicas obligadas por la Ley.	Aunque con él se pretende optimizar el manejo de los recursos, impidiendo la fragmentación de los mismos, la proliferación de rentas de destinación específica y su organización en fondos especiales, dificulta su aplicación real. Las destinaciones específicas se encuentran principalmente en el uso de los recursos de Transferencias
Programación Integral: Todo programa dentro del presupuesto debe contemplar simultáneamente los gastos de inversión y funcionamiento que exige la prestación de cada uno de los servicios y el logro de los objetivos institucionales.	Obliga garantizar la existencia de recursos completos para la realización de proyectos de la administración. La obligación es tener los recursos para financiar los gastos de inversión y funcionamiento del respectivo programa o proyecto independientemente de la clasificación al interior del presupuesto o su financiación con vigencias futuras.

	Macroproceso	Proceso	Código:
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CONTROL INTERNO	Versión: 1
			Página 7 de 16
			Fecha Creación:17052020
			Creado por: MIPG
	ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCIÓN DE LA POLITICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA EN EL GASTO PUBLICO		Próxima Revisión: 17052025

Especialización: Las apropiaciones deben referirse en la Empresa a su objeto y funciones, y ser ejecutadas estrictamente conforme al fin para el que fueron programadas.	Busca evitar la desviación del destino de los recursos y la duplicidad de funciones y conflictos de competencia que surgen al aplicarse gastos provenientes de fuentes diversas para un mismo fin y al mismo tiempo garantizar la seriedad del proceso de planificación presupuestal.
Coherencia Macroeconómica: Los presupuestos que elaboren las entidades del sector público deben ser compatibles con las metas macroeconómicas fijadas por el gobierno nacional, lo que implica subordinar las proyecciones de ingresos y gastos a factores e índices como los incrementos legales en el salario mínimo, en la tasa de inflación y niveles de devaluación, entre otros.	Preserva la unidad de la política macroeconómica del Estado Colombiano.
Homeostasis (Armonía): El crecimiento real del presupuesto de Rentas, incluida la totalidad de los créditos adicionales de cualquier naturaleza, deberá guardar congruencia con el crecimiento de la economía, de tal manera que no genere desequilibrio macroeconómico. No se pueden presupuestar ingresos por encima de los crecimientos normales de la economía.	Impide la presupuestación arbitraria de ingresos con el fin de inflar gastos y la adquisición de créditos por encima de la capacidad de pago de las entidades, entre otros fenómenos. Recuerda la importancia de respetar la realidad económica nacional, regional y local, dando al mismo tiempo la flexibilidad necesaria para acertar al tomar decisiones de gestión. Para el caso de las E.S.E., la Ley 344 de 1996 establece la obligación de proyectar sus recursos por servicios producidos, a las tarifas que determine el Gobierno Nacional, y de acuerdo con los promedios de recaudo real por este concepto en los dos últimos años.
Inembargabilidad: Son inembargables las rentas, cesiones y participaciones incorporadas en el Presupuesto Anual de la entidad, así como los bienes y derechos de las entidades que lo conforman.	

los agrupa es el Decreto 111 de 1996, que en su artículo 12 consagra que los principios del sistema presupuestal son: la planificación, la anualidad, la universalidad, la unidad de caja, la programación integral, la especialización, la inembargabilidad, la coherencia macroeconómica y la homeóstasis.

	Macroproceso	Proceso	Código:
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CONTROL INTERNO	Versión: 1
			Página 8 de 16
			Fecha Creación:17052020
			Creado por: MIPG
	ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCIÓN DE LA POLITICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA EN EL GASTO PUBLICO		Próxima Revisión: 17052025

ARTICULO 3º. OBJETIVO GENERAL. Adoptar la política de Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público con el propósito de fomentar el uso racional de los recursos públicos, creando la cultura del ahorro y la aplicación de los controles, lineamientos y buenas prácticas de gestión administrativa que permitan a la ESE. Hospital Octavio Olivares obtener como resultado el gasto necesario y justo para el normal desarrollo de sus funciones y logro de sus objetivos.

OBJETIVO ESPECIFICOS:

- ♣ Definir los lineamientos para la administración y ejecución presupuestal y eficiencia del gasto público
- ♣ Establecer bases de gestión sólidas y contar con elementos de apoyo para el logro de los objetivos y misión del hospital.
- ♣ Definir un instrumento para la administración y ejecución presupuestal de la ESE. basados en las metodologías definidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de asignar, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar la gestión Presupuestal con eficiencia del gasto público.
- ♣ Fomentar el uso racional de los recursos públicos, afianzando la cultura del ahorro, así como la aplicación de los controles y lineamientos que permitan la eficiencia, eficacia y contribución a la austeridad del gasto.

ARTICULO 4º. ALCANCE

Desde la elaboración del proyecto de presupuesto, ejecución del mismo hasta el cierre de la vigencia


ARTICULO 5º. DEFINICIONES

Presupuesto: Computar anticipadamente los Ingresos que la entidad espera recibir, y los gastos y apropiaciones en que incurrirá en una determinada vigencia.

Planeación: Es el proceso mediante el cual se establecen directrices, se definen estrategias y se seleccionan alternativas en función de los objetivos y metas económicas, tomando en consideración la disponibilidad de los recursos reales, lo que permite un marco de referencia para concretar planes y acciones específicas a realizar en la vigencia.

Planificación: Es un proceso integral y continuo de previsión que permite la elaboración, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo con el fin de lograr objetivos y metas en un tiempo determinado.

Plan Financiero: Es un instrumento de planificación y gestión financiera, que tiene como base las operaciones efectivas de la ESE. teniendo en cuenta las previsiones de Ingresos, gastos, superávit o

	Macroproceso	Proceso	Código:
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CONTROL INTERNO	Versión: 1
			Página 9 de 16
			Fecha Creación:17052020
			Creado por: MIPG
ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCIÓN DE LA POLITICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA EN EL GASTO PUBLICO	Próxima Revisión: 17052025		

déficit y su financiación, para una adecuada ejecución de los planes y proyectos a través del presupuesto y sus respectivos programas anuales de caja.

Presupuesto General: Es el cálculo, exposición, planificación y formulación anticipada de los gastos e ingresos de una actividad económica. Es un plan de acción dirigido a cumplir con un objetivo previsto, expresado en términos financieros, el cual debe cumplirse en determinado tiempo, por lo general anual y en ciertas condiciones. El presupuesto es el instrumento de desarrollo anual de las empresas o instituciones cuyos planes y programas se formulan por el plazo de un año

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.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal-CDP: Es el documento expedido por el jefe de presupuesto, o quien haga sus veces, con el cual garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal. En consecuencia, los órganos deberán llevar un registro de estos que permita determinar los saldos de apropiación disponible para expedir nuevas disponibilidades. (Artículo 19. Decreto 568 de 1996).

El Registro Presupuestal-RP: El registro presupuestal es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que este no será desviado a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. (Artículo 20. Decreto 568 de 1996).

Obligación: Se entiende por obligación exigible de pago el monto adeudado por el ente público como consecuencia del perfeccionamiento y cumplimiento –total o parcial– de los compromisos adquiridos, equivalente al valor de los bienes recibidos, servicios prestados y demás exigibilidades pendientes de pago, incluidos los anticipos no pagados que se hayan pactado en desarrollo de las normas presupuestales y de contratación administrativa.

Pago: Es el acto mediante el cual, la entidad pública, una vez verificados los requisitos previstos en el respectivo acto administrativo o en el contrato, teniendo en cuenta el reconocimiento de la obligación

	Macroproceso	Proceso	Código:
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CONTROL INTERNO	Versión: 1
			Página 10 de 16
			Fecha Creación:17052020
			Creado por: MIPG
	ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCIÓN DE LA POLITICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA EN EL GASTO PUBLICO		Próxima Revisión: 17052025

y la autorización de pago efectuada por el funcionario competente, liquidadas las deducciones de ley o las contractuales (tales como amortización de anticipos y otras) y verificado el bancario o por consignación en la cuenta bancaria del beneficiario, extinguiendo la respectiva obligación.

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.

Constitución de Cuentas por Pagar: De acuerdo con lo previsto en el Estatuto Orgánico de presupuesto, en los decretos 568 de 1996, 4730 de 2005, 1957 de 2007 y en las disposiciones generales de la ley anual de presupuesto, las cuentas por pagar son aquellas obligaciones que quedan pendientes de pago para la siguiente vigencia fiscal, y se presentan en los casos en que el bien o servicio se ha recibido a satisfacción a 31 de diciembre o cuando en desarrollo de un contrato se han pactado anticipos y estos no fueron cancelados. Las cuentas por pagar deben constituirse al cierre de la vigencia con las obligaciones correspondientes a anticipos pactados en los contratos y a la entrega de bienes y servicios. En este caso, en ejecución del objeto contractual la administración ya ha recibido los bienes y servicios al cierre de la vigencia fiscal, sin embargo, está pendiente el pago de la obligación.

Modificaciones al Presupuesto: Las modificaciones presupuestales buscan adecuar el presupuesto a nuevas condiciones económicas, sociales, que se puedan presentar durante la ejecución de los gastos de funcionamiento y servicio de la deuda pública o de los proyectos de inversión, y que, por diferentes motivos, no fueron previstas durante la etapa de programación presupuestal. Si durante la ejecución del Presupuesto fuese necesario modificar el monto del presupuesto para complementar los recursos insuficientes, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios autorizados, el régimen de modificaciones es el establecido en el literal c) del Capítulo XI del Decreto 111 de 1996 (artículos 76 a 88).

Informes de ejecución presupuestal: Para efectos de control administrativo, monitoreo, seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad, resulta de vital importancia contar con información presupuestal y financiera debidamente ordenada, actualizada y sistematizada, que sea veraz, confiable y oportuna. La información con estos atributos se constituye en una valiosa herramienta de gestión y de soporte de las decisiones de la administración. Esa misma información, sirve en segundo lugar para la presentación oportuna de los informes requeridos por otras instancias de diversos niveles del gobierno, incluidos los organismos de control. Por lo anterior, los principales informes con los que cuenta la Institución son las Ejecuciones Presupuestales de Ingresos y Gastos y los libros auxiliares.

	Macroproceso	Proceso	Código:
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CONTROL INTERNO	Versión: 1
			Página 11 de 16
			Fecha Creación:17052020
			Creado por: MIPG
ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCIÓN DE LA POLITICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA EN EL GASTO PUBLICO	Próxima Revisión: 17052025		

ARTICULO 6º LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO. El propósito de esta política 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 la entidad 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:

- ♣ 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.
- ♣ 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.

El DNP establece una estructura por programas, concebidos como el instrumento que permite articular la planeación con el presupuesto (PoR). 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, son plurianuales que se ejecutan cada año a través del presupuesto.

	Macroproceso	Proceso	Código:
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CONTROL INTERNO	Versión: 1
			Página 12 de 16
			Fecha Creación:17052020
			Creado por: MIPG
	ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCIÓN DE LA POLITICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA EN EL GASTO PUBLICO		Próxima Revisión: 17052025

Dimensiones o líneas de acción de la política

Generación oportuna de información confiable

Consolidar y presentar mensualmente la ejecución presupuestal de ingresos y gastos del Hospital dicho documento debe ser firmado por el Gerente General, el Subgerente Financiero, la Jefe de Oficina Coordinadora de Presupuesto, Contabilidad y Costos, y los funcionarios del área de Presupuesto que participan en la consolidación y revisión de dicha información.

Autocontrol para los funcionarios

Aplicar de forma permanente la cultura del autocontrol, identificando fallas y aplicando los correctivos necesarios. Ejecutar el presupuesto de la institución de conformidad con la normatividad presupuestal vigente, teniendo en cuenta los principios presupuestales, procedimientos, etc., y con base en ello, aplicar el autocontrol. Revisar periódicamente los manuales de funciones y los manuales de procesos. Actualizar los manuales de procesos y procedimientos en la medida que se requiera.

Autoevaluación del proceso presupuestal

Efectuar permanentemente verificación del cumplimiento del proceso presupuestal y en caso de identificar desvíos o incumplimientos, implementar las acciones correctivas respectivas. Efectuar permanente verificación del cumplimiento de la normatividad presupuestal aplicable a la institución.

Evaluación independiente

Efectuar de forma permanente evaluación independiente a las labores desempeñadas y a los resultados obtenidos.

Publicación y presentación de información

- ♣ Enviar mensualmente la ejecución presupuestal de ingresos y gastos durante los 10 primeros días hábiles de cada mes, al Departamento de Hacienda y Finanzas Públicas, Subdirección de Presupuesto y Finanzas Públicas, tanto en medio físico como al correo.
- ♣ Enviar mensualmente copia de la ejecución presupuestal a la oficina coordinadora de gestión de la información, para que se efectúe la publicación respectiva en la página web de la institución.
- ♣ Enviar anualmente copia del presupuesto aprobado para cada vigencia fiscal a la oficina coordinadora de gestión de la información, para que se efectúe la publicación respectiva en la página web de la institución.
- ♣ Dar cumplimiento a las solicitudes de información periódicas de los entes de vigilancia y control que surjan durante el transcurso de la vigencia.
- ♣ Preparar anualmente la información correspondiente al cierre fiscal que contiene los resultados acumulados del manejo presupuestal de la vigencia, rendidos a través de acta de cierre fiscal,

	Macroproceso	Proceso	Código:
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CONTROL INTERNO	Versión: 1
			Página 13 de 16
			Fecha Creación:17052020
			Creado por: MIPG
ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCIÓN DE LA POLITICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA EN EL GASTO PUBLICO	Próxima Revisión: 17052025		

formatos y anexos. No obstante, se precisa que el cierre fiscal no sólo contiene información presupuestal, también contiene información contable y de tesorería.

Generación y conservación de información presupuestal

- ♣ Mensualmente se generan los libros presupuestales de ingresos y gastos en el aplicativo presupuestal, al igual que las ejecuciones presupuestales. Dichas ejecuciones presupuestales se imprimen mensualmente y son firmadas por los funcionarios responsables. El documento debidamente firmado se escanea y se archiva para posteriores consultas.
- ♣ Diariamente se generan desde el aplicativo presupuestal, los certificados de disponibilidad presupuestal y los certificados de registro presupuestal, los cuales se imprimen y se firman por parte del jefe de oficina coordinadora de presupuesto, contabilidad y costos. El documento debidamente firmado se archiva para posterior consulta.

Seguridad informática y evaluaciones permanentes


- ♣ Sólo tendrán acceso al módulo de presupuesto, los funcionarios que laboren en el área, previo diligenciamiento del formato del usuario y cumplimiento de los requisitos allí estipulados.
- ♣ Los funcionarios deberán custodiar sus claves de acceso al aplicativo presupuestal y serán responsables por los movimientos que allí se registren con ella.
- ♣ La seguridad de la información presupuestal en lo relacionado con su almacenamiento está a cargo de la oficina coordinadora de gestión de la información.
- ♣ La oficina coordinadora de gestión de la información realiza diariamente backup al software donde se consolida la información presupuestal.

Indicadores financieros y análisis permanente

- ♣ Calcular mensualmente los indicadores presupuestales definidos a nivel institucional.
- ♣ Enviar por correo electrónico el cálculo de los indicadores a la oficina de calidad. Dichos indicadores son insumo para la toma de decisiones de nivel directivo y para evaluar la gestión del gerente.

Depuración presupuestal permanente

Verificar y depurar de forma permanente la información presupuestal, que incluye:

	Macroproceso	Proceso	Código:
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CONTROL INTERNO	Versión: 1
			Página 14 de 16
			Fecha Creación:17052020
			Creado por: MIPG
	ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCIÓN DE LA POLITICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA EN EL GASTO PUBLICO		Próxima Revisión: 17052025


- ♣ Revisión mensual de los certificados de disponibilidad presupuestal expedidos y no ejecutados en el mes, contactando a los responsables para que definan si se van a anular o definitivamente se van a ejecutar.
- ♣ Anulación mensual de saldos totales o parciales de certificados de registro presupuestal, según documentos soportes enviados por las áreas responsables del gasto.
- ♣ Revisión permanente de inconsistencias que se puedan presentar respecto de la información recibida para trámite presupuestal y notificar al área responsable para que se proceda con los correctivos.

Conciliación de información mensual

- ♣ Efectuar conciliación mensual de la información suministrada por la oficina coordinadora de facturación, cartera y glosas, específicamente la facturación mensual y el recaudo mensual, comparada con la información contable y la información de tesorería.
- ♣ Efectuar conciliación mensual de la información reportada por el área de tesorería – movimiento diario de caja y bancos vs la información registrada en la ejecución presupuestal. Cabe precisar que esta misma conciliación acumulada al mes de diciembre es soporte para la rendición del cierre fiscal de cada vigencia.
- ♣ Realizar conciliación trimestral de la información reportada por el área nómina en la plataforma del ministerio de salud y protección social- SIHO, relacionada con la contratación indirecta. Dicha conciliación constituye soporte para la rendición trimestral del decreto 2193.
- ♣ Efectuar mensualmente conciliación del saldo de caja y bancos presupuestal con los saldos contables.
- ♣ Efectuar trimestralmente conciliación entre las áreas de presupuesto y nómina, de los valores registrados en los diferentes conceptos de nómina. Dicha conciliación es soporte de la rendición anual del decreto 2193.

Control y archivo de documentos

- ♣ Conservar los certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) y los certificados de registro presupuestal (CRP) archivados en carpetas por mes.
- ♣ Conservar el archivo de la vigencia anterior en las instalaciones de la oficina de presupuesto.
- ♣ Conservar el archivo de vigencias anteriores conforme lo determine la oficina de gestión documental.

	Macroproceso	Proceso	Código:
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CONTROL INTERNO	Versión: 1
			Página 15 de 16
			Fecha Creación:17052020
			Creado por: MIPG
	ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCIÓN DE LA POLITICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA EN EL GASTO PUBLICO		Próxima Revisión: 17052025

Capacitación

- ❖ La capacitación del área está definida acorde con el plan institucional de capacitación (PIC).
- ❖ El jefe de oficina coordinadora de presupuesto, contabilidad y costos solicitará a la gerencia general las capacitaciones pertinentes para los funcionarios del área.

Solicitud de conceptos a las autoridades competentes

Cuando la normatividad presupuestal no brinde la suficiente claridad sobre determinados aspectos y se generen inquietudes, se enviará consulta al ministerio de hacienda y crédito público.

Gestión presupuestal por procesos-compromiso institucional

Para el cumplimiento oportuno de la consolidación de información se requiere la remisión oportuna de las diferentes áreas que alimentan el presupuesto.

ARTICULO 7º LÍNEAS DE ACCIÓN

- ❖ Seguimiento mensual al Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero (PSFF) Operación corriente.
- ❖ Crear la cultura de la austeridad del gasto.
- ❖ Seguimiento mensual al Plan Anual de Caja (PAC)
- ❖ Seguimiento mensual al Plan Anual de Adquisiciones (PAA).
- ❖ Hacer seguimiento de manera continua a la ejecución presupuestal de la ESE.
- ❖ Adelantar acciones que permitan optimizar las compras y disminución del gasto.
- ❖ Hacer seguimiento al Plan Anual de Caja (PAC)
- ❖ Cumplir y hacer seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

ARTICULO 8º METAS

- ❖ Socializar al 100% a los líderes de los procesos y subprocesos en la austeridad del gasto el presupuesto asignado.
- ❖ Cumplir al 100% el Plan Anual de Caja (PAC).
- ❖ Cumplir al 100% el Plan Anual de Adquisiciones (PAA)
- ❖ Cumplir al 100% PSFF Modificado y Aprobado en la operación corriente.

ARTICULO 9º INDICADORES

- ❖ Dependencias socializadas del presupuesto aprobado *100/total Dependencias a socializar el presupuesto aprobado.

	Macroproceso	Proceso	Código:
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CONTROL INTERNO	Versión: 1
			Página 16 de 16
			Fecha Creación:17052020
			Creado por: MIPG
	ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCIÓN DE LA POLITICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA EN EL GASTO PUBLICO		Próxima Revisión: 17052025

- ♣ Plan Anual de Caja (PAC) ejecutado/ Plan Anual de Caja (PAC) Aprobado *100.
- ♣ Plan Anual de Adquisiciones (PAA) ejecutado / Plan Anual de Adquisiciones (PAA) Aprobado *100.
- ♣ Recaudos del mes *100/Compromisos causados del mes.

Artículo 10°. Vigencia. La presente Resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su expedición y deroga a las demás normas o disposiciones que le sean contrarias.

Se expide en Puerto Nare, Antioquia, a los 27 días del mes de diciembre del año 2021.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



CIRO GOMEZ BARRIOS

ESE. Hospital Octavio Olivares – Puerto Nare
Gerente