



E-SGI-PI004

---

**Política Institucional  
de Gestión  
Presupuestal y  
Eficiencia del Gasto  
Público**

14 diciembre 2023

## Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVO.....	3
ALCANCE .....	4
DEFINICIONES .....	4
MARCO NORMATIVO.....	4
DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA.....	5
ROLES Y RESPONSABILIDADES .....	8
DIAGNÓSTICO / AUTODIAGNÓSTICO.....	8
IMPLEMENTACIÓN.....	9
SEGUIMIENTO .....	9
EVALUACIÓN .....	10
BIBLIOGRAFÍA.....	10
CONTROL DE CAMBIOS.....	10

## INTRODUCCIÓN

El Modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG – es el marco de referencia diseñado por el Gobierno Nacional para que las entidades públicas planeen, ejecuten y hagan seguimiento a su gestión de cara a la ciudadanía. Bajo este concepto, MIPG tiene como propósito mejorar la capacidad del Estado en su relación con la ciudadanía, incrementando su confianza en las 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, y de esta manera permitir que las organizaciones, cumplan con los objetivos para las cuales fueron creadas y enfoquen toda su actividad en la producción de resultados que garanticen los derechos y resuelvan las necesidades de los ciudadanos.

La gestión financiera, integra la planeación, programación, ejecución y control de los recursos financieros con los que cuenta la entidad para cada vigencia fiscal, y son ejecutados de manera eficiente, austera y transparente, llevando un adecuado control y seguimiento.

La asignación presupuestal para cada una de las dependencias ejecutoras (Secretaría General, Subdirecciones y Oficinas) se efectúa en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo vigente, Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual. La política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público pretende definir estrategias y lineamientos para que el IDEAM administre y ejecute su presupuesto con base en la metodología definida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los lineamientos del DNP con el fin de establecer bases sólidas y contar con los elementos de apoyo para el logro de los objetivos y el propósito central, de la entidad.

Tal como lo establece la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, para una eficiente ejecución del gasto público se debe ejercer un permanente y efectivo control administrativo con el propósito de realizar una asignación eficiente del gasto. Cabe anotar que independientemente del tipo entidad o de los bienes y servicios que presta, el presupuesto debe regirse por lo dispuesto en la ley de presupuesto.

Esta Política contiene los lineamientos establecidos por la Alta Dirección y fue aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la sesión del día **6 de diciembre de 2023**.

## OBJETIVO

Orientar las acciones e iniciativas relacionadas con el proceso Gestión Financiera para ejecutar de manera eficiente los recursos presupuestales asignados a la entidad, por medio de 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 financiera para apoyar la toma de decisiones, controlando la ejecución del presupuesto asignado y la generación oportuna y confiable de los informes requeridos.

## ALCANCE

Esta Política aplica a todos los procesos establecidos en la entidad en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

## DEFINICIONES

- **Apropiación:** Autorizaciones máximas de gasto que el Congreso de la República aprueba para ser comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva.
- **Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** es un instrumento financiero y presupuestal que permite garantizar la existencia de una apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de un compromiso, de ello, deviene del valor que la ley le ha otorgado, al señalar que cualquier acto administrativo que comprometa apropiaciones presupuestales deberá contar con certificados de disponibilidad presupuestal previos y cualquier compromiso que se adquiera con violación de esa obligación, generará responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal
- **Gastos de Funcionamiento:** Son los gastos necesarios para el normal ejercicio de las funciones de la entidad.
- **Gastos de inversión:** Son aquellas erogaciones susceptibles de causar réditos o de ser de algún modo económicamente productivas, o que se materialicen en bienes de utilización perdurable, llamados también de capital por oposición a los de funcionamiento, que se hayan destinado por lo común a extinguirse con su empleo. Asimismo, se incluyen como gastos de inversión aquellos gastos destinados a crear infraestructura social. La característica fundamental de este debe ser que su asignación permita acrecentar la capacidad de producción y la productividad en el campo de la estructura física, económica y social.
- **MHCP:** Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- **Modificación presupuestal:** son actos administrativos que permiten adecuar las apropiaciones a los requerimientos reales para atender las necesidades de la entidad. Pueden ser: Adiciones, traslados, reducción y aplazamiento, correcciones y aclaraciones de leyenda.
- **Presupuesto:** Cálculo anticipado de ingresos y egresos para una vigencia fiscal, tomando como base esencial la naturaleza, origen y destino de los ingresos, su administración, modificaciones, ejecución y distribución para el cumplimiento del objeto de la entidad.
- **Registro Presupuestal – RP:** Es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que esta no será desviada a ningún otro fin. en esta operación se debe indicar claramente el valor y el tiempo de ejecución del compromiso.
- **SIIF Nación II:** Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF permite a la Nación consolidar la información financiera de las entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación y ejercer el control de la ejecución presupuestal y financiera de las entidades pertenecientes a la administración central nacional y sus subunidades descentralizadas, con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y brindar información oportuna y confiable.

## MARCO NORMATIVO

### Leyes

- Ley 819 de 2003: “Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1176 de 2007: “Por la cual se desarrollan los artículos 356 y 357 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 617 de 2000: “Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, decreto extraordinario 1222 de 1986, se adiciona Ley orgánica de presupuesto, el decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional”.

#### Decretos

- 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”.
- Decreto 1068 de 2015 “ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”

## DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA

En el marco del Plan Nacional de Desarrollo vigente el IDEAM, enmarcará su política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público manteniendo el compromiso en los siguientes aspectos:

- Llevar a cabo la programación, ejecución y seguimiento del presupuesto asignado a la entidad para cada vigencia dentro de los principios y parámetros emitidos por el Ministerio de Hacienda y Gasto, bajo los principios de transparencia, austeridad y rectitud.
- Generar información contable de acuerdo con las políticas y normas que rigen en materia contable y tributaria vigente.
- Administrar y custodiar los recursos financieros de la entidad de manera eficiente, segura y eficaz en cumplimiento de su misión y visión.

En el IDEAM nos comprometemos a incorporar en nuestra gestión, prácticas administrativas que permitan planear, ejecutar y controlar el presupuesto aprobado, y así optimizar el uso de los recursos públicos y la generación de resultados eficientes a través de la racionalización de los gastos con el seguimiento continuo, orientar los procesos de elaboración y entrega de la información financiera y contable, asegurando que se cumpla con las políticas y procedimientos de presupuesto, contabilidad y tesorería. Establecer los parámetros que aseguren el cumplimiento oportuno de las obligaciones económicas contraídas por la entidad a proveedores de bienes y servicios.

El desarrollo de esta política está enmarcado en los siguientes lineamientos:

1. El anteproyecto de presupuesto se prepara de acuerdo con los criterios, procedimientos e instrucciones establecidas por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
2. La Oficina Asesora de Planeación presenta a la Dirección General el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos, en los plazos y términos que establezca el Ministerio de Hacienda.
3. Una vez aprobado el Decreto de Liquidación con su respectivo anexo donde se detallan las apropiaciones, se clasifican y se definen los gastos y a su vez, el Ministerio de Hacienda ha hecho

el cargue de la apropiación a nivel Decreto en el SIIF - Nación II, realiza el registro inicial y la desagregación de la apropiación a nivel nacional, con base en la distribución de los rubros de funcionamiento por parte de la Secretaria General y la codificación de los rubros de inversión tanto de recursos de la nación como de recursos propios elaborada por la Oficina Asesora de Planeación.

4. Son de estricto cumplimiento los topes máximos fijados por el Gobierno Nacional para la afectación y ejecución presupuestal.
5. Las modificaciones y traslados de apropiación que no afectan el Decreto de Liquidación las realiza y controla la Secretaria General y el grupo interno de trabajo de presupuesto en el sistema SIIF-Nación, con base en los movimientos presupuestales solicitados por el ordenador del gasto.
6. Los servidores públicos o contratistas con acceso al sistema SIIF-Nación, son responsables por el buen uso de los dispositivos token, así como de la información que se registre con su usuario y clave.

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

- El PAC correspondiente a las apropiaciones de cada año, tendrá como límite máximo el valor del presupuesto asignado a la entidad en cada vigencia fiscal.
- La programación mensual de PAC la deben hacer las dependencias ejecutoras del gasto del gasto, con base en los compromisos contractuales adquiridos y la proyección de pagos para cada mes, teniendo en cuenta la fecha indicada en el proceso de Gestión Financiera.
- Tesorería registra las solicitudes de PAC de cada vigencia y de rezago de recursos de la Nación en el sistema SIIF-Nación, de acuerdo con el cronograma establecido por el Ministerio de Hacienda.
- Una vez aprobado el PAC para cada mes por parte del Ministerio de Hacienda, el subproceso de Tesorería lo registra en el sistema SIIF-Nación, al inicio de cada mes, de acuerdo con la programación efectuada de pagos por las áreas ejecutoras; con el PAC ya asignado se proceden a elaborar las cuentas por pagar y las obligaciones y Tesorería elabora las órdenes de pago en el sistema SIIF-Nación.
- La modificación al PAC con recursos de la Nación se puede realizar a solicitud del IDEAM con la autorización del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que reporta a través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación.

#### **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP**

- El grupo interno de Presupuesto expide los certificados de disponibilidad, previa verificación de la existencia de apropiación presupuestal suficiente para atender el gasto que se va a efectuar.
- Cuando se solicita el certificado de disponibilidad presupuestal – CDP, se debe precisar claramente el objeto de la solicitud, el rubro presupuestal a afectar, fecha, monto y recurso a utilizar.
- El certificado de disponibilidad presupuestal es generado en el sistema SIIF-Nación con numeración consecutiva automática a nivel de subunidad ejecutora y es el medio con el cual presupuesto, certifican la disponibilidad presupuestal para atender el gasto que se va a efectuar.

#### **CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL – CRP**

- El certificado de registro presupuestal lo elabora el Grupo de Presupuesto, para perfeccionar el compromiso. Se puede modificar, para casos contractuales previa modificación del contrato otro si y a solicitud del ordenador del gasto para los demás casos.
- El certificado de registro presupuestal es generado a través del SIIF Nación II, cuya numeración consecutiva, automática a nivel de unidades ejecutoras y es el medio con el cual el Grupo de Presupuesto certifica que se ha afectado de manera definitiva la apropiación presupuestal y que estos recursos no serán utilizados otro fin. El valor del registro es igual al valor del acto administrativo, factura, contrato, nómina, etc.
- El CRP del gravamen a los servicios financieros en los casos a que haya lugar, se elabora al finalizar el mes.

### REINTEGROS

- Dentro del proceso de ejecución presupuestal una vez se pagan las órdenes de pago de tipo presupuestal, si por alguna situación se generan reintegros de alguna índole, estos deben ser aplicados al compromiso presupuestal que fue generado, así como al CDP correspondientes respectivamente.
- Para poder ser tratado como reintegro presupuestal, los recursos deben ingresar en la misma vigencia presupuestal en que se pagó la orden de pago, de lo contrario se debe tratar como ingresos de vigencias anteriores.

### REZAGO PRESUPUESTAL

- La reserva presupuestal corresponderá a la diferencia entre los saldos de los compromisos no obligados registrados a 31 de diciembre de cada vigencia presupuestal, que al cierre de vigencia fiscal no se han atendido por no haber completado las formalidades necesarias que hagan exigible su pago, la cual se debe constituir solo en casos excepcionales y debidamente justificados por el supervisor del contrato.
- Con base en la justificación del supervisor del contrato la reserva presupuestal se debe constituir a más tardar el 20 de enero de cada año correspondiente a los saldos de los registros presupuestales de la vigencia fiscal anterior a través del sistema SIIF – Nación. Por lo tanto, durante este periodo de transición otorgado por el Ministerio de Hacienda se deberán hacer los ajustes y la depuración correspondiente y el responsable de presupuesto genera acta de constitución de reservas presupuestales. En ningún caso se podrán registrar nuevos compromisos presupuestales.
- Las cuentas por pagar son las diferencias entre saldo de las obligaciones y pagos no efectuados al cierre de la vigencia fiscal y corresponden al recibo a satisfacción de bienes y servicios y por falta de PAC o por cierre de vigencia no se logró procesar en el sistema.
- El responsable de Tesorería realiza acta de constitución de cuentas por pagar.
- Las reservas presupuestales y cuentas por pagar que no se hayan ejecutado a 31 de diciembre de la vigencia en la cual se constituyeron, expiran sin excepción.

### VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS



- Las vigencias futuras son un mecanismo que le permite a la administración garantizar en la siguiente (s) vigencia (s) un servicio que por razones de su importancia no se debe interrumpir.
- La vigencia futura se constituye en la presente vigencia y como mínimo se debe contar con la apropiación del 15% del valor total del proceso.
- Las vigencias futuras que afecten el presupuesto de gastos de inversión requieren del concepto previo y favorable de la cabeza del sector y del Departamento Nacional de Planeación.

## CIERRE

- El cierre de vigencia se realiza el 31 de diciembre de cada año, fecha hasta la que se puede afectar y ejecutar el presupuesto de la vigencia. Una vez efectuadas las operaciones anteriores, se realiza el cierre presupuestal. De igual forma a esa fecha vencen las cuentas por pagar y la reserva presupuestal de la vigencia anterior.

## ROLES Y RESPONSABILIDADES

La Política para la Gestión presupuestal y Eficiencia del Gasto Público del IDEAM define los roles y responsables así:

Tabla 1 Roles y Responsabilidades Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

Línea	Instancia y/ Dependencia
<b>Estratégica</b>	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
<b>Implementación</b>	Secretaría General Oficina de Informática Oficina Asesora de Planeación Líderes de Procesos y Áreas Operativas
<b>Seguimiento</b>	Oficina Asesora de Planeación Secretaría General
<b>Control y Evaluación</b>	Oficina de Control Interno

Fuente: propio 2023

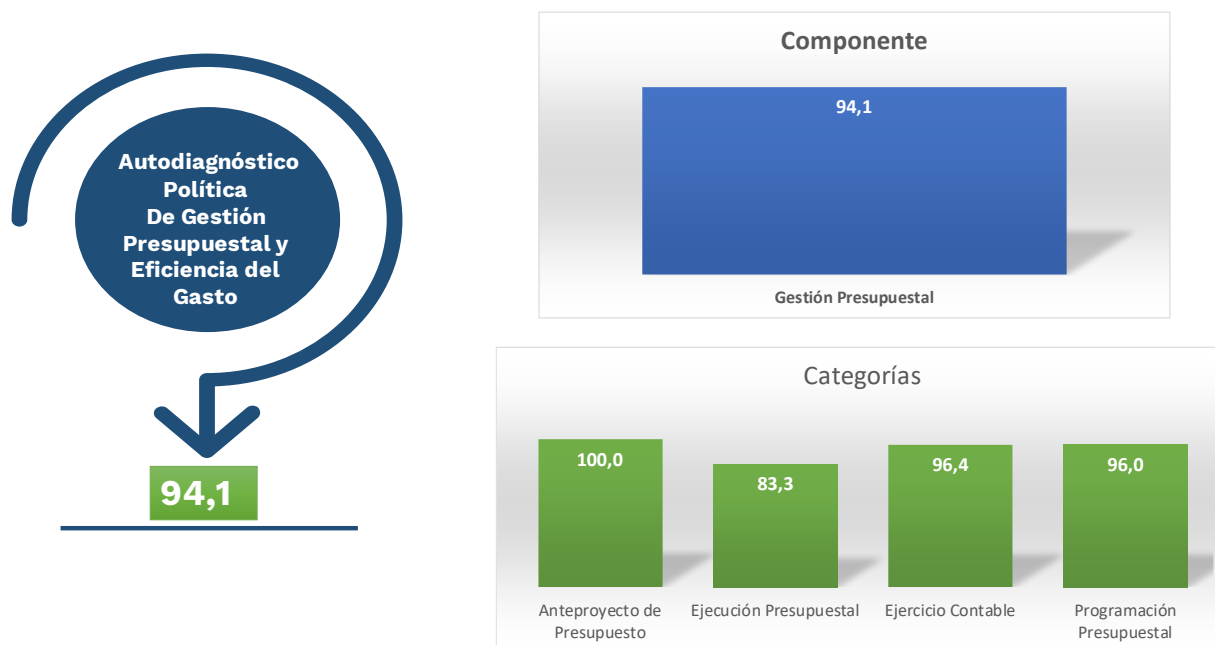
## DIAGNÓSTICO / AUTODIAGNÓSTICO

Como parte del proceso de medición del Índice de Desempeño Institucional – IDI del 2022, esta política presentó un resultado de **72 puntos**, lo que indica que se deben realizar acciones específicas respecto a la planeación y ejecución presupuestal, este último factor juega un papel fundamental en la medición y por ser el porcentaje de ejecución un dato muy específico se debe reforzar todo lo relacionado con gestión interna.

Por ello se llevó a cabo el ejercicio de autodiagnóstico de la política, y se aplicó la herramienta definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, obteniéndose el siguiente resultado:



Ilustración 1 La Política para la Gestión presupuestal y Eficiencia del Gasto Público del IDEAM



Fuente: propia 2023

Aunque el resultado del autodiagnóstico es positivo, la entidad priorizará las siguientes acciones para garantizar que este resultado sea sostenible en la medición del IDI de 2023:

1. Formulación de política institucional.
2. Garantizar por medio del seguimiento a la proyección de la ejecución presupuestal que esta sea superior al 90% (este factor incide de manera considerable en la medición del IDI).

## IMPLEMENTACIÓN

La implementación de esta Política está a cargo de los procesos de Gestión Financiera, Gestión de Servicios Administrativos, Gestión Jurídica y Contractual, y Gestión de la Planeación con base en la autorización de ordenador del Gasto.

## SEGUIMIENTO

El seguimiento de la política se enmarca en la dimensión de “Evaluación de resultados” del MIPG, incluye el Plan de Estratégico del IDEAM, el plan de acción y los indicadores vigentes al igual que el seguimiento al cumplimiento de la política de Administración de Riesgos establecida.

El seguimiento se implementa como una función continua de recolectar y analizar sistemáticamente información sobre indicadores que permiten a la entidad determinar el progreso y el cumplimiento de los logros y objetivos, así como el uso de los recursos asignados en cada proyecto y el plan a ejecutar. Este seguimiento constituye la base para la gestión de una iniciativa del conocimiento y la innovación, ya

que provee información sobre el progreso en la ejecución de la política, al comparar los avances logrados frente a las metas propuestas, en términos de los compromisos y los resultados.

El proceso de Gestión de la Planeación del IDEAM desarrolla la tarea de verificar la eficacia de las acciones de esta política en cada uno de los procesos de la entidad. Los resultados del seguimiento se deben registrar en las herramientas de autoevaluación establecidas dentro del MIPG de acuerdo con las frecuencias establecidas en los planes de medición y seguimiento.

## EVALUACIÓN

La evaluación está a cargo del proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo, quienes en el IDEAM se encargan de la tercera línea de defensa tal como lo establece el MIPG en la Dimensión 7: Control Interno. El objetivo de esta evaluación es el de proporcionar información sobre la efectividad de los controles aplicados en su desarrollo por la primera y segunda línea con un enfoque basado en riesgos.

La evaluación a la presente política se realiza con el fin de verificar la conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua de los requisitos para la calidad y la mejora continua. Se hará anualmente y con los criterios establecidos en los diferentes mecanismos implementados dentro del Sistema de Gestión Integrado:

- Cumplimiento de la normatividad legal
- Cumplimiento de los planes
- Seguimiento a Indicadores
- Seguimiento a Riesgos
- Acciones correctivas y de mejora

## BIBLIOGRAFÍA

- Estatuto Orgánico de Presupuesto
- Lineamientos de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público
- Política de Articulación de MIPG – SGI IDEAM V1

## CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción
01	11/12/2023	Creación del documento

Elaboró	Revisó	Aprobó
Equipo SGI Oficina Asesora de Planeación	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación