



# Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4

Secretaría de Hacienda

**JUNTOS POR  
REMEDIOS** 

## POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

**JUNTOS POR  
REMEDIOS** 

ALCALDÍA DE REMEDIOS

ANTIOQUIA

2023



# Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4  
Secretaría de Hacienda

**JUNTOS POR  
REMEDIOS**

## CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
2.	OBJETIVOS .....	6
2.1.	OBJETIVO GENERAL.....	6
2.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
3.	MARCO LEGAL.....	7
4.	ALCANCE.....	7
5.	PROPÓSITO DE LA POLÍTICA.....	7
6.	DESPLIEGUE DE LA POLÍTICA .....	8
6.1.	DESCRIPCIÓN GENERAL.....	8
6.2.	PRINCIPIOS DEL PROCESO DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA EN EL GASTO PÚBLICO.....	8
6.3.	MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	11
6.4.	LINEAMIENTOS GENERALES DE LA POLÍTICA.....	12
6.4.1.	Programar el presupuesto.....	12
6.4.2.	Alineación, planeación y presupuesto.....	13
6.4.3.	Ejecutar el presupuesto.....	13
6.4.4.	Régimen Presupuestal del Sistema General de Regalías (SGR) .....	16
6.5.	ESTRATEGIAS ADICIONALES QUE AGREGAN VALOR A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA.....	19
6.5.1.	Austeridad del Gasto.....	19
6.5.2.	Cero Papel .....	19
6.5.3.	Buenas Prácticas Ambientales.....	19
6.5.4.	Gastos en Servicios Públicos.....	20

¡VALE LA PENA SOÑAR!

hacienda@remedios-antioquia.gov.co – Teléfono: 57 (4) 830 3908  
Calle 10 Nro. 9-62 Piso 2 Oficina 201 - Código Postal 052820

[www.remedios-antioquia.gov.co](http://www.remedios-antioquia.gov.co)



**SECRETARÍA DE  
HACIENDA**

# Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4

Secretaría de Hacienda

**JUNTOS POR  
REMEDIOS**

---

6.5.5. Gastos de Papelería.....	20
6.5.6. Gastos de Viáticos y Viajes.....	21
6.5.7. Gastos en Divulgación .....	21
7. APLICACIÓN.....	22
8. INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PLANEACION INSTITUCIONAL .....	22
9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO .....	23
10. SEGUIMIENTO, CONTROL Y MEJORA.....	23

---

¡VALE LA PENA SOÑAR!

hacienda@remedios-antioquia.gov.co – Teléfono: 57 (4) 830 3908

Calle 10 Nro. 9-62 Piso 2 Oficina 201 - Código Postal 052820

[www.remedios-antioquia.gov.co](http://www.remedios-antioquia.gov.co)



# Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4

Secretaría de Hacienda

**JUNTOS POR  
REMEDIOS**

## 1. INTRODUCCIÓN

Actualmente, en la gestión presupuestal territorial convergen tres 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 del 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 1991 y 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, derogada por el artículo. 211 de la Ley 2056 de 2020, con excepción de los artículos 106 al 126 y 128 y el tercero los recursos propios de la entidad Leyes 38 de 1989,*

La política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, pretende definir estrategias y lineamientos para que la Alcaldía de Remedios ejecute el presupuesto, basado en la metodología definida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a fin de establecer bases sólidas y contar con los elementos de apoyo para el logro de los objetivos y misión de la entidad.

Como parte integral del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la Política de Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto público, tiene como propósito la programación y ejecución del gasto en la entidad, establecer los topes presupuestales de gasto público, de tal manera que la planeación estratégica sea presupuestalmente viable y sostenible.

El presupuesto es por excelencia un instrumento esencial para la operación del MIPG, por tanto, su preparación debe ser lo más real, acertada y técnica garantizando la correspondencia entre los ingresos, los gastos y el establecimiento de lo previsto en los planes institucionales.

¡VALE LA PENA SOÑAR!

hacienda@remedios-antioquia.gov.co – Teléfono: 57 (4) 830 3908

Calle 10 Nro. 9-62 Piso 2 Oficina 201 - Código Postal 052820

[www.remedios-antioquia.gov.co](http://www.remedios-antioquia.gov.co)



# Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4

Secretaría de Hacienda

**JUNTOS POR  
REMEDIOS**

Las entidades territoriales están sujetas a lo dispuesto en las normas del Presupuesto General de la Nación, Ley 715 de 2001; 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). 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 la eficiencia, eficacia y contribución a la eficiencia del gasto, en pro de 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), hacer del presupuesto un instrumento para la toma de decisiones, a fin de tener una óptima planificación en el desarrollo de los procesos. Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta a continuación el despliegue de la política de *gestión presupuestal y eficiencia del gasto público* de la Alcaldía de Remedios, sus elementos mínimos y estrategias de aplicabilidad en el marco de los requisitos del MIPG.

¡VALE LA PENA SOÑAR!

hacienda@remedios-antioquia.gov.co – Teléfono: 57 (4) 830 3908

Calle 10 Nro. 9-62 Piso 2 Oficina 201 - Código Postal 052820

[www.remedios-antioquia.gov.co](http://www.remedios-antioquia.gov.co)



# Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4  
Secretaría de Hacienda

**JUNTOS POR  
REMEDIOS**

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. OBJETIVO GENERAL

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

### 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Definir los lineamientos para la administración, ejecución presupuestal y eficiencia del gasto con que cuenta el Municipio de Remedios.
- Establecer bases de gestión sólidas y contar con los elementos de apoyo para el logro de los objetivos y misión del Municipio de Remedios.
- Fortalecer el uso racional de los recursos, a través de la cultura de ahorro y eficiencia en el gasto, así como la aplicación de los controles que permitan la eficiencia y eficacia y contribuyan a la austeridad en el gasto.
- Administrar eficientemente la información financiera para apoyar la toma de decisiones y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la entidad, controlando la ejecución del presupuesto asignado, la cancelación de las obligaciones contraídas y la generación oportuna y confiable de los informes requeridos.

¡VALE LA PENA SOÑAR!

hacienda@remedios-antioquia.gov.co – Teléfono: 57 (4) 830 3908

Calle 10 Nro. 9-62 Piso 2 Oficina 201 - Código Postal 052820

[www.remedios-antioquia.gov.co](http://www.remedios-antioquia.gov.co)

### 3. MARCO LEGAL

<b>Constitución Política de Colombia, 1991</b>	Capítulo III del Título XII de la Constitución Política, desarrollado por la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995, compiladas en el Decreto 111 de 1996
<b>Constitución Política de Colombia, 1991</b>	Artículo 361 desarrollado por la Ley 1530 de 2012, derogada por el artículo. 211 de la Ley 2056 de 2020, con excepción de los artículos 106 al 126 y 128.
	Normas expedidas por las asambleas departamentales y concejos distritales y municipales, siempre y cuando no vayan en contra de mandatos constitucionales o legales.

### 4. ALCANCE

La actual Política cuenta con un alcance del establecimiento de requisitos según lo requerido en la normatividad vigente y finaliza con la determinación de responsables y el periodo para el seguimiento a la implementación de la política, manejo del presupuesto y toma de decisiones.

### 5. PROPÓSITO DE LA POLÍTICA

El propósito de esta política es permitir que la Alcaldía de Remedios utilice los recursos presupuestales de que dispone de manera apropiada y coherente con el



# Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4  
Secretaría de Hacienda

**JUNTOS POR  
REMEDIOS**

logro de metas y objetivos institucionales, ejecutar su presupuesto de manera eficiente, austera, transparente llevando un adecuado control y seguimiento.

## 6. DESPLIEGUE DE LA POLÍTICA

### 6.1. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Alcaldía Municipal de Remedios ha estado siempre comprometida en trabajar las rutas estratégicas del plan de desarrollo que guían 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, el Departamento Nacional de Planeación y la implementación de herramientas para realizar un permanente y efectivo control administrativo, seguimiento y evaluación garantizando una eficiente ejecución del gasto público y toma de decisiones basada en resultados e implementación de acciones correctivas pertinentes.

### 6.2. PRINCIPIOS DEL PROCESO DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA EN EL GASTO PÚBLICO

La gestión presupuestal se realiza bajo los principios ofrecidos por la constitución política colombiana.

#### ***Principios Presupuestales:***

La Corte Constitucional en Sentencia C-478 de 1992, declaró exequible el artículo 94 de la Ley 38 de 19893, examinó las disposiciones contenidas en el Título XII de la Constitución Política relativas a la preparación, trámite, aprobación y ejecución

¡VALE LA PENA SOÑAR!

hacienda@remedios-antioquia.gov.co – Teléfono: 57 (4) 830 3908

Calle 10 Nro. 9-62 Piso 2 Oficina 201 - Código Postal 052820

[www.remedios-antioquia.gov.co](http://www.remedios-antioquia.gov.co)





# Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4

Secretaría de Hacienda

**JUNTOS POR  
REMEDIOS**

de los presupuestos locales y la conformidad de la ley orgánica de presupuesto con las mismas, concluyendo que es procedente aplicar analógicamente los principios presupuestales establecidos en las normas orgánicas de presupuesto en los niveles departamental y municipal guardando relación con el término indicado en el artículo 353 de la Carta Política “en lo que fuere pertinente”, que reconoce las diferencias que existen entre un presupuesto nacional y los presupuestos locales. En concordancia con lo anterior, las entidades territoriales al elaborar el presupuesto deben observar los principios establecidos en el Estatuto Orgánico del Presupuesto, en relación con la formulación, elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto, que les sean análogos: **Planificación:** El presupuesto de la entidad territorial debe guardar concordancia con el plan de desarrollo, el plan sectorial de inversiones, el plan financiero y el plan operativo anual de inversiones para cada uno de sus sectores. **Anualidad:** El año fiscal comienza el 1° de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha, y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción. **Universalidad:** El presupuesto contendrá la totalidad de los gastos públicos que se espere realizar durante la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia, ninguna autoridad podrá efectuar gastos públicos, erogaciones o transferir crédito alguno que no figuren en el presupuesto. **Programación integral:** Todo programa presupuestal deberá contemplar simultáneamente los gastos de inversión y de funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes. **Especialización:** Las apropiaciones deben referirse en cada órgano de la Administración a su objeto y funciones, y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas. Es así como las apropiaciones por SGP – Educación podrán destinarse únicamente a gastos en el sector educativo. Dentro de la analogía que le compete hacer al ente

¡VALE LA PENA SOÑAR!

hacienda@remedios-antioquia.gov.co – Teléfono: 57 (4) 830 3908

Calle 10 Nro. 9-62 Piso 2 Oficina 201 - Código Postal 052820

[www.remedios-antioquia.gov.co](http://www.remedios-antioquia.gov.co)



# Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4

Secretaría de Hacienda

**JUNTOS POR  
REMEDIOS**

territorial para su aplicación, deberá tener en cuenta lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 128 de la Constitución Política que precisa: 3 Artículo 109 del Decreto 111 de 1996.10 9 “Entiéndase por Tesoro Público el de la Nación, el de las entidades territoriales y el de las descentralizadas”. En todo caso, este principio se hace explícito en la Ley 715 de 2001 y en el Decreto 028 de 2008 en relación con los recursos del Sistema General de Participaciones. **Inembargabilidad:** El Gobierno Nacional mediante el Decreto 1101 de 2007 reglamentó el artículo 19 del Decreto 111 de 1996 (inembargabilidad) y los artículos 1º y 91 de la Ley 715 de 2001, disposición que determina que los recursos del Sistema General de Participaciones, por su destinación social constitucional, no pueden ser objeto de embargo e indica que el servidor público que reciba la orden de embargo sobre las transferencias que hace la Nación deberá solicitar a la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público la constancia de inembargabilidad de estos recursos a más tardar dentro de los tres días siguientes al recibo de la comunicación de embargo. De otra parte, mediante Circular Externa 019 de mayo de 2012 aclarada por la Circular Externa 032 de 2012 la Superintendencia Financiera de Colombia imparte instrucciones a las entidades financieras sobre el procedimiento a seguir en el evento de que reciban órdenes de embargo sobre recursos de inversión social en las cuales se encuentran los del SGP y Regalías, en el sentido de inmovilizar los recursos para impedir su disposición por parte de sus titulares, informar a la Procuraduría General de Nación y a la Contraloría General de la República. **Unidad de caja:** Con el recaudo de todas las rentas y los recursos de capital se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el presupuesto general de la entidad territorial, salvo expresa excepción legal para recursos con destinación específica creados por la Constitución y la Ley, como es el caso de los recursos del Sistema General de Participaciones, para lo cual el artículo 91 de la Ley 715 de 2001 reglamentado por el Decreto 1101 de 2007 establece: “Los recursos del Sistema General de

¡VALE LA PENA SOÑAR!

hacienda@remedios-antioquia.gov.co – Teléfono: 57 (4) 830 3908

Calle 10 Nro. 9-62 Piso 2 Oficina 201 - Código Postal 052820

[www.remedios-antioquia.gov.co](http://www.remedios-antioquia.gov.co)



# Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4  
Secretaría de Hacienda

**JUNTOS POR  
REMEDIOS**

Participaciones no harán Unidad de caja con los demás recursos del presupuesto y su administración deberá realizarse en cuentas separadas de los recursos de la entidad y por sectores. Igualmente, por su destinación social constitucional, estos recursos no pueden ser sujetos de embargo, titularización u otra clase de disposición financiera. Los rendimientos financieros de los recursos del sistema general de participaciones que se generen una vez entregados a la entidad territorial, se invertirán en el mismo sector para el cual fueron transferidos. En el caso de la participación para educación se invertirán en mejoramiento de la calidad.”

**Coherencia macroeconómica:** El presupuesto de las entidades territoriales debe ser compatible con las metas macroeconómicas fijadas por el Gobierno en coordinación con la Junta Directiva del Banco de la República. **Homeostasis presupuestal:** El crecimiento real del presupuesto de rentas de la entidad territorial, 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 económico.<sup>1</sup> (Guía para la administración de recursos financieros-2016-p7).

## 6.3. MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y evaluación de la gestión presupuestal y financiera debe ser realizada mediante el Formulario Único Territorial (FUT), por medio del 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.

<sup>1</sup> Conceptos tomados de la guía para la administración de recursos financieros 2016  
[https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-357704\\_foto\\_portada.pdf](https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-357704_foto_portada.pdf)



# Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4  
Secretaría de Hacienda

**JUNTOS POR  
REMEDIOS**

## 6.4. LINEAMIENTOS GENERALES DE LA POLÍTICA

En cumplimiento de lo establecido en la dimensión 2: Direccionamiento Estratégico y Planeación, política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público se establecen los siguientes requisitos:

### 6.4.1. Programar el presupuesto

La planeación se define en consonancia con la programación presupuestal de la entidad; a su vez, el Marco de Fiscal de Mediano Plazo -MFMP y el presupuesto anual permiten 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.

. Los aspectos mínimos que se deben atender 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, éste 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.

¡VALE LA PENA SOÑAR!

hacienda@remedios-antioquia.gov.co – Teléfono: 57 (4) 830 3908

Calle 10 Nro. 9-62 Piso 2 Oficina 201 - Código Postal 052820

[www.remedios-antioquia.gov.co](http://www.remedios-antioquia.gov.co)



# Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4

Secretaría de Hacienda

**JUNTOS POR  
REMEDIOS**

- 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 y facilitar la planeación de las adquisiciones dentro de la entidad.

## 6.4.2. Alineación, planeación y 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.

## 6.4.3. 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

¡VALE LA PENA SOÑAR!

hacienda@remedios-antioquia.gov.co – Teléfono: 57 (4) 830 3908

Calle 10 Nro. 9-62 Piso 2 Oficina 201 - Código Postal 052820

[www.remedios-antioquia.gov.co](http://www.remedios-antioquia.gov.co)



# Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4

Secretaría de Hacienda

**JUNTOS POR  
REMEDIOS**

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.
- 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 deben 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 además del plan anual austeridad en el gasto.
- 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.
- Los pagos se deben realizar respetando el orden de radicación de los documentos soporte para pago.
- Se debe definir la competencia para la actividad contractual con cargo al presupuesto tanto de funcionamiento como de inversión.
- La afectación de gastos por concepto de adquisición de bienes y servicios, debe estar contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones.

¡VALE LA PENA SOÑAR!

hacienda@remedios-antioquia.gov.co – Teléfono: 57 (4) 830 3908

Calle 10 Nro. 9-62 Piso 2 Oficina 201 - Código Postal 052820

[www.remedios-antioquia.gov.co](http://www.remedios-antioquia.gov.co)



# Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4

Secretaría de Hacienda

**JUNTOS POR  
REMEDIOS**

- 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.
- 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.

¡VALE LA PENA SOÑAR!

hacienda@remedios-antioquia.gov.co – Teléfono: 57 (4) 830 3908

Calle 10 Nro. 9-62 Piso 2 Oficina 201 - Código Postal 052820

[www.remedios-antioquia.gov.co](http://www.remedios-antioquia.gov.co)



# Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4

Secretaría de Hacienda

**JUNTOS POR  
REMEDIOS**

- Se debe realizar el cierre integral de información contable producida en las oficinas 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.
- La disponibilidad de las apropiaciones para efectuar los traslados presupuestales debe ser certificada por el responsable del presupuesto.
- La vigencia fiscal inicia 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 enero de cada año, debe constituir las reservas presupuestales y cuentas por pagar de la respectiva sección presupuestal correspondiente a la vigencia fiscal anterior según se haya determinado.
- 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.
- Se debe realizar seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.

#### **6.4.4. 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:

¡VALE LA PENA SOÑAR!

hacienda@remedios-antioquia.gov.co – Teléfono: 57 (4) 830 3908

Calle 10 Nro. 9-62 Piso 2 Oficina 201 - Código Postal 052820

[www.remedios-antioquia.gov.co](http://www.remedios-antioquia.gov.co)





# Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4

Secretaría de Hacienda

**JUNTOS POR  
REMEDIOS**

- 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.
- Constituye un sistema particular e independiente, tiene sus propios principios, instrumentos y procesos. Para la ejecución de recursos del Sistema General de Regalías SGR 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.
  - 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.

¡VALE LA PENA SOÑAR!

hacienda@remedios-antioquia.gov.co – Teléfono: 57 (4) 830 3908

Calle 10 Nro. 9-62 Piso 2 Oficina 201 - Código Postal 052820

[www.remedios-antioquia.gov.co](http://www.remedios-antioquia.gov.co)



# Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4

Secretaría de Hacienda

**JUNTOS POR  
REMEDIOS**

- 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 devolverse al Ministerio de Hacienda a través de la plataforma sistema de presupuesto y Giro de Regalías SPGR.
- 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.
- 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.

¡VALE LA PENA SOÑAR!

hacienda@remedios-antioquia.gov.co – Teléfono: 57 (4) 830 3908

Calle 10 Nro. 9-62 Piso 2 Oficina 201 - Código Postal 052820

[www.remedios-antioquia.gov.co](http://www.remedios-antioquia.gov.co)



# Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4

Secretaría de Hacienda

**JUNTOS POR  
REMEDIOS**

- 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 (SUIFP-SGR).

## **6.5. ESTRATEGIAS ADICIONALES QUE AGREGAN VALOR A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA**

### **6.5.1. Austeridad del Gasto**

En todo caso tanto el presupuesto como cualquier otro recurso ejecutado por el Municipio, se regirá por el principio de austeridad. Los gastos e inversiones realizadas deberán ser austeros, consientes y aterrizados al contexto del municipio. Como parte de la validación de la aplicación de esta estrategia, la oficina de control interno hará seguimientos trimestrales por medio del informe de austeridad del gasto, que será presentado al alcalde municipal y cargado en la página web de la entidad según las indicaciones legales para tal fin.

### **6.5.2. Cero Papel**

El concepto de cero papel 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.

### **6.5.3. 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

¡VALE LA PENA SOÑAR!

hacienda@remedios-antioquia.gov.co – Teléfono: 57 (4) 830 3908

Calle 10 Nro. 9-62 Piso 2 Oficina 201 - Código Postal 052820

[www.remedios-antioquia.gov.co](http://www.remedios-antioquia.gov.co)



# Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4

Secretaría de Hacienda

**JUNTOS POR  
REMEDIOS**

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.

#### 6.5.4. Gastos en Servicios Públicos

Frente al uso racional de los servicios públicos, la Administración se compromete a desarrollar actividades continuas de sensibilización frente al uso correcto de éstos. Se implementarán acciones de concientización dirigidas a todo el personal de la Alcaldía de Remedios, tendiendo a lograr un consumo racional de los servicios públicos y en general, del uso y consumo de todo tipo de bienes y servicios; lo anterior, sin dejar de realizar aquellos gastos que eviten poner en riesgo la integridad de las personas dentro y fuera de las instalaciones de la Administración.

#### 6.5.5. Gastos de Papelería

La Administración se compromete a divulgar y desarrollar lineamientos internos para el uso racional de papel y promover en los servidores públicos de la Administración el cumplimiento de las políticas de eficiencia administrativa y cero papel, definidas por la administración pública y, fomentar el sentido de responsabilidad con el medio ambiente y compromiso con el desarrollo sostenible del país.

¡VALE LA PENA SOÑAR!

hacienda@remedios-antioquia.gov.co – Teléfono: 57 (4) 830 3908

Calle 10 Nro. 9-62 Piso 2 Oficina 201 - Código Postal 052820

[www.remedios-antioquia.gov.co](http://www.remedios-antioquia.gov.co)



# Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4

Secretaría de Hacienda

**JUNTOS POR  
REMEDIOS**

- El Municipio de Remedios mediante su proceso de adquisición de bienes y servicios, establecerá los controles correspondientes para la compra de la papelería y la distribución a las distintas dependencias para su consumo.
- La Administración establece medidas para el uso eficiente y racional de papel, no solo para dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 04 de 2012 y al Plan de Eficiencia Administrativa de Cero Papel, sino, también para reducir el impacto ambiental e interiorizar los hábitos del uso racional de este recurso, la optimización y aprovechamiento de las herramientas tecnológicas disponibles.

## 6.5.6. Gastos de Viáticos y Viajes

- La Administración del Municipio, para el cumplimiento de sus objetivos misionales deberá con anticipación, planear y ajustar las comisiones o autorizaciones de viaje con el fin de evitar gastos administrativos.
- Cuando se requiera la participación para desarrollar actividades propias de su competencia se propenderá por el ahorro en los viajes y viáticos, las dependencias evaluarán el uso de las herramientas de tecnologías de la información y comunicaciones tales como videoconferencias con el fin de reducir los costos de desplazamiento.
- Los gastos por concepto de viáticos y pasajes nacionales e internacionales serán estrictamente autorizadas bajo las condiciones y tarifas establecidas de la normatividad vigente.

## 6.5.7. Gastos en Divulgación

- Los gastos de divulgación tanto en medios escritos y en otros medios de comunicación como internet, radio y televisión, se limitarán a la difusión de actividades de competencia de la Administración Municipal, con el fin de informar a la opinión pública.

¡VALE LA PENA SOÑAR!

hacienda@remedios-antioquia.gov.co – Teléfono: 57 (4) 830 3908

Calle 10 Nro. 9-62 Piso 2 Oficina 201 - Código Postal 052820

[www.remedios-antioquia.gov.co](http://www.remedios-antioquia.gov.co)



# Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4  
Secretaría de Hacienda

**JUNTOS POR  
REMEDIOS**

- Las publicaciones de cartillas, folletos o 'boletines de interés general se realizarán preferiblemente en formato electrónico que permita su descarga desde la página web o redes sociales autorizadas, reduciendo el número de ejemplares a imprimir.
- Las publicaciones e impresiones de carácter interno, deberán difundirse preferiblemente en medio magnético a través de la intranet como herramienta de comunicación interna masiva, donde se publicará la información de interés general clasificada por dependencia. Otro método puede ser el uso del correo electrónico institucional.

## 7. APLICACIÓN

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

## 8. INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PLANEACION INSTITUCIONAL

DOCUMENTO	<input checked="" type="checkbox"/>
Marco Fiscal de mediano Plazo MFMP	
Plan plurianual de inversiones	
Programa Anual Mensualizado de Caja PAC	
Plan Anual de adquisiciones	
Acto de creación del Comité Confis	
Actas del comité Confis.	
Presupuesto	
Acto Administrativo Presupuestal	
Acto administrativo de adicciones, reducciones etc.	
Manual de Contratación	

¡VALE LA PENA SOÑAR!

hacienda@remedios-antioquia.gov.co – Teléfono: 57 (4) 830 3908

Calle 10 Nro. 9-62 Piso 2 Oficina 201 - Código Postal 052820

[www.remedios-antioquia.gov.co](http://www.remedios-antioquia.gov.co)



# Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4  
Secretaría de Hacienda

**JUNTOS POR  
REMEDIOS**

Acto administrativo de adopción del manual de contratación	
Manual de Estatuto Tributario	
Acto administrativo del manual del Estatuto Tributario	
Estados Financieros	
Plan de Acción	
Componente independiente SGR	

## 9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El seguimiento es un instrumento fundamental en la adecuada ejecución de la política. Se trata de contar con la opción de supervisar el avance o, en su caso, los problemas que registre el desarrollo de la misma para de manera oportuna tomar acciones o medidas correctivas.

## 10. SEGUIMIENTO, CONTROL Y MEJORA

Cada funcionario es responsable y en algunos casos la responsabilidad es compartida. Cada dependencia responsable realiza el seguimiento a través de la herramienta que se disponga para ello. La Política debe estar soportada en un esquema de medición para su seguimiento y mejora con riesgos identificados y controles definidos para asegurar el cumplimiento incorporando acciones a desarrollar utilizando los resultados positivos para madurar los procesos y realizando autocontrol interior de la secretaria.

### **COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO APROBADO EN ACTA No. 02 del 16 de Marzo del 2023**

Proyectó:	Revisó:	Aprobó
Nombre: Sory Aneth Ortiz G	Nombre: Gabriel Ángel Marulanda Múnera	Nombre: Comité Institucional de Gestión y desempeño

¡VALE LA PENA SOÑAR!

hacienda@remedios-antioquia.gov.co – Teléfono: 57 (4) 830 3908  
Calle 10 Nro. 9-62 Piso 2 Oficina 201 - Código Postal 052820

[www.remedios-antioquia.gov.co](http://www.remedios-antioquia.gov.co)



**SECRETARÍA DE  
HACIENDA**

# Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4

Secretaría de Hacienda

**JUNTOS POR  
REMEDIOS**

Cargo:-Contratista Implementación de MIPG Firma:	Cargo: Secretario de Hacienda Firma:	Cargo: Firma:
--	---	------------------

¡VALE LA PENA SOÑAR!

hacienda@remedios-antioquia.gov.co – Teléfono: 57 (4) 830 3908

Calle 10 Nro. 9-62 Piso 2 Oficina 201 - Código Postal 052820

[www.remedios-antioquia.gov.co](http://www.remedios-antioquia.gov.co)