	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" PROCESO GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA <b>POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y          EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO</b>		Código: OD-GCF-02	
			Versión:	2
			Fecha:	23/09/2025
	Página 1 de 8			


## INTRODUCCIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), establecido por el Decreto 1499 de 2017, orienta la operación de las entidades públicas a partir de siete dimensiones que integran políticas, prácticas y herramientas para lograr una gestión eficaz y eficiente. En este marco, la segunda dimensión, denominada *Direccionamiento Estratégico y Planeación*, tiene como propósito definir la ruta estratégica que guíe la gestión institucional, con el fin de garantizar derechos, atender las necesidades y resolver los problemas de la ciudadanía mediante la focalización de los procesos y el uso adecuado de los recursos. Esta dimensión se articula con la tercera dimensión, *Gestión con Valores para Resultados*, cuyo objetivo es orientar las acciones de la entidad hacia el cumplimiento de los resultados, en concordancia con los lineamientos de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.

La Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público se establece con el fin de asegurar una programación, ejecución y seguimiento presupuestal acordes con las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, líder de esta política a nivel nacional. Dichos lineamientos son adoptados por la Secretaría de Hacienda Municipal y, en el caso del IMVIYUMBO, permiten garantizar una ejecución eficiente del gasto público, acompañada de control administrativo, seguimiento constante y evaluación permanente para respaldar la toma de decisiones y la implementación de acciones correctivas cuando sea necesario.

El presupuesto público constituye un instrumento financiero y económico fundamental para planear y programar los ingresos y gastos en un periodo determinado. Su adecuada gestión es esencial para cumplir los programas de gobierno y los planes de desarrollo que buscan satisfacer las necesidades básicas de la población y promover el desarrollo territorial.

En este sentido, el Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo – IMVIYUMBO adopta la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, asegurando su coherencia con las demás políticas de la entidad. El propósito es garantizar el uso responsable, eficiente, austero y transparente de los recursos presupuestales, fortaleciendo los mecanismos de control, seguimiento y evaluación para alcanzar los objetivos y metas institucionales.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"</b> <b>PROCESO GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA</b> <b>POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y</b> <b>EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO</b>	Código: OD-GCF-02	
		Versión:	2
		Fecha:	23/09/2025
		Página 2 de 8	

## OBJETIVO GENERAL


Establecer lineamientos y orientación al proceso de gestión contable y financiera del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO, para la planeación, proyección y administración de los ingresos y gastos de funcionamiento e inversión, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, asegurando el manejo adecuado y transparente de la información financiera que permita apoyar la toma de decisiones.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Planear y ejecutar el presupuesto de manera eficiente, austera, transparente y llevar un adecuado control y seguimiento.
- ✓ Orientar la utilización de los recursos presupuestales con los que se disponen de manera apropiada y coherente con el logro de las metas y objetivos estratégicos de la empresa.
- ✓ Optimizar el uso de los recursos financieros, garantizando eficiencia, austeridad y transparencia en la gestión de los ingresos y gasto.
- ✓ Implementar mecanismos de control y seguimiento que permitan verificar el cumplimiento de las metas presupuestales, detectar desviaciones y establecer correctivos oportunos.

## ALCANCE

Esta política es de aplicación obligatoria para el proceso de gestión contable y financiera, así como para todas las demás áreas del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo IMVIYUMBO que manejen recursos o requieran de información presupuestal. El objetivo principal es que estas áreas actúen como fuente de información clave para la consolidación y generación de la ejecución presupuestal de la entidad.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"</b>		Código: OD-GCF-02	
	<b>PROCESO GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO</b>		Versión:	2
			Fecha:	23/09/2025
			Página 3 de 8	

## MARCO NORMATIVO

### Constitución Política de Colombia

**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”.

**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”


Manual Operativo MIPG, V6.

**Acuerdo Municipal 029 del 23/12/2024** “Por medio del cual se Actualiza el Estatuto Orgánico de Presupuesto para el Municipio de Yumbo y de sus Entidades Descentralizadas y se Dictan Otras Disposiciones”.

### DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO:

En el Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO, con el propósito de dar cumplimiento a la implementación de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, establece las siguientes acciones:

- ✓ 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.


	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b> <b>“SIGI”</b> <b>PROCESO GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA</b> <b>POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y</b> <b>EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO</b>		Código: OD-GCF-02	
			Versión:	2
			Fecha:	23/09/2025
	Página 4 de 8			

- ✓ Generar información contable y financiera 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 IMVIYUMBO 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:

- ✓ 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, y en los plazos establecidos por Departamento Administrativo de Planeación e Informática – DAPY.
- ✓ La oficina Asesora de Planeación presenta a la Dirección General el Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI, en los plazos y términos que establezca el Departamento Administrativo de Planeación e Informática – DAPY y la Secretaria de Hacienda Municipal.
- ✓ Una vez aprobada la Liquidación del Presupuesto con su respectivo anexo donde se detallan las apropiaciones, se clasifican y se definen los gastos y a su vez, la Subdirección Financiera ha realizado el cargue y la desagregación de la apropiación, con base en la distribución de los rubros de funcionamiento y la codificación de los rubros de inversión de recursos propios o la fuente que corresponda, elaborada por la oficina Asesora de Planeación.
- ✓ Son de estricto cumplimiento los topes máximos fijados por el Gobierno Municipal para la afectación y ejecución presupuestal
- ✓ Las modificaciones y traslados de apropiación que no afectan el Decreto de Liquidación, las realiza y controla la Dirección Administrativa y Financiera y el grupo

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"</b>		Código: OD-GCF-02	
	<b>PROCESO GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO</b>		Versión:	2
			Fecha:	23/09/2025
			Página 5 de 8	

interno de trabajo de presupuesto en el sistema ASCII, con base en los movimientos presupuestales solicitados por el ordenador del gasto.


- ✓ Los servidores públicos o personal de apoyo con acceso al sistema ASCII, 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 debe hacer la Tesorería de la entidad, 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 Contable y Financiera.
- ✓ Tesorería registra las solicitudes de PAC de cada vigencia, de acuerdo con la programación de los compromisos de la entidad y al cronograma establecido por la Secretaria de Hacienda.
- ✓ Una vez aprobado el PAC para cada mes, de acuerdo con la programación de pagos efectuada por las áreas ejecutoras, el área financiera procede al trámite de las cuentas por pagar y las obligaciones.

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

- ✓ 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 líder de Presupuesto o quien haga sus veces, expide los certificados de disponibilidad, previa verificación de la existencia de apropiación presupuestal suficiente para atender el gasto que se va a efectuar a través del programa financiero ASCII.
- ✓ El certificado de disponibilidad presupuestal es generado en el programa financiero ASCII, con numeración consecutiva automática a nivel de subunidad ejecutora y es el medio con el cual presupuesto certifica la disponibilidad presupuestal para atender el gasto que se va a efectuar.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"</b> <b>PROCESO GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA</b> <b>POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y</b> <b>EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO</b>	Código: OD-GCF-02	
		Versión:	2
		Fecha:	23/09/2025
		Página 6 de 8	

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


- ✓ El certificado de registro presupuestal lo elabora el líder de presupuesto o quien haga sus veces, para perfeccionar el compromiso.
- ✓ El certificado de registro presupuestal es generado a través del programa financiero ASCII, cuya numeración consecutiva automática a nivel de unidades ejecutoras y es el medio con el cual el líder de presupuesto o quien haga sus veces certifica que se ha afectado de manera definitiva la apropiación presupuestal y que estos recursos no serán utilizados para otro fin. El valor del registro es igual al valor del acto administrativo, factura, contrato, nómina, etc.

## **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 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.

## **RESERVA 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 en los plazos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera, correspondiente a los saldos de los registros presupuestales de la vigencia fiscal anterior a través del programa financiero ASCII. Por lo tanto, durante este período de transición se deberán hacer los ajustes y la depuración correspondiente y el responsable de presupuesto genera el acto administrativo de

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b> <b>“SIGI”</b> <b>PROCESO GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA</b> <b>POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y</b> <b>EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO</b>	Código: OD-GCF-02	
		Versión:	2
		Fecha:	23/09/2025
		Página 7 de 8	

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.
- ✓ El responsable de Tesorería realiza acto administrativo 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 constituyen un mecanismo que permite a la entidad garantizar, en una o varias vigencias fiscales posteriores, la continuidad de servicios o proyectos que, por su importancia, no deben ser interrumpidos.
- ✓ La vigencia futura ordinaria 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 lleva a cabo el 31 de diciembre de cada año, fecha límite para afectar y ejecutar el presupuesto correspondiente al período fiscal en curso. Una vez finalizadas las operaciones presupuestales de la vigencia, se procede a realizar el cierre presupuestal. En esta misma fecha vencen las cuentas por pagar y las reservas presupuestales asociadas a la vigencia anterior que no se hayan ejecutado.

## **IMPLEMENTACIÓN**

Anexo. Plan de Acción Anual de la Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"</b> <b>PROCESO GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA</b> <b>POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y</b> <b>EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO</b>		Código: OD-GCF-02	
			Versión:	2
			Fecha:	23/09/2025
	Página 8 de 8			

## ROLES Y RESPONSABILIDADES

La Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo (IMVIYUMBO) establece los siguientes roles y responsables:

FASE	INSTANCIA Y/ PROCESO
Aprobación	Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
Implementación	Proceso de Gestión Contable y Financiera, en articulación con los demás procesos relacionados.
Monitoreo	Proceso Gestión de Planeación.
Control y Evaluación	Proceso Gestión de Control Interno.

RUTA DE APROBACIÓN VERSIÓN 2					
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Nombre	Luisa Fernanda González Rivas	Nombre	Evelyn Loaiza Gómez	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	
Cargo	Director Administrativo y Financiero	Cargo	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Fecha	Acta de Reunión No 110-02-06-06 23/09/2025

### Control de Cambios.

Versión	Fecha (dd/mm/aa)	Aprobado por:	Descripción de la actualización
1	19/07/2022	Uriel Urbano Urbano (Gerente General)	Creación del Documento.
2	23/09/2025	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Actualización de la estructura del documento y elaboración del Plan de Acción Anual para la implementación de la política.