



**“POLITICA DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL
GASTO PUBLICO”**



Código:	D-GA-04
Versión:	01

**POLÍTICA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BELLO**

GENERALIDADES

PRESUPUESTO PÚBLICO

El presupuesto público, es una herramienta de programación presupuestal mediante la cual se determinan los objetivos, metas y parámetros a tener en cuenta para la elaboración del presupuesto de la siguiente vigencia, se establecen las pautas generales que las entidades deben seguir, las principales variables fiscales a tener en cuenta para sus proyecciones, los aspectos sobre disciplina fiscal, la asignación estratégica del gasto de acuerdo a prioridades y el uso eficiente y eficaz de los recursos. En lo que respecta a ingresos, se deben definir, clasificar y calcular teniendo como fundamento el Plan Financiero, pues las fuentes de financiación son aquellos recursos que tienen por objeto atender las necesidades de los órganos y entidades para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Constitución y la ley.

Es un instrumento de carácter financiero y económico mediante el cual, las entidades descentralizadas territorialmente, planean y programan los ingresos y gastos en un período de tiempo determinado.

El Decreto 111 de 1996: Artículo 6. Establece que el sistema Presupuestal. Está constituido por un plan financiero, por un Plan Operativo Anual de Inversiones y por el Presupuesto Anual de la Nación (Ley 38 de 1989, Art. 3, Ley 179 de 1994, Art. 55, inciso 5). De acuerdo con el artículo 37 de la Ley 42 de 1993 (Ley orgánica del Control Fiscal): "El presupuesto general del sector público está conformado por la consolidación de los presupuestos general de la Nación y de las entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, cualquiera que sea el orden a que pertenezcan, de los particulares o entidades que manejen fondos de la Nación, pero sólo con relación a dichos fondos y de los fondos sin personería jurídica denominados Especiales o Cuenta creados por ley o con autorización de ésta".

Código: F-GI-53	Versión: 02	Fecha de aprobación: 2019 / 01 /22
-----------------	-------------	------------------------------------



“POLITICA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO”



EL PROCESO PRESUPUESTAL TERRITORIAL

Conceptualmente el proceso presupuestal constituye las diferentes etapas que recorre el presupuesto desde su inicio hasta su ejecución, extendida en nuestro caso para efectos de seguimiento y evaluación.

La Programación y elaboración del presupuesto, en cuya etapa del proceso presupuestal se establecen los lineamientos, instrumentos y procedimientos para la elaboración, presentación, estudio y aprobación del presupuesto de las entidades territoriales. La programación es una actividad que se desarrolla de manera permanente y continua, teniendo como parámetro el calendario presupuestal, así como la coordinación de la oficina de presupuesto y la secretaria de planeación de la Entidad Territorial, en lo referente a inversión.

La oficina o dirección de presupuesto deberá elaborar un cronograma con las actividades a desarrollar como programación presupuestal, que deberá dar a conocer a las dependencias involucradas en el proceso mediante circular en que se indique en dicha programación y se deben definir los lineamientos de política la presupuestal, esta consistente en una herramienta de programación mediante la cual se determinan los objetivos, metas y parámetros a tener en cuenta para la elaboración del presupuesto de la siguiente vigencia, se establecen las pautas generales que las entidades deben seguir, las principales variables fiscales a tener en cuenta para sus proyecciones, los aspectos sobre disciplina fiscal, la asignación estratégica del gasto de acuerdo a prioridades y el uso eficiente y eficaz de los recursos.

Propósito

El presente documento tiene como finalidad:

- Establecer los lineamientos bajo los cuales se elabora, aprueba, ejecuta y supervisa el presupuesto de la Alcaldía Municipal de Bello Antioquia, propendiendo por la optimización de los recursos para buscar alcanzar y hacer sostenible el bienestar de la sociedad, una adecuada redistribución del ingreso y una eficiente asignación de recursos.

El presupuesto es una herramienta fundamental para la ejecución de la política económica y fiscal de las entidades territoriales, a través de su función como financiador y/o proveedor de bienes y servicios en nombre del Estado dentro de su jurisdicción.

- Alcance: Aplica a todas las dependencias de la alcaldía municipal responsables de administrar el presupuesto. Su aplicación será inmediata y obligatoria a partir de la



“POLITICA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO”



fecha de publicación de la misma y deberá ser revisada cada año, ajustando el presupuesto al plan estratégico de la entidad y a las metas establecidas en el plan de desarrollo municipal.

Objetivos

- Según el artículo 2°. del Decreto 4730 de 2005, son objetivos del sistema presupuestal: "el equilibrio entre los ingresos y los gastos públicos que permita la sostenibilidad de las finanzas públicas en el mediano plazo; la asignación de los recursos de acuerdo con las disponibilidades de ingresos y las prioridades de gasto; y la utilización eficiente de los recursos en un contexto de transparencia". Este mismo Decreto señala que: "El Sistema Presupuestal está constituido por el Plan Financiero, incluido en el Marco Fiscal de Mediano Plazo; el Presupuesto Anual de la Nación y el Plan Operativo Anual de Inversiones.
- Mantener una relación entre los ingresos y gastos
- Definir las funciones de cada uno de los miembros que intervienen en la elaboración, aprobación, ejecución y supervisión del Presupuesto.
- Formalizar los elementos de control para el presupuesto.

Normatividad de referencia

- Constitución Política de Colombia (Julio 20 de 1991) Título XII del Régimen Económico y de la Hacienda Pública.
- Decreto 111 de 1996 (enero 15) "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 115 de 1996 (enero 15) "Por el cual se establecen normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta sujetas al régimen de aquellas, dedicadas a actividades no financieras".
- Decreto 568 de 1996, modificado por el Decreto 412 de 2018. "Por el cual se reglamentan las leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995 Orgánicas del Presupuesto General de la Nación.
- Decreto 630 de 1996 "Por el cual se modifica el Decreto 359 de 1995"
- Decreto 2260 de 1996 "Por el cual se introducen algunas modificaciones al Decreto 568 de 1996"
- Ley 1483 de 2011 (diciembre 9) "Por medio de la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal para las entidades territoriales".



“POLITICA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO”



- Decreto 2767 de 2012 (diciembre 28) "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1483 de 2011".
- Decreto 2768 de 2012 "Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de cajas menores"
- Decreto 1068 de 2015. Parte 9 "Sistema integrado de Información Financiera – SIIF-Nación"
- Decreto 1117 de 2013 "Por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 17 y 18 de la Ley 819 de 2003, el numeral 2 del artículo 270 y el literal a) numeral 2 del artículo 325 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y se dictan otras disposiciones"
- Decreto 2712 de 2014 "Por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 92, 98 y 101 del Estatuto Orgánico del Presupuesto y el artículo 261 de la Ley 1450 de 2011.
- Ley 819 de 2003 (Julio 9) "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 4730 de 2005, modificado por el Decreto 412 de 2018 "Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto"
- Decreto 1957 de 2007, modificado por el Decreto 412 de 2018 "Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto y se dictan otras disposiciones en la materia"
- Decreto 4836 de 2011, modificado por el Decreto 412 de 2018 "Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto y se modifican los Decretos 115 de 1996, 4730 de 2005, 1957 de 2007 y 2844 de 2010, y se dictan otras disposiciones en la materia.
- Decreto 1525 de 2008 (mayo 9) "Por el cual se dictan normas relacionadas con la inversión de los recursos de las entidades estatales del orden nacional y territorial".
- Ley 152 de 1994 (Julio 15) "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo".
- Acto Legislativo 03 de 2011 (julio 1) "Por el cual se establece el principio de la sostenibilidad fiscal".
- Ley 617 de 2000 (octubre 6) "Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986; se adiciona la 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".
- Ley 1508 de 2012 (enero 10) "Por la cual se establece el régimen jurídico de



“POLITICA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO”



las Asociaciones Público Privadas, se dictan normas orgánicas de presupuesto y se dictan otras disposiciones".

- Decreto 1467 de 2012 (julio 6) "Por el cual se reglamenta la Ley 1508 de 2012".
- Decreto 313 de 2008 (febrero 6) "Por medio del cual se reglamentan parcialmente las Leyes 715 de 2001, 1122 de 2007 y 1176 de 2007".
- Acuerdo 021 de 2014 (diciembre 22) "Por medio del cual se actualiza y adopta el Estatuto Orgánico del Presupuesto del Municipio de Bello y sus entidades descentralizadas y se derogan los Acuerdos No 040 de 2007 y 015 de 2012"
- Acuerdo 019 de 2019 (octubre 10) "Por medio del cual se establece el presupuesto general del Municipio de Bello para la vigencia fiscal del año 2020".

Términos Básicos:

- Aprobación anual del presupuesto: Evento en el cual el concejo municipal, aprueba formalmente por medio de acta el presupuesto de la entidad para un período específico de tiempo.
- Adición Presupuestal: Son todos aquellos montos que incrementan el valor de los rubros inicialmente aprobados y los cuales deben estar formalmente autorizados por uno o varios funcionarios de nivel adecuado.
- Gastos de Funcionamiento: Son todas aquellas erogaciones de recursos destinadas a cubrir las actividades misionales, técnicas y administrativas, que se requieren para el funcionamiento de la entidad.
- Gastos Generales Son las erogaciones relacionadas con la adquisición de bienes y servicios necesarias para el normal funcionamiento de la organización territorial, así como para el pago de impuestos, contribuciones, tasas y multas a que esté sometida la misma.
- Gastos de Personal: Son aquellas erogaciones de recursos que debe hacer la entidad en contraprestación a la relación laboral o contractual con los servidores vinculados a la entidad.
- Gastos de Inversión: Lo constituyen las 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.

Este concepto incluye los gastos destinados a crear infraestructura social. La



“POLITICA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO”



característica fundamental de estos gastos es que su asignación permita acrecentar la capacidad de producción y la productividad en el campo de la estructura física, económica y social territorial.

- Plan de Cuentas Presupuestal: Es la clasificación de cuentas de ingresos y gastos y para lo cual se considera el mismo catálogo de cuentas contable, aceptado.
- Presupuesto de gastos: El Presupuesto de Gastos incluye las erogaciones que pretende realizar la ET, durante la respectiva vigencia fiscal, distinguiendo entre funcionamiento, servicio de la deuda e inversión.
- El plan financiero: El Plan Financiero-PF de la entidad territorial es un programa de ingresos y gastos de caja, con sus posibilidades de financiamiento. Es un instrumento de planificación y gestión financiera del sector público departamental, distrital o municipal, que tiene como base las operaciones efectivas, en consideración a las previsiones de ingresos gastos, déficit y su financiación compatible con el Programa Anual de Caja-PAC.
- Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI Es un instrumento de programación de la inversión anual, en el cual se relacionan los proyectos de inversión clasificados por sectores, órganos y programas.

Roles:

1. Las directrices dadas en la presente política deben ser revisadas, actualizadas y aprobadas anualmente por el Consejo de Política Fiscal-CONFIS del ente municipal, y el cual estará conformado por los siguientes cargos:

- Alcalde Municipal
- Secretario de Planeación
- Secretario Jurídico
- Secretario de Hacienda
- Secretaria de Recaudos y Pagos
- Subsecretario Presupuestal y Financiero
- Invitado (Líder MIPG y Gobierno Digital)

2. La Subsecretaría Presupuestal y Financiera deberá elaborar un cronograma con las actividades a desarrollar como programación presupuestal, que deberá dar a conocer a las dependencias involucradas en el proceso mediante circular en que se



“POLITICA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO”



indique el calendario correspondiente.

3. El proceso de elaboración del presupuesto de la entidad territorial, se sustenta legalmente en la aplicación de la Ley Orgánica del Presupuesto-LOP compilada en el Decreto 111 de 1996, complementado con las demás normas en materia de endeudamiento público territorial, de ajuste y responsabilidad fiscal, de distribución de competencias y de reglamentación de los recursos del Sistema General de Participaciones-SGP y del Sistema General de Regalías, entre otras.

4. En dicha programación se deben definir los lineamientos de política presupuestal, consistente en una herramienta de programación presupuestal mediante la cual se determinan los objetivos, metas y parámetros a tener en cuenta para la elaboración del presupuesto de la siguiente vigencia, se establecen las pautas generales que las entidades deben seguir, las principales variables fiscales a tener en cuenta para sus proyecciones, los aspectos sobre disciplina fiscal, la asignación estratégica del gasto de acuerdo a prioridades y el uso eficiente y eficaz de los recursos.

5. En cada Secretaria de Despacho es responsabilidad de cada jefe de área, realizar el presupuesto de las actividades misionales de la misma.

6. Las dependencias que administran inventarios deberán incluirlos dentro de su presupuesto.

7. Toda adición presupuestal deberá ser autorizada por el COMFIS y firmada por el Alcalde una vez se emita el respectivo Decreto.

8. La Subsecretaría Presupuestal y Financiera es responsable de hacer el seguimiento periódico a la ejecución del presupuesto y presentar dichos resultados ante la Secretaría de Hacienda en reuniones bimestrales de las cuales quedará como evidencia la respectiva acta. El seguimiento a la gestión y resultados presupuestales es un elemento fundamental y que la normatividad presupuestal pública exige para todos los niveles de administración pública.

9. Todos los gastos por actividades diferentes a las de cierre de año, tales como eventos especiales, actividades recreativas o de integración, deberán ser presupuestados por cada dependencia. La actividad de cierre de fin de año es presupuestada por el comité de bienestar a cargo de talento humano.

11. Los temas de formación y/o capacitación para los funcionarios, deben ser presupuestados por cada área para ser incluidos en el plan de capacitación de la



“POLITICA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO”



vigencia.

12. La Secretaria de Hacienda deberá incluir en su presupuesto las inversiones financieras, las obligaciones financieras y los recursos disponibles.

13. Toda adición presupuestal deberá ser autorizada por el Alcalde Municipal.

14. El responsable del área de Contabilidad será el responsable de crear las cuentas utilizadas presupuestalmente y sus correspondientes clasificaciones.

15. Cada Jefe de área es responsable de hacer el seguimiento periódico a la ejecución del presupuesto y presentar dichos resultados ante la Oficina de Presupuesto. El seguimiento a la gestión y resultados presupuestales es un elemento fundamental y que la normatividad presupuestal pública exige para todos los niveles de administración pública.

El DNP realiza el seguimiento de las finanzas territoriales con los Indicadores de Desempeño Fiscal y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público realiza el seguimiento a la viabilidad fiscal de los departamentos y de los municipios que se encuentren en programas de reestructuración de pasivos.

De tal manera que el DNP recomienda a las ET utilizar estos mismos indicadores para realizar dicho seguimiento, y sugiere incluirlos en el Plan de Desarrollo territorial para efecto de diagnóstico y metas.

Lineamientos:

La oficina de presupuesto deberá elaborar un cronograma con las actividades a desarrollar como programación presupuestal, que deberá dar a conocer a las dependencias involucradas en el proceso mediante circular en que se indique el calendario correspondiente.

En dicha programación se deben definir los lineamientos de política presupuestal, ya que consistente en una herramienta de programación presupuestal mediante la cual se determinan los objetivos, metas y parámetros a tener en cuenta para la elaboración del presupuesto de la siguiente vigencia, se establecen las pautas generales que las entidades deben seguir, las principales variables fiscales a tener en cuenta para sus proyecciones, los aspectos sobre disciplina fiscal, la asignación estratégica del gasto de acuerdo a prioridades y el uso eficiente y eficaz de los recursos.

1. En la etapa de preparación del presupuesto de la entidad territorial los funcionarios de la secretaría de planeación y de la secretaría de hacienda o quien haga sus



“POLITICA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO”



veces, son los responsables de la programación y preparación del proyecto de presupuesto, y a su vez están facultados para adoptar los parámetros económicos que servirán para su sustentación ante el Consejo de Gobierno.

2. El proceso de elaboración del presupuesto de la Alcaldía Municipal de Bello Antioquia, se sustenta legalmente en la aplicación de la Ley Orgánica del Presupuesto-LOP compilada en el Decreto 111 de 1996, complementado con las demás normas en materia de endeudamiento público territorial, de ajuste y responsabilidad fiscal, de distribución de competencias y de reglamentación de los recursos del Sistema General de Participaciones-SGP y del Sistema General de Regalías, entre otras.

3. El Presupuesto realizado por cada área debe corresponder a un ejercicio de planeación alineado con los objetivos estratégicos y metas de la entidad incluidas en el plan de desarrollo de la vigencia 2020-2023.

El Presupuesto General de la entidad, deberá guardar concordancia con los contenidos del Plan de Desarrollo-PO, del Plan de Inversiones PI, del Plan Financiero-PF y del Plan Operativo Anual de Inversiones-POAI, territoriales. Este principio presupuestal nos demuestra que el presupuesto es un proceso integral de las entidades.

A partir del momento en que se entraron a aplicar instrumentos de planificación en el sector público, básicamente en materia de inversión pública con perspectiva plurianual, el presupuesto entró a formar parte de lo que hoy conocemos como Sistema Presupuestal. Los instrumentos de planificación estatal han venido ampliándose. Hoy en día, además de los contenidos en el Decreto 111 de 1996, sin embargo, con la promulgación de la Ley 819 de 2003 se incorporan: el Marco Fiscal de Mediano Plazo-MFMP y el Marco de Gastos de Mediano Plazo-MGMP. Podríamos considerar también el Programa Anual de Caja-PAC, en la medida que constituye una programación de pagos, acordes con la disponibilidad de recursos.

4. La elaboración del presupuesto, deberá ser diseñado de tal forma que se propenda por mantener el equilibrio económico de la entidad y fomentar su desarrollo, para lo cual se partirá de los recursos disponibles sin poner en riesgo el cumplimiento de las metas de la entidad, en la misión de propender por alcanzar y hacer sostenible el bienestar de la sociedad, una adecuada redistribución del ingreso y una eficiente asignación de recursos. Estos propósitos requieren como principales instrumentos la planificación y adecuadas técnicas de programación, que concluyen con la expresión financiera de corto plazo, esto es, el presupuesto. Mediante la Planeación Presupuestal se pretende, interpretar las necesidades más apremiantes,



“POLITICA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO”



frente a recursos públicos existentes.

5. Es importante que en el momento de hacer la programación presupuestal de los proyectos de inversión, se tenga un concepto claro asociado a los costos de los mismos, ya que ello nos permite incorporar como parte del proyecto, todo concepto identificado con el mismo desde sus etapas previas como estudios de prefactibilidad, estudios de suelo, planos, etc., según el tipo de inversión, hasta la puesta en marcha del mismo, teniendo en cuenta que muchos conceptos que desde el punto de vista presupuestal son tratados como gastos de funcionamiento, en este caso tendrán la connotación de gastos de inversión, bajo el concepto de que entraría a formar parte del costo del proyecto, todas las erogaciones necesarias hasta la conclusión y puesta en operación de dicho proyecto.

6. El presupuesto debe ser un reflejo de los requerimientos reales y recursos disponibles de cada una de las secretarías y direcciones, para lo cual se realizarán reuniones de validación de cifras y soportes de proyectos durante la etapa de evaluación del presupuesto presentado, ajustando dichas cifras de ser necesario.

7. La elaboración del presupuesto deberá iniciarse el primer lunes del mes de junio, con la capacitación dada a los funcionarios que participarán en su elaboración y de acuerdo a los lineamientos aprobados por el COMFIS y los cuales orientarán la formulación del presupuesto.

8. No se deberán presupuestar aquellos proyectos y/o actividades que fueron ejecutados únicamente durante el año anterior y que no serán nuevamente realizados.

9. Todo proyecto que no haya terminado su ejecución y que requiera continuar en el siguiente año, deberá presentar adicional a los recursos que requiere, un informe de ejecución a el Alcalde Municipal, para evaluar si los recursos presupuestados corresponden a nuevas partidas de las inicialmente proyectadas, y para lo cual se deberá soportar el incremento en el valor del proyecto y la gestión administrativa realizada en la administración para los recursos inicialmente entregados.

10. Para aquellos proyectos que continúan su vigencia en el año a presupuestar y que de igual forma cuentan con los recursos disponibles para financiar las actividades faltantes, la Secretaría o Dirección respectiva deberá informar dicha situación a la Subsecretaría Presupuestal y Financiera, para que se evalúe el destino de dichos recursos disponibles.

11. El COMFIS, establecerá anualmente los incrementos porcentuales de acuerdo a las necesidades de la población y de acuerdo al incremento del IPC. Dichos



“POLITICA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO”



incrementos serán comunicados formalmente a toda la entidad y harán parte fundamental del presente documento como un anexo.

12. En lo que respecta a la formulación de los gastos de funcionamiento, la entidad territorial debe tener presente los siguientes elementos:

a) El Plan de compras de bienes y servicios, a partir del cual se proyecte el gasto de los servicios generales, tanto del sector central de la administración, como de los órganos de control.

b) La proyección de los gastos de personal, tanto del sector central de la administración, como de los órganos de control, teniendo en cuenta el régimen prestacional y salarial de los empleados públicos del nivel territorial y las leyes 136 de 1994 (*Art 2, Lit a, b, c, d*), 617 de 2000 (*Adición Ley Orgánica de Presupuesto*), 1148 de 2007 y 1551 de 2012 (*Artículo 4*), entre otras.

13. El presupuesto de la entidad, será aprobado por el concejo municipal.

14. Cada área, deberá entregar periódicamente los resultados de su ejecución presupuestal a la Oficina de presupuesto, para revisar la ejecución y validar las variaciones del presupuesto de acuerdo a los recursos autorizados a cada rubro. En caso de identificar variaciones no autorizadas y/o sin justificación, se procederá con las acciones correctivas.

15. Los traslados presupuestales entre rubros serán autorizados por el ordenador del gasto.

16. Las adiciones presupuestales deberán ser autorizadas por el Consejo Municipal de Política Fiscal COMFIS, se exceptúan las del sistema general de participaciones.

17. Es responsabilidad de la oficina de presupuesto llevar los indicadores de cumplimiento y seguimiento presupuestal de forma periódica, según lo determine el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, así como realizará un seguimiento especial al rubro de gastos de viaje y representación.

18. La Subsecretaría Presupuestal y Financiera es responsable de hacer el seguimiento periódico a la ejecución del presupuesto y presentar dichos resultados ante la Secretaría de Hacienda en reuniones bimestrales de las cuales quedará como evidencia la respectiva acta.

19. Las aclaraciones de interpretación de la presente política, deben ser remitidas a la Subsecretaría Presupuestal y Financiera de la alcaldía Municipal de Bello Antioquia. El incumplimiento de la presente política genera sanciones disciplinarias,



“POLITICA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO”



las cuales serán ejecutadas de acuerdo con lo establecido en el Código Disciplinario Único.

Otras disposiciones

- Cualquier modificación de la presente política, deberá ser revisada y aprobada por el Comité Institucional y de Gestión.

Una vez aprobada esta Política por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, rige a partir de la promulgación del Acto Administrativo que ordene su implementación.

NOTAS DE CAMBIO

BREVE DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN	FECHA aaaa-mm-dd
No aplica para la primera versión.	01	2020-06-30

Elaboró:	Viviana Parra Gaviria, Líder MIPG	Fecha:	2020-05-28
Revisó:	Jorge Ariel Cano Martínez, Subsecretario de Hacienda, Carlos Alberto Gaviria Sánchez, Subsecretario de Planeación	Fecha:	2020-06-20
Aprobó:	Francisco Javier Echeverri Cárdenas, Secretario de Hacienda	Fecha:	2020-06-30

ANEXOS

Código: F-GI-53	Versión: 02	Fecha de aprobación: 2019 / 01 /22
-----------------	-------------	------------------------------------