



MUNICIPIO DE ARAUCA

## SECRETARIA GENERAL

### DOCUMENTO TÉCNICO

# POLÍTICA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

**ARAUCA, SEPTIEMBRE DE 2018**

Centro Administrativo Municipal Arauca (CAM)  
Carrera 24 entre 18 y 20. PBX:(7) 8853156  
Línea gratuita Nacional: 01 8000 977781  
[www.arauca-arauca.gov.co](http://www.arauca-arauca.gov.co)  
Correo: [contactenos@arauca-arauca.gov.co](mailto:contactenos@arauca-arauca.gov.co)  
Código postal: 810001

En Arauca **CREEMOS Y  
PODEMOS**





Arauca - Arauca (Colombia)



## Contenido

Introducción .....	3
1. Marco Teórico .....	4
2. Principios que guiarán el desarrollo de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público .....	5
3. Objetivos .....	7
3.1. <i>General</i> .....	7
3.2. <i>Específicos</i> .....	7
4. Identificación y Clasificación del Riesgo .....	8
5. Definición de ejes, líneas, programas y estrategias que puedan guiar el Plan de Acción de la Política Pública de Gestión Financiera del municipio de Arauca .	14
5.1 <i>Política</i> .....	14
5.1. <i>Compromisos frente a gastos generales</i> .....	17
5.2. <i>Responsabilidades</i> .....	19
5.3. <i>Articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)</i> .....	20
6. Soporte Legal .....	20
6.1. <i>Marco Normativo</i> .....	20
Conclusiones .....	23
Referentes Bibliográficos .....	24



## Introducción

Las Políticas de Desarrollo Administrativo, tienen lineamientos orientados al mejoramiento de la gestión para el cumplimiento de las metas institucionales y de gobierno mediante la simplificación de procesos y procedimientos internos, el aprovechamiento del talento humano y el uso eficiente de los recursos administrativos, financieros y tecnológicos.

En efecto, la Gestión Financiera, tiene la función de administrar los recursos que tiene en una empresa para asegurar que sean suficientes, cubrir los gastos y de esta manera pueda funcionar eficaz, eficiente y efectivamente.

Por su parte, en Gerencia Pública, la Gestión Financiera: programa, registra y controla operaciones financieras, toda vez que está conformada por: Programación y Ejecución Mensual, Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, Formulación y Seguimiento a Proyectos de Inversión, Plan anual de Adquisiciones PAA.

A su vez, el Principio de la programación integral implica que todo programa presupuestal deberá contemplar simultáneamente los gastos de inversión y de funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarias para su ejecución de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes. Significa que cuando se decreten inversiones se deben presupuestar igualmente los costos de funcionamiento requeridos para su operación.

La Administración Municipal, sigue los lineamientos establecidos por el gobierno nacional, basada en el Modelo Integral de Planeación y Gestión MIPG, que ha diseñado sistemas y modelos para guiar a los servidores públicos en el ejercicio de la gestión institucional, dando alcance a la articulación de los sistemas de Gestión y Control Interno, para unificar y armonizar los procesos, de esta manera tener un panorama integral de la gestión de las entidades.



MUNICIPIO DE ARAUCA

## 1. Marco Teórico

El artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, establece que se deben integrar los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad y este Sistema Único de Gestión se debe articular con el Sistema de Control Interno; en este sentido el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG surge como el mecanismo que facilitará dicha integración y articulación.<sup>1</sup>

Por su parte, el Sistema de Gestión es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.<sup>2</sup>

Como resultado, MIPG es un marco de referencia dirige, planea, ejecuta, hace seguimiento, evalúa y controla la gestión de las entidades y organismos públicos, a fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017.

El MIPG, opera a través de siete (7) dimensiones: **1) Talento Humano, 2) Direccionamiento Estratégico, 3) Gestión con Valores para resultados, 4) Evaluación de Resultados, 5) Información y Comunicación, 6) Gestión del Conocimiento, 7) Control Interno**; donde cada una funciona de manera articulada e intercomunicada, agrupándose las Políticas de Desempeño Institucional por área, situación que permite que el MIPG, se implemente de manera adecuada.

En la Segunda Dimensión, de **Direccionamiento Estratégico y planeación**, La Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, programa el presupuesto, el Marco de Gastos de Mediano Plazo MGMP y el presupuesto anual, permiten establecer los topes del gasto público, siendo esta viable y sostenible.

Mientras que en la tercera Dimensión, **Gestión Con Valores Para Resultados**, La Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, tiene la función de ejecutar el presupuesto, ejerciendo un permanente y efectivo control administrativo, seguimiento y evaluación, que soporten las decisiones y medidas en caso de ser necesario, facilitando el reporte de informes y estadísticas, a las entidades del Estado, responsables de la Gestión Presupuestal.

---

<sup>1</sup> (Manual Operativo. Sistema de Gestión. Versión 2, 2018)

<sup>2</sup> (Manual Operativo. Sistema de Gestión. Versión 2, 2018)



## 2. Principios que guiarán el desarrollo de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

**Planeación:** Proceso racional organizado mediante el cual se establecen directrices, se definen estrategias y se seleccionan alternativas y cursos de acción, en función de los objetivos y metas económicas, sociales y políticas; tomando en consideración la disponibilidad de recursos reales y potenciales, lo que permite establecer un marco de referencia necesario para concretar planes y acciones específicas a realizar en el tiempo y en el espacio. Los diferentes niveles en los que la planeación se realiza son: global, regional, sectorial e institucional. Su cobertura temporal comprende el corto, mediano y largo plazo y por último emplea cuatro vertientes de instrumentos: de obligación, de coordinación, de concertación y de inducción.

**Planificación:** Proceso sistémico, integral, racional y continuo de previsión que se traduce en elaboración, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo con miras a lograr objetivos y metas en un tiempo y espacio determinado, que utiliza un conjunto de procedimientos metodológicos para abordar la actividad de previsión, organización y uso de los recursos disponibles y potenciales

**Presupuesto General del Municipio:** Instrumento para el cumplimiento de los planes y programas de desarrollo económico y social.

**Eficacia:** Grado en el que se realiza las actividades planificadas y se alcanza los resultados planificados.

**Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

**Optimizar:** Acción designada para buscar la mejor forma de hacer algo.

**Austeridad:** A la política recorte del déficit público bajando los gastos mediante la reducción en la cantidad de beneficios y servicios públicos proporcionados. Las políticas de austeridad se utilizan frecuentemente por los gobiernos que tratan de reducir su déficit; a veces pueden ir unidos al incremento de impuesto para demostrar la solvencia fiscal a largo plazo a los acreedores.



**Cero Papel:** El concepto 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.

**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 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.

**Modelo Integral de Planificación y Gestión –MIPG:** Es el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio

**Manual de Políticas y Procedimientos Contables:** Elemento de Control que tiene como fin que la información contable tenga características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.



MUNICIPIO DE ARAUCA

### 3. Objetivos

#### 3.1. *General*

Establecer los lineamientos para la programación, elaboración, ejecución y análisis del presupuesto de ingresos y gastos de El Municipio de Arauca, con fundamento en las metodologías definidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Estatuto Orgánico del Presupuesto del Municipio, los procesos y procedimientos establecidos en su normatividad interna. Fortaleciendo el uso racional de los recursos públicos, afianzando la cultura del ahorro, la aplicación de los controles y lineamientos que permitan la eficiencia, eficacia y la austeridad del gasto público.

La política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público es aplicable a todos los procesos y dependencias del Municipio de Arauca y sus entes descentralizados.

#### 3.2. *Específicos*

- ✓ Identificar y clasificar el riesgo, resultado de levantamiento de información en las mesas técnicas llevadas a cabo en la dependencia de la Secretaría de Hacienda Municipal.
- ✓ Definir de ejes, líneas, programas y estrategias que puedan guiar el Plan de Acción de la Política Pública de Gestión Financiera del municipio de Arauca.
- ✓ Identificar los responsables del seguimiento a las medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público.
- ✓ Articular la Política de Desempeño Institucional con el MIPG.





#### 4. Identificación y Clasificación del Riesgo

En este punto, se realiza el trabajo de campo, en cuanto a que los funcionarios de la Administración Municipal, una vez diligenciado y valorado el Formato de Autodiagnóstico de Gestión Presupuestal del MIPG, proceden a identificar los responsables de las Actividades de Gestión ejecutadas por cada área, puesto que el instrumento construido presenta unas categorías, dando alcance al trabajo articulado al ejercicio que cada uno desempeña dentro del rol de sus funciones.

Por lo anterior, se realizan diferentes mesas de Trabajo, en coordinación del líder de área, logrando identificar aquellas situaciones que podrían impedir el resultado esperado, en cuanto a las metas y objetivos que se han establecido en el POAI 2018.

A continuación, se presentan las áreas y sus problemáticas identificadas en, en materia de la Políticas de Desarrollo Administrativo en Gestión Financiera:

En el área de Presupuesto, se ejecutan funciones de Programación Presupuestal, Anteproyecto Presupuestal y Ejecución presupuestal, así se da cumplimiento a las categorías del Autodiagnóstico de Gestión Financiera del MIPG.

*Tabla 1 Área de Presupuesto*

Condiciones	Causa del riesgo	Posible situación de riesgo en la Administración Municipal
Baja cultura en la generación de proyectos	Previo a la elaboración del presupuesto, no se tienen proyectos definidos.	Se presentan demoras, en la elaboración del proyecto final de presupuesto. Se corre el riesgo que algunos proyectos queden excluidos del presupuesto.



MUNICIPIO DE ARAUCA

Recursos de Ingresos	Hay insuficiencia.	-No alcanzan los recursos, para los proyectos que están programados en el POAI. -No se cumplen las metas de la vigencia que se está programando.
Elaboración y Verificación de documentos soporte	Incumplimiento en el Procedimiento.	Afectación en la entrega oportuna de: CDP, RP, Cuentas, Proyectos de Decreto y de Acuerdo.  -CDP: que se emita una disponibilidad, por un rubro que no corresponda. -RP: que se emita un RP a un tercero que no corresponda. -Cuentas: que no se hagan los descuentos correspondientes. -Proyectos de Decreto y de Acuerdo: errores, en suma, codificación y denominación de los proyectos.
Límites fijados en la Ley 617 de 2000	Se ejecuta sobre la proyección presupuestal sin consultar disponibilidad de recursos y reporte del PAAC Falta de compromiso en la austeridad del gasto que conlleva posibles incumplimientos	El Municipio puede incurrir en: Investigaciones, hallazgos y posibles sanciones.

*Fuente: 1 Diagnóstico de la Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público*



En el área de Contabilidad, se ejecutan funciones de Análisis de la Información Financiera, registrada por los funcionarios que hacen parte del equipo, toda vez que se da alcance a la emisión de los Estados Financieros del Municipio de Arauca.

*Tabla 2 Área Contable*

Condiciones	Causa del riesgo	Posible situación de riesgo en la Administración Municipal
Información Financiera	Algunas operaciones se ejecutan manualmente.	Pérdida de tiempo en operaciones sencillas, que se pueden integrar al módulo del área de contabilidad.
Jefes de Área proveedores de información financiera	La gestión que realizan en el área, es insuficiente.	No se garantiza que la Información Financiera sea confiable, completa y oportuna.
Personal Técnico	El líder del área de contabilidad, asume funciones del personal ausente.	No hay personal suficiente, ante esta problemática se retrasan los trabajos que le conciernen al líder del área, corriendo el riesgo de perder las declaraciones.
Cierre Integral de la Información Contable	Hay incumplimiento en los procedimientos establecidos, por parte de los funcionarios del área.	Se corre el riesgo de presentar información errónea, que conlleva a la formulación de hallazgos, ante los entes de control, en efecto se incurrir en sanciones disciplinarias.

*Fuente: 2 Diagnóstico de la Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público*



Por su parte, en el área de Tesorería, se presenta la siguiente situación:

Condiciones	Causa del riesgo	Posible situación de riesgo en la Administración Municipal
Proceso de Manejo del PAC	Los funcionarios de las unidades ejecutoras del Municipio de Arauca, no envían información ni aportan evidencia para aplicar el procedimiento, como corresponde.	No realizar el Proceso Adecuado para la implementación del PAC.
Cuentas por Pagar	El Acto Administrativo debe tener una fecha límite de cierre, según el Estatuto Orgánico.	No constituir el Acto Administrativo de las Cuentas por Pagar de acuerdo al Estatuto de Presupuesto del Municipio.
Formalización de Pago a Terceros	Los funcionarios de Tesorería atienden diferentes funciones que acumulan actividades y presentan retrasos en sus obligaciones además se evidencia la ausencia de un procedimiento para definir condiciones de pago	Pérdida de imagen Institucional asociada a incumplimientos de parte de contratistas o retraso en la ejecución de proyecto por falta de liquidez
Cierre Financiero	Ausencia de un procedimiento documentado que determine las acciones a cumplir al cierre financiero, por lo tanto no es clara la responsabilidad de las acciones emprendidas.	Desbordar los plazos para efectuar el cierre financiero y garantizar la pronta apertura de la próxima vigencia

*Tabla 3 Área de Tesorería*

*Fuente: 3 Diagnóstico de la Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público*



En el área de Impuestos, se ejecutan funciones de Fiscalización en Industria y Comercio, liquidación de Impuestos, revisión de cartera facturada, proceso de fiscalización en Industria y Comercio, y en el predial, envío de liquidaciones a la oficina de cobro coactivo.

*Tabla 4 Área de Impuestos Fuente:*

Condiciones	Causa del riesgo	Posible situación de riesgo en la Administración Municipal
Industria y Comercio e Impuesto Predial	Los contribuyentes en Arauca, realizan los pagos en los bancos autorizados por el municipio.	-Los bancos no reportan oportunamente los pagos realizados por los contribuyentes. (Bancolombia)  -No se pueden descargar a tiempo los pagos de los contribuyentes, perjudicando al municipio de Arauca en materia de hacer los recaudos normales.
	Los contribuyentes nacionales, realizan el pago en otros municipios del país.	-No se identifica en Tesorería, de donde provienen los pagos realizados por los contribuyentes, hasta que el funcionario hace un proceso exhaustivo y desgastante, que genera traumatismos para el recaudo y la presentación de informes.



MUNICIPIO DE ARAUCA

Aplicativos de Impuestos	Son diferentes al que se maneja en el área de Tesorería.	Cualquier proceso que realiza el área de impuestos se realiza (2) veces, con el riesgo de cometer errores manuales.
Instalaciones Físicas	Se atiende a todo el público, en la oficina de impuestos.	- Alto riesgo de traspapelar la información importante en materia económica del municipio.  -No hay una ventanilla preferencial de servicio al ciudadano, en condición de discapacidad, mujeres embarazadas y personas de la tercera edad.
Almacenamiento Información física	Se almacena la documentación procesada, en diferentes cajas y tenencia física se realiza en la misma oficina de impuestos.	No hay el espacio físico adecuado para guarda la información física que se procesa (archivo).

#### *4 Diagnóstico de la Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público*



## 5. Definición de ejes, líneas, programas y estrategias que puedan guiar el Plan de Acción de la Política Pública de Gestión Financiera del municipio de Arauca

### 5.1 Política

El Municipio de Arauca elaborará su Presupuesto Anual atendiendo las circunstancias reales, sin incurrir en gastos suntuarios, onerosos o excesivos o que no correspondan al cumplimiento de la misión institucional.

Los presentes lineamientos permitirán racionalizar en la medida de lo posible el gasto destinado a las actividades misionales y de apoyo del Municipio de Arauca, sin afectar el cumplimiento de nuestra misión.

Estas medidas se adoptan como compromisos institucionales para racionalizar los gastos de funcionamiento e inversión, para que El Municipio de Arauca sea reconocido como una entidad eficiente y asegurar su viabilidad fiscal y financiera.

La elaboración de programas y proyectos contenidos en el Presupuesto Anual del Municipio debe corresponder a los planes de desarrollo y concebirse bajo el enfoque de Presupuesto Por Resultados (PpR), cuyo propósito será la obtención de bienes y servicios (productos) medibles y que solucionen necesidades de la población y/o administración municipal.

El crecimiento del presupuesto de Gastos de Funcionamiento debe ser en proporción al crecimiento de los ingresos Corrientes de Libre Destinación, en todo caso los gastos de funcionamiento tienen como límite el 80% establecido en la ley 617 de 2000, por lo tanto en ningún caso se podrá sobre pasar dicho monto, para lo cual se llevará un control que indique cuando se llegue al monto del 75% para generar las alertas del caso y activar las medidas de austeridad en el gasto y priorizar su ejecución. De esta manera el excedente será apropiado para los fondos de contingencia que tenga el municipio.

El Municipio de Arauca, se compromete a incorporar en su gestión nuevas prácticas administrativas y ambientales que permitan la optimización del uso de los recursos públicos y la generación de resultados eficientes.

Centro Administrativo Municipal Arauca (CAM)

Carrera 24 entre 18 y 20. PBX:(7) 8853156

Línea gratuita Nacional: 01 8000 977781

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

Correo: [contactenos@arauca-arauca.gov.co](mailto:contactenos@arauca-arauca.gov.co)

Código postal: 810001

Arauca - Arauca (Colombia)

En Arauca **CREEMOS Y  
PODEMOS**





El recaudo de los impuestos, tasas, multas y servicios será una prioridad en la gestión del municipio, para lo cual se establecerá un cronograma anual con acciones y actividades tendientes a lograr las metas establecidas en el MFMP del municipio.

Gestionar y optimizar los excedentes de Tesorería presentando alternativas de inversión con mínimo riesgo y mejores rentabilidades que las habituales, de acuerdo con la normatividad vigente de cada fuente de recursos.

Pagar oportunamente las obligaciones económicas contraídas por la Entidad a proveedores de bienes y servicios y evitar los sobre costos por procesos jurídicos.

Constituir el Presupuesto como un instrumento para la toma de decisiones, con el fin de tener planificación óptima en el desarrollo de los procesos, encaminados al cumplimiento de las metas establecidas por la Entidad.

Orientar los procesos de elaboración y entrega de la información financiera y contable, asegurando que se cumpla con el Manual de Políticas y Procedimientos Contables, en el marco de Transparencia con las normas y legislación vigente.

Manejar el PAC como un instrumento de control a la Ejecución Presupuestal:

La generación del PAC tiene como propósito evitar la destinación indebida de los fondos, además garantiza que su utilización se realiza acorde con el recaudo para evitar que se genere un déficit.

Programar pagos con el fin de evitar descoordinación en los mismos.

El PAC deberá estar clasificado en la misma distribución del Presupuesto y será prediseñado por cada jefe de dependencia según las pautas impartidas por el Coordinador de Tesorería, quien hará la correspondiente consolidación.

El PAC y las modificaciones serán aprobadas únicamente por el Consejo Municipal de Política Fiscal, COMFIS.

El tope para elaborar el PAC correspondiente a las apropiaciones de cada vigencia fiscal, será el valor del presupuesto de ese período.

El Coordinador de Tesorería en conjunto con el Profesional de Presupuesto deben evaluar la ejecución del programa anual mensualizado de caja PAC, con el fin de comparar los resultados proyectados con los resultados reales e identificar las





razones que originaron las variaciones y poder establecer posibles modificaciones tanto del presupuesto como del PAC inicialmente aprobado.

El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del municipio deberá ser el instrumento para:

- 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 período cubierto por el plan;
- Facilitar una buena planeación de las adquisiciones dentro de la entidad; y
- Permitir a las entidades explorar la posibilidad de sinergias e identificar las oportunidades de colaboración con otras entidades.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño deberá evaluar y proponer soluciones al impacto de los pasivos contingentes del municipio por lo menos una vez por semestres, para lo cual podrá invitar a los funcionarios que considere pertinentes.

El secretario de Hacienda del Municipio presentará al COMFIS y Alcalde las propuestas que considere conveniente para cubrir prioritariamente el déficit fiscal que hubiere en cualquier momento de la ejecución presupuestal.

Los gastos generales deberán de evaluarse mensualmente y proponer los ajustes que sean necesarios de acuerdo con la gestión del recaudo y el cumplimiento de las normas de austeridad y sostenibilidad fiscal y financiera.

## 5.2. Compromisos frente a gastos generales

### **Gastos en Divulgación y Publicidad**

Los gastos de divulgación y publicidad tanto en medios escritos tales como periódico y revistas y en otros medios de comunicación como internet, radio y televisión se limitara a la difusión de actividades de competencia del **Municipio de Arauca**.

Las publicaciones de cartillas, folletos o boletines de interés general se realizarán preferiblemente en formato electrónico que permita su descarga desde la página web, 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 y donde se publicara la información de interés general clasificada por dependencia.

Centro Administrativo Municipal Arauca (CAM)  
Carrera 24 entre 18 y 20. PBX:(7) 8853156  
Línea gratuita Nacional: 01 8000 977781  
[www.arauca-arauca.gov.co](http://www.arauca-arauca.gov.co)  
Correo: [contactenos@arauca-arauca.gov.co](mailto:contactenos@arauca-arauca.gov.co)  
Código postal: 810001  
Arauca - Arauca (Colombia)

En Arauca **CREEMOS Y  
PODEMOS**





## Gastos de Viáticos y Viajes

El Municipio de Arauca para el cumplimiento de sus objetivos deberá con anticipación planear y ajustar las comisiones y/o autorizaciones de viaje con el fin de evitar el incremento de los gastos administrativos.

Cuando se requiera la participación para desarrollar actividades propias de su competencia Territorial, propendiendo 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 los viáticos y pasajes nacionales e internacionales, serán estrictamente autorizadas bajo las condiciones y tarifas establecidas de la normatividad vigente.

## Gastos de Vehículos

**El Municipio de Arauca** contempla control de los gastos de vehículo y combustible en el desarrollo de las actividades del proceso de Gestión Administrativa, para generar ahorro en los gastos de combustible y uso eficiente de los vehículos que están a su servicio. Los vehículos propiedad del **Municipio de Arauca** tendrán los servicios, mantenimiento y reparaciones conforme al programa de cada vehículo establecido en su ficha de vida útil.

## Gastos de Papelería

**El Municipio de Arauca** se compromete a divulgar y desarrollar lineamientos internos para el uso racional de papel y promover en los servidores públicos 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.

**El Municipio de Arauca** 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.

**El Municipio Arauca** establece medidas para el uso eficiente y racional de papel no solo para dar cumplimiento a la Directiva Presidencia 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.

Centro Administrativo Municipal Arauca (CAM)  
Carrera 24 entre 18 y 20. PBX:(7) 8853156  
Línea gratuita Nacional: 01 8000 977781  
[www.arauca-arauca.gov.co](http://www.arauca-arauca.gov.co)  
Correo: [contactenos@arauca-arauca.gov.co](mailto:contactenos@arauca-arauca.gov.co)  
Código postal: 810001  
Arauca - Arauca (Colombia)

En Arauca **CREEMOS Y  
PODEMOS**





## **Gastos en Servicios Públicos**

Frente al uso racional de los servicios públicos la alta dirección de **El Municipio de Arauca** se compromete a desarrollar actividades continuas de sensibilización frente al uso correcto de los recursos. Se implementaran acciones de concientización dirigidas a todo el personal del **Municipio de Arauca**, 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 la personas dentro y fuera de las instalaciones del Municipio.

## **Gastos de nómina y reducción de contratación de servicios personales**

El Municipio de Arauca se compromete a dar cumplimiento a los lineamientos nacionales para la administración del talento humano y a definir y desarrollar lineamientos internos.

La contratación de servicios profesionales de apoyo a la gestión se basara en la inexistencia de personal de planta para desarrollar determinadas actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones y se apegara a la normatividad vigente y a los lineamientos internos específicos en la materia, logrando las mejores condiciones de calidad, oportunidad y transparencia en el proceso contractual.

## **Gastos de vigilancia**

El Municipio de Arauca en materia de servicios de vigilancia revisará la estricta necesidad del servicio y las característica esenciales del mismo, de manera que no se incurra en sobre costos garantizando siempre la cobertura y protección de los inmuebles de su propiedad.

## **Procedimientos de Adquisición de Bienes y Servicios**

**El Municipio de Arauca** dará cumplimiento formal y real al Estatuto de la Contratación Pública, para lo cual se compromete a observar las disposiciones legales de forma tal que las decisiones para celebrar los contratos se tomen exclusivamente realizando una selección objetiva basada en los lineamientos normativos vigente y en el marco de los principios que rigen la administración pública como son: Igualdad, Moralidad, Eficacia, Eficiencia, Economía, Celeridad, Imparcialidad, Publicidad, Debido Proceso, Buena fe, Responsabilidad, Planeación y Transparencia.

Centro Administrativo Municipal Arauca (CAM)  
Carrera 24 entre 18 y 20. PBX:(7) 8853156  
Línea gratuita Nacional: 01 8000 977781  
[www.arauca-arauca.gov.co](http://www.arauca-arauca.gov.co)  
Correo: [contactenos@arauca-arauca.gov.co](mailto:contactenos@arauca-arauca.gov.co)  
Código postal: 810001  
Arauca - Arauca (Colombia)

En Arauca **CREEMOS Y  
PODEMOS**





La toma de decisiones de carácter contractual estará a cargo del Ordenador del Gasto, previa asesoría del Comité de Contratación, el cual se reunirá de acuerdo a las necesidades requeridas.

El Municipio de Arauca de conformidad con el contenido del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, se compromete a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda “con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual” en consecuencia a lo anterior adopta el Manual de Supervisión e Interventora el cual es aplicable a toda la actividad contractual del Municipio de Arauca, y contempla los procedimientos ordenados por la ley.

Finalmente se recomienda que los gastos en que incurra la Administración Municipal siempre apunten a su cumplimiento misional y estén enmarcados dentro de las competencias asignadas al municipio de acuerdo con su categoría.

### 5.3. Responsabilidades

Estos lineamientos son de carácter general y su cumplimiento es obligatorio para todos los servidores públicos del Municipio de Arauca, bajo la cultura del autocontrol, cada jefe de dependencia es responsable del seguimiento a las medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público, así como de promover las buenas prácticas administrativas y ambientales contempladas en esta política e incluir información sobre ellas en las sesiones de formación o sensibilización.

### 5.4. Articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

Esta política institucional, se articula con la política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en cumplimiento al Decreto 1499 de 2017.



## 6. Soporte Legal

### 6.1. Marco Normativo

- ✓ Constitución Política de Colombia Art. 267: Control Fiscal, artículo 346, Acto Legislativo No 03 de 2011.
- ✓ 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 115 de 1996, 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 aquéllas, dedicadas a actividades no financieras.
- ✓ Acuerdo No. 200.02.021 de 2014. Estatuto de Presupuesto Municipal.
- ✓ Ley 819 de 2003, Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras.
- ✓ Ley 617 de 2000, 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 715 de 2001, Distribución de competencias y recursos.
- ✓ Ley 1176 de 2007, por la cual se desarrollan los artículos 356 y 357 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Decreto 4730 de 2005, Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto, Modificado por el Decreto 4836 de 2011, publicado en el Diario Oficial No. 48.291 de 22 de diciembre de 2011, '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' - Modificado por el Decreto 315 de 2008, publicado en el Diario Oficial No. 46.894 de 6 de febrero de 2008, 'Por el cual se modifica el numeral



7 del literal d) del artículo 16 del Decreto 4730 de 2005' - Modificado por el Decreto 3487 de 2007, publicado en el Diario Oficial No. 46.750 de 13 de Septiembre de 2007, 'Por el cual se modifica el Decreto 4730 de 2005'. Consultar modificación directamente en el artículo 16 del Decreto 568 de 1996. - Modificado por el Decreto 1957 de 2007, publicado en el Diario Oficial No. 46.644 de 30 de mayo de 2007, 'Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto y se dictan otras disposiciones en la materia.

- ✓ Acto Legislativo 005 del 18 de julio de 2011
- ✓ Decreto Ley 4923 del 26 de diciembre de 2011
- ✓ Decreto 4950 del 30 de diciembre de 2011
- ✓ Ley 1530 d 2012, Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías.
- ✓ Decreto 26 de 1998. "Por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público."
- ✓ Decreto 1737 DE 1998 "Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro.
- ✓ Directiva Presidencial 10 de 2002. Programa de renovación de la administración pública: hacia un estado comunitario Presidente de la República.
- ✓ Directiva Presidencial 4 de 2012. Asunto: Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública. Presidente de la República.

Centro Administrativo Municipal Arauca (CAM)  
Carrera 24 entre 18 y 20. PBX:(7) 8853156  
Línea gratuita Nacional: 01 8000 977781  
[www.arauca-arauca.gov.co](http://www.arauca-arauca.gov.co)  
Correo: [contactenos@arauca-arauca.gov.co](mailto:contactenos@arauca-arauca.gov.co)  
Código postal: 810001  
Arauca - Arauca (Colombia)

En Arauca **CREEMOS Y  
PODEMOS**





- ✓ Directiva Presidencial 06 de 2014. Plan de Austeridad.
  
- ✓ Decreto 1499 de 2017, “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015
- ✓ Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015

## Conclusiones

El Municipio de Arauca, debe Implementar la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, en cumplimiento a la normatividad, de que todas las instituciones públicas adscritas al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, deben estar alineadas al MIPG, toda vez que El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753, integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad y lo articula con el Sistema de Control Interno, siendo MIPG el mecanismo que facilitará dicha integración y articulación, para:

Fortalecer la institución, mediante acciones que enmarquen el análisis de las capacidades y entornos del Direccionamiento Estratégico y la Planeación, obteniendo datos cuya información identifique los puntos críticos que expliquen por qué la institucionalidad actual no es adecuada, para la entrega de productos y servicios acorde a las necesidades de los ciudadanos.

Lograr eficiencia en la ejecución del gasto público, siempre que siga el procedimiento y manual de funciones; y a su vez lo programado en el Direccionamiento Estratégico y Planeación, ejerciendo un permanente y efectivo control administrativo, seguimiento y evaluación, que sean soporte para la toma de decisiones y medidas correctivas, si este fuere el caso.

Consolidar reportes de informes y datos estadísticos, específicamente en la Secretaría de Hacienda Municipal, toda vez que los funcionarios que conforman el área puedan tener fácil acceso para descargar información y estadísticas, cerrando la brecha ante la incertidumbre, mientras que la ejecución acorde con lo programado en la dimensión del Direccionamiento Estratégico y Planeación, garantiza la eficiencia y transparencia en la administración de los recursos del municipio.

Centro Administrativo Municipal Arauca (CAM)  
Carrera 24 entre 18 y 20. PBX:(7) 8853156  
Línea gratuita Nacional: 01 8000 977781  
[www.arauca-arauca.gov.co](http://www.arauca-arauca.gov.co)  
Correo: [contactenos@arauca-arauca.gov.co](mailto:contactenos@arauca-arauca.gov.co)  
Código postal: 810001  
Arauca - Arauca (Colombia)

En Arauca **CREEMOS Y  
PODEMOS**





## Referentes Bibliográficos

Castro Forero, M. (2002). *ESAP*. Obtenido de Gestión Presupuestal:  
[http://cdim.esap.edu.co/BancoMedios/Documentos%20PDF/gesti%C3%B3n\\_presupuestal\\_municipal\\_\(88\\_pag\\_251\\_kb\).pdf](http://cdim.esap.edu.co/BancoMedios/Documentos%20PDF/gesti%C3%B3n_presupuestal_municipal_(88_pag_251_kb).pdf)

*Lineamientos para las Dimensiones Operativa I*. (2018). Obtenido de En Linea Limitada: [www.enlineaweb.com](http://www.enlineaweb.com)

Manrique Bocanegra, B. A. (2016). *Gerencia y Gestión Pública. Hacia Municipios Inteligentes*. Lemoine Editores.

*Manual Operativo. Sistema de Gestión. Versión 2*. (Agosto de 2018). Obtenido de MIPG Modelo Integrado de Planeación y Gestión: <http://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg>

Centro Administrativo Municipal Arauca (CAM)  
Carrera 24 entre 18 y 20. PBX:(7) 8853156  
Línea gratuita Nacional: 01 8000 977781  
[www.arauca-arauca.gov.co](http://www.arauca-arauca.gov.co)  
Correo: [contactenos@arauca-arauca.gov.co](mailto:contactenos@arauca-arauca.gov.co)  
Código postal: 810001  
Arauca - Arauca (Colombia)

En Arauca **CREEMOS Y  
PODEMOS**

