

POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

1. DIMENSIÓN MIPG 2: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

Permite definir la ruta estratégica que guiará la gestión institucional, con miras a satisfacer las necesidades de los grupos de valor, así como fortalecer la confianza y legitimidad en torno a la satisfacción de las necesidades ciudadanas en general y las partes interesadas en particular.

2. INTRODUCCIÓN:

La Gestión Financiera, integra la planeación, programación, ejecución y control de los recursos financieros con los que cuenta la entidad para cada vigencia fiscal, La Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto público, pretende definir estrategias y lineamientos, con el fin de establecer bases sólidas y contar con los elementos de apoyo para el logro de los objetivos y misión de la entidad.

Resulta 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 austeridad del gasto.

3. OBJETIVO DE LA POLÍTICA

Fomentar el uso racional de los recursos públicos, afianzando la cultura de austeridad, gestionando riesgos que amenacen la moderación y la economía, promoviendo las buenas prácticas ambientales y aplicando los controles y lineamientos que permitan que la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – Adeli, sea una entidad eficiente y eficaz en el uso de sus recursos y estrategias en el logro de sus intereses misionales.

4. ALCANCE DE LA POLÍTICA

Considerando la naturaleza jurídica de la entidad y la responsabilidad social que atañe a nuestra institución, establecemos mecanismos de austeridad que conlleven a la eficiencia del uso de los recursos lo cual debe ser acatada por todos los servidores y contratistas de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – Adeli, dentro de los siguientes parámetros:

- La austeridad será alineada con la misión institucional, como elemento de justificación ante la eficiencia en el manejo del recurso.
- La austeridad está dirigida principalmente a racionalizar los gastos de funcionamiento.

5. APLICABILIDAD

Esta política aplica para todos los procesos institucionales, pues la eficiencia de todos y cada uno de los procesos afecta directa o indirectamente los recursos institucionales, por lo tanto, será aplicable a todos los empleados y contratistas de la entidad.

Es un compromiso y responsabilidad de todos conocer la Política y es su deber cumplirla y respetarla para el desarrollo de cualquier actividad.

6. DEFINICIONES

- **AUSTERIDAD:** El término austeridad hace referencia a la reducción del gasto por parte de los gobiernos con el objetivo de reducir el déficit presupuestario.
- **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.
- **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. 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.

7. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

- ✓ 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 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 Público."
- ✓ Decreto 984 de 2012. "Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998".
- ✓ Directiva presidencial 04 de 2012. "Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública".
- ✓ Directiva presidencial 06 de 2014.
- ✓ Directiva presidencial 01 de 2016.
- ✓ Directiva presidencial 09 de 2018.
- ✓ Acuerdo 02 del 2014 "Estatuto de Presupuesto de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELI".

8. RESPONSABLES:

- Dirección Administrativa y financiera.
- Gerente General.
- Todos los funcionarios de la Agencia de desarrollo Local de Itagüí ADELI.

9. POLÍTICA

La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – Adeli, se compromete en adoptar prácticas administrativas y ambientales que permitan la optimización del uso de los recursos públicos y la generación de resultados eficientes, en el cumplimiento de la misión institucional.

En consecuencia, la entidad establece medidas atendiendo a circunstancias reales, sin incurrir en gastos suntuarios, onerosos o excesivos o que no correspondan a actividades misionales, de fortalecimiento institucional y de apoyo de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – Adeli, sin afectar el cumplimiento de la misión institucional, y considerando la responsabilidad social que atañe a su función.

10. COMPROMISOS FRENTE A GASTOS GENERALES.

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Cuando se crean cargos se requerirá de la disponibilidad presupuestal, expedida por la Dirección Administrativa y Financiera, que dé cuenta de la suficiencia de recursos para todos los conceptos prestacionales en el presupuesto de la vigencia fiscal del respectivo año.

Los contratos de prestación de servicios con personas naturales para el apoyo de la gestión, que requiera la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – Adeli, deben estar previamente justificados dentro los estudios previos en la imposibilidad de atender la actividad a contratar, con el personal de planta o que requieran conocimientos especializados.

Todo servidor adscrito a la planta de cargos que haya cumplido con un año de trabajo tiene derecho a 15 días hábiles de vacaciones remuneradas, que deben disfrutarse en el año siguiente al que se ha causado, no obstante puede optar por no disfrutarlas y acumularlas hasta por dos (2) años, por necesidad del servicio y mediante resolución motivada, si se presenta interrupción justificada en el goce de las vacaciones, el empleado no pierde el derecho a disfrutarlas en su totalidad; es prohibido compensar las vacaciones en dinero (sin justificación alguna).

La entidad alineará el proceso de capacitaciones de sus funcionarios basado en el desarrollo del Plan de Capacitación y bienestar laboral e incentivos implementado por la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – Adeli, con miras a prolongar y complementar la generación de conocimientos y el desarrollo de habilidades, que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional y al eficaz desempeño en el ejercicio de las funciones propias del cargo del que se es titular; proceso de

capacitación que una vez autorizado por el Gerente General podrán ser sufragados en su totalidad por la respectiva entidad.

SUMINISTRO, PUBLICACIONES, PAPELERÍA Y PUBLICIDAD

Solo se podrá iniciar trámites para la contratación o renovación de contratos de suministro o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles, cuando sea autorizado por la Junta Directiva y el comité de contratación, previa motivación misma que debe de incluirse dentro de los estudios previos que la contratación es indispensable para el normal funcionamiento de la entidad o para la prestación de los servicios a su cargo.

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; igualmente las publicaciones e impresiones de carácter interno deberán difundirse en medio electrónico a través de correo electrónico institucional y en la cartelera general de comunicaciones.

La publicidad que emitirá la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – Adeli, debe de buscar el cumplimiento de la finalidad de la entidad y garantizar el derecho a la información de los ciudadanos y en cumplimiento de la misión institucional, la cual procurará la mayor limitación, entre otros, en cuanto a contenido, extensión, tamaño y medios de comunicación, de manera tal que se logre la mayor austeridad en el gasto y teniendo prioridad en la implementación de portales como página web y redes sociales.

La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – Adeli deberá de afianzar la reducción del consumo de materiales y suministros para la cual la solicitud y entrega de útiles de oficina y elementos de papelería indispensables para el funcionamiento de las áreas de la entidad, se realizara con criterio de racionalidad, restringiendo la entrega de elementos catalogados como suntuarios o sustitutivos.

SERVICIOS PÚBLICOS

Frente al uso racional de los servicios públicos la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – Adeli se compromete a desarrollar actividades de sensibilización frente al uso correcto de estos recursos, por lo que los funcionarios y contratistas serán responsables de apagar los equipos de trabajo, ventiladores, y demás aparatos electrónicos una vez culmine las labores diarias.

El servicio de internet se utilizara únicamente para asuntos que correspondan a las necesidades de la entidad.

En la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – Adeli, no asignará teléfonos celulares con cargo al presupuesto de la entidad. Sin causa justificada que así lo amerite.

11. COMUNICACION:

La divulgación de la Política debe ser transmitida e implementada a través de las diferentes dependencias que conforman la estructura organizacional y jerarquía de la entidad, con apoyo transversal del área de comunicaciones por diferentes medios, logrando la sensibilización efectiva a la toda la entidad.

12. CONCLUSIONES:

- ✓ La implementación de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, permite que el manejo económico de la administración municipal esté basado en la satisfacción de prioridades de la ciudadanía y logro de objetivos y misión de la entidad.
- ✓ El desarrollo de las estrategias permiten que la asignación presupuestal para cada una de las dependencias; se efectúe en concordancia con el plan de acción y el plan de desarrollo vigente.
- ✓ El auto diagnóstico realizado a la política de Gestión Presupuestal evidencia que la entidad se ha fortalecido por el uso racional de los recursos, afianzando la cultura del ahorro, así como la aplicación de los controles y lineamientos que han permitido la eficiencia, eficacia y contribución a la austeridad del gasto.