



ALCALDÍA
DE PASTO

Política de Gestión Presupuestal Y Eficiencia Del Gasto Público



NIT: 891280000-3
Calle 18 N° 19 - 54 - Centro de Pasto
Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 7101
Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



Introducción

En un contexto en el que la correcta administración de los recursos públicos es fundamental para el desarrollo sostenible y el bienestar social, resulta crucial contar con estrategias claras y eficaces que permitan optimizar los recursos destinados a los diferentes sectores. La gestión eficiente del presupuesto y la ejecución adecuada del gasto público no solo fomentan la transparencia y la confianza ciudadana, sino que también aseguran que cada peso invertido cumpla con los objetivos planteados, generando así impactos positivos en la sociedad.

El plan de acción que se presenta tiene como propósito fortalecer la capacidad de planificación, seguimiento y control de los recursos del Estado, alineado con los principios establecidos por el MIPG. A través de un enfoque integral, se busca garantizar que cada decisión relacionada con la asignación y ejecución presupuestal se base en criterios de eficiencia, eficacia y transparencia.

En esta presentación, detallaremos las acciones a llevar a cabo para establecer una gestión presupuestal efectiva en la Secretaría de Hacienda, tomando en cuenta los resultados del autodiagnóstico de la política mencionada.

Marco Legal

- Constitución Política 1991.
- Decreto 111 de 1996.
- Ley 617 de 2000.
- Ley 715 de 2001.
- Ley 819 de 2003.
- Ley 1176 de 2007.
- Ley 1473 de 2011, Artículo 4.
- Decreto 2767 de 2012, Artículo 1.
- Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.1.1.2. y 2.8.3.1.7.
- Resolución 2372 de 2022 Ministerio de Hacienda.
- Acuerdo 044 de 2023 Concejo Municipal de Pasto, Estatuto Orgánico de Presupuesto.
- Manual de Contratación Pública.
- Régimen de Contabilidad Pública.

NIT: 891280000-3

Calle 18 N° 19 - 54 - Centro de Pasto

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 7101

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



Definiciones

- **Apropiación Presupuestal:** corresponde a la previsión del movimiento de un rubro presupuestal tanto en ingresos como en gastos durante el período o vigencia para la que se aprueba el presupuesto.
- **Ejecución Presupuestal:** etapa del ciclo presupuestal en la cual se realizan operaciones y se toman decisiones financieras para informar sobre los resultados obtenidos en el transcurso y al final del proceso presupuestario.
- **Ingresos:** es la expresión monetaria de los valores recibidos, causados o producidos por concepto de ingresos por impuestos, transferencias y otros, en desarrollo de la actividad financiera, económica y social de la Entidad.
- **Ingreso Corriente:** se encuentran conformados por los recursos que en forma permanente y en razón de sus funciones y competencias obtiene el Municipio o los Establecimientos Públicos y que no se originan por efectos contables o presupuestales, por variaciones en el Patrimonio o por la creación de pasivos.
- **Ingreso de Capital:** son Recursos Extraordinarios originados en operaciones contables y presupuestales, en la recuperación de inversiones, en las variaciones del patrimonio, en la creación de pasivos o en actividades no directamente relacionadas con las funciones y atribuciones del Municipio.
- **Adición:** realizar un incremento al presupuesto aprobado por el Concejo a uno de los rubros que afecta al dicho presupuesto.
- **Reducción:** disminución a uno de los rubros que conforman el presupuesto aprobado.
- **Marco Fiscal de Mediano Plazo:** es el documento mediante el cual se proyecta a 10 años el comportamiento de los ingresos y los gastos de la entidad para garantizar el cumplimiento de las normas vigentes de endeudamiento, racionalización del gasto y responsabilidad fiscal.
- **POAI:** Plan Operativo Anual de Inversiones, instrumento de gestión financiera que permite operacionalizar los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.



- **Presupuesto:** mediante el presupuesto se calculan anticipadamente todos y cada uno de los ingresos, al igual que se autorizan y apropian todos y cada uno de los gastos e inversiones para una vigencia fiscal, conforme al Plan de Desarrollo, al Plan Financiero y al Plan Operativo Anual de Inversiones.
- **Techo presupuestal:** asignación de recursos de acuerdo a los programas que se encuentran en el Plan de Desarrollo a las comunas y corregimientos.
- **Traslado:** realizar una transacción entre las diferentes cuentas que lo conforman al presupuesto.
- **Rubro Presupuestal:** representa cada uno de los ítems o conceptos en que se divide el presupuesto de la Entidad, caracterizado por corresponder a un concepto específico de ingresos o gastos.

Objetivo General

Fortalecer la gestión presupuestal y la eficiencia en el gasto público en la Secretaría de Hacienda, mediante la implementación de estrategias alineadas con los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el fin de optimizar el uso de los recursos del Estado, garantizar la transparencia en la asignación y ejecución del presupuesto, y contribuir al logro de los objetivos institucionales y el desarrollo sostenible.

Objetivos Específicos

- Optimizar la planificación y asignación de recursos en la Secretaría de Hacienda, asegurando que los presupuestos se ajusten a las prioridades institucionales y las necesidades del entorno socioeconómico.
- Fortalecer los procesos de seguimiento y control en la ejecución del presupuesto, mediante la implementación de mecanismos eficaces que permitan monitorear el uso de los recursos públicos y detectar posibles desviaciones.
- Evaluar y ajustar continuamente el desempeño presupuestal a partir de los resultados del autodiagnóstico de la política MIPG, con el fin de mejorar la calidad de la gestión pública y la asignación de recursos.

Alcance

Este plan se enfocará en la mejora interna de la Secretaría de Hacienda, con el objetivo de establecer una base sólida para una gestión presupuestal más eficiente y alineada



con los principios de transparencia, eficiencia y sostenibilidad en el uso de los recursos públicos.

Antecedentes y Resultados Vigencia 2025

Para la vigencia 2025 se estableció un plan de acción con el fin de mejorar la gestión presupuestal en la Secretaría de Hacienda y los resultados fueron los siguientes:

ACTIVIDADES PLASMADAS EN EL PLAN DE ACCION	CUMPLIMIENTO		EVIDENCIAS DE LAS ACCIONES CUMPLIDAS
	SI	NO	
Distribuir los montos asignados a cada dependencia según el Acuerdo del presupuesto aprobado	X		*Ejecución de gastos enero 2025 *Acuerdo presupuesto 2025 *Decreto de liquidación presupuesto 2025
Comenzar la ejecución del presupuesto	X		*Ejecución de gastos mensual
Realizar seguimiento bimensual a la ejecución presupuestal de las dependencias	X		*Matriz de seguimiento a ejecución presupuestal
Generar ALERTAS TEMPRANAS a las dependencias cuando se evidencia una baja ejecución presupuestal	X		*PANTALLAZOS ALERTAS TEMPRANAS – Reservas Presupuestales.
Elaborar cronograma de capacitaciones sobre presupuesto	X		*Cronograma de capacitaciones
Realizar capacitaciones a las dependencias teniendo en cuenta el cronograma de capacitaciones	X		*Registro de asistencia de capacitaciones
Hacer seguimiento al cumplimiento del cronograma de capacitaciones	X		*Cronograma de capacitaciones validado
Realizar mesas de trabajo personalizadas con las dependencias que lo soliciten	X		*Registro de asistencia de mesa de trabajo
Solicitar y consolidar información necesaria para formular el MFMP	X		*Oficios de solicitud de información



Evaluar la situación financiera actual de la organización, incluyendo ingresos, egresos, deudas y capacidad de inversión	X		*Informe sobre evaluación financiera
Formular el Marco Fiscal de Mediano Plazo	X		*Marco Fiscal de Mediano Plazo 2026
Verificar que la información presentada este correcta	X		*pdf CORREO ENVÍO - Plan Financiero Ajustado
Ajustar el MFMP según las observaciones recibidas	X		*Marco Fiscal de Mediano Plazo 2026 Ajustado
Elaborar cronograma para la elaboración del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la vigencia 2026	X		*Formato gf_f_132_cronograma_elaboracion_de_presupuesto_de_ingresos_y_gastos_v2
Elaborar proyecto de Acuerdo del Presupuesto de Ingresos y Gastos vigencia 2026	X		*Proyecto de Acuerdo Presupuesto V2026
Verificar que el proyecto de Acuerdo se presente dentro de los plazos establecidos	X		*Oficio radicación Proyecto De Acuerdo Presupuesto V2026
Ajustar el proyecto de Acuerdo según las observaciones recibidas	X		*Acuerdo 042 del 24 de noviembre de 2025 "Por medio del cual se expide el presupuesto anual de rentas e ingresos y de gastos e inversiones del municipio para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones"

Como se puede observar en la matriz, durante la vigencia evaluada, se dio cumplimiento integral al Plan de Acción establecido, alcanzando resultados significativos en la gestión presupuestal y financiera de la entidad. En primer lugar, se realizó la distribución oportuna de los montos asignados a cada dependencia, conforme al Acuerdo del presupuesto aprobado, lo que permitió iniciar de manera adecuada la ejecución presupuestal y garantizar la disponibilidad de recursos para el desarrollo de las actividades institucionales.

Asimismo, se efectuó un seguimiento bimensual permanente a la ejecución presupuestal de las dependencias, lo que facilitó la identificación temprana de baja ejecución presupuestal en los recursos de inversión. Por lo anterior, se implementó un sistema de alertas tempranas, mediante el cual se notificó oportunamente a las dependencias con baja ejecución presupuestal, promoviendo acciones correctivas y mejorando los niveles de ejecución.



En materia de fortalecimiento institucional, se elaboró y ejecutó el cronograma de capacitaciones en temas presupuestales, garantizando la participación de las dependencias. Se realizó un seguimiento continuo al cumplimiento del cronograma, complementado con mesas de trabajo personalizadas, atendiendo las necesidades específicas de las dependencias que así lo solicitaron, lo cual contribuyó al fortalecimiento de capacidades técnicas y a una mejor gestión de los recursos.

Adicionalmente, se solicitó y consolidó la información necesaria para la formulación del Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP). Se llevó a cabo una evaluación integral de la situación financiera de la entidad, analizando ingresos, egresos, nivel de endeudamiento y capacidad de inversión. Con base en este análisis, se formuló el MFMP, se verificó la consistencia y exactitud de la información presentada y se realizaron los ajustes correspondientes de acuerdo con las observaciones recibidas, asegurando su calidad técnica y cumplimiento normativo.

Finalmente, se elaboró el cronograma para la formulación del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la vigencia 2026, así como el proyecto de Acuerdo respectivo, garantizando su presentación dentro de los plazos legalmente establecidos. El proyecto fue revisado de manera detallada y ajustado conforme a las observaciones realizadas, asegurando su coherencia con el MFMP y los lineamientos presupuestales vigentes.

Matriz Operativa

QUÉ (ALTERNATIVAS DE MEJORA)	CÓMO (MEJORAS/TAREAS A IMPLEMENTAR)	QUIÉN (RESPONSABLE DE CADA TAREA)	CUÁNDO (FECHA PREVISTA PARA INICIAR Y TERMINAR CADA TAREA)
Fortalecer el control y seguimiento a la ejecución presupuestal en los gastos de inversión	Distribuir los montos asignados a cada dependencia según el Acuerdo del presupuesto aprobado	Jefe Oficina de Presupuesto	02/01/2026 - 09/01/2026
	Elaborar matriz tipo semáforo para realizar seguimiento a la ejecución presupuestal en los gastos de inversión	Jefe Oficina de Presupuesto	13/01/2026 - 17/01/2026
	Realizar seguimiento mensual a la ejecución presupuestal de los gastos de inversión de las dependencias	Jefe Oficina de Presupuesto	01/02/2026 - 10/12/2026



	Generar ALERTAS TEMPRANAS a las dependencias cuando se evidencie una baja ejecución presupuestal en los gastos de inversión	Jefe Oficina de Presupuesto	01/07/2026 - 10/09/2026
Fortalecer la planeación y ejecución financiera	Recopilar información financiera y presupuestal de la vigencia anterior	Jefe Oficina de Presupuesto	01/02/2026 - 28/02/2026
	Elaborar un informe comparando lo planificado con lo ejecutado, identificando los aspectos positivos y negativos en la ejecución presupuestal	Jefe Oficina de Presupuesto	01/03/2026 - 30/08/2026
	Presentar los resultados a la Secretaría de Hacienda	Jefe Oficina de Presupuesto	01/09/2026 - 28/09/2026
	Tomar acciones correctivas que se definan durante la socialización de los resultados del informe	Jefe Oficina de Presupuesto	01/10/2026 - 31/10/2026

Atentamente,


ROSA MARÍA SOTELO DOMÍNGUEZ
Secretaría de Hacienda

Proyectó: Jesus David Quiceno – Contratista SHM