




| | | |
|--|--|-----------------------------------|
|  | CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5 | Página 1 de 8 |
| | | CODIGO: BS.PL.002 |
| | PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA POLITICA GESTION PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO | VERSION: 1 |
| | | FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024 |

PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA POLITICA GESTION PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO


| CATEGORÍAS | ACTIVIDADES DE GESTIÓN | PUNTAJE | DISEÑE ALTERNATIVAS DE MEJORA | MEJORAS PARA IMPLEMENTAR (INCLUIR PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN) |
|---------------------------|--|---------|--|--|
| Programación Presupuestal | El presupuesto integra recursos de inversión y funcionamiento en torno a programas. | 40 | <p>Implementación</p> <p>Desarrollo de un Plan de Acción: Crear un plan de acción detallado que incluya todas las acciones de mejora, plazos específicos, responsables y recursos necesarios.</p> <p>Asignación de Responsables: Designar responsables para la implementación de cada acción de mejora y establecer un sistema de rendición de cuentas.</p> <p>Monitoreo y Evaluación Continua: Establecer un sistema de monitoreo y evaluación continua para medir el impacto de las acciones de mejora y realizar ajustes según sea necesario.</p> <p>Implementando estas acciones de mejora, es posible aumentar significativamente el cumplimiento de la programación presupuestal, garantizando una ejecución más eficiente y efectiva de los recursos disponibles.</p> | <p>Evaluación de Procesos Administrativos: Análisis de Causas Raíz: Realizar un análisis exhaustivo para identificar los obstáculos y cuellos de botella en los procesos administrativos que están retrasando la ejecución del presupuesto.</p> <p>Optimización de Procesos: Rediseñar los procesos administrativos para hacerlos más eficientes. Esto puede incluir la simplificación de procedimientos, la eliminación de pasos innecesarios y la automatización de tareas repetitivas.</p> <p>Fortalecimiento de la Planificación:</p> <p>Revisión y Ajuste de Metas: Revisar las metas presupuestales para asegurarse de que sean realistas y alcanzables. Ajustar las metas según sea necesario.</p> <p>Planificación Detallada: Desarrollar planes detallados para cada área y programa, incluyendo cronogramas específicos y asignación de recursos.</p> <p>Periodo: 5/07/2024 L 31/12/2027</p> |
| | La asignación presupuestal se adapta a las prioridades del plan. | 60 | | |
| | Hay correspondencia entre los programas del presupuesto y los programas del plan. | 0 | | |
| | Acceptando que existen fuertes restricciones en el manejo del presupuesto ¿la Corporación pone el presupuesto al servicio de los resultados establecidos en la planeación institucional? | 20 | | |
| | Se analizan los resultados de la gestión presupuestal del año anterior y las oportunidades y falencias que se observaron en la misma. | 10 | | |

| | | |
|--|--|------------------------------------|
|  | CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO | Página 2 de 8 |
| | Nit: 900.215.967-5 | CODIGO: BS.PL.002 |
| | | VERSION: 1 |
| | PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA POLITICA GESTION PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO | FECHA DE PROBABCIÓN: 21/05/2024 |


| CATEGORÍAS | ACTIVIDADES DE GESTIÓN | PUNTAJE | DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA | MEJORAS PARA IMPLEMENTAR (INCLUIR PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN) |
|-----------------------------|--|---------|--|---|
| Anteproyecto de Presupuesto | Antes de iniciar los procesos en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación, se realizaron las configuraciones que permiten asegurar los insumos necesarios para la ejecución del gasto definiendo ordenador del gasto, distribución y asignación del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y Cupo PAC, además, la desagregación de las apropiaciones necesarias para cada rubro presupuestal. | 20 | <p>Implementación del Plan de Mejora Desarrollo de un Plan de Acción: Crear un plan de acción detallado que contemple las recomendaciones y acciones correctivas necesarias para mejorar el cumplimiento del presupuesto.</p> <p>Asignación de Responsables: Designar responsables específicos para la implementación de cada acción, asegurando claridad en roles y responsabilidades.</p> <p>Monitoreo Continuo: Establecer un sistema de monitoreo continuo para evaluar el progreso y realizar ajustes según sea necesario, asegurando que el presupuesto se ejecute de manera efectiva.</p> | <p>1. Revisión del Anteproyecto de Presupuesto Estructura y Asignaciones: Examinar cómo se ha estructurado el anteproyecto y cómo se han asignado los recursos a diferentes programas y áreas. Identificar si las asignaciones son realistas y alineadas con las prioridades estratégicas. Bases de Cálculo: Evaluar las bases de cálculo utilizadas para las proyecciones de ingresos y gastos. Verificar si están fundamentadas en datos actualizados y confiables.</p> <p>2. Identificación de Desviaciones Comparación con Ejecuciones Anteriores: Comparar el anteproyecto actual con presupuestos y ejecuciones de años anteriores para identificar tendencias y patrones. Identificación de Desviaciones: Determinar las áreas o programas específicos donde se han producido mayores desviaciones. Analizar las razones detrás de estas desviaciones, como cambios en la demanda de servicios, modificaciones en políticas, o problemas de gestión.</p> <p>3. Análisis de Factores Internos y Externos Factores Internos: Gestión y Planificación: Evaluar la eficiencia de los procesos internos de gestión y planificación presupuestal. Capacidad Administrativa: Analizar si la capacidad administrativa y los recursos humanos son adecuados para gestionar y ejecutar el presupuesto. Periodo: 5/07/2024 L 31/12/2027</p> |
| | Antes de iniciar la ejecución presupuestal, se desagrega el detalle del anexo del Decreto de Liquidación en lo correspondiente a la apropiación de los Gastos de Personal y Gastos Generales y en Inversión cuando el proyecto tenga asociada nómina temporal. | 20 | | |
| | Durante los tres (3) primeros meses de cada año, se elabora y se aprueba la versión del anteproyecto de presupuesto para la vigencia fiscal siguiente, siguiendo los lineamientos que en la materia expide la Secretaría +de Hacienda Municipal | 20 | | |
| | Antes de la primera semana de junio se remite el anteproyecto del presupuesto de la vigencia siguiente siguiendo los lineamientos que en la materia expide la Secretaria de Hacienda Municipal | 20 | | |

| | | |
|--|--|-----------------------------------|
|  | CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5 | Página 3 de 8 |
| | | CODIGO: BS.PL.002 |
| | | VERSION: 1 |
| | PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA POLITICA GESTION PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO | FECHA DE PROBACIÓN: 21/05/2024 |


| CATEGORÍAS | ACTIVIDADES DE GESTIÓN | PUNTAJE | DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA | MEJORAS PARA IMPLEMENTAR (INCLUIR PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN) |
|------------------------|---|---|---|---|
| Ejecución Presupuestal | Las solicitudes del Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP tienen firma del ordenador del gasto o quien haga sus veces | 100 | 1. Identificación de Obstáculos Factores Internos: | Recomendaciones y Acciones Correctivas |
| | El jefe de presupuesto o quien haga sus veces, es quien expide el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP a través del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación | 100 | Gestión y Eficiencia: Analizar si los procedimientos internos de gestión presupuestal han sido eficientes. Identificar posibles ineficiencias o cuellos de botella. | Mejoras en la Planificación: |
| | Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales organización cuentan con un Certificado de Disponibilidad Presupuestal previo. | 100 | Capacitación del Personal: Verificar si el personal encargado de la ejecución presupuestal tiene la capacitación adecuada y si hay suficiente personal para gestionar las tareas. | Revisar Metas y Proyecciones: Ajustar las metas y proyecciones para que sean más realistas. |
| | Todo compromiso presupuestal tiene asociada una cuenta bancaria previamente registrada en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF | 0 | Factores Externos: | Planificación Detallada: Implementar una planificación más detallada que incluya cronogramas específicos y asignación clara de responsabilidades. |
| | Se garantiza el cupo de pagos de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC | 100 | Cambios Normativos: Evaluar si hubo cambios en la normativa que afectaron la ejecución presupuestal. | Fortalecimiento de la Gestión: |
| | Se le da el respaldo presupuestal oportunamente y previo a la ejecución de los contratos y actos administrativos que afectan el presupuesto | 100 | Factores Económicos: Considerar el impacto de factores económicos externos, como la inflación, cambios en los precios de los insumos, etc. | Capacitación del Personal: Implementar programas de capacitación para el personal en gestión presupuestal y uso de herramientas tecnológicas. |
| | Se realiza un ejercicio permanente de análisis respecto a si los cupos aprobados son suficientes o están por encima de las necesidades de pagos con el fin de solicitar más cupo o de aplazar los saldos de cupo que no se utilizarán | 100 | 2. Evaluación de Procesos y Herramientas | Mejora de Procesos Administrativos: Simplificar y optimizar los procesos administrativos relacionados con la ejecución presupuestal. |
| | | Procesos Administrativos: Revisar los procesos administrativos relacionados con la aprobación y ejecución del presupuesto. Identificar posibles áreas de mejora en términos de eficiencia y eficacia. | Monitoreo y Evaluación Continua: Sistemas de Seguimiento: Implementar sistemas de seguimiento en tiempo real para monitorear la ejecución presupuestal y tomar acciones correctivas oportunas. | |
| | | | Informes Periódicos: Establecer un sistema de informes periódicos para evaluar el progreso y realizar ajustes necesarios. | |
| | | | Transparencia y Participación: Rendición de Cuentas: Fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas para | |

| | | |
|--|--|-----------------------------------|
|  | CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5 | Página 4 de 8 |
| | | CODIGO: BS.PL.002 |
| | | VERSION: 1 |
| | PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA POLITICA GESTION PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO | FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024 |

| CATEGORÍAS | ACTIVIDADES DE GESTIÓN | PUNTAJE | DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA | MEJORAS PARA IMPLEMENTAR (INCLUIR PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN) |
|------------|--|---------|-------------------------------|--|
| | La gestión contractual institucional está documentada en el Manual de Contratación con sujeción al marco legal vigente | 100 | | asegurar una gestión responsable y transparente del presupuesto. Participación Ciudadana: Involucrar a la ciudadanía en el seguimiento y evaluación del presupuesto para aumentar la transparencia y la eficiencia. Implementando estas acciones, se puede mejorar significativamente la ejecución presupuestal, asegurando que los recursos disponibles se utilicen de manera efectiva y eficiente para alcanzar los objetivos establecidos. PERIODO: 05/07/2024 al 31/12/2024 |
| | Teniendo en cuenta que la gestión contractual es transversal a la entidad, además del marco legal que la regula, se tienen en cuenta disposiciones en materia de austeridad en el gasto público y eficiencia en los recursos y gestión ambiental | 100 | | |
| | Se registran las obligaciones una vez se han cumplido con los requisitos legales y contractuales | 100 | | |
| | Se realizan los pagos con abono a cuenta del beneficiario final | 0 | | |
| | Se ordenan los pagos respetando el orden de radicación de los documentos soporte para su pago | 100 | | |

| | | |
|--|--|-----------------------------------|
|  | CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5 | Página 5 de 8 |
| | | CODIGO: BS.PL.002 |
| | | VERSION: 1 |
| | PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA POLITICA GESTION PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO | FECHA DE PROBACIÓN: 21/05/2024 |

| CATEGORÍAS | ACTIVIDADES DE GESTIÓN | PUNTAJE | DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA | MEJORAS PARA IMPLEMENTAR (INCLUIR PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN) |
|-----------------------|---|---------|--|--|
| | La gestión financiera pública es realizada exclusivamente en el SIIF Nación o emplean otras aplicaciones | 20 | | |
| Ejercicio Contractual | Está claramente definida la competencia para la adjudicación, celebración, suscripción, liquidación, terminación, modificación, adición y prórroga de los contratos, convenios y demás actos inherentes a la actividad contractual con cargo al presupuesto tanto de funcionamiento como de inversión | 100 | Análisis Comparativo Historial de Ejecución: Comparar la ejecución contractual actual con ejercicios anteriores para identificar tendencias y patrones. Comparación con Proyecciones: Comparar la ejecución real con las proyecciones y presupuestos aprobados para identificar desviaciones significativas. | Recomendaciones y Acciones Correctivas Mejoras en la Planificación Contractual: Revisar Metas y Proyecciones: Ajustar las metas y proyecciones para que sean más realistas. Planificación Detallada: Implementar una planificación más detallada que incluya cronogramas específicos y asignación clara de responsabilidades. |
| | Se realizan ejercicios permanentes de seguimiento al plan anual de contratación | 20 | | Fortalecimiento de la Gestión: Capacitación del Personal: Implementar programas de capacitación para el personal en gestión contractual y uso de herramientas tecnológicas. Mejora de Procesos Administrativos: Simplificar y optimizar los procesos administrativos relacionados con la contratación. |
| | La afectación de gastos por concepto de la adquisición de bienes y servicios, está contemplada en el Plan de Adquisiciones de la entidad | 100 | | Monitoreo y Evaluación Continua: Sistemas de Seguimiento: Implementar sistemas de seguimiento en tiempo real para monitorear la |

| | | |
|--|--|------------------------------------|
|  | CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5 | Página 6 de 8 |
| | | CODIGO: BS.PL.002 |
| | PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA POLITICA GESTION PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO | VERSION: 1 |
| | | FECHA DE PROBABCIÓN: 21/05/2024 |

| CATEGORÍAS | ACTIVIDADES DE GESTIÓN | PUNTAJE | DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA | MEJORAS PARA IMPLEMENTAR (INCLUIR PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN) |
|--------------------|--|---------|--|---|
| | Se asegura que todas las actuaciones de los servidores que intervienen en la contratación se desarrollen con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, a los postulados que rigen la función administrativa, a las normas que regulan la conducta de los servidores públicos y a las normas contractuales | 100 | | <p>ejecución contractual y tomar acciones correctivas oportunas. Informes Periódicos: Establecer un sistema de informes periódicos para evaluar el progreso y realizar ajustes necesarios.</p> <p>Transparencia y Participación: Rendición de Cuentas: Fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas para asegurar una gestión responsable y transparente del proceso de contratación. Participación de Proveedores: Involucrar a los proveedores en el seguimiento y evaluación del proceso de contratación para aumentar la transparencia y la eficiencia. Implementando estas acciones, se puede mejorar significativamente la ejecución contractual, asegurando que los recursos disponibles se utilicen de manera efectiva y eficiente para alcanzar los objetivos establecidos.</p> |
| | Se asegura que cada proceso contractual atienda la normativa que regula para cada uno, con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado | 100 | | |
| | La entidad realiza compras a través de la tienda virtual del Estado Colombiano por Acuerdo Marco de Precios y en Grandes Superficies | 0 | | |
| Ejercicio Contable | La política contable tiene como elemento esencial la adopción de criterios homogéneos orientados al establecimiento y desarrollo de procedimientos dirigidos a obtener sistemas y fuentes de información contable | 20 | Hay que empezar el proceso de rediseño institucional, donde se determine claramente cual es la nueva estructura administrativa, aplicando todo lo relacionado con la autonomía presupuestal del Concejo. | |
| | La gestión realizada por parte de los responsables de la información financiera garantiza información confiable, completa, razonable y oportuna, en los términos previstos en el Régimen de Contabilidad Pública (RCP), expedido por la Contaduría General de la Nación | 0 | | |

| | | |
|--|--|-----------------------------------|
|  | CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5 | Página 7 de 8 |
| | | CODIGO: BS.PL.002 |
| | PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA POLITICA GESTION PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO | VERSION: 1 |
| | | FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024 |

| CATEGORÍAS | ACTIVIDADES DE GESTIÓN | PUNTAJE | DISEÑE ALTERNATIVAS DE MEJORA | MEJORAS PARA IMPLEMENTAR (INCLUIR PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN) |
|------------|---|---------|-------------------------------|--|
| | La información contable es utilizada como instrumento para la toma de decisiones en relación con el control y la optimización de los recursos con que cuenta la organización | 0 | | |
| | Se permite la verificación y comprobación interna y externa de la información contable | 0 | | |
| | El proceso contable de la organización contribuye al ejercicio de la rendición de cuentas y el cumplimiento de la legalidad y el control administrativo, fiscal y disciplinario sobre la gestión eficiente, así como la destinación, uso, mantenimiento y salvaguarda de los recursos con que cuenta la entidad | 0 | | |
| | Se organiza internamente la contabilidad de la organización a través del proceso establecido en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIF | 0 | | |
| | En el proceso contable se implementa mecanismos de control y verificación de las actividades propias para garantizar que la información económica, financiera, social y ambiental cumpla con las normas conceptuales, técnicas y los procedimientos establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública (RCP) | 0 | | |
| | La información contable impresa y/o en medios magnéticos constituye evidencia de las transacciones, hechos y operaciones efectuadas por la organización | 0 | | |
| | Los libros de contabilidad, principales y auxiliares se administran y se ajustan acorde a las normas y a la parametrización del Sistema Integrado de Información Financiera SIF Nación | 0 | | |
| | Los soportes de contabilidad cumplen con lo requerido por las normas que regulan su constitución | 0 | | |
| | Los controles a la elaboración de los estados financieros se realizan en los términos definidos en el Régimen de Contabilidad Pública | 0 | | |
| | La organización realiza las actividades de orden administrativo tendientes a lograr un cierre integral de la información contable producida en todas las áreas que generan hechos financieros, | 0 | | |

| | | |
|--|--|-----------------------------------|
|  | CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5 | Página 8 de 8 |
| | | CODIGO: BS.PL.002 |
| | PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA POLITICA GESTION PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO | VERSION: 1 |
| | | FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024 |

| CATEGORÍAS | ACTIVIDADES DE GESTIÓN | PUNTAJE | DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA | MEJORAS PARA IMPLEMENTAR (INCLUIR PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN) |
|------------|---|---------|-------------------------------|--|
| | económicos, sociales y ambientales | | | |
| | La organización prepara mensualmente sus estados contables | 0 | | |
| | La información contable se reporta a la Contaduría General de la Nación de acuerdo con las condiciones establecidas por dicho organismo | 0 | | |
| | La información contable se reporta a la Contaduría General de la Nación de acuerdo con las condiciones establecidas por dicho organismo | 0 | | |

Elaboró:



Martha Cecilia Saldaña S
Asesora Externa

Fecha: 5/08/2024

Aprobó:

Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Acta No. 04 de 2024