

<b>POLÍTICA</b>	
<b>Tipología:</b> Política de Gestión	<b>Página:</b> 1 de 12
<b>Nombre:</b> Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	<b>Versión:</b> 01

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RESPONSABLE DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN POLÍTICA
01	23-06-2020	Comité Corporativo No. 23	En la EAAB ESP nos comprometemos a administrar los recursos financieros para la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado con criterios de transparencia, eficiencia, austeridad, pertinencia y enfoque hacia metas y resultados; con el propósito de atender de manera satisfactoria las necesidades de nuestros usuarios y cumplir nuestros objetivos estratégicos.

#### Descripción

En la EAAB ESP nos comprometemos a administrar los recursos financieros para la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado con criterios de transparencia, eficiencia, austeridad, pertinencia y enfoque hacia metas y resultados; con el propósito de atender de manera satisfactoria las necesidades de nuestros usuarios y cumplir nuestros objetivos estratégicos.

#### Justificación

La EAAB-ESP debe contar con la política de gestión de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto público, porque es una de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación.

La Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto público, pretende definir estrategias, lineamientos, procedimientos y metodologías generales para que la empresa ejecute el presupuesto de manera adecuada, basados en las directrices definidas por la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Secretaría Distrital de Hacienda, la Secretaría Distrital de Planeación, la Junta Directiva y la Gerencia General con el fin de cumplir con los objetivos y misión de la entidad.

En la EAAB-ESP, la Gestión Presupuestal y la eficiencia en el gasto público, integra la planeación, programación, ejecución y control de los recursos financieros con los que cuenta la entidad para cada vigencia fiscal, y son ejecutados de acuerdo con el Plan Distrital de Desarrollo, el Plan General Estratégico, el Plan de Inversiones y la Planificación de funcionamiento y operación de la Empresa, apoyados en el plan de Contratación y Compras.

<b>Elaboró:</b> Equipo Técnico Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.	<b>Revisó:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 06.	<b>Fecha Revisión:</b> 27-05-2020
<b>Responsable:</b> Gerente Corporativo Financiero.	<b>Aprobó:</b> Comité Corporativo No. 23.	<b>Fecha Aprobación:</b> 23-06-2020

POLÍTICA	
<b>Tipología:</b> Política de Gestión	<b>Página:</b> 2 de 12
<b>Nombre:</b> Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	<b>Versión:</b> 01

### Alcance

La política de Gestión Presupuestal y la eficiencia en el gasto público es transversal e incide en todos los procesos y áreas de la empresa; por esta razón, aplica en toda la gestión empresarial y relacionamiento con todos los grupos de interés. Esta política articula los cuatro (4) componentes de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto de MIPG que son la Planeación, la Gestión Presupuestal, la Gestión Contable y la Gestión Contractual.

### Directrices

La política de Gestión Presupuestal y la eficiencia en el gasto público atiende los lineamientos definidos en:

- Manual Operativo Sistema de Gestión - Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG Versión 3 – Capítulo III - Artículo 2.2.2.
- Guía de armonización de la Norma Técnica Distrital – NTD – SIG 001:2011 con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – Artículo 2.3.2.
- Guía de Ajuste del Sistema Integrado de Gestión Distrital. Tomo II Operación de las Dimensiones Operativas del MIPG. Versión 1 – Artículo 2.2.

Dichos lineamientos se resumen en las siguientes fases de implementación:

EJES TEMÁTICOS	ASPECTOS A TENER EN CUENTA	PRODUCTOS ESPERADOS
Alineación de la planeación y el presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La programación presupuestal debe estar armonizada con los propósitos del Plan Distrital de Desarrollo y el Plan General Estratégico</li> <li>• Establecer una estructura por programas que permitan articular la planeación con el presupuesto.</li> <li>• Aplicar lineamientos de uso eficiente de recursos y austeridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas</li> </ul>
Programar presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lineamientos, instrumentos y procedimientos para la elaboración, presentación, estudio y aprobación del Presupuesto.</li> <li>• Formular el Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC y el Plan Anual de Adquisiciones –PAA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• POAI</li> <li>• Anteproyecto de presupuesto</li> <li>• Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC</li> <li>• Plan anual de adquisiciones - PAA</li> </ul>
Ejecutar presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutar el Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC y el Plan Anual de Adquisiciones –PAA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autocontrol del POAI</li> <li>• Autocontrol del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC</li> </ul>

<b>Elaboró:</b> Equipo Técnico Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.	<b>Revisó:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 06.	<b>Fecha Revisión:</b> 27-05-2020
<b>Responsable:</b> Gerente Corporativo Financiero.	<b>Aprobó:</b> Comité Corporativo No. 23.	<b>Fecha Aprobación:</b> 23-06-2020

<b>POLÍTICA</b>	
<b>Tipología:</b> Política de Gestión	<b>Página:</b> 3 de 12
<b>Nombre:</b> Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	<b>Versión:</b> 01

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adquisición de bienes y servicios mediante proceso de gestión contractual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autocontrol del Plan anual de adquisiciones - PAA</li> </ul>
--	--	---

### Normatividad

- Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción. "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública". Congreso de Colombia.
- 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". Presidencia de la República.
- Decreto 612 de 2018. "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado". Presidencia de la República.
- Guía para el uso de la Herramienta de Autodiagnóstico de las Dimensiones Operativas. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Guía de armonización de la Norma Técnica Distrital – NTD-SIG001:2011 con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Resolución 1260 de 2018 "Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y se crea y reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá- ESP. Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP.
- Resolución 0647 de 2019 "Por medio de la cual se modifica la resolución no. 1260 de 31 de diciembre de 2018". Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP.
- Guía de Ajuste del Sistema Integrado de Gestión Distrital. Tomo I Versión 1. marzo de 2019. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- Guía de Ajuste del Sistema Integrado de Gestión Distrital. Tomo II Operación de las Dimensiones Operativas del MIPG. Versión 1. marzo de 2019. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Decreto 807 de 2019. "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones". Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Manual Operativo Sistema de Gestión - Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG Versión 3.

Nota: Para la implementación de la política se deberá tener en cuenta toda la normatividad vigente que aplique asociada a la Gestión Presupuesta, Contractual y Contable y que se encuentra definida en los diferentes procedimientos.

### Roles y Responsabilidades

ROLES	RESPONSABILIDADES
-------	-------------------

<b>Elaboró:</b> Equipo Técnico Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.	<b>Revisó:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 06.	<b>Fecha Revisión:</b> 27-05-2020
<b>Responsable:</b> Gerente Corporativo Financiero.	<b>Aprobó:</b> Comité Corporativo No. 23.	<b>Fecha Aprobación:</b> 23-06-2020

<b>POLÍTICA</b>	
<b>Tipología:</b> Política de Gestión	<b>Página:</b> 4 de 12
<b>Nombre:</b> Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	<b>Versión:</b> 01

<p>Líder de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto</p> <p>Gerencia Corporativa Financiera</p>	<p><u>Procedimiento MPEE0104P</u> – Formulación o actualización de Políticas Corporativas y de Gestión</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Liderar la formulación de la política de gestión.</li> <li>Presentar la política de Gestión formulada ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para el concepto favorable.</li> <li>Presentar la Política de Gestión ante el Comité Corporativo para aprobación.</li> </ol> <p><u>Procedimiento MPFF0101P</u> – Definición Política Presupuestal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Revisar, aprobar y divulgar lineamientos y Directrices presupuestales de la vigencia.</li> </ol> <p><u>Procedimiento MPFF0102P</u> – Programación Presupuestal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Revisar, aprobar y presentar ante la Junta Directiva el anteproyecto de presupuesto</li> <li>Revisar, aprobar y remitir a la Secretaria Distrital de Presupuesto, La Secretaría de Hacienda Distrital y el CONFIS Distrital el Proyecto de Presupuesto.</li> <li>Emitir las resoluciones de Definiciones Presupuestales y Liquidación del Presupuesto de la Vigencia.</li> </ol> <p><u>Acuerdo 11 de 2013 – Artículo 19°:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Administrar los recursos financieros de la Empresa para garantizar el cumplimiento de su objetivo, en concordancia con la política trazada por el Gerente General y la Junta Directiva.</li> <li>Administrar la gestión de los recursos propios y de crédito, para contratos de empréstitos y créditos internos y externos requeridos para atender las necesidades financieras.</li> <li>Dirigir y controlar la elaboración y ejecución del presupuesto de la Empresa orientado a resultados, del Programa Anual de Caja y de las vigencias futuras, de acuerdo con la normatividad distrital vigente, para el logro de la planeación estratégica de la Empresa.</li> <li>Formular la política presupuestal de la Empresa basada en su naturaleza de empresa industrial y comercial del estado, cumpliendo con los preceptos de la ley en articulación con los lineamientos de la programación y la ejecución del presupuesto para cada vigencia, armonizada con el Plan Estratégico de la entidad y el Plan de Desarrollo Distrital.</li> <li>Fijar pautas a ser tenidas en cuenta para la elaboración de las proyecciones financieras y el presupuesto de la Empresa.</li> </ol>
<p>Líder Equipo Técnico de la Política</p> <p>Dirección de Presupuesto</p>	<p><u>Procedimiento MPEE0104P</u> – Formulación o actualización de Políticas Corporativas y de Gestión</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ser facilitador en el proceso de formulación de la política.</li> </ol>

<b>Elaboró:</b> Equipo Técnico Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.	<b>Revisó:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 06.	<b>Fecha Revisión:</b> 27-05-2020
<b>Responsable:</b> Gerente Corporativo Financiero.	<b>Aprobó:</b> Comité Corporativo No. 23.	<b>Fecha Aprobación:</b> 23-06-2020

<b>POLÍTICA</b>		
<b>Tipología:</b> Política de Gestión		<b>Página:</b> 5 de 12
<b>Nombre:</b> Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público		<b>Versión:</b> 01

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Socializar mediante medio masivo (informativo) la política de Gestión Aprobada.</li> <li>3. Solicita publicar en la página WEB.</li> </ol> <p><u>Procedimiento MPFF0101P – Definición Política Presupuestal</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y aprobar los lineamientos y Directrices presupuestales de la vigencia.</li> </ol> <p><u>Procedimiento MPFF0102P – Programación Presupuestal</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y aprobar el anteproyecto de presupuesto y el proyecto de presupuesto.</li> <li>2. Elaborar las resoluciones de Definiciones Presupuestales y Liquidación del Presupuesto de la Vigencia.</li> </ol> <p><u>Acuerdo 11 de 2013 – Artículo 22°:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar la política presupuestal de la Empresa basada en su naturaleza y armonizada con el plan estratégico de la entidad.</li> <li>2. Coordinar la planificación y programación de la vigencia y vigencias futuras con la Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control, así como el proceso de armonización presupuestal por cambio del plan de desarrollo para el período constitucional correspondiente.</li> <li>3. Consolidar, tramitar y gestionar la aprobación del presupuesto de Ingresos, Gastos e Inversiones, las vigencias futuras, el Programa Anual de Caja – PAC y sus modificaciones presupuestales para cada vigencia.</li> <li>4. Realizar la distribución de las fuentes de financiación en el presupuesto.</li> <li>5. Consolidar y suministrar a la Dirección de Tesorería el Programa Anual de Caja PAC producto de la planificación y programación efectuada por las áreas.</li> <li>6. Consolidar la información presupuestal generada por las áreas ejecutoras en el módulo de gestión pública del Sistema de Información Integrado Empresarial ERP-SIE, desde la definición de datos maestros, la presupuestación y hasta la elaboración de documentos presupuestales, con el propósito de realizar el seguimiento, análisis y control de la ejecución activa y pasiva del presupuesto. Establecer y controlar el cronograma de cierre presupuestal; así como elaborar y aprobar los informes mensuales y anuales de ejecución presupuestal con el fin de dar cumplimiento a la rendición de cuentas que requieran los diferentes órganos de control.</li> </ol>
Equipo Técnico de la Política	<p><u>Procedimiento MPEE0104P – Formulación o actualización de Políticas Corporativas y de Gestión</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular la política de Gestión.</li> <li>2. Apoyar el proceso de aprobación y divulgación.</li> </ol>

<b>Elaboró:</b> Equipo Técnico Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.	<b>Revisó:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 06.	<b>Fecha Revisión:</b> 27-05-2020
<b>Responsable:</b> Gerente Corporativo Financiero.	<b>Aprobó:</b> Comité Corporativo No. 23.	<b>Fecha Aprobación:</b> 23-06-2020

<b>POLÍTICA</b>		
<b>Tipología:</b> Política de Gestión		<b>Página:</b> 6 de 12
<b>Nombre:</b> Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público		<b>Versión:</b> 01

Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<p><u>Procedimiento MPEE0104P</u> – Formulación o actualización de Políticas Corporativas y de Gestión</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y dar concepto favorable sobre la política de Gestión.</li> </ol>
Comité Corporativo	<p><u>Procedimiento MPEE0104P</u> – Formulación o actualización de Políticas Corporativas y de Gestión</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y aprobar la política de Gestión Presentada.</li> </ol> <p><u>Resolución No. 0560 de 2020</u> – Artículo 2° Funciones del Comité:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Discutir y concertar el proyecto de presupuesto de la empresa que ha de ser presentado a la Junta Directiva para aprobación final.</li> <li>2. Definir políticas generales relativas a la aprobación de modificaciones presupuestales.</li> <li>3. Conocer y pronunciarse sobre las solicitudes de adición contractual de que trata el Manual de Contratación de la EAAB y aquellas que por su naturaleza no requieran ser presentadas en el Comité de Inversiones de la EAAB-ESP.</li> </ol>
Junta Directiva	<p><u>Acuerdo No. 05 de 2019:</u> Artículo DÉCIMO PRIMERO literal A:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Formular y aprobar las políticas e instrumentos internos que requiera el funcionamiento de la Empresa.</li> </ol> <p>Literal D. Financiero:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emitir concepto favorable al Anteproyecto de Presupuesto de la Empresa para la siguiente vigencia fiscal y a las modificaciones del presupuesto aprobado, cuando éstas afecten el valor total de los gastos de funcionamiento, gastos de operación, servicio de la deuda y gastos de inversión. De igual forma tramitar las modificaciones y ajustes presupuestales, de acuerdo su competencia y según lo establecido en el régimen legal vigente y, en particular conforme a lo dispuesto en el Decreto 662 de 2018 y las normas que lo adicionen, sustituyen o reformen.</li> <li>2. Evaluar y hacer seguimiento al presupuesto de rentas e ingresos y de gastos e inversiones de la Empresa o ajustes al mismo.</li> <li>3. Evaluar las solicitudes de autorización para para adquirir obligaciones que afecten el presupuesto de vigencias futuras y emitir concepto de acuerdo con los procedimientos legales y distritales.</li> <li>4. Revisar el plan financiero de la empresa.</li> <li>5. Aprobar el plan financiero plurianual y el plan de endeudamiento de la empresa, atendiendo lo establecido en la normatividad vigente.</li> <li>6. Aprobar o improbar previo concepto de la auditoría externa, los estados financieros; determinar el superávit del ejercicio y decretar las reservas necesarias para atender las obligaciones legales, futuras y contingentes y aquellas destinadas a la buena marcha de la empresa, así mismo realizar la distribución de utilidades en dinero o en especie de acuerdo con la normatividad vigente.</li> </ol>

<b>Elaboró:</b> Equipo Técnico Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.	<b>Revisó:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 06.	<b>Fecha Revisión:</b> 27-05-2020
<b>Responsable:</b> Gerente Corporativo Financiero.	<b>Aprobó:</b> Comité Corporativo No. 23.	<b>Fecha Aprobación:</b> 23-06-2020



<b>POLÍTICA</b>		
<b>Tipología:</b> Política de Gestión		<b>Página:</b> 7 de 12
<b>Nombre:</b> Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público		<b>Versión:</b> 01

	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Dictar las políticas para la gestión de cartera de la empresa.</li> <li>8. Velar por la confiabilidad e integridad de los sistemas contables y de información, apoyado en el trabajo que para el efecto realice el comité de auditoría.</li> </ol>
Gerente General	<p><u>Acuerdo No. 05 de 2019</u> Artículo DÉCIMO OCTAVO literal A:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar, para aprobación de la Junta Directiva, el Plan General Estratégico, el Plan Operativo Anual de Inversiones y el proyecto de presupuesto y someter a su consideración las modificaciones a los mismos.</li> <li>2. Elaborar y presentar a la Junta Directiva el anteproyecto de rentas e ingresos gastos e inversiones de la Empresa para la siguiente vigencia fiscal, así como someter a su consideración las modificaciones al Presupuesto aprobado, cuando éstas impliquen un aumento o reducción en el valor total de los ingresos y/o las apropiaciones de gastos de funcionamiento, operación, servicio de la deuda e inversión. Asimismo, presentar las modificaciones y ajustes al Presupuesto de acuerdo con el procedimiento previsto en el régimen legal vigente.</li> <li>3. Presentar para revisión de la Junta Directiva el Plan Financiero atendiendo criterios de sostenibilidad fiscal, disponibilidad de recursos, fuentes de financiación, austeridad y productos a entregar.</li> <li>4. Presentar para aprobación de la Junta Directiva el Plan Financiero Plurianual y el Plan de Endeudamiento de la Empresa.</li> <li>5. Liquidar el Presupuesto Anual de la Empresa conforme a las cuantías aprobadas por el CONFIS Distrital e informar a la Junta Directiva la liquidación anual del Presupuesto y la desagregación correspondiente.</li> <li>6. Efectuar mediante acto administrativo los traslados presupuestales que no modifiquen el valor total de las apropiaciones de Gastos de Funcionamiento, Gastos de Operación, Servicio de la Deuda e Inversión.</li> <li>7. Sustituir rentas e ingresos de acuerdo con el comportamiento real del recaudo, siempre y cuando no se modifiquen los montos totales aprobados para Disponibilidad Inicial, Ingresos Corrientes, Transferencias y Recursos de Capital.</li> <li>8. Suspender apropiaciones del Presupuesto de la Empresa, de forma temporal, total o parcialmente, en los eventos previstos en la normatividad vigente.</li> <li>9. Aprobar el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC y sus modificaciones.</li> <li>10. Valorar, cuantificar y efectuar la debida provisión contable y presupuestal de los pasivos contingentes de la Empresa.</li> </ol>

<b>Elaboró:</b> Equipo Técnico Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.	<b>Revisó:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 06.	<b>Fecha Revisión:</b> 27-05-2020
<b>Responsable:</b> Gerente Corporativo Financiero.	<b>Aprobó:</b> Comité Corporativo No. 23.	<b>Fecha Aprobación:</b> 23-06-2020

POLÍTICA	
<b>Tipología:</b> Política de Gestión	<b>Página:</b> 8 de 12
<b>Nombre:</b> Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	<b>Versión:</b> 01

	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Presentar las solicitudes de autorización para adquirir obligaciones que afecten el presupuesto de vigencias futuras, de acuerdo con los procedimientos legales y distritales.</li> <li>12. Expedir los actos, celebrar los contratos, ordenar el gasto y el pago, así como ejecutar las operaciones necesarias para asegurar el normal funcionamiento de la Empresa.</li> </ol>
Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control y sus Direcciones	<p><u>Acuerdo 11 de 2013 – Artículo 14°:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el desarrollo y aplicación de metodologías y herramientas de planeación táctica y su articulación con el direccionamiento estratégico.</li> <li>2. Liderar la definición y aplicación de las políticas para la planificación, seguimiento y control de los ingresos, gastos y costos e inversión de la empresa.</li> <li>3. Liderar la formulación de políticas de proveeduría estratégica en la empresa, con participación de las áreas ejecutoras, como mecanismo para optimizar la gestión de los recursos de operación, funcionamiento e inversión.</li> </ol> <p><u>Acuerdo 11 de 2013 – Artículo 17°, Dirección Planeación y Control de Inversiones:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar con las áreas de la empresa la formulación de los planes y proyectos de inversión requeridos, para asegurar su articulación con el Plan General Estratégico, el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan de Ordenamiento Territorial</li> <li>2. Coordinar la planificación anual de los recursos de inversión de la Empresa, articulado con el direccionamiento estratégico.</li> <li>3. Consolidar, estructurar y administrar el Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI.</li> <li>4. Efectuar el cierre mensual de proyectos de inversión en cumplimiento del cierre contable y presupuestal de la empresa.</li> <li>5. Presentar ante el Comité Corporativo las modificaciones al Plan de Contratación y Compras que afecten la programación del Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI y dar trámite establecido de acuerdo con el concepto del comité.</li> <li>6. Verificar la aplicación de las políticas definidas por la alta Gerencia para la gestión de la proveeduría estratégica en la planeación y seguimiento de los recursos de inversión.</li> </ol> <p><u>Acuerdo 11 de 2013 – Artículo 18°, Dirección Planeación y Control Rentabilidad, Gastos y Costos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular y coordinar la aplicación de estrategias y mecanismos encaminados a la maximización de la rentabilidad y racionalización de los costos y gastos de la Empresa.</li> </ol>

<b>Elaboró:</b> Equipo Técnico Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.	<b>Revisó:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 06.	<b>Fecha Revisión:</b> 27-05-2020
<b>Responsable:</b> Gerente Corporativo Financiero.	<b>Aprobó:</b> Comité Corporativo No. 23.	<b>Fecha Aprobación:</b> 23-06-2020



POLÍTICA	
<b>Tipología:</b> Política de Gestión	<b>Página:</b> 9 de 12
<b>Nombre:</b> Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	<b>Versión:</b> 01

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Coordinar la planificación anual de Ingresos, Gastos y Costos, articulado con el Direccionamiento Estratégico.</li> <li>3. Realizar seguimiento a las metas de Ingresos, gastos y costos de la Empresa.</li> <li>4. Presentar ante el Comité Corporativo las modificaciones al Plan de Contratación y Compras que afecten la programación de los gastos y costos y dar el trámite establecido conforme al concepto del comité.</li> <li>5. Verificar la aplicación de las políticas definidas por la Gerencia para la gestión de la proveeduría estratégica en la planeación y control de los recursos de gastos y costos.</li> </ol>
Ordenadores del Gasto y Pago	<p><u>Procedimiento MPEE0104P</u> – Formulación o actualización de Políticas Corporativas y de Gestión</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Divulgar al interior de sus áreas la política de gestión</li> <li>2. Definir e implementar las estrategias que se requieran para el cumplimiento de la política y demás directrices asociadas a la misma.</li> </ol> <p><u>Resolución No. 0131 de 2019</u> – (Ordenación del Gasto y del Pago):</p> <p>ARTICULO SEGUNDO – Parágrafo primero:” ...la ordenación del gasto... comprende los siguientes asuntos:”</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ordenación del Gasto de acuerdo con el presupuesto aprobado para la respectiva área.</li> <li>2. Expedición de los actos administrativos necesarios para dar cumplimiento a la ordenación del gasto.</li> <li>3. Ordenación del gasto de multas y sanciones por autoridades competentes y contratos de transacción, por eventos originados en las respectivas áreas. Para tal efecto, deberá actuar en coordinación con los planificadores respectivos, así como los supervisores de contratos, en caso de obligaciones contractuales.</li> </ol> <p>ARTICULO TERCERO – Parágrafo primero:” ...la ordenación del pago...comprende los siguientes asuntos:”</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ordenación del pago de acuerdo con el presupuesto aprobado para la respectiva área.</li> <li>2. Ordenación del pago de multas y sanciones por autoridades competentes y contratos de transacción, por eventos originados en las respectivas áreas. Para tal efecto, deberá actuar en coordinación con los planificadores respectivos, así como los supervisores de contratos, en caso de obligaciones contractuales.</li> </ol>

<b>Elaboró:</b> Equipo Técnico Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.	<b>Revisó:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 06.	<b>Fecha Revisión:</b> 27-05-2020
<b>Responsable:</b> Gerente Corporativo Financiero.	<b>Aprobó:</b> Comité Corporativo No. 23.	<b>Fecha Aprobación:</b> 23-06-2020

POLÍTICA		
<b>Tipología:</b> Política de Gestión		<b>Página:</b> 10 de 12
<b>Nombre:</b> Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público		<b>Versión:</b> 01

	<p>ARTICULO QUINTO – Manejo presupuestal en el Sistema de Información Integrado Empresarial SIE-ERP: Los Gerentes Corporativos, el Secretario General y los Gerentes deberán designar al funcionario con el “<i>perfil de planificador</i>” en el Sistema de Información Empresarial ERP-SIE, para el manejo presupuestal de cada una de sus áreas, quien deberá actuar de manera coordinada y bajo los lineamientos impartidos por la Dirección de Presupuesto de la Gerencia Corporativa Financiera.</p>
Todas las áreas	<p><b>Acuerdo 11 de 2013:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con la planificación de los ingresos, costos, gastos, deuda e inversiones, la programación del presupuesto de la vigencia el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y las vigencias futuras que solicite cada Gerencia y Dirección de la Empresa con el propósito de definir el Plan de Compras y Contratación.</li> <li>2. Ejecutar y controlar adecuadamente los recursos de funcionamiento e inversión con el fin de cumplir con las metas de gestión propuestas de acuerdo con el direccionamiento estratégico.</li> <li>3. Presentar las solicitudes de contratación, modificaciones de contratos y demás solicitudes de servicio de apoyo, dentro de los plazos y tiempos planificados y programados para adelantar la gestión contractual según los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación vigente y en el Sistema de Gestión de Calidad de Proceso Gestión Contractual.</li> <li>4. Registrar con la debida oportunidad y calidad los procesos soportados en el Sistema de Información Integrado Empresarial – ERP SIE (SAP), para la generación de reportes y toma de decisiones, así como garantizar la actualización de la empresa.</li> </ol>
Todos los funcionarios	<p><b>Procedimiento MPEE0104P</b> – Formulación o actualización de Políticas Corporativas y de Gestión</p> <p>Conocer y aplicar la política de gestión.</p>

### Objetivos e indicadores

- El presupuesto anual sea un instrumento para el cumplimiento de las metas previstas en el Plan de Desarrollo Distrital y en el Plan General Estratégico de la Empresa.
- Programar el presupuesto, el PAC y las vigencias futuras adecuadamente y ejecutarlos con oportunidad.
- Ejecutar el plan de Contratación y Compras ajustado a la planificación, contemplando los tiempos requeridos para la gestión contractual y logrando el mayor beneficio (Costos – Calidad).

<b>Elaboró:</b> Equipo Técnico Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.	<b>Revisó:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 06.	<b>Fecha Revisión:</b> 27-05-2020
<b>Responsable:</b> Gerente Corporativo Financiero.	<b>Aprobó:</b> Comité Corporativo No. 23.	<b>Fecha Aprobación:</b> 23-06-2020

<b>POLÍTICA</b>	
<b>Tipología:</b> Política de Gestión	<b>Página:</b> 11 de 12
<b>Nombre:</b> Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	<b>Versión:</b> 01

- Ejecutar el gasto con eficiencia y austeridad.

<b>INDICADORES ESTRATÉGICOS</b>				
<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>PROCESO</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>FUENTE</b>
MPEE02EK052019	Índice de Ejecución del Plan de inversiones	Direccionamiento Estratégico	Eficiencia	Tablero de Control Corporativo (Base de comparación anual y acumulado de la vigencia en curso)
<b>INDICADORES OPERATIVOS</b>				
<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>PROCESO</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>FUENTE</b>
Crear	Cumplimiento Ejecución presupuestal	Gestión Financiera	Eficiencia	Dir. De Presupuesto – Fuente SAP (Base de comparación anual y acumulado de la vigencia en curso)
Crear	Cumplimiento Ejecución del PAC	Gestión Financiera	Eficiencia	Dir. De Presupuesto – Fuente SAP (Base de comparación anual – frente al cumplimiento de la meta y acumulado de la vigencia en curso Ejecutado/Planeado)
Crear	Cumplimiento Ejecución Vigencias Futuras (VF)	Gestión Financiera	Eficiencia	Dir. De Presupuesto – Fuente SAP (Base de comparación anual y acumulado de la vigencia en curso)
Crear	Cumplimiento del plan de compras y contratación	Gestión Contractual	Eficiencia	Dir. De Contratación y Compras – Fuente SAP

<b>Elaboró:</b> Equipo Técnico Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.	<b>Revisó:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 06.	<b>Fecha Revisión:</b> 27-05-2020
<b>Responsable:</b> Gerente Corporativo Financiero.	<b>Aprobó:</b> Comité Corporativo No. 23.	<b>Fecha Aprobación:</b> 23-06-2020

POLÍTICA	
<b>Tipología:</b> Política de Gestión	<b>Página:</b> 12 de 12
<b>Nombre:</b> Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	<b>Versión:</b> 01

				(Base frente al plan vigente a la fecha de corte)
Crear	Cumplimiento del Indicador de Austeridad	Direccionamiento Estratégico Y Planeación	Eficiencia	Dir. P&C Rentabilidad, Gastos y Costos – Se medirá a partir del 2021
Crear	Índice de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Direccionamiento Estratégico Y Planeación	Eficacia	Resultados del FURAG presentados en el informe de gestión de desempeño institucional del DAFP
Crear	Autodiagnóstico de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Direccionamiento Estratégico Y Planeación	Eficacia	Resultados del autodiagnóstico de “Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público” del DAFP

<b>Elaboró:</b> Equipo Técnico Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.	<b>Revisó:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 06.	<b>Fecha Revisión:</b> 27-05-2020
<b>Responsable:</b> Gerente Corporativo Financiero.	<b>Aprobó:</b> Comité Corporativo No. 23.	<b>Fecha Aprobación:</b> 23-06-2020