

POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA

AGUAS DEL HUILA S.A E.S.P.



aguas del huila

...llevamos más que agua.

[www.aguasdelhuila.gov.co]



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVOS.....	4
OBJETIVO GENERAL.....	4
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
TÉRMINOS Y DEFINICIONES	4
MARCO LEGAL.....	5
POLITICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL	6
COMPROMISOS FRENTE A GASTOS GENERALES.....	6
Gastos de Viáticos y Viajes	6
Gastos de Vehículos	6
Gastos de Papelería.....	7
Gastos en Servicios Públicos	7
Gastos de nómina y reducción de contratación de servicios personales.	7
IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS	7
POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO.....	8
ALCANCE	8
APLICABILIDAD	8
COMUNICACIÓN	8
EVALUACION Y SEGUIMIENTO	9
VIGENCIA Y AVISO POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO	9

INTRODUCCIÓN

Como parte integral del MIPG, la Política de Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto, tiene como propósito la programación y ejecución del gasto en la entidad y establecer los topes presupuestales de gasto público (agregados, por sector y entidad), de tal manera que la planeación estratégica sea presupuestalmente viable y sostenible.

La presente política tiene como finalidad contribuir en el proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG, dentro del 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.

Resulta fundamental que la entidad fortalezca el uso racional de los recursos, 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, optimizando el uso de los recursos, de forma que permita generar resultados eficientes.



OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Definir los lineamientos para la administración y ejecución presupuestal que maneja el AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P., con el fin de establecer bases de gestión sólidas y contar con los elementos de apoyo para el logro de los objetivos y misión de la Entidad, fortaleciendo 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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Hacer seguimiento de manera continua a la ejecución presupuestal
- Adelantar acciones que permitan optimizar las compras y disminución del gasto.
- Administrar eficientemente la información financiera para apoyar la toma de decisiones y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la entidad, controlando la ejecución del presupuesto asignado, la cancelación de las obligaciones contraídas y la generación oportuna de los informes requeridos.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

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.

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.

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 de la Nación. Instrumento para el cumplimiento de los planes y programas de desarrollo económico y social.

Austeridad. Política económica basada en la sencillez, moderación y reducción del gasto público de tal forma que no afecten el funcionamiento de las entidades del sector gobierno y contribuya a la eficiencia y transparencia administrativa

Marco de Gasto de Mediano Plazo (MGMP). El Marco de Gasto de Mediano Plazo (MGMP) es el instrumento público de programación financiera que permite articular el diseño de políticas, la planeación macroeconómica y fiscal en el mediano plazo y la programación presupuestal anual.

Plan Anual de Adquisiciones – PAA. Es una herramienta de planeación que permite a las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, facilitar, identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y al Estado a través de Colombia Compra Eficiente, diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación. El PAA también permite a los proveedores potenciales conocer las compras que las diferentes Entidades Estatales planean realizar y que corresponden a temas de su interés.

Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. es el instrumento mediante el cual se establece el monto máximo mensual de fondos disponibles, con los cuales se podrán ejecutar las actividades programadas en el Plan de Acción Institucional que realiza cada dependencia

MARCO LEGAL

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.

Ley 819 de 2003. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.

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 Público.

Directiva presidencial No. 09 de 2018. Por medio de la cual se imparte directrices con el fin de obrar de manera responsable y hacer prevalecer el principio de economía, en el marco de las normas sobre austeridad del gasto público.

Directiva presidencial No. 06 de 2014.

POLITICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL

AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P. se compromete a implementar la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto, verificando su integración con el resto de las políticas de la entidad.

Corresponderá a cada jefe de dependencia ser responsable del seguimiento de la eficiencia y austeridad en el gasto, así como de promover buenas prácticas administrativas, de suerte que garantice la optimización del uso de los recursos públicos y la generación de resultados eficientes, permitiendo racionalizar en la medida de lo posible el gasto destinado a las actividades misionales y de apoyo de AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P., sin afectar el desarrollo normal de las funciones.

Valga advertir que la política de gestión presupuestal y austeridad del gasto es aplicable a todos los procesos y dependencias.

COMPROMISOS FRENTE A GASTOS GENERALES

Gastos de Viáticos y Viajes

- AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P., para el cumplimiento de sus objetivos debe con anticipación planear y ajustar las comisiones y/o autorizaciones de viaje con el fin de evitar gastos administrativos.
- Cuando se requiera la participación para desarrollar actividades propias de su competencia los grupos de trabajo, 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.

Gastos de Vehículos

- Los vehículos propiedad de AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P. tendrán los servicios y reparaciones conforme al programa de cada vehículo establecido.
- AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P., contempla control de los gastos de vehículo y combustible en el desarrollo de las actividades, para generar ahorro en los gastos de combustible y uso eficiente de los vehículos que están al servicio de la Entidad.

Gastos de Papelería

- AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P., se compromete a divulgar y desarrollar lineamientos internos para el uso racional de papel y promover en los servidores públicos una cultura racional con responsabilidad y compromiso con el medio ambiente y el desarrollo sostenible conforme a los principios y en cumplimiento a la política cero papel.

Gastos en Servicios Públicos

- AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P. implementará actividades de concientización dirigidas a todos sus servidores, con el objetivo de lograr un consumo racional de los servicios públicos, así como el uso y consumo de todo tipo de bienes y servicios.

Gastos de nómina y reducción de contratación de servicios personales.

- AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P. actuará conforme 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, en cumplimiento a los lineamientos nacionales para la administración del talento humano.
- La entidad dará cumplimiento formal y real al manual de contratación de la empresa.
- 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 vigentes y en el marco de los principios que rigen la administración.
- La toma de decisiones de carácter contractual estará a cargo del ordenador del gasto, de acuerdo a las necesidades requeridas.

IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS

A continuación se describen las estrategias que se implementarán y que permitirán racionalizar en la medida de lo posible el gasto, sin afectar el cumplimiento misional. Estas medidas se adoptan como compromisos institucionales para racionalizar los gastos de funcionamiento e inversión y que sea una entidad eficiente y fiscalmente responsable.

- Adaptar la asignación presupuestal a las prioridades del plan.
- Correspondencia entre los programas del presupuesto y los programas del plan.
- Las solicitudes del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) deben tener firma del ordenador del gasto o quien haga sus veces.
- Respaldo presupuestal y oportunamente y previo a la ejecución, los contratos y actos administrativos que afectan el presupuesto.
- La gestión contractual institucional debe estar documentada en el Manual de Contratación con sujeción al marco legal vigente.

- Permitir la verificación y comprobación interna y externa de la información contable.

POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO

AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P., adopta la política de gestión presupuestal como un compromiso institucional para racionalizar los gastos de funcionamiento e inversión de la entidad, al constituir el Presupuesto como un instrumento esencial para la toma de decisiones, la planificación, el óptimo desarrollo de las actividades y la prestación de los servicios, acorde con el Manual de Procesos y Procedimientos Administrativos y financieros, en el marco de la transparencia con las normas y legislación vigente, y en cumplimiento a los principios del sistema presupuestal que le permiten racionalizar el gasto destinado a las actividades misionales y de apoyo sin afectar el cumplimiento de la visión; permitiéndole ser reconocida como una entidad eficiente y fiscalmente responsable.

ALCANCE

La política de Gestión Presupuestal emprende acciones dirigidas a incrementar la eficiencia y eficacia presupuestal para asignar, ejecutar y evaluar el uso racional de los recursos públicos al servicio de la ciudadanía.

Elaborar presupuesto con la proyección de los ingresos y gastos para la siguiente vigencia y evaluar la implementación de la política y el desempeño de los procedimientos mediante el análisis de los informes de ejecución presupuestal y los indicadores de gestión definidos por la entidad.

APLICABILIDAD

Los lineamientos de la política de gestión presupuestal son de carácter general y cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos de AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P., toda vez que plantea promover buenas prácticas administrativas y una cultura de autocontrol para los jefes de las dependencias, responsables del seguimiento a las medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público.

La entidad aplicará lo pertinente, de acuerdo a los marcos normativos que regulan los distintos asuntos que se tratan en esta política y al margen de sus funciones.

COMUNICACIÓN

La política de gestión presupuestal debe ser divulgada, transmitida e implementada a través de las diferentes dependencias que conforman grupos de valor, la estructura organizacional y jerarquía de la Empresa.

EVALUACION Y SEGUIMIENTO

La política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto será de obligatorio cumplimiento para la gestión financiera, coadyuvada por todas las dependencias que componen la estructura organizacional de AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P.

La política será objeto de evaluación aplicando mecanismos de mejoramiento continuo que involucren participación, compromiso, cooperación, adaptación e inversión.

VIGENCIA Y AVISO POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO

La política de gestión presupuestal de AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P. será divulgada y publicada en la página web www.aguasdelaquila.gov.co.

GENARO LOZADA MENDIETA
GERENTE

