

PLAN DE GASTO PÚBLICO



E.S.E. HOSPITAL
Nuestra Señora de
LA CANDELARIA
Guarne, Antioquia

GUARNE, 2026

POR FAVOR NO
IMPRIMIR ESTE
DOCUMENTO

	PLAN DE GASTO PÚBLICO	Código: 1010-20-26
		Versión: 06
		Fecha de actualización: Enero de 2026
		Página 2 de 9

INTRODUCCION

El Plan de Gasto Público constituye un instrumento fundamental de planeación, programación y control de carácter anual, mediante el cual se orienta el quehacer institucional en concordancia con la disponibilidad de los recursos presupuestales y los compromisos adquiridos durante la respectiva vigencia fiscal. Este plan permite priorizar y racionalizar el uso de los recursos públicos, garantizando su asignación eficiente, eficaz y transparente, en cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa.

Así mismo, el Plan de Gasto Público se articula de manera integral con los lineamientos del Plan de Desarrollo vigente, el marco estratégico institucional y la misión de la entidad, asegurando la coherencia entre los objetivos estratégicos, los programas y proyectos institucionales y la ejecución presupuestal. De esta forma, se convierte en una herramienta clave para la toma de decisiones, el seguimiento a la gestión financiera y el cumplimiento de las metas institucionales, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión pública y al logro de los resultados esperados en beneficio de la ciudadanía.

	PLAN DE GASTO PÚBLICO	Código: 1010-20-26
		Versión: 06
		Fecha de actualización: Enero de 2026
		Página 3 de 9

OBJETIVO GENERAL

Definir y establecer estrategias, lineamientos y mecanismos que orienten al hospital en la planeación, administración, ejecución y seguimiento del presupuesto institucional, en concordancia con la normatividad vigente, con el fin de garantizar el uso eficiente y transparente de los recursos públicos y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos y la misión de la Entidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Servir de instrumento para el cumplimiento de las metas fijadas en el Plan de Acción Integrado del hospital.
2. Facilitar la operación del hospital y permitir una correcta y oportuna toma de decisiones
3. Analizar permanentemente los gastos de funcionamiento para mejorar la ejecución.
4. Producir los informes requeridos por los órganos de control.
5. Realizar un ejercicio eficiente y eficaz del proceso de programación, ejecución y cierre del presupuesto.

JUSTIFICACIÓN

El Plan de Gasto Público constituye una herramienta esencial para la planeación, programación, ejecución y evaluación del presupuesto institucional, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Este instrumento se articula principalmente con las dimensiones de **Direccionamiento Estratégico y Planeación** y **Gestión con Valores para Resultados**, orientando la adecuada administración de los recursos públicos y promoviendo una ejecución eficiente, eficaz y transparente del gasto.

En el marco de la **Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación**, se desarrollan los procesos de planeación y programación presupuestal, mediante la definición, clasificación y priorización de los ingresos y gastos, asegurando su coherencia con los objetivos estratégicos institucionales, el Plan de Desarrollo vigente y el marco presupuestal de la entidad. Esta fase permite anticipar las necesidades financieras y establecer criterios técnicos para la asignación de los recursos, fortaleciendo la sostenibilidad fiscal y el cumplimiento de las metas institucionales.

Por su parte, en la **Dimensión de Gestión con Valores para Resultados**, se ejecuta el presupuesto de manera activa y pasiva conforme a lo establecido en la fase de planeación, incorporando mecanismos de seguimiento, control y evaluación que facilitan la toma

	PLAN DE GASTO PÚBLICO	Código: 1010-20-26
		Versión: 06
		Fecha de actualización: Enero de 2026
		Página 4 de 9

oportuna de decisiones. Esta dimensión garantiza que la ejecución presupuestal se realice bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y responsabilidad, orientada al logro de resultados y al mejoramiento continuo de la gestión institucional.

En este sentido, el Plan de Gasto Público se consolida como un instrumento estratégico que integra las fases de planeación, ejecución y seguimiento, permitiendo una gestión financiera coherente y orientada a resultados, y contribuyendo de manera directa al uso adecuado de los recursos públicos y al cumplimiento de la misión institucional.

MARCO LEGAL

Norma	Descripción
Constitución Política	Artículos 332 al 364
Ley 1508 de 2012	Por la cual se establece el régimen jurídico de las Asociaciones Público Privadas, se dictan normas orgánicas de presupuesto y se dictan otras disposiciones.
Ley 1483 de 2011	Por medio de la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal para las entidades territoriales.
Ley 819 de 2003	Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan

MARCO CONCEPTUAL

El Presupuesto de Gastos incluye la totalidad de las apropiaciones que la Entidad requiere para cumplir con sus objetivos, los gastos se clasifican así:

Gastos de Funcionamiento: Son las apropiaciones necesarias para atender las necesidades de las entidades y para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas y con el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas.

Servicio de la Deuda: Son los gastos necesarios para atender el cumplimiento de las obligaciones contractuales originadas en operaciones de crédito público, asimiladas, operaciones de manejo de deuda, procesos de titularización y las conexas a las anteriores realizadas conforme a las normas respectivas cuyos vencimientos ocurran durante la vigencia fiscal respectiva.

Los gastos de servicio de la deuda incluyen, por tanto, los pagos de capital, intereses, comisiones y gastos e imprevistos derivados de estas operaciones.

	PLAN DE GASTO PÚBLICO	Código: 1010-20-26
		Versión: 06
		Fecha de actualización: Enero de 2026
		Página 5 de 9

Inversión: Son los gastos en que incurre la Entidad para el desarrollo económico, social y cultural de la ciudad, es decir, aquellos que contribuyen a mejorar el bienestar de los ciudadanos y la satisfacción de sus necesidades al igual que al cumplimiento de los Planes de Desarrollo.

Anulación total o parcial de un registro presupuestal: La anulación total o parcial de un registro presupuestal conlleva igualmente la anulación del CDP que amparó el compromiso; en ningún caso, el saldo del CDP correspondiente al registro presupuestal anulado puede utilizarse para amparar un nuevo compromiso, hasta tanto se haya anulado y forme parte del saldo de apropiación libre de toda afectación.

Anteproyecto de presupuesto: es el instrumento que tiene la cuota de la entidad, desagregada al más mínimo nivel en los rubros de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión, ajustada a la cuota de gasto global definitiva. El documento contiene: el mensaje presupuestal, anteproyecto de ingresos (a quien le aplique), anteproyecto de gastos, el POAI, Productos-metas y resultados, descripción de los rubros de inversión y funcionamiento, informe de ejecución de vigencias futuras (cuando aplique), solicitud vigencias futuras (cuando aplique), resumen consolidado presupuesto de ingresos y gastos.

Apropiación Presupuestal: Son autorizaciones máximas de gasto para ser comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. Después del 31 de diciembre de cada año estas autorizaciones expiran y, en consecuencia, no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contraacreditarse.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP: Es un documento de carácter obligatorio expedido por el responsable de Presupuesto o quien haga sus veces, a solicitud de los funcionarios competentes, con el cual se garantiza la existencia de la apropiación disponible y libre de afectación para atender un determinado compromiso con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal o con cargo a las vigencias futuras debidamente aprobadas.

Certificado de Registro Presupuestal – CRP: Es el acto administrativo en donde se efectúa la operación presupuestal mediante la cual se garantiza en forma definitiva la existencia de recursos para atender los compromisos legalmente contraídos y se asegura que los mismos no sean desviados para ningún otro fin.

Compromisos: Son obligaciones adquiridas con cargo a una apropiación presupuestal, a través de un contrato, orden de compra, orden de prestación de servicio, convenio o cualquier otro acto administrativo legalmente constituido; dichos compromisos deben adquirirse entre el 1° de enero y 31 de diciembre de cada año, fecha en la cual los saldos no comprometidos expiran sin excepción alguna.

	PLAN DE GASTO PÚBLICO	Código: 1010-20-26
		Versión: 06
		Fecha de actualización: Enero de 2026
		Página 6 de 9

Disposiciones Generales: Corresponde a las normas que se expiden en cada vigencia fiscal, tendientes a asegurar la correcta ejecución del presupuesto dentro del mismo período.

Ejecución Pasiva: Es el proceso mediante el cual se afecta en forma definitiva la apropiación presupuestal y se garantiza que ésta no será desviada a ningún otro fin; se inicia con la asunción de compromisos, los cuales se respaldan con la expedición previa de certificados de disponibilidad presupuestal y con la operación del registro presupuestal que lo perfecciona.

Giro Presupuestal: Registro final del proceso presupuestal de gastos que se realiza para cancelar los valores o sumas pactadas una vez se reciban a satisfacción los bienes o servicios contratados. Aquí se genera la cuenta por pagar al proveedor u orden de pago. El giro presupuestal es la autorización dada por el ordenador de gasto o en quien esté delegada esta función, al responsable de Presupuesto y al Tesorero para que mediante la elaboración del acto administrativo correspondiente (orden de pago, relación de autorización, entre otros), se realicen los correspondientes pagos de las obligaciones adquiridas conforme a la normatividad vigente.

Plan de acción o Plan anual de adquisiciones: es un documento donde se consolidan las necesidades de bienes o servicios con sus características contractuales y presupuestales de cada entidad u organismos requiere para dar cumplimiento con los objetivos plasmados en el Plan de Desarrollo, el Presupuesto Anual y el Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI.

POAI: se define como el conjunto de proyectos a ejecutar en cada una de las anualidades que conforman el periodo de gobierno, considerando para cada uno de ellos su costo, la fuente de financiación y la asignación presupuestal anual; clasifica los proyectos de inversión por sectores, entidades y programas.

Presupuesto de Gastos: Integrado por los gastos de funcionamiento (gastos de personal, gastos generales y transferencias corrientes), los gastos de inversión, y el servicio de la deuda (interna y externa)

Presupuesto de Rentas e Ingresos: Contiene la estimación de los ingresos corrientes, las transferencias, las contribuciones parafiscales y los recursos de hospital.

Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC: es el instrumento de administración financiera en el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles para las entidades, a fin de que puedan programar los pagos respectivos, de acuerdo con la disponibilidad de recursos, que no puedan exceder del total del PAC de la vigencia.

	PLAN DE GASTO PÚBLICO	Código: 1010-20-26
		Versión: 06
		Fecha de actualización: Enero de 2026
		Página 7 de 9

Traslados Presupuestales Internos: Son operaciones simultáneas que se realizan entre los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda y gastos de inversión, sin que los agregados presupuestales se modifiquen, consisten en reducir un rubro presupuestal (contracrédito) que tiene saldo libre de afectación presupuestal para adicionar otro rubro (crédito).

DESARROLLO DEL PLAN

El Ciclo presupuestal inicia con la Programación Presupuestal, en donde se establecen los lineamientos, instrumentos y procedimientos para la elaboración, presentación, estudio y aprobación del Presupuesto; posteriormente, en la etapa de Ejecución Presupuestal se adquieren los compromisos de la vigencia fiscal respectiva, y mediante el Cierre Presupuestal es donde se establece el recaudo real de ingresos, la ejecución real de los gastos, el estado de tesorería y los excedentes; acorde con el principio de anualidad las apropiaciones del presupuesto son autorizaciones máximas de gastos que pueden comprometerse entre el 1° de enero al 31 de diciembre.

Es así como el hospital incorporó en el Esquema Operativo de MIPG de la Entidad, el ciclo de mejoramiento continuo, conocido como PHVA (Planear Hacer, Verificar y Actuar) y adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión que abarca las siete (7) dimensiones y dieciséis (17) Políticas de Gestión y Desempeño, dentro de las cuales se encuentra la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público (Resolución 187 de 2019).

PRINCIPIOS

Anualidad: El año fiscal comienza el 1o. de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha, y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción.

Especialización: Las apropiaciones deben referirse en cada entidad de la administración a su objeto y funciones, y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas.

Inembargabilidad: Son inembargables las rentas, cesiones y participaciones incorporadas en el Presupuesto Anual del Hospital, así como los bienes y derechos de las entidades que lo conforman.

Legalidad: En el Presupuesto de cada vigencia fiscal no podrán incluirse ingresos, contribuciones o impuestos que no figuren en el presupuesto de rentas, o gastos que no

	PLAN DE GASTO PÚBLICO	Código: 1010-20-26
		Versión: 06
		Fecha de actualización: Enero de 2026
		Página 8 de 9

estén autorizados previamente por la ley, los acuerdos de junta, las resoluciones del CONFIS.

judiciales debidamente ejecutoriadas, ni podrán incluirse partidas que no correspondan a las propuestas por el Gobierno para atender el funcionamiento de la Administración y el servicio de la deuda.

Planificación: El Presupuesto Anual del Hospital deberá guardar concordancia con los contenidos del Plan de Desarrollo, el Plan Financiero y el Plan Operativo Anual de Inversiones.

Programación integral: Todo programa presupuestal deberá contemplar simultáneamente los gastos de inversión y de funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes. El programa presupuestal incluye las obras complementarias que garanticen su cabal ejecución.

Unidad de Caja: Con el recaudo de todas las rentas y recursos de capital se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el Presupuesto Anual del Hospital, salvo las excepciones contempladas en la Ley.

Universalidad: El presupuesto contendrá la totalidad de los gastos públicos que se espere realizar durante la vigencia fiscal respectiva.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	1ER TRIMESTRE	2DO TRIMESTRE	3ER TRIMESTRE	4TO TRIMESTRE
Elaborar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión para la vigencia 2026				
Elaborar plan de adquisición o compras				
Plan de austeridad y gestión ambiental				
Efectuar la ejecución pasiva del presupuesto de la entidad y realizar su seguimiento y control				
Producir informes a entes de control				

 <p>E.S.E. HOSPITAL Nuestra Señora de LA CANDELARIA Guano, Atlixcoatl</p>	PLAN DE GASTO PÚBLICO	Código: 1010-20-26
		Versión: 06
		Fecha de actualización: Enero de 2026
		Página 9 de 9

DESCRIPCIÓN		FECHA
<i>Elabora: Omar de Jesús Gómez Aristizábal, Subdirector Administrativo</i>		<i>Enero de 2026</i>
<i>Revisa: Omar de Jesús Gómez Aristizábal, Subdirector Administrativo</i>		<i>Enero de 2026</i>
<i>Aprueba: Gabriel Jaime Betancur Duque, Gerente</i>		<i>Enero de 2026</i>
<i>Acto administrativo: Resolución 011 de 2026</i>		<i>Enero 20 de 2026</i>
CONTROL DE ACTUALIZACIONES		
Versión	Fecha	Cambios
01	<i>Enero de 2021 - Paula Andrea López Salazar, Líder de Gestión Documental</i>	<i>Se crea el documento</i>
02	<i>Enero de 2022 - Juliana Andrea Vélez Segura, Subdirectora Administrativa</i>	<i>Se actualiza cronograma.</i>
03	<i>Enero de 2023 – Beatriz Eugenia Alvarez, Subdirectora Administrativa</i>	<i>Se actualiza cronograma.</i>
04	<i>Enero de 2024 – Beatriz Eugenia Alvarez, Subdirectora Administrativa</i>	<i>Se actualiza cronograma.</i>
05	<i>Enero de 2025 – Omar de Jesús Gómez Aristizábal, Subdirector Administrativo</i>	<i>Se actualiza cronograma.</i>
06	<i>Enero de 2026 – Omar de Jesús Gómez Aristizábal, Subdirector Administrativo</i>	<i>Se actualiza, introducción, objetivo general, justificación</i>