



**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE NARIÑO  
MUNICIPIO DE MOSQUERA**

**ACUERDO NUMERO 021  
(NOVIEMBRE 20 DE 2006)  
NIT . 840000411-1**

**Por medio del cual se expide el presupuesto general del Municipio de Mosquera , Nariño, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º. De enero y el 31 de diciembre de 2007.**

El Concejo Municipal de Mosquera en uso de sus Facultades Constitucionales y legales y en especial las conferidas por la Constitución Nacional, Artículo 313, Ley 136 de 1994 y Demás disposiciones vigentes sobre la materia.

**ACUERDA :**

**PRIMERA PARTE  
PRESUPUESTO DE RENTAS INGRESOS Y RECURSOS DE CAPITAL**

**ARTICULO PRIMERO.-** Fijase el computo de Rentas de Ingresos del Municipio de Mosquera, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º. De Enero al 31 de Diciembre de 2007 en la cantidad de \$ **3.422.437.964** de acuerdo al siguiente detalle:

<b>CODIGO</b>	<b>CONCEPTOS</b>	<b>VALOR PARCIAL</b>	<b>TOTAL</b>
	<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>		<b>3.422.437.964</b>
<b>1</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>3.422.437.964</b>	<b>3.422.437.964</b>
<b>11</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>3.422.408.964</b>	<b>3.422.408.964</b>
<b>111</b>	<b>TRIBUTARIOS</b>	<b>230.237.101</b>	<b>230.237.101</b>
1110103	Impuesto Predial Unificado (Incluye Compensación por predial de Resguardos Indígenas)	5.000.000	
1110105	Sobretasa Ambiental ( O Participación del predial para las CAR)	1	
<b>307A</b>	Impuesto de Circulación y Tránsito Servicio Público	100	
1110205	Impuesto de Industria y Comercio	5.000.000	
1110216	Sobretasa a la Gasolina	200.000.000	
1110208	Impuesto de Espectáculos Públicos	1.000	
1110211	Impuesto sobre Rifas y Apuestas	1.000	
1110206	Impuesto de Avisos y Tableros	750.000	
1110212	Impuesto de Deguello de Ganado Menor	480.000	
1110207	Impuesto de Delineación Urbana	1.000	
1120103	Impuesto sobre Servicio de Alumbrado Público	1.000	
11205020810	Impuesto al Transporte Hidrocarburos	1.000	
1110217	Estampillas	<b>15.002.000</b>	
111021701	Estampilla Pro-Desarrollo	1.000	
111021702	Estampilla Pro-Electrificación Rural	15.000.000	
111021798	Otras Estampillas	1.000	
<b>308A</b>	<b>Otros Ingresos Tributarios</b>	<b>4.000.000</b>	
<b>112</b>	<b>NO TRIBUTARIOS</b>	<b>3.192.171.863</b>	<b>3.192.171.863</b>
11201	Tasas y Multas	9.000.000	
11202	Arrendamientos	1.000	
11203	Alquiler de Maquinaria y Equipo	1.000	
11204	Contribuciones	<b>2.000</b>	
1120401	Contribución por Valorización	1.000	
1120498	Otras Contribuciones	1.000	

11205	<b>Transferencias</b>	<b>3.183.161.863</b>
	<b>Transferencias Corrientes (Para Funcionamiento)</b>	
1120501		<b>468.944.213</b>
1120501010101	<b>Sistema General de Participaciones - Propósito General (Libre Destinación)</b>	468.944.212
112050108	<b>Cuota de Auditaje</b>	1
1120502	<b>Transferencias de Capital (Para Inversión)</b>	<b>2.714.217.651</b>
	<b>Sistema General de Participaciones -Educación-</b>	
1120502010101		<b>232.876.832</b>
112050201010101	S. G. P. Educación - Prestación de Servicios	1.000
112050201010102	S. G. P. Educación - Aportes Patronales (Calidad)	232.875.832
1120502010102	<b>Sistema General de Participaciones -Salud-</b>	<b>1.206.698.736</b>
112050201010201	S. G. P. Salud - continuidad	671.495.697
112050201010202	S. G. P. Salud - ampliación	38.006.455
112050201010203	S. G. P. Salud -Salud Pública	77.916.353
112050201010204	S. G. P. Salud .complemento prestación de servicios	321.302.231
112050201010205	S. G. P. Salud - aportes patronales	97.978.000
1120502010103	<b>Sistema General de Participaciones Propósito General (Forzosa Inversión)</b>	1.205.856.758
6A	<b>Sistema General de Participaciones-Alimentación Escolar</b>	48.778.325
	<b>Otras Transferencias del Nivel Central Nacional</b>	
1120502010198		<b>20.001.000</b>
11205020102	Empresa para la Salud -ETESA-	10.000.000
11205020103	Fondo de Solidaridad y Garantías -FOSYGA-	10.000.000
11205020198	Otras Transferencias del Nivel Nacional	1.000
112050202	<b>Del Nivel Departamental</b>	<b>3.000</b>
1120501020101	De Vehículos Automotores	1.000
11205020806	Degüello de Ganado Mayor	1.000
11205010298	Otras Transferencias del Nivel Departamental	1.000
11206	<b>Fondos Especiales</b>	<b>3.000</b>
1120601	Fondos para Previsión Social	1.000
1120602	Fondo de Seguridad (5% Contratos) -Ley 418/97-	1.000

5A	Otros Fondos Especiales	1.000	
11298	Otros Ingresos No Tributarios	1.000	
12	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>29.000</b>	<b>29.000</b>
11205020104	Fondo Nacional de Regalías-FNR-	1.000	
309A	Cofinanciación	1.000	
112050207	Regalías	3.000	
11205020701	Regalías Petrolíferas	1.000	
11205020702	Regalías Carboníferas	1.000	
310A	Otras Regalías	1.000	
121	<b>RECURSOS DEL CRÉDITO</b>	<b>8.000</b>	
12101	Interno	7.000	
1210101	Del Sector Financiero	7.000	
121010101	Findeter	1.000	
121010102	Fonade	1.000	
121010103	Banca Comercial	1.000	
121010104	Corporaciones Financieras	1.000	
121010105	Otras entidades bancarias	1.000	
295A	Para Financiar Ajuste	1.000	
121010198	Otros Recursos del Sector Financiero	1.000	
1210102	Del Sector No Financiero		
12102	Externo	1.000	
122	<b>RECURSOS DEL BALANCE</b>	<b>15.000</b>	
12201	Saldo en Caja y Bancos a Diciembre 31 Vigencia Anterior	1.000	
12202	Recuperación de Cartera	4.000	
1220201	Ingresos Tributarios	1.000	
1220202	Prestamos Concedidos - Capital	1.000	
1220203	Prestamos Concedidos - Intereses	1.000	
1220298	Otras Recuperaciones	1.000	
12203	Reintegros	1.000	
12204	Cancelación de Reservas	1.000	

12205	<b>Superávit Fiscal</b>	<b>1.000</b>
12206	<b>Venta de Activos</b>	<b>1.000</b>
12298	<b>Otros Recursos del Balance</b>	<b>1.000</b>
123	<b>RENDIMIENTO DE INVERSIONES FINANCIERAS</b>	<b>1.000</b>
124	<b>DONACIONES</b>	1.000
125	<b>EXCEDENTES FINANCIEROS</b>	<b>2.000</b>
12501	Excedente de Establecimientos Públicos	1.000
12502	Utilidad de Empresas Industriales y Comerciales	1.000
126	<b>APROVECHAMIENTOS</b>	<b>2.000</b>
11205020105	<b>Fondo de Ahorro y Estabilización Petrolera -FAEP-</b>	1.000
128	<b>OTROS INGRESOS DE CAPITAL</b>	1.000

## SEGUNDA PARTE

### PRESUPUESTO DE GASTOS Y APROPIACIONES

**ARTICULO SEGUNDO.-** Apropiase para atender los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión del Municipio de Mosquera , para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º. De Enero y el 31 de Diciembre de 2007 una cantidad igual a la establecida en el articulo anterior ósea el valor de \$ de Conformidad al siguiente detalle

#### D E T A L L E

#### V A L O R E S

SUBTOTAL	APROPIACION INICIAL
----------	---------------------

#### PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

#### Poder Ejecutivo

330.227.813

#### Alcaldía Municipal

**160.499.123**

030511	Servicios Personales asociados a la nomina	88.089.890
030512	Servicios Personales Indirectos	36.000.000
03051502	Adquisición de Servicios	14.100.000
03051601	Adquisición de bienes	22.309.233

2	<b>SECRETARIA DE GOBIERNO</b>	<b>29.966.760</b>
03051102	Servicios Personales asociados a la nomina	26.866.760
03051602	Adquisición de Servicios	3.100.000
3	<b>SECRETARIA DE PLANEACION</b>	<b>18.228.820</b>
03051103	Servicios Personales asociados a la nomina	18.228.820
	<b>SECRETARIA DE HACIENDA</b>	<b>95.865.210</b>
03051104	Servicios Personales asociados a la nomina	18.228.820
03051504	Gastos Generales	23.800.000
030514	Otras Transferencias	53.836.390
	<b>OFICINA DE DEPORTE Y CULTURA</b>	<b>25.667.900</b>
03051105	Servicios Personales asociados a la nomina	25.667.900
030536	<b>PAGO DE PENSIONADOS DEL MUNICIPIO</b>	
	Pago de Pensionados	66.601.920
	<b>SERVICIO DE LA DEUDA</b>	
030556	Servicio de la deuda	10.003.000
	<b>TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO MAS SERVICIO</b>	

	DE LA DEUDA	406.832.733
	<b>Transferencias Órganos de Control</b>	<b>138.348.580</b>
03053201	transferencia Concejo municipal	74.348.580
03053202	transferencia Personería municipal	64.000.000
	Total	<b>545.181.313</b>



## **TERCERA PARTE**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO TERCERO.-** Las disposiciones generales del presente decreto son complementarias de la ley 38 de 1989, ley 179 de 1994 y 225 de 1995, Orgánicas del Presupuesto General de la Nación y deben aplicarse en armonía con éstas.

#### **CAPITULO I DEL CAMPO DE APLICACIÓN**

**ARTICULO CUARTO.-** Las disposiciones generales rigen para los órganos que conforman el Presupuesto General del Municipio y para los recursos del Municipio asignados a las Empresas, Fondos y demás entidades del orden Municipal.

#### **CAPITULO II DE LAS RENTAS Y RECURSOS**

**ARTICULO QUINTO.-** El Presupuesto Rentas y Recursos de Capital esta compuesta por:

### **PRESUPUESTO RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL**

#### **INGRESOS CORRIENTES**

Son los recursos que percibe el Municipio en desarrollo de lo establecido en disposiciones legales, por concepto de aplicación de impuestos, multas y contribuciones. Los ingresos corrientes se clasifican en Ingresos Tributarios y No Tributarios.

Los primeros se clasifican en Impuestos Directos e Indirectos. Los segundos, incluyen las tasas, multas, contribuciones, participaciones y otros ingresos no tributarios.

## INGRESOS TRIBUTARIOS

Los Ingresos Tributarios están conformados por pagos obligatorios al gobierno Municipal, sin contraprestación, fijados en norma, provenientes de Impuestos Directos o Indirectos.

### **IMPUESTOS DIRECTOS**

Comprenden los tributos creados por norma legal y que recae sobre la renta o la riqueza de las personas naturales o jurídicas, consultando la capacidad de pago de éstas. Se denominan directos porque dependen de la renta de cada persona.

### IMPUESTOS INDIRECTOS

Son los tributos que recaen sobre la producción, extracción, venta, transferencia, arrendamiento y aprovechamiento de bienes y prestación de servicios así como sobre importaciones y exportaciones; y los impuestos específicos al consumo y a los servicios y los que en general gravan una actividad y no conculcan la capacidad de pago del contribuyente.

### INGRESOS NO TRIBUTARIOS

Los Ingresos No Tributarios incluyen los ingresos del Gobierno que aunque son obligatorios dependen de las decisiones o actuaciones de los contribuyentes o provienen de la prestación de servicios del Estado.

Este rubro incluye los ingresos originados por las tasas que son obligatorias pero que por su pago se recibe una contra prestación específica y cuyas tarifas se encuentran reguladas por el Gobierno Nacional.

Las provenientes de pagos efectuados por concepto de sanciones pecuniarias impuestas por el Municipio a personas naturales o jurídicas que incumplen algún mandato legal y aquellos otros que constituyendo unos ingresos corrientes, no puedan clasificarse en los Items anteriores.

## INGRESOS DE CAPITAL

Los recursos de capital son ingresos extraordinarios que percibe el Municipio.

Dentro de estos se encuentran los siguientes:

- Los recursos del crédito interno y externo con vencimiento mayor a un año de acuerdo a los cupos autorizados por el concejo municipal,
- Los recursos del balance,
- Los rendimientos financieros,
- Las donaciones,
- La venta de activos

## RECURSOS DEL CREDITO

Son los ingresos provenientes de empréstitos con vencimiento mayor a un año concedido directamente al Municipio. De acuerdo con su fuente se clasifican en internos y externos.

### RECURSOS DEL CREDITO INTERNO

Son aquellos recursos de crédito provenientes de entidades financieras u organismos nacionales.

### RECURSOS DEL CREDITO EXTERNO

Son aquellos ingresos provenientes de entidades financieras u organismos internacionales.

## RECURSOS DEL BALANCE

Son los provenientes de la liquidación del ejercicio fiscal inmediatamente anterior, resultantes de la diferencia que se origina al comparar el recaudo de los ingresos de libre disponibilidad, incluyendo los no presupuestados y las disponibilidades iniciales en efectivo, frente a la suma de los pagos efectuados durante la vigencia con cargo a las apropiaciones vigentes, las reservas presupuestales y las cuentas por pagar constituidas a 31 de diciembre. Este resultado debe ir incorporado al presupuesto como un servicio de deuda en el evento de que los ingresos sean inferiores a los gastos; si por el contrario la ejecución de los ingresos es superior a la de los gastos, esta diferencia se puede incluir en el presupuesto de ingresos.

Es pertinente aclarar que la mencionada disponibilidad inicial en efectivo corresponde a recursos de libre utilización no afectados con la reserva, corresponde a los recursos de libre utilización no afectados con la reserva, las cuentas por pagar ni los acreedores varios. Por esta razón es importante advertir que el superávit fiscal está contemplado en la disponibilidad inicial, de tal forma que cuando se incorpora al presupuesto, no puede entenderse como una ejecución del presupuesto de ingresos.

Deben excluirse de todo análisis los recursos provenientes de las operaciones de crédito, de los fondos Especiales y las Rentas Parafiscales por tratarse de déficit financiados en el caso de los primeros, y por ser rentas de destinación Específica en el caso de los demás.

El anterior concepto es el superávit o déficit fiscal al cual hace referencia el Artículo 31 de Decreto Nacional 111 de 1996.

## RENDIMIENTO DE OPERACIONES FINANCIERAS

Corresponde a los ingresos obtenidos por la colocación de recursos en el mercado de capitales o en títulos valores y se clasifican en intereses y corrección monetaria.

## DONACIONES

Son ingresos sin contraprestación pero con la destinación que establezca el donante, recibidos de otros gobiernos o instituciones públicas o privadas de carácter nacional o internacional.

Los recursos de asistencia o cooperación internacional de carácter no reembolsables, se incorporarán al presupuesto como donaciones de capital mediante acuerdo, previa certificación de su recaudo expedido por el órgano receptor. Su ejecución se realizará de conformidad con lo estipulado en los convenios o acuerdo internacionales que los originen y están sometidos a la vigilancia de la Contraloría General correspondiente.

## **EXCEDENTES Y UTILIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS Y DE EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL MUNICIPIO.**

Corresponde al monto de recursos que cada año el CONPES determina que entrarán a hacer parte de los recursos de capital al presupuesto municipal. El excedente corresponde al patrimonio menos el capital social y las reservas legales; éste concepto se aplica a los Establecimientos Públicos y a las Empresas Industriales y Comerciales no societarias.

En su liquidación se considera además la situación de liquidez de la respectiva entidad, que resulta de comparar los activos corrientes disponibles con los pasivos corrientes exigibles, así como una proyección de caja de la vigencia siguiente, a fin de establecer los efectos que la decisión pueda tener sobre los demás activos de la entidad o sobre sus exigencia de endeudamiento. En todo caso la decisión no puede llevar a la entidad a su liquidación.

La Dirección de presupuesto o quién haga sus veces efectuará los estudios y análisis a las entidades financieras a que haya lugar para la determinación de los excedentes financieros de los Establecimientos Públicos de las Empresas Industriales y Comerciales del Municipio y de las Sociedades de Economía Mixta con el régimen de éstas. La distribución de las utilidades del Municipio y de sus entidades descentralizadas, será efectuada por los socios, previa la decisión que al respecto tome el CONPES.

## RENTAS E INGRESOS OCASIONALES

Cuando estos recursos tengan estas características deberán incluirse como tales dentro de los correspondientes grupos y subgrupos del agregado de recursos de capital.

## CONTRIBUCIONES PARAFISCALES

Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la ley, que afectaban a un determinado y único grupo social o económico y se utilizan para beneficio del propio sector.

El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la Ley que los crea y se destinarán solo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.

## FONDOS ESPECIALES

Constituyen Fondos Especiales en el orden Municipal, los ingresos creados y definidos en la ley para la prestación de un servicio público específico, así los pertenecientes a fondos sin personería jurídica creados por el legislador.

## **PRESUPUESTO DE GASTOS**

El presupuesto de gastos se clasifica en gastos de funcionamiento, servicio de la deuda pública y gastos de inversión. Cada uno de estos componentes se clasifica en diferentes secciones presupuestales.

Dentro de cada órgano existen unidades ejecutoras cuyo presupuesto de gastos de funcionamiento se clasifican en apropiaciones para gastos de personal, gastos generales, transferencias corrientes y transferencias de capital.

## **GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

Son aquellos gastos que tienen por objeto atender las necesidades de los órganos para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Constitución y en la Ley.

### **Gastos de Personal**

Son los gastos en que incurre el municipio para proveer los cargos definidos en la planta de personal, así como la contratación de personal para labores específicas o la prestación de servicios profesionales. Estos se clasifican en los siguientes gastos:

#### Servicios Personales Asociados a la Nómina

Comprende la remuneración por concepto de sueldos y demás factores salariales legalmente establecidos, de los servidores públicos vinculados a la planta de personal. Incluye el pago de horas extras, indemnización de vacaciones y demás factores salariales que reconozca el municipio.

#### Servicios Personales Indirectos

Corresponde a los gastos destinados a atender la contratación de personas jurídicas y naturales para que presten servicios calificados o profesionales, cuando no puedan ser desarrollados con el personal de planta. Incluye la remuneración del personal que se vincule en forma ocasional, para desarrollar actividades netamente temporales o para suplir a los servidores públicos en caso de licencias o vacaciones.

Dicha remuneración cubrirá las prestaciones sociales a que tenga derecho, así como las contribuciones a que haya lugar. Se clasifican en este concepto rubros como: Jornales, personal supernumerario, honorarios, honorarios de arbitramento, remuneración servicios técnicos y horas cátedra. Incluye la remuneración de los aprendices del SENA, cuando la empresa no posea de este cargo en la planta de personal.

### **Contribuciones Inherentes a la Nómina al Sector Privado.**

Corresponde a las contribuciones legales que debe hacer el municipio como empleador, que tiene como base la nómina del personal de planta, destinadas a entidades del sector privado, tales como: Cajas de Compensación, Fondos Privados de Pensiones y cesantías, contribuciones para salud y pensiones, actividades de alto riesgo, riesgos profesionales, etc.

### **Contribuciones Inherentes a la Nómina al Sector Público.**

Comprende las contribuciones legales que debe hacer el municipio, como empleador, que tiene como base la nómina de personal de planta, destinadas a entidades del sector público tales como: El SENA, la ESAP, ICBF, Fondo Nacional de Ahorro, CAPRECOM, contribuciones para salud y pensiones, actividades de alto riesgo y riesgos profesionales, etc.

### **GASTOS GENERALES**

Comprende los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios necesarios para que el municipio cumpla con las funciones asignadas por la Constitución y la Ley; y con el pago de los impuestos y multas a que estén sometidos legalmente. Los gastos generales se clasifican en:

#### **Adquisición de Bienes**

Comprende el gasto relacionado con la compra de bienes muebles tangibles e intangibles, duraderos y de consumo, destinados a apoyar logísticamente el desarrollo de las funciones del municipio. Se excluye la adquisición de materias primas, de bienes destinados a la comercialización y producción.

#### **Adquisición de Servicios**

Comprende la contratación y el pago a personas jurídicas y naturales por la prestación de un servicio que complemente el desarrollo de las funciones del municipio y que permiten mantener y proteger los bienes que son de propiedad o están a su cargo.



Incluye entre otros el pago de servicios públicos, comisiones bancarias y por ventas, arrendamientos de inmuebles, viáticos y gastos de viaje, honorarios, seguros, gastos electorales, pago de peajes y tasas.

Impuestos y Multas

Transferencia Municipal

Comprende los recursos que se transfiere a las Entidades Públicas, con fundamento en mandato legal, sin contraprestación en bienes y servicios. De igual forma, involucra las apropiaciones destinadas a la previsión y seguridad social, cuando el municipio asume directamente la atención de la misma.

Las transferencias se clasifican en las siguientes subcuentas:

- **Transferencias al sector público**

Corresponden a las apropiaciones que se destinan con fundamento en mandato legal, a entidades públicas, para que desarrollen un fin específico. Las Transferencias se clasifican de la siguiente manera:

Transferencias Municipales

Corresponde a las transferencias que el municipio efectúa a otras dependencias del orden municipal y que por mandato legal le corresponde transferir.

Transferencias de pensiones y jubilaciones

Son los pagos por concepto de nómina de pensionados y jubilados que el municipio hace directamente, en los términos señalados en normas legales y vigentes.

## **Transferencias de Cesantías**

Son los pagos por concepto de cesantías que el municipio hace directamente a personas naturales o transfiere a personas jurídicas, conforme al régimen especial que le señale la ley.

### Otras Transferencias

Son los recursos que transfiere el municipio a personas naturales o jurídicas, con fundamento en un mandato legal, sin contraprestación en bienes y servicios. Se clasifican de la siguiente manera:

### **Transferencias por Sentencias y Conciliaciones**

Son los pagos que debe hacer el municipio o la empresa correspondiente, como efectos del acatamiento de un fallo judicial, de un mandamiento ejecutivo o una conciliación ante autoridad competente, en los que se ordene resarcir un derecho de terceros.

## SERVICIO DE LA DEUDA

### Amortización Deuda Pública Externa

### **Intereses, Comisiones y Otros Gastos de Deuda Pública Externa**

Constituye el monto total de pago efectuados durante la vigencia fiscal por amortización, intereses, gastos y comisiones, de empréstitos contratados con acreedores nacionales e internacionales y que se paguen en pesos Colombianos o en moneda extranjera.

El servicio de la deuda se clasifica en las cuentas de servicio de la deuda interna y externa.

## **C. IVERSION**

Son Aquellas erogaciones susceptibles de causar créditos o de ser de algún modo económicamente productivas, o que tengan cuerpo de bienes de utilización perdurable, llamados también de capital por oposición a las de funcionamiento, que se hayan destinado a extinguirse con su empleo. Así mismo, aquellos gastos destinados a crear infraestructura social.

Las característica fundamental de este gasto es que su asignación permita acrecentar la capacidad de producción y productividad en el campo de la estructura física, económica y social.

### **DEFICIT FISCAL**

Cuando en el ejercicio fiscal anterior a aquel en el cual se prepare el proyecto de presupuesto resultare un déficit fiscal, el Gobierno Municipal incluirá forzosamente la partida necesaria para saldarlo. La no-inclusión de esta partida, será motivo para que la comisión de presupuesto devuelva el proyecto.

Si los gastos excedieren el cómputo de las rentas y recursos de capital, el Gobierno Municipal no solicitará apropiaciones para los gastos que estime menos urgentes y, en cuanto fuere necesario, disminuirá las partidas o los porcentajes señalados en normas anteriores.

**ARTICULO CUARTO.-** El presente proyecto de Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir del primero de enero de 2006.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Proyecto de Acuerdo presentado por

**AURELIANO ESTERILLA ARIAS  
ALCALDE MUNICIPAL  
MOSQUERA - NARIÑO**

**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE NARIÑO  
MUNICIPIO DE MOSQUERA**

**ACUERDO No. 024**

**(NOVIEMBRE 23 DE 2006)**

**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA  
DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA  
FISCAL 2007.**

El Concejo Municipal de Mosquera, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en particular las conferidas en el artículo 313 de la Constitución Nacional.

**ACUERDA**

**ARTICULO PRIMERO.-** Adoptase la estructura administrativa del Municipio de Mosquera- Nariño, y sus funciones por Dependencia correspondiente a la vigencia fiscal 2007.

**ARTICULO SEGUNDO.- Del Campo de Aplicación.-** Se entiende por el campo de aplicación la estructura, clasificación de las diferentes dependencias del municipio

**ARTICULO TERCERO.- De la Noción de Estructura.** Se entiende por Estructura el Conjunto de Dependencias que conforman la administración Municipal.

**ARTICULO CUARTO.- DE LA ESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA** serán las dependencias que se determinan a continuación.

**Alcaldía Municipal.**

**Secretaria de Gobierno**

**Secretaria de Planeación y Desarrollo**

**Secretaria de Hacienda**

**Secretaria de Asistencia Técnica Agropecuaria y ambiental**

**Secretaria de Deporte, Recreación y Cultura**

**Centro de salud**

## **ORGANOS DE CONTROL**

### **Concejo Municipal**

### **Personería Municipal**

**ARTICULO QUINTO.- FUNCIONES.-** Establecedse las siguientes funciones por Dependencia para la Administración Municipal de Mosquera Nariño

### **DESPACHO DEL ALCALDE**

#### **FUNCIONES GENERALES**

- Expedir las funciones administrativas que sean necesarias para el municipio, de conformidad con las normas reglamentarias.
- Fijar políticas para el municipio conjuntamente con el concejo, que conlleven al desarrollo económico, político y social.
- Planear, organizar, coordinar y controlar los recursos humanos, financieros y materiales del municipio buscando cumplir los objetivos establecidos.
- Coordinar y solicitar informes con destino al alcalde de la administración municipal y las entidades descentralizadas del Municipio.
- Coordinar dentro del marco de la descentralización administrativa la prestación de servicios.
- Formular las políticas locales sobre la prestación del servicio de salud y administrar el sector de conformidad con las políticas regionales y nacionales.
- Administrar el personal docente y administrativo de los establecimientos nacionales y nacionalizados conforme a los parámetros establecidos por el gobierno nacional.

### **SECRETARIA DE GOBIERNO**

#### **FUNCIONES GENERALES**

- Promover y coordinar la participación de la comunidad.
- Reglamentar la organización de la oficina de quejas y reclamos.
- Velar por el respecto de los derechos civiles, garantías sociales y salvaguarda de la vida, honra y bienes de los ciudadanos.
- Elaborar las disposiciones que se requieran para la aplicación y cumplimiento de las normas de policía vigentes.

- Conocer y fallar a través de las inspecciones de policía, las contravenciones que por ley sean de su competencia.
- Coordinar las actividades carcelarias del municipio en concordancia con la Dirección Nacional de Prisiones
- Recibir denuncias y remitirlas a los funcionarios competentes
- En relación con tránsito y transporte Ley 105/93 cumplir y hacer cumplir las normas establecidas en el Código Nacional de Tránsito sobre licencias, cupos de taxis, asignaciones de rutas y horarios. Fijar con sujeción a las normas contenidas en el Dec. 105/95. Funciones y atribuciones de los municipios en materia de transporte.
- En relación con juegos, rifas y espectáculos: Velar por el cumplimiento de las normas existentes sobre reglamentación de rifas, juegos, espectáculos en el municipio. Coordinar con las autoridades policivas visitas a establecimientos ya sean personas jurídicas o naturales.
- En relación con el control de las actividades privadas y la defensa del espacio público expedir permisos e imponer sanciones
- Promover y coordinar la participación de la comunidad
- Reglamentar la organización de la oficina de quejas y reclamos

## **SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO**

### **FUNCIONES GENERALES**

- Servir de medio para la vinculación y armonización entre la planeación local con la planeación nacional, regional y departamental.
- Preparar los estudios técnicos necesarios para la elaboración del Plan simplificado de desarrollo, el plano regulador y/o el programa de inversiones y velar por su actualización.
- Participar en la elaboración del presupuesto general del Municipio.
- Conceptuar sobre la conveniencia técnica y económica de los proyectos que se van a financiar con recursos de crédito.
- Asesorar y orientar a las secretarías de despacho y a las entidades descentralizadas en la elaboración de proyectos y programas en concordancia con el Plan simplificado de desarrollo.
- Estudiar y proponer formas de financiación para los planes y programas de desarrollo municipal considerando su conveniencia técnica y económica.
- Prestar asistencia técnica a las veredas, corregimientos, asociaciones comunales y demás organizaciones existentes en el municipio en la formulación de micro proyectos orientados a mejorar la calidad de vida de la población local.

- Recomendar la adopción o modificación de los esquemas e instrumentos de gestión administrativa.
- Realizar estudios sobre estructura económica empleo, niveles de ingresos, estado de las finanzas y la interrelación de estas con la situación económica del municipio, departamento y nación.
- Elaborar el inventario de necesidades y potencialidades del municipio en los aspectos de desarrollo agropecuario, industrial, comercial, financiero, empleo, de servicios, educación, salud, vivienda, seguridad, saneamiento, recreación y cultura.
- Recolectar, analizar, procesar y proyectar la estadística sociocultural, económica, financiera, fiscal, administrativa y física territorial que se requieran para formular políticas tanto sectoriales como globales de desarrollo locales.

## **DEPENDENCIA DE CONTROL INTERNO**

### **FUNCIONES GENERALES**

- Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control interno
- Elaborar periódicamente el análisis de riesgos, formular los respectivos análisis de los mismos y formular el correspondiente diagnóstico y recomendaciones
- Aplicar el control de gestión y aplicar sus resultados, con el fin de presentar sus resultados al ejecutivo municipal .
- Velar por el cumplimiento de las leyes, políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
- Servir de apoyo a los jefes de dependencias en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados.
- Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
- Elaborar un plan de auditoría control y seguimiento de apoyo con los lineamientos legales y con la programación de cada dependencia. El plan debe contener. Objetivos, recursos a utilizar, plazos, áreas, y proceso a evaluar.
- Fomentar en las dependencias la formación de una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo del cumplimiento de la misión institucional.

- Verificar la implementación de las medidas recomendadas y su efectividad, a través de su seguimiento continuo a estas.
- Mantener permanentemente al Alcalde a cerca del estado del sistema de control interno de la administración, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
- Presentar al respecto recomendaciones prioritarias viables y específica.
- Verificar que los controles sean aplicados por los responsables y que los registros se hagan en forma sistemática, que la información sea confiable y objetiva y que los procedimientos sean eficaces.
- Evaluar la estructura orgánica y las funciones de las distintas dependencias que conforman la administración pública municipal, la estructura de cargos, las funciones asignadas a estas, los aspectos locativos, los procedimientos y realizar las respectivas sugerencias al comité de coordinación del control interno y al Alcalde para su respectiva observación.
- Responder por la seguridad de los materiales equipos de oficina entregados y adoptar mecanismos para la conservación el buen uso, evitar pérdidas, hurtos o el deterioro anormal de los mismo.
- Llevar controles periódicos sobre consumo de elementos con el fin de determinar su necesidad real y presentarlo a la secretaria de planeación para la elaboración del programa general de requeriente correspondiente.

## **SECRETARIA DE HACIENDA**

### **FUNCIONES GENERALES**

- Formular las políticas que en materia fiscal y financiera se consideren más convenientes para el municipio, dentro del marco que las normas y disposiciones legales le permitan.
- Preparar el proyecto anual del presupuesto de ingresos y gastos, en colaboración con las demás secretarías y la coordinación de la oficina de planeación.
- Controlar la ejecución presupuestal y presentar los correspondientes informes.
- Llevar el registro y control de las operaciones financieras del municipio.
- Velar por el oportuno recaudo de los impuestos, aportes, participaciones y demás ingresos municipales.



- Estudiar y analizar las necesidades de financiamiento y proponer la obtención de crédito público cuando se considere necesario, ante los organismos nacionales.
- Registrar y controlar las operaciones financieras, elaborando balances y demás informes con la oportunidad requerida.
- Ejercer control administrativo y contable del presupuesto y de la deuda pública del municipio.
- Llevar la contabilidad del municipio en forma actualizada y presentar oportunamente los estados financieros correspondiente .
- Registrar y controlar los contratos e inventarios de muebles de propiedad del municipio.
- Coordinar la elaboración de los proyectos de crédito adicional y traslados.
- Proponer los traslados y adiciones presupuéstales que se consideren necesarios.

## **TESORERIA MUNICIPAL**

### **FUNCIONES GENERALES**

- Dirigir el recaudo de los valores por concepto de impuestos, contribuciones, tasa, aportes, auxilios y cualquier otro ingreso al tesoro municipal
- Manejar y controlar las cuentas bancarias del municipio
- Efectuar las consignaciones y conciliaciones bancarias y preparar los boletines e informes correspondientes
- Efectuar oportunamente los pagos ordenados por el alcalde con el lleno de los requisitos establecidos
- Enviar los giros oportunamente a las entidades beneficiarias del transferencias y aportes
- Custodiar mediante procedimientos establecidos, los títulos valores y demás documentos de patrimonio
- Llevar y mantener actualizados los registros de las diferentes operaciones de tesorería
- Expedir paz y salvo a los contribuyentes que se encuentren al día en sus obligaciones con el tesoro municipal
- Recibir cuando no exista oficina de catastro, la estimación del avalúo catastral de los propietarios o poseedores de inmuebles o mejoras y tramitarlos ante la oficina del IGAC

- Certificar en el paz y salvo predial municipal los inmuebles que estén dentro de las zonas de reserva agrícola
- Adelantar las acciones necesarias para lograr de los contribuyentes morosos el pago de las obligaciones a favor del municipio
- Rendir informes conforme a los reglamentos al Concejo Municipal y a las Contralorías Departamentales o Municipales
- Ejercer la jurisdicción coactiva para hacer efectivo el recaudo de los impuesto que se adeuden al municipio, en caso de que el alcalde le delegue esta función

## **SECRETARIA ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA Y AMBIENTAL**

### **FUNCIONES GENERALES**

- Detectar y prestar las necesidades de asistencia técnica agropecuaria en la jurisdicción del municipio
- Coadyuvar en la formulación de políticas que en materia de asistencia técnica agropecuaria adelante el municipio de acuerdo con los lineamientos que para el efecto determine el Gobierno Nacional por intermedio del ICA
- Prestar servicios de extensión rural, ya sea en forma directa mediante convenios con entidades del sector
- Coordinar programas de desarrollo rural integrado, dirigidos a las áreas de economía campesina y zonas de minifundio y colonización, que el municipio adelante con otras entidades
- Presentar al alcalde proyectos de decretos y acuerdos en materia de asistencia técnica agropecuaria y someter a su consideración los planes, programas, y proyectos respectivos
- Adelantar programas de saneamiento ambiental y defensa de la ecología

## **SECRETARIA DE DEPORTES RECREACIÓN Y CULTURA**

### **FUNCIONES GENERALES**

- Coordinar todas las actividades relacionadas con la cultura en el municipio y con el fomento y desarrollo de actividades de recreación, deportes y cultura
- Establecer Las necesidades de construcción o adecuación de instalaciones dedicadas a la cultura, tales como bibliotecas, museos, casa de la cultura, centros artísticos y demás medios de difusión cultural

- Programar cursos de extensión cultural, artística y deportiva
- Fomentar en los establecimientos educativos y en la comunidad, las manifestaciones artísticas culturales, recreativas y deportivas
- Publicar monografías de valores culturales autóctonos
- Organizar y manejar la biblioteca municipal
- Tomar medidas para la protección del patrimonio arquitectónico, cultural y artístico del municipio en coordinación con la oficina de planeación y otras entidades del sector de la cultura
- Programar actividades culturales, artísticas, deportivas y recreativas

## **INSPECCION DE POLICIA**

### **FUNCIONES**

#### **A.- GENERALES**

- Conocer los asuntos o negocios que les asignen la ley, las ordenanzas y los acuerdos de los concejos
- Conocer en primera instancia, de las contravenciones especiales que se refiere el Dec. Ley 522/71 y las contravenciones especiales definidas en el Art. 1 de la ley de descongestión de despachos judiciales. Ley 23/91. La segunda instancia de estas contravenciones se surte ante el correspondiente alcalde o funcionario que haga sus veces para estos efectos
- Conocer en única instancia, de las contravenciones comunes ordinarias de que trata el Dec. Ley 1355/70, excepción hecha de las que competen a la Policía Nacional y ejercer las demás funciones que le deleguen los alcaldes

#### **B.- ESPECIFICAS**

- Velar En su jurisdicción por el respeto a los derechos civiles y garantías sociales, conservando el orden público interno y emprendiendo campañas de seguridad con el apoyo de las autoridades de policía
- Atender las denuncias y quejas presentadas por los ciudadanos y efectuar las investigaciones pertinentes de acuerdo a la ley
- Presentar a los diferentes funcionarios judiciales la colaboración necesaria para hacer efectiva las providencias

- Hacer cumplir las disposiciones del Código Nacional de Policía
- Conocer en primera instancia las contravenciones comunes ordinarias de que trata el Dec .ley 1355/70, excepción hecha de las que competen a la Policía Nacional
- Conocer de los delitos y contravenciones que las normas de comoción interior les asigné
- Hacer cumplir los reglamentos y normas que sobre precios en general establezca su Superintendencia de Industria y Comercio y la Administración Municipal
- Efectuar visitas e investigaciones en lo relacionado con fraude en pesas, medidas y procedencia de artículos de primera necesidad y casos de especulación y acaparamiento
- Programar y adelantar campañas a la ciudadanía en general, sobre las normas nacionales y municipales que reglamentan precios y calidades de los bienes y servicios que se comercialicen en la jurisdicción municipal
- Aplicar las sanciones correspondientes a los comerciantes e industriales que violen las normas que sobre precios, pesas, medidas y calidades se encuentren vigentes
- Conocer de las contravenciones contempladas en el Dec. 1136/70 sobre protección social relacionada con la mendicidad, la vagancia, los enfermos mentales y personas toxicómanas y alcoholizadas

**Otras funciones especiales:**

Debe velar por el buen funcionamiento de :

- Industria hotelera
- Proyección de películas
- Restitución de bienes de uso público
- Lanzamiento por ocupación de hecho
- Control de estupefacientes
- Código de menores
- Vigilancia privada
- Armas, municiones y explosivos
- Porte y consumo de estupefacientes y sustancias sicotrópicas

## CENTRO DE SALUD

### FUNCIONES GENERALES

- Dirigir el sistema local de salud en coordinación con el consejo municipal de salud
- Dirigir, prestar y participar en la prestación de los servicios directamente, conforme a la ley, a las normas técnicas de carácter nacional, a las ordenanzas y a los acuerdos municipales
- Ejercer las funciones establecidas en el Art. 12 de la Ley 10/90
- Asegurar y financiar la prestación de los servicios de tratamiento y rehabilitación del primer nivel de atención
- En desarrollo del principio de complementariedad, asegurar la prestación de servicios de 2º y 3º nivel de atención, siempre y cuando su capacidad científica, tecnológica, financiera y administrativa lo permita y garanticen debidamente la prestación de los servicios y las acciones de salud que le correspondan, previo acuerdo con el departamento
- Adaptar e integrar progresivamente la estructura actual de los servicios de salud del subsector al sistema de seguridad social
- Organizar el sistema de subsidios a la población más pobre y vulnerable realizando contratos para la atención de los afiliados con las EPS que funcionen en su territorio y promoviendo la creación de las ESS, con quien debe contratarse prioritariamente.
- Organizar la oferta pública de servicios de salud por niveles de complejidad y aplicando los sistemas de referencia y contrarreferencia de pacientes, definidos por el Ministerio de Salud y la Dirección Seccional de Salud. Sin embargo, cuando los costos del servicio así lo exijan, podrá autorizar la celebración de contratos entre instituciones o entidades que presten servicios de salud para establecer sistemas especiales de referencia y contrarreferencia
- Apropiar las partidas presupuestales, para realizar los convenios de cofinanciamiento del régimen subsidiado con el fondo FO SYGA y el departamento y administrar los recursos del subsidio para la población más pobre y vulnerable con los controles previstos para la participación social
- Organizar mecanismos para descentralizar el sistema local de salud
- Cumplir y hacer cumplir en el municipio, las políticas y normas

trazadas por el Ministerio de Salud e informar a las autoridades competentes sobre la inobservancia de las normas de obligatorio cumplimiento

- Desarrollar labores de inspección, vigilancia sobre las entidades públicas y privadas que suministren drogas y medicamentos, de acuerdo con las competencias que le delegue el Invima
- Cumplir y hacer cumplir las normas de orden sanitario
- Fijar y cobrar tasas o derechos por la expedición de permisos, licencias, registros y certificaciones
- Realizar acciones de fomento de la salud y prevención de la enfermedad
- Garantizar la cobertura creciente del régimen subsidiado
- Controlar, en coordinación con las entidades del sector o de otros sectores que incidan en la salud, los factores de riesgo referentes al estado de salud-enfermedad de la población
- Cumplir las normas técnicas dictadas por el Ministerio de Salud para la construcción, dotaciones básicas y mantenimiento integral de instituciones de primer nivel de atención en salud, o para los centros de bienestar del anciano
- Elaborar, conjuntamente con las entidades de seguridad social, planes para promover y vigilar la afiliación de patronos y trabajadores a dichas entidades, así, como velar por el cumplimiento de las normas sobre Seguridad industrial y salud ocupacional

## **SECTOR EDUCATIVO**

### **FUNCIONES GENERALES**

- Observancia de las mismas reglas sobre administración de plantas de personal.
- Administrar y distribuir los recursos del Sistema General de participaciones que se le asignen para el mantenimiento y mejoramiento de la calidad.
- Trasladar plazas docentes entre sus instituciones educativas, mediante acto administrativo debidamente motivado.
- Podrán participar con recursos propios en la financiación de los servicios educativos a cargo del estado y en las inversiones de infraestructura, calidad y dotación. Los costos amparados por estos recursos no podrán generar gastos permanentes para el Sistema General de Participaciones.

- Su ministran la información al departamento y a la nación con la calidad y en la oportunidad que señale el reglamento.

## **ORGANOS DE CONTROL**

### **CONCEJO MUNICIPAL**

- Debatir y ordenar los aspectos tendientes al bienestar de la comunidad municipal.
- Ordenar por medio de acuerdos, lo conveniente para la administración del municipio
- Votar de conformidad con la Constitución, la ley y las ordenanzas , las contribuciones y gastos locales
- Imponer contribuciones para el servicio municipal , dentro de los límites señalados por la ley y ordenanzas y reglamentarios
- Organizar las funciones de la policía en su diferentes ramos, sin contravenir a las leyes y ordenanzas, ni a los decretos del gobiernos ni del gobernador respectivo
- Acordar lo conveniente a la mejora, moralidad y prosperidad del municipio, respetando los derechos de los otros y las disposiciones de la Constitución política de Colombia. y leyes
- Determinar la estructura de la administración de la administración municipal, las funciones de las diferentes dependencias y las escalas de remuneraciones correspondientes a las distintas categorías de empleos
- Crear a iniciativa del alcalde, los establecimientos públicos, sociedades de economía mixta y empresas industriales y comerciales
- Expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos del municipio, con base en el proyecto presentado por el alcalde
- Autorizar a los alcaldes para celebrar contratos, negociar empréstitos, enajenar bienes municipales y ejercer pro t mpore, precisas funciones de las que le corresponden a los concejo

## **PERSONERIA MUNICIPAL**

### **FUNCIONES GENERALES**

- Ejercer las funciones de defensor del pueblo o veedor ciudadano, agente del Ministerio Público y defensor de los derechos humanos.
- Velar por el cumplimiento de la constitución Política, leyes, ordenanzas, acuerdos y órdenes superiores en el municipio
- Promover la ejecución de las leyes y disposiciones administrativas que se refieren a la organización y actividad del municipio
- Recibir las quejas y reclamos que toda persona le haga llegar, referentes al funcionamiento de la administración, al cumplimiento de los cometidos que le señalan la ley y lo relativos a la efectividad de los derechos e interés de los administrados
- Vigilar la conducta oficial de los empleados y trabajadores municipales y velar porque desempeñen cumplidamente sus deberes y se les exijan responsabilidades a las faltas que cometan

**ARTICULO SEXTO.** El presente proyecto de acuerdo rige a partir del primero de Enero del 2007, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, EJECÚTESE Y CUMPLASE**



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE NARIÑO**  
**MUNICIPIO DE MOSQUERA**  
**ACUERDO No. 025**

(Noviembre 27 de 2006 )

**POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS CARGOS, CATEGORÍAS DE EMPLEOS Y LAS ESCALAS DE REMUNERACIÓN DE LAS DISTINTAS CATEGORÍAS DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MOSQUERA – NARIÑO, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA FISCAL 2007.**

El Concejo Municipal de Mosquera, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en particular las conferidas en el artículo 313 de la constitución Nacional y demás disposiciones vigentes sobre la materia

**ACUERDA**

**ARTICULO PRIMERO.- DEFINICIÓN** Se entiende por empleo el conjunto de funciones, deberes y responsabilidades que deben ser atendidas por una persona natural para satisfacer necesidades de la administración pública.

**ARTICULO SEGUNDO.- NIVELES DE EMPLEO.-** Adoptase los siguientes niveles de clasificación de los distintos empleos que conforman la estructura administrativa central del Municipio.

01	Nivel directivo
02	Nivel Asesor
03	Nivel ejecutivo
04	Nivel Profesional
05	Nivel Técnico
06	Nivel Administrativo
07	Nivel Operativo

**ARTICULO TERCERO.- ESCALA DE REMUNERACION:** Adoptase la escala de remuneración por grados y niveles establecidos:

**NIVEL DIRECTIVO**

<b>NIVEL</b>	<b>GRADO</b>	<b>REMUNERACIÓN</b>
01	01	2.200.000.00
01	02	824.680.00

**NIVEL EJECUTIVO**

<b>NIVEL</b>	<b>GRADO</b>	<b>REMUNERACIÓN</b>
03	01	824.680.00

**NIVEL TECNICO**

<b>NIVEL</b>	<b>GRADO</b>	<b>REMUNERACIÓN</b>
05	01	890.400.00
05	02	825.740.00
05	03	595.720.00

**NIVEL ADMINISTRATIVO**

<b>NIVEL</b>	<b>GRADO</b>	<b>REMUNERACIÓN</b>
06	01	696.420.00
	02	472.760.00
	03	432.480.00

**NIVEL OPERATIVO**

<b>NIVEL</b>	<b>GRADO</b>	<b>REMUNERACIÓN</b>
07	01	432.480.00

**ARTICULO CUARTO.-** De la nomenclatura y clasificación de Cargos.- De acuerdo con el nivel al que pertenecen y el grado que les corresponde, los cargos de la administración central del Municipio se clasifican de la siguiente Manera:

**DIRECTIVO**

<b>NOMENGALTURA</b>	<b>NIVEL</b>	<b>GRADO</b>	<b>CODIGO</b>
ALCALDE MUNICIPAL	01	01	005
SECRETARIO DE DESPACHO	01	02	020

**EJECUTIVO**

<b>NOMENGALTURA</b>	<b>NIVEL</b>	<b>GRADO</b>	<b>CODIGO</b>
TESORERO GENERAL	03	01	201

**TÉCNICO**

<b>NOMENGALTURA</b>	<b>NIVEL</b>	<b>GRADO</b>	<b>CODIGO</b>
TECNICO	05	01	401
TECNICOS	05	02	401
INSPECTOR DE POLICIA	05	03	405

**ADMINISTRATIVO**

<b>NOMENGALTURA</b>	<b>NIVEL</b>	<b>GRADO</b>	<b>CODIGO</b>
AUXILIAR DE PROGRAMAS MUJER Y GENERO	06	02	565
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	06	02	550
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE TESORERIA	06	03	550
CORDINADOR CASA DE LA CULTURA	06	02	545
CORDINADOR DE DEPORTE Y RECREACION	06	02	545
ADMINISTRADOR SISBEN	06	01	509

**OPERATIVO**

<b>NOMENGALTURA</b>	<b>NIVEL</b>	<b>GRADO</b>	<b>CODIGO</b>
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	07	01	650
OPERARIO	07	01	625
GUARDIAN	07	01	630

**ARTICULO QUINTO.- OTRAS ASIGNACIONES LABORALES PARA LOS EMPLEADOS DEL SECTOR SALUD:** El Municipio de Mosquera , tomará como base para la cancelación salarial del personal transferido las disposiciones legales ordenadas por el Ministerio de Salud y todas las asignaciones civiles que según la Nación tengan derecho los empleados transferidos del Departamento.

**PARAGRAFO UNO.-** La planta de Personal del Sector de Salud debe ser presentada al Concejo Municipal, mediante proyecto de Acuerdo, para ser incorporada al presente acuerdo.

**ARTICULO SEPTIMO.- DE LOS SUPERNUMERARIOS.-** Para suplir las vacancias temporales de los empleados públicos en caso de licencia o vacaciones, podrá vincularse personal supernumerario. También podrán vincularse supernumerarios para desarrollar actividades de carácter netamente transitorio.

**ARTICULO OCTAVO.-** El presente proyecto de acuerdo rige a partir del primero de Enero del 2007, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, EJECÚTESE Y CUMPLASE**

**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE NARIÑO**  
**MUNICIPIO DE MOSQUERA**  
**ACUERDO No. 27**

**(Noviembre 30 de 2006 )**

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LAS ESCALAS DE VIÁTICOS PARA EL PERSONAL DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MOSQUERA- NARIÑO, SE EXPIDE SU REGLAMENTACIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES SOBRE LA MATERIA, CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA FISCAL 2007

El Concejo Municipal de Mosquera, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en particular las conferidas en el artículo 313 de la constitución Nacional y demás disposiciones vigentes sobre la materia

**A C U E R D O :**

**ARTICULO PRIMERO .- CAMPO DE APLICACIÓN.**

El presente acuerdo rige para los funcionarios de la administración Municipal de Mosquera- Nariño,

**ARTICULO SEGUNDO .- FIJACIÓN DE VIATICOS.**

Las escalas de viáticos se fijarán de acuerdo a la asignación mensual que devengue el funcionario. Incluyendo los gastos de Representación si los existiere.

**ARTICULO TERCERO .- ESCALA DE VIATICOS.**

Para su liquidación y pago de viáticos, se hará con base en las siguientes escalas :

**PARA MUNICIPIOS FUERA DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO**

SALARIO MENSUAL		VALOR DIARIO DE LOS VIATICOS
RANGO		
DE	A	
0	400.000	130.000,00
401.000	800.000	140.000,00
801.000	1.300.000	150.000,00
1.301.000	En Adelante	160.000,00

PARA MUNICIPIOS DENTRO DE LA JURISDICCION DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO.

SALARIO MENSUAL		VALOR DIARIO DE LOS VIATICOS
RANGO		
DE	A	
0	400.000	110.000,00
401.000	800.000	120.000,00
801.000	1.300.000	130.000,00
1.301.000	En Adelante	140.000,00

### DEFINICIONES

**ARTICULO CUARTO.-** Se entiende por viáticos al valor asignado en las escalas para los gastos de alojamiento y alimentación de los empleados y trabajadores al servicio de la administración municipal que deban cumplir comisiones oficiales fuera de la sede habitual de su trabajo.

**ARTICULO QUINTO .-** Se entiende por gastos de transporte el valor de los pasajes aéreos, terrestres, marítimos, fluviales o cualquier otra clase de transporte y tarifas de peaje que se cause con motivo del desplazamiento de los empleados al servicios de la administración municipal, en cumplimiento de comisión oficial fuera de la sede habitual de trabajo.

**ARTICULO SEXTO .-COMISION OFICIAL .** Se entiende por el Cumplimiento de determinada actividad especifica dentro de las funciones propias de su cargo, análogas o conexas que realice el empleado en la sede habitual de su trabajo o fuera de ella, debidamente ordenada por el respectivo jefe de la unidad administrativa a que pertenece o el Alcalde según el caso.

**ARTICULO SEPTIMO.- AUTORIZACIÓN DE COMISIONES .** Toda comisión que ocasione viáticos y/o gastos de transporte, debe ordenarse mediante resolución motivada expedida por el Alcalde o jefe de la unidad administrativa según el caso.

**ARTICULO OCTAVO.- CONTENIDO DE LAS RESOLUCIONES.** Las resoluciones a que se hace referencia en el artículo anterior debe contener el nombre y cargo del funcionario comisionado, el lugar donde debe cumplirse la comisión, el objeto y la duración de la misma y la cuantía de los viáticos y gastos de transporte, cuando hubiere lugar.

**PARAGRAFO.-** Cuando el desplazamiento se realice en un medio de transporte del propiedad del municipio, no se reconocerá gastos de transporte y así se hará constar en la respectiva resolución.

**ARTICULO NOVENO.- DURACIÓN.** Las comisiones que causen viáticos y/o gastos de transporte no podrán exceder de Cinco ( 5 ) días, al mes, salvo que las actividades comisionadas al funcionario exijan una mayor duración y así se hará constar en la motivación de la resolución.

**ARTICULO DECIMO.- PAGO DE VIATICOS Y GASTOS DE TRANSPORTE.** Para el pago de viáticos y gastos de transporte, debe adjuntarse al comprobante de egresos respectivo la resolución de comisión.

**ARTICULO DECIMO PRIMERO.- AVANCES.** Los avances por concepto de viáticos serán hasta por un 70 % y para los gastos de transporte del 100 %.

**ARTICULO DECIMO SEGUNDO.- CONTROL DE FUNCIONARIOS EN COMISION .** El control de cumplimiento de las comisiones de los empleados del ente territorial lo debe cumplir el Alcalde, jefes de unidad y la oficina de Control interno o quien haga sus veces.

**ARTICULO DECIMO TERCERO.- LEGALIZACIÓN.-** El comisionado legalizará ante el Tesorería del Municipio, dentro de los cinco ( 5 ) días siguientes hábiles, contados a partir de la fecha de finalización de la comisión, mediante la presentación del respectivo comprobante de egresos, al cual se debe anexar:

1. Constancia de Permanencia.
2. Informe de Comisión.
3. Tiquetes aéreos o recibos del valor del transporte utilizados en el viaje.

**ARTICULO DECIMO CUARTO.-** El presente Acuerdo rige a partir del primero (1º.) del año 2.007

**COMUNIQUESE, REVISESE Y CUMPLASE**

**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE NARIÑO  
MUNICIPIO DE MOSQUERA  
NIT. No.800099111-7**

**DECRETO No. 78  
( diciembre 29 del 2006 )**

Por medio del cual se liquida el Presupuesto aprobado por el Honorable Concejo Municipal de Mosquera- Nariño, para la vigencia fiscal de 2007

EL ALCALDE MUNICIPAL DE MOSQUERA  
en uso de sus atribuciones Constitucionales  
y legales, en especial de las contenidas en el  
Art. 67 del Decreto Nacional 111 de 1996 y  
Art. 16 del Decreto Nacional 568 de 1996,y

**C O N S I D E R A N D O :**

- Que corresponde al Alcalde Municipal expedir el Decreto de Liquidación del acto administrativo aprobado por el Concejo Municipal, de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 67 del Decreto Nacional 111 de 1996 y 16 del Decreto Nacional 568 de 1996.
- Que es necesario insertar las modificaciones hechas por el Concejo Municipal al proyecto de presupuesto presentado por el Gobierno Municipal a consideración del Concejo.
- Que se debe cumplir con las normas vigentes sobre liquidación del presupuesto para la vigencia fiscal



## DECRETA

**ARTICULO PRIMERO.** Liquidase el compute de Ingresos del Municipio de Mosquera – Nariño, para el periodo fiscal comprendido entre el primero(1°) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de 2007 en la suma de 3.422.437.966 , de acuerdo al siguiente detalle

<b>CODIGO</b>	<b>CONCEPTOS</b>	<b>VALOR PARCIAL</b>	<b>TOTAL</b>
	<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>		<b>3.422.437.964</b>
<b>1</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>3.422.437.964</b>	
<b>11</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>3.422.408.964</b>	<b>3.422.408.964</b>
<b>111</b>	<b>TRIBUTARIOS</b>	<b>230.237.101</b>	<b>230.237.101</b>
	Impuesto Predial Unificado (Incluye Compensación por predial de Resguardos Indigenas)		
1110103		5.000.000	
	Sobretasa Ambiental ( O Participación del predial para las CAR)		
1110105		1	
	Impuesto de Circulación y Tránsito Servicio Público	100	
<b>307A</b>			
	Impuesto de Industria y Comercio	5.000.000	
1110205			
	Sobretasa a la Gasolina	200.000.000	
1110216			
	Impuesto de Espectáculos Públicos	1.000	
1110208			
	Impuesto sobre Rifas y Apuestas	1.000	
1110211			
	Impuesto de Avisos y Tableros	750.000	
1110206			
	Impuesto de Deguello de Ganado Menor	480.000	
1110212			
	Impuesto de Delineación Urbana	1.000	
1110207			
	Impuesto sobre Servicio de Alumbrado Público	1.000	
1120103			
	Impuesto al Transporte Hidrocarburos	1.000	
11205020810			
	Estampillas		
1110217		<b>15.002.000</b>	
	Estampilla Pro-Desarrollo	1.000	
111021701			

111021702	Estampilla Pro-Electrificacion Rural	15.000.000	
111021798	Otras Estampillas	1.000	
<b>308A</b>	<b>Otros Ingresos Tributarios</b>	<b>4.000.000</b>	
<b>112</b>	<b>NO TRIBUTARIOS</b>	<b>3.192.171.863</b>	<b>3.192.171.863</b>
11201	Tasas y Multas	9.000.000	
11202	Arrendamientos	1.000	
11203	Alquiler de Maquinaria y Equipo	1.000	
11204	Contribuciones	<b>2.000</b>	
1120401	Contribución por Valorización	1.000	
1120498	Otras Contribuciones	1.000	
<b>11205</b>	<b>Transferencias</b>	<b>3.183.161.863</b>	
<b>1120501</b>	<b>Transferencias Corrientes (Para Funcionamiento)</b>	<b>468.944.213</b>	
1120501010101	<b>Sistema General de Participaciones - Propósito General (Libre Destinación)</b>	468.944.212	
112050108	<b>Cuota de Auditaje</b>	1	
<b>1120502</b>	<b>Transferencias de Capital (Para Inversión)</b>	<b>2.714.217.651</b>	
<b>1120502010101</b>	<b>Sistema General de Participaciones -Educación-</b>	<b>232.876.832</b>	
112050201010101	S. G. P. Educación - Prestación de Servicios	1.000	
112050201010102	S. G. P. Educación - Aportes Patronales (Calidad)	232.875.832	
<b>1120502010102</b>	<b>Sistema General de Participaciones -Salud-</b>	<b>1.206.698.736</b>	
112050201010201	S. G. P. Salud - continuidad	671.495.697	
112050201010202	S. G. P. Salud - ampliacion	38.006.455	
112050201010203	S. G. P. Salud -Salud Publica	77.916.353	
112050201010204	S. G. P. Salud .complemento prestacion de servicios	321.302.231	

112050201010205	S. G. P. Salud - aportes patronales	97.978.000	
1120502010103	<b>Sistema General de Participaciones Propósito General (Forsoza Inversión)</b>	1.205.856.758	
6A	<b>Sistema General de Participaciones-Alimentación Escolar</b>	48.778.325	
1120502010198	<b>Otras Transferencias del Nivel Central Nacional</b>	<b>20.001.000</b>	
11205020102	Empresa para la Salud -ETESA-	10.000.000	
11205020103	Fondo de Solidaridad y Garantías -FOSYGA-	10.000.000	
11205020198	Otras Transferencias del Nivel Nacional	1.000	
112050202	<b>Del Nivel Departamental</b>	<b>3.000</b>	
1120501020101	De Vehículos Automotores	1.000	
11205020806	Degüello de Ganado Mayor	1.000	
11205010298	Otras Transferencias del Nivel Departamental	1.000	
11206	<b>Fondos Especiales</b>	<b>3.000</b>	
1120601	Fondos para Previsión Social	1.000	
1120602	Fondo de Seguridad (5% Contratos) -Ley 418/97-	1.000	
5A	Otros Fondos Especiales	1.000	
11298	<b>Otros Ingresos No Tributarios</b>	<b>1.000</b>	
12	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>29.000</b>	<b>29.000</b>
11205020104	<b>Fondo Nacional de Regalías -FNR-</b>	1.000	
309A	<b>Cofinanciación</b>	1.000	
112050207	<b>Regalías</b>	<b>3.000</b>	
11205020701	Regalías Petrolíferas	1.000	
11205020702	Regalías Carboníferas	1.000	
310A	Otras Regalías	1.000	

121	<b>RECURSOS DEL CRÉDITO</b>	<b>8.000</b>
	<b>Interno</b>	
12101		<b>7.000</b>
	<b>Del Sector Financiero</b>	
1210101		<b>7.000</b>
	Findeter	1.000
121010101		1.000
	Fonade	1.000
121010102		1.000
	Banca Comercial	1.000
121010103		1.000
	Corporaciones Financieras	1.000
121010104		1.000
	Otras entidades bancarias	1.000
121010105		1.000
	Para Financiar Ajuste	1.000
295A		1.000
	Otros Recursos del Sector Financiero	1.000
121010198		1.000
	<b>Del Sector No Financiero</b>	
1210102		1.000
	Externo	1.000
12102		1.000
	<b>RECURSOS DEL BALANCE</b>	
122		<b>15.000</b>
	<b>Saldo en Caja y Bancos a Diciembre 31 Vigencia</b>	
	<b>Anterior</b>	1.000
12201		1.000
	<b>Recuperación de Cartera</b>	
12202		<b>4.000</b>
	Ingresos Tributarios	1.000
1220201		1.000
	Prestamos Concedidos - Capital	1.000
1220202		1.000
	Prestamos Concedidos - Intereses	1.000
1220203		1.000
	Otras Recuperaciones	1.000
1220298		1.000
	<b>Reintegros</b>	<b>1.000</b>
12203		<b>1.000</b>
	<b>Cancelación de Reservas</b>	
12204		<b>1.000</b>
	<b>Superávit Fiscal</b>	
12205		<b>1.000</b>
	<b>Venta de Activos</b>	
12206		<b>1.000</b>
	<b>Otros Recursos del Balance</b>	
12298		<b>1.000</b>

123	<b>RENDIMIENTO DE INVERSIONES FINANCIERAS</b>	<b>1.000</b>
124	<b>DONACIONES</b>	1.000
125	<b>EXCEDENTES FINANCIEROS</b>	<b>2.000</b>
12501	Excedente de Establecimientos Públicos	1.000
12502	Utilidad de Empresas Industriales y Comerciales	1.000
126	<b>APROVECHAMIENTOS</b>	<b>2.000</b>
11205020105	Fondo de Ahorro y Estabilización Petrolera - FAEP-	1.000
128	<b>OTROS INGRESOS DE CAPITAL</b>	1.000

**ARTICULO SEGUNDO.** Liquidase el computo de Gastos del municipio de para el periodo fiscal comprendido entre el primero (1°) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de 2007 , en la suma de: 3.422.437.966 , de acuerdo al siguiente detalle

## RESUMEN

## D E T A L L E

V A L O R E S  
 APROPIACION  
 INICIAL  
 2.007

**PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO**  
**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**  
**Poder Ejecutivo**

330.227.813

**Alcaldía Municipal****160.499.123**

030511 Servicios Personales asociados a la nomina  
 030512 Servicios Personales Indirectos  
 03051502 Adquisición de Servicios  
 03051601 Adquisición de bienes

88.089.890  
 36.000.000  
 14.100.000  
 22.309.233

2 **SECRETARIA DE GOBIERNO**  
 03051102 Servicios Personales asociados a la nomina  
 03051602 Adquisición de Servicios

**29.966.760**  
 26.866.760  
 3.100.000

3	<b>SECRETARIA DE PLANEACION</b>	<b>18.228.820</b>
03051103	Servicios Personales asociados a la nomina	18.228.820
4	<b>SECRETARIA DE HACIENDA</b>	<b>95.865.210</b>
03051104	Servicios Personales asociados a la nomina	18.228.820
03051504	Gastos Generales	23.800.000
030514	Otras Transferencias	53.836.390
5	<b>OFICINA DE DEPORTE Y CULTURA</b>	<b>25.667.900</b>
03051105	Servicios Personales asociados a la nomina	25.667.900
030536	<b>PAGO DE PENSIONADOS DEL MUNICIPIO</b>	
	Pago de Pensionados	66.601.920
	SERVICIO DE LA DEUDA	
030556	Servicio de la deuda	10.003.000
	<b>TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO MAS SERVICIO DE LA DEUDA</b>	<b>406.832.733</b>
	<b>Transferencias Órganos de Control</b>	<b>138.348.580</b>
03053201	transferencia Concejo municipal	74.348.580
03053202	transferencia Personería municipal	64.000.000

**PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSION  
INVERSION FORSOZA CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES**

**SALUD 0701**

IDENTIFICACION DEL PROGRAMA	INDENTIFICACION DEL SUBPROGRAMA	CONCEPTO DEL RUBRO	APROPIACION INICIAL	PARTICIPACION EDUCACION
070101	01	S. G. P. Salud - continuidad	671.495.697	671.495.697
070102	02	S. G. P. Salud - ampliacion	38.006.455	38.006.455
070103	03	S. G. P. Salud -Salud Publica	77.916.353	77.916.353
070104	04	S. G. P. Salud .complemento prestación de servicios	321.302.231	321.302.231
070105	05	S. G. P. Salud - aportes patronales	97.978.000	97.978.000
		<b>TOTAL PROGRAMA</b>	<b>1.206.698.736</b>	<b>1.206.698.736</b>



### 0702 EDUCACION

IDENTIFICACION DEL PROGRAMA	IDENTIFICACION DEL SUBPROGRAMA	CONCEPTO DEL RUBRO	APROPIACION INICIAL	PARTICIPACION EDUCACION	PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR
0702	01	Construcción y mejoramiento de infraestructura	70.000.000	70.000.000	
0702	02	Dotación material didáctico, textos y equipos	35.000.000	35.000.000	
0702	03	Alimentación Escolar	48.778.235		48.778.235
0702	04	Calidad educativa	127.875.832	127.875.832	
0702	05	Gastos del personal del sector y seguridad	1.000	1.000	
<b>TOTAL PROGRAMA</b>			<b>281.655.067</b>	<b>232.876.832</b>	<b>48.778.235</b>

**0703 AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO**

IDENTIFICACION DEL PROGRAMA	IDENTIFICACION DEL SUBPROGRAMA	CONCEPTO DEL RUBRO	APROPIACION INICIAL	PARTICIPACION PROPOSITO GENERAL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO
0703	01	proyecto de Aseo, Recolección y Disposición final de Basuras	60.000.000	60.000.000
0703	02	programas encaminados al manejo y Control de residuos Sólidos y Líquidos	35.000.000	35.000.000
0703	03	Gastos de Personal	70.000.000	70.000.000
0703	04	Construcción, adquisición y mejoramiento de infraestructura propia del sector	120.000.000	120.000.000
0703	05	programas tendientes a la Adquisición y mantenimiento de equipos	27.401.184	27.401.184
0703	06	Divulgación, asistencia Técnica y capacitación	22.000.000	22.000.000
0703	07	Pago créditos del sector	60.000.000	60.000.000
0703	08	Cofinanciacion de proyectos	100.000.000	100.000.000
	<b>TOTAL</b>		<b>494.401.184</b>	<b>494.401.184</b>

0704 .- RECREACION Y DEPORTES

IDENTIFICACION DEL PROGRAMA	INDENTIFICACION DEL SUBPROGRAMA	CONCEPTO DEL RUBRO	APROPIACION INICIAL	PARTICIPACION PROPOSITO GENERAL
0704	01	Apoyo financiero a ligas, clubes y eventos deportivos y artísticos	18.383.522	18.383.522
0704	02	Gastos de Personal	10.859.740	10.859.740
0704	03	Construcción, adquisición, mejoramiento y mantenimiento de infraestructura propia del sector	12.000.000	12.000.000
0704	04	Divulgación, asistencia técnica y capacitación	2.000.000	2.000.000
0704	05	Dotación a planteles escolares de implementos deportivos	5.000.000	5.000.000
TOTAL PROGRAMA			<b>48.243.262</b>	<b>48.243.262</b>

0705 ARTE Y CULTURA

IDENTIFICACION DEL PROGRAMA	INDENTIFICACION DEL SUBPROGRAMA	CONCEPTO DEL RUBRO	APROPIACION INICIAL	PARTICIPACION PROPOSITO GENERAL
0705	01	Apoyo financiero a eventos culturales	11.675.696	11.675.696
0705	02	Gastos de Personal	12.500.000	12.500.000
0705	03	Construcción, adquisición, mejoramiento y mantenimiento de infraestructura propia del sector	6.000.000	6.000.000
0705	04	Divulgación, asistencia técnica y capacitación	6.000.000	6.000.000
			<b>36.175.696</b>	<b>36.175.696</b>

0706 OTROS SECTORES

PROGRAMA	IDENTIFICACION DEL SUBPROGRAMA	COGIGO	DENOMINACION DEL RUBRO	APROPIACION	PART. PROPOSITO
070601 SECTOR VIVIENDA					
070601	01	07060101	Programas de vivienda de interés social	35.000.000	35.000.000
			SUBTOTAL	35.000.000	35.000.000
070602 SECTOR ELECTRICO					
070602	01	07060201	Construcción. Adquisición, mejoramiento y mantenimiento de infraestructura propia del sector	40.000.000	40.000.000
			SUBTOTAL	40.000.000	40.000.000
070603 SECTOR AGRARIO					
070603	01	07060301	Dotación, mantenimiento y operación de la UMATA	9.000.000	9.000.000
070603	02	07060302	Adquisición y/o producción de materiales y suministros	4.000.000	4.000.000
070603	03	07060303	Gastos de Personal	53.000.000	53.000.000
070603	04	07060304	Capacitacion		3.000.000

			3.000.000	
		<b>SUBTOTAL</b>	<b>69.000.000</b>	<b>69.000.000</b>
<b>070604 SECTOR INFRAESTRUCTURA VIAL</b>				
070604	01	07060401 Construcción, adquisición, mejoramiento y mantenimiento de infraestructura propia del sector	12.000.000	12.000.000
070604	02	07060402 Pago de credito Banco de Colombia	60.000.000	60.000.000
		<b>SUBTOTAL</b>	<b>72.000.000</b>	<b>72.000.000</b>
<b>070605 SECTOR PREVENCION Y ATENCION DE DESASTRES</b>				
070605	01	07060501 Programas de prevención y atención de desastres	14.000.000	14.000.000
070605	02	07060502 Gastos de Personal	10.000.000	10.000.000
070605	03	07060503 Divulgación, asistencia técnica y capacitación	3.000.000	3.000.000
		<b>SUBTOTAL</b>	<b>27.000.000</b>	<b>27.000.000</b>
<b>070606 SECTOR DESARROLLO COMUNITARIO</b>				
070606	01	07060601 Proyectos de Atencion a desplazados	9.000.000	9.000.000

070606	02	07060602	programas de desarrollo y participación comunitaria	5.000.000	5.000.000
070606	03	07060603	Gastos de Personal	10.000.000	10.000.000
			SUBTOTAL	24.000.000	24.000.000
070607 SECTOR GOBIERNO, PLANEACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL					
070607	01	07060701	Adquisición, producción y mantenimiento de equipos	5.000.000	5.000.000
070607	02	07060702	Gastos de Personal	20.000.000	20.000.000
070607	03	07060703	Divulgación, asistencia técnica y capacitación	5.000.000	5.000.000
070607	04	07060704	Fortalecimiento y desarrollo institucional, generacion de programas de desarrollo	50.000.000	50.000.000
070607	05	07060705	Programa de formacion y actualizacion catastral	2.874.094	2.874.094
			SUBTOTAL	82.874.094	82.874.094
070608 SECTOR JUSTICIA					
070608	01	07060801	Funcionamiento de centros de conciliación municipal	42.000.000	42.000.000

070608	02	07060802	Adquisición de materiales y suministros	6.000.000	6.000.000
070608	03	07060803	Gastos de Personal	15.000.000	15.000.000
070608	04	07060804	Proyectos encaminados al mejoramiento de vida de los vulnerables	3.000.000	3.000.000
070608	05	07060805	Proyectos encaminados a favorecer a la niñez y la familia	2.500.000	2.500.000
070608	06	07060806	Proyectos de asistencia a la tercera edad o adulto mayor	2.500.000	2.500.000
			SUBTOTAL	71.000.000	71.000.000
070609 FONPET					
070609	01	07061001	Giro a FONPET Ley 836 de 2003	120.585.655	120.585.655
			SUBTOTAL	120.585.655	120.585.655
			TOTAL PROGRAMA	627.045.404	627.045.404



**INVERSION RECUSOS DE SOBRE TASA, ESTAMPILLAS Y OTROS INGRESOS**  
**0801 INVERSION RECUSOS DE SOBRE TASA, ESTAMPILLAS Y OTROS INGRESOS**

IDENTIFICACION DEL PROGRAMA	IDENTIFICACION DEL PROGRAMA	DENOMINACION DEL RUBRO	APROPIACION
0801		PROYECTOS CON RECURSOS DE LA SOBRE TASA	
0801	01	Pago Servicio de la deuda y cuentas por pagar con entidades del nivel oficial	123.000.000
0801	02	Implementacion y operación cuerpo de bomberos del municipio	10.000.000
0801	03	Apoyo Intitucional Organos de control del Municipio de Mosquera	7.500.000
0801	04	Cofinanciacion de proyectos con entidades de carácter oficial, privado e intenacional	7.500.000
<b>0802</b>		<b>PROYECTOS CON RECURSOS DE ESTAMPILLA</b>	
0802	01	Financiación de proyectos con recursos de Estampilla	15.002.000
0803		PROYECTOS FINANCIADOS CON OTROS RECURSOS	
	01	Financiación de proyectos con otros recursos	39.000

## **TERCERA PARTE**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO TERCERO.-** Las disposiciones generales del presente decreto son complementarias de la ley 38 de 1989, ley 179 de 1994 y 225 de 1995, Orgánicas del Presupuesto General de la Nación y deben aplicarse en armonía con éstas.

### **CAPITULO I DEL CAMPO DE APLICACIÓN**

**ARTICULO CUARTO.-** Las disposiciones generales rigen para los órganos que conforman el Presupuesto General del Municipio y para los recursos del Municipio asignados a las Empresas, Fondos y demás entidades del orden Municipal.

### **CAPITULO II DE LAS RENTAS Y RECURSOS**

**ARTICULO QUINTO.-** El Presupuesto Rentas y Recursos de Capital esta compuesta por:

## **PRESUPUESTO RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL**

### **INGRESOS CORRIENTES**

Son los recursos que percibe el Municipio en desarrollo de lo establecido en disposiciones legales, por concepto de aplicación de impuestos, multas y contribuciones. Los ingresos corrientes se clasifican en Ingresos Tributarios y No Tributarios.

Los primeros se clasifican en Impuestos Directos e Indirectos. Los segundos, incluyen las tasas, multas, contribuciones, participaciones y otros ingresos no tributarios.

### **INGRESOS TRIBUTARIOS**

Los Ingresos Tributarios están conformados por pagos obligatorios al gobierno Municipal, sin contraprestación, fijados en norma, provenientes de Impuestos Directos o Indirectos.

### **IMPUESTOS DIRECTOS**

Comprenden los tributos creados por norma legal y que recae sobre la renta o la riqueza de las personas naturales o jurídicas, consultando la capacidad de pago de éstas. Se denominan directos porque dependen de la renta de cada persona.

## **IMPUESTOS INDIRECTOS**

Son los tributos que recaen sobre la producción, extracción, venta, transferencia, arrendamiento y aprovechamiento de bienes y prestación de servicios así como sobre importaciones y exportaciones; y los impuestos específicos al consumo y a los servicios y los que en general gravan una actividad y no conculcan la capacidad de pago del contribuyente.

## **INGRESOS NO TRIBUTARIOS**

Los Ingresos No Tributarios incluyen los ingresos del Gobierno que aunque son obligatorios dependen de las decisiones o actuaciones de los contribuyentes o provienen de la prestación de servicios del Estado.

Este rubro incluye los ingresos originados por las tasas que son obligatorias pero que por su pago se recibe una contra prestación específica y cuyas tarifas se encuentran reguladas por el Gobierno Nacional.

Las provenientes de pagos efectuados por concepto de sanciones pecuniarias impuestas por el Municipio a personas naturales o jurídicas que incumplen algún mandato legal y aquellos otros que constituyendo unos ingresos corrientes, no puedan clasificarse en los Items anteriores.

## **INGRESOS DE CAPITAL**

Los recursos de capital son ingresos extraordinarios que percibe el Municipio.

Dentro de estos se encuentran los siguientes:

- Los recursos del crédito interno y externo con vencimiento mayor a un año de acuerdo a los cupos autorizados por el concejo municipal,
- Los recursos del balance,
- Los rendimientos financieros,
- Las donaciones,
- La venta de activos

## **RECURSOS DEL CREDITO**

Son los ingresos provenientes de empréstitos con vencimiento mayor a un año concedido directamente al Municipio. De acuerdo con su fuente se clasifican en internos y externos.

### **RECURSOS DEL CREDITO INTERNO**

Son aquellos recursos de crédito provenientes de entidades financieras u organismos nacionales.

### **RECURSOS DEL CREDITO EXTERNO**

Son aquellos ingresos provenientes de entidades financieras u organismos internacionales.

## **RECURSOS DEL BALANCE**

Son los provenientes de la liquidación del ejercicio fiscal inmediatamente anterior, resultantes de la diferencia que se origina al comparar el recaudo de los ingresos de libre disponibilidad, incluyendo los no presupuestados y las disponibilidades iniciales en efectivo, frente a la suma de los pagos efectuados durante la vigencia con cargo a las apropiaciones vigentes, las reservas presupuestales y las cuentas por pagar constituidas a 31 de diciembre. Este resultado debe ir incorporado al presupuesto como un servicio de deuda en el evento de que los ingresos sean inferiores a los gastos; si por el contrario la ejecución de los ingresos es superior a la de los gastos, esta diferencia se puede incluir en el presupuesto de ingresos.

Es pertinente aclarar que la mencionada disponibilidad inicial en efectivo corresponde a recursos de libre utilización no afectados con la reserva, corresponde a los recursos de libre utilización no afectados con la reserva, las cuentas por pagar ni los acreedores varios. Por esta razón es importante advertir que el superávit fiscal está contemplado en la disponibilidad inicial, de tal forma que cuando se incorpora al presupuesto, no puede entenderse como una ejecución del presupuesto de ingresos.

Deben excluirse de todo análisis los recursos provenientes de las operaciones de crédito, de los fondos Especiales y las Rentas Parafiscales por tratarse de déficit financiados en el caso de los primeros, y por ser rentas de destinación Específica en el caso de los demás.

El anterior concepto es el superávit o déficit fiscal al cual hace referencia el Artículo 31 de Decreto Nacional 111 de 1996.

## **RENDIMIENTO DE OPERACIONES FINANCIERAS**

Corresponde a los ingresos obtenidos por la colocación de recursos en el mercado de capitales o en títulos valores y se clasifican en intereses y corrección monetaria.

## **DONACIONES**

Son ingresos sin contraprestación pero con la destinación que establezca el donante, recibidos de otros gobiernos o instituciones públicas o privadas de carácter nacional o internacional.

Los recursos de asistencia o cooperación internacional de carácter no reembolsables, se incorporarán al presupuesto como donaciones de capital mediante acuerdo, previa certificación de su recaudo expedido por el órgano receptor. Su ejecución se realizará de conformidad con lo estipulado en los convenios o acuerdo internacionales que los originen y están sometidos a la vigilancia de la Contraloría General correspondiente.

## **EXCEDENTES Y UTILIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS Y DE EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL MUNICIPIO .**

Corresponde al monto de recursos que cada año el CONPES determina que entrarán a hacer parte de los recursos de capital al presupuesto municipal. El excedente corresponde al patrimonio menos el capital social y las reservas legales; éste concepto se aplica a los Establecimientos Públicos y a las Empresas Industriales y Comerciales no societarias.

En su liquidación se considera además la situación de liquidez de la respectiva entidad, que resulta de comparar los activos corrientes disponibles con los pasivos corrientes exigibles, así como una proyección de caja de la vigencia siguiente, a fin de establecer los efectos que la decisión pueda tener sobre los demás activos de la entidad o sobre sus exigencia de endeudamiento. En todo caso la decisión no puede llevar a la entidad a su liquidación.

La Dirección de presupuesto o quién haga sus veces efectuará los estudios y análisis a las entidades financieras a que haya lugar para la determinación de los excedentes financieros de los Establecimientos Públicos de las Empresas Industriales y Comerciales del Municipio y de las Sociedades de Economía Mixta con el régimen de éstas. La distribución de las utilidades del Municipio y de sus entidades descentralizadas, será efectuada por los socios, previa la decisión que al respecto tome el CONPES.

## **RENTAS E INGRESOS OCASIONALES**

Cuando estos recursos tengan estas características deberán incluirse como tales dentro de los correspondientes grupos y subgrupos del agregado de recursos de capital.

## **CONTRIBUCIONES PARAFISCALES**

Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la ley, que afectaban a un determinado y único grupo social o económico y se utilizan para beneficio del propio sector.

El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la Ley que los crea y se destinarán solo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.



## **FONDOS ESPECIALES**

Constituyen Fondos Especiales en el orden Municipal, los ingresos creados y definidos en la ley para la prestación de un servicio público específico, así los pertenecientes a fondos sin personería jurídica creados por el legislador.

## **PRESUPUESTO DE GASTOS**

El presupuesto de gastos se clasifica en gastos de funcionamiento, servicio de la deuda pública y gastos de inversión. Cada uno de estos componentes se clasifica en diferentes secciones presupuestales.

Dentro de cada órgano existen unidades ejecutoras cuyo presupuesto de gastos de funcionamiento se clasifican en apropiaciones para gastos de personal, gastos generales, transferencias corrientes y transferencias de capital.

## **GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

Son aquellos gastos que tienen por objeto atender las necesidades de los órganos para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Constitución y en la Ley.

## **Gastos de Personal**

Son los gastos en que incurre el municipio para proveer los cargos definidos en la planta de personal, así como la contratación de personal para labores específicas o la prestación de servicios profesionales. Estos se clasifican en los siguientes gastos:

### **Servicios Personales Asociados a la Nómina**

Comprende la remuneración por concepto de sueldos y demás factores salariales legalmente establecidos, de los servidores públicos vinculados a la planta de personal. Incluye el pago de horas extras, indemnización de vacaciones y demás factores salariales que reconozca el municipio.

### **Servicios Personales Indirectos**

Corresponde a los gastos destinados a atender la contratación de personas jurídicas y naturales para que presten servicios calificados o profesionales, cuando no puedan ser desarrollados con el personal de planta. Incluye la remuneración del personal que se vincule en forma ocasional, para desarrollar actividades netamente temporales o para suplir a los servidores públicos en caso de licencias o vacaciones.

Dicha remuneración cubrirá las prestaciones sociales a que tenga derecho, así como las contribuciones a que haya lugar. Se clasifican en este concepto rubros como: Jornales, personal supernumerario, honorarios, honorarios de arbitramento, remuneración servicios técnicos y horas cátedra. Incluye la remuneración de los aprendices del SENA, cuando la empresa no posea de este cargo en la planta de personal.

### **Contribuciones Inherentes a la Nómina al Sector Privado.**

Corresponde a las contribuciones legales que debe hacer el municipio como empleador, que tiene como base la nómina del personal de planta, destinadas a entidades del sector privado, tales como: Cajas de Compensación, Fondos Privados de Pensiones y cesantías, contribuciones para salud y pensiones, actividades de alto riesgo, riesgos profesionales, etc.

### **Contribuciones Inherentes a la Nómina al Sector Público.**

Comprende las contribuciones legales que debe hacer el municipio, como empleador, que tiene como base la nómina de personal de planta, destinadas a entidades del sector público tales como: El SENA, la ESAP, ICBF, Fondo Nacional de Ahorro, contribuciones para salud y pensiones, actividades de alto riesgo y riesgos profesionales, etc.

## **GASTOS GENERALES**

Comprende los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios necesarios para que el municipio cumpla con las funciones asignadas por la Constitución y la Ley; y con el pago de los impuestos y multas a que estén sometidos legalmente. Los gastos generales se clasifican en:

### **Adquisición de Bienes**

Comprende el gasto relacionado con la compra de bienes muebles tangibles e intangibles, duraderos y de consumo, destinados a apoyar logísticamente el desarrollo de las funciones del municipio. Se excluye la adquisición de materias primas, de bienes destinados a la comercialización y producción.

## **Adquisición de Servicios**

Comprende la contratación y el pago a personas jurídicas y naturales por la prestación de un servicio que complementa el desarrollo de las funciones del municipio y que permiten mantener y proteger los bienes que son de propiedad o están a su cargo.

Incluye entre otros el pago de servicios públicos, comisiones bancarias y por ventas, arrendamientos de inmuebles, viáticos y gastos de viaje, honorarios, seguros, gastos electorales, pago de peajes y tasas.

Impuestos y Multas

## **Transferencia Municipal**

Comprende los recursos que se transfieren a las Entidades Públicas, con fundamento en mandato legal, sin contraprestación en bienes y servicios. De igual forma, involucra las apropiaciones destinadas a la previsión y seguridad social, cuando el municipio asume directamente la atención de la misma.

Las transferencias se clasifican en las siguientes subcuentas:

- **Transferencias al sector público**

Corresponden a las apropiaciones que se destinan con fundamento en mandato legal, a entidades públicas, para que desarrollen un fin específico. Las Transferencias se clasifican de la siguiente manera:

### **Transferencias Municipales**

Corresponde a las transferencias que el municipio efectúa a otras dependencias del orden municipal y que por mandato legal le corresponde transferir.

### **Transferencias de pensiones y jubilaciones**

Son los pagos por concepto de nómina de pensionados y jubilados que el municipio hace directamente, en los términos señalados en normas legales y vigentes.

### **Transferencias de Cesantías**

Son los pagos por concepto de cesantías que el municipio hace directamente a personas naturales o transfiere a personas jurídicas, conforme al régimen especial que le señale la ley.

### **Otras Transferencias**

Son los recursos que transfiere el municipio a personas naturales o jurídicas, con fundamento en un mandato legal, sin contraprestación en bienes y servicios. Se clasifican de la siguiente manera:

## **Transferencias por Sentencias y Conciliaciones**

Son los pagos que debe hacer el municipio o la empresa correspondiente, como efectos del acatamiento de un fallo judicial, de un mandamiento ejecutivo o una conciliación ante autoridad competente, en los que se ordene resarcir un derecho de terceros.

## **SERVICIO DE LA DEUDA**

### **Amortización Deuda Pública Externa**

### **Intereses, Comisiones y Otros Gastos de Deuda Pública Externa**

Constituye el monto total de pago efectuados durante la vigencia fiscal por amortización, intereses, gastos y comisiones, de empréstitos contratados con acreedores nacionales e internacionales y que se paguen en pesos Colombianos o en moneda extranjera.

El servicio de la deuda se clasifica en las cuentas de servicio de la deuda interna y externa.

## **C. IVERSION**

Son Aquellas erogaciones susceptibles de causar créditos o de ser de algún modo económicamente productivas, o que tengan cuerpo de bienes de utilización perdurable, llamados también de capital por oposición a las de funcionamiento, que se hayan destinado a extinguirse con su empleo. Así mismo, aquellos gastos destinados a crear infraestructura social.

Las característica fundamental de este gasto es que su asignación permita acrecentar la capacidad de producción y productividad en el campo de la estructura física, económica y social.

## **DEFICIT FISCAL**

Cuando en el ejercicio fiscal anterior a aquel en el cual se prepare el proyecto de presupuesto resultare un déficit fiscal, el Gobierno Municipal incluirá forzosamente la partida necesaria para saldarlo. La no-inclusión de esta partida, será motivo para que la comisión de presupuesto devuelva el proyecto.

Si los gastos excedieren el cómputo de las rentas y recursos de capital, el Gobierno Municipal no solicitará apropiaciones para los gastos que estime menos urgentes y, en cuanto fuere necesario, disminuirá las partidas o los porcentajes señalados en normas anteriores.

**ARTICULO CUARTO.-** El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir del primero de enero de 2007.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en el despacho de la Alcaldía Municipal de Mosquera a los 31 días del mes de Diciembre del 2006

**AURELIANO ESTERILLA ARIAS  
ALCALDE MUNICIPAL  
MOSQUERA - NARIÑO**



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE NARIÑO**  
**MUNICIPIO DE MOSQUERA**  
**NIT No. 800099111-7**

**DECRETO No. DE 2007**

**( Enero 09 del 2007 )**

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA PLANTA DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE  
MOSQUERA - NARIÑO CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA FISCAL DOS MIL SIETE  
( 2007 ) y DE DINTAN OTRAS DISPOSICIONES

EL ALCALDE MUNICIPAL DE MOSQUERA - NARIÑO  
en uso de sus atribuciones Constitucionales  
y legales, en especial de las contenidas en el  
Art. 315 de la Constitución Nacional y demás  
Disposiciones vigentes sobre la materia

C O N S I D E R A N D O :

- Que el Concejo Municipal de Mosquera - Nariño aprobó el Acuerdo No. del día 28 del mes de Noviembre del año 2005

**DECRETA**

**ARTICULO PRIMERO** - adopta la planta de personal del municipio de Mosquera - Nariño correspondiente a la vigencia fiscal dos mil siete ( 2007 ) la cual queda de la siguiente forma.

<b>CARGO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>SALARIO MENSUAL</b>	<b>SALARIO ANUAL</b>
<b>DESPACHO DEL ALCALDE</b>			
Alcalde Municipal	0101005	2.200.000	26.400.000
Auxiliar administrativo		472.760	5.673.120
Auxiliar de programas de mujer y genero	0602550	472.760	5.673.120
Técnico saneamiento básico	0501401	890.400	10.684.800
Auxiliar de servicios generales	0701650	432.480	5.189.760
administrador sisben	0601509	696.420	8.357.040
<b>SECRETARIA DE GOBIERNO</b>			
Secretario de gobierno	0101020	824.680	9.896.160
Inspector de Policía Urbano	0503405	595.720	7.148.640
Guardián Municipal	0701630	432.480	5.189.760
<b>SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO</b>			
Secretario de Planeación	0101020	824.680	9.896.160
Operario	0701625	432.480	5.189.760
<b>SECRETARIA DE HACIENDA</b>			
Tesorero General	0301201	824.680	9.896.160
Auxiliar Administrativo tesorería	0603550	432.480	5.189.760

**SECRETARIA DE DEPORTE Y CULTURA**

Secretario de Deporte y Cultura	0101020	824.680	9.896.160
Cordinador Cultura	0602545	472.760	5.673.120
Cordinador de Deporte y Recreación	0602545	472.760	5.673.120

**SECRETARIA DE ASISTECIA TECNICA AGROPECUARIA Y AMBIENTAL**

Técnico ambiental Umata	0502401	825.740	9.908.880
Técnico Agropecuario Umata	0502401	825.740	9.908.880

ARTICULO SEGUNDO.- El personal del sector Salud así como los docentes se cancelaran de conformidad con lo establecido por el Gobierno Nacional y los decretos reglamentarios existentes sobre la materia salarial.

ARTICULO TERCERO.- El presente Decreto rige a partir de la fecha de su sanción y publicación y tiene efectos fiscales a partir del primero ( 1) de enero del Dos Mil siete.

COMUNIQUESE PUBLIQUESE Y CUMPLISE

Dado en Mosquera - Nariño a los 09 días del mes de enero del año Dos Mil siete ( 2007)

**AURELIANO ESTERILLA ARIAS  
ALCALDE MUNICIPAL  
MOSQUERA - NARIÑO**

CONSTANCIA DE PUBLICACION  
EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE MOSQUERA - NARIÑO

HACE CONSTAR

**Que Decreto No. De Diciembre 30 de 2005, POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA PLANTA DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA – NARIÑO CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA FISCAL DOS MIL SEIS ( 2006) y SE DINTAN OTRAS DISPOSICIONES, fue PUBLICADO los días: Martes 7, Miércoles 8 y Jueves 9 de Enero del 2003, de conformidad con lo establecido en la Ley 136 de 1994.**

**Para constancia se firma a los 13 días del mes de Enero de 2003.**

**AURELIANO ESTERILLA ARIAS  
ALCALDE MUNICIPAL  
MOSQUERA - NARIÑO**

**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE NARIÑO  
MUNICIPIO DE SANTA BARBARA  
PERSONERÍA MUNICIPAL**

CONSTANCIA DE PUBLICACIÓN

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE SANTA BARBARA - NARIÑO

HACE CONSTAR

**Que el Acuerdo No. De Diciembre 30 de 2002, “POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA PLANTA DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE SANTA BARBARA - NARIÑO CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA FISCAL DOS MIL TRES ( 2003) y SE DINTAN OTRAS DISPOSICIONES . fue PUBLICADO por el ejecutivo Municipal de Santa Bárbara- Nariño, de conformidad con los establecido en el Artículo 81 de la Ley 136 de 1994.**

**Para constancia se firma a los 25 días del mes de julio de 2002.**

YARLEY OCORO

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE NARIÑO  
MUNICIPIO DE MOSQUERA

EXPOSICION DE MOTIVOS PRESUPUESTO VIGENCIA 2007

Señores

**MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA**

Ref, Exposición de motivos presupuesto vigencia 2007.

Pongo a su consideración el presupuesto para la vigencia fiscal 2007 el cual se compone de los siguientes proyectos de acuerdo.

**PROYECTO DE ACUERDO “POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS CARGOS, CATEGORÍAS DE EMPLEOS Y LAS ESCALAS DE REMUNERACIÓN DE LAS DISTINTAS CATEGORÍAS DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MOSQUERA – NARIÑO, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA FISCAL 2007.-“**

**PROYECTO DE ACUERDO ‘POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA AMIISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA FISCAL 2007.’”**

**PROYECTO DE ACUERDO “POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LAS ESCALAS DE VIÁTICOS PARA EL PERSONAL DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MOSQUERA- NARIÑO, SE EXPIDE SU REGLAMENTACIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES SOBRE LA MATERIA, CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA FISCAL 2007”**

PROYECTO DE ACUERDO “ POR MEDIO DEL CUAL SE APROEVA EL PRESUPESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA FISCAL 2007.

NORMATIVIDAD BASE

COSTITUCION NACIONAL DE COLOMBIA.

LEY 136 DE 1994

LEY 715 DEL 2001

DECRETO 111 DE 1996.

Decretos 2980 de 1989, 768 de 1993 y 1807 de 1994.

EXPOSICION DE MOTIVOS

El presupuesto para la vigencia fiscal 2007, fue elaborado cumpliendo con los principios presupuestales establecidos en el decreto 111 de 1996 que a continuación cito:

**PLANIFICACIÓN.** El Presupuesto General de la deberá guardar concordancia con los contenidos del Plan Desarrollo, del Plan Financiero y del Plan Operativo Anual de Inversiones.

**ANUALIDAD.** El año fiscal comienza el 1 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.

**UNIVERSALIDAD.** El presupuesto contendrá la totalidad de los gastos públicos que se espere realizar durante la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia ninguna autoridad podrá efectuar gastos públicos, erogaciones con cargo al Tesoro o transferir crédito alguno, que no figuren en el presupuesto.

**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 General.

**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. Parágrafo. El programa presupuestal incluye las obras complementarias que garanticen su cabal ejecución.

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

**COHERENCIA MACROECONÓMICA.** El presupuesto debe ser compatible con las metas macroeconómicas fijadas por el Gobierno en coordinación con la Junta Directiva del Banco de la República.

**HOMEÓSTASIS PRESUPUESTAL.** El crecimiento real del Presupuesto de Rentas incluida la totalidad de los créditos adicionales de cualquier naturaleza, deberán guardar congruencia con el crecimiento de la economía, de tal manera que no genere desequilibrio macroeconómico.

#### **ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.**

El municipio de Mosquera, tiene la siguiente estructura administrativa

Alcaldía Municipal.

Secretaría de Gobierno

Secretaría de Planeación y Desarrollo

Secretaría de Hacienda

Secretaría de Asistencia Técnica Agropecuaria y ambiental

Secretaría de Deporte, Recreación y Cultura

Centro de salud

#### **ORGANOS DE CONTROL**

Concejo Municipal

Personería Municipal

#### **ESCALA SALARIAL E INCREMENTO SALARIAL**

El municipio de Mosquera de conformidad con lo establecido en la ley 443 de 1998 y sus decretos reglamentarios tendrá los siguientes niveles de empleo

01	Nivel directivo
02	Nivel Asesor
03	Nivel ejecutivo
04	Nivel Profesional
05	Nivel Técnico
06	Nivel Administrativo
07	Nivel Operativo

El incremento del salario para los funcionarios de la administración municipal de Mosquera se incrementara en un porcentaje igual al IPC mas uno establecido por el banco de la republica y el cual se lo toma de base para este incremento.

Como hasta el momento de la formación del presente proyecto no se conoce el valor de el salario mínimo para la vigencia fiscal 2007, esta administración toma un valor aproximado de \$ 432.480, este valor deberá ser ajustado en el momento en que el gobierno nacional expida la correspondiente reglamentación.

La escala de viáticos para la vigencia 2007, es la siguiente

SALARIO MENSUAL		VALOR DIARIO DE LOS VIATICOS
RANGO		
DE	A	
0	400.000	150.000,00
401.000	800.000	160.000,00
801.000	1.300.000	170.000,00
1.301.000	En Adelante	180.000,00

Los valores anteriores son para aquellos funcionarios que tengan que desplazarse a ciudades o poblaciones fuera del departamento de Nariño.

Para el desplazamiento de los funcionarios en localidades del Departamento de Nariño los rangos son los siguientes

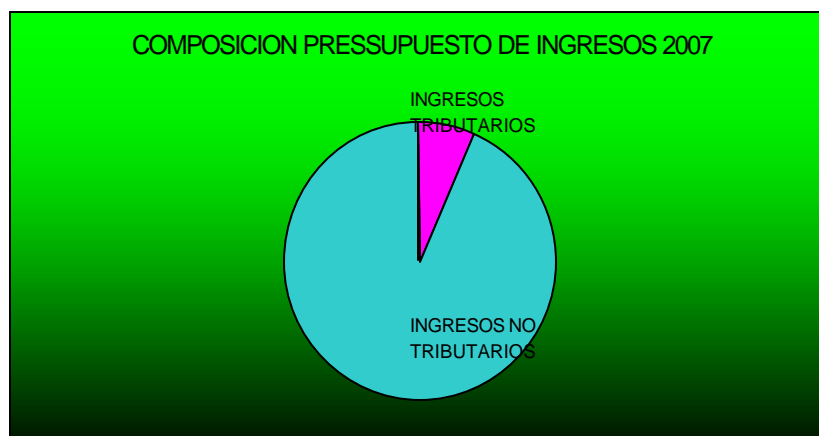
SALARIO MENSUAL		VALOR DIARIO DE LOS VIATICOS
RANGO		
DE	A	
0	400.000	115.000,00
401.000	800.000	120.000,00
801.000	1.300.000	140.000,00
1.301.000	En Adelante	150.000,00

Con estos valores la administración municipal quiere que aquellos funcionarios que tengan que desplazarse fuera de su sede habitual de trabajo tengan las condiciones necesarias para el desarrollo de sus actividades.

El presupuesto del municipio de Mosquera tiene componentes.

### **PRESUPUESTO DE INGRESOS**

Este esta conformado de acuerdo a lo establecido en el decreto 111 de 1996, en ingresos tributarios e ingresos no tributarios, dentro de los ingresos no tributarios los de mayor importancia son los que el municipio recibe por concepto del sistema general de participaciones. El comparativo de este es el siguiente



## PRESUPUESTO DE GASTOS

El presupuesto de gastos se componen de servicios personales, gastos generales y transferencias.

En el calculo de los servicios personales se toman los siguientes factores: servicios personales directos los cuales se componen de salario, prima de navidad, prima de servicios, vacaciones ente otros. Servicios personales indirectos los cuales incluyen los contratos de prestación de servicios.

### Gastos Generales

En estos se incluyen todos los gastos necesarios para el funcionamiento de la administración municipal públicos, pago de sentencias judiciales, entre otros.

### Transferencias

Estas se clasifican en aportes parafiscales como son los de la Escuela superior de administración publica, servicio nacional de aprendizaje, instituto colombiano de bienestar familiar entre otros

### Seguridad social

Estos son las erogaciones que se efectúan por concepto de seguridad social, en salud, pensión, cesantías entre otros.

### Transferencias a los órganos de control

## PERSONERIA MUNICIPAL

Se toma como base lo establecido en la ley 617 del 2000, en la cual establece que para las personerías de los municipios de sexta categorías la transferencia es por el valor de 150 salarios mínimos vigentes.

## CONCEJO MUNICIPAL

Para el calculo de esto se toma como base lo establecido en el articulo 20 de la ley 617 del 2000 el cual establece " ARTICULO 20. HONORARIOS DE LOS CONCEJALES MUNICIPALES Y DISTRITALES. El artículo 66 de la Ley 136 de 1994, quedará así:

...A partir del año 2007, en los municipios de categoría tercera se podrán pagar anualmente hasta setenta (70) sesiones ordinarias y hasta doce (12) sesiones extraordinarias al año. En los municipios de categoría cuarta se podrán pagar anualmente hasta sesenta (60) sesiones ordinarias y hasta doce (12) sesiones extraordinarias al año. En los municipios de categorías quinta y sexta se podrán pagar anualmente hasta cuarenta y ocho (48) sesiones ordinarias y hasta doce (12) sesiones extraordinarias al año. No se podrán pagar honorarios por otras sesiones extraordinarias o por las prórrogas.

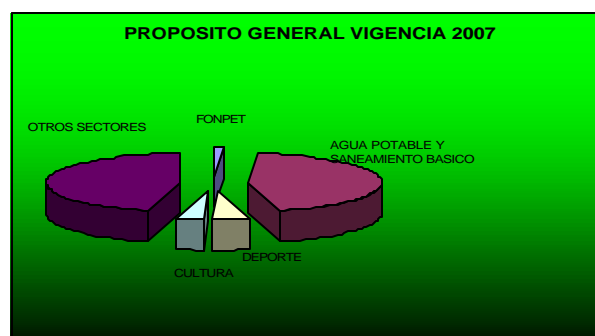
Cuando el monto máximo de ingresos corrientes de libre destinación que el distrito o municipio puede gastar en el concejo, sea inferior al monto que de acuerdo con el presente artículo y la categoría del respectivo municipio se requeriría para pagar los honorarios de los concejales, éstos deberán reducirse proporcionalmente para cada uno de los concejales, hasta que el monto a pagar por ese concepto sume como máximo el límite autorizado en el artículo 10 de la presente ley.

### Calculo de las transferencias



DETALLE	VALOR			
SALARIO ALCALDE MUNICIPAL	2.200.000			
VALOR DE LAS SESIONES DIARIAS	73.333,33			
	SECCIONES	NO.	VALOR	TOTAL
sesiones ordinarias	48	11	73.333	38.719.824
sesiones extraordinarias	12	11	73.333	9.679.956
60 salarios minimos	60		432.480	25.948.800
				74.348.580

El plan operativo anual de inversiones para la vigencia fiscal 2007, fue elaborado teniendo en cuenta las necesidades del municipio.



En espera de los acuerdos presentados sean estudiados en forma clara y concisa y tengan la seguridad de que cualquier inquietud estaremos prestos a resolver.

Atentamente,

**AURELIANO ESTERILLA ARIAS**  
**ALCALDE MUNICIPAL**