



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
CONCEJO MUNICIPAL
CURITI

ALCALDIA DE CURITÍ



Radicado No. 9332
Fecha: 02/12/2019
Hora: 11:00am No. Folios: 19
Funcionario: Mary

ACUERDO No 22
(Noviembre 30 de 2019)

"POR MEDIO DEL CUAL SE Fija EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE CURITÍ - SANTANDER, PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2020".

EL CONCEJO MUNICIPAL DE CURITÍ - SANTANDER, EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES, LEGALES Y,

CONSIDERANDO:

Que en cumplimiento de lo establecido en el numeral 5, del artículo 313 de la Constitución Política, es función del Honorable Concejo Municipal dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos.

Que de conformidad con lo señalado en el numeral 10, del artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de Julio 6 de 2012, es atribución del Concejo Municipal, expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos.

Que el Alcalde Municipal, ha presentado para estudio de la Honorable Corporación, el proyecto de Presupuesto de Rentas y Gastos, para la vigencia fiscal de 2020, dentro de los términos establecidos en la Ley.

Por lo expuesto,

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: Fijese el Presupuesto General de Rentas y Recursos de Capital del Municipio de Curití - Santander, para la vigencia fiscal comprendida entre el **PRIMERO (1) de ENERO y el TREINTA Y UNO (31) de DICIEMBRE de 2020**, en la suma de **TRECE CUATROCIENTOS DIECIOCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS (\$13,418,195,884.00)**, de conformidad con la siguiente composición:

DESCRIPCION	VALOR
TOTAL DE INGRESOS	13,418,195,884.00
INGRESOS TOTALES	13,418,195,884.00
INGRESOS CORRIENTES	12,872,099,754.00
TRIBUTARIOS	1,757,601,000.00
NO TRIBUTARIOS	11,114,498,754.00
TRANSFERENCIAS	10,819,387,754.00
TRANSFERENCIAS PARA FUNCIONAMIENTO	1,356,508,301.00
TRANSFERENCIAS PARA INVERSION	9,462,879,453.00
INGRESOS DE CAPITAL	546,096,130.00

ARTICULO SEGUNDO: Fijese el Presupuesto General de Gastos de Funcionamiento, Deuda e Inversión del Municipio de Curití - Santander, para la vigencia fiscal comprendida entre el **PRIMERO (1) de ENERO y el TREINTA Y UNO (31) de DICIEMBRE de 2020**, en la suma de **TRECE CUATROCIENTOS DIECIOCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS (\$13,418,195,884.00)**, de conformidad con la siguiente composición:



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
CONCEJO MUNICIPAL
CURTIL

DESCRIPCION	VALOR
TOTAL DE GASTOS	13,418,195,884.00
CONCEJO MUNICIPAL	166,783,220.00
PERSONERIA MUNICIPAL	131,049,300.00
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO ALCALDIA	1,407,334,182.00
EDUCACION	363,332,205.00
ALIMENTACION ESCOLAR	71,545,663.00
SALUD	6,999,855,721.00
AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO	511,066,140.00
DEPORTE Y RECREACION	68,307,034.00
CULTURA	51,230,275.00
LIBRE INVERSION	1,699,894,525.00
INVERSION CON INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	967,565,900.00
INVERSION CON RECURSOS DE DESTINACION ESPECIFICA	734,376,983.00
UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS	77,000,000.00
DEUDA PUBLICA	168,854,736.00

DISPOSICIONES GENERALES

Las disposiciones generales del presente Acuerdo son complementarias de las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995 y del Estatuto Orgánico de Presupuesto del Municipio y deben aplicarse en armonía con éstas.

CAPITULO I

DEL CAMPO DE APLICACIÓN

ARTICULO TERCERO: Las disposiciones generales rigen para los órganos que conforman el presupuesto General del Municipio.

Los fondos sin personería jurídica deberán ser creados por la Ley o Acuerdo Municipal, o por su autorización expresa y están sujetos a las normas y procedimientos establecidos en la Constitución Nacional, el Estatuto orgánico de Presupuesto y las demás normas que reglamenten los órganos a los cuales pertenecen.

CAPITULO II

DE LAS RENTAS O INGRESOS Y RECURSOS DE CAPITAL

ARTICULO CUARTO: De conformidad con el estatuto orgánico de presupuesto, el presupuesto de rentas contiene la estimación de los ingresos corrientes que se espera recaudar durante el año fiscal, los recursos de capital, contribuciones parafiscales, los fondos especiales y los recursos de los establecimientos públicos.

ARTICULO QUINTO: La totalidad de los ingresos recaudados por impuestos, contribuciones o rentas de destinación específica y los recursos de los fondos incluidos en el presupuesto municipal, deberán ser consignados en la Tesorería Municipal y en caso de iliquidez, se podrán hacer traslados de las cuentas corrientes que correspondan a los fondos existentes en la Tesorería Municipal.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
CONCEJO MUNICIPAL
CURITI

ARTICULO SEXTO: El Presupuesto de ingresos y recursos de capital contendrá los ingresos corrientes, los recursos de capital, contribuciones parafiscales, los fondos especiales y los recursos de los establecimientos públicos, los cuales se detallan en el presente Acuerdo del Presupuesto General del Municipio, así:

LOS INGRESOS: Se ha dado ésta denominación por ser, éste término más genérico que el común y tradicionalmente usado en los presupuestos públicos (ingresos y rentas), ya que al decir ingresos estamos abarcando los dos términos; tenemos que toda renta constituye un ingreso, pero no todo ingreso es originado por una renta, ejemplo: Los aprovechamientos y las ventas de bienes no son originados por una renta. La parte de ingresos se distingue por numerales.

A. INGRESOS CORRIENTES: Están formados por el cómputo de las entradas brutas provenientes de impuestos y se dividen en ingresos tributarios y No tributarios - Constituyen ingresos ordinarios del Municipio aquellos ingresos corrientes no destinados por norma legal alguna a fines u objetos específicos.

1.- INGRESOS TRIBUTARIOS: Son los ingresos periódicos provenientes de impuestos directos e indirectos y debido por cobrar (vigencias anteriores) por tales conceptos, procedentes de gravámenes aplicados a los contribuyentes, para atender las necesidades, los servidores públicos, promover el desarrollo de su territorio y el mejoramiento socio-cultural de sus habitantes y cumplen con los siguientes requisitos:

- Son propiedad del municipio.

- Tienen carácter obligatorio.
- Son generales, según su base gravable.
- No generan contraprestación alguna.
- Son exigidos coactivamente, si es del caso.

Los ingresos tributarios se dividen en impuestos directos e indirectos.

a.- Impuestos Directos: Son los que gravan la capacidad económica de los contribuyentes (personas naturales o jurídicas) al recaer directamente sobre la renta y /o el patrimonio y no pueden ser trasladados a otros actores económicos.

Los Impuestos directos en el municipio son:

1.- Impuesto predial o impuesto predial unificado: Base legal ley 14 de 1983, Decreto 3496 de 1983 y ley 44 de 1990, artículo 76 de la ley 49 de 1990.

b.- Impuestos Indirectos: Son los que se establecen por Ley en razón del proceso de producción y consumo y que en virtud del traslado de la carga tributaria, son pagados por personas distintas a los gravados, es decir, son trasladables a otros actores económicos.

Los Impuestos Indirectos se clasifican, así:

1.- Impuesto de Industria y Comercio: Base legal, artículo 195 al 205 del decreto 1333 de 1986, artículo 76 y 77 de la ley 49 de 1990.

2.- Impuesto de Industria y Comercio al sector financiero: Base legal, artículo 206 al 213 del decreto 1333 de 1986.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
CONCEJO MUNICIPAL
CURTÍ

- 728
- 3.- Impuestos de Avisos y Tableros: Base legal, el artículo 200 del decreto 1333 de 1986.
 - 4.- Impuestos de Patentes o licencias de funcionamiento: Base legal, ley 97 de 1913, ley 84 de 1915.
 - 5.- Impuesto de Almacén y sello o de pesas y medidas: Base legal decreto 84 de 1964 y ordenanza 042 de 1980 en su artículo 21.
 - 6.- Impuesto de juegos permitidos: Base legal, artículo 33 del decreto 1926 de 1975, Resolución Superintendencia de Industria y Comercio No. 366 de 1982, artículo 27 de la ordenanza 042 de 1980.
 - 7.- Impuesto de Espectáculos Públicos: Esta renta está basada en el artículo 223 del decreto 1333 de 1986 y artículo 28 de la ordenanza 042 de 1980.
 - 8.- Impuesto de Degüello de Ganado Menor: Base legal, artículo 226 del decreto 1333 de 1986.
 - 9.- Impuesto sobre billetes, tiquetes y boletas de rifas y apuestas y premios de las mismas: Base legal artículo 227 y 228 del decreto 1333 de 1986.
 - 10.- Impuesto por uso de subsuelo y excavación en las vías públicas, roturas de calles, plazas y lugares públicos: Base legal literal C del artículo 233 del decreto 1333 de 1986 y ordenanza 042 de 1980.
 - 11.- Impuesto de delineación o demarcación: Base legal, literal b artículo 233 del decreto 1333 de 1986 y decreto 1319 de 1993.
 - 12.- Sobretasa al Combustible Automotor (Gasolina, etc): Base legal, ley 488 de 1998, es el cobro que efectúa el municipio por el consumo de dichos combustibles.
 - 13.- Registro de vallas: Base legal, ley 140 de 1994, es el cobro que se hace por la colocación de vallas y avisos en lugares públicos.
- 2.- INGRESOS NO TRIBUTARIOS:** Los ingresos no tributarios son aquellos provenientes de fuentes distintas a los gravámenes a la propiedad, a la renta o al consumo; o sea provienen de rentas no impositivas.
- Están formados por el cómputo de las entradas provenientes por tasas, tarifas, derechos, multas, rentas contractuales, rentas ocasionales, participaciones, rentas compensadas, fondos especiales y/o rotatorios, aportes y/o auxilios y debido cobrar por estos conceptos
- Los ingresos no tributarios del Municipio se clasifican en:
- a.- **Tasas:** Se denomina tasa a la remuneración pecuniaria que recibe el Municipio por la prestación efectiva o potencial de un servicio público determinado que grava al usuario dentro de un criterio de equilibrio en resumen es la suma que paga el usuario por la prestación de un servicio. Los respectivos concejos establecerán los valores a pagar correspondientes a los siguientes servicios:
 - 1.- Plaza o casa de mercado: Base legal, artículo 7º de la ordenanza 042 de 1980
 - 2.- Servicio de matadero: Base legal, artículo 8º de la ordenanza 042 de 1980
-



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
CONCEJO MUNICIPAL
CURTI

3.- Placas de nomenclatura: Cobro que se hace por la colocación al frente de las puertas de la placa de identificación del inmueble.

4.- Licencias de construcción: Es el cobro que se hace por la expedición de licencias para construir o reformar o demoler edificaciones y la urbanización o parcelación de predios en las áreas urbanas, suburbanas o rurales con base en las normas urbanísticas y/o arquitectónicas y especificaciones técnicas vigentes.

5.- reintegro y aprovechamientos: Son los dineros que ingresan al municipio por el reintegro de gastos efectivamente no realizados o pagados cuyo objeto no se pudo realizar.

b.- Derechos: Se denominan derechos los precios fijados por el municipio por la prestación de un servicio que debe cubrir la persona jurídica o natural que haga uso del mismo.

Los derechos se clasifican en:

1.- Certificados de Paz y Salvos: Es el cobro que hace el municipio por la expedición de constancias y certificados y paz y salvos expedidos por las diferentes dependencias municipales.

2.- Formularios, especies y facturas: Es el cobro que hace el municipio por la venta o expedición de formularios de liquidación de impuestos municipales, de estampillas municipales y demás formas, formatos, facturas o recibos que tengan un valor de costo o venta.

3.- Expedición de documentos: Es el cobro que hace el municipio por la expedición de documentos a solicitud de cualquier persona natural o jurídica.

c.- Multas: Base legal ley 4ª de 1913 y numeral 4 artículo 93 y numeral 11 del artículo 132 del decreto 1333 de 1986. Las multas son los ingresos que percibe el municipio por concepto de sanciones pecuniarias que se imponen a quienes.

Las multas se clasifican en:

1.- De Gobierno: Las multas de gobierno son los ingresos que percibe el municipio por concepto de infracciones al código de policía, y por cierre de establecimientos que no posean licencia de funcionamiento, o no este vigente.

2.- De Planeación: Las multas de planeación y transporte son los ingresos que percibe el municipio por concepto de contravenir reglamentados en materia de control urbano y el incumplimiento o violación de las normas de transporte delegadas al municipio.

3.-De Hacienda: Las multas de rentas o hacienda son los ingresos que percibe el municipio por concepto de sanciones relacionadas con las rentas municipales especialmente por el incumplimiento impositivo del municipio.

4.- De tránsito y transporte: Son los cobros que se hacen a quienes infrinjan normas de tránsito y transporte.

5.- Incumplimiento de contratos: Es el cobro que se hace a los contratistas por el incumplimiento de contratos de acuerdo a la ley y a lo establecido en los contratos.



6.- Otras Multas: Es el cobro que se hace por violación a las normas existentes y cuya clase de multas, no se encuentran relacionadas dentro de los numerales anteriores.

d. Rentas Contractuales: Son los que provienen de contratos que efectuó el municipio por arrendamiento o alquileres de sus propiedades. Se clasifican en:

1.- Arrendamientos: Son los ingresos que percibe el municipio por concepto de arrendamientos de edificios, casas, lotes, fincas. Bodegas, etc, de su propiedad.

2.- Alquileres: Son los ingresos que percibe el municipio por el alquiler de maquinaria y equipo y demás bienes muebles que se puedan dar en alquiler.

e. Rentas Ocasionales: Son aquellos ingresos que eventualmente son recaudados por el Municipio como venta de bienes, adjudicación de baldíos, licitaciones, reintegros y aprovechamientos.

f. Participaciones y Transferencias: Porcentaje de las rentas de la Nación o el Departamento cedidas a los fiscos municipales, en su mayoría tienen destinación específica; por el Sistema General de Participaciones (SGP) (artículo 357 Constitución Nacional y Ley 715 de 2001, Ley 1176 de 2007, participación de hidrocarburos (Decreto 1246 de 1974) o ahora según la ley de regalías (Ley 141 de 1994 y 786 de 2002, Acto Legislativo 05 de 2011 y normas que lo desarrollan), explotación de oro (Decreto 1245 de 1974), explotación forestal y degüello de ganado mayor (Decreto ordenanza No 254 de 1992 y ordenanza No. 045 de diciembre 28 de 2000), participación sobre el impuesto de timbre nacional. Participación en el Impuesto de Automotores. (Ley 488 de 1998), transferencias de ley 99 de 1993, Transferencias del Fondo de Solidaridad y Garantía en Salud, FOSYGA, Transferencias del monopolio rentístico de juegos de suerte y azar, de la Empresa Territorial para la Salud, ETESA artículo 42 de la Ley 643 de 2001.

g.- Rentas o Ingresos Compensados: Son los valores normales nominales que no constituyen activos ni pasivos del patrimonio público pero cuya custodia o registro implica responsabilidad de los funcionarios que los manejan.

1.- Contribución de valorización: Base legal artículo 234 del decreto 1333 de 1986.

2.- La Participación en la Plusvalía: Se encuentra definida en los artículos 73-90 de la Ley 388 de 1997, cuyo producto a favor de los municipios y distritos se destina a la compra de predios para vivienda de interés social, al mejoramiento de la infraestructura vial, a la ejecución de proyectos de recreación comunitaria, al pago de indemnizaciones por adquisición de inmuebles para programas de renovación urbana y para el fomento y mantenimiento de su patrimonio cultural.

h.- Fondos Especiales y/o rotatorios: Son rentas que comprenden los ingresos que por ley, ordenanza, acuerdo Municipal o contrato tienen destinación especial o específica, los cuales no forman unidad de caja con los demás ingresos recibidos por la Entidad.

i.- Debido cobrar por ingresos no tributarios: Son los ingresos no tributarios, causados en vigencias fiscales anteriores, que se esperan recaudar en la presente vigencia.

B. – RECURSOS DE CAPITAL: Comprende el computo de los recursos de balance del tesoro; los recursos de crédito interno y externo con vencimiento mayor a un año autorizados debidamente; los rendimientos por operaciones financieras; el mayor valor en pesos originados por las diferencias de cambio en los desembolsos en moneda extranjera



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
CONCEJO MUNICIPAL
CURITI

o por colocación de títulos o bonos de deuda pública ; la venta de activos, la recuperación de cartera vencida, etc, estos recursos se incorporaran por el Gobierno y para los fines específicos que así se concibieron una vez se hayan perfeccionado o ingresado.

1.- RECURSOS DEL CREDITO: Son los obtenidos por el producto de empréstitos ya sean internos o externos autorizados a plazo mayor de un (1) año y se incorporarán por el Gobierno una vez hayan sido aprobados por las entidades prestatarias.

a.- Crédito Interno: Son los que proviene de empréstitos contraídos con el Gobierno Nacional, entidades descentralizadas nacionales, departamentales o municipales, empresas públicas y demás entidades financieras del sector privado, pactados en moneda nacional (Ley 7 de 1981).

b.- Crédito Externo: Recursos obtenidos de los contratos celebrados con entidades financieras internacionales en moneda extranjera (Decreto 1050 de 1955).

2.- RENDIMIENTOS POR OPERACIONES FINANCIERAS: Son los ingresos obtenidos por la colocación de recursos en el mercado de capitales o en títulos valores.

Se clasifican en:

a.- Intereses: Son los ingresos obtenidos por la colocación de recursos financieros en bancos, corporaciones financieras y otros establecimientos que liquiden rendimientos por depósitos de dineros propiedad del Municipio.

b.- Dividendos: Son los ingresos obtenidos por las acciones que posee el municipio en empresas que liquiden utilidades

c.- Corrección Monetaria: Son los ingresos obtenidos por la colocación de recursos financieros en corporaciones de ahorro y vivienda.

3.- RECURSOS DEL BALANCE: Son los ingresos provenientes de la liquidación del ejercicio fiscal del año inmediatamente anterior, o anteriores no incorporados al año precedente.

Son los formados por el Superávit fiscal de la vigencia anterior del municipio y por las utilidades de las empresas industriales comerciales y sociedades de economía mixta y superávit o excedentes financieros de institutos descentralizados y/o establecimientos públicos del orden municipal; igualmente de la cancelación de reservas que se hayan efectuado y la recuperación de cartera vencida.

a.- Superávit Municipal: El superávit fiscal Municipal resulta de confrontar a 31 de diciembre los fondos disponibles en caja y bancos (Activo Corriente) con relación a las obligaciones pendientes de pago (Pasivo Corriente), incluidas las reservas de apropiación o presupuestales y las reservas de caja o cuentas por pagar, según las cuentas del balance general consolidado a 31 de diciembre de cada año. Se incorporarán al presupuesto por el Gobierno una vez se haya hecho la situación fiscal de los diferentes fondos existentes.

b.- Cancelación de reservas: Recursos liberados por la cancelación de compromisos de la vigencia anterior que se encuentren en el balance del tesoro y que se incorporarán por el gobierno una vez se haya hecho la cancelación de la reserva.

c.- Recuperación de Cartera: Es la recuperación de cartera vencida por cada uno de



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
CONCEJO MUNICIPAL
CURITI

los ingresos que tenga el Municipio y se podrán incorporar por el gobierno una vez se establezcan excedentes o mayores valores recaudados a los efectivamente presupuestados.

4.- VENTA DE ACTIVOS: Ingresos que provienen de la venta de bienes de propiedad del Municipio.

5.- APOORTE DE CAPITAL: Partidas recibidas por parte del Gobierno Departamental, Nacional o gobiernos internacionales, sin que se tengan que rembolsar.

CAPITULO III

DE LOS GASTOS

ARTICULO SEPTIMO: La ejecución del presupuesto se hará con base en el programa anual mensualizado de caja, aprobado de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente acuerdo, en el estatuto orgánico de presupuesto y en los acuerdos y decretos reglamentarios.

PARÁGRAFO: Fuentes de financiación.- En desarrollo del principio de unidad de caja presupuestal, El Gobierno Municipal, con estricta sujeción al presupuesto de rentas y recursos de capital que apruebe el Concejo, podrá modificar las fuentes de financiación o los ingresos, con las cuales se proyectó el pago de las apropiaciones, con el fin de evitar endeudamiento innecesario y mayores costos en la operación financiera del Municipio.

ARTICULO OCTAVO: Todo acto administrativo que afecte el presupuesto requerirá para su validez y exigibilidad de pago del registro presupuestal expedido por la persona encargada del presupuesto, para garantizar existencia del recurso que permita atender los compromisos. En consecuencia ninguna autoridad podrá contraer obligaciones sobre partidas inexistentes o en exceso de saldo disponible con anticipación a la apertura del crédito adicional correspondiente o con cargo a recursos del crédito, cuyos contratos de empréstito no se encuentren perfeccionados, y quien lo haga responderá personal y pecuniariamente de las obligaciones que contraiga.

Las afectaciones al presupuesto se harán teniendo en cuenta la prestación principal originada en los compromisos que se adquieran y con cargo a este rubro se cubrirán los demás costos inherentes o accesorios.

Con cargo a las apropiaciones de cada rubro presupuestal, que sean afectadas con los compromisos iniciales, se atenderán las obligaciones derivadas de estos compromisos, tales como los costos imprevistos, ajustes y revisión de valores e intereses moratorios y gastos de nacionalización.

PARÁGRAFO: Prohíbese tramitar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos. El representante legal y el ordenador del gasto o en quienes estos hayan delegado, responderán disciplinaria, fiscal y penalmente por incumplir lo establecido en esta norma.

ARTICULO NOVENO: Los compromisos y las obligaciones de los órganos que sean una sección del Presupuesto General del Municipio correspondientes a las apropiaciones financiadas con rentas provenientes de contratos o convenios, sólo podrán ser asumidos cuando éstos se hayan perfeccionado e incorporado al presupuesto por parte del Gobierno Municipal.



ARTICULO DECIMO: Para proveer empleos vacantes se requerirá del certificado de disponibilidad presupuestal por la vigencia fiscal de 2020. Por medio de éste, el jefe de Presupuesto o quien haga sus veces garantizará la existencia de los recursos del 1º de enero al 31 de diciembre de 2020, por todo concepto de gastos de personal, salvo que el nombramiento sea en reemplazo de un cargo provisto o creado durante la vigencia, para lo cual se deberá expedir el certificado de disponibilidad presupuestal para lo que resta de año fiscal.

Toda provisión de empleos de los servidores públicos deberá corresponder a los previstos en la planta de personal, incluyendo las vinculaciones de los trabajadores oficiales.

En los contratos de prestación de servicios, no se podrán pactar prestaciones sociales.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: La solicitud de modificación a las plantas de personal requerirá para su consideración y trámite, por parte de la Tesorería Municipal – Dirección General o Jefe del Presupuesto Municipal o quién haga sus veces, los siguientes requisitos:

- 1.- Exposición de motivos
- 2.- Costos y gastos comparativos de las plantas vigentes y propuestas
- 3.- Efectos sobre los gastos generales
- 4.- Concepto de la Secretaría de Planeación Municipal, si se afectan los gastos de inversión.
- 5.- Las demás que la Dirección General o Jefe del Presupuesto Municipal o quién haga sus veces, considere pertinente.

El Departamento Administrativo de la Función Pública o la Entidad que la ley lo determine, aprobará las propuestas de modificaciones a las plantas de personal, cuando hayan obtenido la viabilidad presupuestal de la Tesorería Municipal Dirección General o Jefe de Presupuesto Municipal o quién haga las sus veces.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO: Las apropiaciones destinadas al servicio de la deuda pública se ejecutarán con sujeción a los numerales y artículos con los cuales se identifiquen en el decreto de liquidación del Presupuesto Municipal expedido por el Ejecutivo Alcalde Municipal.

ARTICULO DECIMO TERCERO: Las obligaciones por concepto de pensiones, servicios públicos domiciliarios, gastos de personal debido a fallos de la Corte Constitucional o de cualquier otro órgano o tribunal, comunicaciones y transporte, las de previsión social, las contribuciones inherentes a la nómina, causados en el último trimestre del 2019, se podrán pagar con cargo a las apropiaciones de la vigencia fiscal de 2020.

ARTICULO DECIMO CUARTO: Los recursos destinados a programas de capacitación y bienestar social no pueden tener por objeto crear o incrementar salarios, bonificaciones, sobresueldos, primas, prestaciones sociales, remuneraciones extralegales o estímulos pecuniarios ocasionales que la ley no haya establecido para los servidores públicos, ni servir para otorgar beneficios directos en dinero o en especie.

Los programas de capacitación y bienestar social podrán comprender matrículas de



pregrado y posgrado de los funcionarios, que se giraran directamente a los establecimientos educativos, salvo lo previsto por el artículo 114 de la ley 30 de 1992, siempre y cuando este previamente aprobado el manual de incentivos para los funcionarios públicos del Municipio y su otorgamiento se hará en virtud de la reglamentación interna del órgano respectivo, adicional a la existencia previa de recursos.

Los programas de bienestar social y capacitación, que autoricen las disposiciones legales, incluirán los elementos necesarios para llevarlos a cabo.

ARTICULO DECIMO QUINTO: El presupuesto de gastos de conformidad con la ley, se divide en: gastos de funcionamiento, del servicio de la deuda pública y de los gastos de inversión.

El Gobierno Municipal en el decreto de liquidación clasificará y definirá los ingresos y gastos; de conformidad con la codificación establecida en el Formato Único Territorial.

Los gastos se clasificarán y definirán, así:

A.- GASTOS DE FUNCIONAMIENTO: Son los causados por pago de servicios personales, gastos generales, transferencias, cuya finalidad es obtener la completa atención de los servicios de la administración Municipal.

Los gastos de funcionamiento se dividen en: Servicios Personales, Gastos Generales y transferencias.

1.- SERVICIOS PERSONALES: Son los trabajos ejecutados por personal de nómina, supernumerarios, técnicos y jornaleros, ejemplo: Sueldos, primas, vacaciones, gastos de representación, jornales, etc.

1.1.- Servicios personales asociados a la nómina: Asignación básica para retribuir la prestación de los servicios personales de los empleados públicos posesionados en los cargos de planta.

1.1.1.- Prima de Navidad: Es el pago a que tienen derecho los empleados públicos, equivalente a un mes de remuneración mensual o proporcionalmente al tiempo laborado por doceavas partes en el año respectivo y se pagará en la segunda semana del mes de diciembre. Incluye los factores prestacional establecidos en la Ley.

1.1.2.- Prima de Servicios: Pago a que tienen derecho los empleados públicos equivalente a quince (15) días de la remuneración básica mensual en forma proporcional al tiempo laborado, siempre y cuando haya laborado, como mínimo 180 días dentro del periodo de causación de la obligación. El pago se realizará en los primeros quince (15) días del mes de julio de cada año. En caso de convención o pacto sindical, este cobijara únicamente a quienes estuviesen afiliados al momento de su suscripción.

1.1.3.- Prima de vacaciones: Es el pago a que tienen derecho los empleados públicos, equivalente a quince (15) días de remuneración mensual por cada año de servicio, pagadero con cargo al presupuesto vigente cualquiera que sea el año de causación, con base en la asignación vigente al momento de la adquisición del derecho.

1.1.4.- Indemnización por vacaciones: Es la compensación en dinero por vacaciones causadas y no disfrutadas que se paga al personal que se desvincule de la entidad o a quienes por necesidad del servicio no puedan tomarlas en tiempo. Su cancelación se hará con cargo al presupuesto vigente cualquiera que sea el año de su causación. La afectación



de éste rubro requiere resolución motivada suscrita por el Alcalde, se pagara lo correspondiente a **QUINCE (15)** días hábiles de remuneración mensual devengada, o proporcional al tiempo servido.

1.1.5.- Indemnización a empleados: Corresponde a los pagos o erogaciones que se efectúan a los empleados públicos de carrera que sean retirados del servicio, dentro del proceso de modernización, reestructuración del municipio o supresión de los empleados, los cuales se cancelarán de conformidad a las normas vigentes, Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios.

1.1.6.- Pago de pasivo laboral y prestacional: Se imputarán a este concepto el reconocimiento de deudas laborales y prestacionales de los años anteriores y que no fueron canceladas en sus respectivas vigencias.

1.1.7.- Bonificación especial por recreación: Se reconoce a los empleados públicos por cada periodo de vacaciones en cuantía equivalente a Dos (2) días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de iniciar el disfrute del respectivo periodo vacacional. Así mismo se reconoce cuando se compensen las vacaciones.

1.1.8.- Bonificación por dirección: Esta bonificación se le paga únicamente al Alcalde Municipal y equivale a Ocho (8.0) veces el salario mensual, y se cancela en tres (3) contados iguales en fechas a 30 de Abril, 30 de Agosto y 30 de Diciembre de conformidad con lo establecido en el ordenamiento legal.

1.1.9.- Bonificación de Gestión Territorial: Esta bonificación se le paga únicamente al Alcalde Municipal y equivale a Uno punto Cinco (1.5) veces el salario mensual, y se cancela en dos (2) contados iguales en fechas a 30 de Junio y 30 de Diciembre de conformidad con lo establecido en el ordenamiento legal.

1.1.10.- Bonificación por Servicios Prestados: Bonificación creada por el Decreto No. 2418 de 2015, la cual se pagara por año continuo de servicio a la misma Entidad o proporcional a este, en caso de retiro. La bonificación será equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor conjunto de la asignación básica y los gastos de representación, que correspondan al empleado en la fecha en que se cause el derecho a percibirla, siempre que no devengue una remuneración mensual por concepto de asignación básica y gastos de representación superior a un millón trescientos noventa y cinco mil seiscientos ocho pesos (\$1.395.608) moneda corriente, este último valor se reajustará anualmente, en el mismo porcentaje que se incremente la asignación básica salarial del nivel nacional. Para los demás empleados, la bonificación por servicios prestados será equivalente al treinta y cinco por ciento (35%) del valor conjunto de los dos factores de salario señalados en el inciso anterior.

1.1.11.- Bonificación por Recreación: bonificación por recreación es un reconocimiento a los empleados públicos equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual, los cuales se pagarán en el momento de iniciar el disfrute del respectivo periodo vacacional. Así mismo se reconoce cuando se compensen las vacaciones en dinero. Si el empleado entra a disfrutar de dos o más periodos vacacionales, no perderá el reconocimiento de estos dos días por cada uno de sus periodos vacacionales.

1.2.- Servicios personales indirectos: Son gastos destinados a atender la contratación de personas jurídicas y naturales para que presten servicios calificados o profesionales, cuando no puedan ser desarrollados con 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 tengan derecho, así como las contribuciones a que haya lugar. No obstante, debe tenerse en cuenta lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y normas que la reglamentan o sustituyan.

1.2.1.- Personal Supernumerario: Remuneración al personal ocasional que la Ley autorice vincular para suplir a los empleados públicos, en caso de licencias o vacaciones, o para desarrollar actividades netamente transitorias que no pueden atenderse con personal de planta.- Por este rubro se pagará las prestaciones sociales y las transferencias a que legalmente tengan derecho los supernumerarios, según la duración de su vinculación, en ningún caso la vinculación de este personal excederá al término de tres (3) meses, salvo autorización mediante resolución.

1.2.2.- Honorarios: Son los estipendios por los servicios profesionales prestados en forma transitoria y esporádica por personas naturales o jurídicas para desarrollar actividades relacionadas con la atención de los negocios o el cumplimiento de las funciones a cargo de la Alcaldía, cuando las mismas no puedan cumplirse con personal de planta.

1.2.3.- Remuneración por Servicios Técnicos y Profesionales: Son los pagos por servicios calificados a personas naturales o jurídicas que se prestan en forma continua para asuntos propios de la entidad que no pueden ser atendidos con personal de planta, de conformidad con el régimen contractual vigente.

1.2.4.- Otros Gastos por Servicios Personales: Comprende los pagos que el Municipio debe hacer por concepto de servicios personales no previstos que sean inaplazables e indispensables para la buena marcha de la Administración. Incluye el pago de patrocinio al SENA del estudiante aprendiz vinculación a la Administración Municipal, los empleados y trabajadores oficiales, de acuerdo a las normas legales vigentes, cualquiera que sea el año de su causación; también se imputan a este rubro los gastos ocasionados por contratación personal necesario para asesorar a los honorables concejales y que no puedan atenderse con personal de planta.

1.3.- Contribución inherentes a la nómina al Sector Público: Corresponde a las contribuciones legales que debe hacer el Municipio como empleador, que tienen como base la nómina del personal de planta, destinadas a entidades del sector público, Fondo Nacional del Ahorro, contribuciones para salud y pensiones, actividades de alto riesgo, riesgos profesionales, etc.

1.4.- Contribuciones inherentes a la nómina al Sector Privado: Corresponde a las contribuciones legales que debe hacer el municipio como empleador, que tienen como base la nómina del personal de planta, destinadas a entidades del sector privado tales como: Cajas de compensación familiar, fondos de pensiones y cesantías, contribuciones para salud y pensiones, actividades de alto riesgo, riesgos profesionales, etc.

1.4.1.- Caja de Compensación familiar: Corresponde al aporte establecido por la ley 21 de 1982 para el pago de subsidio familiar y la compensación de los servicios integrales del grupo familiar del afiliado.

1.4.2.- Aporte Patronal para Seguridad Social: Aporte fijado por la ley 100 de 1993, para el cubrimiento del servicio médico asistencial de los empleados y trabajadores del municipio. Cuando este servicio lo siga prestando el municipio de este rubro podrá pagar la droga, servicios médicos e incapacidades de su personal y demás gastos relacionados.

1.4.3.- Aporte Patronal para Pensiones: Aporte fijado por la ley 100 de 1993, para el



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
CONCEJO MUNICIPAL
CURTII

cubrimiento del servicio de pensiones de los empleados y trabajadores del municipio.

1.4.4.- Aporte Patronal para Riesgos Profesionales: Aporte fijado por la ley 100 de 1993, para el cubrimiento de los riesgos profesionales por accidentes de trabajo y establecido por las entidades aseguradoras en este caso el Instituto de los Seguros Sociales.

1.4.5.- Fondo de Cesantías: Corresponde a todas las erogaciones de cesantías e intereses a las cesantías y comprende el pago de cesantías que en forma directa hace el municipio a sus trabajadores ya sean parciales o definitivas, o a la situación que hace de las mismas en los fondos de cesantías creados por la ley 50 de 1990, igualmente a los intereses a las cesantías del doce por ciento (12%) anual sobre el saldo de cesantías a 31 de diciembre de cada año que tengan los trabajadores del municipio de acuerdo a la Ley 52 de 1975 o a lo regulado por convención colectiva.

2.- GASTOS GENERALES: Son los gastos causados por concepto de adquisición o compra de bienes y servicios indispensables o necesarios para el normal funcionamiento de la administración. Y para que el órgano cumpla las funciones asignadas por la constitución y la ley y con el pago de los impuestos y multas a que estén sometidos legalmente, ejemplo: Arrendamientos, compra de equipo, materiales y suministros, implementos de aseo, etc. Los gastos generales definidos, son:

2.1.- Adquisición de bienes: Corresponde a la compra de bienes muebles duraderos y de consumo, destinados a apoyar el desarrollo de las funciones del órgano, como compra de equipo, materiales, suministros e impresos y publicaciones.

2.1.1.- Compra de muebles y equipo: Adquisición de bienes de consumo duradero que deben inventariarse y no están destinados a la producción de otros bienes y servicios, como muebles y enseres, equipos de oficina, cafetería, mecánico y automotor, armamento y dotación y demás que cumplan con las características de esta definición.

2.1.2.- Materiales y suministros: Adquisición de bienes de consumo final o fungibles, que no son objeto de devolución, como papel, útiles de escritorio, disquetes para computadores, insumos automotores con excepción de repuestos, elementos de aseo y cafetería, combustibles, lubricantes, llantas, etc.

2.1.3.- Impresos y Publicaciones: Por este rubro se pueden ordenar y pagar los gastos por edición de formas, recibos, escritos, publicaciones, revistas y libros, trabajos tipográficos y litográficos, sello, suscripciones, adquisición de revistas, libros y pagos de avisos y los pagos por publicidad y propaganda por cualquier medio de comunicación.

2.1.4.- Dotación de empleados: Costos en calzado y uniformes u overoles, blusas o betas, guantes, caretas para trabajadores oficiales, según pactado para que se protejan adecuadamente en virtud de las labores que desarrolla y tendrán derecho a ello los empleados que devenguen menos de dos SMLM y el suministro se realizara cada cuatro meses.

2.2.- Adquisición de Servicios: Comprende la contratación y pago a personas naturales o jurídicas por la prestación de un servicio que complementa el desarrollo de las funciones del órgano y permiten mantener y proteger los bienes que son de su propiedad o están a su cargo, así como los pagos por concepto de tasas a que estén sujetos los órganos. Incluye entre otros, el pago de servicios públicos, arrendamientos de muebles e inmuebles, viáticos y gastos de viaje, vigilancia y aseo, etc.



2.2.1.- Mantenimiento: Conservación y reparación de bienes inmuebles, incluyendo la adquisición de repuestos y accesorios que se requieran para estas finalidades, incluyendo el costo de los contratos por servicios de vigilancia y aseo.

2.2.2.- Seguros: Corresponde al costo previsto en los contratos o pólizas para amparar la propiedad inmueble, maquinaria, vehículos y equipo de propiedad del municipio. La Administración deberá adoptar las medidas que estime necesarias para garantizar que en caso de siniestro se reconozca la indemnización pertinente. Incluyendo además las pólizas a empleados de manejo, ordenadores y cuentadantes y el pago de los deducibles que conforme a las disposiciones legales vigentes deben hacer concordante con la responsabilidad del manejo de los recursos con el valor del mismo. Así mismo, se cargarán a este concepto las pólizas de vida de alcalde, personero y concejales, además, de los necesarios en desarrollo de convenios interadministrativos.

2.2.3.- Servicios Públicos: Erogaciones por servicios de acueducto, alcantarillado, recolección de basuras, energía, teléfono, celular, internet, gas, etc., cualquiera que sea el año de su causación, incluyendo su instalación y traslado.

2.2.4.- Comunicaciones y transporte: Pago por concepto de mensajería, correos, telégrafos y otros medios de comunicación y alquiler de líneas, embalajes y acarreos como los peajes que deban pagar los vehículos oficiales del Municipio.

2.1.5.- Arrendamientos: Alquiler de bienes muebles e inmuebles para el funcionamiento de la Alcaldía. Estos incluyen los alquileres de garajes y bodega.

2.2.6.- Viáticos y Gastos de Viaje: Los viáticos se definen como el reconocimiento para el alojamiento y alimentación de los empleados públicos. No pueden imputarse a este rubro viáticos de contratistas, salvo que se haya estipulado así en el respectivo contrato. Por este rubro puede reconocerse y efectuar pagos por concepto de pasajes y transporte de los empleados públicos, y contratista, con previo acto administrativo, deban desempeñar funciones en lugar diferente a la sede habitual de su trabajo.

No se puede imputar a ese rubro los gastos correspondientes a la movilización dentro del perímetro urbano del Municipio.

2.2.7.- Gastos Varios e imprevistos: Erogaciones excepcionales de carácter eventual o fortuito de imprescindible e inaplazable realización, para el funcionamiento del Municipio.

No puede imputarse a este rubro gastos suntuarios o correspondientes a conceptos ya definidos, a vigencias expiradas, erogaciones periódicas o permanentes, ni utilizarse para completar partidas insuficientes.

2.2.8.- Gastos Electorales: Dotación de infraestructura, papelería, elementos de oficina, transportes, prestación de servicios necesarios para el desarrollo de actividades electorales.

2.2.9.- Capacitación de Personal: Pagos destinados a mejorar el nivel cultural y en general los conocimientos de funcionarios, con el objeto de hacer más eficiente la prestación del servicio público, a cargo del municipio.

2.2.10.- Incentivos a empleados y bienestar social: Se imputarán a este concepto el reconocimiento de becas y estímulos a los empleados públicos municipales que sobresalgan en el desempeño de sus funciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 11 de la ley 190 de 1995, y demás decretos reglamentarios y normas



atinentes y demás que estime conveniente el Alcalde Municipal.

2.2.11.- Otros Gastos Generales: Se incluyen los que no se encuentren clasificados en las definiciones anteriores, autorizados por norma legal vigente y que son necesarios para el normal funcionamiento del municipio.

2.2.12.- Gastos de Notariado y Registro: Agrupa los gastos para registro de los bienes adquiridos por el municipio, tales como: autenticaciones, trasposos licencias, estampilla y demás gastos inherentes a este concepto.

2.2.13.- Publicidad y propaganda: Se constituye por los pagos por concepto de publicidad, contratada con cualquier medio de comunicación ya sea radio, televisión, prensa, Internet, etc.

2.2.14.- Gastos Bancarios: Son los pagados por concepto de comisiones, débitos bancarios y demás que deban hacerse por concepto de, manejo de cuentas bancarias.

2.2.15.- Impuestos, tasas y multas: Erogaciones que legalmente debe hacer el municipio por estos conceptos, incluye estampillas, timbre nacional, gastos notariales y de registro y demás especies venales como formularios, placas, licencias, certificados para tránsito.

3. TRANSFERENCIAS: Son las apropiaciones destinadas a las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas sin el carácter de contraprestación en bienes o servicios.

3.1.- Transferencias corrientes: Son los recursos que transfieren los órganos a entidades nacionales, departamentales o municipales, Públicas o privadas con fundamento en un mandato legal. De igual forma, involucra las apropiaciones destinadas a la previsión y seguridad social, cuando el órgano asume directamente la atención de la misma. Las transferencias corrientes se clasifican en:

3.1.1.- Transferencias de previsión y seguridad social: De acuerdo al objeto del gasto se clasifican entre otras en:

3.1.1.1.- Pensiones y Jubilaciones: Son los pagos por concepto de nóminas de pensionados y jubilados, que los órganos hacen directamente en los términos señalados en las normas legales vigentes.

3.1.1.2.- Cesantías e intereses a las cesantías: Comprende el pago de cesantías que en forma directa hace el municipio a sus trabajadores y sean parciales o definitivas, o a la situación que hace de las mismas en los fondos de cesantías creados por la Ley 50 de 1990, igualmente a los intereses a las cesantías del doce por ciento (12%) anual sobre el saldo de cesantías A 31 de diciembre de cada año, que tenga los trabajadores del municipio de acuerdo a la ley 52 de 1975 y a lo regulado por convención colectiva.

3.1.1.3.- Otras transferencias corrientes: Son recursos que transfieren los órganos a personas naturales o jurídicas, con fundamento en un mandato legal, que no se pueden clasificar en las anteriores subcuentas de transferencias corrientes.

3.1.1.4.- Sentencias y conciliaciones judiciales y administrativas: Corresponde a los fallos ejecutoriados que contra el municipio se hayan proferido por los jueces de la República y los cuales deben reconocerse y pagarse en los términos previstos en el artículo 16 de la ley 38 de 1989. Igualmente se cancelarán por este rubro mandamientos ejecutivos, conciliaciones judiciales y administrativas y otras órdenes judiciales impartidas



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
CONCEJO MUNICIPAL
CURTI

para la paga de estas obligaciones.

3.1.1.5.- Federación de Municipios: Aporte a la Federación Colombiana de Municipios.

B.- SERVICIO DE LA DEUDA: Los gastos por concepto del servicio de la deuda pública tanto interna, tiene por objeto atender el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al pago de capital, los intereses, las comisiones y los imprevistos originados en operaciones de crédito público realizadas por el municipio, así:

1.- Deuda Interna: Corresponde a los pagos por amortizaciones de capital, intereses, comisiones y demás gastos que ocasionen al contratar créditos con entidades u organismos nacionales.

C.- GASTOS DE INVERSIÓN: El presupuesto de inversión comprende el plan operativo anual de inversiones clasificado según lo determine el Gobierno en el Formato Único Territorial, de acuerdo a las competencias establecidas en la Ley para las Entidades territoriales, y en este se encuentra incorporados todos los recursos o erogaciones susceptibles de ser de algún modo económicamente productivas, en cumplimiento del ordenamiento legal.

PARÁGRAFO 1º.- El Gobierno Municipal podrá efectuar las correcciones necesarias al presente Acuerdo, en concordancia con las modificaciones y/o correcciones que haga la Secretaría Departamental del Planeación al emitir los conceptos previos y/o definitivos de acuerdo a lo contemplado en el decreto 896 de 1997 y 2680 de 1993, igualmente podrá hacer las correcciones necesarias a los códigos presupuestales si se llegará a presentar algún error aritmético de suma o de redacción.

CAPITULO IV

DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR

ARTICULO DECIMO SEXTO: Las obligaciones que pasen para la vigencia fiscal de 2020, por hechos contratados y no recibidos de conformidad con la obligación contractual, se ceñirán a lo establecido en el Decreto 111 de 1996, estatuto de presupuesto de la Entidad, Ley 819 de 2003 y normas que las sustituyan o complementen. Se autoriza al Alcalde para su incorporación al presupuesto, de conformidad con el ordenamiento Legal.

CAPITULO V

DE LAS VIGENCIAS FUTURAS

ARTICULO DECIMO SEPTIMO: Cuando se requiera exceder la anualidad se deberá tener en cuenta lo establecido en el acuerdo del Plan de Desarrollo, Ley 819 de 2003 y 1483 de 2011 en cuanto a la autorización para asumir compromisos que afecten vigencias futuras. El Alcalde Municipal, queda facultado para incorporar al Presupuesto de la vigencia fiscal de 2020, los recursos que financian las vigencias futuras aprobadas y los correspondientes a los procesos de contratación en curso con anterioridad al cierre de la vigencia 2019.

CAPITULO VI



DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO DECIMO OCTAVO: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO: Estas disposiciones regirán únicamente en el periodo fiscal para el cual se expide.

A.- EJECUCIÓN ACTIVA: Se refiere a la parte de los ingresos que recibe el erario público durante un ejercicio presupuestal y corresponde a las funciones del Tesorero Municipal o quien haga sus veces.

B.- EJECUCIÓN PASIVA: La ejerce el Alcalde, El Personero y el Presidente del Concejo, como ordenadores del gasto, en sus dependencias, al programarse el PAC.

C.- PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA: Este comprenderá la totalidad de los ingresos y gastos autorizados en el acuerdo de presupuesto y será dividido a nivel mensual, clasificado de acuerdo con los programas de presupuesto. Es un instrumento de ejecución. Este debe ser presentado y aprobado antes de iniciarse la vigencia fiscal. Dicho programa podrá ser reformado en cualquier mes del año; de acuerdo con el comportamiento de los ingresos.

D.- TRASLADOS PRESUPUESTALES: Como norma general, los traslados siempre hacen relación a los gastos y constituye un crédito y un contracrédito que se hace de un numeral a otro. El crédito no es más que una suma y el contracrédito es una simple resta.

E.- TRASLADOS PROHIBIDOS: No podrá trasladarse el total o parte de una apropiación para gastos en los siguientes casos.

1.- Cuando se trate de partidas destinadas para el pago de asignaciones o gastos fijos a menos que por norma expresa se haya disminuido el costo del respectivo artículo.

2.- Cuando se trate de partidas destinadas al pago de servicios permanentes como el de la deuda pública, salvo que se demuestre que existe un sobrante innecesario o se renegocie la deuda.

F.- ORDENADOR EXCLUSIVO: Corresponde al Personero y al Presidente del Concejo Municipal, con arreglo a las disposiciones legales, la ordenación de todos los gastos con cargo a las apropiaciones que figuren en el presupuesto de cada vigencia en sus respectivas dependencias, por lo cual, se autoriza a los mismos para celebrar contratos y convenios correspondiente a dichas partidas durante la presente vigencia.

G.- RESPONSABILIDAD POR EL GASTO: El Alcalde, el Personero y el Presidente del Concejo Municipal, que autorice gastos que excedan las partidas apropiadas en el presupuesto, con imputación distinta a la correspondiente y el pagador o tesorero que cubra estos gastos irregulares, sin la orden escrita del ordenador, serán responsables de los perjuicios que sufra el municipio por tales actuaciones, además de la sanción penal y disciplinaria correspondiente.

H.- INSISTENCIA DEL GASTO: El Tesorero Municipal o quien haga sus veces se abstendrá de pagar gastos que violen acuerdos, ordenanzas o leyes que regulen los presupuestos municipales, pero si el ordenador insiste, el pago se efectuará bajo la responsabilidad personal del mismo ordenador previo el cumplimiento de lo siguiente: Rechazo por escrito del Tesorero Municipal, ante el cual el ordenador puede insistir en el gasto, también por escrito haciéndose personalmente responsable en los términos de la ley.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
CONCEJO MUNICIPAL
CURTI

I.- RESPONSABILIDAD DEL ORDENADOR: El pago verificado mediante aval en el documento del ordenador no dará a glosas al empleado de manejo. La responsabilidad de él derivada se exigirá al ordenador, de acuerdo a la competencia de cada Organismo de Control.

ARTICULO DECIMO NOVENO. Cuando exista apropiación presupuestal en el servicio de la deuda pública podrá efectuarse el pago de cuotas adicionales a los contratos de empréstito. Igualmente podrá atenderse con cargo a la vigencia en curso las del servicio de la deuda pública interna correspondiente al mes de enero del año 2021.

ARTICULO VIGECIMO: El Gobierno Municipal de conformidad con el ordenamiento legal, en el decreto de liquidación clasificará y definirá los ingresos y gastos, con arreglo al plan de cuentas del formato único territorial - FJT, el cual se entiende creado en su totalidad en la estructura presupuestal de la Entidad, de acuerdo a las actualizaciones que realice el Gobierno Nacional al mismo. En este se harán las aclaraciones y correcciones de leyenda necesarias para enmendar los errores de transcripción, redacción y aritméticos que figuren en el presupuesto general del Municipio.

ARTICULO VIGECIMO PRIMERO: Con cargo a las apropiaciones del rubro sentencias y conciliaciones se podrán cancelar todos los gastos originados en los tribunales. El Ente Público deberá atender las providencias que se profieran en su contra, únicamente con sus recursos de ingresos de libre destinación. Por lo tanto se autoriza al Gobierno Municipal para efectuar las operaciones presupuestales, con el fin de dar cumplimiento a los fallos de tutela y a sentencias y conciliaciones que se presenten para pago.

ARTICULO VIGECIMO SEGUNDO: El presente Acuerdo Municipal, rige a partir del **PRIMERO (1) de ENERO** hasta el **31 de DICIEMBRE de 2020** y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

En constancia firman:





REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
CONCEJO MUNICIPAL
CURITI

**ACUERDO N° 021
(30 NOVIEMBRE DE 2019)**

**LOS SUSCRITOS PRESIDENTE Y SECRETARIA DEL HONORABLE CONCEJO
MUNICIPAL DE CURITI SANTANDER**

CERTIFICAN

**Que el proyecto de acuerdo N°022 de octubre 31 2019-° POR MEDIO DEL CUAL SE FIDA
EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE CURITI -
SANTANDER, PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2020°.**

VIGENCIAS ANTERIORES°.

Fue debatido y aprobado como lo ordena la ley 136 de junio 02 de 1994 con la participación de siete (7) integrantes del honorable concejo municipal y se remite para su respectiva sanción y publicación por parte del ejecutivo municipal quedando como acuerdo N° 022 del treinta (30) de noviembre de 2019, acorde con el consecutivo del acuerdo del concejo municipal de Curiti Santander de 2019.





ALCALDIA MUNICIPAL DE CURITÍ

CODIGO: AM-GD-038
VERSION: 2
FECHA: 17 Febrero de 2014
PAGINA: Página 1 de 1

NOMBRE	ACUERDO MUNICIPAL
--------	-------------------

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO MUNICIPAL DE CURITÍ – SANTANDER

HACE CONSTAR

Que el día 02 de Diciembre de 2019, recibí procedente del Honorable Concejo Municipal de la localidad, el Acuerdo Municipal No. 022 de Noviembre 30 de 2019 **POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE CURITI – SANTANDER, PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2020.**

En la fecha Tres (03) de Diciembre de 2019, pasa al despacho del Señor Alcalde Municipal, para su respectiva sanción.

Juana Yissenia Pérez Chacón
JUANA YISSENIA PEREZ CHACÓN
 Secretaria Administrativa y de Gobierno

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CURITÍ

De conformidad con el Artículo 76 de la Ley 136 de 1994 y el informe que antecede, se procede a sancionar el Acuerdo Municipal No. 022 de Noviembre 30 de 2019 **POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE CURITI – SANTANDER, PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2020.**

SANCIONADO, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el despacho de la Alcaldía Municipal de Curití, a los Tres (03) días de Diciembre del año dos mil diecinueve (2019).

Mario Galvis Ave
MARIO GALVIS AVE
 Alcalde Municipal

Mejor SÍ es posible

CALLE 8 # 8-55 TELEFONO 7187246 FAX 7187245
 Nit. 800 099 489 - 5
 CODIGO POSTAL: 682041
<http://www.curiti-santander.gov.co>; contactenos@curiti-santander.gov.co



ALCALDIA MUNICIPAL DE CURITÍ

CODIGO: AM-GD-038
VERSION: 2
FECHA: 17 Febrero de 2014
PAGINA: Página 1 de 1

NOMBRE

CONSTANCIA DE PUBLICACIÓN

El presente Acuerdo Municipal No. 022 Sancionado a los Tres (03) días del mes Diciembre del año dos mil diecinueve (2019) **POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE CURITÍ – SANTANDER, PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2020.**

Fue publicado en la cartelera Principal que se encuentra ubicada en el Palacio Municipal y en la página web, para conocimiento de toda la comunidad, desde el día Tres (03) de Diciembre de 2019 a las 10:00 a.m. hasta el veinticuatro (24) de Diciembre de 2019 a las 10:00 a.m.

Se suscribe la presente constancia a los Tres (03) días del mes Diciembre del año dos mil diecinueve (2019).


JUANA YISSEÑIA PÉREZ CHACÓN
Secretaria Administrativa y de Gobierno

Mejor SÍ es posible

CALLE 8 # 8-55 TELEFONO 7187246 FAX 7187245
Nit. 800 099 489 - 5
CODIGO POSTAL: 682041
<http://www.curiti-santander.gov.co>; contactenos@curiti-santander.gov.co