

**DECRETO 059**  
**DICIEMBRE 24 DE 2003**  
**DECRETO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS**  
**MUNICIPIO DE QUINCHIA RISARALDA VIGENCIA FISCAL 2004**

**“SOBRE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE QUINCHÍA, PARA LA VIGENCIA FISCAL ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2004 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2004. APROBADO POR EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL.”**

EL ALCALDE MUNICIPAL (E) DE QUINCHIA:

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en el artículo 74 del Estatuto orgánico del Presupuesto vigente en el Municipio de Quinchia y el artículo 31 de la Ley 179 de 1994.

CONSIDERANDO:

- A) Que el concejo Municipal expidió el Acuerdo N° 012 del 29 de noviembre de 2003 sobre el presupuesto de rentas y gastos para la vigencia fiscal de 2004.
- B) Que corresponde a la administración municipal dictar el decreto de liquidación del presupuesto aprobado por el Concejo de conformidad con el artículo 74 del estatuto orgánico del Presupuesto vigente en el Municipio de Quinchía y el artículo 31 de la Ley 179 de 1994.
- C) Que se deben cumplir las normas vigentes sobre liquidación del presupuesto aprobado por el Honorable Concejo Municipal para el período fiscal

**ARTICULO PRIMERO:** Fijese los cálculos del Presupuesto de Rentas, Gastos y Recursos de Capital del municipio de Quinchía Risaralda, para la vigencia fiscal de Enero 1o a Diciembre 31 del año 2004, en la suma de SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$ 6.279.746.156,00) según el siguiente detalle:

ARTICULO SEGUNDO: Aprópiese para atender los gastos del Presupuesto General del Municipio de Quinchía Risaralda, para la vigencia fiscal de Enero 1° a Diciembre 31 del año 2004, en la suma de SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$ 6´279.746.156,00), según el siguiente detalle:

PRESUPUESTO DE GASTOS	6.279.746.156
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y DE INVERSION CON RECURSOS PROPIOS	1.012.489.147
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	816.675.925
Concejo Municipal	91.019.554
Personería Municipal	52.800.000
Despacho Alcalde	253.440.785
Secretaría de Gobierno	59.704.220
Secretaría de Planeación y Medio Ambiente	43.589.264
Secretaría de Control Interno	12.828.420
Tesorería Municipal	272.360.814
Servicio de la Deuda Funcionamiento	932.868
Déficit Fiscal	30.000.000
GASTOS DE INVERSION CON RECURSOS PROPIOS	195.813.222
Servicio de la Deuda Gastos de Inversión Sobretasa a la Gasolina	30.000.000
Sobretasa a la Gasolina Gastos de inversión Cofinanciación Ppto. Participativo	43.200.000
Sobretasa a la Gasolina Otras Inversiones	70.000.000
Gastos sobretasa a la gasolina Otros Gastos	10.000.000
GASTOS DE INVERSION RECURSOS PROPIOS – RECURSOS LEY 617-2000	42.613.222
Tesorería Fondos Especiales	272.500.000
SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES	4.467.636.009
OTROS PROGRAMAS EN SALUD	30.007.000
GASTOS DE INVERS. ESTAMPILLA PRO-CULTURA	50.000.000

GASTOS DE INVERSION FDO. MPAL. REGALIAS	30.000.000
GASTOS DE INVERSION POR CONVENIOS	302.003.000
GASTOS DE INVERSION APORTES LEY 418/97	10.000.000
FONDO DE SOLIDARIDAD Y REDISTRIBUCION	63.000.000
FONDO ATENCION Y PREVENCION DE DESASTRES	22.000.000
GASTOS DE INVERSION POR RECURSOS CREDITO Y DEL BALANCE	20.111.000
RECURSOS LEY 788 DE 2002	0

**Artículo 3º : MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACION, ELABORACION Y EJECUCION DEL PRESUPUESTO.**

***OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS***

Dotar a las áreas responsables del manejo del presupuesto de ingresos y gastos de funcionamiento, servicio de la deuda y gastos de inversión de los procedimientos de trabajo y técnicas que se tengan que realizar para llevar a cabo la programación, elaboración, liquidación, ejecución, registro y control del presupuesto conforme a la normatividad vigente.

***PROGRAMACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO***

***DEFINICION***

La programación consiste en establecer los términos, parámetros económicos y responsabilidades para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y gastos de las diferentes dependencias y órganos que integran el Presupuesto General del Municipio y consolidar el proyecto definitivo de Presupuesto que se presentará al Concejo Municipal.

***FINALIDAD DE LA PROGRAMACION***

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

El presupuesto de rentas y recursos de capital se compone de:

### **INGRESOS CORRIENTES**

Los ingresos corrientes se encuentran conformados por los recursos que

en forma permanente y en razón de sus funciones y competencias obtiene el Municipio, que pertenecen a la vigencia y que no se originan por efectos contables o presupuestales, por variación en el patrimonio o por la creación de un pasivo.

Estos recursos los percibe el Municipio en desarrollo de lo establecido en

las disposiciones legales, por concepto de la aplicación de los impuestos, tasas, multas y contribuciones, siempre que no sean ocasionales. De acuerdo con su origen se identifican como tributarios y no tributarios. Los primeros se clasifican en impuestos directos e indirectos. Los segundos incluyen las tasas y multas.

Los ingresos corrientes se clasifican en tributarios y no tributarios:

### **INGRESOS TRIBUTARIOS**

Son los ingresos que recauda el Municipio por concepto de los gravámenes de carácter obligatorio a cargo de las personas naturales y jurídicas, fijados por leyes y Acuerdos, con carácter de impuestos.

Se subdividen en impuestos directos e impuestos indirectos:

### **IMPUESTOS DIRECTOS**

Los impuestos directos son gravámenes establecidos por ley que consultan la capacidad de pago y recaen sobre la renta, el ingreso y la riqueza de las personas naturales y/o jurídicas. Son impuestos directos aquellos que no pueden ser trasladados a otros agentes económicos.

- *Impuesto Predial Unificado*

Es el tributo anual municipal que recae en la propiedad de un inmueble, perteneciente a una persona natural o jurídica o a una comunidad.

## IMPUESTOS INDIRECTOS

Los impuestos indirectos son gravámenes establecidos por ley que gravan actividades sin consultar la capacidad económica del contribuyente, ya que son trasladados por los diferentes agentes económicos.

- *Industria y Comercio General*

Este tributo recae sobre todas las actividades comerciales, industriales y de servicio que se ejerzan o realicen en la respectiva jurisdicción municipal, directa o indirectamente, por personas naturales, jurídicas o por sociedades de hecho, ya sea que se cumpla en forma permanente u ocasional, en inmuebles determinados, con establecimientos de comercio o sin ellos.

- *Industria y comercio sector financiero*

Este impuesto recae sobre los ingresos operacionales anuales que perciben los bancos, corporaciones de ahorro y vivienda, corporaciones financieras, almacenes generales de depósito, compañías de seguro generales, compañías reaseguradoras, compañías de financiamiento comercial, sociedades de capitalización y los demás establecimientos de crédito que defina como tales la

Superintendencia Bancaria, de acuerdo con la base impositiva que establezca el Concejo.

- *Avisos y tableros*

Es el impuesto que se cobra, por la colocación de avisos y/o vallas dentro del municipio, en la vía pública, en lugares públicos o en lugares privados con vista al público para la publicidad o identificación de una actividad económica o establecimiento.

Es complementario al impuesto de industria y comercio que se cobra como un porcentaje de éste, fijado por Ley.

- *Espectáculos públicos*

Es el impuesto que se causa por la prestación o exhibición de actos y espectáculos públicos, artísticos, teatrales, culturales, circenses, deportivos, taurinos, exhibiciones cinematográficas, etc., que se realicen en la jurisdicción del municipio.

- *Marcas y Herretes*

Ingresos percibidos por concepto de registro de marcas, herretes o cifras quemadoras como propias, que sirven para identificación de semovientes.

- *Urbanismo y Construcción*

Licencia cobrada por construir, reconstruir, reparar o adicionar cualquier clase de edificaciones y se determinará en base al estatuto de rentas municipales.

- *Uso del Suelo y del Subsuelo*

Tarifa cobrada por el uso del suelo y del subsuelo para desarrollar alguna actividad determinada.

- *Licencias de Funcionamiento y Autorizaciones*

Tarifa cobrada para la expedición de autorizaciones para desarrollar alguna actividad, al igual que las licencias de funcionamiento.

- *Otros impuestos indirectos*

Recursos que se reciben por diversas fuentes que no han sido clasificados en los anteriores rubros.

## INGRESOS NO TRIBUTARIOS

Los ingresos no tributarios se originan por la prestación de un servicio público, la explotación de bienes o la participación en los beneficios de bienes o servicios.

### Tasas y Derechos

Ingresos obtenidos por la prestación de servicios técnicos, administrativos, culturales, médicos, hospitalarios, arrendamientos y servicios públicos domiciliarios cuando son prestados directamente.

### Multas

Comprende los ingresos originados provenientes de pagos efectuados por concepto de sanciones pecuniarias impuestas por las entidades territoriales a personas que incumplen un mandato legal. Comprenden las multas impuestas por la oficina de Planeación, Secretaría de Gobierno, Inspecciones de Policía y tránsito.

- *Sobretasa a la Gasolina*

Ingresos percibidos por concepto de la ley 488 de 1998.

- *Sobretasa al ACPM*

Ingresos percibidos por concepto de la Ley 488 de 1998

- *Formularios y Especies*

Ingresos percibidos por concepto de venta de formularios, estampillas y demás especies que venda el municipio.

- *Reintegros*

Ingreso percibido por uso particular de teléfono, por pago de seguridad social a entidades descentralizadas del orden municipal, etc.

- *Intereses corrientes y moratorios*

Ingresos percibidos por el incumplimiento en el pago de impuestos, actas, cuotas, etc.

- *Remates*

Ingreso percibido por la venta de bienes muebles o inmuebles del municipio, en deterioro con el fin de recuperar algo de la inversión inicial.

- *Licitaciones*

Impuesto cobrado a los proveedores, empresas, personas naturales interesados en participar en la licitación efectuada por el municipio u organismo descentralizado para la adquisición de un bien.

- *Recargos en General*

Ingresos percibidos por el incumplimiento en el pago de arrendamiento e impuesto de plaza de mercado.

- *Otros ingresos*

Ingresos percibidos en actividades no especificadas en este manual.

- *Arrendamientos y Alquileres*

Son los ingresos recibidos por concepto de arrendamiento y alquiler de bienes muebles e inmuebles de propiedad del municipio.

- *FONDOS ESPECIALES*



Recursos captados a través de los fondos con o sin Personería Jurídica denominados especiales o cuenta, creadas por la Ley, acuerdos, decretos o con su autorización expresa, y están sujetos a las normas de procedimiento establecidas en el estatuto orgánico del presupuesto municipal, y en los cuales el municipio sirve como puente para la transferencia de tales recursos a las entidades beneficiarias.

- *Fedegan*

Ingresos percibidos por concepto del impuesto de degüello de ganado mayor, de acuerdo con las tarifas fijadas por la ley.

- *Porcicultura*

Ingresos percibidos directamente por concepto del impuesto de degüello de ganado menor, de acuerdo con las tarifas fijadas por la ley.

- *Fondo de solidaridad y redistribución*

Corresponde al aporte realizado por el sector comercial, y los estratos socio - económicos 5 y 6, para contribuir al pago de los subsidios de los usuarios 1, 2 y 3, de los servicios públicos domiciliarios de conformidad con la Ley 142 de 1994.

- *Servicios*

Ingresos percibidos directamente por concepto del impuesto de degüello de ganado mayor y menor, de acuerdo con las tarifas fijadas por el Concejo Municipal.

- *Servicio de Transporte de Ganado*

Se refiere a la movilización de carnes del matadero a los lugares de expendio.

- *Plaza de mercado*

Ingresos provenientes del valor cobrado por la explotación de las plazas de mercado de propiedad del municipio, generalmente mediante un canon de arrendamiento mensual.

- *Servicio de Báscula*

Se refiere al pesaje de ganado mayor o menor con equipo del municipio.

- *Servicio de Matadero*

Ingresos percibidos provenientes del valor cobrado por la explotación del matadero municipal.

- *Servicio de Corrales*

Ingresos percibidos por albergar el ganado que tiene generalmente como destinación el sacrificio.

- *Gaceta Municipal.*

Corresponde a los ingresos por la publicación en la Gaceta Municipal de contratos, Acuerdos y demás actos Administrativos.

- *Otros Servicios*

Gama de servicios que pueda prestar la Alcaldía Municipal y que no estén incluidos en los anteriormente descritos.

- *Venta de Talonarios*

Impuesto cobrado por el suministro de talonarios para sacrificio de ganado y control del mismo.

- *Declaraciones*

Impuesto percibido por la labor desempeñada por los funcionarios de la alcaldía para tomar declaraciones juramentadas.

- *Otros Aprovechamientos*

Venta de servicios prestados por la alcaldía que no están incluidos en los anteriormente descritos.

#### APORTES Y CONVENIOS

- *Convenio Nacionales*

Dineros percibidos por Convenios suscritos entre las entidades a nivel Nacional y la Alcaldía Municipal.

- *Convenio Departamentales*

Dineros percibidos por Convenios suscritos entre las entidades a nivel Departamental y la Alcaldía Municipal.

- *Otros convenios*

Dineros percibidos por Convenios suscritos entre otro tipo de entidades y la Alcaldía Municipal.

#### Transferencias Departamentales

- *Impuesto vehículos automotores*

Es el impuesto que se cobra a los vehículos automotores y motocicletas de uso particular o público conforme lo reglamenta la Ley 488 de 1998

- *Sistema General de Participaciones*

Ingresos provenientes de la transferencia que la Nación efectúa a los municipios en virtud de lo dispuesto en el Artículo 357 de la

Constitución y la Ley 715 de 2001, para el financiamiento de los gastos de inversión social establecidos en la citada Ley o para financiar libremente la inversión u otros gastos.

- *Fondo Local de Salud.*

Dineros percibidos por el Ministerio de Salud del Sistema General de Participaciones, Recursos FOSYGA y algunos recursos propios para cubrir los gastos del sector salud.

- *Rifas y Apuestas - Impuestos Municipales Sector Salud*

Corresponde a los ingresos captados por el impuesto de toda clase de rifas y apuestas autorizadas por el municipio.

- *Juegos permitidos - Impuestos Municipales Sector Salud*

Corresponde a los ingresos de juegos autorizados por el municipio.

- *Aportes Ley 418/97*

Dineros percibidos por descuentos efectuados del 5% a los contratos de obra pública y mano de obra para la construcción y mantenimiento de vías y con destino a los Fondos de Seguridad.

- *Fondo Municipal de Regalías*

Ingresos que recibe el municipio como contraprestación económica por la explotación de los recursos naturales no renovables en el territorio del municipio o provenientes del Fondo Nacional de Regalías y que le son transferidos en virtud de lo dispuesto en el artículo 361 de la Constitución y la Ley 141 de 1994.

## RECURSOS DE CAPITAL

Son recursos extraordinarios originados en operaciones contables y presupuestales, en la recuperación de inversiones y de recursos de vigencias anteriores, en la variación del patrimonio, en la creación de un pasivo o en actividades no directamente relacionadas con las funciones y atribuciones del Municipio.

Los recursos de capital comprenderán: Los recursos del balance, los recursos del crédito interno y externo con vencimiento mayor a un año de acuerdo con las autorizaciones dadas por el Concejo Municipal, los rendimientos financieros, el diferencial cambiario originado en la monetización de créditos externos o inversiones en moneda extranjera, las donaciones, los excedentes financieros de los establecimientos públicos del orden Municipal, de las empresas industriales y comerciales Municipales y de las sociedades de economía mixta del orden Municipal con el régimen de aquellas, sin perjuicio de la autonomía que la Constitución, la ley y los Acuerdos les otorga. Las rentas e ingresos ocasionales deberán incluirse como tales dentro de los correspondientes grupos y subgrupos.

- *Del Activo*

Ingresos percibidos por la venta de bienes, amortización de vivienda de interés social (Ingresos provenientes de la amortización de deuda a cargo de los usuarios de los créditos otorgados por el municipio para la adquisición y mejoramiento de vivienda).

Donaciones: Son ingresos sin contraprestación pero con la destinación que establezca el donante, recibidos de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas de carácter nacional o internacional.

- *Del Crédito*

Son los ingresos provenientes de empréstitos o colocación de papeles en el mercado financiero con vencimiento mayor a un año concedidos directamente al Municipio. La incorporación en el Presupuesto General del Municipio de los recursos del crédito se hará de conformidad con las autorizaciones dadas por la Concejo Municipal.

No se podrán otorgar disponibilidades con cargo a los recursos del Crédito, si no se encuentran debidamente perfeccionados y registrados en la Dirección General de Crédito Público del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y se tengan establecidas las fechas de desembolsos y programadas en el P.A.C.

- *Recursos del Balance*

Son los provenientes de la liquidación del ejercicio fiscal del año inmediatamente anterior. Se encuentran compuestos por el superávit fiscal, la cancelación de reservas, la venta de activos y la recuperación de cartera.

El superávit fiscal será el resultante de la diferencia que se origina al comparar el recaudo de los ingresos de libre disponibilidad, incluyendo los no presupuestados, 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.

Para el caso de las rentas de destinación específica el superávit será determinado de la misma forma por cada renta y deberá incorporarse al presupuesto como Superávit pero conservando su destinación.

La cancelación de reservas se presupuesta por vencimiento del periodo,

por no requerir la totalidad de los recursos reservados o desaparecer la obligación de las reservas presupuestales legalmente constituidas. En caso de vencimiento del periodo de la reserva cuando subsista la obligación legal los recursos deberán ser incorporados para el mismo objeto previsto en la reserva cancelada.

Se incorporará al presupuesto la recuperación de cartera como recurso de balance cuando dicha cartera corresponda a recursos causados contablemente en vigencias anteriores. La cartera ordinaria de la vigencia en curso hace parte de los valores presupuestados para cada concepto.

- *Rendimiento financiero*

Corresponde a los ingresos obtenidos por la colocación de los recursos en el mercado de capitales, en cuentas de ahorro o en títulos valores. Los rendimientos generados por rentas de destinación específica, conservarán la misma destinación del recurso que la generó o la que le haya dado la ley.

Mientras se desarrolla el objeto de la apropiación y se crea la exigencia del giro de los recursos, los órganos y entidades receptoras de recursos del Municipio deberán efectuar inversiones que garanticen seguridad y rendimiento en entidades vigiladas por la Superintendencia Bancaria.

- *Otros recursos de capital*

Corresponde a los ingresos percibidos por conceptos no clasificados previamente.

## **GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

Corresponde a todas las erogaciones necesarias para el normal funcionamiento de los órganos incorporados en el presupuesto general del Municipio.

### **SERVICIOS PERSONALES**

Remuneración por la prestación de servicios de personal de planta, a través de Las distintas formas de vinculación previstas por la Constitución Política, la Ley y las Ordenanzas. Incluye el pago de las prestaciones sociales, de los contratos o de los pactos convenidos de trabajo.

Los conceptos de gastos de Personal son:

- *Sueldo personal de nómina*

Comprende la asignación básica e incrementos por antigüedad, para retribuir la prestación de los servicios de los empleados públicos y trabajadores oficiales debidamente posesionados en los cargos de planta.

- *Honorarios*

Comprende el pago de los honorarios a los Concejales de conformidad con lo establecido en la Ley, así como la retribución a 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 del organismo contratante, cuando las mismas no puedan cumplirse con personal de planta.

- *Servicios Técnicos y Profesionales*

Pago por servicios calificados a personas naturales o jurídicas, que se prestan, en forma continua o no, para asuntos propios del organismo, que no puedan ser atendidos por el personal de planta, de conformidad con el régimen contractual vigente.

- *Contratos de Prestación de Servicios*

Pago efectuado por la prestación de varios servicios (no calificados) que no se pueden atender con personal de planta.

- *Excedentes por Encargo*

Pago por diferencias de sueldos que se deben reconocer a un funcionario cuando se encarga de un cargo de superior jerarquía, en el momento que el titular se encuentra en licencia no remunerada, incapacidad o vacancia del cargo.



- *Supernumerarios*

Remuneración al personal ocasional que la ley o acuerdo autorice nombrar para suplir a los empleados públicos en caso de licencias o vacaciones o para desarrollar actividades netamente transitorias que no se puedan atender con los empleados de la planta. Por este rubro se pagarán las prestaciones sociales y transferencias a las que legalmente tengan derecho los supernumerarios. En ningún caso la vinculación de este personal, excederá el término de los tres (3) meses, salvo autorización de acuerdo con las normas legales vigentes.

- *Capacitación personal*

Pagos destinados a mejorar el nivel cultural y en general los conocimientos de los funcionarios con el objeto de hacer más eficiente la prestación del servicio público a cargo de los organismos del orden municipal. Comprende, entre otros, el pago de los gastos originados por la participación de los empleados y trabajadores del municipio, en cursos, seminarios, talleres, conferencias, etc., que tengan que ver con sus funciones.

- *Jornales*

Salario estipulado por días para actividades que no correspondan a cargos de la planta de personal, pagadero por períodos no mayores de una semana. Con cargo a este rubro también podrán pagarse las prestaciones sociales a que legalmente tengan derecho los jornaleros.

## **GASTOS GENERALES**

Comprende los pagos por concepto de gastos necesarios para el normal funcionamiento del Municipio y sus Entidades Descentralizadas.

Estos gastos comprenden los siguientes conceptos:

- *Aportes de Seguridad social*

Corresponde la contribución que los órganos del orden Municipal deben efectuar a las E.P.S. correspondiente a la cual estén afiliados los empleados por concepto de cuota patronal para la prestación de servicio médico asistencial, enfermedad general y maternidad, de conformidad con las disposiciones vigentes.

- *Transporte área rural*

Pago a los concejales que se tienen que desplazar del área rural a la cabecera urbana para dar cumplimiento en la asistencia a las sesiones del Concejo Municipal, que por Ley tienen derecho. Cuando el organismo suministre el transporte no habrá lugar a este reconocimiento.

- *Materiales y Suministros*

Comprende la adquisición de bienes tangibles e intangibles de consumo final o fungibles que no se deben inventariar ni son objeto de devolución, como papel y útiles de escritorio, diskettes de computadores, insumos para automotores (con excepción de repuestos), elementos de aseo y cafetería, vestuario de trabajo, escarapelas y carnets, drogas y materiales desechables de laboratorio y uso médico, materiales necesarios para la salud pública y campañas agrícolas y educativas y, cuando exista autorización legal, gastos funerarios, incluidos los arreglos florales y los sufragios para funcionarios y sus familiares. Las adquisiciones se harán con sujeción al programa general de compras y demás normas legales.

- *Adquisición de equipo*

Adquisición de bienes de consumo duradero que deben inventariarse y no están destinados a la producción de otros bienes y servicios. En

esta categoría se incluyen bienes como muebles y enseres, equipos de oficina, cafetería, etc.

- *Impresos y Publicaciones*

Por este rubro se pueden ordenar y pagar los gastos por ediciones de formas, escritos, publicaciones, audiovisuales, revistas y libros, trabajos tipográficos, sellos, suscripciones, adquisición de revistas, libros y pago de avisos.

- *Federación Nal. Concejales. FENACON*

Corresponde al pago de la cuota de afiliación y asesoría que presta FENACON.

- *Capacitación Concejales*

Pagos destinados a mejorar el nivel cultural y en general los conocimientos de los concejales con el objeto de hacer más eficiente la prestación del servicio público. Comprende, entre otros, el pago de los gastos originados por la participación en cursos, seminarios, talleres, conferencias, etc., que tengan que ver con sus funciones.

- *Viáticos, gastos de viaje y Representación*

Los viáticos se definen como el reconocimiento para el alojamiento y alimentación de los empleados públicos y, según lo contratado, de los trabajadores oficiales del respectivo organismo, cuando previo acto administrativo deban desempeñar funciones en lugar diferente a su sede habitual de trabajo. No podrán imputarse a este rubro viáticos de contratistas, salvo que se haya estipulado así en el respectivo contrato. Tampoco podrán imputarse al rubro gastos de viaje de los contratistas.

- *Compra y Mantenimiento de equipo*

Comprende los gastos por compra repuestos, accesorios y mantenimiento en general de los equipos de la administración tales como: maquinas de escribir, computadoras, etc.

- *Adquisición Seguros*

Corresponde al costo previsto en los contratos o pólizas para amparar los inmuebles, maquinarias, vehículos y equipos de propiedad del municipio y de los establecimientos públicos. Incluye además, las pólizas a empleados de manejo, ordenadores y cuentadantes que conforme a las disposiciones legales vigentes deben hacer concordante la responsabilidad de manejo de los recursos con el valor de la misma, y seguros de vida de los concejales.

- *Gaceta Municipal.*

Corresponde a los pagos que se generen en la edición de las Gacetas Municipales en las que se publicaran los contratos, Acuerdos y demás actos Administrativos.

- *Servicios públicos*

Erogaciones por concepto de servicios de acueducto, alcantarillado, recolección de basuras, energía, alumbrado público y comunicaciones (teléfonos), cualquiera que sea el año de su causación. Estos incluyen su instalación y traslado.

- *Trámite Bienes.*

Son los gastos generados en los trámites de escrituras, tarjetas de propiedad, etc., de los bienes del Municipio.

- *Archivo*

Gastos generados en el proceso de encuadernación, dotación de elementos necesarios para la organización y funcionalidad del archivo municipal.

- *Documentos organismos de control.*

Comprenden los gastos de fotocopias, autenticaciones, etc, y que sean solicitados por los diferentes órganos de control.

- *Mantenimiento de alumbrado público*

Erogaciones por gastos que se generen para el mantenimiento del alumbrado público, tanto en el área urbana como rural.

- *Gastos electorales*

Con este rubro se pagan los gastos generados en la organización y realización de comicios electorales, de conformidad con lo establecido en el régimen electoral.

- *Promoción Bienestar social, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional Empleados.*

Erogaciones destinadas a mejorar la calidad de vida social, cultural y recreativo de los empleados de los organismos del orden municipal, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes y gastos ocasionados por compras relacionadas con los elementos y programas de salud ocupacional y seguridad industrial.

- *Adquisición Terrenos microcuencas*

Se imputarán por este rubro el 1% del total de las rentas propias el municipio espera percibir y se destinarán para la compra de terrenos para protección de microcuencas que adquiera el Municipio conforme lo dicta la Ley 99 de 1993.

- *Compra de vehículos.*

Corresponde el valor del parque automotor que adquiera el Municipio.

- *Alquiler Vehículo*

Pagos efectuados por el alquiler de vehículos para el servicio de funcionarios del municipio para realizar actividades fuera de este.

- *Gastos Funcionamiento CREM*

Pagos efectuados para atender las necesidades del CREM, servicios públicos. Suministros, etc.

- *Gastos Funcionamiento UMATA*

Pagos efectuados para atender las necesidades de la UMATA, servicios públicos. Suministros, etc.

- *Trabajo Suplementario*

*Pago por horario de trabajo que se debe cumplir dependiendo de labores extras.*

- *Sentencias judiciales*

Corresponde a las erogaciones por concepto de condenas judiciales, conciliaciones administrativas y laudos arbitrales debidamente ejecutoriados proferidos contra el municipio.

- *Gastos Varios e Imprevistos*

Erogaciones excepcionales de carácter eventual o fortuito de inaplazable e imprescindible realización para el funcionamiento de los organismos municipales.

- *Participación y capacitación comunitaria*

Comprende los gastos generados en seminarios, talleres, foros y eventos en general en que participen las comunidades del sector urbano y rural.

- *Avalúos y dictámenes*

Corresponden a los avalúos solicitados para compra de bienes para el Municipio y los dictámenes sobre peritazgos.

- *Federación Colombiana de Municipios.*

Corresponde a la cuota de afiliación y asesoría que presta la Federación Colombiana de Municipios.

- *Indemnizaciones sustitutivas pensionales.*

Corresponden a las contempladas en el artículo 69 de la Ley 100.

- *Nomenclatura y señalización*

Son las erogaciones correspondientes a la compra de pintura, hierros, láminas, cintas y toda clase de materiales complementarios para la elaboración de señales. Pago de personal extra que se requiera para la demarcación de vías.

Así mismo los gastos que se generan para la nomenclatura de las vías, etc.

- *Programas, Convenios, Cooperación y Desarrollo Institucional*

Pago por realizar actividades tendientes al desarrollo institucional.

- *Programas de Contabilidad Municipal*

Los generados en el proceso de implementación de los programas de contabilidad conforme lo dispone la Contaduría general de la República.

- *Programas de actualización de inventarios*

Los que se generen en el proceso de actualización de los bienes del Municipio.

- *Imprevistos por Contratación*

Son los gastos imprevistos generados en las contrataciones que celebre el Municipio, que no han sido contemplados y de obligatorio cumplimiento

- *Adecuación y Dotación Biblioteca Alcaldía*

Los generados en la dotación de libros de consulta, legis, diccionarios, enciclopedias, etc. con destino a la Biblioteca de la Alcaldía Municipal.

- *Reintegros y Devoluciones*

Se causará con las devoluciones o reintegros que se deban hacer a los contribuyentes que hubiesen pagado demás por concepto de impuestos u otros conceptos y que estén previamente establecidos y ordenados.

- *Asistencia Jurídica Social*

Serán los causados por asistencia jurídica a las personas de escasos recursos económicos y detenidos a cargo del Municipio.

- *Calzado y vestido de labor*

Son los gastos ocasionados en la dotación de uniformes para aquellos empleados que tengan derecho según lo estipulado por la Ley.

- *Conciliaciones Judiciales y Prejudiciales*

Corresponde a las erogaciones por concepto de conciliaciones judiciales y prejudiciales a que deba cancelar el Municipio antes de que se presente la demanda contra éste.

- *Congresos Foros y Similares*

Son los generados en la celebración de seminarios, foros, etc., como también las inscripciones a éstos que se realicen en otras ciudades.

- *Gastos de sistematización*

Son aquellos pagos ocasionados en la sistematización de las diferentes secciones del Municipio, los que incluye además todo el equipo periférico y el software necesario. Así mismo los contratos



que sobre la materia se celebren, tales como mantenimiento, elaboración de programas, digitación, etc.

- *Seguros por Muerte*

Valor causado por siniestros a funcionarios que no se encuentren amparados por el seguro colectivo.

- *Auxilio Funerario*

Es el valor del aporte concedido para sufragar los gastos de inhumación de los funcionarios y pensionados y de conformidad con la Ley.

- *Inhumación de Cadáveres*

Comprende los gastos por concepto de inhumación de cadáveres de pobres de solemnidad, es decir de escasos recursos económicos.

- *Arrendamientos*

Pagos por concepto de alquiler de bienes muebles o inmuebles para el adecuado funcionamiento de los organismos del orden municipal. Estos incluyen el alquiler de garajes.

- *Indemnizaciones generales y por supresión de cargos*

Pago correspondiente a Indemnizaciones de Ley en caso de reforma administrativa del Municipio.

- *Remisión, salud y alimentación detenidos.*

Son los gastos generados en el traslado, exámenes médicos, suministro de drogas y alimentación de los detenidos a cargo del Municipio en los Centros carcelarios.

- *Convenios centros Carcelarios*

Erogaciones por celebrar convenios con centros carcelarios donde se hallan detenidos del municipio.

- *Fondo Municipal de emergencias, prevención y atención de desastres.*

Los dineros destinados para atender las diferentes emergencias y desastres que se presenten a nivel Municipal.

- *Prevención delincuencia.*

Los que se causen en los programas de prevención de la delincuencia en el Municipio.

- *Viáticos y Representación HUME*

Pago a los representantes de la HUME que se tienen que desplazar del área rural a la cabecera urbana para dar cumplimiento en la asistencia a las diferentes reuniones que se convocan. Cuando el organismo suministre el transporte no habrá lugar a este reconocimiento.

- *Suministro de Combustible, Lubricantes y Otros.*

Comprende los gastos destinados al suministro de combustible, lubricantes con destino al parque automotor del Municipio.

- *Mantenimiento, Vehículos por Repuestos y Accesorios.*

Comprende los gastos por compra de repuestos, accesorios y mantenimiento en general del parque automotor

- *Reparación vehículos. Mano de obra*

Los gastos que se generen por mano de obra en las reparaciones del parque automotor.

- *Lavada y montaje de llantas vehículos*

Gastos relacionados con lavada y montada de llantas de los vehículos.

- *Trámite de vehículos.*

Gastos relacionados con trámites de vehículos del Municipio.

- *Adquisición herramienta varia.*

Corresponden a los gastos de adquisición de la herramienta necesaria para los vehículos del Municipio.

- *Compra de maquinaria.*

Los gastos por compra de maquinaria con destino al Municipio.

- *Banco de proyectos.*

Los generados para la adecuación, dotación, mantenimiento, etc., del Banco Municipal de proyectos.

- *Fomento al Turismo, Cultura, Deporte, Recreación, Educación y Aprovechamiento del tiempo libre.*

Los gastos que se ocasionen para los diferentes actos o actividades de turismo, deporte, cultura y recreación para atender a la comunidad.

- *Programas Red de solidaridad social.*

Comprenden las cofinanciaciones a los diferentes programas del Gobierno a través de la Red de Solidaridad Social.

- *Transporte de Estudiantes Rural*

Pagos por efecto del servicio recibido de transporte a estudiantes de la zona rural del municipio de los estratos 1 y 2.

- *Intereses empréstitos.*

Son los intereses que se generen en los créditos para Tesorería que le otorguen al Municipio las Entidades Financieras.

## APORTES PARAFISCALES

Son Contribuciones Parafiscales, los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afecten a un determinado y único grupo social o económico y se utiliza para beneficio del propio sector.

- *I.C.B.F.*

Aporte establecido por las leyes 27 de 1974 y 89 de 1988 con el propósito de financiar los programas de asistencia social que financia esta entidad.

- *SENA*

Aporte establecido por las leyes 58 de 1963 y 21 de 1982 con el propósito de financiar los programas de capacitación técnica que presta esta entidad.

- *ESAP.*

Aporte establecido con destino a este Instituto para fomento de la Educación Pública.

- *Subsidio Familiar*

Aporte a favor de las Cajas de Compensación establecido por la Ley 21 de 1982 para beneficio de grupo familiar del afiliado.

- *Escuelas industriales*

Aporte estipulado por la Ley 21 de 1982 con el propósito de financiar programas de capacitación técnica e industrial que prestan estas entidades.

- *Aportes Parafiscales Acumulados*

*Pagos efectuados por concepto de parafiscales que se dejaron de asumir en vigencias anteriores.*

## TRANSFERENCIAS

Pagos efectuados a las diferentes entidades, en las que el municipio hace puente, por el recaudo de dineros. Generalmente sin el carácter de contraprestación en bienes o servicios.

- *FONDO PRESTACIONES SOCIALES*

Los que se generen por concepto de prestaciones como auxilio de cesantías, compensación de vacaciones, prima de vacaciones, prima de navidad, etc.

- *Auxilio de Cesantías*

Derecho que tienen los empleados y trabajadores cuando se retiran de la institución, equivalente a un mes de salario por cada año de servicios y proporcionalmente por fracción de año.

El pago de cesantías puede ser parcial o total y se puede hacer en forma directa por el órgano correspondiente o por intermedio de los fondos privados de cesantías, de conformidad con las normas.

- *Prima de Navidad*

Comprende el pago equivalente a un (1) mes de remuneración o proporcionalmente al tiempo laborado, a que tienen derecho los empleados públicos y, según lo contratado, los trabajadores oficiales, que se pagará en la primera quincena de diciembre.

- *Prima de vacaciones*

Comprende al pago equivalente de 15 días de salarios, a los funcionarios que cumplan un período de servicios continuos,

- *Compensación de vacaciones*

Comprende el pago en dinero, del tiempo que tiene derecho el trabajador en disfrutar por concepto de vacaciones causadas y no disfrutadas por el personal que se vincula al organismo, o a quienes por necesidad del servicio, no pueden tomarlas a tiempo. Su cancelación se hará con cargo al presupuesto vigente, cualquiera sea el año de su causación.

- *Fondo de Reserva Prestacional Acumulada*

Dineros apropiados para asumir prestaciones de vigencias anteriores.

- **FONDO MUNICIPAL DE PENSIONES**

Los gastos para atender las mesadas mensuales, las adicionales de Junio y Diciembre, las cuotas partes, los aportes de seguridad social y gastos generados por los pensionados a cargo del Municipio.

- *Prima técnica*

Remuneración a que tienen derecho algunos funcionarios o empleados altamente calificados, que se requieren para el desempeño de cargos cuyas funciones demanden la aplicación de conocimientos técnicos o científicos especializados o la realización de labores de dirección o de especial responsabilidad, o como reconocimiento al desempeño en el cargo de acuerdo con las necesidades específicas de cada organismo y de conformidad con las normas vigentes.

Comentario: >Mu

- *Mantenimiento*

Gastos tendientes a la conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles, incluyendo las llantas y los repuestos y accesorios que

se requieran para estas finalidades, incluyendo el costo de los contratos por servicios de vigilancia y aseo.

- *Impuestos, tasas y multas*

Con cargo a este rubro se atenderá el pago de los impuestos, tasas, multas y contribuciones a que estén sujetos los organismos del orden municipal.

- *Comisiones y gastos bancarios*

Gastos por servicios de giros, remesas y comisiones que se causen por las transacciones que la administración municipal realice con las instituciones financieras.

- *Orden público*

Cubre los gastos que se presenten por problemas que están en contra de la paz y seguridad ciudadana dentro de la jurisdicción municipal.

No podrán imputarse a este rubro gastos suntuarios o correspondientes a conceptos ya definidos, erogaciones periódicas o permanentes, ni utilizarse para contemplar partidas insuficientes.

## **SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA**

El presupuesto del servicio de la deuda pública comprende las erogaciones por concepto de amortización, intereses, comisiones y gastos, para cubrir las obligaciones que se contraen en moneda extranjera y nacional y que se encuentran representadas en documentos al portador, títulos nominativos, convenios de empréstitos y contratos, la estructura se establece mediante la

deuda externa, la deuda interna y los pagares de reforma urbana y bonos de deuda pública.

- *Amortizaciones*

Egresos del presupuesto del servicio de la deuda causados por abonos a capital de las obligaciones contraídas por la administración municipal, por concepto de la deuda interna.

- *Intereses*

Equivale a los pagos que el municipio hace para cancelar las obligaciones causadas por las tasas de interés pactadas en los contratos de empréstitos de la deuda interna.

- *Comisiones y gastos*

Corresponde a los egresos que ocasiona a la Administración Municipal el proceso de contratación, perfeccionamiento y utilización de los empréstitos internos, diferentes a intereses y amortización.

## **GASTOS DE INVERSION**

Son gastos de inversión 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 los de funcionamiento, que se hayan destinado por lo común a extinguirse con su empleo. Así mismo, aquellos gastos destinados a crear infraestructura social.

## **GASTOS DE INVERSION RECURSOS PROPIOS**

Son gastos de inversión, generalmente infraestructura, mantenimiento de edificios públicos, programas de reforestación y



programas de vivienda de interés social, etc. Además los contemplados en aplicación de la Ley 617 de 2000.

## **GASTOS DE INVERSION FONDO MUNICIPAL DE REGALIAS**

Son las apropiaciones destinadas para atender especialmente el sector minero, en parámetros de equidad con los ingresos que recibe el municipio como contraprestación económica por la explotación de los recursos naturales no renovables en el territorio del municipio o provenientes del Fondo Nacional de Regalías.

**ARTICULO 4o:** El año fiscal comienza el 1º de Enero del 2004 y concluye el 31 de Diciembre del mismo año.

**ARTICULO 5o:** El presente presupuesto se ejecutará de conformidad con el Plan Anual Mensualizado de Caja, el cual será aprobado por la junta de hacienda - decreto 111/96.

**ARTICULO 6o:** Si en cualquier mes de la vigencia fiscal, la Junta de Hacienda Municipal concluye que los ingresos pueden ser inferiores a los estimados en el presente presupuesto, el Alcalde Municipal solicitará facultades al Concejo Municipal para reducir las apropiaciones o aplazara la ejecución total o parcial de gastos, que no sean indispensables para la buena marcha de la administración. Una vez expedido el Decreto respectivo, se procederá a la modificación del PAMC, por la Junta de Hacienda Municipal o su equivalente.

**ARTICULO 7o:** El presupuesto está afectado por el principio de Unidad de Caja, y por tal motivo con el recaudo de todas las rentas y recursos de capital, se atenderá el pago oportuno de los gastos autorizados en el presupuesto.

**ARTICULO 8o:** De conformidad con lo preceptuado por los artículos 353 y 359 de la Constitución Política, no habrá rentas municipales de destinación específica, salvo lo señalado para las participaciones del municipio en el Sistema General de Participaciones y otras

rentas nacionales, las que con base en leyes anteriores hayan sido establecidas para inversión social, las que por aportes o convenios se reciban para una destinación específica, y las demás que el Concejo Municipal determine.

**ARTICULO 9o:** Los Fondos especiales provenientes de entidades de derecho público, con destinación específica, se incorporarán en el presupuesto municipal, se registrarán contablemente en forma separada y serán depositados en cuentas bancarias especiales, para garantizar el objeto a que están destinados.

**ARTICULO 10o:** La administración podrá realizar préstamos de tesorería, para mantener la regularidad de los pagos y suplir las deficiencias de los ingresos, pero los mismos serán revertidos inmediatamente existan las disponibilidades de caja correspondientes, dentro de la vigencia respectiva.

**ARTICULO 11o:** La ejecución del presupuesto estará sometida a las normas fiscales del Decreto 111 de 1996, al Estatuto de Presupuesto Municipal y a las disposiciones del presente Acuerdo.

**ARTICULO 12o:** Durante la vigencia, sólo el Alcalde previa autorización del Concejo podrá reconocer pasivos, contratar o negociar a nombre del Municipio, y en general obligarlo ante terceros, salvo en los casos de delegaciones expresamente conferidas.

**ARTICULO 13o:** Cuando dentro del PAMC queden partidas no gastadas, podrán acumularse y ejecutarse durante el desarrollo del ejercicio fiscal.

**ARTICULO 14o:** En desarrollo de lo preceptuado por el artículo 211 de la Constitución Política, del numeral 10 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y del artículo 92 de la Ley 136 de 1994, el Alcalde Municipal queda facultado para delegar en los Secretarios de Despacho, las funciones que considere convenientes para el mejor desarrollo de la administración, y la facultad para celebrar contratos hasta por una cuantía equivalente a tres salarios mínimos legales mensuales.

**ARTICULO 15o:** En desarrollo del numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política, así como del numeral 5 del literal D) del párrafo 2o del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, durante la vigencia fiscal el Alcalde previa autorización del Concejo podrá suscribir los contratos, convenios y empréstitos que la administración requiera, en cumplimiento del Plan de Desarrollo y del presente presupuesto, así como para realizar las modificaciones presupuestales necesarias tendientes a la buena marcha de la administración y el cumplimiento de los objetivos estatales.

**ARTICULO 16o:** Los funcionarios autorizados para contratar en desarrollo del artículo 14o del presente Acuerdo, deberán presentar las sugerencias respectivas de gastos, para ser incluidas dentro del PAMC, antes del 28 de Diciembre de 2003.

**ARTICULO 17o:** El Municipio no será responsable de los compromisos que se adquieran sin el lleno de los trámites pertinentes, tales como disponibilidad presupuestal, acto contractual, acto administrativo, o similar, y en tal caso la responsabilidad recaerá sobre el funcionario que ordene el gasto.

**ARTICULO 18o:** Todo acto administrativo o contractual que implique erogación en cabeza del Municipio, requerirá para su perfeccionamiento la disponibilidad presupuestal escrita previa, y en caso que se omita tal requisito, el funcionario que tolere la ejecución del acto o contrato, será solidariamente responsable con quien lo ordenó.

**ARTICULO 19o:** Cuando en desarrollo de los actos contractuales del Municipio, se obtenga plazo para el pago durante varias vigencias, se deberán incluir las correspondientes partidas para cubrir tales obligaciones, durante las vigencias inicialmente proyectadas, sin necesidad de requisito adicional alguno.

**ARTICULO 20o:** Las apropiaciones incluidas en el Presupuesto General del Municipio, son autorizaciones máximas de gastos que el Concejo otorga hasta el 31 de Enero del 2004. Después de dicha

fecha las partidas no podrán modificarse y los saldos expirarán también. Se exceptúan aquellos aforos presupuestales cuyas fuentes de financiación sean recursos del crédito contratados o rentas de destinación específica, cuyo trámite de legalización del gasto no se hubiere perfeccionado al finalizar la vigencia.

**ARTICULO 21o:** Para atender el pago de obligaciones contraídas con anterioridad al 31 de Diciembre, con cargo al presupuesto cuya vigencia expira, se solicitarán las correspondientes reservas presupuestales de apropiación o cuentas por pagar, para lo cual se anexará la documentación correspondiente, todo de conformidad con los lineamientos que rigen la materia, de conformidad con el Decreto 111 de 1996 y el Estatuto de Presupuesto Municipal.

**ARTICULO 22o:** Las reservas y cuentas por pagar con cargo a las apropiaciones de la vigencia anterior, podrán ejecutarse durante el curso de la vigencia inmediatamente siguiente, pero al cerrarse el ejercicio de dicho año, serán canceladas oficiosamente.

**ARTICULO 23o:** Si al cierre de la vigencia fiscal resultare superávit, tales recursos se ingresarán a fondos comunes, con excepción de los de destinación específica, los cuales se ingresarán en la próxima vigencia al sector u objeto al que inicialmente estaban destinados.

**ARTICULO 24o:** Si se presentare al cierre de la vigencia un déficit, el mismo deberá ser cubierto con recursos de la vigencia siguiente.

**ARTICULO 25o:** Los gastos que se generen como consecuencia de la ejecución de un proyecto de inversión, tales como interventorías, consultorías, prestación de servicios, publicaciones, copias o fotocopias, y en general los que se consideren inherentes al proyecto respectivo, podrán imputarse al rubro pertinente del proyecto de inversión.

**ARTICULO 26o:** Las obras que realice el Municipio en cumplimiento del presente Acuerdo y aquellas que realicen otras entidades públicas, cuyos costos de conformidad con la ley puedan ser objeto de recuperación total o parcial mediante la contribución de

valorización, podrán ser determinadas por el Alcalde Municipal, para lo cual establecerá el monto y la forma del cobro respectivo.

**ARTICULO 27o:** No se podrá ejecutar ningún programa o proyecto que haga parte del presupuesto de inversiones del Municipio, hasta tanto se encuentre registrado en el Banco Municipal de Programas y Proyectos.

**ARTICULO 28o:** La disponibilidad de las apropiaciones para efectuar los traslados presupuestales, será certificada por el Auxiliar (1) del órgano respectivo.

**ARTICULO 29o:** Los créditos adicionales al presupuesto de gastos no podrán ser abiertos por el Concejo sino a solicitud del Alcalde.

**ARTICULO 30o:** Las obligaciones y compromisos que a Diciembre 31 de cada vigencia fiscal no se hayan podido cumplir que estén legalmente contraídas y desarrollen el objeto de la apropiación, se podrán atender únicamente con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal siguiente, con excepción de lo establecido para las reservas y cuentas por pagar. Para tal efecto el Alcalde mediante Decreto modificará el presupuesto hasta por el monto de sus obligaciones pendientes de pago.

**ARTICULO 31o:** La Tesorería Municipal realizará diariamente los asientos correspondientes sobre los movimientos contables y presupuestales causadas durante la jornada, para lo cual el Alcalde podrá señalar el horario de atención al público.

**ARTICULO 32o:** Mensualmente, la Tesorería Municipal realizará un balance de los asientos causados durante el mes inmediatamente anterior, para establecer todos los movimientos contables y presupuestales.

**ARTICULO 33o:** El régimen de viáticos para los empleados al servicio del municipio, se le incrementará en un 5% a la tabla actual para todos los niveles.

**ARTICULO 34o:** Se anexa la PLANTA DE PERSONAL ADMINISTRACION MUNICIPAL, el Alcalde adecuará si fuere necesario el manual de funciones, antes del 31 de Diciembre de

2004, y podrá reorganizar los códigos, grados y niveles, sin modificar las asignaciones para la mejor aplicación práctica.

**ARTICULO 35o:** Si las Rentas e Ingresos fueron insuficientes para atender el pago del servicio público, este se hará con prioridad al siguiente orden:

- 1.Servicio de la Deuda
- 2.salarios
- 3.Prestaciones Sociales
- 4.Transferencias
- 5.Gastos Generales
- 5.Inversiones en Recursos ordinarios
- 7.Inversiones con recurso de crédito

**ARTICULO 36o:** Los Traslados, Adiciones, Créditos y contracréditos, nuevos renglones o rubros presupuestales serán aprobados por el Alcalde Municipal de acuerdo a la Ley.

PARAGRAFO : Se autoriza al Alcalde Municipal la adición o reducción de las partidas presupuestales, cuyos recursos provengan : de convenios con Instituciones departamentales o nacionales, por efectos de la vigencia anterior, de recursos del Balance, así como de instituciones financieras públicas o privadas en condición de recursos de crédito y que tengan destinación específica. De dichos actos se informará al Concejo Municipal.

**ARTICULO 37o:** Para el servicio de la deuda pública se harán apropiaciones por el monto de los respectivos vencimientos. El alcalde y la junta de Hacienda podrán realizar transacciones tendientes a refinanciar la deuda pública y conseguir mejores condiciones de pago, intereses y plazos de beneficio de la misma.

**ARTICULO 38o:** El plan mensualizado de caja y de presupuesto Municipal, podrán ser modificados, en caso de urgencia manifiesta, por acto administrativo motivado emanado por el Alcalde Municipal para atender la marcha normal de los servicios de la administración, teniendo en cuenta los principios establecidos en el Decreto 111/96 y las demás disposiciones legales.

**ARTICULO 39o:** El Alcalde Municipal a través de la Tesorería queda facultado para suscribir contratos de dación en pagos con los contribuyentes morosos, por concepto de los impuestos Predial Unificado e Industria y Comercio; igualmente, podrá la Tesorería a través del Director Financiero acordar con los contribuyentes morosos, la forma de pago y los plazos para efectuar los mismos.

**ARTICULO 40o:** No podrán adjudicarse contratos sin la apropiación correspondiente y legal de presupuesto de gastos, esto es, que deben registrasen las partidas del presupuesto necesarias antes de efectuar las adjudicaciones. Así mismo ningún contrato podrá comenzar a ejecutarse sin que antes se hubiese aprobado las pólizas de garantía y expedido las disponibilidades presupuestales correspondientes.

**ARTICULO 41o:** No podrán hacerse adjudicaciones o contratos con cargo a apropiaciones de gastos de inversión, que sean financiados total o parcialmente con recursos del crédito, sin que los respectivos contratos de empréstito hayan sido, por lo menos suscritos y firmados. De igual manera, cuando los recursos provengan de convenios, hasta tanto éstos, se encuentren debidamente legalizados.

**ARTICULO 42o:** Toda disposición que se dicte en uso de facultades especiales o permanentes y que modifique la nómina o partidas presupuestales, deberá ir respaldada con certificado de disponibilidad presupuestal por la Tesorería. Cuando se provean empleos vacantes se requerirá del Certificado de disponibilidad por la vigencia Fiscal del 2003. Por medio de éste el Auxiliar (1), garantizará la existencia de los recursos del 1 de enero al 31 de diciembre del 2004, por todo concepto de gastos de personal.

**ARTICULO 43o:** Cuando en el respectivo artículo del gasto existan partidas de apropiaciones para funcionamiento, no ejecutadas en el plan mensualizado de caja, estas serán acumulables y podrá girarse sobre ellas durante el desarrollo del ejercicio fiscal.

**ARTICULO 44o:** Las transferencias a los institutos descentralizados, Personería, el Instituto Municipal de Deportes "INDER", del Municipio de Quinchía Risaralda, se harán con base en los recaudos reales de Tesorería, las cuales serán certificadas por la Tesorería Municipal.

**ARTICULO 45o:** Los pagos por concepto de previsión de Cesantías, pensiones y aportes parafiscales, en la vigencia anterior, pueden ser cubiertos con cargos a este presupuesto.

**ARTICULO 46o:** La Junta de Hacienda de que habla la Ley 179 de 1994 y el Estatuto Orgánico de Presupuesto Municipal, será el encargado de evaluar y recomendar políticas de orden fiscal, en cuanto a la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos en la correspondiente vigencia.

**ARTICULO 47o:** Corresponde a la Tesorería General del Municipio realizar el recaudo de los ingresos y llevar un registro por conceptos económicos de los mismos, según las clasificaciones adoptadas en el presente Acuerdo.

De igual manera hará el pago de las cuentas que ordene el Alcalde a las normas administrativas y fiscales vigentes.

**ARTICULO 48o:** La ejecución del presupuesto de gastos se realizará por medio del Plan Anual Mensualizado de caja, los cuales elaborará el auxiliar (2) y el Director Financiero a más tardar durante los cinco (5) primeros días del mes respectivo en el cual se va a ejecutar, con base en el producto del PAC de ingresos.

#### PARAGRAGO 1

En lo referente a gastos de inversión, la Secretaría de Planeación será la encargada de elaborar el plan mensualizado y establecerá las prioridades para la ejecución de las obras asignadas en los distintos rubros de la inversión social y física.

#### PARAGRAFO 2

El auxiliar (1), emitirá certificado de disponibilidad presupuestal, teniendo en cuenta la DISPONIBILIDAD EXISTENTE DE CAJA.



**ARTICULO 49o:** Las apropiaciones que se determine acordar en los planes mensualizados de caja, no podrán utilizarse para fines distintos de los contemplados en ellos.

**ARTICULO 50o:** El Plan mensualizado de caja sólo tendrá validez cuando sea aprobado por la junta de Hacienda o el Consejo de Gobierno Municipal.

**ARTICULO 51o:** Los Planes mensualizados de caja serán ajustados en caso de excepcional urgencia plenamente comprobada, para atender la buena marcha de la Administración Municipal.

**ARTICULO 52o:** Toda erogación que afecte el presupuesto del Municipio, requiere para su validez:

1. Que exista autorización Administrativa ordenando la prestación del servicio o la adquisición del bien.
2. Que en el presupuesto exista disponibilidad suficiente para atender el servicio o satisfacer el gasto.
3. Que se haya constituido la debida reserva, cuando se trate de una erogación que la exija.
4. Que la obligación además de haber sido liquidada, sea reconocida a cargo del Municipio.
5. Que la ordenación del gasto este previamente contabilizada en compromiso u obligación.

#### PARAGRAFO 1

La liquidación de una obligación o crédito a cargo del Municipio consiste en la fijación aritmética de su cuantía, en moneda corriente, mediante el examen o revisión de la cuenta de cobro, servicios personales u otros documentos, que respalden el derecho del acreedor.

#### PARAGRAFO 2

Por reconocimiento de una obligación o crédito a cargo del Municipio, se entiende la aceptación con fundamento en la cuenta de cobro, servicios personales u otros documentos que respalden el derecho del acreedor, y que lo otorgue el Ordenador del gasto.

### PARAGRAFO 3

Ninguna obligación será liquidada, reconocida, ni pagada; sin que el servicio, la adquisición del bien, el hecho o el derecho a que corresponda, haya sido prestado, ejecutado o adquirido. Se exceptúan contratos o servicios en que se hayan estipulado anticipos o avances y las providencias judiciales.

**ARTICULO 53o:** La cuantía de las apropiaciones presupuestales, es el límite máximo de lo que puede gastarse en un determinado servicio o adquisición de bienes. En consecuencia, no podrá excederse ni darse aplicación distinta a la determinada, en el texto de la respectiva apropiación, salvo que se modifique por medio de traslados o créditos adicionales, con sujeción a las normas de este Acuerdo.

**ARTICULO 54o:** Para convocar la junta de Hacienda Municipal, será requisito indispensable, que sus miembros sean citados por escrito con antelación no inferior a 24 horas.

**ARTICULO 55o:** Se dan facultades a la Junta de Hacienda para aclarar las definiciones de rubros dentro del presupuesto de ingresos y egresos, cuando la necesidad así lo exija. La vocación inicial del rubro deberá mantenerse estable.

**ARTICULO 56o:** Toda erogación que afecte el presupuesto de la Personería Municipal, requiere para su validez:

1. Que exista autorización del Personero Municipal, mediante la cual ordene la prestación del servicio o la adquisición del bien.
2. Que en su presupuesto exista la disponibilidad y registro presupuestal para atender el gasto.
3. Que esté contemplada dentro del plan mensualizado de caja.

**ARTICULO 57o:** Corresponde al Personero Municipal de Quinchía Risaralda, efectuar el recaudo de las transferencias y aportes para el funcionamiento de la dependencia a su cargo; igualmente llevar un registro detallado del presupuesto y ordenar los gastos con sujeción a las normas vigentes.

**ARTICULO 58º:** Las transferencias que deba hacer la Administración Central a favor de la Personería, deberán hacerse dentro de los primeros días de cada mes, dependiendo de la disponibilidad de caja para así garantizar el normal funcionamiento de la misma.

**ARTICULO 59º:** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y publicación, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial las contempladas en acuerdos que fijen transferencias para institutos o entidades descentralizadas superiores a las contempladas en el presente acuerdo.

Dado en el Concejo Municipal de Quinchía Risaralda a los veintinueve (29) días del mes de Noviembre de dos mil tres (2003).

DOLORES RENDON DE VINASCO.  
PRESIDENTA.

BALTASAR TREJOS C  
SECRETARIO