



República de Colombia



Proyecto Sistema  
Nacional de Capacitación  
Municipal



Unión Europea

# **SEMINARIO - TALLER IMPLICACIONES PRESUPUESTALES, FUNCIONALES E INSTITUCIONALES DE LA LEY 715 EN EL MUNICIPIO**



**Bogotá, D.C., julio de 2.002**

# **SEMINARIO TALLER IMPLICACIONES PRESUPUESTALES, FUNCIONALES E INSTITUCIONALES DE LA LEY 715 EN EL MUNICIPIO**

## **I. PRESENTACIÓN**

El Acto Legislativo 001 DE 2001, reformó el Sistema Intergubernamental de Transferencias, para fortalecer la inversión social en las entidades territoriales. Esta orientación debe permitir que simultáneamente con el traslado de recursos y responsabilidades, las entidades territoriales cuenten con la capacidad financiera, administrativa y técnica para asumirlas de manera adecuada.

Para ello, la Ley 715 expedida en desarrollo del Acto Legislativo antes citado, busca un reordenamiento de competencias entre la nación, los departamentos, distritos y municipios, retomando uno de los principios básicos de la descentralización según el cual, se deben aprovechar las ventajas que cada nivel de gobierno presenta en la prestación de los servicios.

De la misma manera, la ley crea el Sistema General de Participaciones, instrumento que garantiza la financiación de los servicios de educación y salud, mediante transferencias condicionadas a estándares de prestación de esos servicios y un monto de propósito general para financiar los servicios de agua potable y saneamiento básico, vivienda, transporte, medio ambiente, deporte y recreación, entre otros.

La ley introduce cambios significativos en los modelos de descentralización sectorial y su financiamiento que obligan a replantear las formas de pensar y actuar por parte de los servidores públicos de departamentos y municipios.

Por ello, la Escuela Superior de Administración Pública, con el apoyo del Proyecto Sistema Nacional de Capacitación Municipal, Cooperación Técnica de la Unión Europea, ha diseñado el Seminario- Taller: *“IMPLICACIONES PRESUPUESTALES, FUNCIONALES E INSTITUCIONALES DE LA LEY 715 EN EL MUNICIPIO”* cuyos objetivos de enuncian a continuación.

## **II. OBJETIVOS**

- Comprender los principios rectores y los elementos centrales de los procesos de reforma en los servicios sociales y sus implicaciones en el nivel territorial.
- Conocer las competencias asignadas a las entidades territoriales en la Ley 715; los nuevos criterios de distribución de recursos para la financiación de la salud, la educación, los servicios públicos, la vivienda, el medio ambiente.
- Definir criterios de programación presupuestal para la vigencia 2003, acordes con los desarrollos normativos contenidos en las Leyes 617 y 715.

- Proporcionar a los participantes herramientas conceptuales, administrativas y jurídicas, útiles para dirigir la prestación de los servicios sociales haciendo uso de nuevas formas de gestión que mejoren la eficiencia de los mismos.

### **III. CONTENIDO TEMÁTICO**

#### **A. ANTECEDENTES DE LA LEY 715**

- Crisis del proceso de descentralización: problemas institucionales y fiscales
- De la Ley 60 de 1993 a la ley 715 de 2001.

#### **B. EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD:**

- Componentes, objetivos y estrategias.
- Gestión Territorial: En el Departamento; en el Municipio.
- Los municipios certificados
- La financiación del SGSSS en las entidades territoriales.
- Los ajustes institucionales

#### **C. LA DESCENTRALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN**

- Componentes, objetivos y estrategias.
- Gestión Territorial: En el Departamento; en el Municipio.
- Requisitos para la certificación en educación
- La financiación del sector educación en las entidades territoriales.
- Los ajustes institucionales
- 

#### **D. OTROS SERVICIOS PÚBLICOS Y LOS RECURSOS DE PROPÓSITO GENERAL**

Competencias municipales y financiación  
Situaciones especiales en la asignación de recursos

#### **E. LA PREPARACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES 2003**

- Taller de programación presupuestal en salud
- Taller de programación presupuestal en Educación
- Taller de programación presupuestal con recursos de propósito general
- Taller de integración del Plan Operativo Anual de Inversión

#### **F. AJUSTES INSTITUCIONALES**

- Orientaciones generales para los procesos de ajuste institucional: Leyes 617 y 715.

#### **4. METODOLOGIA**

El seminario ha sido diseñado como una estrategia de capacitación orientada a propiciar actitudes y formas de trabajo individual y grupal más eficientes, mediante una metodología de enseñanza - aprendizaje eminentemente activa y participativa. Se trata de un ejercicio continuo y generalizado de construcción colectiva, a partir de los conocimientos y experiencias de los participantes.

Tras la presentación de cada uno de los temas se abrirá un conversatorio en el que se pondrán de manifiesto las inquietudes y las experiencias de los participantes. Los talleres versarán sobre aspectos prácticos en la formulación del Plan Operativo Anual de Inversión.

#### **5. PARTICIPANTES**

Alcaldes; Secretarios de Hacienda, Educación, Salud, Planeación o responsables locales de éstas áreas; Jefes de Presupuesto; Presidentes de Comisiones de Presupuesto y del Concejo Municipal.

Asistirán como invitados especiales los Secretarios de Hacienda, Salud, Educación y Planeación Departamental o sus representantes.

#### **6. DURACIÓN DEL SEMINARIO**

El Seminario tiene una duración de dos días, con intensidad de ocho horas diarias de dedicación exclusiva. Los contenidos han sido previstos para ir de lo general a lo particular, en una secuencia encadenada y acumulativa.

#### **7. MATERIAL DIDACTICO**

El material didáctico lo componen lecturas, ejercicios y talleres, lo suficientemente ágiles para permitir su estudio, análisis y asimilación durante el seminario. No obstante, los docentes-facilitadores propondrán a los asistentes algunas lecturas complementarias que coadyuvan a la comprensión de los temas y contribuyen a dar una visión sistemática, coherente y comprensiva de los reales alcances de la Ley 715 en las entidades territoriales.

**MATERIAL DIDÁCTICO DE APOYO AL  
SEMINARIO -TALLER  
IMPLICACIONES PRESUPUESTALES, FUNCIONALES  
E INSTITUCIONALES DE LA LEY 715 EN EL MUNICIPIO**

	<b>Pág.</b>
<b>Coyuntura del Sistema Presupuestal Municipal –2002</b> Martha Rocio Mendoza Saavedra	<b>6</b>
<b>El Sistema Presupuestal Municipal</b> Luis Javier Cleves González	<b>48</b>
<b>Taller: mapa de responsabilidades financieras</b> Luis Javier Cleves / José Eduardo Gómez	<b>61</b>
<b>Manual de Programación Presupuestal Municipal</b> Carlos Augusto Cabrera Saavedra	<b>63</b>



**FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS**  
**AGENCIA DE COOPERACIÓN ALEMANA GTZ**



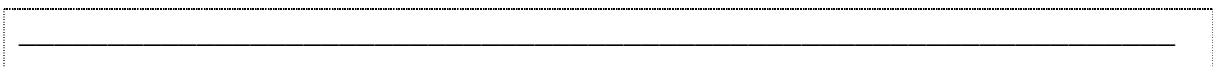
---

**PROYECTO GESTION FINANCIERA MUNICIPAL**  
**-PROFIM-**

## **COYUNTURA DEL SISTEMA PRESUPUESTAL MUNICIPAL 2002**

Martha Rocío Mendoza

Bogotá, D.C., julio de 2.002





## Nota de entrada

Como parte de una serie de publicaciones el presente texto, preparado por la Federación Colombiana de Municipios - FCM y la Agencia de Cooperación Alemana – GTZ, dentro del Proyecto Gestión Financiera Municipal – PROFIM, ha sido cedido por esas instituciones para ser utilizado como material de apoyo al Seminario Taller “Implicaciones presupuestales, funcionales e institucionales de la Ley 715 en el Municipio”, que ejecutan la ESAP y el Proyecto SNCM.

Para enriquecer el debate académico sobre aspectos polémicos de la Administración Pública, la serie de publicaciones contiene no pocas veces la opinión de sus autores. Con todo, el contenido de los documentos los compromete sólo a ellos y no representan posición alguna del Proyecto.

La misión del Proyecto está descrita en su nombre: construir un sistema de capacitación municipal. La labor de capacitación demanda apoyos didácticos y pedagógicos. Justo a ello quiere obedecer la serie de publicaciones del Proyecto. OPor tanto sus pretensiones no son las de un “tratado” sino mas bien las de una guía, un manual o una cartilla.

El Proyecto Sistema Nacional de Capacitación Municipal es adelantado por el Gobierno Colombiano con el apoyo de la Cooperación Técnica de la Unión Europea. Sus operadores son la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP- y la Federación Colombiana de Municipios -FCM- en coordinación y concurrencia con entidades de los ordenes nacional, departamental y municipal.

**ROBERTO PRIETO LADINO**  
Codirector Nacional

**THEODOR WERNERUS**  
Codirector Europeo



**FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS**  
**AGENCIA DE COOPERACIÓN ALEMANA GTZ**



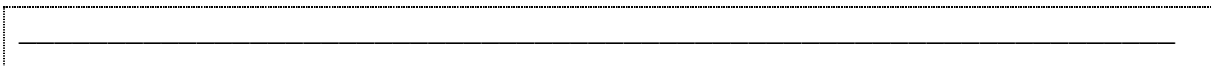
---

**PROYECTO GESTION FINANCIERA MUNICIPAL**  
**-PROFIM-**

## **COYUNTURA DEL SISTEMA PRESUPUESTAL MUNICIPAL 2002**

Martha Rocío Mendoza

Bogotá, D.C., julio de 2.002





## **PRESENTACION**

Nos complace poner a disposición de los municipios, el primer documento de una serie que se publicará sobre el tema de las finanzas municipales para contribuir con el empeño de las administraciones municipales en mejorar los procesos para la asignación de recursos y lograr mayor eficiencia y transparencia en la gestión local.

La serie se ha denominado Biblioteca de las Finanzas Municipales y documenta los procesos de capacitación y asesoría a municipios que viene desarrollado el Proyecto de Gestión Financiera Municipal, liderado por la Federación Colombiana de Municipios con el apoyo de la Cooperación Alemana al Desarrollo GTZ.

Esta serie comprende en una primera etapa, un conjunto de documentos o cartillas sobre los instrumentos legales y herramientas del sistema presupuestal, para organizar los procesos del área financiera en función de una mayor agilidad y transparencia en los mismos, así como del seguimiento y control de metas financiera formuladas sobre la real capacidad de recursos locales.

Este primer documento trata sobre la forma de abordar los cambios o ajustes financieros, que situaciones de coyuntura como el de modificación de las competencias y recursos, le plantean a los municipios. Las demás cartillas corresponden a: Modelo de Estatuto Presupuestal para municipios categorías 3,4,5 y 6, Plan Financiero, Plan Operativo Anual de Inversiones, Presupuesto y Plan Anual Mensualizado de Caja –PAC-.

Estamos seguros que la disposición y consulta de esta serie por parte de las administraciones municipales, así como por las instituciones u organismos que brindan asesoría a los municipios, contribuirán a ordenar el manejo financiero de los municipios, justamente en crisis por la desactualización de sus instrumentos legales o desconocimiento de los mismos, como es el caso del Estatuto Presupuestal y la falta de herramientas eficaces de planificación, ejecución y control de la obtención y asignación de recursos.

**GILBERTO TORO GIRALDO**  
Director Federación Colombiana de  
Municipios

**THOSTEN SAGAWÉ**  
Asesor Principal – GTZ

## TABLA DE CONTENIDO

### COYUNTURA DEL SISTEMA PRESUPUESTAL MUNICIPAL, 2002

	PAGINA
<b>INTRODUCCION</b>	11
<b>CAPÍTULO I MARCO CONCEPTUAL DEL SISTEMA PRESUPUESTAL</b>	13
1. INSTRUMENTOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA PRESUPUESTAL	13
2. PLAN FINANCIERO	14
3. PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES	15
4. PRESUPUESTO ANUAL	17
5. PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA	19
6. COORDINACIÓN DEL SISTEMA PRESUPUESTAL	20
<b>CAPÍTULO II EL SISTEMA PRESUPUESTAL EN LA COYUNTURA 2002</b>	22
1. VÍNCULOS ENTRE EL PLAN DE DESARROLLO Y EL SISTEMA PRESUPUESTAL LOS AJUSTES A UN NUEVO MARCO LEGAL	22
1.1. PRIMER PASO: REVISIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO	25
1.2. SEGUNDO PASO: REVISIÓN DEL PLAN FINANCIERO	31
1.3. TERCER PASO: AJUSTES AL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES	34
1.4. CUARTO PASO: AJUSTES AL PRESUPUESTO ANUAL	37
1.5. QUINTO PASO: AJUSTES AL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA	46

## INTRODUCCIÓN

La complejidad de las competencias de los municipios y las crecientes demandas de bienes y servicios que la comunidad le plantea a sus gobernantes, le exigen a las administraciones municipales contar con instrumentos eficaces que le garanticen la ejecución de su programa de gobierno y de su plan de desarrollo, y que permitan alcanzar las metas de mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes trazadas en los diferentes planes y programas de la administración.

Uno de los instrumentos más importantes para garantizar la ejecución del Plan de Desarrollo es el sistema presupuestal, no solo por que a través de éste se proveen los ingresos y se ejecutan los gastos que se derivan de las competencias locales, sino por que es el instrumento de planificación financiera y control político, que articula la gestión municipal con las metas de desarrollo en el marco de la capacidad fiscal real de la entidad territorial.

Para que el sistema presupuestal cumpla su papel de orientación y fortalecimiento de la gestión financiera al servicio de los objetivos de desarrollo, se requiere que a su interior los instrumentos que lo conforman estén articulados y sean coherentes entre sí, el plan financiero, el plan plurianual de inversiones, el presupuesto anual y el programa anual mensualizado de caja deben responder a los mismos objetivos, estrategias y metas de manejo financiero.

Con el fin de que las administraciones municipales ordenen y hagan más eficiente su sistema presupuestal es necesario precisar los diferentes procedimientos que se deben realizar identificando acciones, responsables, información que se produce, usuarios de dicha información y productos en cada etapas y al interior de cada uno de los instrumentos antes mencionados.

Concientes de la importancia de la normalización de los procesos y procedimientos de la gestión financiera, el PROFIM, en el marco de las acciones de capacitación y asesoría a los municipios ha iniciado la construcción de una serie de cartillas sobre el manejo financiero municipal que recogen las experiencias de los municipios que han participado en el proyecto de fortalecimiento financiero municipal.

La serie de cartillas se inicia con el sistema financiero municipal en la coyuntura 2002, en esta cartilla se presenta el marco conceptual del sistema presupuestal y los efectos que tiene sobre cada uno de los componentes del sistema el cambio normativo al que se han visto abocados los municipios en la actual vigencia. Aunque tiene un análisis coyuntural, éste documento sirve de base para las demás cartillas como son el modelo de estatuto orgánico de presupuesto municipal, el plan financiero, el plan operativo anual de inversiones y el presupuesto anual.

## CAPÍTULO I

### MARCO CONCEPTUAL DEL SISTEMA PRESUPUESTAL

El sistema presupuestal es el conjunto de instrumentos con que cuentan las autoridades municipales para llevar los propósitos del Plan de Desarrollo al Presupuesto, de manera que pueda ser ejecutado en cada vigencia, previendo el financiamiento del normal funcionamiento de la administración municipal, del pago de la deuda pública y de cada proyecto de inversión desde su inicio hasta el final de su vida útil.

El sistema presupuestal debe garantizar que los proyectos a ejecutar correspondan a la capacidad financiera real del Municipio.

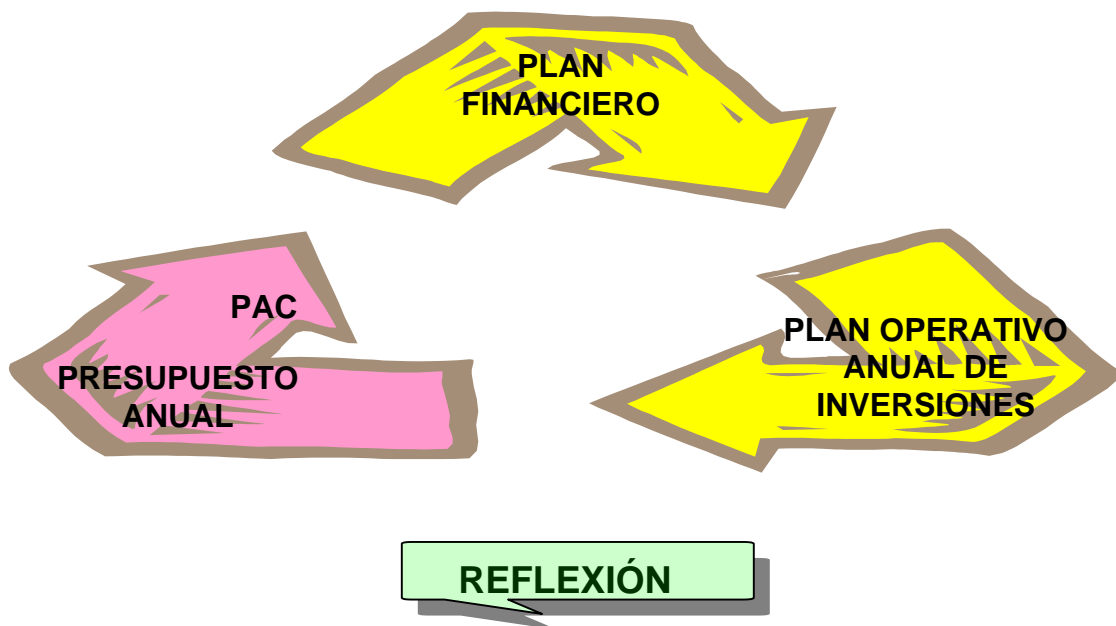


Es un conjunto de elementos organizados que interactúan en busca de un fin común.

#### 1. INSTRUMENTOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA PRESUPUESTAL

El sistema presupuestal está conformado por el plan financiero, el plan operativo anual de inversiones, el presupuesto anual de ingresos y gastos y el Programa Anual Mensualizado de Caja, éstos instrumentos facilitan la gestión local y deben ser implementados de conformidad con las particularidades de cada municipio, son interdependientes y la adopción y aplicación de cada uno de éstos instrumentos es obligatoria para la nación y las entidades territoriales.

Si en el municipio falta alguno de los instrumentos del sistema presupuestal, no es posible llevar las riendas de la gestión financiera local en el largo, mediano y corto plazo.



Los componentes del sistema presupuestal "PLAN FINANCIERO, POAI PRESUPUESTO ANUAL Y PAC deberán guardar coherencia entre sí y afectarse mutuamente, de forma que generen los resultados propuestos como son la financiación del plan de desarrollo, la eficiencia del gasto y el saneamiento fiscal local.

## **2. PLAN FINANCIERO**

Es el instrumento de planificación y gestión financiera de mediano plazo para la administración municipal. Parte de una evaluación detallada del comportamiento de los ingresos y los gastos municipales, analizando fuentes y usos de los recursos, con base en la metodología de operaciones efectivas de caja.

A partir de la evaluación se proyectan los posibles escenarios futuros de las finanzas municipales (ingresos, gastos, financiamiento) y se definen objetivos, acciones, responsables y metas de gestión financiera municipal en el mediano plazo relacionadas con el fortalecimiento financiero del municipio y la ejecución del plan de desarrollo.

## METODOLOGÍA DE OPERACIONES EFECTIVAS DE CAJA

consiste en evaluar el comportamiento de los ingresos y los gastos del municipio a partir de las operaciones efectivas de Tesorería, es decir de los ingresos efectivamente recaudados o percibidos por el municipio y de los pagos realizados en dinero o su equivalente en un periodo de tiempo determinado. Esta metodología permite observar la generación de recursos propios, la evolución de los gastos tanto de funcionamiento como de inversión, la utilización de los recursos del crédito y el déficit y sus composición, en el periodo de tiempo evaluado.

### REFLEXIÓN

Si la información financiera está incompleta, mal clasificada o inexacta, es decir deficiente, los resultados de la evaluación no permitirán a las autoridades municipales tomar decisiones acertadas de planeación y gestión financiera.

La calidad de la información condiciona los resultados y la utilidad de la evaluación financiera.

### **3. PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES, POAI**

Es el instrumento de programación anual de la inversión; señala los proyectos de inversión clasificados por sectores, órganos y programas. La programación de la inversión anual debe responder a las metas financieras señaladas en el plan financiero y a las prioridades definidas en el Plan de Desarrollo y se integra al presupuesto anual como el componente de gastos de inversión.

En el POAI deben especificarse las fuentes de financiación de los programas y proyectos de inversión, el orden de prioridad y las vigencias necesarias para la ejecución de los mismos.

Para garantizar que el POAI incluya programas y proyectos viables orientados a solucionar las necesidades de la comunidad, se requiere contar con un Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal en el que se registren programas y proyectos debidamente evaluados.

## REFLEXIÓN

En muchas ocasiones los funcionarios municipales y las comunidades hablan de un "proyecto" cuando en realidad se están refiriendo a una idea, una necesidad o a algo que quieren realizar, expresada, en el mejor de los casos, en un título y unos productos.

Un "proyecto" se refiere a una acción (o decisión) que implica costos y beneficios que ocurren a lo largo del tiempo. Un proyecto requiere ser formulado y justificado, con la estimación de costos, organización, acciones, tiempos, impacto esperado, mecanismos de evaluación y seguimiento, etc. Y debe estar evaluado técnica, social y económicamente.

Los proyectos no están referidos solo obras de infraestructura, como por ejemplo alcantarillados, puentes, andenes. Corresponden también a aspectos del bienestar general como salud, educación, cultura, saneamiento básico y medio ambiente, entre otros.

La inversión se diferencia de los demás gastos en que está dirigida al logro de objetivos, en éste caso, relacionados con el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad; los demás gastos están dirigidos fundamentalmente a mantener el normal funcionamiento de la administración y al pago oportuno de las obligaciones adquiridas por la entidad municipal.



Esa diferencia explica la prioridad que tiene la inversión en los diferentes componentes del sistema presupuestal. Los esfuerzos de saneamiento fiscal y fortalecimiento financiero en el municipio deben orientarse a garantizar la financiación del plan de desarrollo; a asignar un mayor porcentaje de recursos al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio.

El Plan Operativo Anual de Inversiones, se comporta como el enlace entre los instrumentos de planeación y finanzas de mediano plazo con los instrumentos presupuestales de corto plazo de forma que se garantice la ejecución de la inversión indicada en el plan de desarrollo y priorizada en el POAI.

#### **4. PRESUPUESTO ANUAL**

El presupuesto es un instrumento político, administrativo y fiscal del que disponen las autoridades municipales para asegurar la gestión y ejecutar el programa de gobierno y el plan de desarrollo municipal. Sirve para ejecutar decisiones teniendo en cuenta las proyecciones de los recursos disponibles; las metas financieras para la vigencia, señaladas en el plan financiero; y las prioridades y metas del plan de desarrollo, reflejadas a su vez en el POAI.

El presupuesto comprende una estimación de ingresos y una limitación de gastos, al expresar que ingresos espera gestionar y el límite máximo de gastos para una vigencia fiscal. El presupuesto refleja la gestión anual municipal y su forma de financiarla, en función de los objetivos de Gobierno Local y de los recursos disponibles para lograrlo.

## IMPORTANCIA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL

Como instrumento político, técnico y administrativo, el presupuesto facilita la ejecución de las políticas de gobierno; permite el cumplimiento de funciones públicas y la evaluación de la eficiencia con la que se realizan.

El presupuesto es un instrumento fundamental para la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y por tanto adquiere un papel significativo en el proceso de participación ciudadana en la priorización de la inversión y en la orientación del gasto público.

Tradicionalmente se le había asignado al presupuesto anual el poder de único orientador del ejercicio financiero municipal, desconociendo su participación en el sistema presupuestal y su papel de articulador con el proceso de planeación. Esto generó amplios márgenes de improvisación en el manejo financiero municipal y en ocasiones resultados fiscales deficitarios.

El presupuesto anual será siendo un instrumento de gestión relevante, en la medida que se articule al sistema presupuestal y al sistema de planeación. La armonización de los instrumentos de corto mediano y largo plazo facilitan a la administración municipal cumplir sus funciones y dar respuesta oportuna y de calidad a las demandas comunitarias.

La iniciativa para la elaboración del proyecto de presupuesto corresponde al Alcalde y la facultad para aprobarlo es del Concejo municipal lo que implica que tanto el gobernante, como los representantes de la sociedad en el municipio, elegidos por voto popular, participan con responsabilidades precisas en el ejercicio presupuestal.

## 5. PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA, PAC

El programa anual mensualizado de caja es el instrumento mediante el cual se definen el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Tesorería Municipal y el monto máximo mensual de pagos de los órganos que conforman el presupuesto general del municipio, con el fin de cumplir sus compromisos, por tanto los pagos deben realizarse de acuerdo con la programación establecida en el PAC. Este programa tiene como límite el monto de las apropiaciones aprobadas en el presupuesto anual y debe responder a las metas de pagos señaladas en el plan financiero.

EL PAC no fue considerado por la ley orgánica de presupuesto como uno de los componentes del sistema presupuestal, sin embargo, es instrumento fundamental para alcanzar las metas propuestas en el plan financiero, el POAI y el presupuesto. Por ésta razón en la presente cartilla, se incorpora en la descripción del sistema presupuestal y sus componentes.



### REFLEXIÓN

Los componentes del sistema presupuestal permiten planear la gestión financiera municipal desde el mediano plazo, con el plan financiero, pasando por la programación anual con el POAI y el presupuesto, hasta llegar a la programación mensual de los flujos de ingresos y pagos y la programación diaria de desembolsos con el PAC.

Con la correcta aplicación de los instrumentos del sistema presupuestal por parte de la administración municipal, no queda espacio para la improvisación en la gestión financiera, el gobernante puede asignar de manera eficiente los recursos escasos y ejecutar el programa de gobierno y el plan de desarrollo municipal, así como llevar el control de las finanzas locales, tomar decisiones acertadas, corregir a tiempo los desequilibrios fiscales y evitar la generación de déficit fiscal.

Desde la ley 179 de 1994 se superaron los acuerdos mensuales de gastos, sin embargo aún existen funcionarios municipales que dividen el presupuesto en doce partes iguales y asumen este ejercicio como el PAC, lo que deja éste instrumento desfasado del flujo real de ingresos y pagos, y a la administración municipal sin herramientas para llevar el control del manejo de tesorería.

El Código Disciplinario Único, ley 734 de 2002, tipificó como una falta gravísima, sancionable con suspensión o destitución, según la calificación de la falta el desconocimiento e inaplicación del programa anual mensualizado de caja, PAC.

NO APLICAR EL PAC ES FALTA GRAVÍSIMA

Ley 734 de 2002  
Código Disciplinario Único  
Libro II

Capítulo I  
Faltas Gravísimas  
Numeral 23 del artículo 48

“Ordenar o efectuar el pago de obligaciones en exceso del saldo disponible en el Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC”

## **6. COORDINACIÓN DEL SISTEMA PRESUPUESTAL**

El ente coordinador del sistema presupuestal denominado Comité de Hacienda Municipal o Consejo Municipal de Política Fiscal, COMFIS, está integrado por el alcalde quien lo preside, los jefes del área financiera, los jefes del área de planeación y se invita en audiencia a los directores de los establecimientos públicos cuando se tratan temas que les competen.

Las funciones del CONFIS ó Comité de Hacienda Municipal son:

- Aprobar, modificar y evaluar el plan financiero
- Analizar y conceptuar sobre las implicaciones fiscales del POAI
- Reducir ó eliminar las autorizaciones de vigencias futuras
- Aprobar y autorizar las modificaciones al PAC.
- Aprobar y autorizar las modificaciones a los presupuestos de las entidades descentralizadas que no forman parte del presupuesto general.
- Asesorar al alcalde sobre política fiscal

## **CAPÍTULO II**

### **EL SISTEMA PRESUPUESTAL EN LA COYUNTURA 2002**

El cambio del régimen de transferencias intergubernamentales adoptado mediante el Acto Legislativo 1 de 2001 y la nueva distribución de recursos y competencias entre Nación, departamento y municipio (Ley 715 de 2001), exige a las entidades territoriales hacer ajustes de fondo en los instrumentos de planeación y gestión financiera municipal, lo que implica la revisión integral tanto del sistema presupuestal, como del sistema de planeación del desarrollo.

Para ello se deben precisar los aspectos relevantes del nuevo régimen e identificar los cambios frente a competencias y recursos manejados bajo la Ley 60 de 1993 y asumir el cambio en la vigencia actual de manera gradual, como lo señala el periodo y los mecanismos de transición. En consecuencia es de fundamental importancia unificar conceptos, criterios, principios e interpretación de procesos relacionados con la gestión financiera, que se derivan de la Ley 715 y de los cuales depende, en gran medida, la gestión municipal de la vigencia actual y siguientes.

El primer año de aplicación de un nuevo régimen se caracteriza por la incertidumbre que generan los cambios en las competencias y recursos, y por la urgencia de introducir ajustes a los instrumentos de planeación del desarrollo y del sistema presupuestal, los cuales perdieron coherencia frente al nuevo marco normativo territorial. Los ajustes a realizar deberán reorientar las políticas, estrategias y, en general, las acciones de desarrollo, de acuerdo con el nuevo marco de competencias y recursos señalado en la ley 715 de 2001; posteriormente adecuar los instrumentos del sistema presupuestal como son: el Plan Financiero, el Plan Operativo Anual de Inversiones, el Presupuesto y el Programa Anual Mensualizado de Caja.

La armonización es un paso obligado para las administraciones territoriales. La ejecución de acciones que impliquen gastos cuyas fuentes de financiamiento hayan sido modificadas y la asignación de

recursos en competencias que le hayan suprimido a un nivel de gobierno, acarrea para los ordenadores del gasto y, en general, para todos los funcionarios que participan en dichos procesos, responsabilidades fiscales, disciplinarias y las demás que precisen los órganos competentes. Así mismo, dificultan la gestión local y generan la pérdida de esfuerzos, recursos y tiempo.

## **1. VÍNCULOS ENTRE EL PLAN DE DESARROLLO Y EL SISTEMA PRESUPUESTAL, LOS AJUSTES A UN NUEVO MARCO LEGAL.**

El principal vínculo entre el Plan de Desarrollo y el Sistema Presupuestal está definido en el artículo 13 del Decreto 111 de 1996, que compila la Ley Orgánica de Presupuesto. En dicho artículo se establece la planificación como uno de los principios legales que rigen el proceso presupuestal en Colombia. Según lo dispuesto por el Legislador, el presupuesto general del municipio debe guardar concordancia con los contenidos del plan de desarrollo en sus componentes estratégico y plurianual de inversiones y con los demás instrumentos del sistema presupuestal el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), y el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

La integración y coherencia entre el sistema de planeación del desarrollo a mediano y largo plazo y los instrumentos del sistema presupuestal de mediano y corto plazo, buscan garantizar el logro de los objetivos de desarrollo municipal a partir del criterio constitucional y legal según el cual el Plan de Desarrollo es el máximo orientador de la gestión pública: precisa los objetivos, las estrategias y la priorización de la inversión para el periodo de gobierno, y por tanto debe reflejarse en los instrumentos que adopta la administración para orientar su gestión.

La planeación del desarrollo debe consultar, además de las características de la problemática municipal y de las inquietudes y preferencias de la comunidad, las competencias y recursos con que cuenta la administración para abordar el reto de mejorar la calidad de vida de sus habitantes. De un lado, el gobierno municipal debe incorporar en el Plan de Desarrollo objetivos, estrategias, programas y proyectos sobre aspectos que sean de su competencia en el marco

constitucional y legal vigente; de otro lado, deben asignar los recursos según los fines y límites que el Legislador ha estipulado, es decir la destinación específica de los recursos a las competencias indicadas en la ley.

En este orden de ideas, al variar el marco normativo sobre competencias y recursos, los gobiernos municipales deben introducir ajustes a su Plan de Desarrollo y a armonizar los instrumentos de planeación y gestión financiera, de forma que se cumpla el principio de planificación que rige el sistema presupuestal.

Éste es el momento por el que están atravesando nuestras municipalidades: están en la ejecución de un Plan de Desarrollo con una serie de instrumentos como planes de acción, POAI, Presupuesto Anual y PAC definidos con arreglo a unas competencias y recursos que fueron modificados por la Ley y que, por tanto, deberán ser ajustados en la presente vigencia.

Es recomendable que los ajustes se realicen de forma integral, verificando que se mantenga la coherencia interna entre la planeación del desarrollo y el sistema presupuestal, es decir solo se debe modificar el presupuesto cuando se hayan agotado previamente los ajustes a los instrumentos de planeación de largo y mediano plazo.

Es importante recordar que el presupuesto es un acto condición y que, como tal, requiere unos actos previos en los que se da origen a los conceptos de ingresos y gastos incorporados en él. Los actos previos fundamentales en el componente de inversión del presupuesto son el Plan de Desarrollo el plan financiero y el POAI y, por tanto, el orden de modificación deberá partir de la revisión al Plan de Desarrollo, a la luz de las nuevas competencias y recursos, por ser éste el instrumento que indica la inversión para el periodo de gobierno en el marco de las estrategias para alcanzar el desarrollo municipal.

Una vez revisado y ajustado en lo pertinente el Plan de Desarrollo, el paso a seguir es la revisión y ajuste del Plan Financiero municipal. Este instrumento de planeación de la gestión financiera tiene, en el mediano plazo, una estrecha relación con el Plan de Desarrollo, ya que su objetivo es darle viabilidad financiera a los objetivos y estrategias de desarrollo y, a su vez, procurar el saneamiento y



fortalecimiento financiero municipal. El Plan Financiero contiene las metas de ingresos y gastos y el comportamiento de las diferentes fuentes de financiamiento en el mediano plazo; condiciona, por tanto, los instrumentos de la gestión financiera municipal de corto plazo, como son: el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), el Presupuesto Anual y el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

En consecuencia, las revisiones y ajustes al Plan de Desarrollo y al Plan Financiero se deben reflejar en el POAI. Este instrumento recoge la programación de la inversión dada en el primero, y las previsiones de fuentes de financiamiento dadas en el segundo y, en coherencia con ellos, determina los programas y proyectos de inversión para la vigencia fiscal, su priorización y fuentes de financiación. Luego de ajustar el POAI se cuenta con los requisitos previos para introducir ajustes en el Presupuesto Anual.

A continuación se presenta el análisis del sistema presupuestal en la coyuntura 2002, con la metodología construida a partir de la experiencia de los municipios PROFIM en el marco de las acciones de capacitación y asesoría para el fortalecimiento financiero municipal.

### **1.1. PRIMER PASO. REVISIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO**

Como se argumentó en las líneas anteriores, el primer paso para armonizar los presupuestos municipales con la Ley 715 de 2001 es la revisión del Plan de Desarrollo Municipal frente al nuevo régimen de recursos y competencias, de forma que los objetivos y las estrategias, así como el plan plurianual de inversiones, sean coherentes con el nuevo marco normativo.

Para realizar este ejercicio es necesario precisar las competencias y recursos asignadas al municipio en cada uno de los sectores sociales y especialmente en educación y salud. En el cuadro que se presenta a continuación se hace una síntesis del esquema de competencias para municipios certificados y no certificados.

## COMPETENCIAS LEY 715 DE 2001

	EDUCACIÓN	SALUD	OTROS SECTORES
<b>DISTRITOS</b>  <b>Y</b>  <b>MUNICIPIOS</b> <b>CERTIFICADOS</b>	<p>Dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media.</p> <p>Administrar las instituciones educativas, el personal docente y administrativo de los planteles educativos.</p> <p>Mantener la actual cobertura y propender por su ampliación.</p> <p>Evaluar el desempeño de rectores y directores, y de los directivos docentes. Administrar el Sistema de Información Educativa.</p>	<p>Dirigir el servicio de salud en su jurisdicción.</p> <p><b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> Prestar los servicios de salud.</p> <p>Articularse a la red de IPS públicas del departamento.</p> <p><b>SALUD PÚBLICA</b> Ejecutar la política de salud pública.</p> <p>Establecer la situación de salud.</p> <p>Formular y ejecutar el PAB</p> <p>Dirigir el Sistema de Vigilancia de Salud Pública.</p> <p>Vigilar y controlar medicamentos y alimentos.</p> <p>Controlar vectores y zoonosis.</p> <p>Control sanitario de establecimientos abiertos al público.</p>	<p>Servicios Públicos</p> <p>Vivienda</p> <p>Agropecuario</p> <p>Transporte</p> <p>Medio ambiente</p> <p>Centros de reclusión</p> <p>Deporte y recreación Cultura</p> <p><b>Prevención y atención de desastres</b></p> <p>Promoción del desarrollo</p> <p><b>Atención a grupos vulnerables</b></p> <p>Equipamiento municipal</p> <p><b>Desarrollo comunitario</b></p> <p>Fortalecimiento institucional</p>
<b>DISTRITOS</b>  <b>Y</b>  <b>MUNICIPIOS</b> <b>CERTIFICADOS</b>	<p>Promover la aplicación y ejecución de los planes de mejoramiento de la calidad en sus instituciones.</p> <p>Determinar la repartición organizacional encargada de la inscripción y los ascensos en el escalafón.</p> <p>Participar con recursos propios en la financiación de los servicios educativos a cargo del Estado y en las inversiones de infraestructura, calidad y dotación.</p>		

	EDUCACIÓN	SALUD	OTROS SECTORES
		<p><b>ASEGURAMIENTO</b> Financiar la afiliación al régimen subsidiado.</p> <p>Identificar a los beneficiarios.</p> <p>Contratar la afiliación al régimen subsidiado.</p> <p>Promover la afiliación al régimen contributivo.</p>	<p>Justicia</p> <p><b>Orden público, seguridad, convivencia ciudadana y protección del ciudadano.</b></p> <p>Restaurantes escolares</p> <p>Empleo</p>
<b>MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS</b>	<p>Administrar y distribuir los recursos del SGP que se le asignen para el mantenimiento y mejoramiento de la calidad.</p> <p>Trasladar plazas y docentes entre sus instituciones educativas.</p> <p>Participar con recursos propios en la financiación de los servicios educativos a cargo del Estado y en las inversiones de infraestructura, calidad y dotación.</p>	<p>Dirigir la salud en su jurisdicción</p> <p><b>ASEGURAMIENTO</b> Financiar la afiliación al régimen subsidiado</p> <p>Identificar a los beneficiarios.</p> <p>Contratar la afiliación al régimen subsidiado</p> <p>Promover la afiliación al régimen contributivo</p>	<p>Servicios Públicos</p> <p>Vivienda</p> <p>Agropecuario</p> <p>Transporte</p> <p>Medio ambiente</p> <p>Centros de reclusión</p> <p>Deporte y recreación Cultura</p>

	<b>EDUCACIÓN</b>	<b>SALUD</b>	<b>OTROS SECTORES</b>
<b>MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS</b>	Suministrar la información al departamento y a la Nación.	<p><b>SALUD PÚBLICA</b> Ejecutar el PAB</p> <p>Establecer la situación de salud</p> <p>Para municipios 1,2,y 3 establecer y controlar factores de riesgo vectores y zoonosis</p> <p>Control sanitario de establecimientos abiertos al público</p>	<p><b>Prevención y atención de desastres</b></p> <p>Promoción del desarrollo</p> <p><b>Atención a grupos vulnerables</b></p> <p>Equipamiento municipal</p> <p><b>Desarrollo comunitario</b></p> <p>Fortalecimiento institucional</p> <p>Justicia</p> <p><b>Orden público, seguridad, convivencia ciudadana y protección del ciudadano.</b></p> <p>Restaurantes escolares</p> <p>Empleo</p>

El Plan de Desarrollo del municipio deberá revisarse a la luz del nuevo régimen de competencias. De dicho análisis se podrá encontrar alguna de las siguientes situaciones:

SITUACIÓN	QUÉ HACER	ACTO
Los programas y proyectos exceden las competencias dadas por la ley.	Precisar su no ejecución sustentada en el nuevo marco legal y registrarlo en los formatos de control del Plan de Desarrollo e informar a las instancias de planeación y control correspondientes la imposibilidad de dar plena ejecución al Plan.	Comunicación motivada y formatos.
Hay nuevas competencias sobre las que se pueden incluir nuevos programas y proyectos.	Modificar el Plan de Desarrollo incluyendo los nuevos programas y proyectos	Acuerdo del Concejo municipal
Los programas y proyectos corresponden a las competencias dadas por la ley, pero los recursos necesarios para su financiamiento exceden los estipulados por la ley y distribuidos por el gobierno nacional	Precisar su no ejecución sustentada en el nuevo marco legal y registrarlo en los formatos de control del Plan de Desarrollo e informar a las instancias de planeación y control correspondientes la imposibilidad de dar plena ejecución al Plan.	Comunicación motivada y formatos.

Ejemplo:

En el Plan de Desarrollo del municipio Los Cerezos (no certificado ) se encontró que el principal programa en el sector de la salud es el de “Ampliación de cobertura de la prestación de servicios del primer nivel” y uno de los proyectos de este programa es la “construcción, dotación de equipos y puesta en servicio del Centro de Salud de la vereda Cereza Dulce”. En este caso, considerando que el municipio no estaba certificado a 31 de julio de 2001 en los términos previstos por la ley, y que no tiene dentro de sus competencias la oferta de servicios, no deberá destinar recursos del sector para generar infraestructura con dichos fines.

En este caso, la administración municipal deberá precisar la no ejecución del programa y el proyecto, por corresponder a competencias que el Legislador no le ha asignado; para ello se sugiere que se indiquen claramente los programas y proyectos que por las anteriores razones no serán ejecutados, y esto mismo deberá registrarse en los formatos de control de la ejecución del Plan de Desarrollo municipal, e informar a los órganos de planeación y control correspondientes la imposibilidad de dar plena ejecución al Plan de Desarrollo por el cambio normativo.

En el caso en que el municipio estuviera certificado en salud, tampoco podrá ejecutar dicho proyecto ya que la construcción de infraestructura en salud, así como la adquisición de equipos, ha sido regulada por la ley en los siguientes términos:

*Artículo 65. Planes bienales de inversiones en salud. Las secretarías de salud departamentales y distritales prepararán cada dos años un plan bienal de inversiones públicas y privadas en salud, en el cual se incluirán las destinadas a infraestructura, dotación o equipos biomédicos que el Ministerio de Salud determine que sean de control especial.*

*Estos planes se iniciarán con la elaboración de un inventario completo sobre la oferta existente en la respectiva red, y deberán presentarse a los Consejos Territoriales de Seguridad Social en Salud. Los Planes bienales deberán contar con la aprobación del Ministerio de Salud, para que se pueda iniciar cualquier obra o proceso de adquisición de bienes o servicios contemplado en ellos.*

*No podrán realizarse inversiones en infraestructura, dotación o equipos, que no se encuentren en el plan bienal de inversiones en salud. Sin perjuicio de las sanciones administrativas a que hubiere lugar, la institución pública que realice inversiones por fuera del plan bienal, no podrá financiar con recursos del Sistema General de Participaciones el costo de la inversión o el de operación y funcionamiento de los nuevos servicios. Cuando las instituciones privadas realicen inversiones por fuera del plan bienal, no podrán ser contratadas con recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud.*

*El plan bienal de inversiones definirá la infraestructura y equipos necesarios en las áreas que el Ministerio de Salud defina como de control de oferta. Las instituciones públicas o privadas que realicen inversiones en estas áreas no previstas en el plan bienal, serán sancionadas. Los gerentes y las juntas directivas de las instituciones públicas podrán ser destituidos por mala conducta y las instituciones privadas no podrán ser contratadas con recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud.”*

Como se puede observar, es posible que en los planes de desarrollo de los municipios se encuentren programas y/o proyectos que desborden el nuevo régimen de competencias y recursos, y por tanto es necesario hacer las revisiones del caso y realizar los ajustes correspondientes de forma que, al finalizar el periodo de gobierno, la evaluación de la gestión de los actuales gobernantes se haga sobre los objetivos y metas del Plan de Desarrollo, pertinentes con las competencias municipales vigentes.

Si el Plan de Desarrollo contempla programas y proyectos que no corresponden al nuevo marco de competencias, esto se deberá registrar en los formatos de ejecución y control de la ejecución del Plan y se deberá informar, como mínimo, a Planeación departamental, al Concejo municipal, al Consejo Territorial de Planeación, a la Contraloría correspondiente y a la comunidad en general.

El hecho de incorporar nuevos programas y proyectos, requiere la modificación del Plan de Desarrollo, para lo cual se deberá seguir el procedimiento establecido en la Ley 152 de 1994, es decir, iniciativa del alcalde municipal, consulta al Consejo Territorial de Planeación y aprobación por parte del Concejo municipal.

## **1.2. SEGUNDO PASO. REVISIÓN DEL PLAN FINANCIERO**

Es importante recordar que el Plan Financiero es el instrumento de planificación y gestión financiera de mediano plazo para la administración municipal. Se origina en una evaluación detallada del comportamiento de los ingresos y los gastos municipales analizando

fuentes y usos de los recursos, con base en la metodología de operaciones efectivas de caja. A partir de la evaluación se proyectan los posibles escenarios futuros de las finanzas (ingresos, gastos, financiamiento) y se definen objetivos, acciones, responsables y metas de gestión financiera municipal en el mediano plazo, relacionadas con el fortalecimiento financiero del municipio y la ejecución del Plan de Desarrollo.

El Plan Financiero deberá ser ajustado cada vez que se presenten condiciones económicas, sociales, administrativas y demás que tengan un impacto directo sobre el comportamiento de los ingresos, los gastos y la deuda del municipio. En este caso se deberá ajustar el escenario financiero reflejando en él el impacto del nuevo marco de competencias y recursos para los municipios. Por tanto, una vez terminada la revisión del Plan de Desarrollo, se deberá ajustar el Plan Financiero para que sean coherentes entre sí.

No todos los municipios han adoptado el Plan Financiero. Sin embargo, un buen número de ellos ha iniciado procesos de ajuste fiscal y ha adoptado planes de desempeño, o planes de reforma económica territorial, o programas de saneamiento, o acuerdos de reestructuración de pasivos, y con ello han realizado esfuerzos para consolidar la información financiera local y formular escenarios de fortalecimiento financiero. Los resultados de dichos procesos se pueden asimilar al Plan Financiero y por tanto es necesario ajustarlos al nuevo marco de competencias y recursos y a las variaciones que se le hayan introducido al Plan de Desarrollo municipal.

Los flujos financieros acordados en el marco de Acuerdos de Reestructuración de Pasivos y/o Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero se mantienen, haciendo los ajustes correspondientes sobre la denominación de las fuentes y los montos asignados para la vigencia, según lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley 715 de 2001.

*Artículo 104. Garantías de créditos anteriores. Los departamentos, distritos y municipios que a la fecha de expedición de la presente ley hayan suscrito Acuerdos de Reestructuración de Pasivos y/o Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero en el marco de las Leyes 550 y 617, deberán garantizar la aplicación de los recursos del Sistema*



*General de Participaciones comprometidos para el pago del servicio de la deuda y el saneamiento de pasivos, mientras dichos Acuerdos y/o Programas se encuentren vigentes.*

Los aspectos a revisar en el Plan Financiero son:

El escenario financiero de la proyección de ingresos y gastos, déficit y su financiamiento para las siguientes vigencias fiscales.

El componente proactivo o plan de trabajo en el que se precisen objetivos, acciones, responsables y metas de gestión financiera municipal en el mediano plazo.

Para el efecto es valiosa la información que sobre distribución de recursos del SGP informa la Nación en los documentos Conpes.

El Plan Financiero del municipio deberá revisarse a la luz del nuevo régimen de competencias y de los ajustes al Plan de Desarrollo. De dicho análisis se podrá encontrar alguna de las siguientes situaciones:

<b>SITUACIÓN</b>	<b>QUÉ HACER</b>	<b>ACTO</b>
La proyección de ingresos y gastos, déficit y su financiamiento para los siguientes vigencias fiscales se ve afectada por el nuevo marco legal y el Plan de Desarrollo.	Modificar el escenario financiero de ingresos, gastos, déficit y financiamiento.	Acta del Comité de Hacienda municipal, o de quien haga sus veces.
Para alcanzar el nuevo escenario financiero ha quedado incoherente el componente proactivo en el que se precisan objetivos, acciones, responsables y metas de gestión financiera municipal en el mediano plazo	Modificar componente proactivo del Plan Financiero, de forma que se garantice el cumplimiento de las metas del escenario financiero.	Acta del Comité de Hacienda municipal, o de quien haga sus veces.

Las metas de ingresos, gastos y financiamiento fijadas en el Plan Financiero deberán reflejarse en los demás instrumentos del sistema presupuestal, como son: el Plan Operativo Anual de Inversiones, el Presupuesto Anual y el Programa Anual Mensualizado de Caja.

### **1.3. TERCER PASO. AJUSTES AL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES**

Los programas y proyectos que se identificaron como no ejecutables en el Plan de Desarrollo deberán suprimirse también del POAI. Se deben precisar las fuentes de financiación de los programas, subprogramas y proyectos, éste es otro aspecto que requiere revisión y ajustes: en los programas, subprogramas y proyectos que se van a financiar con cargo a los recursos del SGP de la vigencia en curso, se deben sustituir las fuentes denominadas “Participación en los Ingresos Corrientes de la Nación” y “Situado Fiscal” por la fuente “Sistema General de Participaciones”, precisando en ésta última el sector correspondiente, según la denominación dada en la Ley 715 de 2001. Los programas, subprogramas y proyectos a financiarse con recursos de “Participación en los Ingresos Corrientes de la Nación” y “Situado Fiscal” de la vigencia 2001, que no quedaron comprometidos en la vigencia anterior, así como los correspondientes a la distribución del documento Conpes 058 de 2002, conservan su denominación.

Se debe recordar que los dos tipos de fuentes solo coexistirán en los instrumentos financieros municipales durante la vigencia 2002, como un efecto natural del paso de un régimen a otro; en las siguientes vigencias los recursos a distribuir y girar corresponderán en su totalidad al SGP.

La revisión del Plan Operativo Anual de Inversiones podrá evidenciar alguna de las siguientes situaciones:

<b>SITUACIÓN</b>	<b>QUÉ HACER</b>	<b>ACTO</b>
<p>Los programas, subprogramas y proyectos exceden las competencias dadas por la ley e incluyen los identificados como no ejecutables en el Plan de Desarrollo.</p>	<p>Modificar el POAI, suprimiendo los programas, subprogramas y proyectos que exceden las competencias dadas por la ley, y los que se identificaron como no ejecutables en el Plan de Desarrollo.</p>	<p>Nuevo Plan Operativo Anual de Inversiones aprobado por el Consejo de gobierno.</p>
<p>Hay nuevas competencias sobre las que se incluyeron nuevos programas y proyectos en el Plan de Desarrollo.</p>	<p>Modificar el POAI incluyendo los nuevos programas y proyectos incorporados al Plan de Desarrollo.</p>	<p>Nuevo Plan Operativo Anual de Inversiones aprobado por el Consejo de gobierno.</p>
<p>Los programas y proyectos corresponden a las competencias dadas por la ley, pero las fuentes de financiamiento no corresponden en denominación y cuantía.</p>	<p>Modificar el POAI conservando los programas, subprogramas y proyectos, así como su priorización, y asignando a cada uno las fuentes de financiación con la denominación vigente y en la cuantía que corresponde a la distribución de recursos informada por el gobierno nacional en los Conpes.  Conservar la denominación “Participación en los Ingresos Corrientes de la Nación” y “Situado Fiscal” para aquellos programas, subprogramas y proyectos cuya fuente de financiación sea dichos recursos de la vigencia 2001 no comprometidos, y los provenientes de la distribución efectuada en el Conpes 058 de 2001.</p>	<p>Nuevo Plan Operativo Anual de Inversiones aprobado por el Consejo de gobierno.</p>

Es importante recordar que en cualquiera de los casos los POAI de los municipios requieren de los siguientes ajustes:

1. Sustituir las fuentes de financiación denominadas “Participación en los Ingresos Corrientes de la Nación” y “Situado Fiscal” por la fuente “Sistema General de Participaciones” precisando en ésta última el sector correspondiente, según la denominación dada en la Ley 715 de 2001.
2. Conservar la denominación “Participación en los Ingresos Corrientes de la Nación” y “Situado Fiscal” para aquellos programas, subprogramas y proyectos cuya fuente de financiación sean recursos de la PICN de la vigencia 2001 no comprometidos, y los provenientes de la distribución efectuada en el Conpes 058 de 2001.
3. Con la sustitución de las fuentes se deben ajustar las cuantías a la distribución de recursos realizada en la vigencia en curso e informada en los Conpes 57, 58 y 61 de 2002.
4. Incluir los indicadores de resultados que permitan medir el impacto de las inversiones realizadas con los recursos del SGP, según lo indicado por el artículo 89 de la Ley 715 de 2002:

*“Artículo 89. Seguimiento y control fiscal de los recursos del Sistema General de Participaciones. Para efectos de garantizar la eficiente gestión de las entidades territoriales en la administración de los recursos del Sistema General de Participaciones, sin perjuicio de las actividades de control fiscal en los términos señalados en otras normas y demás controles establecidos por las disposiciones legales, los departamentos, distritos y municipios, al elaborar el Plan Operativo Anual de Inversiones y el Presupuesto, programarán los recursos recibidos del Sistema General de Participaciones, cumpliendo con la destinación específica establecida para ellos y articulándolos con las estrategias, objetivos y metas de su plan de desarrollo. En dichos documentos, incluirán indicadores de resultados que permitan medir el impacto de las inversiones realizadas con éstos.”*

*Los municipios prepararán un informe anual sobre la ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones, así como el Plan de Operativo Anual, del Presupuesto y sus modificaciones. Esta información será enviada a la Secretaría Departamental de Planeación o quien haga sus veces, para que dicha entidad realice el seguimiento y la evaluación respectivos...”*

El POAI debe precisar, al menos, la siguiente información:

- Sector
- Programa
- Subprograma
- Proyectos priorizados
- Costo total
- Costo asignado para la vigencia
- Fuentes de financiación
- Indicadores de resultado

#### **1.4. CUARTO PASO. AJUSTES AL PRESUPUESTO ANUAL**

El presupuesto forma parte de un conjunto de instrumentos de planeación y gestión financiera que está al servicio de la ejecución del Plan de Desarrollo y de las políticas municipales. Por esto el presupuesto debe reflejar las estrategias y objetivos del Plan de Desarrollo, las metas financieras del Plan Financiero, y la programación, priorización y distribución de fuentes de financiación de la inversión del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI).

En consideración a lo anterior, los ajustes al Presupuesto Anual están preparados en los pasos 1, 2 y 3, y su incorporación debe prever la financiación del normal funcionamiento de la administración municipal, de la deuda pública y de cada proyecto de inversión, en cada una de sus etapas.

Con base en los resultados de las revisiones y ajustes del Plan de Desarrollo, el Plan Financiero y el POAI, se prepara el proyecto de modificaciones al Presupuesto Anual, tomando en consideración el

monto de recursos del SGP asignado al municipio e informado en los documentos Conpes 57, 58 y 61 de 2002.

Los municipios de categorías 4, 5 y 6 deberán revisar los gastos de funcionamiento que venían financiando con recursos de la participación en los Ingresos Corrientes de la Nación (PICN) de libre asignación y que ahora hacen parte del SGP, para determinar si con los recursos del SGP de libre destinación se puede seguir financiando dichos gastos o si, en su defecto, se debe racionalizar el gasto para ajustarlo a la nueva disponibilidad de recursos. En cualquier caso, es necesario verificar el cumplimiento de los límites de gastos de funcionamiento señalados en la Ley 617 de 2000.

De la revisión del Presupuesto Anual frente a la Ley 715 de 2001 y a los demás instrumentos de planeación del desarrollo y financiera, se podrá encontrar alguna de las siguientes situaciones:

<b>SITUACIÓN</b>	<b>QUÉ HACER</b>	<b>ACTO</b>
<p>El total de gastos para la vigencia del sector educación (con las nuevas competencias y prioridades) exceden los recursos distribuidos e informados por el gobierno nacional.</p>	<p>Programar el presupuesto por el monto total de los gastos y reportar al Ministerio de Educación y al DNP la información que se requiera para sustentar los costos reales de la educación en el municipio y asegurar la asignación de recursos suficientes en el Conpes de agosto de 2002 de forma que se pueda financiar el presupuesto en el segundo semestre.</p> <p>En el proyecto se debe precisar cuáles gastos se encuentran desfinanciados.</p> <p>Una vez aprobado se debe expedir un decreto de aplazamiento de los gastos desfinanciados, hasta cuando se expida e informe la nueva distribución de recursos para educación.</p>	<p>Acuerdo de modificaciones presupuestales aprobado por el Concejo municipal.</p> <p>Decreto del alcalde.</p>

SITUACIÓN	QUÉ HACER	ACTO
El total de gastos para la vigencia del sector salud (con las nuevas competencias y prioridades) exceden los recursos distribuidos e informados por el gobierno nacional.	<p>Priorizar y programar los gastos financiados con los recursos del sector y si es posible cubrir el faltante con recursos de libre asignación y libre inversión de propósito general y con recursos propios, de lo contrario suprimir gastos hasta equilibrar el financiamiento del sector.</p> <p>En salud no habrá nueva distribución de recursos.</p>	Acuerdo de modificaciones presupuestales aprobado por el Concejo municipal.
Los programas y proyectos corresponden a las competencias dadas por la ley, pero las fuentes de financiamiento no corresponden en denominación y cuantía.	Modificar el Presupuesto Anual reflejando los programas, subprogramas y proyectos, así como su priorización dada en el POAI, y ajustar las fuentes de financiación con la denominación vigente y en la cuantía que corresponde a la distribución de recursos informada por el gobierno nacional en los Conpes.	Acuerdo de modificaciones presupuestales aprobado por el Concejo municipal.

Es importante recordar que en cualquiera de los casos los presupuestos de los municipios requieren los siguientes ajustes:

1. Sustituir las fuentes de financiación denominadas “Participación en los Ingresos Corrientes de la Nación” y “Situado Fiscal” por la fuente “Sistema General de Participaciones”, precisando en ésta última el sector correspondiente, según la denominación dada en la Ley 715 de 2001.
2. En el presupuesto de rentas y recursos de capital, conservar la denominación “Participación en los Ingresos Corrientes de la Nación” y “Situado Fiscal” para los provenientes de la distribución efectuada en el Conpes 058 de 2002.
3. En el presupuesto de rentas y recursos de capital, clasificar como superávit del ejercicio anterior, dentro de recursos del balance, en recursos de capital, los recursos de la “Participación

en los Ingresos Corrientes de la Nación” y “Situado Fiscal” de la vigencia 2001 no comprometidos. Estos recursos mantienen la destinación sectorial y se aplican a las competencias señaladas en la Ley 715 de 2001.

4. Incorporar como presupuesto de gastos de inversión el Plan Operativo Anual de Inversiones ajustado a Ley 715 de 2001, incluyendo los indicadores de resultado.
5. Suprimir del presupuesto anual todo objeto de gasto a ser financiado con recursos del SGP que no corresponda a las competencias y usos estipulados en la Ley 715 de 2001.
6. Clasificar los ingresos provenientes del SGP – propósito general – libre destinación - como ingresos no tributarios dentro de los Ingresos Corrientes.
7. Clasificar los ingresos provenientes del SGP – destinación específica - como Fondos Especiales.
8. Verificar el cumplimiento de los límites de gastos de funcionamiento señalados en la Ley 617 de 2000.
9. Para efectos de administración y manejo de los recursos del SGP para salud se debe constituir el fondo de salud en el presupuesto, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 715 de 2001. Este fondo en el presupuesto de rentas e ingresos se clasificará en Fondos Especiales y en el presupuesto de gastos o apropiaciones en inversión, como un Fondo Cuenta, que a su vez es una sección dentro del presupuesto.

*Artículo 57. Fondos de Salud. Las entidades territoriales, para la administración y manejo de los recursos del Sistema General de Participaciones y de todos los demás recursos destinados al sector salud, deberán organizar un fondo departamental, distrital o municipal de salud, según el caso, que se manejará como una cuenta especial de su presupuesto, separada de las demás rentas de la entidad territorial y con unidad de caja al interior del mismo, conservando un manejo contable y presupuestal*



*independiente y exclusivo, que permita identificar con precisión el origen y destinación de los recursos de cada fuente. En ningún caso, los recursos destinados a la salud podrán hacer unidad de caja con las demás rentas de la entidad territorial. El manejo contable de los fondos de salud debe regirse por las disposiciones que en tal sentido expida la Contaduría General de la Nación.*

*Los recursos del régimen subsidiado no podrán hacer unidad de caja con ningún otro recurso.*

*A los fondos departamentales, distritales o municipales de salud deberán girarse todas las rentas nacionales cedidas o transferidas con destinación específica para salud, los recursos libremente asignados para la salud por el ente territorial, la totalidad de los recursos recaudados en el ente territorial respectivo que tengan esta destinación, los recursos provenientes de cofinanciación destinados a salud, y en general los destinados a salud, que deban ser ejecutados por la entidad territorial.*

10. Organizar el presupuesto de gastos por fondos cuenta, de forma que se reflejen desde la programación presupuestal las destinaciones específicas y la exigencia de cuentas separadas para los recursos del SGP. Estos fondos cuenta son una sección dentro del presupuesto y el ordenador del gasto será el alcalde municipal, con excepción de los que están organizados como establecimiento público con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa; en ese caso el ordenador del gasto es el representante legal del establecimiento público.
11. El presupuesto de gastos de los municipios no certificados, deberá contener, al menos, los siguientes fondos cuenta:
  - a. Educación, en el que se incluirán los gastos de calidad de la educación y servicios personales del sector, entre otros. Para la vigencia 2003 este sector sólo tendrá en el fondo cuenta los gastos de calidad de la educación;

b. Salud, en el que presentará por separado los gastos de salud pública y aseguramiento;

12. Una vez se organicen las instituciones educativas conforme a la ley, se deberá incluir en el presupuesto apropiaciones para cada fondo de servicios educativos, según lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley 715 de 2001

*“Artículo 14. Manejo Presupuestal de los Fondos de Servicios Educativos. Las entidades territoriales incluirán en sus respectivos presupuestos, apropiaciones para cada Fondo de servicios educativos en los establecimientos educativos a su cargo, tanto de la participación para educación como de recursos propios.*

*En los ingresos sometidos a aforo presupuestal no se incluirán los que sean obtenidos por convenios con particulares, premios, donaciones u otros, cuyo principal propósito sea el de beneficiar a la comunidad educativa.”*

13. El servicio de la deuda con entidades financieras de los sectores sociales podrá seguirse pagando con cargo a los recursos del SGP de cada sector, siempre y cuando el crédito se haya aplicado a proyectos de inversión en infraestructura, en desarrollo de las competencias del municipio, en aplicación del artículo 92 de la Ley 715 de 2001.

*“Artículo 92. Servicio de la deuda. Salvo las excepciones establecidas en la presente ley, con los recursos del Sistema General de Participaciones podrá cubrirse el servicio de la deuda con entidades financieras, adquiridas antes de la promulgación de la presente Ley, originado en el financiamiento de proyectos de inversión en infraestructura, en desarrollo de las competencias de la entidad territorial. Cuando el servicio que dio lugar deba ser administrado por otra entidad territorial, deberá suscribirse un acuerdo entre las entidades territoriales involucradas para garantizar el servicio de la deuda con los recursos del Sistema General de Participaciones.*

*Solo podrán pagarse las obligaciones de un sector con los recursos del mismo sector.”*

14. Los flujos financieros acordados en el marco de Acuerdos de Reestructuración de Pasivos y/o Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero se mantienen, haciendo los ajustes correspondientes de la denominación de las fuentes y a los montos asignados para la vigencia, según lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley 715 de 2001.

*Artículo 104. Garantías de créditos anteriores. Los departamentos, distritos y municipios que a la fecha de expedición de la presente ley hayan suscrito Acuerdos de Reestructuración de Pasivos y/o Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero en el marco de las Leyes 550 y 617, deberán garantizar la aplicación de los recursos del Sistema General de Participaciones comprometidos para el pago del servicio de la deuda y el saneamiento de pasivos, mientras dichos Acuerdos y/o Programas se encuentren vigentes.*

Para agilizar el proceso de armonización presupuestal con el nuevo régimen de competencias y recursos, el Concejo municipal puede facultar al alcalde para que éste modifique el presupuesto, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que el alcalde presente al Concejo municipal un proyecto de Acuerdo de facultades para modificaciones presupuestales.
- Las facultades que se otorguen deberán ser pro-tempore, precisas y no prorrogables.
- Las facultades deberán ser precisas y citar los aspectos que podrá modificar el alcalde.

Con base en las facultades el alcalde expide las modificaciones por medio de un Decreto con fuerza de Acuerdo. Si se requirieran modificaciones posteriores al presupuesto, éstas deberán ser aprobadas por el Concejo municipal mediante Acuerdo.

Ejemplo de la estructura del presupuesto general del municipio:

**PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL  
VIGENCIA FISCAL AÑO 2002  
MUNICIPIO LOS CEREZOS**

<b>CODIGO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR</b>
<b>I</b>	<b>INGRESOS ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL</b>	<b>30.285.627.913</b>
1.	INGRESOS CORRIENTES	9.505.122.191
2.	FONDOS ESPECIALES	18.239.469.960
3.	RECURSOS DE CAPITAL	2.541.035.762
<b>II</b>	<b>INGRESOS ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS</b>	<b>461.322.936</b>
<b>1.</b>	<b><i>INSTITUTO MUNICIPAL XXXXXXXX</i></b>	<b>303.428.458</b>
1.1	RENTAS PROPIAS	263.951.358
1.2	RECURSOS DE CAPITAL	39.477.100
<b>2.</b>	<b><i>INSTITUTO MUNICIPAL XXXXXXXX</i></b>	<b>157.894.478</b>
2.1	RENTAS PROPIAS	152.594.478
2.2	RECURSOS DE CAPITAL	5.300.000
<b>TOTAL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL</b>		<b>30.746.950.849</b>

**PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS**  
**VIGENCIA FISCAL AÑO 2002**

<b>CÓDIGO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR</b>
<b>SECCIÓN 1 CONCEJO MUNICIPAL</b>		
	A. FUNCIONAMIENTO	
<b>SECCIÓN 2 PERSONERÍA MUNICIPAL</b>		
	A. FUNCIONAMIENTO	
<b>SECCIÓN 3 ALCALDÍA MUNICIPAL Y SUS DEPENDENCIAS</b>		
	A. FUNCIONAMIENTO	
	B. SERVICIO DE LA DEUDA	
	C. INVERSIÓN	
<b>SECCIÓN 4 FONDO DE EDUCACIÓN*</b>		
	A. FUNCIONAMIENTO	
	B. SERVICIO DE LA DEUDA	
	C. INVERSIÓN	
<b>SECCIÓN 5 FONDO LOCAL DE SALUD</b>		
	A. FUNCIONAMIENTO	
	B. SERVICIO DE LA DEUDA	
	C. INVERSIÓN	
<b>SECCIÓN 6 FONDO XXXXXX</b>		
	C. INVERSIÓN	
<b>TOTAL GASTOS ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL</b>		
<b>II GASTOS ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS</b>		
<b>SECCIÓN 10 INSTITUTO MUNICIPAL XXXXX</b>		
	A. FUNCIONAMIENTO	
	B. SERVICIO DE LA DEUDA	
	C. INVERSIÓN	
<b>SECCIÓN 11 INSTITUTO MUNICIPAL XXXXX</b>		
	A. FUNCIONAMIENTO	
	C. INVERSIÓN	
<b>TOTAL ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS</b>		
<b>TOTAL PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS</b>		

\*La Ley 715 no exige la constitución de un fondo cuenta para la entidad territorial, con excepción de los Fondos de Servicios Educativos. Sin embargo, aquellos que los tienen creados y desean continuar manejándolo como fondo cuenta, pueden continuar con este esquema.

## 1.5. QUINTO PASO. AJUSTES AL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA

Por último, se debe ajustar el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), a los nuevos flujos de recursos indicados en la Ley 715 de 2001. Para ello se recomienda tener en cuenta los siguientes cambios:

- Al igual que en los anteriores instrumentos, se debe hacer sustitución de fuentes.
- Se pasa de giros bimestrales a giros mensuales.
- Los recursos del SGP son distribuidos por sectores desde el gobierno nacional, ya no por el gobierno municipal.
- Los recursos del SGP serán girados a cuentas separadas por sectores sociales.
- Los recursos de la salud son distribuidos, informados y girados por componentes: salud pública, aseguramiento y prestación de servicios.
- Los rendimientos financieros se aplican al mismo sector del recurso que les dio origen.
- Los rendimientos financieros de educación se aplican a gastos de mejoramiento de la calidad.
- No se puede hacer unidad de caja con los recursos de destinación específica del SGP, como lo precisa el artículo 91 de la Ley 715 de 2001.

*Artículo 91. Prohibición de la Unidad de caja. Los recursos del Sistema General de Participaciones no harán Unidad de caja con los demás recursos del presupuesto y su administración deberá realizarse en cuentas separadas de los recursos de la entidad y por sectores. Igualmente, por su destinación social constitucional, estos recursos no pueden ser sujetos de embargo, titularización u otra clase de disposición financiera.*

*Los rendimientos financieros de los recursos del sistema general de participaciones que se generen una vez entregados a la entidad territorial, se invertirán en el mismo sector para el cual fueron transferidos. En el caso de la participación para educación se invertirán en mejoramiento de la calidad.*

- A los recursos del SGP no se les pueden aplicar tasas, contribuciones o porcentajes de asignación a favor de las contralorías territoriales.
- Los recursos del SGP están exentos del gravamen a las transacciones financieras, como lo dispuso el artículo 97 de la Ley 715 de 2001.

*Artículo 97. Gravámenes a los recursos del Sistema General de Participaciones. En ningún caso podrán establecer tasas, contribuciones o porcentajes de asignación a favor de las contralorías territoriales, para cubrir los costos del control fiscal, sobre el monto de los recursos del Sistema General de Participaciones.*

*Los recursos transferidos a las entidades territoriales por concepto del Sistema General de Participaciones y los gastos que realicen las entidades territoriales con ellos, están exentos para dichas entidades del Gravamen a las transacciones financieras.*



República de Colombia



Proyecto Sistema  
Nacional de  
Capacitación



Unión Europea

# EL SISTEMA PRESUPUESTAL MUNICIPAL

Luis Javier Cleves González



Bogotá, D.C., julio de 2.002





## Nota de entrada

Como parte de una serie de publicaciones el presente texto *“El Sistema Presupuestal Municipal”*, autoría del Doctor Luis Javier Cleves González, sale a la luz pública como material de apoyo a las actividades del Proyecto Sistema Nacional de Capacitación Municipal, PSNCM.

Para enriquecer el debate académico sobre aspectos polémicos de la Administración Pública, la serie de publicaciones contiene no pocas veces la opinión de sus autores. Con todo, el contenido de los documentos los compromete sólo a ellos y no representan posición alguna del Proyecto.

La misión del Proyecto está descrita en su nombre: construir un sistema de capacitación municipal. La labor de capacitación demanda apoyos didácticos y pedagógicos. Justo a ello quiere obedecer la serie de publicaciones del Proyecto. Por tanto sus pretensiones no son las de un “tratado” sino mas bien las de una guía, un manual o una cartilla.

El Proyecto Sistema Nacional de Capacitación Municipal es adelantado por el Gobierno Colombiano con el apoyo de la Cooperación Técnica de la Unión Europea. Sus operadores son la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP- y la Federación Colombiana de Municipios -FCM- en coordinación y concurrencia con entidades de los ordenes nacional, departamental y municipal.

**ROBERTO PRIETO LADINO**  
Codirector Nacional

**THEODOR WERNERUS**  
Codirector Europeo

**SEMINARIO-TALLER**  
**IMPLICACIONES PRESUPUESTALES, FUNCIONALES E**  
**INSTITUCIONALES DE LA LEY 715 EN EL MUNICIPIO**

**EL SISTEMA PRESUPUESTAL MUNICIPAL**

*Luis Javier Cleves González*

**I. DEFINICION**

El presupuesto es un acto administrativo complejo y de condición. Hace parte de un proceso y de un conjunto de elementos que permiten al gobernante tomar decisiones adecuadas acerca del manejo de los recursos económicos asignados y de aquellos que mediante su propia gestión pueda obtener o incrementar. El proceso presupuestal se encuentra ligado íntimamente al proceso de planeación del desarrollo del municipio.

Esta es la razón por la cual se hace referencia a la existencia de un sistema presupuestal. Su creación obligó a homogeneizar las propuestas anuales de presupuesto y a tener un horizonte de ingresos y gastos plasmados en una estrategia de desarrollo, eliminando la concepción aislada de un presupuesto como un programa anual de gastos.

El Decreto 111 de 1.996 compiló las normas orgánicas de presupuesto, permitiendo unificar los criterios presupuestales aplicables a las entidades públicas que manejen dineros públicos. El haber homogeneizado las normas presupuestales permite a los organismos de control creados por la Constitución de 1.991 ejercer de manera más eficiente sus funciones y a la administración regularizar sus mecanismos de autocontrol y autorregulación.

El sistema presupuestal está constituido por los siguientes elementos:

<b>SISTEMA PRESUPUESTAL</b>		
<b>ELEMENTO DEL SISTEMA</b>	<b>FUNCION</b>	<b>VIGENCIA</b>
• Plan Financiero Plurianual	Orienta el financiamiento del Plan de Desarrollo	La del Plan de Desarrollo
• Plan Operativo Anual de Inversión	Prioriza Programas y Proyectos de Inversión	Anual
• Presupuesto General	Viabiliza Programas y Proyectos de Inversión	Anual

## II. EL PLAN FINANCIERO

Es un instrumento de planificación y gestión financiera de la entidad territorial, que tiene como base sus operaciones efectivas de caja proyectadas en el horizonte de su Plan de Desarrollo. Tomará en las previsiones de ingresos, gastos, déficit y su financiación compatibles con su flujo de caja y las políticas del gobernante.

<b>DESCRIPCION</b>	<b>AÑO 1</b>	<b>AÑO 2</b>	<b>AÑO 3</b>
1. INGRESOS TOTALES			
1.1.INGRESOS CORRIENTES			
1.1.1. TRIBUTARIOS			
1.1.2. NO TRIBUTARIOS			
2. PAGOS TOTALES			
2.1.FUNCIONAMIENTO			
3. AHORRO CORRIENTE (1 - 2)			
4 SERVICIO DE LA DEUDA			
4.1. AMORTIZACIONES			
4.2. INTERESES			
4.3. HONORARIOS Y COMISIONES			
5. AHORRO NETO (3 - 4)			
6. META DE INVERSION			
7 NECESIDADES DE FINANCIAMIENTO (5 - 6)			
<b>8. DEFICIT O SUPERAVIT</b>			

Las proyecciones se hacen teniendo en cuenta el comportamiento histórico de cada uno de los ítems que forman el plan financiero, las variables económicas tales como el IPC, las tasas de interés, el crecimiento de la economía y del PIB, por ejemplo.

El Plan le indicará la situación financiera de su municipio durante la vigencia del plan de desarrollo, le indicará si es viable financieramente y a su vez le suministra información para que se planteen las estrategias a seguir para generar ahorro neto o disponible para invertir o para que sirva de apalancamiento financiero. El gobernante trazará su política y determinará por ejemplo cual es el monto en que debe incrementar sus ingresos para obtener su meta de ahorro deseada o cual será el recorte en los gastos de funcionamiento o si es posible modificarle el perfil a la deuda o en el peor de los casos en cuanto debe reducir su meta de inversión. Sea cual fuere su decisión deberá ajustar el Plan Financiero y a su vez el Plan de Desarrollo.

La utilidad del Plan Financiero se reduce a determinar si se cuenta o no con recursos suficientes para financiar el Plan de Desarrollo y a su vez cual será el tamaño del déficit generado y si este se encuentra financiado (Deuda Pública). Trazada la política financiera se procede por parte del gobernante a asignar las responsabilidades a cada una de las dependencias administrativas para obtener el ahorro necesario para financiar la inversión.

El análisis se debe acompañar de un estudio detallada de fuentes y usos de los fondos disponibles para encontrar cual tipo de gasto es el que genera el déficit y la posible forma de financiarlo. Veamos:

### **FUENTES Y USOS DE FONDOS**

FUENTE GASTO (uso)	RECURSOS PROPIOS	PICN y SGP	REGALIAS	COFINANCIACION	CREDITO PUBLICO	OTROS RECURSOS DE CAPITAL	TOTAL
FUNCIONAMIENTO							
SERVICIO DE LA DEUDA							
INVERSION							
TOTAL							

### III. PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES -POAI-

Es la herramienta de planificación de la inversión que permite con unos recursos asignados en el Plan Financiero Plurianual determinar cual es el conjunto de Planes, Programas y Proyectos que de manera prioritaria se incorporaran en el presupuesto anual. Este instrumento debe guardar concordancia con el Plan de Inversiones previsto en el Plan de Desarrollo. Para su programación se debe tener en cuenta el origen de los recursos y su obligatorio destino. Por ejemplo, los porcentajes de distribución de la participación en los ingresos corrientes de la nación, el destino de las regalías, de los recursos del crédito o si se cuenta con recursos de cofinanciación.

SECTOR	PROGRAMA	COSTO	ASIGNADO	FUENTES DE FINANCIACIÓN					INDICADOR
		TOTAL	VIGENCIA	REC.PROPI.	TRANSFE.	CREDIT.	COFINANC.	OTROS	RESULTADO

### IV. PRESUPUESTO GENERAL

El presupuesto como acto condición es el estimativo de ingresos y gastos del municipio para la vigencia fiscal correspondiente y el instrumento para el cumplimiento de los planes y programas de desarrollo económico y social. Consta de tres partes a saber: presupuesto de ingresos, presupuesto de gastos y disposiciones generales.

#### 1. PRESUPUESTO DE INGRESOS

Es el estimativo de los recursos financieros que se pretende obtener durante una vigencia de acuerdo con las exigencias del Plan Financiero Plurianual y la aplicación de las variables de mayor significación económica para el municipio, tales como:

- Índice de precios al consumidor
- Crecimiento de la Economía
- Comportamiento histórico del Recaudo de cada uno de los ingresos
- La capacidad de Endeudamiento
- Los activos susceptibles de enajenar
- El crecimiento del PIB municipal y nacional

Es de anotar que cada ingreso tiene su propia dinámica y su metodología particular de cálculo.

<b>1. INGRESOS CORRIENTES</b>
1.1. Ingresos Tributarios
1.1.1. Impuestos Directos
1.1.2. Impuestos Indirectos
1.2. Ingresos no tributarios
1.2.1. Tasas y tarifas
1.2.2. Multas
1.2.3. Contribución de Valorización
1.3. Transferencias y participaciones*
1.3.1. Sistema General de Participaciones - Educación
1.3.2. Sistema General de Participaciones –Salud
1.3.3. Sistema General de Participaciones – Propósitos Generales
1.3.4. Sistema General de Participaciones – Alimentación Escolar
1.3.3. Regalías
1.3.4. Cofinanciación
<b>2. RECURSOS DE CAPITAL</b>
2.1 Recursos del Crédito
2.2. Superávit del balance
2.3. Excedentes financieros
2.4. Utilidades de las Empresas
2.5. Venta de activos
2.6. Cancelación de reservas

\* En el caso de que el Municipio tenga contemplado en su estatuto la clasificación de Fondos Especiales como grupo de ingresos, las rentas de destinación específica y los fondos cuenta se clasifican en dicho grupo y no como transferencias y participaciones.

## 2. PRESUPUESTO DE GASTOS

Es el cálculo anticipado de los gastos que el gobernante pretende realizar durante la vigencia para el cumplimiento de sus metas y de su Programa de Gobierno. Al realizar su cálculo tenga en cuenta algunos aspectos como:

- Índice de Precios al Consumidor
- Tasas de interés
- Reestructuraciones administrativas
- Asunción de nuevos servicios o supresión de otros

<b>1. FUNCIONAMIENTO</b>
1.1. Gastos de Personal
1.2. Gastos Generales
1.3. Contribuciones de Nómina
<b>2. SERVICIO DE LA DEUDA</b>
2.1. Amortizaciones
2.2. Intereses
2.3. Comisiones
<b>3. INVERSIONES</b>
3.1 Sector
3.2. Organismo o entidad
3.3. Programa
3.3.1. Sub programa
3.3.1.1. Proyecto

## 3. DISPOSICIONES GENERALES

Las disposiciones generales son las normas que tienden a asegurar la correcta ejecución presupuestal y se expiden para la anualidad presupuestal. A través de ellas no se pueden crear nuevos impuestos, abolir los existentes, derogar o modificar acuerdos vigentes o disponer nuevos gastos u otorgar competencias y/o autorizaciones a otras entidades u organismos.

## **V. COMO SE TRAMITA EL PRESUPUESTO**

La elaboración del presupuesto es una labor que se inicia a partir del cierre del presupuesto de la vigencia en la cual se inicia la programación presupuestal:

- Cierre del presupuesto de la vigencia anterior
- Cálculo de los gastos que se pretenden realizar
- Cálculo de los ingresos
- Asignación de cuotas globales de gasto
- Elaboración del anteproyecto de presupuesto
- Presentación ante el CONFIS municipal
- Presentación ante la Corporación Administrativa de Elección Popular
- Sanción del proyecto de presupuesto
- Expedición del decreto de liquidación
- Elaboración del Programa Anual de Caja

### **1. CIERRE DEL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA ANTERIOR**

Con corte a 31 de diciembre se debe cerrar el presupuesto determinando el monto de las operaciones efectivas de caja, el monto y el listado de las cuentas por pagar, así como también el monto y el listado de las reservas presupuestales y la definición de cuales de ellas van con cargo al presupuesto que se cierra y cuales de ellas serán un menor valor del presupuesto de la vigencia siguiente. Se compara con las disponibilidades de tesorería y se determina la situación de déficit o de superávit. Dichos resultados sirven de base al presupuesto que se está iniciando su programación.

### **2. CÁLCULO DE LOS GASTOS QUE SE PRETENDEN REALIZAR**

Se procede a calcular la totalidad de los gastos que se pretende realizar durante la vigencia, teniendo de presente los siguientes elementos:



- a. Planta de personal para la vigencia cuantificada para los doce meses incluyendo las prestaciones sociales y los aportes patronales que genera dicha nómina.
- b. Se define el método estadístico con que se calcularán los gastos generales y se desarrollará la fórmula.
- c. Se toma cada uno de los contratos de endeudamiento y se encuentra el monto de las amortizaciones a realizar durante la vigencia, así como el cálculo de los intereses, honorarios y comisiones que se causen.
- d. Se toma del Plan Financiero Plurianual el monto de la inversión y se procede a elaborar el POAI según las instrucciones descritas anteriormente.

### 3. CÁLCULO DE LOS INGRESOS

Teniendo como base los indicadores de la economía y el comportamiento histórico de los recaudos se procede a proyectar el posible recaudo de las rentas propias. Se toma como base la proyección de los recursos del Sistema General de Participaciones y la determinación de la capacidad de endeudamiento.

### 4. ASIGNACIÓN DE CUOTAS GLOBALES DE GASTO

De acuerdo con la política trazada por el alcalde a través del Plan de Desarrollo se procede a asignar cuotas globales de gasto por sectores y por entidades, para que cada una de ellas plantee su posible distribución.

### 5. ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO

El Secretario de hacienda o quien haga sus veces procede a consolidar la distribución de las cuotas globales de gasto y elabora el anteproyecto de presupuesto de gastos y lo integra con el anteproyecto de presupuesto de ingresos y elabora la propuesta inicial de las disposiciones generales.

## 6. PRESENTACIÓN ANTE EL ORGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA PRESUPUESTAL

El anteproyecto de presupuesto se somete a consideración del Comfis, Comité de Hacienda o del organismo que haga sus veces a fin de que dicho órgano cumpla su función de asesoría en materia de política fiscal territorial.

## 7. PRESENTACIÓN ANTE LA CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA DE ELECCIÓN POPULAR

En los términos de la ley y los reglamentos, el Alcalde pone a consideración del Concejo el proyecto de presupuesto para lo de su competencia. Los Concejos no tienen iniciativa del gasto, y por lo tanto no podrán incluir partidas al presupuesto que están discutiendo ni tampoco aumentar las presentadas por el alcalde; ni lo que tenga que ver con el servicio de la deuda ni con la buena marcha de la administración; podrán disminuir y suprimir partidas, siempre y cuando no estén contempladas en el Plan de Desarrollo.

## 8. SANCIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO

Antes de finalizar el último día de sesiones del mes de noviembre, el Concejo debe expedir el presupuesto para la sanción por parte del alcalde, el cual lo hace si éste reúne los requisitos de ley, caso contrario deberá objetarlo y someter sus objeciones a consideración del Concejo para su ulterior sanción o envío al Tribunal Administrativo correspondiente.

## 9. EXPEDICIÓN DEL DECRETO DE LIQUIDACIÓN

Al presupuesto sancionado por el Alcalde se deben insertar las modificaciones legalmente aprobadas y corregir los errores aritméticos y de leyenda a través del denominado decreto de liquidación del presupuesto. Anexo a dicho decreto se debe incluir el detalle de las apropiaciones, cuando el estatuto tiene prevista la presentación por rubros globales. Este decreto debe ser expedido por el Gobierno Municipal antes de iniciar el año fiscal.

## 10. ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAJA

Antes de iniciar el año fiscal y después de expedir el decreto de liquidación del presupuesto, se debe elaborar el programa anual de caja con un nivel de desagregación igual a la del presupuesto y teniendo como base el comportamiento real de los recaudos mes a mes el cual le permitirá al gobernante conocer desde antes de iniciar su ejecución la situación financiera que este le generará al finalizar el ejercicio fiscal y podrá fijar con antelación su política fiscal para la vigencia.

### VI. SITUACIONES ATÍPICAS EN EL TRAMITE DEL PRESUPUESTO.

- El gobernante no presenta a tiempo el proyecto de presupuesto al Concejo.
- El Concejo no lo expide en los términos de la ley
- El Alcalde objeta por inconveniencia el presupuesto pero el Concejo no se las acepta.
- El Alcalde objeta por inconstitucionalidad o ilegalidad el presupuesto pero el Concejo no se las acepta.

**1. El gobernante no presenta a tiempo el proyecto de presupuesto al Concejo.** Continúa rigiendo el presupuesto de la vigencia anterior repetido por decreto del Alcalde, conforme el correspondiente estatuto de presupuesto.

**2. El Concejo no lo expide en los términos de la ley.** También se expide por decreto, pero el inicialmente presentado por el Alcalde, con las modificaciones que durante los debates la administración haya aceptado.

**3. El Alcalde objeta por inconveniencia el presupuesto pero el Concejo no se las acepta.** El alcalde deberá sancionar el proyecto de presupuesto e iniciar su ejecución.

**4. El Alcalde objeta por inconstitucionalidad o ilegalidad el presupuesto pero el Concejo no se las acepta.** El Alcalde pondrá en ejecución el inicialmente presentado por él bajo su responsabilidad, e iniciará el trámite ante el Tribunal Administrativo correspondiente para que decida sobre su constitucionalidad y legalidad.



República de Colombia



Proyecto Sistema  
Nacional de  
Capacitación



Unión Europea

# **SEMINARIO – TALLER IMPLICACIONES PRESUPUESTALES, FUNCIONALES E INSTITUCIONALES DE LA LEY 715 EN EL MUNICIPIO**

## **MAPA DE RESPONSABILIDADES FINANCIERAS**



**Bogotá, D.C., julio de 2.002**

**SEMINARIO-TALLER  
 IMPLICACIONES PRESUPUESTALES, FUNCIONALES E INSTITUCIONALES DE  
 LA LEY 715 EN EL MUNICIPIO**

**MAPA DE RESPONSABILIDADES FINANCIERAS**

1= Concejal /a

2= Jefe/a administrativo/a

3= Tesorero/a – Secretario/a de Hacienda

4= Alcalde/sa

5= Jefes/as de dependencia

6= Otros

7= No sabe

TAREAS	RESPONSABLES	1	2	3	4	5	6	7
1. Determinar las cuotas de gasto para funcionamiento, servicio de la deuda e inversión, de acuerdo al plan financiero plurianual.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Llevar la contabilidad presupuestal y financiera.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Preparar el proyecto de presupuesto anual.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Elaborar el programa anual de caja y controlar su ejecución.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Recaudar todos los dineros correspondientes al municipio (ejecución activa del presupuesto).		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Determinar la política presupuestal.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Aprobar el Plan Anual de Inversiones.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Determinar las cuotas de gasto por servicio o dependencias.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Elaborar los estados financieros.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Expedir el Estatuto Tributario Municipal.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Fijar la nomenclatura, clasificación y remuneración de cargos.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Autorizar la celebración de contratos de endeudamiento.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Ejercer el control político de la gestión financiera.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Ordenar el pago de los compromisos adquiridos.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Reducir o aplazar apropiaciones presupuestales.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Hacer el cierre presupuestal y evaluar su impacto.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Elaborar el proyecto de distribución de las cuotas de gasto por servicio o por dependencia.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Expedir las normas orgánicas del presupuesto municipal.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. Establecer un sistema de información financiera.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

LUIS JAVIER CLEVES / JOSE EDUARDO GOMEZ



República de Colombia



Proyecto Sistema  
Nacional de Capacitación  
Municipal



Unión Europea

# MANUAL DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL MUNICIPAL

**Carlos Augusto Cabrera Saavedra**



**Bogotá, D.C., julio de 2.002**



Proyecto Sistema  
Nacional de Capacitación  
Municipal

## Nota de entrada

Como parte de una serie de publicaciones el presente texto “*Manual de Programación Presupuestal Municipal*”, autoría del Doctor Carlos Augusto Cabrera Saavedra, sale a la luz pública como material de apoyo a las actividades del Proyecto Sistema Nacional de Capacitación Municipal, PSNCM.

Para enriquecer el debate académico sobre aspectos polémicos de la Administración Pública, la serie de publicaciones contiene no pocas veces la opinión de sus autores. Con todo, el contenido de los documentos los compromete sólo a ellos y no representan posición alguna del Proyecto.

La misión del Proyecto está descrita en su nombre: construir un sistema de capacitación municipal. La labor de capacitación demanda apoyos didácticos y pedagógicos. Justo a ello quiere obedecer la serie de publicaciones del Proyecto. Por tanto sus pretensiones no son las de un “tratado” sino mas bien las de una guía, un manual o una cartilla.

El Proyecto Sistema Nacional de Capacitación Municipal es adelantado por el Gobierno Colombiano con el apoyo de la Cooperación Técnica de la Unión Europea. Sus operadores son la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP- y la Federación Colombiana de Municipios -FCM- en coordinación y concurrencia con entidades de los ordenes nacional, departamental y municipal.

**ROBERTO PRIETO LADINO**  
Codirector Nacional

**THEODOR WERNERUS**  
Codirector Europeo



## TABLA DE CONTENIDO

	<b>Pag.</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>67</b>
<b>CAPITULO I. CONCEPTOS BÁSICOS</b>	<b>69</b>
1. PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO	69
2. PERIODO FISCAL	69
3. EL SISTEMA PRESUPUESTAL	69
4. PLAN FINANCIERO	69
5. PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES	70
6. ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO	71
7. PROYECTO DE PRESUPUESTO	71
8. COMPONENTES DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO	71
<b>CAPITULO II. PROGRAMACIÓN Y PREPARACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO</b>	<b>72</b>
1. PROGRAMACIÓN	72
2. CONTINUIDAD DE LA PROGRAMACIÓN	72
3. RESPONSABLES DE LA PROGRAMACIÓN Y PREPARACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO	72
4. RESPONSABLES DE LA PROGRAMACIÓN Y PREPARACIÓN DE LOS ANTEPROYECTOS DEL PRESUPUESTO	73
5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL	73
<b>CAPITULO III. ESTRUCTURA Y DEFINICIONES DEL PRESUPUESTO DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL</b>	<b>77</b>
1. INGRESOS DEL MUNICIPIO	77
1.1. INGRESOS CORRIENTES	77
1.1.1. Ingresos Tributarios	77
1.1.2. Ingresos No Tributarios	78
1.2. FONDOS ESPECIALES	78
1.3. RECURSOS DE CAPITAL	79
1.3.1. Recursos del Crédito	79
1.3.2. Recursos del Balance	80
1.3.3. Rendimientos por operaciones financieras	80
1.3.4. Donaciones	81
1.3.5. Excedentes y utilidades de los establecimientos públicos y de las empresas industriales y comerciales del estado y asimiladas	81
1.3.6. Rentas e Ingresos Ocasionales	82

2. RENTAS Y RECURSOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS	83
2.1. Rentas Propias	83
2.2. Aportes y Transferencias	83
2.2.1. Aportes Patronales	83
2.2.2. Aportes de Afiliados	83
2.2.3. Aportes de Otras Entidades	84
2.3. Recursos de Capital	84
<b>CAPITULO IV. ESTRUCTURA Y DEFINICIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO</b>	<b>85</b>
1. CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS	85
2. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS DE GASTOS	87
2.1. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	87
2.1.1. GASTOS DE PERSONAL	87
2.1.2. GASTOS GENERALES	90
2.1.3. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	91
2.2. SERVICIO DE LA DEUDA	92
2.2.1. Servicio de la Deuda Interna	93
2.3. GASTOS DE INVERSIÓN	93
3. DISPOSICIONES GENERALES	93
<b>CAPITULO V. ACTIVIDADES QUE SE DEBEN DESARROLLAR EN EL PROCESO DE LA PROGRAMACIÓN Y PREPARACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO</b>	<b>95</b>
1. ESTIMACIÓN O CALCULO DE LAS RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL	95
1.1. CALCULO DE LOS INGRESOS CORRIENTES	95
1.2. SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES	96
1.3. RECURSOS DE CAPITAL	96
2. ESTIMACIÓN DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	97
2.1. GASTOS DE PERSONAL	97
2.2. GASTOS GENERALES	102
<b>CAPITULO VI. FORMATOS</b>	<b>105</b>
FORMATO 1. PROGRAMACIÓN DE INGRESOS	106
FORMATO 2. PROGRAMACIÓN DE GASTOS	111
FORMATO 3. PROGRAMACIÓN DE DEUDA	117
FORMATO 4. PLANTA DE PERSONAL	118

## INTRODUCCIÓN

Con el presente documento se pretende construir una guía conceptual, metodológica y procedimental que facilite la actividad de programación presupuestal de los Municipios.

La Primera parte contiene la definición de conceptos básicos, tomando como base la ley o la jurisprudencia. La Segunda parte describe los procedimientos y responsables de la programación presupuestal, lo cual constituye simplemente una propuesta, dado que estos aspectos se deben encontrar regulados en el Estatuto de presupuesto del Municipio y en caso de diferir con lo planteado en esta guía, el Municipio deberá aplicar lo que su norma establece.

La tercera parte contiene la clasificación de los ingresos, para lo cual se utilizaron los criterios generales de la ley, intentando compatibilizar las rentas territoriales con los criterios generales tanto de la doctrina como de la jurisprudencia. Vale la pena señalar que este aspecto es uno de los que mayores controversias suscita en las entidades Nacionales que ejercen control a los entes territoriales, dado que no existe una norma que unifique la clasificación o al menos los criterios para realizarla.

La cuarta parte contiene la clasificación de los Gastos sobre la base del decreto 568 de 1996, el cual si bien no es de obligatorio cumplimiento por parte de las Entidades Territoriales, si constituye un excelente instrumento rededor del cual unificar la clasificación presupuestal. La definición de los rubros presupuestales fue tomada de las disposiciones generales del presupuesto general de la Nación dado que es allí en donde se complementa la norma citada anteriormente. En la parte correspondiente a inversión se recomienda unificar con las cuentas del Plan General de Contabilidad, establecido por la Contaduría General de la Nación.

La quinta parte es una guía metodológica para realizar los cálculos del presupuesto para finalizar en la sexta parte con la propuesta de unos formatos que faciliten la programación presupuestal en los Municipios.

Dada la simplicidad de los instrumentos propuestos, se considera útil tanto para Municipios de 3, 4, 5 y 6 categoría, como para aquellos de mayor complejidad.

**CARLOS AUGUSTO CABRERA SAAVEDRA**

## **CAPITULO I**

### **CONCEPTOS BASICOS**

A continuación se presenta una serie de términos y conceptos utilizados en la presupuestación a fin de clarificar y unificar su uso y delimitación:

#### **1. PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO**

El Presupuesto General del Municipio es un acto administrativo mediante el cual se relaciona de manera detallada y anticipada los ingresos y se autorizan los gastos del Municipio y sus Establecimientos Públicos para una vigencia fiscal conforme al Plan de Desarrollo, el Plan Financiero y el Plan Operativo Anual de Inversiones. Además, sirve de instrumento político, económico y administrativo para la toma de decisiones de la entidad.

#### **2. PERIODO FISCAL**

El período fiscal también denominado vigencia fiscal, es aquel que inicia el 1o de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año.

#### **3. EL SISTEMA PRESUPUESTAL**

Está constituido por un Plan Financiero, por un Plan Operativo Anual de inversiones y por el Presupuesto General del Municipio

#### **4. PLAN FINANCIERO**

Es un instrumento de planificación y gestión financiera de la Administración Municipal y de sus entes descentralizados, que tiene como base las operaciones efectivas de caja, tomando en consideración las previsiones de ingresos, gastos, déficit y su financiación compatible con el Programa Anual Mensualizado de Caja (P.A.C.) y el Plan de Desarrollo y/o Programa de Gobierno.

En este Plan se deben establecer metas cuantificables de recaudo, funcionamiento, manejo de la deuda e inversión, los mecanismos

necesarios para su cumplimiento y los indicadores para su control, de tal forma que se garantice la financiación del Plan de Desarrollo Municipal.

La Secretaría de Hacienda o quien haga sus veces en coordinación con la oficina de Planeación, preparará el Plan Financiero Municipal correspondiente al periodo de Gobierno. El plan será presentado antes del 31 de marzo del primer año de gobierno ante el Consejo Municipal de Política Fiscal o Comité de Hacienda para su revisión; éste lo remitirá junto con las recomendaciones del caso, a más tardar el 30 de abril al Consejo de Gobierno que deberá aprobarlo antes del 15 de junio del primer año de gobierno.<sup>1</sup>

Este Plan será revisado y actualizado antes del 10 de Septiembre de cada año.

## **5. PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES**

El Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI – es el instrumento de priorización de las inversiones contempladas en el plan plurianual de inversiones del Plan de Desarrollo Municipal y por tanto señalará los proyectos de inversión a ejecutar financiados o cofinanciados con recursos del presupuesto, clasificados por sectores, órganos y programas.

A partir del dos de mayo de cada año el Gobierno Municipal, a través de la Oficina de Planeación y en coordinación con la Secretaría de Hacienda o quien haga sus veces, preparará el Plan Operativo Anual de Inversiones, al cual se incorpora la totalidad de los programas y proyectos que ejecutará el Municipio con sus rentas y participaciones programadas para la respectiva vigencia presupuestal, discriminando el detalle de los proyectos de inversión social que se financiarán durante la vigencia. Deberá ser presentado al COMFIS o Comité de Hacienda antes del 30 de mayo.

No se podrán incluir en el Plan Operativo Anual de Inversiones proyectos que no se hubieren registrado previamente en el Banco Municipal de Proyectos.

---

<sup>1</sup> Los responsables y fechas deben ser adaptados de conformidad con el Estatuto de Presupuesto del respectivo Municipio. En caso de no existir se recomienda adoptar el Modelo elaborado por el PROFIN, el cual se consigue en la Federación Colombiana de Municipios.

El Plan Operativo Anual de Inversiones deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno antes del 30 de junio de cada año.

## **6. ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO**

Son los documentos elaborados por cada órgano o entidad autorizada en los cuales se calculan de forma anticipada los ingresos, rentas y recursos de capital así como los gastos de la respectiva sección, para ser incorporados en el proyecto de Presupuesto General del Municipio.<sup>2</sup>

## **7. PROYECTO DE PRESUPUESTO**

Es el documento elaborado por la Secretaría de Hacienda o quien haga sus veces, en coordinación con la Oficina de Planeación Municipal con base en los anteproyectos presentados por cada órgano o entidad autorizada en el cual se calculan de forma anticipada los ingresos, rentas y recursos de capital así como los gastos del proyecto de Presupuesto General del Municipio.

## **8. COMPONENTES DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO**

Los componentes del Presupuesto General del Municipio son: el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital; el Presupuesto de Gastos o de Apropriaciones, y las Disposiciones Generales

---

<sup>2</sup> Se debe verificar en el Estatuto de Presupuesto del Municipio, si las Secretarías, Departamentos Administrativos y demás dependencias de la Alcaldía pueden preparar sus anteproyectos o si la única responsable es el área de hacienda.

## **CAPITULO II**

### **PROGRAMACION Y PREPARACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO**

#### **1. PROGRAMACION**

La programación consiste en establecer los términos, parámetros económicos, procedimientos y responsabilidades para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto de gastos de las diferentes dependencias y órganos que integran el Presupuesto General del Municipio.

En la Programación del Presupuesto la administración debe propender por la utilización eficiente de los recursos y la racionalización de los gastos de funcionamiento con el fin de incrementar la inversión pública en aras de promover el desarrollo Municipal.

#### **2. CONTINUIDAD DE LA PROGRAMACION**

La programación presupuestal se desarrollará de manera permanente y continua y deberá garantizar la coordinación y compatibilidad del Presupuesto anual con el Plan de Desarrollo y con el Plan Financiero.

#### **3. RESPONSABLES DE LA PROGRAMACIÓN Y PREPARACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO**

Los responsables de la programación del proyecto de Presupuesto General del Municipio son la Secretaría de Hacienda o quien haga sus veces, y la Oficina de Planeación Municipal.<sup>3</sup>

A la Secretaría de Hacienda le corresponde la programación y/o consolidación del presupuesto de ingresos, rentas y recursos de capital; la programación y/o consolidación del presupuesto de gastos de funcionamiento y, servicio de la deuda.

---

<sup>3</sup> Ver nota al pie de página No.1



A la Oficina de Planeación Municipal le corresponde la programación y/o consolidación del proyecto de presupuesto de inversión y remitirlos a la Secretaría de Hacienda, para la consolidación del proyecto de Presupuesto General del Municipio.

#### **4. RESPONSABLES DE LA PROGRAMACIÓN Y PREPARACION DE LOS ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO**

Las secciones del Presupuesto General del Municipio son: El Concejo Municipal, la Contraloría Municipal (donde exista), la Alcaldía, una (1) sección por cada Fondo Cuenta, y una (1) sección por cada Establecimiento Público Municipal. Por tanto, cada sección deberá preparar el anteproyecto de presupuesto de conformidad con lo previsto en el estatuto de presupuesto.<sup>4</sup>

El responsable de la Preparación del Presupuesto de cada sección será su jefe o representante legal. Para el caso de la Alcaldía los responsables de la preparación del anteproyecto de presupuesto serán los jefes de cada dependencia en lo de su competencia. Así la presupuestación de los Gastos de Personal corresponderá a la dependencia encargada de la administración del personal de la Alcaldía sobre la base de la planta vigente; los gastos generales a la Secretaría General o Administrativa, con base en el Plan Anual de Compras elaborado con la participación de todas las dependencias de la Alcaldía.

Para los Fondos Cuenta será responsable de la preparación del anteproyecto de presupuesto el jefe de la dependencia donde funciona y el Fondo o en su defecto, la Secretaría de Hacienda.

#### **5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE PROGRAMACION PRESUPUESTAL**

El siguiente Cronograma resume las actividades de Programación del Presupuesto con la indicación de la fecha límite para su realización.

---

<sup>4</sup> Ibidem

ACTIVIDADES		FECHA LIMITE
1	LA SECRETARIA DE HACIENDA y PLANEACIÓN MUNICIPAL Comunican parámetros económicos y criterios para elaboración del anteproyecto de presupuesto	28 Febrero
2	PLANEACIÓN MUNICIPAL elabora PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES y lo presenta al Comité de Hacienda o COMFIS	15 de Mayo
3	El Comité de Hacienda o COMFIS envía para su aprobación al Consejo de Gobierno el Plan Operativo Anual de Inversiones	1 de Junio
4	DEPENDENCIAS Y ORGANOS del Municipio envían sus ANTEPROYECTOS a la SECRETARIA DE HACIENDA y a PLANEACIÓN MUNICIPAL.	16 de Junio
5	El Consejo de Gobierno Aprueba el Plan Operativo Anual de Inversiones.	30 de junio
6	LA SECRETARIA DE HACIENDA consolida la información, elabora el PROYECTO DE PRESUPUESTO y lo presenta al Alcalde	31 de Julio
7	ALCALDE estudia el PROYECTO y presenta las modificaciones, si las hay.	10 septiembre
8	ALCALDE presenta al CONCEJO MUNICIPAL el PROYECTO DE PRESUPUESTO con sus anexos.	Octubre o Noviembre según la categoría

## DESCRIPCION DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

1. El Gobierno Municipal, establecerá los parámetros económicos y criterios ( ejemplo: inflación, crecimiento de la economía, etc.). Diseñará y enviará los formatos para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos con sus correspondientes instrucciones para diligenciamiento. (ver Formatos anexos).

Las cuotas preliminares se fijarán de acuerdo con los cálculos de los ingresos y gastos estimados en el Plan Financiero. Estos cálculos serán ajustados al monto de los recursos del Sistema General de Participaciones, reportado por el Departamento Nacional de Planeación – DNP.

La cuota preliminar hace referencia a la cantidad máxima de recursos que se puede asignar para cubrir los gastos de funcionamiento y de inversión

según lo estimado en el Plan Financiero. Cada dependencia u órgano no podrá exceder la cuota preliminar asignada para programar sus gastos. La cuota preliminar no constituye asignación de recursos sino el parámetro de política fiscal máximo para la preparación del anteproyecto respectivo.

2. La Oficina de Planeación Municipal elabora el Plan Operativo Anual de Inversiones con los proyectos debidamente registrados y evaluados en el Banco de Programas y Proyectos, teniendo como parámetro en su elaboración el Plan de Desarrollo, y el Plan Plurianual de Inversiones, así como las orientaciones y límites económicos establecidos en el Plan Financiero.

3. El COMFIS o Comité de Hacienda envía el 1 de junio el Plan Operativo Anual de Inversiones al Consejo de Gobierno para su aprobación, acompañado de un análisis y concepto sobre las implicaciones fiscales del mismo.

4. Antes del 16 de junio de cada año, las dependencias y órganos que conforman el Presupuesto General del Municipio remitirán las solicitudes de partidas y los anteproyectos de presupuesto de gastos de funcionamiento a la Secretaría de Hacienda y de gastos de inversión a la Oficina de Planeación Municipal, anexando los formatos diligenciados que previamente habían sido enviados para su preparación.

Cada anteproyecto deberá ir acompañado de una exposición de motivos en la cual se justifiquen los gastos estimados.

Los establecimientos públicos, los órganos y dependencias que tengan ingresos propios deberán enviar, además, las bases de cálculo de los ingresos propios, su justificación económica y su compatibilidad con el Plan Financiero.

5. La Oficina de Planeación, preparará el Plan Operativo Anual de Inversiones, en el cual se detallarán los sectores, órganos, programas y proyectos que ejecutará el Municipio. Indicará las rentas y participaciones programadas y, en detalle, la inversión social que se financiará en la respectiva vigencia fiscal.

6. El Consejo de Gobierno estudia las recomendaciones del COMFIS o Comité de Hacienda y aprueba el Plan Operativo Anual de Inversiones, que habrá de incorporarse al proyecto de Presupuesto General del Municipio.

7. La Secretaria de Hacienda, recibe los formatos diligenciados por las dependencias de la administración y órganos que conforman el Presupuesto General del Municipio, elabora el Proyecto del Presupuesto y lo presenta al Alcalde.

8. El Alcalde, en uso de la iniciativa presupuestal que le confiere la Constitución y la ley, decide si presenta el proyecto elaborado por la Secretaría de Hacienda o lo modifica. Si decide modificarlo así se lo indicará a la Secretaría de Hacienda, quien deberá realizar las modificaciones indicadas antes del 10 de septiembre.

9. El Alcalde presenta el proyecto de presupuesto al Concejo Municipal en la fecha prevista en el Estatuto de Presupuesto. Recuérdese que la fecha depende de la Categoría del Municipio.

## **CAPITULO III**

### **ESTRUCTURA Y DEFINICIONES DEL PRESUPUESTO DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL**

#### **1. INGRESOS DEL MUNICIPIO**

Esta categoría comprende: Ingresos corrientes, Fondos Especiales<sup>5</sup> y Recursos de Capital.

##### **1.1. 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.

##### **1.1.1. 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.

---

<sup>5</sup> El presente documento incluye la categoría prevista en la ley, de Fondos Especiales en el Ingreso como grupo que contiene las rentas de destinación específica y los Fondos cuenta. Esta categoría solo es obligatoria si está prevista en el respectivo estatuto de presupuesto. De lo contrario, la totalidad de rentas deben incluirse en los grupos correspondientes dentro de los ingresos corrientes y recursos de capital.

- **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.

- **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.

### **1.1.2. 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.

### **1.2. FONDOS ESPECIALES**

Constituyen fondos especiales del Municipio los ingresos creados y definidos en la ley para la prestación de un servicio público específico o rentas de destinación específica, así como los pertenecientes a fondos sin personería jurídica.

### **1.3. 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.

#### **1.3.1. Recursos 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.

### **1.3.2. 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.

### **1.3.3. Rendimientos por operaciones financieras**

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.<sup>6</sup>

Los recursos situados por la Tesorería Municipal a los pagadores autorizados de los órganos incorporados en el Presupuesto General del

---

<sup>6</sup> Los aspectos contemplados en este ítem, deben estar previstos en el Estatuto de presupuesto del Municipio.



Municipio y los girados a título de transferencias o convenios a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado del orden Municipal y asimiladas, no tendrán por objeto proveer de fondos a entidades financieras, sino atender compromisos y obligaciones de gasto público en desarrollo de las apropiaciones presupuestales.

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. Los rendimientos así obtenidos deberán consignarse en la Tesorería Municipal dentro de los tres (3) días siguientes a su liquidación y abono o pago por parte de la respectiva entidad. Se exceptúan los obtenidos con los recursos recibidos por los órganos de previsión y seguridad social para el pago de prestaciones de carácter económico.

#### **1.3.4. 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.

#### **1.3.5. Excedentes y utilidades de los establecimientos públicos y de las empresas industriales y comerciales del estado y asimiladas.**

Corresponde al monto de recursos que cada año, el COMFIS o Comité de Hacienda determina que entrarán a hacer parte de los Recursos de Capital al Presupuesto. El excedente corresponde al patrimonio menos el capital social y las reservas legales. Este concepto se aplica a los establecimientos públicos y a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado no societarias.

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

Para que el COMFIS o Comité de Hacienda reasigne o distribuya los excedentes financieros de las entidades descentralizadas del orden Municipal se analiza en las cuentas del balance general el tratamiento dado a las reservas presupuestales, de tal forma que tanto éstas como las cuentas por pagar hagan parte del análisis de liquidez.

Igualmente se deben excluir del análisis los recursos que estando registrados como activos, se encuentran financiando apropiaciones de la siguiente vigencia fiscal.

La Secretaría de Hacienda Municipal o quien haga sus veces efectuará los estudios y análisis a los estados financieros a que haya lugar para la determinación de los excedentes financieros de los Establecimientos Públicos, de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta con el régimen de aquellas.

En la distribución de los excedentes se tendrá en cuenta que por lo menos el 20% deberá ser reasignado a la entidad que lo genera y que si los recursos corresponden a la seguridad social, deberán reasignarse al mismo fin, aunque podrá realizarse en otra entidad u órgano.

Si en el presupuesto inicial no fueron previstos los recursos de que trata el párrafo anterior, deberán ser incorporados mediante Acuerdo Municipal.

### **1.3.6. Rentas e ingresos ocasionales**

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

## **2. RENTAS Y RECURSOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS**

### **2.1. Rentas Propias**

Constituidos por los ingresos tributarios y no tributarios. Corresponden a los ingresos que los establecimientos públicos reciben por la venta de bienes y servicios, propios de la actividad económicas o sociales que desarrollan, y por los tributos que por norma legal recaudan. No incluye las transferencias o aportes de los órganos incorporados en el Presupuesto General del Municipio.

### **2.2. Aportes y transferencias**

#### **2.2.1. Aportes Patronales**

Aportes establecidos por la ley y asignados a las entidades de seguridad y previsión social, para la prestación de estos servicios a sus funcionarios. Los aportes patronales están constituidos por los del sector central, de las entidades descentralizadas del orden Municipal (establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales y empresas de economía mixta), Municipal y de los patronos que ocupen uno o más trabajadores permanentes.

#### **2.2.2. Aportes de afiliados**

Aportes percibidos por las entidades de previsión y seguridad social provenientes de los beneficiarios de sus servicios.

#### **2.2.3. Aportes de Otras Entidades**

Aportes y transferencias que por conceptos diferentes a los de previsión y seguridad social, reciben las entidades provenientes de la Nación, Municipio, entidades internacionales y particulares.

### **2.3. Recursos de Capital**

Constituidos por los recursos del Crédito externo e interno, los recursos del balance, los rendimientos por operaciones financieras y las donaciones clasificados y definidos en la forma indicada para el Presupuesto General.

## CAPITULO IV

### ESTRUCTURA Y DEFINICIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO

#### 1. CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS

La clasificación en Funcionamiento, Servicio de La Deuda e Inversión incluirá las siguientes:

a) **Cuentas** comprenden:

- . Gastos de personal
- . Gastos generales
- . Transferencias corrientes
- . Servicio de la deuda interna
- . Servicio de la deuda externa
- . Programas de inversión;

b) **Subcuenta** comprende:

1. **Para las transferencias corrientes:**

- . Transferencias al sector público
- . Transferencias de previsión y seguridad social
- . Otras transferencias

2. **Para el servicio de la deuda pública interna:**

- . Amortización deuda pública interna
- . Intereses comisiones y gastos deuda pública interna

3. **Para el servicio de la deuda pública externa:**

- . Amortización deuda pública externa
- . Intereses, comisiones y gastos deuda pública externa.

4. **Para programas de inversión:**

- . Subprogramas de inversión;

c) **Objeto del gasto** comprende:

1. **Para gastos de personal:**

- . Servicios personales asociados a la nómina
- . Servicios personales indirectos
- . Contribuciones inherentes a la nómina al sector privado
- . Contribuciones inherentes a la nómina al sector público

- 2. Para gastos generales:**
  - . Adquisición de bienes
  - . Adquisición de servicios
  - . Impuestos y multas
- 3. Para transferencias corrientes al sector público:**
  - . Entidades y órganos Municipales
  - . Otras entidades
- 4. Para transferencias de previsión y seguridad social:**
  - . Pensiones y jubilaciones
  - . Cesantías e intereses de Cesantías
  - . Otras transferencias de previsión y seguridad social
- 5. Para otras transferencias corrientes:**
  - . Sentencias y conciliaciones
  - . Indemnizaciones
  - . Destinatarios de las otras transferencias corrientes
- 6. Para la amortización de la deuda pública interna:**
  - . Nación
  - . Municipios
    - . Proveedores
  - . Entidades financieras
  - . Títulos valores
- 7. Para intereses, comisiones y gasto de la deuda pública interna:**
  - . Nación
  - . Municipios
  - . Proveedores
  - . Entidades financieras
  - . Títulos valores
- 8. Para amortizaciones de la deuda pública externa:**
  - . Banca comercial
  - . Banca de fomento
  - . Gobiernos
  - . Organismos multilaterales
  - . Proveedores
  - . Títulos valores
  - . Cuenta especial de deuda externa
- 9. Para intereses, comisiones y gastos de la deuda pública externa:**
  - . Banca comercial
  - . Banca de fomento

- . Gobiernos
  - . Organismos multilaterales
  - . Proveedores
  - . Títulos valores
- 10. Para subprogramas de inversión:**
- . Identificación de los proyectos de inversión

Cuando el objeto del gasto no quede identificado con la clasificación establecida en el listado anterior podrán desagregarse al nivel de ordinales y los proyectos de inversión a nivel de subproyectos. La inversión se presentará clasificada adicionalmente por fuente de financiación.

## **2. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS DE GASTOS**

La Definición de los Conceptos de Gasto, incluidos los ordinales es:

### **2.1. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

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

#### **2.1.1. GASTOS DE PERSONAL**

Corresponden a aquellos gastos que debe hacer el Municipio como contraprestación de los servicios que recibe, bien sea por una relación laboral o a través de contratos, los cuales se definen como sigue:

- **Servicios Personales Asociados a la Nómina**

Comprende la remuneración por concepto de sueldos y demás factores salariales legalmente establecidos, de los servidores públicos vinculados a la planta de personal, tales como:

- **Sueldo Personal de Nómina**

Comprende la asignación básica, para retribuir la prestación de los servicios de los empleados públicos y trabajadores oficiales

debidamente posesionados en los cargos de planta. Incluye los incrementos de dichos conceptos.

#### **- Gastos de Representación**

Corresponde a parte de la remuneración que reciben algunos Empleados Oficiales en razón a la naturaleza de su cargo.

#### **- Auxilio de Transporte**

Corresponde al valor a que tienen derecho por los Empleados Oficiales de acuerdo con los montos y condiciones previstas en la ley.

#### **- Prima de Navidad**

Corresponde al pago a que tienen derecho los Empleados Oficiales, equivalente a un mes de remuneración o liquidado proporcionalmente al tiempo laborado.

#### **- Otros servicios personales asociados a la nómina.**

Son aquellos gastos por servicios personales asociados a la nómina que no se encuentran bajo las denominaciones anteriores, tales como Horas Extras y Días festivos, Indemnización por vacaciones y demás obligaciones legales o convencionales.

- **Servicios Personales Indirectos**

Son gastos destinados al pago de Servidores Públicos que no tienen el carácter de empleados y para atender la contratación de personas jurídicas y naturales para que presten servicios calificados o profesionales cuando no pueden ser desarrollados con personal de planta. Igualmente incluye la remuneración del personal que se vincule en forma ocasional para desarrollar actividades netamente temporales o para suplir a los servidores públicos en caso de licencias o vacaciones; dicha remuneración cubrirá las prestaciones sociales a que tenga derecho, así como las contribuciones a que haya lugar, tales como:



## **- Honorarios**

Con cargo a este rubro se deberán realizar los pagos correspondientes a los miembros de Juntas o Consejos Directivos cuando no sean empleados.

## **- Supernumerarios**

Corresponde a la remuneración del personal que la ley autorice vincular para suplir a los empleados públicos en caso de licencia o vacaciones o para desarrollar actividades netamente transitorias que no puedan atenderse con personal de planta. Por este rubro se pagarán las prestaciones sociales y las transferencias a que legalmente tengan derecho los supernumerarios. En caso de que la vinculación sea para suplir ausencias temporales o definitivas de funcionarios públicos en la cual el titular del cargo no tenga derecho a percibir la remuneración se atenderán con cargo a los servicios personales asociados a la nómina previa la disponibilidad correspondiente.

## **- Remuneración servicios técnicos**

Corresponde al pago por servicios calificados a personas naturales o jurídicas para asuntos propios de la entidad que no pueden ser atendidos con personal de planta o que requieren conocimientos especializados de conformidad con la legislación contractual vigente.

- **Contribuciones Inherentes a la Nómina**

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

Corresponde a las contribuciones legales que debe hacer el Municipio y sus entidades descentralizadas 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 Administradores de Cesantías y Pensiones, Empresas Promotoras de Salud privadas, así como las administradoras privadas de aportes que se destinan para accidentes de trabajo y enfermedad profesional.

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

Corresponde a las contribuciones legales que debe hacer el Municipio y sus entidades descentralizadas como empleador, que tienen como base la nómina del personal de planta, destinadas a entidades del sector público, tales como, SENA, ESAP, ICBF, Institutos Técnicos y Escuelas Industriales, Fondo Nacional de Ahorro, Fondos Administradores de Cesantías y Pensiones, Empresas Promotoras de Salud públicas, así como las administradoras públicas de aportes que se destinan para accidentes de trabajo y enfermedad profesional.

### **2.1.2. GASTOS GENERALES**

Son los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios necesarios para que el órgano cumpla con las funciones asignadas por la Constitución y la ley; y con el pago de los impuestos y multas a que estén sometidos legalmente.

La ejecución de los gastos correspondientes a Compra de Bienes y Servicios se realizará con base en las previsiones y distribuciones previstas en el Plan Anual de Compras que debe tener cada sección del presupuesto. No se podrán dar disponibilidades y por tanto ejecutar estas partidas mientras no se encuentre elaborado, priorizado y aprobado el correspondiente Plan Anual de Compras.

En la Alcaldía será función de la Secretaría General (o quien haga sus veces) la consolidación y administración del Plan Anual de Compras el cual será aprobado por el Consejo de Gobierno a más tardar el 2 de enero de cada año y podrá ser modificado en cualquier momento durante su vigencia.

- **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 y suministros,

impresos y publicaciones, los pagos destinados a Bienestar Social, Capacitación, higiene y seguridad industrial siempre y cuando sea exclusivamente para la adquisición de bienes. En caso de que el pago con destino a estos objetos combine bienes y servicios se cancelará con cargo al rubro de la prestación principal (Objeto del Contrato u orden)

- **Adquisición de Servicios**

Comprende la contratación y el pago de personas jurídicas y naturales 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 inmuebles, viáticos y gastos de viaje, vigilancia y aseo, seguros, gastos bancarios diferentes al servicio de la deuda, Comunicación y transporte, mantenimiento etc.

- **Impuestos y Multas**

Involucra el pago de impuestos nacionales y territoriales que por mandato legal deban atender los órganos. Así mismo, incluye las multas que la autoridad competente le imponga a la entidad.

### **2.1.3. TRANSFERENCIAS CORRIENTES**

Son recursos que transfieren los órganos a entidades 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:

- **Transferencias al Sector Público**

Estas transferencias corresponden a las apropiaciones que los órganos destinan con fundamento en un mandato legal a entidades y órganos públicos para que desarrollen un fin específico.

- **Transferencias de Previsión y Seguridad Social**

De acuerdo al objeto del gasto se clasifican entre otras, en:

- **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.

- **Cesantías:** Son los pagos por concepto de cesantías e intereses de cesantías que los órganos hacen directamente al personal, conforme al régimen especial que le señale la ley o la norma legal que lo sustenta.

- **Otras Transferencias de Previsión y Seguridad Social:** Comprende otras transferencias de previsión y seguridad social que deben hacer los órganos Municipales y que no están contempladas en los anteriores.

- **Otras Transferencias Corrientes**

Son recursos que transfieren los órganos a personas jurídicas, con fundamento en un mandato legal, que no se pueden clasificar en las anteriores subcuentas de transferencias corrientes. Incluye las sentencias y conciliaciones y las indemnizaciones pagadas al personal retirado en procesos de modificación de las plantas de personal de conformidad con la ley.

## **2.2. SERVICIO DE LA DEUDA**

Los gastos por concepto del servicio de la deuda pública, tanto interna como externa, tienen por objeto atender el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al pago de capital, los intereses, las comisiones y los demás gastos, originados en operaciones de crédito público que incluyen los gastos necesarios para la consecución de los créditos externos, realizadas conforme a la ley.

### **2.2.1. Servicio de la Deuda Interna**

Constituye el monto total de pagos que se causen durante la vigencia fiscal por amortización, intereses, gastos y comisiones, correspondientes a empréstitos con acreedores nacionales e internacionales y que se paguen en pesos colombianos.

El servicio de la deuda interna se clasifica en las subcuentas:

- Amortización deuda pública interna que corresponde al pago del capital.
- Intereses, comisiones y gastos de deuda pública interna que corresponden a los demás gastos incluyendo los intereses de mora en caso de que se presenten.

### **2.3. GASTOS DE INVERSION**

Son aquellas erogaciones susceptibles de causar réditos 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 a extinguirse con su empleo. Así mismo, aquellos gastos destinados a crear infraestructura social.

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

## **3. DISPOSICIONES GENERALES**

Como se señaló inicialmente el Presupuesto General del Municipio lo constituye el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital, el Presupuesto de Gastos y las disposiciones generales.

Las disposiciones generales son normas complementarias y sirven para asegurar una correcta ejecución presupuestal y para aclarar o hacer énfasis en algunas partidas.

En las disposiciones generales no se pueden incluir autorizaciones para modificar la planta de personal, establecer nuevos gastos, fijar aumentos salariales o crear prestaciones extralegales.

## **CAPITULO V**

### **ACTIVIDADES QUE SE DEBEN DESARROLLAR EN EL PROCESO DE LA PROGRAMACION Y PREPARACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO**

#### **1. ESTIMACION O CALCULO DE LAS RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL**

**Para el computo de las rentas se siguen los siguientes pasos:**

1. Identificar y clasificar cada una de las rentas del Municipio y establecer su base legal.
2. Estudiar y analizar las ejecuciones de los ingresos durante las últimas vigencias fiscales (puede ser 3 o más años), para el cálculo del recaudo.
3. El computo de las rentas y recursos de capital tendrá como base el recaudo por cada renglón rentístico y se incluirá en el Proyecto del Presupuesto General del Municipio.

El valor proyectado en los rubros rentísticos deberá ser explicado, mediante un informe que elabora la Secretaria de Hacienda o quien haga sus veces y el Representante Legal de los establecimientos públicos del orden Municipal, detallando el cálculo del aumento o disminución de las rentas y los factores jurídicos o económicos que los respalden.

##### **1.1. CALCULO DE LOS INGRESOS CORRIENTES**

Para estimar los ingresos corrientes se definirá el método más adecuado para el cálculo de las proyecciones aplicando tasas de crecimiento anual, tendencia de crecimiento en línea recta, tendencia de crecimiento exponencial o aplicando fórmulas de regresión o métodos de predicción de series de tiempo.

La estimación se hará para cada uno de los ingresos con la justificación del método empleado.

## **1.2. SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES**

Los recursos provenientes de esta participación se deben incorporar en el proyecto de presupuesto en la cuantía que informe el Departamento Nacional de Planeación y que se proyecte recibir en la respectiva vigencia fiscal. Sin embargo, mientras se comunica oficialmente la distribución del CONPES correspondiente, el Municipio elaborará el Plan Operativo Anual de Inversiones y el Presupuesto General sobre la estimación realizada por la Secretaría de Hacienda de conformidad con los parámetros Constitucionales y legales.

## **1.3. RECURSOS DE CAPITAL**

### **Recursos del Crédito**

Para presupuestar estos recursos se deberá establecer los cupos de crédito requeridos para financiar los proyectos de inversiones, de acuerdo con el Plan Financiero, el Plan Operativo Anual de Inversiones y la capacidad de endeudamiento del Municipio.

La incorporación de partidas en el proyecto de presupuesto de gastos se sujetará al Estatuto Presupuestal del Municipio.

### **Para el computo de los gastos se siguen los siguientes pasos:**

- Identificar y clasificar cada uno de los rubros que conforman el Presupuesto de gastos del Municipio y establecer su base legal.
- Estudiar y analizar las ejecuciones de los gastos durante las últimas vigencias fiscales (puede ser 3 o más años), que servirán de base para el cálculo de los gastos a presupuestar.
- Cada dependencia y órgano presentará a la Secretaría de Hacienda, las partidas para gastos de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión, que esperan ejecutar durante la vigencia fiscal de acuerdo con las funciones que realicen, el Plan de Acción y el Plan de Desarrollo.
- La Secretaria de Hacienda estimará los gastos de funcionamiento para su dependencia y programará todos aquellos gastos que no estén estimados por otras dependencias.



- El valor proyectado en los rubros de gastos deberá ser sustentado, mediante un informe que elaborará cada una de las dependencias y órganos que hacen parte del Presupuesto General del Municipio, explicando el aumento o disminución de los gastos y los factores jurídicos o económicos que los respalden.

## **2. ESTIMACION DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

### **2.1. GASTOS DE PERSONAL**

En el cálculo de los Gastos de Personal se deberá tener en cuenta:

- \* Acuerdo o decreto de la planta de personal
- \* Acuerdo o decretos de modificaciones de la planta
- \* Acuerdo o decreto de la escala de remuneración
- \* Régimen salarial y prestacional de los trabajadores oficiales y empleados públicos.
- \* Pactos y convenciones colectivas suscritas con representantes de los trabajadores oficiales.

El cálculo de los Gastos de Personal se hará con base en los datos de la planta de personal, la nómina de personal supernumerario, contratos de personal técnico y nómina de jornaleros vinculados a la administración Municipal.

Los valores estimados deben ser detallados y discriminados por cada dependencia y órgano de la administración Municipal. El subsidio de alimentación, auxilio de transporte, las primas, las vacaciones e indemnizaciones se estiman de conformidad con las disposiciones legales vigentes para la administración Municipal.

Los demás rubros de este numeral se estiman de acuerdo con las necesidades de servicio que establezca la administración. Sin embargo para efectos de la programación en el PAC se deberán establecer la programación de las fechas en que serán disfrutadas las vacaciones, los límites mensuales de horas extras, etc.

- **LIQUIDACION DE PRESTACIONES SOCIALES**

Para la determinación y cálculo de las prestaciones sociales se adjunta, a manera de ejemplo, las prestaciones del orden Nacional. Sin embargo, de conformidad con la ley, los Municipios solo pueden reconocer y liquidar las previstas en la ley.

- **PRESTACIONES SOCIALES<sup>7</sup>**

- **BONIFICACION ESPECIAL DE RECREACION**

Pago a los empleados públicos y, según lo contratado, a los trabajadores oficiales, equivalente a dos días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de iniciar el disfrute del respectivo período vacacional.

<p>Asignación básica anual</p> <hr/> <p>180</p>
---

- **BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS**

Esta prestación será equivalente al 50% o al 35% del valor resultante de la suma de la asignación básica más los incrementos por antigüedad y los gastos de representación que correspondan al funcionario en la fecha en que se cause el derecho a percibirla, dependiendo de los niveles establecidos en el decreto general de incremento salarial.

<p>Asignación básica mensual</p> <p>+ Incremento por antigüedad mensual</p> <p>+ Gastos por representación mensual</p> <p>+ Prima Técnica factor salarial</p> <p>-----</p> <p>Total x 35% o 50%</p>
---

<sup>7</sup> Tomado del Manual de Programación presupuestal de la Nación.

Sueldos básicos:

1) Superiores al valor establecido en el decreto general de incremento salarial para el año en curso = total x 35%

2) Inferiores o iguales al valor establecido en el decreto general de incremento salarial para el año en curso. = total x 50%

El valor total de la bonificación por servicios prestados es el resultado de la sumatoria que se obtiene de aplicar los dos porcentajes anteriores.

### **- PRIMA DE SERVICIO**

Pago a que tienen derecho los empleados públicos y, según lo contratado, los trabajadores oficiales, en forma proporcional al tiempo laborado, siempre y cuando hubiesen servido cuando menos un semestre en el órgano.

Asignación básica anual
+ Incremento por antigüedad
+ Gastos de representación
+ Bonificación por servicios prestados
+ Subsidio de alimentación
+ Auxilio de transporte
+ Prima Técnica factor salarial
<hr/>
Total / 24

### **- PRIMA DE VACACIONES**

Pago a que tienen derecho los empleados públicos y, según lo contratado, los trabajadores oficiales. Pagadera con cargo al presupuesto vigente, cualquiera sea el año de su causación, en los términos del artículo 28 del decreto 1045 de 1978.

Asignación básica anual + Incremento por antigüedad + Gastos de representación + Bonificación por servicios prestados + Subsidio de alimentación + Auxilio de transporte + Prima técnica factor salarial + Prima de servicio  • ----- Total / 24
--

**- PRIMA DE NAVIDAD**

Pago a que tienen derecho los empleados públicos y, según lo contratado, los trabajadores oficiales, equivalente a un mes de remuneración o liquidado proporcionalmente al tiempo laborado, que se pagará en la primera quincena del mes de diciembre.

Asignación básica anual + Incremento por antigüedad + Gastos de representación + Bonificación por servicios prestados + Subsidio de alimentación + Auxilio de transporte + Prima técnica factor salarial + Prima de servicio + Prima de vacaciones  ----- Total / 12
---

**▪ CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA**

**- FONDO NACIONAL DEL AHORRO**

Corresponde a las cesantías de los afiliados, liquidadas conforme a las disposiciones legales vigentes.

Asignación básica anual + Incremento por antigüedad + Gastos de representación + Bonificación por servicios prestados + Subsidio de alimentación + Auxilio de transporte + Prima técnica factor salarial + Prima de servicio + Prima de vacaciones + Prima de navidad + Horas extras y días festivos <hr/> Total / 12
--

### - OTRAS CONTRIBUCIONES

Para las demás transferencias se tendrán en cuenta los siguientes factores salariales:

Asignación básica anual Incremento por antigüedad Gastos de representación Bonificación por servicios prestados Subsidio de alimentación Prima técnica Prima de servicio Prima de vacaciones Horas extras y días festivos Viáticos Jornales Personal supernumerario
--

### - APLICACION DE PORCENTAJES

Del total de los factores salariales indicados en el numeral 2.2, se aplican los siguientes porcentajes:

CONCEPTO	%
Instituto Colombiano de Bienestar ICBF	3.0%
Caja de Compensación Familiar	4.0%
Servicio Nacional de Aprendizaje. *	0.5%
Escuelas Industriales e Institutos Técnicos	1.0%
Escuela Superior de Administración Pública ESAP	0.5%

\* En los establecimientos públicos se aplicará un 2% para la transferencia al Servicio Nacional de Aprendizaje **SENA**, y no se liquidarán transferencias a las escuelas industriales e institutos técnicos

En el caso de las contribuciones a la seguridad social que se presentan en la tabla siguiente, tendrán como factores de liquidación los que se determinan en el decreto N° 1158 de 1994 :

CONCEPTO	PORCENTAJE
Aporte Previsión Salud	8.0%
Aporte Previsión Social Pensiones	10.13%
Aporte Riesgos Profesionales *	2.24%

\* El valor que se aplique depende del contrato que haya establecido el órgano con la administradora de riesgos correspondiente.

## 2.2. GASTOS GENERALES

Se entiende por gastos generales aquellos en que incurre la entidad para garantizar su normal funcionamiento y para mejorar o ampliar su capacidad administrativa.

Para estimar estos gastos las dependencias y órganos que conforman el Presupuesto General del Municipio deberán tener en cuenta los contratos suscritos con cargo a los rubros de éste numeral (ejemplos seguros, vigilancia); las necesidades del servicio para que funcione normalmente la entidad (mantenimiento, compra de equipo) y las necesidades para ampliar su capacidad administrativa (arrendamientos, compra de equipos, etc).

La Programación de los rubros de Compra de Bienes y Servicios se sustentará en el respectivo Plan Anual de Compras de Bienes y Servicios. En la Alcaldía la responsabilidad de la Consolidación del Plan Anual de Compras así como su metodología es de la Secretaría General (o quien haga sus veces) e incluirá los Fondos Cuenta.

### \* Información que debe contener las solicitudes

Las solicitudes de partidas estarán acompañadas de la siguiente información:

- \* Descripción de las funciones de cada dependencia a la cual corresponde el gasto.
- \* Plan de Acción de la vigencia y de la que se prepara.
- \* Descripción de la cantidad de personal, de los recursos materiales y de la organización disponible para ejecutar los programas y subprogramas propuestos.
- \* Detalle de las partidas de cada dependencia, órgano o entidad descentralizada, clasificada por objeto del gasto
- \* Justificación de los aumentos o de las disminuciones de las partidas que se solicitan
- \* En el detalle de las partidas solicitadas se indicará la norma que autoriza el gasto o la sentencia que lo motive
- \* Valor de lo apropiado para los mismos gastos en la vigencia en curso y de los gastos y reservas del año inmediatamente anterior, y monto de la partida que se solicite dentro de cada programa.

## ▪ **CÁLCULO DE LAS TRANSFERENCIAS**

Las transferencias son apropiaciones con destino a las personas jurídicas públicas sin el carácter de contraprestación en bienes o servicios. Incluye igualmente los pagos por convenios a otros organismos así como los pagos directos de seguridad social y las sentencias y conciliaciones. La Programación de éstos gastos se realizará en los porcentajes o montos previstos en las respectivas normas, convenios, sentencias, conciliaciones y para procesos en trámite, sobre la estimación que realice la oficina jurídica de las posibles condenas y conciliaciones.

## ▪ **CÁLCULO DEL SERVICIO DE LA DEUDA**

La Secretaria de Hacienda deberá programar los compromisos adquiridos respecto a la deuda pública de acuerdo con los pagarés debidamente suscritos y de los Acuerdos Municipales que autoricen nuevo endeudamiento.

El servicio de la deuda incluye los pagos que se efectuarán durante la vigencia por concepto de amortizaciones, intereses, comisiones y demás costos financieros que originen los créditos contratados y por contratar.

Para la programación de la deuda interna y externa se deberá estudiar y examinar las condiciones financieras de los créditos de acuerdo con el formato Anexo.

#### ▪ **CÁLCULO DE LA INVERSION**

La Inversión se programará de acuerdo con la metodología y características que determine la oficina de Planeación Municipal para la elaboración y seguimiento del Plan Operativo Anual de Inversiones. En todo caso los proyectos de inversión deben estar previamente registrados y evaluados en el Banco de Programas y Proyectos.

Todo proyecto de inversión debe tener identificadas la totalidad de actividades y obras necesarias para garantizar el cumplimiento del principio de programación integral y por tanto debe tener identificadas la totalidad de fuentes de financiación y sus posibles sustituciones.



## **CAPITULO VI**

### **FORMATOS**

#### **FORMATO 1. PROGRAMACIÓN DE INGRESOS**

Deberá ser diligenciado por los fondos cuenta y los establecimientos públicos. La parte Correspondiente a la Alcaldía será diligenciada por la Secretaría de Hacienda.

#### **FORMATO 2. PROGRAMACIÓN DE GASTOS**

Deberá ser diligenciado por La Contraloría, La Concejo y por cada establecimiento público. En la Alcaldía y los Fondos cuenta será diligenciado por la Secretaría de Hacienda con base en formato 4 que debe diligenciar la oficina encargada de personal discriminando los fondos cuenta. Los gastos generales serán diligenciados con base en el Programa Anual de Compras, que consolide y/o elabore la Secretaría General (o quien haga sus veces)de la Alcaldía.

#### **FORMATO 3. PROGRAMACIÓN DE DEUDA**

Deberá ser diligenciado por la Secretaría de Hacienda y por cada Establecimiento Público que tenga deuda.

#### **FORMATO 4. PLANTA DE PERSONAL**

Deberá ser diligenciado por la oficina encargada de personal de la Alcaldía, discriminando los fondos cuenta, por cada Establecimiento Público, por la Contraloría, Personería y por el Concejo Municipal.

**DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_**  
**MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_**  
**FORMATO No. 1. PROGRAMACIÓN DE INGRESOS**

CODIGO	CONCEPTO	RECAUDADO VIGENCIA ANTERIOR	PRESUPUESTO	EJECUCION A:	PROGRAMADO	BASE LEGAL	CRITERIO DE PROYECCION	OBSERVACIONES
	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00			
	<b>TRIBUTARIOS</b>	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00			
	<b>IMPUESTOS DIRECTOS</b>	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00			
	Predial Unificado							
	Circulacion y Tránsito							
	Industria y Comercio							
	<b>IMPUESTOS INDIRECTOS</b>	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00			
	Avisos y Tableros							
	Vallas y Publicidad exterior visual							
	Espectaculos públicos							
	Delineación y Urbanismo							
	Deguello de Ganado Menor							
	Marcas y Herretes							
	Sobretasa a la Gasolina							
	<b>NO TRIBUTARIOS</b>	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00			
	<b>TASAS Y DERECHOS</b>	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00			
	Formas y Especies							
	Arrendamientos							
	Ocupación de Vías Publicas							
	Publicación en Gaceta							
	Ingresos Cementerio							
	<b>MULTAS</b>	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00			
	Multas de Gobierno							
	Multas de Hacienda							
	Multas Contraloría							

**Continuación Formato 1. Programación de Ingresos**

<b>CODIGO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>RECAUDADO VIGENCIA ANTERIOR</b>	<b>PRESUPUESTO</b>	<b>EJECUCION A:</b>	<b>PROGRAMADO</b>	<b>BASE LEGAL</b>	<b>CRITERIO DE PROYECCION</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
	<b>TRANSFERENCIAS y PARTICIPACIONES</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>			
	Vehiculos Automotores							
	Sistema General de Participaciones Libre Destinación							
	<b>FONDOS ESPECIALES</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>			
	<b>SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES INVERSION</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>			
	SGP Educación- Calidad							
	SGP Educación- Prestación de Servicios							
	SGP Educación - Prestación de Servicios Aportes sin Situación de Fondos							
	SGP Alimentación Escolar							
	SGP Propósitos Generales							
	<b>REGALIAS</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>			
	Regalías por Carbón							
	Regalías por Petróleo							
	Regalías por Arcillas y otros							
	Compensación por transporte de petróleo							
	<b>ESTAMPILLAS</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>			
	Pro Electrificación rural							
	Pro Cultura							
	<b>CONTRIBUCIONES</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>			
	Valorización							
	Plusvalía Urbana							
	<b>COFINANCIACION</b>							
	<b>FONDO LOCAL DE SALUD</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>			
	<b>FONDO DE SEGURIDAD</b>							

CODIGO	CONCEPTO	RECAUDADO VIGENCIA ANTERIOR	PRESUPUESTO	EJECUCION A:	PROGRAMADO	BASE LEGAL	CRITERIO DE PROYECCION	OBSERVACIONES
	FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES							
	FONDO TERRITORIAL CESANTIAS							
	FONDO DE SOLIDARIDAD Y REDISTRIBUCION DEL INGRESO							
	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL							
	RECURSOS DE CAPITAL	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00			
	RECURSOS DEL CREDITO	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00			
	Crédito Interno							
	RECURSOS DEL BALANCE	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00			
	Recuperación de Cartera							
	RENDIMIENTOS POR OPERACIONES FINANCIERAS							
	EXCEDENTES FINANCIEROS DE ENTES DESCENTRALIZADOS							
	INGRESOS ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00			
	ESTABLECIMIENTO PUBLICO:	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00			
	Rentas Propias	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00			
	Recursos de Capital	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00			

## ANEXO FORMATO 1. PROGRAMACIÓN DE INGRESOS – FONDO SALUD \*

<b>FONDO LOCAL DE SALUD</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>			
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>			
<b>TRIBUTARIOS</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>			
Impuesto de casinos y juegos permitidos							
Impuesto de Rifas							
Impuesto sobre apuestas mutuas							
Impuesto a las ventas por el sistema de clubes							
<b>NO TRIBUTARIOS</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>			
<b>Tasas y Derechos</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>			
Venta de Servicios de Salud							
Constancias y Certificaciones							
Permisos y autorizaciones							
<b>Multas</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>			
Multas							
<b>Tranferencias y participaciones</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>			
SGP- Salud Régimen Subsidiado							
SGP- Salud Salud Pública							
SGP- Prestación de servicios							
FOSYGA							
ETESA							
Cofinanciación							
<b>RECURSOS DE CAPITAL</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>			
<b>Recursos del Balance</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>			
Superavit							
Cancelación de Reservas							
Recuperación de Cartera							
<b>Rendimientos por operaciones financieras</b>							

\* Este formato es tentativo mientras sale el decreto que regule los fondos de salud, pero es modelo para los demás fondos cuenta.

## ANEXO 2. FORMATO 1. PROGRAMACIÓN DE INGRESOS ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS

	<b>ESTABLECIMIENTO PUBLICO:</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>			
	<b>RENTAS PROPIAS</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>			
	<b>TRIBUTARIOS</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>			
	Impuesto							
	<b>NO TRIBUTARIOS</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>			
	Tasas y Derechos	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00			
	<b>Multas</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>			
	<b>APORTES Y TRANSFERENCIAS</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>			
	<b>RECURSOS DE CAPITAL</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>			
	Recursos del Balance	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00			
	Superavit							
	Cancelación de Reservas							
	Recuperación de Cartera							
	<b>Rendimientos por operaciones financieras</b>							

DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_  
MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_

**FORMATO No. 2. PROGRAMACIÓN DE GASTOS**

CODIGO	CONCEPTO	EJECUTADO VIGENCIA ANTERIOR	PRESUPUESTO	EJECUCION A:	PROGRAMADO	BASE LEGAL	CRITERIO DE PROYECCION	OBSERVACIONES
	<b>FUNCIONAMIENTO</b>	\$0	\$0	\$0	\$0			
	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	\$0	\$0	\$0	\$0			
	<b>SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA</b>	\$0	\$0	\$0	\$0			
	SUELDO PERSONAL DE NOMINA							
	GASTOS DE REPRESENTACION							
	AUXILIO DE TRANSPORTE							
	PRIMA DE VACACIONES							
	PRIMA DE NAVIDAD							
	OTRAS PRIMAS	\$0	\$0	\$0	\$0			
	OTROS SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA	\$0	\$0	\$0	\$0			
	<b>SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS</b>	\$0	\$0	\$0	\$0			
	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS							
	HONORARIOS							
	SUPERNUMERARIOS							
	<b>CONTRIBUCIONES INHERENTES AL SECTOR PRIVADO</b>	\$0	\$0	\$0	\$0			
	CAJAS DE COMPENSACION							
	SALUD							
	PENSIONES Y JUBILACIONES							
	RIESGOS PROFESIONALES							
	CESANTIAS							
	<b>CONTRIBUCIONES INHERENTES AL SECTOR PUBLICO</b>	\$0	\$0	\$0	\$0			
	SALUD							
	PENSIONES Y JUBILACIONES							

**CONTINUACIÓN FORMATO 2. PROGRAMACIÓN DE GASTOS**

CODIGO	CONCEPTO	EJECUTADO VIGENCIA ANTERIOR	PRESUPUESTO	EJECUCION A:	PROGRAMADO	BASE LEGAL	CRITERIO DE PROYECCION	OBSERVACIONES
	ICBF ESAP SENA INSTITUTOS TECNICOS							
	<b>GASTOS GENERALES</b>	\$0	\$0	\$0	\$0			
	ADQUISICION DE BIENES ADQUISICION DE SERVICIOS IMPUESTOS Y MULTAS							
	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	\$0	\$0	\$0	\$0			
	<b>TRANSFERENCIAS AL SECTOR PUBLICO</b>	\$0	\$0	\$0	\$0			
	ENTIDADES Y FONDOS MUNICIPALES OTRAS ENTIDADES	\$0 \$0	\$0 \$0	\$0 \$0	\$0 \$0			
	<b>TRANSFERENCIAS DE PREVISION Y SEGURIDAD SOCIAL</b>	\$0	\$0	\$0	\$0			
	FONDO MUNICIPAL DE PENSIONES PÚBLICAS FONDO MUNICIPAL DE CESANTIAS OTRAS TRANSFERENCIAS DE SEGURIDAD SOCIAL	\$0	\$0	\$0	\$0			
	<b>OTRAS TRANSFERENCIAS</b>	\$0	\$0	\$0	\$0			
	SENTENCIAS CONCILIACIONES INDEMNIZACIONES OTRAS TRANSFERENCIAS	\$0	\$0	\$0	\$0			
	<b>TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	\$0	\$0	\$0	\$0			

	<b>SERVICIO DE LA DEUDA</b>							
	SERVICIO DE LA DEUDA INTERNA	\$0	\$0	\$0	\$0			
	AMORTIZACION	\$0	\$0	\$0	\$0			
	ENTIDADES FINANCIERAS	\$0	\$0	\$0	\$0			



**CONTINUACIÓN FORMATO 2. PROGRAMACIÓN DE GASTOS**

CODIGO	CONCEPTO	EJECUTADO VIGENCIA ANTERIOR	PRESUPUESTO	EJECUCION A:	PROGRAMADO	BASE LEGAL	CRITERIO DE PROYECCION	OBSERVACIONES
	BANCOS	\$0	\$0	\$0	\$0			
	OTRAS ENTIDADES	\$0	\$0	\$0	\$0			
	<b>AMORTIZACION CREDITOS EN TRAMITE</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>			
	INTERESES, COMISIONES Y GASTOS	\$0	\$0	\$0	\$0			
	<b>ENTIDADES FINANCIERAS</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>			
	BANCOS	\$0	\$0	\$0	\$0			
	OTRAS ENTIDADES	\$0	\$0	\$0	\$0			
	INTERESES CREDITOS EN TRAMITE	\$0	\$0	\$0	\$0			
	<b>OBLIGACIONES CONTINGENTES</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>			
	<b>TOTAL SERVICIO DE LA DEUDA</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>			

	<b>TOTAL INVERSION</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>			
	<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>			

	<b>OTRAS PRIMAS</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>			
--	---------------------	------------	------------	------------	------------	--	--	--

	<b>OTROS SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>			
--	---	------------	------------	------------	------------	--	--	--

	<b>ENTIDADES Y FONDOS MUNICIPALES</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>			
--	---------------------------------------	------------	------------	------------	------------	--	--	--

**CONTINUACIÓN FORMATO 2. PROGRAMACIÓN DE GASTOS**

CODIGO	CONCEPTO	EJECUTADO VIGENCIA ANTERIOR	PRESUPUESTO	EJECUCION A:	PROGRAMADO	BASE LEGAL	CRITERIO DE PROYECCION	OBSERVACIONES
	<b>OTRAS ENTIDADES</b>	\$0	\$0	\$0	\$0			
	<b>OTRAS TRANSFERENCIAS DE SEGURIDAD SOCIAL</b>	\$0	\$0	\$0	\$0			
	<b>OTRAS TRANSFERENCIAS</b>	\$0	\$0	\$0	\$0			
	<b>BANCOS AMORTIZACION</b>	\$0	\$0	\$0	\$0			
	<b>OTRAS ENTIDADES AMORTIZACION</b>	\$0	\$0	\$0	\$0			

**CONTINUACIÓN FORMATO 2. PROGRAMACIÓN DE GASTOS**

CODIGO	CONCEPTO	EJECUTADO VIGENCIA ANTERIOR	PRESUPUESTO	EJECUCION A:	PROGRAMADO	BASE LEGAL	CRITERIO DE PROYECCION	OBSERVACIONES
	AMORTIZACION CREDITOS EN TRAMITE	\$0	\$0	\$0	\$0			
	BANCOS INTERESES Y OTROS	\$0	\$0	\$0	\$0			
	OTRAS ENTIDADES INTERESES Y OTROS	\$0	\$0	\$0	\$0			
	INTERESES CREDITOS EN TRAMITE	\$0	\$0	\$0	\$0			
	OBLIGACIONES CONTINGENTES	\$0	\$0	\$0	\$0			

**CONTINUACIÓN FORMATO 2. PROGRAMACIÓN DE GASTOS**

CODIGO	CONCEPTO	EJECUTADO VIGENCIA ANTERIOR	PRESUPUESTO	EJECUCION A:	PROGRAMADO	BASE LEGAL	CRITERIO DE PROYECCION	OBSERVACIONES
--------	----------	-----------------------------------	-------------	--------------	------------	------------	---------------------------	---------------

<b>INVERSION</b>								
	SECTOR							
	FUENTES DE FINANCIACION							
	PROGRAMA							
	SUBPROGRAMA							
	PROYECTO							
	PROYECTO							
	PROYECTO							
	SECTOR							
	FUENTES DE FINANCIACION							
	PROGRAMA							
	SUBPROGRAMA							
	PROYECTO							
	PROYECTO							
	PROYECTO							
	SECTOR							
	FUENTES DE FINANCIACION							
	PROGRAMA							
	SUBPROGRAMA							
	PROYECTO							
	PROYECTO							
	PROYECTO							



**DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_**  
**MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_**  
**FORMATO No. 4. PROGRAMACIÓN DE PLANTA**

CARGOS Nº	DENOMINACION	CODIGO	GRADO	SUELDO	PARCIAL SUELDO	BONIFICACION DE DIRECCION	GASTOS DE REPRESENTACION	PARCIAL GASTOS
<b>DESPACHO</b>								
	Alcalde	005						
	Asesor	105						
	Secretario Privado	345						
	Secretario Ejecutivo del Despacho del Alcalde	535						
	Auxiliar de Servicios Generales	605						
	Conductor Mecánico	601						
<b>PLANTA GLOBAL</b>								
	Secretario de Despacho	020						
	Jefe de Oficina Asesora	115						
	Tesorero General	201						
	Almacenista General	215						
	Corregidor	227						
	Inspector de Policía Urbano 1ª Categoría	333						
	Profesional Especializado	335						
	Profesional Universitario	340						
	Comisario de Familia	350						
	Técnico	401						
	Inspector de Tránsito y Transporte	410						
	Agente de Tránsito	505						
	Inspector	515						
	Secretario	540						
	Supervisor	545						
	Auxiliar Administrativo	550						
	Auxiliar	565						
	Conductor Mecánico	601						
	Ayudante	610						
	Operario	625						
<b>0</b>				<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>

CONTINUACIÓN FORMATO 4. PROGRAMACIÓN DE PLANTA

CARGOS Nº	DENOMINACIÓN	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NÓMINA						CONTRIBUCIONES INHERENTES AL SECTOR PRIVADO Y PUBLICO								
		ANUAL SUELDO	ANUAL GASTO	SUBSID- TRANS	PRIMA VACAC	PRIMA NAVID.	INDEMNIZ. VACAC.	CESAN TIAS	APORTE PAT.PENS	APORTE PAT.SAL UD	RIESG OS PROF ES	CAJA DE COMP ENS.	I.C.B.F	SENA	ESAP	INSTITU TOS TECNI COS
	<b>DESPACHO</b>															
	Alcalde															
	Asesor															
	Secretario Privado															
	Secretario Ejecutivo del Despacho del Alcalde															
	Auxiliar de Servicios Generales															
	Conductor Mecánico															
	<b>PLANTA GLOBAL</b>															
	Secretario de Despacho															
	Jefe de Oficina Asesora															
	Tesorero General															
	Almacenista General															
	Corregidor															
	Inspector de Policía Urbano 1ª Catg.															
	Profesional Especializado															
	Profesional Universitario															
	Comisario de Familia															
	Técnico															
	Inspector de Tránsito y Transporte															
	Agente de Tránsito															
	Inspector															
	Secretario															
	Supervisor															
	Auxiliar Administrativo															
	Auxiliar															
	Conductor Mecánico															
	Ayudante															
	Operario															
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

