



ACUERDO MUNICIPAL No 013  
( )

**"POR MEDIO DEL CUAL SE AJUSTA EL ESTATUTO ORGÁNICO DE PRESUPUESTO PARA EL MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS"**

**EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO BERRÍO, ANTIOQUIA**, en uso de sus atribuciones Constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Artículo 313, numeral 5º, los Artículos 104 a 109 del Estatuto Orgánico de Presupuesto Nacional compilado en el Decreto 111 de 1996, la Ley 819 de 2003 y el Artículo 32, numeral 10º de la Ley 136 de 1994, y

**CONSIDERANDO**

1. Que es función constitucional del Concejo Municipal dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de ingresos y gastos.
2. Que en cumplimiento de la Ley 225 de 1995, Artículo 32, compilada en el Decreto 111 de 1996 en el Artículo 104, el Concejo Municipal aprobó el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Municipio Puerto Berrío, Antioquia y sus entidades descentralizadas mediante Acuerdo No. 037 de 1996 y que a la fecha, se han realizado modificaciones normativas que hacen necesaria su actualización, tales como la ley 1483 de 2011 y las relacionadas con el acto legislativo 03 de 2011 y su desarrollo normativo.
3. Que para facilitar la programación, elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto y de los instrumentos que conforman el sistema presupuestal, el Municipio de Puerto Berrío, Antioquia y sus entidades descentralizadas requieren de un Estatuto Orgánico de Presupuesto ajustado a la normatividad vigente.
4. Que en virtud de lo anterior, se:

**ACUERDA**

**ARTÍCULO 1º.-** Adóptese el Estatuto Orgánico del Presupuesto del Municipio de Puerto Berrío, Antioquia y sus entidades descentralizadas, contenido en las siguientes normas:

**TÍTULO I  
DEL SISTEMA PRESUPUESTAL**

**CAPÍTULO I**

**CONCEPTO Y COBERTURA**

**ARTÍCULO 2º.- ESTATUTO ORGÁNICO DE PRESUPUESTO.** Las normas contenidas en el presente Acuerdo Constituyen el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Municipio de Puerto Berrío, Antioquia y sus entidades descentralizadas, en desarrollo de lo previsto en el artículo 313-5 de la Constitución y de los artículos 104 a 109 del Estatuto Orgánico de Presupuesto compilado en el decreto 111 de 1996, en consecuencia, todas las disposiciones en





materia presupuestal deben ceñirse a las prescripciones aquí contenidas, ya que regulan el sistema presupuestal.

Por lo anterior, el Municipio de Puerto Berrío, Antioquia y sus entidades descentralizadas se rigen en materia presupuestal por lo previsto en el título XII de la Constitución, las leyes orgánicas de presupuesto en lo que expresamente se refieran a las entidades territoriales y lo establecido en el presente Estatuto.

**ARTÍCULO 3º.- COBERTURA DEL ESTATUTO ORGÁNICO.** El presente Estatuto consta de dos (2) niveles:

**Primer nivel:** Corresponde al Presupuesto General del Municipio de Puerto Berrío, Antioquia, el cual comprende el Presupuesto del Concejo, la Personería, la Alcaldía y sus dependencias, los fondos sin personería jurídica y los presupuestos de los Establecimientos Públicos del orden municipal.

**Segundo nivel:** Incluye la fijación de metas financieras del Sector Público Municipal y la distribución de los excedentes financieros de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado 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 otorgan.

**PARÁGRAFO UNO:** A las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta del orden municipal con el régimen de aquellas, se les aplicarán todas las normas que contengan regulaciones expresas sobre las mismas en el presente Acuerdo.

Los demás aspectos serán regulados por las respectivas juntas o consejos directivos de dichas entidades, siguiendo como marco el presente Acuerdo Municipal y los lineamientos que para el mismo tipo de entidades tiene la nación.

**PARÁGRAFO DOS:** Para efectos presupuestales, todas las personas jurídicas públicas del orden municipal, cuyo patrimonio este constituido por fondos públicos y no sean empresas industriales y comerciales del Estado o sociedades de economía mixta o asimiladas a estas, se les aplicarán las disposiciones que rigen los establecimientos públicos del orden municipal.

**PARÁGRAFO TRES:** Las empresas de servicios públicos domiciliarios en cuyo capital el Municipio o sus entidades descentralizadas posean en conjunto el 90% o más, tendrán, para efectos presupuestales, el régimen de empresas industriales y comerciales del orden municipal.

Para los mismos efectos, las empresas sociales del estado municipales que constituyan una categoría especial de entidad pública descentralizada, se sujetaran al régimen presupuestal de las empresas industriales y comerciales del estado del orden municipal.

**ARTÍCULO 4º.- CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN.** Para lo previsto en el Artículo 110 del Decreto 111 de 1996, los órganos que son una sección en el Presupuesto General del Municipio Puerto Berrío, Antioquia, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva





sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a la que se refieren la Constitución y la Ley.

Tendrán capacidad para ordenar gasto y contratar las apropiaciones incluidas en la respectiva sección: El Concejo Municipal en cabeza del Presidente del Concejo; la Personería Municipal en cabeza del Personero Municipal; el Alcalde municipal en su calidad de jefe de los Fondos cuenta y de todas las dependencias de la Administración Central; y, los órganos municipales que tengan personería jurídica en cabeza de su representante legal.

## **CAPÍTULO II**

### **SISTEMA PRESUPUESTAL MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 5º.- COMPONENTES DEL SISTEMA PRESUPUESTAL.** El sistema presupuestal municipal está constituido por el conjunto de instrumentos de gestión financiera y presupuestal y en especial de los siguientes instrumentos:

Marco Fiscal de Mediano Plazo, que contiene el Plan Financiero, Plan Operativo Anual de inversiones y por el Presupuesto General del Municipio, incluidas sus disposiciones generales.

**ARTÍCULO 6º.- MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO.** De conformidad con lo previsto en el artículo 5º de la Ley 819 de 2003, anualmente, el Alcalde Municipal deberá presentar al Concejo, a título informativo, un Marco Fiscal de Mediano Plazo.

Dicho Marco se presentará de manera obligatoria en la misma fecha en el cual se deba presentar el proyecto de presupuesto, es decir; en los primeros cinco (05) días del mes de noviembre del respectivo año y debe contener como mínimo:

- a) El Plan Financiero contenido en el artículo 4º de la Ley 38 de 1989, modificado por el inciso 5 de la Ley 179 de 1994;
- b) Las metas de superávit primario a que hace referencia el artículo 2º de la ley 819 de 2003, así como el nivel de deuda pública y un análisis de su sostenibilidad;
- c) Las acciones y medidas específicas en las que se sustenta el cumplimiento de las metas, con sus correspondientes cronogramas de ejecución;
- d) Un informe de resultados fiscales de la vigencia fiscal anterior. Este informe debe incluir, en caso de incumplimiento de las metas fijadas en el Marco Fiscal de Mediano Plazo del año anterior, una explicación de cualquier desviación respecto a las metas y las medidas necesarias para corregirlas. Si se ha incumplido la meta de superávit primario del año anterior, el nuevo Marco Fiscal de Mediano Plazo tiene que reflejar un ajuste tal que garantice la sostenibilidad de la deuda pública;
- e) Una estimación del costo fiscal de las exenciones tributarias existentes en la vigencia anterior;
- f) Una relación de los pasivos exigibles y de los pasivos contingentes que pueden afectar la situación financiera del Municipio;





g) El costo fiscal de los proyectos de acuerdo sancionados en la vigencia fiscal anterior.

**PARAGRAFO:** La información relacionada con el literal f) del presente artículo deberá coordinarse con el Secretario General y de Gobierno Municipal, el funcionario y/o contratista encargado del área jurídica, como responsable de suministrar la información de los pasivos exigibles y contingentes, su estado y valoración de costos, la cual será remitida a la Secretaria de Hacienda antes del Quince (15) de septiembre de cada vigencia fiscal.

**ARTÍCULO 7. SUPERAVIT PRIMARIO.** Además de lo previsto en el artículo anterior, el Marco Fiscal de Mediano Plazo deberá contener:

a) Una meta de superávit primario para la vigencia fiscal siguiente para la administración central y descentralizada, sin perjuicio de los límites a los gastos de funcionamiento establecidos en la Ley 617 de 2000, o en aquellas leyes que la modifiquen.

b) Y las metas indicativas para los superávit primarios de las diez (10) vigencias fiscales siguientes.

Las metas de superávit primario deberán garantizar la sostenibilidad de la deuda pública municipal de acuerdo con lo establecido en la Ley 358 de 1997, o en aquellas leyes que la modifiquen o adicionen.

**PARÁGRAFO UNO:** De conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 2 de la ley 819 de 2003, se entiende por superávit primario aquel valor positivo que resulta de la diferencia entre la suma de los ingresos corrientes y los recursos de capital, diferentes a desembolsos de crédito, privatizaciones y capitalizaciones, y la suma de los gastos de funcionamiento, inversión y gastos de operación comercial.

**PARÁGRAFO DOS:** La elaboración de la meta de superávit primario tendrá en cuenta supuestos macroeconómicos, tales como tasas de interés, inflación, crecimiento económico y tasa de cambio, determinados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación, y el Banco de la República.

**ARTÍCULO 8º.- TRÁMITE DEL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO.** El Marco Fiscal de Mediano Plazo con la totalidad de elementos de que tratan los artículos 2 y 5 de la Ley 819 de 2003, deberá ser elaborado por los funcionarios encargados de los procesos de planeación financiera en cabeza del Secretario de Hacienda Municipal, y ser presentado al Consejo de Gobierno antes del Quince (15) de septiembre de cada año, con el fin de ser utilizado en la programación del presupuesto para la siguiente vigencia. El Marco Fiscal de Mediano Plazo será presentado a título informativo al Concejo Municipal, junto con el proyecto de presupuesto, tal y como se establece en el Artículo 6º del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 9º.- PLAN FINANCIERO.** Es un instrumento de planificación y gestión financiera de la administración municipal y sus entes descentralizados, que tiene como base las operaciones efectivas, tomando en consideración las previsiones de ingresos, gastos, déficit y su financiación, compatibles con el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC y el Plan de Desarrollo Municipal.





El Plan define las metas máximas de pagos a efectuarse durante la vigencia que servirán de base para elaborar el Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC-.

En este Plan se deben establecer metas cuantificables de recaudo, gastos de 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. El Plan Financiero debe ser consistente con las metas de superávit primario del Marco Fiscal de Mediano Plazo y con las medidas en él previstas.

**ARTÍCULO 10º.- TRÁMITE DEL PLAN FINANCIERO.** El Plan Financiero será aprobado como parte del Marco Fiscal de Mediano Plazo, y deberá tener proyecciones como mínimo a diez (10) años, y será ajustado anualmente.

**PARÁGRAFO.** En caso en que el Municipio de Puerto Berrío, Antioquia se encuentre sometido a un programa de desempeño, de ajuste fiscal o de reestructuración de pasivos, con vigencia mayor a diez años, el plan financiero deberá ser proyectado al mismo periodo del programa de desempeño, ajuste fiscal o acuerdo de reestructuración de pasivos y tanto las proyecciones como las metas deberán ser completamente compatibles entre estos instrumentos.

**ARTÍCULO 11º.- PASIVOS CONTINGENTES.** Además de la estimación de los pasivos contingentes de que trata el artículo 5 de la Ley 819 de 2003, el Marco Fiscal de Mediano Plazo, en las proyecciones del Plan Financiero, deberá contener las provisiones o mecanismos para garantizar la financiación de las contingencias en caso de que se conviertan en exigibles.

**ARTÍCULO 12º.- ANÁLISIS DEL IMPACTO FISCAL DE LOS ACUERDOS.** De conformidad con lo previsto en el artículo 7º de la ley 819 de 2003, en todo momento, el impacto fiscal de cualquier proyecto de acuerdo, que ordene gasto o que otorgue beneficios tributarios, deberá hacerse explícito y deberá ser compatible con el Marco Fiscal de Mediano Plazo del Municipio.

Para estos propósitos, la Administración Municipal, a través del Secretario de Hacienda, deberá explicar en los respectivos debates del Proyecto de Acuerdo del Presupuesto Municipal o cuando se le requiera, sobre los costos fiscales de esta situación, su consistencia y la fuente de ingreso adicional generada para el financiamiento de dicho costo.

En ningún caso este concepto podrá ir en contravía del Marco Fiscal de Mediano Plazo. Este informe será publicado y divulgado ampliamente.

Los proyectos de Acuerdo de iniciativa gubernamental, que planteen un gasto adicional o una reducción de ingresos, deberá contener la correspondiente fuente sustitutiva por disminución de gasto o aumentos de ingresos, lo cual deberá ser analizado y aprobado por la Secretaría de Hacienda Municipal.

**ARTÍCULO 13º.- PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES - POAI.** El Plan Operativo Anual de Inversiones es el instrumento de priorización de las inversiones contempladas en el Plan Plurianual de Inversiones y el Plan Indicativo del Plan de Desarrollo Municipal, que deberá ser concordante con las metas, políticas y criterios de programación de la inversión establecidos en el Marco de Fiscal de Mediano Plazo.





El Plan Operativo Anual de Inversiones señalará los proyectos de inversión a ejecutar financiados o cofinanciados con recursos del Municipio Puerto Berrío, Antioquia y sus entidades descentralizadas, clasificados por sectores, órganos y programas, además precisará las fuentes de financiación de la inversión y los indicadores de resultado de que trata la Ley 715 de 2001 y demás leyes que la modifiquen.

El Plan Operativo Anual de Inversiones, deberá ser elaborado por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, con la participación de las Secciones y Órganos que forman parte del Presupuesto General del Municipio, y será presentado al Consejo de Gobierno Municipal antes del Quince (15) de septiembre de cada año, para su aprobación y la expedición del respectivo Decreto de adopción por parte del señor Alcalde Municipal e incorporado al Presupuesto General del Municipio.

**ARTÍCULO 14º.- BANCO MUNICIPAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL - BPPIMM.** El Banco Municipal de Programas y Proyectos de Inversión Municipal - BPPIM, es un instrumento para el registro de los programas y proyectos viables, técnica, ambiental y socioeconómicamente, susceptible de financiación por parte de las entidades respectivas, con recursos del Municipio y sus entidades descentralizadas.

No se podrán incluir en el Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI, ni asignar recursos, ni dar ejecución a programas y/o proyectos que no estén previamente registrados en el Banco Municipal de Programas y Proyectos de Inversión Municipal - BPPIM y con certificación de viabilidad dada por el funcionario responsable del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, en este caso el Profesional Universitario - Director de Proyectos.

El Banco Municipal de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, estará bajo la responsabilidad del Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, y tendrá un Profesional Universitario adscrito a esa dependencia como Director, quien se encargará del desarrollo y la adopción de herramientas, procedimientos y metodologías que faciliten el proceso, con el fin de materializar los objetivos, metas y resultados previstos.

**ARTÍCULO 15º.- PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO.** El Presupuesto General del Municipio es el instrumento mediante el cual se viabiliza con la asignación de recursos las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, en concordancia con las metas del Marco Fiscal de Mediano Plazo.

El Presupuesto General contiene el cómputo anticipado de las rentas e ingresos que el Municipio y sus establecimientos públicos esperan recibir en una determinada vigencia fiscal; el monto máximo de los gastos en que incurrirán todos los órganos y secciones que lo integran, así como los indicadores de resultados que permitan medir el impacto de las inversiones realizadas. (Art. 89 Ley 715 de 2001). La Secretaría de Hacienda elaborará con el especial apoyo del Departamento Administrativo de Planeación Municipal y con la participación de los órganos y secciones, estos indicadores.

El Presupuesto General del Municipio, se expedirá mediante Acuerdo Municipal y contendrá disposiciones generales que garanticen la correcta ejecución del presupuesto.





### CAPÍTULO III COORDINACIÓN DEL SISTEMA PRESUPUESTAL

**ARTÍCULO 16. CONSEJO MUNICIPAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL-COMFIS.** El Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal - COMFIS, es un órgano asesor, de consulta, coordinación y seguimiento del Sistema Presupuestal en el Municipio de Puerto Berrío, Antioquia, el cual se encuentra conformado por:

- El señor Alcalde Municipal.
- El Secretario de Hacienda Municipal.
- El Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
- El Secretario General y de Gobierno.
- El Secretario de Salud y Desarrollo Social.
- El Director y/o Jefe de Presupuesto Municipal, adscrito a la Secretaría de Hacienda Municipal.

**PARÁGRAFO.** La Secretaría Técnica y Administrativa del Comité Municipal de Política Económica y Fiscal - COMFIS, le corresponde a la Secretaría de Hacienda Municipal y su funcionamiento y operación será reglamentado por el señor Alcalde Municipal.

**ARTÍCULO 17º.- FUNCIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL - COMFIS.** El Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal - COMFIS, tendrá a cargo las siguientes funciones:

- a. Aprobar, modificar y evaluar el Plan Financiero, previa presentación al Consejo de Gobierno Municipal y ordenar las medidas para su estricto cumplimiento.
- b. Aprobar el Plan Operativo Anual de Inversiones, y determinar los lineamientos para su inclusión en el correspondiente proyecto de presupuesto.
- c. Aprobar los anteproyectos de presupuesto de la Administración Central, de los Establecimientos Públicos, antes de someterlos a consideración del Concejo Municipal.
- d. Determinar y aprobar el Programa Anual Mensualizado de Caja para las Entidades que integran el Presupuesto Anual del Municipio.
- e. Conceptuar sobre las apropiaciones globales de las Empresas industriales y Comerciales del Municipio y la Sociedades de Economía Mixta con el régimen de aquellas.
- f. Conceptuar sobre los proyectos de acuerdo relacionados directamente con materia fiscal, antes de su presentación al Concejo Municipal.
- g. Autorizar las operaciones de crédito de las Entidades de la Administración Municipal dentro del marco del cupo de endeudamiento establecido por ley o reglamento.
- h. Revisar y avalar la cuantía de los excedentes financieros de los Establecimientos Públicos Municipales de las Empresas Industriales y Comerciales del Municipio y de las Sociedades de Economía Mixta con el régimen de aquellas, que harán parte de los recursos de capital del Presupuesto Anual del Municipio, así como su distribución.





- i. Revisar la celebración de contratos, compromisos u obligaciones con cargo a los recursos del crédito autorizados, mientras se perfeccionan los respectivos empréstitos.
- j. Aprobar la asunción de obligaciones con cargo a vigencias futuras, siempre que éstas estén consignadas en el Plan de Desarrollo Municipal respectivo y de conformidad a la ley orgánica de presupuesto, antes de su autorización definitiva por parte del Concejo Municipal.
- k. Las demás funciones que le sean asignadas de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

**ARTÍCULO 18º.- DE LAS REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL - COMFIS.** El Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal - COMFIS, se reunirá de forma ordinaria cada dos meses y de forma extraordinaria cada vez que por razones técnicas o administrativas la Secretaria de Hacienda lo solicite.

#### **CAPÍTULO IV PRINCIPIOS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL**

**ARTÍCULO 19º.- PRINCIPIOS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL.** Los principios consagrados en el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Municipio de Puerto Berrío, Antioquia, y sus entidades descentralizadas, son pautas determinadas por la Constitución Política y las Leyes Orgánicas expedidas por el Congreso para la reglamentación de esta materia, determinantes del Acuerdo Anual de Presupuesto y bajo los principios que enuncian en los Artículos siguientes.

**ARTÍCULO 20º.- PRINCIPIO DE PLANIFICACIÓN.** El Presupuesto General y los presupuestos de las Empresas Industriales y Comerciales o asimiladas del Municipio, deberá guardar concordancia con los contenidos del Plan de Desarrollo Municipal, el Marco Fiscal de Mediano Plazo, el Plan Financiero y el Plan Operativo Anual de Inversiones.

Sin perjuicio de lo dispuesto por la Constitución Nacional, las Leyes y los Acuerdos que las crean, de conformidad con lo previsto en la ley 819 de 2003, los presupuestos del Municipio de Puerto Berrío, Antioquia; y sus entidades descentralizadas, así como las modificaciones que a ellos se introduzcan, deberán ser consistentes con las metas del Marco Fiscal de Mediano Plazo.

**ARTÍCULO 21º.- PRINCIPIO DE ANUALIDAD.** La Vigencia Fiscal comienza el Primero (01) de Enero y termina el Treinta y Uno (31) de diciembre del respectivo año.

Después del Treinta y Uno (31) de diciembre del respectivo año, no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos, o que amparen procesos de selección objetiva de contratistas en curso, caducarán sin excepción.

Para la correspondiente vigencia fiscal no se podrán incluir en el presupuesto ingresos recursos que no vayan a ser percibidos entre el primero (1º) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre, así como en la contabilidad financiera.





De conformidad con lo previsto en la ley 819 de 2003, las apropiaciones deberán programarse de tal forma que se ejecuten en su totalidad dentro de la vigencia, y no se podrán adquirir compromisos que superen en su ejecución la vigencia fiscal, sin contar previamente con la autorización correspondiente para comprometer vigencias futuras de conformidad con lo previsto en la ley y el presente estatuto.

**ARTÍCULO 22º.- PRINCIPIO DE UNIVERSALIDAD.** El presupuesto contendrá la totalidad de los ingresos y gastos públicos que se espere ejecutar durante la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia, ninguna autoridad podrá efectuar gastos públicos, erogaciones con cargo al Tesoro municipal o transferir crédito alguno, que no figuren en el presupuesto.

De conformidad con lo previsto en el artículo 345 de la Constitución Política, tampoco se podrá percibir contribución o impuesto que no figure en el presupuesto de rentas. Los estimativos de ingresos incluirán el total de los ingresos provenientes de impuestos, rentas, recursos y rendimientos por servicios o actividades de los órganos y entidades incorporadas en el Presupuesto General del Municipio, y todos los recursos de capital que aquellos y éstas esperen recibir o reciban durante el año fiscal.

**ARTÍCULO 23º.- PRINCIPIO DE UNIDAD DE CAJA.** Con el recaudo de todas las rentas y recursos de capital se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el Presupuesto General del Municipio, salvo expresa excepción legal, para los recursos con destinación específica que deban ser administrados en cuentas especiales.

**PARÁGRAFO.-** A todo servidor público del Municipio le está prohibido autorizar u ordenar la utilización indebida, o utilizar indebidamente rentas que tienen destinación específica en la Constitución, en la ley o en un Acuerdo Municipal.

**ARTÍCULO 24º.- PRINCIPIO DE PROGRAMACIÓN INTEGRAL.** Todo programa presupuestal deberá contemplar simultáneamente los gastos de inversión y de funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes. El programa presupuestal incluye las obras complementarias que garanticen su cabal ejecución.

Para garantizar la efectividad de este principio no se podrá incluir en el Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI, ni en el presupuesto, programas o proyectos de inversión que no se hallen previamente registrados y evaluados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal - BPPIM.

**ARTÍCULO 25º.- PRINCIPIO DE ESPECIALIZACIÓN.** Las apropiaciones deben referirse en cada órgano y sección del Presupuesto General del Municipio a su objeto y funciones, y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas.

**ARTÍCULO 26º.- PRINCIPIO DE COHERENCIA MACROECONÓMICA.** El Presupuesto General del Municipio debe ser compatible con las metas macroeconómicas fijadas por el Gobierno Nacional en coordinación con la Junta Directiva del Banco de la República.

**ARTÍCULO 27º.- PRINCIPIO DE SOSTENIBILIDAD Y ESTABILIDAD FISCAL.** El Presupuesto General tendrá en cuenta que el crecimiento del gasto debe ser acorde con





la evolución de los ingresos de largo plazo o estructurales de la entidad territorial, éste debe ser además, una herramienta de estabilización del ciclo económico a través de las reglas fiscales aplicables al Municipio.

**ARTÍCULO 28º.- PRINCIPIO DE INEMBARGABILIDAD.** De conformidad con la Ley en especial la 1551 de 2012 son inembargables las cesiones y participaciones de que trata el Capítulo 4º del Título XII de la Constitución Política, como Sistema General de Participaciones, recursos de regalías, recursos de convenios interadministrativos firmados por la Entidad Territorial, ni las rentas propias de destinación específica para el gasto social. No obstante lo anterior, los funcionarios competentes deberán adoptar las medidas conducentes para el pago de las sentencias en contra de los órganos respectivos, dentro de los plazos establecidos para ello, y respetarán en su integridad los derechos reconocidos a terceros en estas sentencias.

## CAPÍTULO V VIGENCIAS FUTURAS

**ARTÍCULO 29º.- VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS.** En el Municipio de Puerto Berrío, Antioquia, conforme a las normas vigentes, las autorizaciones para comprometer vigencias futuras ordinarias serán impartidas por el Concejo Municipal, a iniciativa del Ejecutivo Municipal, previa aprobación por el Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal - COMFIS.

Se podrá autorizar la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras ordinarias cuando su ejecución se inicie con presupuesto de la vigencia en curso y el objeto del compromiso se lleve a cabo en cada una de ellas siempre y cuando se cumpla que:

- a) El monto máximo de vigencias futuras ordinarias, el plazo y las condiciones de las mismas consulte las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo de que trata el artículo 1º de la Ley 819 de 2003.
- b) Como mínimo, de las vigencias futuras ordinarias que se soliciten se deberá contar con apropiación del quince por ciento (15%) en la vigencia fiscal en la que éstas sean autorizadas.
- c) Cuando se trate de Proyectos que conlleven inversión nacional deberá obtenerse el concepto previo y favorable del Departamento Nacional de Planeación. El requisito previsto en este literal se acreditará mediante el concepto favorable del DNP para comprometer vigencias futuras ordinarias, otorgado al órgano nacional, si la cofinanciación se realizara en vigencias subsiguientes, o mediante el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal o certificación de órgano nacional cofinanciador, si la cofinanciación se realizará en el año en que se solicita la vigencia futura por parte del Municipio.

**PARAGRAFO UNO.** El Concejo Municipal se abstendrá de otorgar la autorización si los proyectos objeto de la vigencia futura ordinaria no están consignados en el Plan de Desarrollo Municipal respectivo y si sumados todos los compromisos que se pretendan adquirir por esta modalidad y sus costos futuros de mantenimiento y/o administración, se excede la capacidad de endeudamiento del Municipio.





**PARAGRAFO DOS.** La autorización por parte del Concejo Municipal para comprometer presupuesto con cargo a vigencias futuras, no podrá superar el respectivo periodo de gobierno. Se exceptúan los proyectos de gastos de inversión en aquellos casos en que previamente el Consejo de Gobierno los declare de importancia estratégica.

En el Municipio de Puerto Berrío, Antioquia, queda prohibida la aprobación de cualquier vigencia futura ordinaria, en el último año de gobierno del respectivo Alcalde, excepto la celebración de Operaciones Conexas de Crédito Público.

**ARTÍCULO 30º.- VIGENCIAS FUTURAS EXCEPCIONALES.** De conformidad con el artículo 1º de la Ley 1483 de 2011, en el Municipio de Puerto Berrío, Antioquia; el Concejo Municipal, a iniciativa del Alcalde, podrá autorizar la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras sin apropiación en el presupuesto del año en que se concede la autorización, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Las vigencias futuras excepcionales solo podrán ser autorizadas para proyectos de infraestructura, energía, comunicaciones, y en gasto público social en los sectores de educación, salud, agua potable y saneamiento básico, que se encuentren debidamente inscritos y viabilizados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal – BPPIM.
- b) El monto máximo de vigencias futuras, plazo y las condiciones de las mismas deben consultar las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo de que trata el artículo 5º de la Ley 819 de 2003.
- c) Se cuente con aprobación previa del Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal - COMFIS.
- d) Cuando se trate de proyectos que conlleven inversión nacional deberá obtenerse el concepto previo y favorable del Departamento Nacional de Planeación.

La corporación de elección popular se abstendrá de otorgar la autorización, si los proyectos objeto de la vigencia futura no están consignados en el Plan de Inversiones del Plan de Desarrollo Municipal y si sumados todos los compromisos que se pretendan adquirir por esta modalidad y sus costos futuros de mantenimiento y/o administración, excede la capacidad de endeudamiento del Municipio, de forma que se garantice la sujeción del Municipio de Puerto Berrío, Antioquia a la disciplina fiscal, en los términos del Capítulo II de la Ley 819 de 2003.

Los montos por vigencia que se comprometan por parte de la administración como vigencias futuras ordinarias y excepcionales, se descontarán de los ingresos que sirven de base para el cálculo de la capacidad de endeudamiento, teniendo en cuenta la inflexibilidad que se genera en la aprobación de los presupuestos de las vigencias afectadas con los gastos aprobados de manera anticipada.

La autorización por parte del Concejo Municipal, para comprometer presupuesto con cargo a vigencias futuras no podrá superar el respectivo período de gobierno.

Se exceptúan los proyectos de gastos de inversión en aquellos casos en que el Consejo de Gobierno Municipal, con fundamento en estudios de reconocido valor técnico que





Para determinar la categoría, el decreto tendrá como base las certificaciones que expida el Contralor General de la República sobre los ingresos corrientes de libre destinación recaudados efectivamente en la vigencia anterior y sobre la relación porcentual entre los gastos de funcionamiento y los ingresos corrientes de libre destinación de la vigencia inmediatamente anterior, y la certificación que expida el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, sobre la población para el año anterior y sobre el indicador de importancia económica.

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, y el Contralor General de la República, remitirán al Alcalde la certificación de que trata el presente Artículo, a más tardar, el Treinta y Uno (31) de Julio de cada año.

Si el señor Alcalde no expide el decreto en el término señalado en el presente Artículo, la categorización del Municipio, será fijada de conformidad con las normas vigentes por el señor Contador General de la Nación, en el mes de Noviembre

El Salario Mínimo Legal Mensual, que servirá de base para la conversión de los ingresos, será en el que corresponda al mismo año de la vigencia de los ingresos corrientes de libre destinación determinados en el presente Artículo.

## **TÍTULO II DE LA CLASIFICACION, LA PROGRAMACIÓN Y LA APROBACIÓN PRESUPUESTAL**

### **CAPÍTULO I PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO**

**ARTÍCULO 33º.- ACUERDO ANUAL DE PRESUPUESTO.** El Acuerdo Anual de Presupuesto General, es el acto administrativo de iniciativa del Alcalde, que se presenta para la discusión y aprobación del Concejo Municipal, a través del cual se adopta el Presupuesto General del Municipio de Puerto Berrío, Antioquia, para la vigencia fiscal siguiente.

**ARTÍCULO 34º.- COMPONENTES DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO.** El Presupuesto General del Municipio se compone de las siguientes partes:

- a) El presupuesto de Rentas y Recursos de Capital. Contendrá la estimación de los ingresos corrientes del Municipio, de los Recursos de Capital, y de los ingresos de los Establecimientos Públicos del Orden Municipal que se esperan recaudar durante la vigencia fiscal.
- b) El presupuesto de gastos o Acuerdo de Apropriaciones. Incluirá las apropiaciones para el Concejo Municipal, la Personería Municipal, la Alcaldía y sus dependencias, los fondos sin personería jurídica autorizados por la ley y creados por Acuerdo Municipal y, los establecimientos públicos del orden municipal, distinguiendo entre gastos de funcionamiento, servicio de la deuda y gastos de inversión, clasificados y detallados, que se espera realizar durante la vigencia fiscal.
- c) Disposiciones generales. Corresponde a las normas tendientes a asegurar la correcta ejecución del Presupuesto General del Municipio, las cuales regirán únicamente para el año fiscal para el cual se expidan.





En las disposiciones generales no se podrán crear nuevos impuestos, modificar los existentes, conceder exenciones, ordenar nuevos gastos, dictar normas sobre organización y funcionamiento de las dependencias municipales, modificar las escalas de remuneración o las plantas de personal, otorgar facultades que no estén contempladas en normas vigente, ni autorizar la contratación de empréstitos.

**CAPÍTULO II**  
**CLASIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL**

**ARTÍCULO 35º.- CLASIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL.** En el Acuerdo Anual de Presupuesto, el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital del Municipio se clasificará en: Ingresos Corrientes, Fondos Especiales, Recursos de Capital e Ingresos de los Establecimientos Públicos del Orden Municipal.

**ARTÍCULO 36º.- INGRESOS CORRIENTES.** Los ingresos corrientes se encuentran conformados por los recursos que en forma permanente y en razón a sus funciones y atribuciones obtiene el Municipio y que no se originan por efectos contables o presupuestales, por variación en el patrimonio o por la creación de un pasivo.

**ARTÍCULO 37º.- CLASIFICACIÓN DE LOS INGRESOS CORRIENTES.** Los Ingresos Corrientes se clasificarán en Tributarios y no Tributarios. Los ingresos Tributarios se sub clasificarán en Impuestos Directos e indirectos, y los Ingresos no tributarios comprenderán las tasas, las multas, contribuciones especiales, transferencias y participaciones.

**ARTÍCULO 38º.- FONDOS ESPECIALES.** Se entiende por fondos especiales los ingresos que por ley estén definidos para la prestación de un servicio público o el desarrollo de una actividad específica, o destinados a fondos sin personería jurídica creados por ley y adoptados por Acuerdo Municipal.

En el caso de ingresos pertenecientes a fondos cuenta, dichos ingresos se incluirán sin clasificación interna al interior del fondo cuenta, distinguiendo los ingresos corrientes como los recursos de capital de dicho fondo.

**ARTÍCULO 39º.- RECURSOS DE CAPITAL.** Los recursos de capital son recursos extraordinarios originados en operaciones contables y presupuestales, en la recuperación de inversiones, en la variación del patrimonio, en la recuperación de derechos a favor del municipio causados en vigencias anteriores, 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 los cupos autorizados por el Concejo Municipal, los rendimientos financieros, 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, y en el diferencial de cambio.

**PARÁGRAFO UNO:** Las rentas e ingresos ocasionados deberán incluirse como tales dentro de los correspondientes grupos y subgrupos de los recursos de capital.





**PARÁGRAFO DOS:** No podrán ser incluidos dentro de los cálculos del presupuesto de rentas y recursos del capital, los recursos provenientes de operaciones de tesorería, tales como el recibo de depósitos o de avances sobre las rentas, el descuento de documentos que deban cancelarse dentro del mismo año fiscal, sin afectar el presupuesto de gastos y los recaudos efectuados a favor de terceros.

**PARÁGRAFO TRES:** Los excedentes financieros que los establecimientos públicos del orden municipal liquiden al cierre de la vigencia fiscal y de las empresas industriales y comerciales del estado, son recursos presupuestales de libre inversión para el municipio. El Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal - COMFIS, determinará la cuantía que hará parte de los recursos de capital del presupuesto general del municipio, fijará la fecha de consignación en el Tesoro Municipal y asignará por lo menos el 20% a la entidad que haya generado dicho excedente. Se exceptúan de esta norma los establecimientos públicos que administren contribuciones parafiscales.

**PARÁGRAFO CUATRO:** Los rendimientos financieros de las entidades descentralizadas del municipio, provenientes de la inversión de los recursos originados en los aportes del municipio, deben ser consignados en la Tesorería del Municipio, dentro de los tres días siguientes a su pago. Exceptuándose los obtenidos con los recursos recibidos por los órganos municipales de previsión y seguridad social, para el pago de prestaciones sociales de carácter económico.

**ARTÍCULO 40°.- INCORPORACION DE RECURSOS DE CRÉDITO.** En cada vigencia fiscal los recursos del crédito interno y externo con vencimiento mayor a un año se incorporarán al proyecto de Presupuesto General del Municipio de acuerdo con los cupos autorizados por el Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 41°.- INGRESOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS.** En el presupuesto de rentas y recursos de capital se identificarán y clasificarán por separado las rentas y recursos de los establecimientos públicos del orden municipal. Para estos efectos entiéndase por:

**a) RENTAS PROPIAS.** Son todos los ingresos corrientes de los establecimientos públicos del orden municipal, excluidos los aportes y transferencias de los órganos y entidades incorporados en el Presupuesto General del Municipio.

**b) RECURSOS DE CAPITAL.** Son todos los recursos del crédito interno y externo con vencimiento mayor de un año, de acuerdo con los cupos autorizados por el Concejo Municipal y distribuidos por el Alcalde; los recursos del balance; los rendimientos de operaciones financieras y las donaciones.

**PARÁGRAFO.-** Los ingresos corrientes de los establecimientos públicos que provienen de transferencias corrientes de la administración central del Municipio no se computan como Ingresos del Establecimiento Público en el presupuesto de rentas y recursos de capital del Municipio para evitar la doble contabilización del recurso.

Estas transferencias son un ingreso corriente del Establecimiento Público que se incluye en el anexo del decreto de liquidación y se tomará en cuenta para efectos de la presupuestación de los gastos y para las operaciones financieras del mismo.





**ARTÍCULO 42º.- CUPOS DE ENDEUDAMIENTO.** El concejo Municipal podrá autorizar mediante Acuerdo un cupo de endeudamiento para todo el Municipio y sus entidades descentralizadas, el cual podrá ser distribuido y recortado por el Alcalde, previo concepto del Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal - COMFIS.

En el cupo de endeudamiento se entienden incorporadas las autorizaciones para contratar empréstitos, otorgar garantías, y demás actos o contratos necesarios para hacer eficaz el cupo otorgado. No se podrán otorgar disponibilidades, y por tanto adquirir compromisos con cargo a los cupos de crédito autorizados e incorporados a los presupuestos, hasta tanto se perfeccionen los contratos respectivos y se tengan establecidas las fechas de desembolso para su incorporación al Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC; a no ser que el Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal - COMFIS, autorice su expedición para iniciar procesos licitatorios. En todo caso no se podrán adjudicar contratos cuya fuente de financiación sean recursos del crédito, hasta tanto se haya perfeccionado el contrato de operación de crédito público y realizado su registro conforme las normas vigentes.

En el caso en que por las condiciones financieras del municipio o de la respectiva entidad o por el tipo de operación de crédito o asimilada la legislación vigente establezca trámites y/o requisitos adicionales se deberán cumplir antes de adquirir cualquier compromiso con cargo a los cupos autorizados.

**ARTÍCULO 43º.- DE LA CAPACIDAD DE PAGO.** De acuerdo con el artículo 14 de la Ley 819 de 2003, la capacidad de pago del Municipio se analizará para todo el período de vigencia del crédito que se contrate y si al hacerlo, cualquiera de los dos indicadores consagrados en el artículo 6º de la Ley 358 de 1997 se ubica por encima de los límites allí previstos, la entidad territorial seguirá los procedimientos establecidos en la citada ley.

**PARAGRAFO.** Para estos efectos, la proyección de los intereses y el saldo de la deuda tendrán en cuenta los porcentajes de cobertura de riesgo de tasa de interés y de tasa de cambio que serán definidos trimestralmente por la Superintendencia Bancaria.

**ARTÍCULO 44º.- CRÉDITOS DE TESORERÍA.** De conformidad con lo previsto en el artículo 15 de la ley 819 de 2003, los créditos de tesorería otorgados por entidades financieras al municipio y sus entidades descentralizadas, se destinarán exclusivamente a atender necesidades de liquidez de carácter temporal durante la vigencia fiscal y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Los créditos de tesorería vigentes no podrán exceder la doceava de los ingresos corrientes del año fiscal;
- b) Serán pagados con recursos diferentes del crédito;
- c) Deben ser pagados con intereses y otros cargos financieros antes del 20 de diciembre de la misma vigencia en que se contraten;
- d) No podrán contraerse cuando existan créditos de tesorería en mora o sobregiros.





### CAPÍTULO III CLASIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS O APROPIACIONES

**ARTÍCULO 45º.- CONFORMACIÓN.** El presupuesto de gastos se clasificará en gastos de funcionamiento, servicio de la deuda pública y gastos de inversión. Cada uno de estos gastos se presentara clasificado por cada sección si corresponde a la naturaleza y funciones del respectivo órgano de acuerdo con lo previsto en el principio de especialización.

Las secciones del presupuesto General del Municipio son: Concejo Municipal, Personería Municipal, Alcaldía y sus dependencias, una por cada fondo especial y una por cada establecimiento público municipal.

En la parte correspondiente a la inversión se incluirán los programas y subprogramas establecidos en el Plan Operativo Anual de Inversión - POAI, que cuenten con fuente de financiación para la correspondiente vigencia, incluyendo los indicadores de resultado de que trata la ley 715 de 2001.

En el presupuesto de gasto de funcionamiento e inversión no se podrán incluir gastos con destino al servicio de la deuda, toda vez que estos están considerados en un grupo aparte dentro del presupuesto.

**ARTÍCULO 46º.- NORMAS PARA INCLUIR APROPIACIONES.** En el presupuesto de gastos sólo se podrán incluir apropiaciones que correspondan:

1. A Créditos judicialmente reconocidos
2. A gastos decretados conforme a la Ley
3. Las destinadas a dar cumplimiento a los planes y programas de desarrollo económico de que trata la Ley 152 de 1994, que fueran aprobadas por el Concejo Municipal.
4. A las leyes y acuerdos que organizan el Concejo Municipal, la Personería Municipal, el Despacho del Alcalde y sus dependencias, y los establecimientos públicos del orden municipal, que constituyen título para incluir en el presupuesto partidas para gastos de funcionamiento, inversión y servicio de la deuda.

**ARTÍCULO 47º.- GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.** Corresponde a todas las erogaciones necesarias para el normal funcionamiento de los órganos incorporados en el presupuesto general del municipio. En todo caso constituye gasto de funcionamiento todo gasto recurrente, con excepción de aquellos que la ley autoriza a clasificar o financiar con recurso de inversión. De conformidad con lo previsto en el artículo 93 de la ley 617 de 2000, los gastos de publicidad se consideran de funcionamiento, independientemente de la fuente de financiación.

**ARTÍCULO 48º.- SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA.** Comprende a las erogaciones por concepto de amortización, interés, comisiones y gastos, para cubrir las obligaciones que se contraen en operaciones de crédito público pagaderas en moneda nacional o extranjera; el servicio de la deuda se clasificará en deuda interna y la deuda externa.





**ARTÍCULO 49º.- GASTOS DE INVERSIÓN.** Son gastos de inversión aquellas erogaciones susceptibles de causar rendimientos o de ser de algún modo económicamente productivas, o que tengan cuerpo de bienes de utilización perdurable. Así mismo, aquellos gastos destinados a crear infraestructura social.

**PARÁGRAFO:** La Administración, al elaborar el Plan Operativo Anual de Inversión, es decir; el POAI, y el presupuesto, programara los recursos del Sistema General de Participaciones, cumpliendo con la destinación específica establecida para ellos y articulándolos con las estrategias, objetivos y metas del plan de desarrollo. En dichos documentos, incluirán indicadores de resultados que permitan medir el impacto de las inversiones realizadas con estos.

**ARTÍCULO 50º.- GASTO PÚBLICO SOCIAL.** Se entiende por gasto público social aquel cuyo objetivo es la solución de las necesidades básicas insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, vivienda, deporte, recreación cultura y las tendientes al bienestar general y al mejoramiento de la calidad de vida de la población programados tanto en Funcionamiento, como en Inversión.

El Presupuesto de Inversión Social no se podrá disminuir porcentualmente con relación al año anterior respecto del gasto total del correspondiente acto administrativo de adopción del presupuesto municipal.

**PARÁGRAFO:** El gobierno municipal podrá incluir apropiaciones en el presupuesto para conceder subsidios a las personas con menores ingresos con el fin de pagar las cuentas de servicios públicos domiciliarios que cubran sus necesidades básicas.

Los subsidios en los servicios públicos se otorgarán a las personas de menores ingresos, conforme a lo previsto en la Ley 142 de 1994.

**ARTÍCULO 51º.- CLASIFICACIÓN Y FINANCIACIÓN DEL DÉFICIT.** El déficit de la vigencia anterior se debe incluir en el presupuesto, clasificándolo según la naturaleza del gasto que le dio origen, en funcionamiento o inversión, y se denominara de acuerdo al objeto del gasto antecediendo la palabra déficit.

Cuando en el ejercicio fiscal se estime que al cierre de la vigencia puede resultar un déficit fiscal, la Administración Municipal adelantará los acuerdos de pago y sus modificaciones correspondientes para efectos de sanear el déficit fiscal, para lo cual deberá proyectar el espacio presupuestal y el esfuerzo fiscal requerido para el cumplimiento de los acuerdos que se modifiquen o suscriban en virtud de las competencias del presente estatuto.

Cuando el Municipio tenga suscritos programas de Saneamiento Fiscal, Convenios de Pago, Planes de Desempeño o Acuerdos de Reestructuración de Pasivos de conformidad con la Ley, el pago del déficit se realizará según lo pactado en dichos programas, convenios o acuerdos y en sus modificaciones.

#### CAPÍTULO IV DE LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

**ARTÍCULO 52º.- COMPETENCIA.** Corresponde a la Secretaría de Hacienda Municipal preparar anualmente el proyecto del presupuesto general del municipio con base en los anteproyectos que le presenten los órganos y dependencias que conforman





el presupuesto y acorde con los recursos financieros del Municipio Puerto Berrío, Antioquia.

**ARTÍCULO 53º.- PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO.** De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la ley 819 de 2003, la preparación y elaboración del presupuesto general del municipio, deberá sujetarse al Marco Fiscal de Mediano Plazo, de manera que las apropiaciones presupuestales aprobadas por el Concejo Municipal, puedan ejecutarse en su totalidad durante la vigencia fiscal correspondiente.

En los eventos en que se encuentre en trámite una licitación, concurso de méritos o cualquier otro proceso de selección del contratista con todos los requerimientos legales, incluida la disponibilidad presupuestal, y su perfeccionamiento se efectúe en la vigencia fiscal siguiente, se atenderá con el presupuesto de esta última vigencia, previo el cumplimiento de los ajustes presupuestales correspondientes.

**ARTÍCULO 54º.- PREPARACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO.** Durante la respectiva vigencia fiscal, la Secretaría de Hacienda Municipal y el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, prepararán los parámetros económicos y criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto para ser aprobado por el Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal - COMFIS.

Los órganos y dependencias incorporados en el presupuesto general del municipio presentaran sus anteproyectos de presupuesto antes del Quince (15) de septiembre de cada año, en los formatos y condiciones establecidas por la Secretaria de Hacienda Municipal.

**PARÁGRAFO UNO:** Cuando lo órganos que conforman el Presupuesto General del Municipio no presenten su anteproyectos en la fecha y forma indicada en el presente artículo, el Consejo Municipal de Política Fiscal, en la aprobación del anteproyecto de presupuesto, asignara las partidas necesarias para el funcionamiento del órgano o entidad que omitió su deber, dentro de los límites legales y sin perjuicio de las responsabilidades de los funcionarios de dichas entidades.

**PARÁGRAFO DOS:** La asignación de aportes por parte de la administración a los establecimientos públicos del orden municipal estará sujeta a la elaboración de convenios de desempeño, en los cuales se establezcan con claridad las metas que deberá alcanzar con cargo a dichos recursos.

**ARTÍCULO 55º.- COMPUTO DE LAS RENTAS.** El cómputo de las rentas que deban incluirse en el Proyecto de Presupuesto Anual del Municipio, tendrá como base el recaudo estimado de cada renglón presupuestal de acuerdo con la metodología que establezca la Secretaria de Hacienda Municipal y según los lineamientos del gobierno nacional.

**ARTÍCULO 56º.- APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES - POAI.** La Administración Municipal, durante la respectiva vigencia fiscal a través del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, conjuntamente con la Secretaría de Hacienda, prepararán el Plan Operativo Anual de Inversiones-POAI, en el cual se deben incorporar la totalidad de los programas y proyectos que ejecutará el municipio con sus rentas y participaciones, programados para la respectiva vigencia fiscal y en todo caso reflejando las diversas fuentes de financiación.





Este Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI, deberá guardar concordancia con el plan financiero y el plan plurianual de inversiones. El Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI, deberá ser presentado a consideración y aprobado por el Consejo de Gobierno y el Consejo de Política Económica y Fiscal antes del Quince (15) de septiembre de cada año. Una vez se cumpla lo anterior el señor Alcalde emitirá el respectivo Decreto de adopción.

No se podrán incluir en el plan operativo anual de inversiones proyectos que no se hubieren registrado previamente en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal – BPPIM.

**ARTÍCULO 57º.- INCORPORACIÓN DE GASTOS AUTORIZADOS.** Los gastos autorizados por Acuerdos preexistentes a la presentación del Proyecto de Presupuesto Anual del Municipio, serán incorporados a éste, de acuerdo con la disponibilidad de recursos, y las prioridades del Gobierno Municipal si corresponden a funciones de las Entidades Municipales y guardan concordancia con el Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI.

Los proyectos de Acuerdo mediante los cuales se decreten gastos sólo podrán ser presentados, dictados o reformados por iniciativa del Gobierno Municipal a través de la Secretaría de Hacienda Municipal.

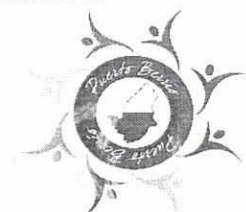
**ARTÍCULO 58º.- INCLUSIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS.** La Secretaria de Hacienda Municipal incluirá en el proyecto de presupuesto las asignaciones necesarias para darle cumplimiento a las obligaciones adquiridas que tengan autorización de vigencias futuras aprobadas por el Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 59º.- ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL CONCEJO Y LA PERSONERÍA MUNICIPAL.** De conformidad con el artículo 10 de la Ley 617 de 2000, durante cada vigencia fiscal en el Municipio de Puerto Berrío, Antioquia, en el proceso de formulación del proyecto de presupuesto y en su aprobación se observará que las apropiaciones para gastos de la Personería y el Concejo Municipal, no podrán ser superiores a los límites establecidos en la Ley 617 de 2000 o las normas que la modifiquen.

**ARTÍCULO 60º.- PREPARACION DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.** La preparación de las disposiciones generales del presupuesto será responsabilidad de la Secretaría de Hacienda Municipal y serán presentadas al Concejo Municipal en el proyecto de Acuerdo de presupuesto anual, en cada vigencia fiscal.

## CAPÍTULO V PRESENTACIÓN Y TRÁMITE EN EL CONCEJO

**ARTÍCULO 61º.- PRESENTACIÓN DEL PROYECTO AL ALCALDE MUNICIPAL.** La Secretaria de Hacienda Municipal y el Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, consolidarán el proyecto de presupuesto y lo presentarán al Alcalde antes del Treinta (30) de septiembre, y en todo caso antes de la presentación al Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal - COMFIS. A este proyecto se anexará la sustentación económica y la justificación de las modificaciones efectuadas a los anteproyectos presentados por los órganos y las dependencias.





**PARÁGRAFO.-** Los funcionarios públicos del Municipio a los que se refiere el presente artículo tienen la obligación de incorporar en el presupuesto las apropiaciones necesarias y suficientes, cuando exista la posibilidad, para cubrir el Déficit Fiscal, servir la deuda pública y atender debidamente el pago de sentencias, créditos judicialmente reconocidos, laudos arbitrales, conciliaciones y servicios públicos domiciliarios.

**ARTÍCULO 62º.- DE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO AL CONCEJO MUNICIPAL.** El Alcalde Municipal, conforme a las normas vigentes, someterá el Proyecto del Presupuesto General del Municipio a consideración del Concejo Municipal, en los primeros cinco (05) días del último período de sesiones ordinarias, es decir en el mes de noviembre; y deberá contener el presupuesto de rentas y recursos de capital, gastos o apropiaciones y las disposiciones generales. Anexo con el Proyecto del Presupuesto General del Municipio, el Alcalde Municipal enviará al Concejo:

- 1) La exposición de motivos en donde incluirá entre otros aspectos, las metas a conseguir con el presupuesto que se presenta y su consistencia con el Plan de Desarrollo Municipal, y el Marco Fiscal de Mediano Plazo.
- 2) El informe de la ejecución presupuestal de la vigencia anterior y del primer semestre de la vigencia fiscal en curso.
- 3) El Marco Fiscal de Mediano Plazo, como documento informativo.
- 4) Un anexo informativo del gasto público social, en los términos del presente estatuto.

**ARTÍCULO 63º.- PROYECTO DE PRESUPUESTO COMPLEMENTARIO.** Si los ingresos legalmente autorizados no fueran suficientes para atender los gastos proyectados, el Alcalde mediante un proyecto de acuerdo, propondrá ante la misma comisión que estudia el proyecto de presupuesto, los mecanismos para la obtención de nuevas rentas o la modificación de las existencias que financien el monto de los gastos contemplados.

El presupuesto podrá aprobarse sin que se hubiere perfeccionado el proyecto de acuerdo referente a los recursos adicionales, cuyo trámite podrá continuar su curso en el periodo de sesiones siguiente y en este caso el ejecutivo municipal suspenderá mediante decreto los gastos desfinanciados hasta tanto el Concejo Municipal apruebe dicho proyecto de acuerdo.

El proyecto de acuerdo que presente el ejecutivo municipal tendiente a balancear el presupuesto general del municipio, creando nuevas rentas o modificando las existentes, tendrá prelación sobre cualquier otra iniciativa en los debates de la comisión respectiva.

**ARTÍCULO 64º.- TRÁMITE DEL PROYECTO EN EL CONCEJO.** La aprobación del proyecto de acuerdo del presupuesto general del municipio se hará en dos debates que se realizarán en distintos días.

Una vez presentado el proyecto de presupuesto, la secretaria del concejo lo repartirá a la comisión de presupuesto para su estudio y primer debate. La presidencia del Concejo asignará un ponente para primero y segundo debate, el segundo debate le corresponde a la sesión plenaria.





La comisión de presupuesto estudiara y dará el primer debate al proyecto de presupuesto general del municipio, antes del 20 de noviembre del respectivo año. El proyecto de acuerdo del presupuesto general del municipio se someterá a consideración de la plenaria de la corporación dentro de los tres (3) días siguientes a su aprobación por parte de la Comisión de presupuesto, el cual deberá estar aprobado antes de la media noche del treinta (30) de noviembre del respectivo año.

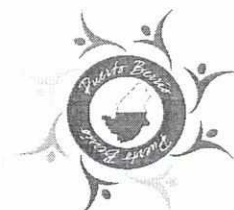
**ARTÍCULO 65º.- DEVOLUCION DEL PROYECTO.** Una vez presentado el Proyecto de Presupuesto por el Gobierno Municipal al Concejo Municipal, la Comisión Permanente de Presupuesto podrá devolver al Alcalde dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la presentación el proyecto de presupuesto si éste no se ajusta a los preceptos de éste Estatuto. Dentro de los cuatro (4) días siguientes a su devolución el Alcalde presentará de nuevo al Concejo Municipal el proyecto de presupuesto con las enmiendas correspondientes. Si el Alcalde responde y no considera con fundamento las razones de la devolución del proyecto de presupuesto, éste seguirá su trámite normal.

**ARTÍCULO 66º.- ESTUDIO DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO POR EL CONCEJO.** La Comisión Permanente de Presupuesto del Concejo Municipal estudiará el Proyecto de Presupuesto de conformidad con lo siguiente:

- a) El cómputo de los ingresos que hubiere presentado el Gobierno Municipal con arreglo a las normas del presente Estatuto, no podrá ser modificado por el Concejo sin el concepto previo y favorable del Gobierno Municipal, expresado en mensaje escrito del Secretario de Hacienda Municipal. El mismo requisito se exigirá para aumentar o incluir una nueva partida o rubro en el presupuesto de gastos presentado por la Administración.
- b) El Concejo Municipal podrá, de manera concertada con el Gobierno Municipal, disminuir o eliminar las partidas de gastos propuestas por la Administración salvo las destinadas a darle cumplimiento al Plan de Desarrollo, al servicio de la deuda, las obligaciones contractuales, las requeridas para atender las necesidades ordinarias de la Administración, las destinadas a cumplir sentencias judiciales y el déficit fiscal.
- c) Si se elevare el cálculo de los ingresos o se eliminaren o disminuyeren algunas de las apropiaciones del presupuesto de gastos, las sumas disponibles sin exceder su cuantía, podrán aplicarse a otras inversiones o gastos previa aceptación escrita del Gobierno Municipal a través Secretario de Hacienda.

**ARTÍCULO 67º.- ORGANO DE COMUNICACIÓN.** El órgano de comunicación del Gobierno con el Concejo Municipal en materias presupuestales es la Secretaría de Hacienda. En consecuencia, sólo el Secretario de Hacienda tramitará a nombre del Gobierno Municipal la creación de nuevas rentas u otros ingresos, el cambio de las tarifas de las rentas, la modificación o el traslado de las partidas para los gastos incluidos por el Gobierno en el Proyecto de Presupuesto, la consideración de nuevas partidas y el cupo de endeudamiento.

Cuando a juicio de la Comisión Permanente de Presupuesto del Concejo Municipal hubiere necesidad de modificar un rubro, destinación o saldo, ésta formulará la correspondiente solicitud al Secretario de Hacienda.





**ARTÍCULO 68°.- ASESORÍA PRESUPUESTAL AL CONCEJO.** El Secretario de Hacienda asesorará al Concejo Municipal en el estudio del Proyecto de Presupuesto. Por lo tanto, asistirá a las sesiones del Concejo Municipal con el objeto de suministrar datos e informaciones, de orientar la formulación de reformas que se propongan y de coordinar las labores del Gobierno Municipal y el Concejo sobre la materia.

Cuando se trate de asuntos propios de las diferentes Entidades Municipales, la sustentación ante el Concejo Municipal, además de la intervención del Secretario de Hacienda, corresponderá al respectivo Secretario de Despacho, Director de dependencia o, Director o Gerente Establecimiento Público.

**ARTÍCULO 69°.- MODIFICACIONES AL PROYECTO DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL.** Los cómputos del Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital que hubiese presentado el Gobierno Municipal con arreglo a las normas del presente Estatuto, no podrán ser aumentados por la Comisión de Presupuesto ni por el Concejo Municipal, sin el concepto previo y favorable del Alcalde y el Secretario de Hacienda Municipal, expresado en mensaje escrito

## **CAPÍTULO VI EXPEDICIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ARTÍCULO 70°.- EXPEDICIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO.** Aprobado en segundo debate, el proyecto de acuerdo de presupuesto será remitido por la mesa directiva del Concejo Municipal al Alcalde Municipal para su sanción, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación.

Si el Concejo Municipal no aprueba el Presupuesto General del Municipio antes de la media noche del 30 de noviembre del año respectivo, en los términos del presente Estatuto, regirá el proyecto presentado por el Alcalde, incluyendo las modificaciones que hayan sido aprobadas legalmente en el primer debate en la Comisión de Presupuesto.

Cuando el Concejo Municipal no apruebe el Proyecto de Presupuesto presentado oportunamente por parte del ejecutivo Municipal, el Alcalde pondrá en vigencia mediante decreto, el proyecto debidamente presentado.

**ARTÍCULO 71°.- OBJECIONES AL PRESUPUESTO APROBADO POR EL CONCEJO.** Si el Alcalde objeta por ilegal o inconstitucional el proyecto de presupuesto aprobado por el Concejo Municipal, deberá enviarlo al Tribunal Administrativo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo para su sanción. Mientras el Tribunal decide, regirá el proyecto de Presupuesto presentado oportunamente por el Alcalde Municipal, bajo su directa responsabilidad.

Si el Alcalde objetare por motivos de inconveniencia el proyecto de Presupuesto aprobado por el Concejo Municipal, deberá devolverlo al Concejo para que en el término de cinco (5) días hábiles se pronuncie sobre las razones de inconveniencia.

Si la corporación administrativa estimare infundadas las objeciones de inconveniencia, así lo declarará con el voto favorable de la mitad más uno de sus miembros, caso en el cual el Alcalde Municipal estará obligado a sancionar el proyecto de Presupuesto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo.





Si el Concejo Municipal no se pronunciare dentro del periodo de sesiones (incluida las posibles prorrogas o extraordinarias), sobre las objeciones formuladas por el Alcalde, estas se entenderán fundadas y, en consecuencia, regirá la propuesta original del Gobierno Municipal, en los aspectos de la objeción.

**ARTÍCULO 72º.- REPETICIÓN DEL PRESUPUESTO.** Si el proyecto de Presupuesto Anual del Municipio no hubiere sido presentado a más tardar el Quinto (5º) día de sesiones ordinarias del mes de Noviembre o no hubiere sido aprobado por el Concejo Municipal al término de la sesiones del mes de noviembre del respectivo año, habiéndose presentado oportunamente; el Gobierno Municipal expedirá el Decreto de Repetición antes del 20 de diciembre de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 348 de la Constitución Política.

En la preparación del Decreto de repetición el Alcalde tomará en cuenta:

- a). Por Presupuesto del año anterior se entiende el sancionado o adoptado por el Alcalde y liquidado para el año fiscal en curso.
- b). Los créditos adicionales debidamente aprobados para el año fiscal en curso.
- c). Los traslados de apropiaciones efectuadas al Presupuesto para el año fiscal en curso.

**ARTÍCULO 73º.- NORMAS PARA LA PREPARACIÓN DEL DECRETO DE REPETICIÓN DEL PRESUPUESTO.** Teniendo en cuenta el artículo 348 de la Constitución Política, la Secretaría de Hacienda Municipal, estimará las rentas y recursos de capital para el nuevo año fiscal. Si efectuados los ajustes de rentas y recursos de capital, no alcanza a cubrir el total de los gastos, el Alcalde podrá reducir los gastos, hasta la cuantía del cálculo de las rentas y recursos de capital del nuevo año fiscal. El presupuesto de inversión se repetirá hasta por su cuantía total, quedando el Alcalde facultado para distribuir el monto de los ingresos calculados, de acuerdo con los requerimientos del Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI.

**ARTÍCULO 74º.- CRÉDITOS ADICIONALES EN LA REPETICIÓN DE PRESUPUESTO.** Cuando en el decreto de repetición del presupuesto no se incluyan nuevas rentas o recursos de capital que hayan de causarse en el respectivo año fiscal por no figurar en el presupuesto de cuya repetición se trata, o por figurar en forma diferente, podrán abrirse con base en ellos, los créditos adicionales, sujetándose a las normas del presente estatuto.

**ARTÍCULO 75º.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO.** Corresponde al Alcalde dictar el decreto de liquidación del Presupuesto General del Municipio, el cual también contará con la firma del Secretario de Hacienda Municipal.

En la preparación de este decreto la Secretaría de Hacienda Municipal observará las siguientes pautas:

1. Tomará como base el proyecto de presupuesto presentado por el Alcalde a consideración del Concejo Municipal.
2. Insertará todas las modificaciones que se le hayan hecho en el Concejo.





3. Consolidará el presupuesto complementario, si hubiese sido aprobado total o parcialmente su financiación.
4. Corregirá los errores aritméticos o de leyenda en que haya incurrido, ajustando en la forma más conveniente los renglones de rentas y recursos de capital o las apropiaciones para gastos en que se hubiesen cometido dichos errores.
5. Repetirá con exactitud las leyendas de las partidas que aparezcan tanto en el proyecto original como en las modificaciones introducidas por el Concejo Municipal.
6. En la parte de disposiciones generales incluirá las que hubiese aprobado el Concejo Municipal.
7. Como anexo al decreto de liquidación se insertará el detalle de las apropiaciones para el año fiscal de que se trate, con arreglo a las normas anteriores.

**ARTÍCULO 76º.- ANEXO DEL DECRETO DE LIQUIDACIÓN.** La desagregación del gasto en el anexo del decreto de liquidación, se realizara a nivel de objeto del gasto y/o numeral en el caso de funcionamiento o de proyecto y subproyecto en el caso de inversión, tomando la clasificación establecida por el órgano competente y en su defecto, se tomara la clasificación nacional en lo que fuere pertinente de acuerdo al Formato Único Territorial.

### TÍTULO III DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

#### CAPÍTULO I PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA

**ARTÍCULO 77º.- PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA – PAC.** La ejecución de los gastos del Presupuesto General del Municipio se hará a través del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC-. Este es el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de pagos con cargo al tesoro municipal o de los establecimientos públicos del orden municipal en lo que se refiere a sus propios ingresos, con el fin de cumplir sus compromisos; por tanto, los pagos deben realizarse de acuerdo con la distribución cuantitativa y temporal establecida en el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC. El Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, estará clasificado en la misma forma que el Presupuesto.

**PARÁGRAFO UNO.-** A todo servidor público del Municipio le está prohibido asumir obligaciones o compromisos de pago que superen la cuantía de los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC.

**PARÁGRAFO DOS.-** A todo servidor público del Municipio le está prohibido ordenar el pago o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o por cuantía superior a la legal, o reconocer y cancelar pensiones irregularmente reconocidas, o efectuar avances prohibidos por la ley o los reglamentos.

**ARTÍCULO 78º.- ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA – PAC.**





El Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, será elaborado por los diferentes órganos incluidos en el Presupuesto General del Municipio, con la asesoría de la Secretaría de Hacienda Municipal, teniendo en cuenta las metas financieras en gastos de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión establecidas.

El Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, correspondiente a las reservas presupuestales y a las cuentas por pagar será elaborado por la Secretaría de Hacienda con participación del órgano afectado con ellas.

El Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, correspondiente a las apropiaciones de cada vigencia fiscal tendrá como límite máximo el valor del Presupuesto de ese período, el de reservas presupuestales y el valor constituido en cuentas por pagar.

Los órganos y entidades que conforman el Presupuesto General del Municipio presentarán sus proyectos del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, a la Secretaría de Hacienda antes del 20 de diciembre de cada año. La Secretaría de Hacienda consolidará la información para su posterior aprobación.

Cualquier incumplimiento de las obligaciones Municipales que se produzca como consecuencia de la violación de lo establecido en los incisos anteriores será causal de mala conducta del servidor público que dio lugar a su ocurrencia.

**ARTÍCULO 79º.- APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA - PAC.** El Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, será aprobado por el Consejo Municipal de Policía Económica y Fiscal- COMFIS, posterior a la consolidación que realice de los proyectos presentados por los órganos y las entidades que conforman el Presupuesto General del Municipio, la Secretaría de Hacienda Municipal. El Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal - COMFIS, con fundamento en las metas máximas de pago establecidas en el Plan Financiero aprobará el Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC-, con recursos del Municipio, especificando los flujos con ingresos corrientes de libre destinación y cada renta de destinación específica. Dicha aprobación deberá realizarse al inicio de la respectiva vigencia fiscal y a más tardar el Treinta y Uno (31) de enero del respectivo año. Surtido el anterior trámite el señor Alcalde, expedirá el Decreto en conjunto con el Secretario de Hacienda, de la implementación del Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC.

**ARTÍCULO 80º.- EJECUCIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA - PAC.** Cada órgano o ente que conforman el Presupuesto General del Municipio, radicarán por tarde el tercer día hábil anterior a la finalización del mes, una programación diaria de giros que les permita atender los requerimientos de la Caja durante el mes siguiente, la cual deberá ser presentada ante la Secretaría de Hacienda Municipal, en el formato que para tal efecto ella establezca.

La programación presentada en la oportunidad a que se refiere el inciso anterior, sólo podrá ser modificada en las condiciones y dentro de los términos establecidos por la Secretaría de Hacienda Municipal, que podrá abstenerse de girar los recursos correspondientes, mientras el órgano executor no haya dado cumplimiento a lo establecido en este artículo. La oportunidad en la situación de los recursos estará subordinada a la disponibilidad de los mismos.





Las modificaciones al Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC que no varíen los montos globales aprobados por el Consejo Municipal de Política Fiscal serán aprobadas por la Secretaría de Hacienda. Las modificaciones presupuestales deberán reflejarse en el Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC.

El Plan Anual Mensual Anualizado de Caja - PAC y sus modificaciones financiados con ingresos propios de los establecimientos públicos serán aprobados por las juntas o consejos directivos con fundamento en las metas globales de pagos fijadas por el Comité de Hacienda en el Plan Financiero del Marco Fiscal de Mediano Plazo.

## CAPÍTULO II AFECTACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

**ARTÍCULO 81º.- RECAUDO DE RENTAS Y RECURSOS.** Corresponde a la Secretaría de Hacienda efectuar el recaudo de las rentas y recursos de capital del presupuesto general por conducto de su oficina, o de los órganos de derecho público o privado delegados para el efecto; se exceptúan los ingresos que son recaudados directamente por los establecimientos públicos del orden Municipal.

**ARTÍCULO 82º.- CARÁCTER DE LAS APROPIACIONES.** Las apropiaciones presupuestales aprobadas por el Concejo Municipal deberán ejecutarse en su totalidad durante la vigencia fiscal correspondiente.

De conformidad con el artículo 8º de la Ley 819 de 2003, los órganos que hacen parte del Presupuesto General del Municipio sólo podrán adquirir compromisos cuya ejecución, entendida como entrega de bienes o prestación de servicios, se realice en la respectiva vigencia fiscal.

Cuando se requiera exceder la anualidad, se debe contar previamente con la autorización, para asumir obligaciones con cargo a presupuestos de vigencias futuras en los términos establecidos en el Título I, Capítulo V del presente Estatuto. En consecuencia, ningún funcionario público podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes, o en exceso del saldo disponible, o sin la autorización previa del Concejo Municipal, para comprometer vigencias futuras.

No se podrán otorgar disponibilidades, y por tanto adquirir compromisos con cargo a los cupos de crédito autorizados e incorporados a los presupuestos, hasta tanto se perfeccionen los contratos del crédito respectivo, y se haya realizado el registro de deuda conforme las normas vigentes.

Cualquier compromiso que se adquiera sin el lleno de estos requisitos creará responsabilidad personal y pecuniaria a cargo de quien asuma estas obligaciones.

**PARÁGRAFO.-** A todo servidor público del Municipio le está prohibido autorizar o pagar gastos por fuera de los establecidos en el artículo 346 de la Constitución Política, y en el presente Estatuto; y asumir compromisos sobre apropiaciones presupuestales inexistentes o en exceso del saldo disponible de apropiaciones o que afecten vigencias futuras, sin contar con las autorizaciones pertinentes.

**ARTÍCULO 83º.- EJECUCIÓN DE PROYECTOS DEL PLAN ANUAL DE INVERSIONES.** No se podrá ejecutar ningún programa o proyecto de inversión que haga parte del Presupuesto General del Municipio hasta tanto se encuentre evaluado.



por el órgano competente y registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal – BPPIM.

**ARTÍCULO 84º.- REQUISITOS PARA AFECTAR EL PRESUPUESTO.** Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), previos que garanticen la existencia de apropiaciones suficientes para atender estos gastos.

Igualmente, estos compromisos deberán contar con Registro Presupuestal (RP), para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin. En este registro se deberá indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. Esta operación es un requisito de perfeccionamiento de estos actos administrativos.

En consecuencia, ninguna autoridad podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes, o en exceso del saldo disponible, sin la autorización previa del Concejo Municipal para comprometer vigencias futuras. Para las modificaciones a las plantas de personal en caso de que esto suceda de los órganos incluidos en el Presupuesto General del Municipio, si incrementan los costos actuales, se requiere la obtención de un certificado de viabilidad presupuestal, expedido por la Secretaría de Hacienda o quien haga sus veces, en el cual se garantiza la posibilidad de atender estas modificaciones.

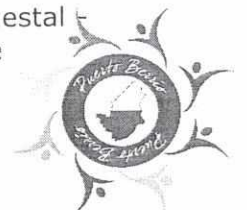
Cualquier compromiso que se adquiere sin el lleno de estos requisitos creará responsabilidad personal y pecuniaria a cargo de quien asuma estas obligaciones, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

**ARTÍCULO 85º.- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP.** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), es el documento expedido por la Secretaría de Hacienda, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. Los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), cuyas apropiaciones no hayan sido objeto de registro presupuestal dentro de la vigencia fiscal en que son expedidos, a Treinta y Uno (31) de diciembre de cada año, caducan sin excepción.

En el caso de convenios o contratos de cofinanciación, solo se podrá expedir Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), para adquirir compromisos con cargo a los recursos del ente cofinanciador, cuando se encuentre garantizado el ingreso de los recursos y debidamente aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC-.

**ARTÍCULO 86º.- REGISTRO PRESUPUESTAL - RP.** En el Registro Presupuestal – RP, se deberá indicar claramente el beneficiario, el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. Esta operación es un requisito de perfeccionamiento de los actos administrativos. Los contratos y convenios, una vez perfeccionados, requerirán el Registro Presupuestal – RP, para su ejecución.

El Registro Presupuestal – RP, podrá ser adicionado, reducido o anulado de acuerdo con las condiciones del compromiso, lo que requerirá la expedición de un nuevo Registro Presupuestal – RP, en el que se indique claramente el Registro Presupuestal – RP, de origen y la modificación que se realiza. En la contabilidad presupuestal, se





deberá reflejar las fechas de la operaciones y a través de éste mecanismo no se podrá legalizar, compromisos adquiridos sin el lleno de los requisitos legales.

**ARTÍCULO 87º.- OBLIGACIONES PRESUPUESTALES.** En cumplimiento del artículo 8 de la Ley 819 de 2003, para controlar la ejecución de las apropiaciones presupuestales se configura la obligación presupuestal para el caso de los contratos y convenios con la recepción a satisfacción de los bienes y servicios; los anticipos de acuerdo a las normas vigentes en materia de contratación estatal, con el contrato perfeccionado y registrado; los impuestos con la respectiva presentación de la declaración; las sentencias con la notificación; las conciliaciones con la aprobación del Tribunal Administrativo correspondiente. Para los demás eventos cuando se cumplen los requisitos que hacen exigible el pago.

Los responsables del control de la ejecución de los contratos aportarán oportunamente la información y los soportes que permitan registrar las obligaciones presupuestales derivadas de la ejecución de los contratos y convenios de que trata el inciso anterior.

### CAPÍTULO III MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO

**ARTÍCULO 88º.- DE LAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO.** Cuando fuere necesario aumentar o disminuir la cuantía de las apropiaciones, cancelar las aprobadas o establecer otras nuevas, podrán hacerse las correspondientes modificaciones al presupuesto mediante traslados, créditos adicionales y la cancelación de apropiaciones según lo siguiente:

- a). Traslado Presupuestal. Es la modificación que disminuye el monto de una apropiación para aumentar la de otra, en la misma cuantía.
- b). Crédito Adicional. Es la adición a las partidas inicialmente aprobadas o no previstas para un objeto del gasto. En el último caso se crearán nuevos rubros en el Presupuesto Vigente.
- c). Cancelación de apropiación. Es la supresión de un rubro del Presupuesto de Gastos.

**ARTÍCULO 89º.- REDUCCIÓN Y APLAZAMIENTO DE APROPIACIONES.** En cualquier mes del año fiscal, el Alcalde, previo concepto del Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal - COMFIS, podrá reducir o aplazar total o parcialmente las apropiaciones presupuestales, en caso de incurrir uno de los siguientes eventos:

- 1. Que la Secretaría de Hacienda Municipal estime que los recaudos del año puedan ser inferiores al total de los gastos y obligaciones contraídas con cargo a tales recursos;
- 2. Que no fueren aprobados los nuevos recursos por el Concejo Municipal o que los aprobados fueran insuficientes para atender los gastos a que se refiere el artículo 347 de la Constitución Política;
- 3. Que no se perfeccionen los recursos del crédito autorizados.





4. Que el monto asignado al órgano correspondiente supere el límite de gastos establecido en la Ley 617 de 2000.

En tales casos el Alcalde podrá prohibir o someter a condiciones especiales la asunción de nuevos compromisos y obligaciones.

**ARTÍCULO 90º.- DECRETO DE REDUCCIÓN O APLAZAMIENTO.** Cuando el Alcalde se viere precisado a reducir las apropiaciones presupuestales o aplazar su cumplimiento, señalará por medio de decreto las apropiaciones a las que se aplican una u otras medidas.

Expedido el decreto se procederá a reformar, si fuere el caso, el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, para eliminar los saldos disponibles para compromisos u obligaciones de las apropiaciones reducidas o aplazadas y las autorizaciones que se expidan con cargo a las apropiaciones aplazadas no tendrán valor alguno. No se podrán abrir créditos adicionales con base en el monto de las apropiaciones que se reduzcan o aplacen.

**ARTÍCULO 91º.- APERTURA DE CRÉDITOS ADICIONALES O TRASLADOS.** El Alcalde presentará al Concejo Municipal proyectos de acuerdo sobre traslados y créditos adicionales al presupuesto, cuando durante la ejecución del Presupuesto General del Municipio sea indispensable aumentar el monto de las apropiaciones, para complementar las insuficientes, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios autorizados por la Ley.

Las modificaciones al anexo del decreto de liquidación que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto total de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda o los sub-programas de inversión aprobados por el Concejo Municipal, se harán mediante resolución expedida por los ordenadores de gasto, previo cumplimiento de los requisitos que para el procedimiento apruebe el presente Estatuto.

Los representantes legales de los establecimientos públicos incorporan a sus respectivos presupuestos las modificaciones al anexo del decreto de liquidación las cuales se harán por resolución, previo cumplimiento de los requisitos que para el procedimiento apruebe el presente Estatuto.

**ARTÍCULO 92º.- REQUISITOS PARA LA APERTURA DE CRÉDITOS ADICIONALES Y TRASLADOS.** Ni Concejo Municipal ni el Alcalde podrá abrir créditos adicionales al presupuesto, sin que en el Acuerdo respectivo se establezca de manera clara y precisa el recurso que ha de servir de base para su apertura y con él se incremente el presupuesto de rentas y recursos de capital, a menos que se trate de créditos abiertos mediante contracreditos al presupuesto de gastos. Las adiciones o traslados en el presupuesto no podrán ser realizados por el Concejo Municipal sino a solicitud del Alcalde.

La disponibilidad de los ingresos para adiciones al Presupuesto General será certificada por el Secretario de Hacienda, con base en los hechos jurídicos o económicos que fundamenten su inclusión.





La disponibilidad de las apropiaciones para efectuar los traslados presupuestales será certificada por el Secretario de Hacienda o por quien haga sus veces en el órgano que requiera de dichos traslados.

**ARTÍCULO 93º.- AJUSTES PRESUPUESTALES PARA NUEVOS ORGANOS.** Cuando se fusionen órganos o se trasladen funciones de uno a otro, el Alcalde mediante decreto, hará los ajustes correspondientes en el presupuesto para dejar en cabeza de los nuevos órganos o de los que asumieron las funciones, las apropiaciones correspondientes para cumplir con sus objetivos, sin que se puedan aumentar las partidas globales por funcionamiento, inversión y servicio de la deuda aprobadas por el Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 94º.- AJUSTE DE LOS PRESUPUESTOS DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.** De conformidad con el artículo 10 de la Ley 617 de 2000, si durante la vigencia fiscal, el recaudo efectivo de ingresos corrientes de libre destinación resulta inferior a la programación en que se fundamentó el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital del Municipio, los recortes, aplazamientos o supresiones que deba hacer el ejecutivo afectarán proporcionalmente a todas las secciones que conforman el presupuesto anual, de manera que en la ejecución efectiva del gasto de la respectiva vigencia se respeten los límites establecidos en la ley 617 de 2000.

#### CAPÍTULO IV CIERRE PRESUPUESTAL

**ARTÍCULO 95º.- PROCESOS DE SELECCIÓN AL CIERRE DE LA VIGENCIA FISCAL.** En los eventos en que a Treinta y Uno (31) de diciembre del respectivo año, se encuentre en trámite una licitación, concurso de méritos o cualquier otro proceso de selección del contratista con todos los requerimientos legales, incluida la disponibilidad presupuestal, y su perfeccionamiento se efectúe en la vigencia fiscal siguiente, se atenderá con el presupuesto de esta última vigencia, previo el cumplimiento de los ajustes presupuestales correspondientes. Caso en el cual en la siguiente vigencia fiscal se expedirá el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) correspondiente.

Los responsables de los procesos de selección en curso tendrán la obligación de solicitar la expedición de estos Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) oportunamente, de forma que puedan continuar el proceso de contratación y perfeccionar el contrato.

**ARTÍCULO 96º.- RESERVAS PRESUPUESTALES.** Son reservas presupuestales la diferencia entre el monto de los compromisos legalmente perfeccionados y registrados, y el valor de las obligaciones presupuestales de que trata el artículo 86 del presente Estatuto.

Al cierre de la vigencia fiscal cada órgano que es una sección en el Presupuesto General del Municipio constituirá las reservas presupuestales con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando se hallen legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales solo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen; igualmente estas reservas solo podrán constituirse de conformidad a la ley 819 de 2003, o la norma que la modifique o sustituya y serán refrendadas de acuerdo con los parámetros establecidos por las normas vigentes en materia de manejo presupuestal.





**ARTÍCULO 97º.- CUENTAS POR PAGAR.** Son cuentas por pagar las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y los pagos no realizados sobre bienes y servicios recibidos a satisfacción por el Municipio de Puerto Berrío, Antioquia. Cada órgano constituirá al Treinta y Uno (31) de diciembre del respectivo año las cuentas por pagar.

**ARTÍCULO 98º.- INFORME DE COMPROMISOS PENDIENTES DE PAGO AL CIERRE DE LA VIGENCIA FISCAL.** Antes del Diez (10) de enero del respectivo año, cada órgano que hace parte del presupuesto general del municipio comunicará a la Secretaría de Hacienda Municipal, la relación de sus compromisos pendientes de pago al cierre de la vigencia fiscal, especificando los que corresponden a cuentas por pagar y a reservas presupuestales. En la Administración Central, los Secretarios de Despacho, relacionarán las cuentas por pagar y reservas presupuestales las cuales se remitirán a la Secretaria General y de Gobierno quien consolidará la información y la radicará en la Secretaria de Hacienda dentro del plazo previsto.

**ARTÍCULO 99º.- CIERRE PRESUPUESTAL.** El Secretario Hacienda, elaborará un documento que contenga un balance de la ejecución presupuestal, las modificaciones efectuadas en la vigencia, las autorizaciones de las vigencias futuras, el manejo del déficit de vigencias anteriores, el manejo de la deuda pública, las medidas de racionalización del gasto, y en general, toda la información relacionada con la ejecución presupuestal de la vigencia que finaliza, antes del Treinta y Uno (31) de marzo del respectivo año.

#### TÍTULO IV

### RÉGIMEN PRESUPUESTAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL, EL CONCEJO MUNICIPAL, DE LAS EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES, SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA Y FONDOS ESPECIALES

#### CAPÍTULO I

### RÉGIMEN PRESUPUESTAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL Y EL CONCEJO MUNICIPAL

**ARTÍCULO 100º.- DEL PRESUPUESTO DE LA PERSONERÍA Y EL CONCEJO MUNICIPAL.** La programación, preparación, elaboración, presentación, aprobación, modificación y ejecución de las apropiaciones de la Personería Municipal y el Concejo Municipal se regirán por las disposiciones contenidas en éste Estatuto y por la Ley Orgánica del Presupuesto.

**ARTÍCULO 101º.- DE LA AUTONOMÍA PRESUPUESTAL.** Para garantizar la independencia que el control requiere, la Personería y el Concejo Municipal tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre del Municipio de Puerto Berrío, Antioquia, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refiere la Constitución Política y la Ley Orgánica de Presupuesto.

**ARTÍCULO 102º.- DE LOS TRASLADOS PRESUPUESTALES EN EL CONCEJO Y LA PERSONERÍA MUNICIPAL.** Cuando el ordenador del gasto dentro de la vigencia fiscal se viera precisado a realizar traslados en el presupuesto aprobado, estos tendrán que ser avalados de manera conjunta por el funcionario que desarrolle dicha función en el Concejo y La Personería Municipal respectivamente y la Secretaria de





Hacienda del Municipio quienes mediante documento escrito certificaran la existencia sin afectación de los recursos a trasladar.

**ARTÍCULO 103º.- DE LAS ADICIONES, REDUCCIONES O APLAZAMIENTOS AL PRESUPUESTO DEL CONCEJO Y LA PERSONERÍA MUNICIPAL.** La Personería y el Concejo Municipal, deberán en la programación y ejecución del presupuesto respetar los límites de gasto establecidos en la Ley 617 de 2000.

Para dar cumplimiento al ordenamiento legal, el Ejecutivo Municipal estará facultado para realizar los ajustes correspondientes de acuerdo con el Artículo 93 del presente Estatuto

## **CAPÍTULO II**

### **RÉGIMEN PRESUPUESTAL DE LAS EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES, SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA**

**ARTÍCULO 104º.- PRINCIPIOS PRESUPUESTALES.** A las Empresas Industriales y Comerciales del Municipio y Sociedades de Economía Mixta con el régimen de aquellas, les son aplicables los principios presupuestales contenidos en este Estatuto con excepción del de inembargabilidad.

Le corresponde al Gobierno Municipal a través de la Secretaría de Hacienda establecer las directrices y controles que estos Órganos deben cumplir en la elaboración, conformación y ejecución de los Presupuestos, así como la inversión de sus excedentes.

**ARTÍCULO 105º.- EXCEDENTES FINANCIEROS.** El Consejo de Gobierno Municipal, en cada vigencia fiscal, determinará la cuantía que hará parte de los recursos de capital del presupuesto general del Municipio, previo concepto del Consejo Municipal de Política Fiscal y asignará por lo menos, el 20% de estos a la empresa que haya generado dichos excedentes.

Las utilidades de las Empresas Industriales y Comerciales societarias del Municipio y de las sociedades de Economía Mixta del orden municipal, son de propiedad del Municipio en la cuantía que corresponda a la entidad estatal municipal por su participación en el capital de la empresa.

El Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal - COMFIS, impartirá instrucciones a los representantes del municipio y sus entidades en las juntas de socios o asambleas accionistas, sobre las utilidades que se capitalizarán o reservarán y las que se repartirán a los accionistas como dividendos.

El Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal - COMFIS, al adoptar las determinaciones previstas en este artículo, tendrá en cuenta el concepto del representante legal acerca de las implicaciones de la asignación de los excedentes financieros y de las utilidades, según sea el caso, sobre los programas y proyectos de la entidad. Este concepto no tiene carácter obligatorio para el Consejo de Gobierno Municipal, organismo que podrá adoptar las decisiones previstas en este artículo aún en ausencia del mismo.

**PARAGRAFO.** El respaldo legal para el establecimiento del excedente financiero de las Empresas Industriales y Comerciales del Municipio y Sociedades de Economía Mixta, se





constituirá por un Acta firmada por el representante del Establecimiento Público respectivo, el Jefe del Presupuesto de la Entidad o quien haga sus veces y el respectivo tesorero-pagador.

**ARTÍCULO 106º.- ESTADOS FINANCIEROS.** De conformidad con el artículo 91 del Decreto 111 de 1996, los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta del Municipio deberán enviar a la Secretaría de Hacienda la totalidad de los estados financieros definitivos con corte a Treinta y Uno (31) de diciembre del año anterior, a más tardar el Treinta y Uno (31) de marzo de cada año.

## **TÍTULO V**

### **DE LA INFORMACIÓN, EL SEGUIMIENTO Y EL CONTROL PRESUPUESTAL**

#### **CAPITULO I**

#### **DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL**

**ARTÍCULO 107º.- COMPETENCIA EN MATERIA DE SEGUIMIENTO.** La Secretaría de Hacienda, para realizar la programación y la ejecución presupuestal, efectuará el seguimiento financiero del Presupuesto General del Municipio, y del presupuesto de los Establecimientos Públicos. La Secretaría de Planeación evaluará la gestión y realizará el seguimiento de los proyectos de inversión pública conforme lo establecen las normas vigentes y dentro de su competencia.

**ARTÍCULO 108º.- SANCION POR NO ENVIAR INFORMACION.** La Secretaria de Hacienda podrá suspender o limitar el programa anual de caja de los órganos que conforman el presupuesto general del municipio cuando incumplan con el suministro de los informes y demás datos requeridos para el seguimiento presupuestal.

#### **CAPITULO II**

#### **CONTROL PRESUPUESTAL**

**ARTÍCULO 109º.- DEL CONTROL POLÍTICO.** Sin perjuicio de las prescripciones constitucionales sobre la materia, el Concejo Municipal ejercerá el control político sobre el Presupuesto mediante los siguientes instrumentos:

- a). Citación a los Secretarios del Despacho, Directores o Jefes de Dependencias y Directores o Gerentes de Entidad Descentralizada y Entes Autónomos y Asociativos, a las sesiones plenarios o a las de las Comisiones.
- b). Examen de los informes que el Alcalde, los Secretarios del Despacho, los Gerentes y demás jefes de Dependencia, Directores o Gerentes de Entes Descentralizados, presenten a consideración del Concejo Municipal, en especial el mensaje sobre los Actos de la Administración y el informe sobre la ejecución de los planes y programas.
- c). Solicitud y análisis de informes de ejecución presupuestas, informes de operaciones efectivas de tesorería, planes de mejoramiento en materia presupuestal de las Entidades que conforman el Presupuesto General del Municipio y que están regidas por este Estatuto.

**ARTÍCULO 110º.- DEL CONTROL EN LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.** Corresponde a la Secretaría de Hacienda Municipal, garantizar

**PUERTO BERRÍO PARA TODOS**

Palacio Municipal Cra. 5 No 50 - 11 – teléfonos 833 21 20 – 833 25 17  
E-mail [alcaldia@puertoberrio-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@puertoberrio-antioquia.gov.co)



**PARA TOD@S**



la correcta programación y ejecución presupuestal. Para tal fin diseñará los métodos y procedimientos de información, seguimiento y evaluación que considere necesarios. Igualmente, podrá efectuar las visitas que considere pertinentes e impartir las instrucciones que encuentre conveniente para el adecuado manejo financiero y presupuestal.

**PARAGRAFO:** Los ordenadores de gasto de La Personería, El Concejo Municipal, y todos los demás órganos que hagan parte del Presupuesto General del Municipio, deberán remitir a la Secretaria de Hacienda el informe de ejecución presupuestal dentro de la vigencia fiscal de forma trimestral y dentro de los primeros cinco (5) primeros días del mes siguiente a terminar el respectivo trimestre. A dicho informe los ordenadores deberán anexar copia los actos administrativos de traslados, adiciones, reducciones o aplazamientos firmados durante el periodo que se informa.

La Secretaria de Hacienda se abstendrá de girar los recursos programados en el Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC, hasta cuando el organismo cumpla con el envío del informe de ejecución presupuestal.

**ARTÍCULO 111º.- DEL CONTROL FISCAL.** La Contraloría General de Antioquia, en coordinación con la Contraloría General de la Nación en lo de su competencia y aquellas entidades que tengan facultades para ello, ejercerán el control posterior y selectivo de la ejecución del presupuesto.

## TITULO VI CUENTAS MAESTRAS

### CAPITULO I CUENTA MAESTRA PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS

**ARTÍCULO 112º.- OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN.** De conformidad con la Resolución 1789 de 2013 y demás normas que la adicionen modifiquen, se establecen mediante el presente Acuerdo, las condiciones relacionadas con la operación y registro de las cuentas maestras para el manejo de los recursos del Sistema General de Regalías, que permitan su adecuado seguimiento y control, las cuales serán de obligatorio cumplimiento por parte de la entidad territorial.

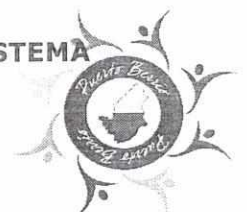
Adicionalmente, se definen y establecen los instrumentos para el reporte al Sistema de Monitoreo Seguimiento Control y Evaluación - SMSCE - del Departamento Nacional de Planeación - DNP, por los destinatarios de esta norma de la información del manejo de las cuentas maestras del Sistema General de Regalías- SGR, y su periodicidad.

**ARTÍCULO 113º.- CUENTA MAESTRA.** Para efectos de la aplicación del presente Acuerdo, se entiende por cuenta maestra, aquella en la cual se deben manejar de forma exclusiva los recursos del Sistema General de Regalías – SGR. En éstas sólo se podrán realizar operaciones débito a través de transferencias electrónicas destinadas al pago de obligaciones generadas en la ejecución de dichos recursos o de las inversiones financieras permitidas con los mismos.

**ARTÍCULO 114º.- OPERACIÓN DE LAS CUENTAS MAESTRAS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS – SGR.** Las cuentas maestras estarán sujetas al

**PUERTO BERRÍO PARA TODOS**

Palacio Municipal Cra. 5 No 50 - 11 – teléfonos 833 21 20 – 833 25 17  
E-mail [alcaldia@puertoberrio-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@puertoberrio-antioquia.gov.co)



PARA TOD@S



cumplimiento de las siguientes reglas por parte de la entidad territorial, como ejecutora de recursos del Sistema General de Regalías - SGR:

1. Registrar el nombre o razón social, tipo y número de cuenta de los destinatarios de pago de ésta y de los de transferencias para inversiones financieras permitidas.
2. Transferir electrónicamente a la cuenta de los destinatarios registrados conforme a lo previsto en el numeral 1º, del presente artículo, en concordancia con lo previsto en el artículo 9º del Decreto 414 de 2013.
3. Realizar la marcación de las cuentas maestras en el aplicativo web "para el cargue de información de cuentas y excedentes de liquidez de recursos del Sistema General de Regalías - SGR, dispuesto por el Departamento Nacional de Planeación - DNP, y cargar en éste, la certificación bancaria que acredite la suscripción del respectivo convenio.
4. Registrar a través del aplicativo WEB *"para el cargue de información de cuentas y excedentes de liquidez de recursos del Sistema General de Regalías - SGR,* del siguiente detalle del pago:
  - a) Concepto del giro.
  - b) Código del proyecto.
  - c) Fuente (s) de financiación objeto del desembolso, identificadas así: (i) asignaciones directas, (ii) asignaciones específicas, (iii) Fondo de Desarrollo Regional; (iv) Fondo de Compensación Regional (60%); (v) Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación; (vi) Ingresos para los municipios del Rio Grande de la Magdalena y Canal del Dique; (viii) Fortalecimiento de las Secretarías Técnicas de los OCAD y Secretarías de Planeación Municipal.
5. Suscribir un convenio para el manejo de las cuentas maestras del Sistema General de Regalías - SGR, entre la entidad territorial con una entidad bancaria, vigilada por la Superintendencia Financiera. En éste, se incluirá de forma expresa:
  - a) La caracterización como cuenta oficial.
  - b) Referencia a la exención del Gravamen a los Movimientos Financieros, GMF, conforme lo dispuesto en el artículo 130 de la Ley 1530 de 2012.
  - c) Condición de registro de beneficiarios de pago y débito exclusivo a través de transferencia electrónica.
  - d) La autorización de débito y giro automático a la cuenta única del Sistema General de Regalías-SGR, administrada por el Ministerio de Hacienda Crédito Público y del Tesoro Nacional, de los rendimientos financieros generados en las cuentas maestras diferentes a las de asignaciones directas de forma trimestral, conforme a las instrucciones impartidas por el Ministerio.





e) El reporte por la respectiva entidad bancaria de la información de la cuenta maestra, requerida por el Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación-SMSCE, en la periodicidad establecida en este Acuerdo y con las características señaladas en los anexos técnicos expedidos por Departamento Nacional de Planeación.

**ARTÍCULO 115º.- VERIFICACIÓN DE LA MARCACIÓN DE LAS CUENTAS MAESTRAS.** El Departamento Nacional de Planeación-DNP, en el marco de las actividades de monitoreo realizará la verificación de la marcación de las cuentas maestras a través del aplicativo web "*para el cargue de información de cuentas y excedentes de liquidez de recursos del Sistema General de Regalías-SGR*", por parte de las entidades beneficiarias o ejecutoras.

**ARTÍCULO 116º.- SOLICITUD DE SUSTITUCIÓN DE CUENTAS MAESTRAS.** Para la sustitución de las cuentas maestras de los recursos del Sistema General de Regalías, se atenderá lo señalado en las Circulares 007 de marzo 5 de 2012 y 0041 de julio 24 de 2012 del Departamento Nacional de Planeación-DNP, las disposiciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y las siguientes directrices:

1. Las cuentas maestras del Sistema General de Regalías - SGR, se podrán sustituir previa autorización escrita del Departamento Nacional de Planeación-DNP, y siempre que haya transcurrido como mínimo, un año de su autorización o registro, para lo cual el representante legal de la entidad territorial, debe formular solicitud escrita ante esta misma entidad.

La sustitución de cuenta maestra procederá sin límite de tiempo, cuando se configure alguna de las siguientes causales, las cuales son:

- a) Deficiencia comprobada de los servicios financieros prestados por la entidad financiera en la cual se tiene la cuenta.
- b) Cierre de la sucursal bancaria donde se tiene la cuenta.
- c) Apertura de sucursal bancaria en el municipio donde no existía ninguna entidad financiera.
- d) Apertura de sucursal bancaria de la misma entidad financiera más cercana a la entidad territorial.
- e) Destrucción de la sede de la entidad financiera por desastre natural o atentado terrorista.
- f) Cuando la entidad financiera no cumpla con el reporte de información previsto en el presente Acuerdo, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.
- g) No reconocer rendimientos financieros por parte de las entidades bancarias.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 70 de la Ley 1530 de 2012, las cuentas maestras respecto de las cuales se llegare a efectuar un embargo no podrán ser sustituidas, por cuanto sobre ellas pesa una medida cautelar





que las afecta y su sustitución podría ser considerada como fraude a resolución judicial.

**ARTÍCULO 117º.- REGISTRO DE LA CANCELACIÓN DE CUENTAS MAESTRAS.** El registro de cancelación de las cuentas maestras de los recursos del Sistema General de Regalías, procederá en el aplicativo web dispuesto por el Departamento Nacional de Planeación - DNP, y ante la entidad bancaria en los siguientes eventos:

1. Cuando la entidad territorial, deje de percibir recursos por concepto de asignaciones directas.
2. Cuando la entidad territorial, deje de recibir recursos de los Fondos del Sistema General de Regalías - SGR u otras asignaciones del sistema.

**ARTÍCULO 118º.- REPORTE DE INFORMACIÓN.** La entidad territorial, debe reportar la información de movimientos y saldos de las cuentas maestras con corte mensual y dentro de los quince (15) primeros días de cada mes, a través del aplicativo Web denominado *"para el cargue de información de cuentas y excedentes de liquidez de recursos del Sistema General de Regalías -SGR"*.

En desarrollo del convenio de cooperación suscrito entre el Ministerio de Salud y Protección Social y el Departamento Nacional de Planeación-DNP, las entidades bancarias en las que se encuentren abiertas las cuentas maestras del Sistema General de Regalías - SGR, reportarán a través de la Plataforma Integral del Ministerio de Salud y de la Protección Social- PISIS, la información requerida por el Departamento Nacional de Planeación- DNP, con corte mensual dentro de los quince (15) primeros días de cada mes, conforme a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

El Departamento Nacional de Planeación - DNP, publicará trimestralmente el listado de las entidades financieras que no reporten la información de que trata el presente Acuerdo. Se entenderá cumplida la obligación de presentación de información ante el SMSCE del DNP con el reporte del recibo de la misma a través de la Plataforma Integral del Ministerio de Salud y de la Protección Social-PISIS, de forma completa y consistente de acuerdo con lo dispuesto en el presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 119º.- VIGILANCIA DE LAS CUENTAS MAESTRAS.** El Departamento Nacional de Planeación-DNP, conforme a lo establecido en la Ley 1530 de 2012 y el Decreto 414 de 2013, ejercerá el monitoreo, seguimiento y control de las cuentas maestras del Sistema General de Regalías SGR, para lo cual el representante legal de la entidad territorial ejecutora de los recursos del Sistema, deberá reportar oportunamente la información requerida en los términos señalados en el presente Acuerdo. La omisión en el reporte de la información requerida o, el envío o registro incompleto, erróneo o inconsistente de la misma, dará lugar al procedimiento preventivo establecido en el artículo 110 de la Ley 1530 de 2012.

**ARTÍCULO 120º.- RESPONSABILIDAD DE LOS REPRESENTANTES LEGALES.** La administración y control de los recursos del Sistema General de Regalías-SGR, recaudados en las cuentas maestras y el reporte de la información de que trata el



presente Acuerdo, son responsabilidad exclusiva del representante legal de la entidad territorial.

Las cuentas maestras para el manejo de recursos del Sistema General de Regalías, serán abiertas bajo la responsabilidad del respectivo representante legal, a través de criterios de selección objetiva, calidad, seguridad, costo, transparencia y eficiencia de los servicios ofrecidos en el manejo de los recursos públicos. El registro de las cuentas destinatarias de pagos y los débitos o giros que se realicen desde las cuentas maestras serán de exclusiva responsabilidad del titular de las mismas.

Las entidades bancarias donde se manejan recursos del Sistema General de Regalías-SGR, deberán cumplir con los requisitos exigidos por el Departamento Nacional de Planeación-DNP, en materia de implementación de las especificaciones técnicas y características estándar de los formatos de los archivos de manejo de dichos recursos, conforme a las disposiciones vigentes, en especial los denominados anexos técnicos.

**PARAGRAFO.** Con los recursos del Sistema General de Regalías, no se podrán establecer pignoraciones, titularizaciones o cualquier otro tipo de disposición financiera distinta de las autorizadas por los artículos 40 y 133 de la Ley 1530 de 2012. El representante legal de la entidad territorial, debe garantizar el cumplimiento de esta disposición.

## **CAPITULO II**

### **CUENTAS MAESTRAS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES DE PROPOSITO GENERAL, LAS ASIGNACIONES ESPECIALES PARA ALIMENTACIÓN ESCOLAR, MUNICIPIOS RIBEREÑOS DEL RIO GRANDE DE LA MAGDALENA, RESGUARDOS INDIGENAS Y LA ASIGNACIÓN PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.**

**ARTÍCULO 121º.- OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN.** Con el presente Acuerdo y conforme el Decreto 4835 de 2015 y demás normas vigentes, se tiene por objeto fijar las condiciones de apertura, registro y operación de las Cuentas Maestras de la entidad territorial y sus entidades descentralizadas, en las que administran los recursos del Sistema General de Participaciones de Propósito General, las Asignaciones Especiales para Alimentación Escolar, Municipios Ribereños del Río Grande de la Magdalena y Resguardos indígenas y la Asignación para la Atención Integral a la Primera Infancia.

**ARTICULO 122º.- DE LAS CUENTAS MAESTRAS – DEFINICIÓN.** Para los efectos del presente Acuerdo, se entiende por Cuenta Maestra, aquella cuenta que ha sido apertura en una entidad bancaria vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en condiciones de mercado, la cual solo acepte como operaciones débito las transferencias electrónicas que se realicen a través de la plataforma de servicios de cada entidad bancaria a beneficiarios previamente registrados.

**ARTÍCULO 123º.- APERTURA DE LAS CUENTAS MAESTRAS.** La entidad territorial según sea el caso, deberá aperturar, una Cuenta Maestra para la administración de los recursos del Sistema General de Participaciones-SGP, así:

1. Una cuenta maestra para la participación de Propósito General.





2. Una cuenta maestra para la Asignación Especial de Alimentación Escolar.
3. Una cuenta maestra para la Asignación Especial de Municipios Ribereños del Río Grande de la Magdalena.
4. Una cuenta maestra por cada uno de los resguardos indígenas beneficiarios de la Asignación Especial de Resguardos Indígenas que estén en la jurisdicción de la entidad territorial.
5. Una cuenta maestra para la Asignación para la Atención Integral a la Primera Infancia.

**PARÁGRAFO.** Las entidades descentralizadas que ejecuten recursos del Sistema General de Participaciones de Propósito General, deberán aperturar una Cuenta Maestra para la administración exclusiva de estos recursos en los términos del presente Acuerdo.

Para la apertura de la Cuenta Maestra, la entidad descentralizada deberá presentar a la entidad bancaria el acto de constitución donde se establecen las fuentes de financiación o una certificación de la correspondiente entidad territorial donde conste que son receptoras de transferencias de recursos del Sistema General de Participaciones de Propósito General.

**ARTÍCULO 124º.- CONVENIO.** Las entidad territorial, y sus entidades descentralizadas deberán suscribir un convenio con la entidad bancaria donde se aperture la respectiva Cuenta Maestra, en el cual se consignarán las condiciones de operación de la misma.

Dicho convenio deberá contener, como mínimo, los elementos que se describen a continuación:

1. Los rendimientos financieros que se generarán por el manejo de los recursos en la Cuenta Maestra y su reconocimiento por parte de la entidad bancaria.
2. El registro por parte de la entidad bancaria de los ingresos y egresos de la totalidad de los recursos, identificando el origen y destino de los mismos.
3. La remisión por parte de la entidad bancaria de los reportes que solicite el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y los demás organismos de control.
4. El registro por parte de la entidad bancaria de los beneficiarios reportados por la entidad territorial o la entidad descentralizada, en los términos de la presente resolución.
5. La exención del gravamen a los movimientos financieros que se realicen con los recursos administrados en la Cuenta Maestra.

**PARÁGRAFO.** Las entidades descentralizadas deberán identificar dentro del convenio que suscriban, la Cuenta Maestra de Propósito General de la respectiva entidad territorial de la que percibirán el giro de los recursos del Sistema General de Participaciones.





**ARTÍCULO 125º.- NOMENCLATURA DE LAS CUENTAS MAESTRAS.** Las Cuentas Maestras para la administración de los recursos del Sistema General de Participaciones de que trata esta resolución tendrán la siguiente nomenclatura:

1. Para los recursos de Propósito General: "*Nombre de la Entidad Territorial + Cuenta Muestra + PG*".
2. Para los recursos de la Asignación Especial de Alimentación Escolar: "*Nombre de la Entidad Territorial + cuenta maestra + AE*".
3. Para los recursos de la Asignación Especial para los municipios Ribereños del Río Grande de la Magdalena: "*Nombre de la Entidad Territorial + cuenta maestra + MR*".
4. Para los recursos de la Asignación Especial para Resguardos Indígenas: "*Nombre de la Entidad Territorial + Nombre del Resguardo Indígena + cuenta maestra +, RI*". (Existirá una cuenta por cada uno de los resguardos indígenas que estén en la jurisdicción de cada municipio).
5. Para los recursos de la Asignación para la Atención Integral a la Primera Infancia: "*Nombre de la Entidad Territorial + cuenta maestra + AIPI*".
6. Para los recursos de Propósito General transferidos por las entidades territoriales a sus entidades descentralizadas: "*Nombre de la Entidad Descentralizada + Nombre de la Entidad Territorial + cuenta maestra + PG*".

**ARTÍCULO 126º.- OPERACIONES DE CRÉDITO AUTORIZADAS.** Las Cuentas Maestras de las que trata el presente Acuerdo, solo aceptarán las siguientes operaciones de crédito:

- a) Para las Cuentas Maestras de la entidad territorial, los giros que realiza la Nación-Ministerio de Hacienda y Crédito Público de los recursos del Sistema General de Participaciones de Propósito General, las Asignaciones Especiales para Alimentación Escolar, municipios Ribereños del Río Grande de la Magdalena y Resguardos Indígenas y la Asignación para la Atención Integral a la Primera Infancia.
- b) Para las Cuentas Maestras de las entidades descentralizadas que ejecuten recursos del Sistema General de Participaciones de Propósito General, las transferencias de dichos recursos que la entidad territorial, les realicen desde la correspondiente Cuenta Maestra de Propósito General expresamente indicada en el marco del convenio del que trata el presente Acuerdo.
- c) Los rendimientos financieros que producto del convenio sean reconocidos por la entidad bancaria correspondiente.
- d) Los recursos que por otros conceptos reconozca la entidad bancaria en el marco de la operación de la Cuenta Maestra.
- e) Los traslados de los saldos de recursos del Sistema General de Participaciones de Propósito General, las Asignaciones Especiales para Alimentación Escolar, Municipios Ribereños del Río Grande de la Magdalena y Resguardos Indígenas y la Asignación para la Atención Integral de la Primera Infancia no ejecutados que se





encuentren en otras cuentas bancarias de la entidad territorial y las entidades descentralizadas.

**ARTÍCULO 127º.- OPERACIONES DÉBITO AUTORIZADAS.** Las Cuentas Maestras de las que trata el presente Acuerdo, solo aceptarán como operaciones débito los pagos que la entidad territorial y sus entidades descentralizadas realicen a los beneficiarios previamente registrados en cada una de las Cuentas Maestras por concepto de la ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones de Propósito General, las asignaciones especiales para Alimentación Escolar, municipios Ribereños del Río Grande de la Magdalena y Resguardos Indígenas y la Asignación para la Atención Integral a la Primera Infancia.

Las operaciones débito de que trata el presente Acuerdo, solo podrán efectuarse a través de transacciones electrónicas mediante el uso de la plataforma de servicios de la entidad bancaria donde se realice la apertura de la Cuenta Maestra y de acuerdo a los diferentes canales que estén a disposición de los cuentahabientes.

Los recursos del Sistema General de Participaciones de Propósito General que la entidad territorial les transfieran a sus entidades descentralizadas, únicamente podrán ser girados a las Cuentas Maestras aperturadas por las entidades descentralizadas como lo determina el presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 128º.- BENEFICIARIOS DE LAS CUENTAS MAESTRAS.** Serán beneficiarias de las Cuentas Maestras aquellas personas naturales o jurídicas de derecho público o privado que presten o suministren bienes y/o servicios en atención a lo dispuesto en las Leyes 715 de 2001 y 1176 de 2007.

**PARÁGRAFO 1º.-** Serán beneficiarios de las Cuentas Maestras de la entidad territorial y sus entidades descentralizadas los titulares de tributos nacionales, departamentales y municipales asociados a la ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones de Propósito General, las Asignaciones Especiales para Alimentación Escolar, municipios Ribereños del Río Grande de la Magdalena y Resguardos Indígenas y la Asignación para la Atención Integral a la Primera Infancia.

**PARÁGRAFO 2º.-** En el caso que los recursos del Sistema General de Participaciones de Propósito General sean objeto de garantía de operaciones de crédito público, las correspondientes entidades bancarias acreedoras deberán registrarse como beneficiarias de las Cuentas Maestras.

**ARTÍCULO 129º.- INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIOS.** Para la inscripción de beneficiarios, la entidad territorial y sus entidades descentralizadas tendrán que presentar ante la entidad bancaria donde se encuentre aperturada la Cuenta Maestra, la siguiente información:

- a) Registro del nombre o razón social y documento de identificación (NIT o cédula) de los beneficiarios de los pagos de la Cuenta Maestra.
- b) Registro del tipo y número de las cuentas de los beneficiarios de los pagos.

La inscripción de los beneficiarios de la Cuenta Maestra, así como sus novedades, deben ser efectuadas a más tardar cinco (5) días antes de obligarse a realizar un pago con cargo a dicha Cuenta Maestra.



Las entidades descentralizadas que reciban giros de recursos del Sistema General de Participaciones de Propósito General por parte de la entidad territorial respectiva y previamente indicada en el marco del convenio, deberán ser registradas como beneficiarias de la Cuenta Maestra de la respectiva entidad territorial para que esta pueda realizar la transferencia de dichos recursos.

**ARTICULO 130º.- OBLIGATORIEDAD DE REGISTRO DE LAS CUENTAS MAESTRAS.** Las Cuentas Maestras aperturadas por la entidad territorial para la administración de los recursos de que trata el presente Acuerdo, deberán ser registradas ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público -Subdirección Financiera en el marco de lo establecido por las normas vigentes.

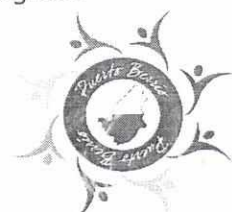
**PARÁGRAFO.-** Las entidades descentralizadas de la entidad territorial de las que trata el presente Acuerdo, no deberán registrar sus Cuentas Maestras ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Subdirección Financiera por cuanto no reciben giros directos de recursos del Tesoro Nacional.

Las cuentas bancarias de las entidad territorial que actualmente se encuentren registradas y activas ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, podrán convertirse en Cuentas Maestras, previa suscripción del convenio con la respectiva entidad bancaria y adelantar el proceso de registro ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público-Subdirección Financiera.

**ARTÍCULO 131º- REGISTRO DE CUENTAS MAESTRAS.** La entidad territorial, deberá registrar ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público las Cuentas Maestras de que trata el presente Acuerdo. Para tal efecto solicitará el registro de la cuenta maestra mediante oficio debidamente firmado por el Representante Legal de la entidad territorial ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público-Subdirección Financiera, anexando en original los siguientes documentos:

1. Formato para el Registro de Cuentas Maestras, que para el efecto determine el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, debidamente diligenciado y firmado por el representante Legal de la entidad territorial.
2. Certificación de la Cuenta Maestra expedida por la entidad bancaria, en la que deberá constar el nombre del titular, el número del RUT del titular, el nombre de la cuenta, el número de la cuenta y el tipo de cuenta.
3. Registro Único Tributario (RUT) actualizado y completo de la entidad territorial titular de la cuenta maestra.
4. Para la Asignación Especial para Resguardos Indígenas por parte de la entidad territorial adicionalmente, deberá adjuntarse la aceptación por escrito por parte de la autoridad indígena correspondiente sobre la administración de la Asignación Especial en la Cuenta Maestra.

**ARTICULO 132º.- PROCESO DE REGISTRO DE LA CUENTA MAESTRA.** Para el registro de la Cuenta Maestra el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de su Subdirección Financiera registrará dicha Cuenta Maestra en el Sistema Integrado de Información Financiera de la Nación (SIIF) Nación.





**PARÁGRAFO.** La entidad territorial, en ningún caso podrá tener registrada más de una Cuenta Maestra para la administración de los recursos de cada una de las participaciones y asignaciones del Sistema General de Participaciones de que trata el presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 133º.- SUSTITUCIÓN DE CUENTAS MAESTRAS.** Para la sustitución de Cuentas Maestras de las que trata el presente Acuerdo, el representante legal de la entidad territorial deberá remitir la solicitud de sustitución en la cual justifique de manera amplia y suficiente su intención de sustituir la Cuenta Maestra registrada, la cual solo procederá por la configuración de las siguientes causales, las cuales son de interpretación restrictiva:

1. Deficiencia comprobada de los servicios financieros prestados por la entidad bancaria en la cual se tiene la Cuenta Maestra.
2. Cierre de la sucursal bancaria donde se tiene la Cuenta Maestra.
3. Apertura de sucursal bancaria en el municipio donde no existía ninguna entidad bancaria.
4. Apertura de sucursal bancaria de la misma entidad financiera más cercana a la entidad territorial.
5. Destrucción de la sede de la entidad bancaria por desastre natural o atentado terrorista.

**PARÁGRAFO.** Toda solicitud de sustitución de una Cuenta Maestra registrada ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, solo procederá cuando la solicitud se acompañe del formato de registro de cuenta debidamente diligenciado y firmado por el representante legal de la entidad territorial.

**ARTÍCULO 134º.- REPORTE DE INFORMACIÓN.** En desarrollo del "Convenio Interadministrativo para el intercambio de Información" suscrito entre el Ministerio de Salud y Protección Social y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, las entidades bancarias en las que se encuentren aperturadas las Cuentas Maestras de la entidad territorial y sus entidades descentralizadas para la administración de los recursos del Sistema General de Participaciones de Propósito General, las Asignaciones Especiales para Alimentación Escolar, municipios ribereños del Río Grande de la Magdalena y Resguardos Indígenas y la Asignación para la Atención a la Primera Infancia, reportarán la Información requerida con corte mensual dentro de los veinte (20) primeros días de cada mes, a través de la Plataforma de Integración de Datos (PISIS) del Ministerio de Salud y de la Protección Social, conforme a lo dispuesto en las normas vigentes, en especial los anexos técnicos definidos por el Ministerio de Hacienda.

**ARTÍCULO 135º.- RESPONSABILIDAD EN EL CONTROL DE LOS RECURSOS.** Las Cuentas Maestras para el manejo de recursos del Sistema General de Participaciones de Propósito General las Asignaciones Especiales para Alimentación Escolar, municipios Ribereños del Río Grande de la Magdalena y Resguardos Indígenas y la Asignación para la Atención a la Primera Infancia, deberán ser aperturadas bajo la responsabilidad del representante legal de la entidad territorial o descentralizada,





según sea el caso, atendiendo criterios de seguridad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos.

Además de las responsabilidades definidas en otras disposiciones legales y en el presente Acuerdo, son responsabilidades de los representantes legales de la entidad territorial y las entidades descentralizadas las siguientes:

- a) Garantizar el oportuno y adecuado pago de las obligaciones adquiridas con cargo a los recursos del Sistema General de Participaciones de Propósito General, las Asignaciones Especiales para Alimentación Escolar, municipios ribereños del Río de la Magdalena y Resguardos Indígenas y la Asignación para la Atención a la Primera Infancia.
- b) Realizar la ejecución según las disposiciones legales de los recursos del Sistema General de Participaciones de Propósito General, las Asignaciones Especiales para Alimentación Escolar, municipios ribereños del Río Grande de la Magdalena y Resguardos Indígenas y la Asignación para la Atención a la Primera Infancia, incluidas en la Ley 715 de 2001 y la Ley 1176 de 2007.
- c) Propender por la seguridad, rentabilidad y liquidez de los recursos administrados en las Cuentas Maestras aperturadas.

### **CAPITULO III CUENTAS MAESTRAS REGIMEN SUBSIDIADO FONDO DE SALUD**

**ARTÍCULO 136°.- MANEJO CUENTAS MAESTRAS REGIMEN SUBSIDIADO FONDO DE SALUD.** La Cuenta Maestra correspondiente al Régimen Subsidiado Fondo de Salud, seguirá siendo manejada por parte de la entidad territorial, conforme lo define el Acuerdo Municipal No. 009 del 21 de Mayo de 2015 y demás normas vigentes.

### **TITULO VII DE LA CAPACIDAD DE PAGO DEL MUNICIPIO, LAS INVERSIONES Y DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPITULO I CAPACIDAD DE PAGO DEL MUNICIPIO**

**ARTÍCULO 137°.- CAPACIDAD DE PAGO.** De conformidad con el artículo 14 de la Ley 819 de 2003, la capacidad de pago del Municipio se analizará para todo el período de vigencia del crédito que se contrate y si al hacerlo, cualquiera de los dos indicadores consagrados en el artículo 6o de la Ley 358 de 1997 se ubica por encima de los límites allí previstos, el Municipio seguirá los procedimientos establecidos en la citada ley.

#### **CAPITULO II DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y LAS INVERSIONES**

**ARTÍCULO 138°.- DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LOS RECURSOS.** La Secretaría de Hacienda Municipal será el ente responsable del manejo y custodia de los recursos de caja, efectivo, bancos e inversiones financieras. Estos sin perjuicio de las responsabilidades y atribuciones de las demás dependencias





municipales y del control administrativo que exista en virtud a la ley, la estructura orgánica y funcional de la alcaldía, los manuales de funciones y procedimientos y los actos administrativos para cada caso concreto.

La Secretaría de Hacienda en el manejo de la Cuenta de Fondos Comunes podrá directamente o a través de intermediarios financieros aprobados y vigilados por la Superintendencia Financiera y de Valores, hacer las siguientes operaciones financieras:

a) Operaciones en el exterior sobre títulos valores de deuda pública emitidos por la República de Colombia, así como títulos valores emitidos por otros Gobiernos de reconocida solidez en el mercado de estos, tesorerías, entidades bancarias y entidades financieras, de las clases y seguridades que autorice el Gobierno Municipal.

b) Operaciones en el país sobre títulos valores emitidos por el Banco de la República, el Gobierno Nacional y otras Entidades Públicas Colombianas y las Instituciones Financieras sometidas al control y vigilancia de la Superintendencia Bancaria y otros títulos que autorice el Gobierno Municipal, las cuales deberán hacerse a corto plazo y manteniendo una estricta política de no concentración y de diversificación de riesgos.

c) Celebrar operaciones de crédito de tesorería y emitir y colocar, en coordinación con el Director y/o Jefe de Presupuesto, en el país o en el exterior, títulos valores de deuda pública interna en las condiciones que establezca el Gobierno Municipal.

d) Liquidar anticipadamente sus inversiones, vender y endosar los activos financieros que configuran su portafolio de inversiones en los mercados primario y secundario.

e) Aceptar el endoso a su favor de títulos valores de deuda pública del Municipio para el pago de obligaciones de las entidades públicas con el Tesoro Municipal, con excepción de las de origen tributario.

f) Las demás que se establezcan conforme a la Ley o normas vigentes en la materia.

El Ejecutivo Municipal, podrá constituir un fondo para la redención anticipada de los títulos valores de deuda pública y si lo considera necesario, contratar su administración.

En todos los casos las inversiones financieras deberán efectuarse bajo los criterios de rentabilidad, solidez, seguridad, y liquidez y en condiciones de mercado.

**ARTÍCULO 139°.- DE LAS INVERSIONES TRANSITORIAS.** El Ejecutivo Municipal, a través de la Secretaría de Hacienda Municipal, podrá adquirir como inversión transitoria de liquidez los títulos de deuda pública emitidos por el Municipio, sin que en tales eventos opere el fenómeno de confusión. Tales títulos así adquiridos podrán ser declarados de plazo vencido por el emisor redimiéndose en forma anticipada o ser colocados en el mercado secundario durante el plazo de su vigencia.

**ARTÍCULO 140°.- DE LOS RENDIMIENTOS.** Los rendimientos de inversiones financieras obtenidos con recursos del Municipio, si se causan pertenecen a éste y en consecuencia deberán consignarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha o de su liquidación, en la Secretaría de Hacienda Municipal. De conformidad con





lo dispuesto en el párrafo segundo del Artículo 12 de la Ley 38 de 1989, exceptúense los obtenidos con los recursos recibidos por los órganos de previsión y seguridad social, para el pago de prestaciones sociales de carácter económico.

Pertenecen al Municipio los rendimientos obtenidos por las cuentas de fondos comunes de la Entidad, así como los de las Entidades Públicas o Privadas con los recursos del Municipio con excepción de los que obtengan las Entidades de previsión social. La Secretaría de Hacienda elaborará mensualmente un estado de resultados de sus operaciones financieras, con el cual se harán las afectaciones presupuestales correspondientes.

**ARTÍCULO 141º.- DE LOS EXCEDENTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS.** Los Establecimientos públicos del orden Municipal en coordinación con la Secretaría de Hacienda Municipal establecerán las políticas que deberán tener en cuenta para obtener los créditos de tesorería e invertir sus excedentes de liquidez.

### CAPITULO III DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 142º.- RESPONSABILIDAD FISCAL DE FUNCIONARIOS.** Además de la responsabilidad penal a que haya lugar, serán fiscalmente responsables:

- Los ordenadores de gasto y cualquier otro funcionario que contraigan a nombre de los órganos oficiales municipales obligaciones no autorizadas en el acuerdo, o que expidan giros para pagos de las mismas.
- Los funcionarios de los órganos municipales que contabilicen obligaciones contrarias contra expresa prohibición o emitan giros para el pago de las mismas.
- El ordenador de gastos que solicite la constitución de reservas para el pago de obligaciones contraídas contra expresa prohibición legal y que solicite la constitución de reservas no autorizadas en la ley.
- Los funcionarios que efectúen y autoricen pagos cuando con ellos se violen los preceptos consagrados en el presente estatuto y en las demás normas que regulan la materia.

**PARAGRAFO:** los ordenadores, pagadores y demás funcionarios responsables que estando disponibles los fondos y legalizados los compromisos demoren sin justa causa su cancelación o pago, incurrirán en causal de mala conducta.

**ARTÍCULO 143º.- DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA.** El Ejecutivo Municipal, queda autorizado para hacer sustitución en el portafolio de deuda pública siempre y cuando se mejoren los plazos, intereses u otras condiciones de la misma. Estas operaciones sólo requerirán autorización del Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal - COMFIS, no afectarán el cupo de endeudamiento, no tendrán efectos presupuestales y no afectará la deuda neta del Municipio al finalizar la vigencia. El Ejecutivo Municipal presentará a través de la Secretaría de Hacienda un informe al Concejo Municipal sobre la operación financiera realizada en un periodo no superior a treinta (30) días.





Tampoco requerirán operación presupuestal alguna las sustituciones de activos que se realicen de acuerdo con la Ley y no signifiquen erogación en dinero.

**ARTÍCULO 144º.- APLICACIONES ANÁLOGAS.** Cuando existan vacíos en la regulación del presente estatuto orgánico respecto de la programación, ejecución y control del presupuesto de los órganos incluidos en el presupuesto general del municipio, se aplicaran las normas que regulen situaciones en la Ley Orgánica de Presupuesto nacional vigente.

**ARTÍCULO 145. VIGENCIA Y DEROGATORIA.** El presente acuerdo rige a partir de su sanción y publicación legal, deroga las normas que le sean contrarias, en especial el Acuerdo Municipal No. 037 de 1996.

### COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el recinto del Honorable Concejo Municipal de Puerto Berrío Antioquia, a los nueve (09) días del mes de diciembre de 2016 en sesión ordinaria de prórroga.

**JORGE LUIS MUÑOZ**  
Presidente H. Concejo Municipal

**SADIA ESTEFANIA MARTINEZ AVILA**  
Secretaria del H. Concejo Municipal

POST- ESCRIPTUM. El presente Acuerdo, sufrió los dos (02) debates reglamentarios en fechas diferentes, y en cada una de ellas fue aprobado. Lo paso al despacho del señor Alcalde, para su respectiva sanción y publicación legal.

**SADIA ESTEFANIA MARTINEZ AVILA**  
Secretaria del H. Concejo Municipal