



REPUBLICA DE COLOMBIA

ALCALDIA MUNICIPAL SANTA HELENA DEL OPON DEPARTAMENTO DE SANTANDER

**PROYECTO DE ACUERDO NÚMERO: 38 DE 2011**  
(Noviembre 01 de 2.011)

**POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2012, MUNICIPIO DE SANTA HELENA DEL OPON, SANTANDER**

*EL HONORABLE CONCEJO DE SANTA HELENA DEL OPON, SANTANDER, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR EL ARTICULO 313 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA, LA LEY 136 DE 1994, LEY 617 DE 2000 LEY 715 DE 2001, DECRETO LEY 111 DE 1996, LEY 819 DE 2.003 Y*

**CONSIDERANDO**

- A. *Que el Alcalde del Municipio de Santa Helena del Opón, Santander, presentó a consideración del Honorable Concejo el proyecto de acuerdo por el cual se fija el presupuesto general de rentas y gastos de la vigencia fiscal del año dos mil doce (2.012).*
- B. *Que el numeral 5 del artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, y el numeral 10 del artículo 32 de la Ley 136 de 1994, faculta al Concejo para expedir el presupuesto general de rentas y gastos del Municipio*
- C. *Que corresponde al Concejo aprobar y expedir el presupuesto de rentas y gastos del Municipio para la vigencia fiscal del año 2012.*

**ACUERDA**

**CAPITULO I: INGRESOS**

**ARTÍCULO 1º :** *Fijese el Presupuesto General de Rentas, Ingresos, para el Municipio de Santa Helena del Opón, Santander, vigencia fiscal comprendida entre el primero (1) de Enero al treinta y uno (31) de Diciembre del año 2.012, en la suma de CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES SETESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS MCTE (\$4.467.744.683,00), así:*

**INGRESOS**

<b>CONCEPTO</b>	<b>ASIGNACION</b>
<b>INGRESOS TOTALES</b>	<b>4.467.744.683</b>
<b>INGRESOS TRIBUTARIOS</b>	<b>137.830.000</b>
<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>20.521.000</b>
<b>FONDOS DE DESTINACION ESPECIFICA</b>	<b>139.500.000</b>

[alcaldia@santahelenadelopon-santander.gov.co](mailto:alcaldia@santahelenadelopon-santander.gov.co)

Nit. 800099832-9

Celular 3112336702



# REPUBLICA DE COLOMBIA

ALCALDIA MUNICIPAL SANTA HELENA DEL OPON DEPARTAMENTO DE SANTANDER

<b>TOTAL TRANSFERENCIAS</b>	<b>3.778.893.678</b>
<b>DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES SGP</b>	<b>3.279.873.677</b>
<i>SGP- Alimentación Escolar</i>	<i>23.977.607</i>
<i>SGP-Educación Recursos de calidad</i>	<i>169.546.524</i>
<i>SGP-Salud</i>	<i>805.622.567</i>
<i>SGP- Agua Potable y Saneamiento Básico</i>	<i>385.486.752</i>
<b>SGP-Propósito General</b>	<b>1.895.240.227</b>
<i>SGP-Libre destinación</i>	<i>785.197.944</i>
<i>SGP-Deporte y Recreación</i>	<i>70.245.263</i>
<i>SGP-Cultura</i>	<i>52.683.956</i>
<i>SGP-Otros sectores de inversión</i>	<i>987.113.064</i>
<b>OTRAS TRANSFERENCIAS</b>	<b>499.020.001</b>
<b>RECURSOS DE CAPITAL</b>	<b>391.000.005</b>

## CAPITULO II: EGRESOS

**ARTICULO 2º** : Fijese el Presupuesto General de Gastos, Egresos, para el Municipio de Santa Helena del Opón, Santander, vigencia fiscal comprendida entre el primero (1) de Enero al treinta y uno (31) de Diciembre del año 2012, en la suma de **CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES SETESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS MCTE (\$4.467.744.683,00)**, así:

### EGRESOS

<b>CONCEPTO</b>	<b>APROPIACION</b>
<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>4.467.744.683</b>
<b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>721.158.910</b>
<i>CONCEJO MUNICIPAL</i>	<i>87.177.140</i>
<i>PERSONERIA MUNICIPAL</i>	<i>80.340.000</i>
<i>ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, SECTOR CENTRAL</i>	<i>553.641.770</i>
<b>TRANSFERENCIAS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>28.600.000</b>

[alcaldia@santahelenadelopon-santander.gov.co](mailto:alcaldia@santahelenadelopon-santander.gov.co)

Nit. 800099832-9

Celular 3112336702



REPUBLICA DE COLOMBIA

ALCALDIA MUNICIPAL SANTA HELENA DEL OPON DEPARTAMENTO DE SANTANDER

<b><i>INVERSION</i></b>	<b><i>3.279.592.391</i></b>
<i>INVERSIÓN 20% DEL TOTAL INGRESOS CORRIENTES LIBRE DESTINACION</i>	<i>45.130.035</i>
<i>INVERSIÓN FONDOS DE DESTINACION ESPECIFICA</i>	<i>110.900.000</i>
<i>INVERSIÓN TRANSFERENCIAS</i>	<i>2.732.562.352</i>
<b><i>SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES SGP</i></b>	<b><i>2.236.882.352</i></b>
<i>SGP ALIMENTACION ESCOLAR</i>	<i>23.977.607</i>
<i>SGP EDUCACION</i>	<i>169.546.524</i>
<i>SGP SALUD</i>	<i>805.622.568</i>
<i>SGP AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO</i>	<i>168.745.346</i>
<i>SGP PROPOSITO GENERAL</i>	<i>1.068.990.307</i>
<i>Deporte y Recreación</i>	<i>70.245.263</i>
<i>Cultura</i>	<i>52.683.956</i>
<i>Otros Sectores de inversión</i>	<i>946.061.088</i>
<i>Libre destinación</i>	<i>-</i>
<i>OTRAS TRANSFERENCIAS</i>	<i>495.680.000</i>
<i>RECURSOS DE CAPITAL</i>	<i>391.000.004</i>
<b><i>SERVICIO A LA DEUDA</i></b>	<b><i>438.393.382</i></b>
<i>SGP Libre destinación (VIAS)</i>	<i>180.600.000</i>
<i>SGP Otros sectores de inversión (VIAS)</i>	<i>41.051.976</i>
<i>SGP AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO</i>	<i>216.741.406</i>

[alcaldia@santahelenadelopon-santander.gov.co](mailto:alcaldia@santahelenadelopon-santander.gov.co)

Nít. 800099832-9

Celular 3112336702



### ***CAPITULO III: DISPOSICIONES GENERALES***

Las disposiciones generales del presente Acuerdo son complementarias de la ley General de presupuesto y del estatuto orgánico del presupuesto del Municipio y deben aplicarse en armonía con éstas.

#### **CAPITULO I**

#### **DEL CAMPO DE APLICACIÓN**

**ARTICULO 3º.-** *Las disposiciones generales rigen para los órganos que conforman el presupuesto General del Municipio.*

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

#### **CAPITULO II**

#### **DE LAS RENTAS O INGRESOS Y RECURSOS DE CAPITAL**

**ARTICULO 4º.-** De conformidad con el estatuto orgánico de presupuesto, el presupuesto de rentas contiene la estimación de los ingresos corrientes que se espera recaudar durante el año fiscal, los recursos de capital, los fondos especiales y los recursos de los establecimientos públicos.

**ARTICULO 5º.-** La totalidad de los ingresos recaudados por impuestos, contribuciones o rentas de destinación específica y los recursos de los fondos incluidos en el presupuesto municipal, deberán ser consignados en las cuentas que para tal efecto destine la Tesorería Municipal y en caso de iliquidez, se podrán hacer traslados de las cuentas corrientes que correspondan a los fondos existentes en la Tesorería Municipal, respetando los criterios que para el caso específico se ordenan en la Ley 715 de 2.001 y Ley 1176 de 2.007.

**ARTICULO 6º.-** El Presupuesto de ingresos y recursos de capital contendrá los ingresos corrientes, los recursos de capital, los fondos especiales y los recursos de los establecimientos públicos, los cuales se detallan en el presente Acuerdo del Presupuesto General del Municipio, así:

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

*La parte de ingresos se distingue por numerales.*



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

**1.- INGRESOS NO TRIBUTARIOS:** Son los ingresos periódicos provenientes de impuestos directos e indirectos y debido por cobrar (vigencias anteriores) por tales conceptos, procedentes de gravámenes aplicados a los contribuyentes, para atender las necesidades, los servicios públicos, promover el desarrollo de su territorio y el mejoramiento socio-cultural de sus habitantes.

Los ingresos tributarios se dividen en impuestos directos e indirectos.

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

Los Impuestos directos en el municipio son:

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

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

Los Impuestos Indirectos se clasifican, así:

**1.- Impuesto de Industria y Comercio:** Base legal, artículo 195 al 205 del decreto 1333 de 1986.

**2.- Impuestos de Avisos y Tableros:** Base legal, el artículo 200 del decreto 1333 de 1986.

**3.- Impuesto de Degüello de Ganado:** Base legal, artículo 226 del decreto 1333 de 1986. Ley 14 de 1983.

**4.- Impuesto de delimitación urbana:** Base legal, literal b artículo 233 del decreto 1333 de 1986 y decreto 1319 de 1993.

**5.- Sobretasa al Combustible Automotor (Gasolina, etc):** Base legal, ley 488 de 1998, es el cobro que efectúa el municipio por el consumo de dichos combustibles.

**2.- INGRESOS NO TRIBUTARIOS:** Los ingresos no tributarios son aquellos provenientes de fuentes distintas a los gravámenes a la propiedad, a la renta o al consumo; o sea provienen de rentas no impositivas.

Están formados por el cómputo de las entradas provenientes por tasas, tarifas, derechos, multas, rentas contractuales, rentas ocasionales, participaciones, rentas compensadas, fondos especiales y/o rotatorios, aportes y/o auxilios y debido cobrar por estos conceptos



*Los ingresos no tributarios del Municipio se clasifican en:*

**a.- Tasas:** *Se denomina tasa a la remuneración pecuniaria que recibe el Municipio por la prestación efectiva o potencial de un servicio público determinado que grava al usuario dentro de un criterio de equilibrio en resumen es la suma que paga el usuario por la prestación de un servicio. Los respectivos concejos establecerán los valores a pagar correspondientes a los siguientes servicios:*

1.- Matadero Público: *Base legal, artículo 8º de la ordenanza 042 de 1980*

2.- Multas establecidas en el Código de Policía Coso: *Base legal, ley 72 de 1916, ley 89 de 1936, artículo 20 de la ordenanza 042 de 1980.*

**b.- Tarifas:** *Se denomina tarifa a la tabla de precios que cobra el municipio por la prestación de los servicios públicos a su cargo, que deben pagar los usuarios.*

*Las tarifas se clasifican en:*

1.- Servicio de Acueducto: *Base legal, ley 109 de 1936 y artículo 3º. De la ordenanza 042 de 1980 y decreto 394 de 1987.*

2.- Servicio de Alcantarillado: *Base legal Decreto 394 de 1987.*

3.- Alumbrado Público: *Base legal literal d del artículo 1º de la ley 97 de 1913 y ley 84 de 1915 y artículo 5º de la ordenanza 042 de 1980.*

4.- Servicio de aseo y recolección de basuras (barrido de Calles): *Base legal literal e del artículo 1º de la ley 97 de 1913 y ley 84 de 1915 y artículos 14 y 15 de la ordenanza 042 de 1980.*

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

*Los derechos se clasifican en:*

1.- Publicaciones: *Es el cobro que hace el municipio por el funcionamiento y operatividad de la Gaceta municipal.*

2.- Otras tasas y derechos: *Es el cobro que hace el municipio por la expedición de documentos a solicitud de cualquier persona natural o jurídica o cualquier otro servicio que decida vender.*

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

*Las multas se clasifican en:*



*1.- De control disciplinario: Las multas de control disciplinario son los ingresos que percibe el municipio por concepto de fallos emitidos por los organismos de control en contra de los servidores públicos.*

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

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

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

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

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

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

**g. Participaciones:** *Porcentaje de las rentas de la Nación o el Departamento cedidas a los fiscos municipales, en su mayoría tienen destinación específica; por el Sistema General de Participaciones (SGP) (artículo 357 Constitución Nacional y leyes 715 de 2001 y 1176 de 2.007, regalías y compensaciones según la ley de regalías (ley 141 de 1994 y 786 de 2002), y degüello de ganado mayor (Decreto ordenanza No 254 de 1992 y ordenanza No. 045 de diciembre 28 de 2000).*

**i.- Fondos Especiales y/o rotatorios:** *Son rentas que comprenden los ingresos que por ley, ordenanza, acuerdo Municipal o contrato tienen destinación especial o específica.*

*Se clasifican así:*

*1.- Estampilla Procultura: Son los dineros recaudados por diferentes conceptos, destinados a financiar los programas de la cultura que se establezcan en el Plan de Desarrollo del Municipio y de acuerdo a las directrices que demanda el código de rentas.*

*2.- Estampilla Pro - Anciano: Es el recaudo que se hace por la venta de la estampilla, según Acuerdo Municipal, destinados a financiar gastos de la casa hogar del anciano y grupos vida adulto mayor.*



3.- Contribución al Fondo de Seguridad y convivencia o Contribución sobre contratos de construcción y mantenimiento de vías: Son los dineros que se recaudan por concepto del 5% a los contratos de construcción y mantenimiento de vías de acuerdo a la ley 418 de 1997 y 1106 de 2.006.

4.- Fondo de solidaridad y redistribución de ingresos: Base legal ley 142 de 1994. En lo correspondiente a los servicios públicos domiciliarios allí se destinarán los dineros para los subsidios de dichos servicios y se podrá aplicar según la sentencia de la Corte Constitucional No. C- 495 de 1998.

5.- Fondo de maquinaria: Son los dineros recaudados y destinados a financiar la compra, mantenimiento, suministros y repuestos de la maquinaria del Municipio.

6.- Otras transferencias: Por este rubro se recaudarán otras transferencias no contempladas en los literales anteriores.

**PARÁGRAFO:** Cuando se hayan recaudado más recursos de los presupuestados el gobierno presentará proyectos de acuerdo al Concejo.

**B. – RECURSOS DE CAPITAL:** Comprende el computo de los recursos de balance del tesoro; los recursos de crédito interno y externo con vencimiento mayor a un año autorizados debidamente; los rendimientos por operaciones financieras; el mayor valor en pesos originados por las diferencias de cambio en los desembolsos en moneda extranjera o por colocación de títulos o bonos de deuda pública ; la venta de activos, la recuperación de cartera vencida, etc., estos recursos se incorporarán por el Gobierno y para los fines específicos que así se concibieron una vez se hayan perfeccionado o ingresado.

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

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

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

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

Se clasifican en:

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

3.- RECURSOS DEL BALANCE: Son los ingresos provenientes de la liquidación del ejercicio fiscal del año inmediatamente anterior.



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

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

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

**4.- VENTA DE ACTIVOS:** Ingresos que provienen de la venta de bienes de propiedad del Municipio. Se clasifican regularmente en la cuenta de “Recursos no apropiados”.

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

**PARAGRAFO:** De conformidad con la nueva metodología planteada por el Departamento nacional de planeación, hará parte de las disposiciones generales del presupuesto de ingresos 2012 el **Anexo 3: Disposiciones generales ingresos**, con el objeto de brindar mayor claridad en los conceptos relacionados.

**ARTICULO 7º.** – La Tesorería Municipal o el Gobierno Municipal, para hacer modificaciones a las fuentes de financiación o a los ingresos en la presente vigencia fiscal, presentará proyectos de acuerdo al Concejo; La misma operación se podrá efectuar respecto de los ingresos propios y recursos de capital de los establecimientos públicos del orden Municipal.

**PARAGRAFO 1: REDUCCION Y APLAZAMIENTO DE APROPIACIONES.** En cualquier mes del año fiscal. El Alcalde, previo concepto del CONFIS, podrá reducir o aplazar total o parcialmente las apropiaciones presupuestales, en caso de ocurrir uno de los siguientes eventos:

- 1) Que la Tesorería estime que los recaudos del año pueden ser inferiores al total de los gastos y obligaciones contraídas con cargo a tales recursos.
- 2) Que no fueran aprobados los nuevos recursos por el Concejo 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 previamente por el concejo o que la coherencia macroeconómica así lo exija.



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

### CAPITULO III

#### DE LOS GASTOS

**ARTICULO 8º.-** *La ejecución del presupuesto se hará con base en el programa anual mensualizado de caja, aprobado de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente acuerdo, en el estatuto orgánico de presupuesto y en los acuerdos y decretos reglamentarios.*

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

**ARTICULO 9º.-** Todo acto administrativo que afecte el presupuesto requerirá para su validez y exigibilidad de pago del registro presupuestal expedido por la persona encargada del presupuesto, para garantizar existencia del recurso que permita atender los compromisos. En consecuencia ninguna autoridad podrá contraer obligaciones sobre partidas inexistentes o en exceso de saldo disponible con anticipación a la apertura del crédito adicional correspondiente o con cargo a recursos del crédito, cuyos contratos de empréstito no se encuentren perfeccionados, y quien lo haga responderá personal y pecuniariamente de las obligaciones que contraiga.

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

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

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

**ARTICULO 10º.-** Los compromisos y las obligaciones de los órganos que sean una sección del Presupuesto General del Municipio correspondientes a las apropiaciones financiadas con rentas provenientes de contratos o convenios, sólo podrán ser asumidos cuando éstos se hayan perfeccionado e incorporados al presupuesto por parte del Gobierno Municipal.



## REPUBLICA DE COLOMBIA

ALCALDIA MUNICIPAL SANTA HELENA DEL OPON DEPARTAMENTO DE SANTANDER

**ARTICULO 11º.-** Para proveer empleos vacantes se requerirá del certificado de disponibilidad presupuestal por la vigencia fiscal de 2012. Por medio de éste, el jefe de Presupuesto o quien haga sus veces garantizará la existencia de los recursos del 1º de enero al 31 de diciembre de 2012, por todo concepto de gastos de personal, salvo que el nombramiento sea en reemplazo de un cargo provisto o creado durante la vigencia, para lo cual se deberá expedir el certificado de disponibilidad presupuestal para lo que resta de año fiscal.

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

La vinculación de supernumerarios, por periodos superiores a tres meses, deberá ser autorizada mediante resolución suscrita por el jefe del respectivo órgano o con la firma de la respectiva orden de prestación de servicios.

En los contratos de prestación de servicios, incluidos los de las unidades administrativas de los Honorables Concejales, no se podrán pactar prestaciones sociales.

**ARTÍCULO 12º.-** La solicitud de modificación a las plantas de personal requerirá para su consideración y trámite, por parte de la Tesorería Municipal – Dirección General o Jefe del Presupuesto Municipal o quien haga sus veces, los siguientes requisitos:

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

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

**ARTICULO 13º.-** Las apropiaciones destinadas al servicio de la deuda pública se ejecutarán con sujeción a los numerales y artículos con los cuales se identifiquen en el decreto de liquidación del Presupuesto Municipal expedido por el Señor Alcalde Municipal.

**ARTICULO 14º.-** *Las partidas destinadas a servicios personales; al ICBF, al SENA, a la ESAP, a las Cajas de compensación familiar, al FER o escuelas o institutos industriales, no podrán contracreditarse, a menos que hubiere disminuido el valor de los factores que determinan su base de cálculo, para lo cual deberá adjuntarse la certificación expedida por el jefe de personal del municipio o en su defecto por el Secretario o Secretaria General de la Alcaldía o el Tesoro Municipal. Las solicitudes de acuerdo, correspondientes a las*

[alcaldia@santahelenadelopon-santander.gov.co](mailto:alcaldia@santahelenadelopon-santander.gov.co)

Nit. 800099832-9

Celular 3112336702



*trasferencias y aportes, deberán efectuarse únicamente con base en el costo real de la nómina causada y pagada.*

**ARTICULO 15°.-** *Las obligaciones por concepto de servicios médicos asistenciales, pensiones, servicios públicos domiciliarios, gastos de personal debido a fallos de la Corte Constitucional o de cualquier otro órgano o tribunal, comunicaciones y transporte, las de previsión social, las contribuciones inherentes a la nómina, causados en el último trimestre del 2011, se podrán pagar con cargo a las apropiaciones de la vigencia fiscal de 2012.*

**ARTICULO 16°.-** *Los recursos destinados a programas de capacitación y bienestar social no pueden tener por objeto crear o incrementar salarios, bonificaciones, sobresueldos, primas, prestaciones sociales, remuneraciones extralegales o estímulos pecuniarios ocasionales que la ley no haya establecido para los servidores públicos, ni servir para otorgar beneficios directos en dinero o en especie.*

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

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

**ARTICULO 17°.-** *Para efectos de la ejecución y la contabilidad de las reservas presupuestales se deberá llevar un documento electrónico, en el cual se indique claramente el artículo presupuestal, el ó los beneficiarios, el objeto del gasto, el monto de la obligación, el número, fecha y cuantía del documento de pago y los saldos respectivos. Los valores serán concordantes con los registros contables.*

**ARTICULO 18°.-** *El jefe de Presupuesto Público Municipal de la Tesorería o la Secretaría General y de Gobierno, serán las competentes para expedir la resolución que regirá la constitución y funcionamiento de las cajas menores en los órganos que conforman el Presupuesto General del Municipio.*

**ARTÍCULO 19°.-** *La adquisición de los bienes que necesiten los órganos que hacen parte del presupuesto General del Municipio para su funcionamiento y organización requieren de un plan de compras. Dicho Plan se entenderá aprobado al momento de incluir las apropiaciones en el proyecto de presupuesto correspondiente por parte del Jefe del Presupuesto Público Municipal de la Tesorería Municipal y se modificará cuando las apropiaciones que las respaldan sean modificadas.*

**ARTICULO 20°.-** *Se podrán hacer clasificaciones y/o distribuciones en el presupuesto de ingresos y gastos, sin cambiar su destinación ni cuantía, siempre y cuando se ajuste a la normatividad vigente.*

*Cuando en el Decreto de Liquidación se efectúen distribuciones que afecten el presupuesto de otro órgano que haga parte del Presupuesto General del Municipio, éstas servirán de*



## REPUBLICA DE COLOMBIA

ALCALDIA MUNICIPAL SANTA HELENA DEL OPON DEPARTAMENTO DE SANTANDER

*base para incorporar los recursos en las respectivas entidades receptoras, debiéndose iniciar su ejecución durante la vigencia fiscal que empieza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de 2012.*

*Dichos actos administrativos requieren para su validez de la aprobación de la Tesorería Municipal y del jefe del ente público Municipal.*

*Los jefes de los órganos responderán por la legalidad de los actos en mención. A fin de evitar duplicaciones en los casos en los cuales la distribución afecte el presupuesto de otro órgano que haga parte del Presupuesto General del Municipio, el mismo acto administrativo servirá de base para disminuir las apropiaciones del órgano que distribuye e incorporar las del órgano receptor. La distribución; en caso de requerirse se abrirán subordinales.*

**ARTÍCULO 21º.-** *Autorízase al representante legal del Municipio para efectuar cruces de cuentas entre sí o con entidades territoriales y nacionales y sus descentralizadas, sobre las obligaciones que recíprocamente tengan causadas. Para estos efectos se requerirá acuerdo previo entre las partes. Estas operaciones deberán reflejarse en el presupuesto, conservando, únicamente la destinación para la cual fueron programadas las apropiaciones respectivas o si no figuran en el presupuesto se autoriza al Gobierno Municipal para incorporarlas al presupuesto.*

*En el caso de las obligaciones de origen legal que tenga el Municipio y sus entidades descentralizadas para con otros órganos públicos, se deberán tener en cuenta, para efectos de estas compensaciones, las transferencias y aportes, a cualquier título, que las primeras hayan efectuado o efectuarán a las últimas en cualquier vigencia fiscal. Si quedare algún saldo en contra del Municipio, éste podrá sufragarlo a través de títulos de deuda pública o firmará un pagaré que se contabilizará como deuda Pública Municipal en el respectivo rubro presupuestal, o se hará así no implique operación presupuestal alguna. Igualmente, se podrán emitir, sin que implique operación presupuestal alguna, los bonos pensionales de que trata la ley 100 de 1993. Todos estos títulos deberán presupuestarse para efectos de su redención.*

*Cuando se combinan las calidades de acreedor y deudor en una misma persona, como consecuencia de un proceso de liquidación o privatización de órganos Municipales de derecho público, se compensarán las cuentas automáticamente.*

**ARTÍCULO 22º.-** *El presupuesto de gastos de conformidad con la ley, se divide en: gastos de funcionamiento, del servicio de la deuda pública y de los gastos de inversión.*

*El Gobierno Municipal en el decreto de liquidación clasificará y definirá los ingresos y gastos; así mismo, cuando las partidas se incorporen en numerales, secciones, programas y subprogramas que no correspondan a su objeto o naturaleza, las ubicará en el sitio que corresponda.*

*El Gobierno Municipal y/o la Tesorería Municipal hará mediante decreto o resolución, las operaciones que en igual sentido se requieran durante el transcurso de la vigencia.*

*Los gastos se clasificarán y definirán, así:*

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

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

[alcaldia@santahelenadelopon-santander.gov.co](mailto:alcaldia@santahelenadelopon-santander.gov.co)

Nit. 800099832-9

Celular 3112336702



**1.- SERVICIOS PERSONALES:** Son los trabajos ejecutados por el personal de nómina, supernumerario, técnico y profesional, ejemplo: Sueldos, sobresueldos, prima, vacaciones, gastos de representación, honorarios, etc.

**1.1.- Servicios personales asociados a la nómina:** Asignación básica e incrementos por antigüedad para retribuir la prestación de los servicios personales de los empleados públicos posesionados en los cargos de planta y de los trabajadores oficiales.

**1.1.1. Primas legales:**

**1.1.1.1- Prima de Navidad:** Es el pago a que tienen derecho los empleados públicos y según lo contratado, los trabajadores oficiales, equivalente a un mes de remuneración mensual o proporcionalmente al tiempo laborado por doceavas partes en el año respectivo y se pagará en la segunda semana del mes de diciembre.

**1.1.1.2- Prima de vacaciones:** Es el pago a que tienen derecho los empleados públicos y según lo contratado, los trabajadores oficiales, equivalente a quince (15) días de remuneración mensual por cada año de servicio, pagadero con cargo al presupuesto vigente cualquiera que sea el año de causación.

**1.1.1.3.- Prima de servicios:** Pago a que tienen derecho los funcionarios y trabajadores oficiales del municipio que hayan laborado el primer semestre del año en forma completa, equivalente a la mitad de un mes de su sueldo. Se pagará proporcionalmente al tiempo trabajado durante el primer semestre del año siempre que se haya trabajado noventa (90) días en el semestre. Su pago se efectuará en el mes de Junio.

**1.1.2.- Indemnización por vacaciones:** Es la compensación en dinero por vacaciones causadas y no disfrutadas que se paga al personal que se desvincule de la entidad o a quienes por necesidad del servicio no puedan tomarlas en tiempo. Su cancelación se hará con cargo al presupuesto vigente cualquiera que sea el año de su causación. La afectación de éste rubro requiere resolución motivada suscrita por el Alcalde, se pagarán de conformidad a la legislación laboral vigente.

**1.1.3.- Bonificación de dirección:** Es la compensación en dinero para Alcaldes municipales, equivalente a 8 veces su salario.

**1.1.4.- Gastos de representación :** Atención a invitados o personalidades que en misión oficial se encuentren en la jurisdicción Municipal o aquellos que tenga que hacer el Alcalde en sus visitas a las entidades públicas o privadas fuera de la jurisdicción Municipal. Por este rubro no podrán cubrirse gastos por consumo de licores, ni propinas.

**1.2.- Servicios personales indirectos:** Son gastos destinados a atender la contratación de personas jurídicas y naturales para que presten servicios calificados o profesionales, cuando no puedan ser desarrollados con personal de planta. Incluye la remuneración del personal que se vincule en forma ocasional para desarrollar actividades netamente temporales o para suplir a los servidores públicos en caso de licencias o vacaciones; dicha remuneración cubrirá las prestaciones sociales a que tengan derecho, así como las contribuciones a que haya lugar. No obstante, debe tenerse en cuenta lo dispuesto en la ley 909 de 2004.



**1.2.1.- Honorarios:** Son los estipendios por los servicios profesionales prestados en forma transitoria y esporádica por personas naturales o jurídicas para desarrollar actividades relacionadas con la atención de los negocios o el cumplimiento de las funciones a cargo de la Alcaldía, cuando las mismas no puedan cumplirse con personal de planta; por este rubro se pagarán también los honorarios de los concejales con cargo al presupuesto del Concejo Municipal.

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

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

**1.3.- Contribución inherentes a la nómina al Sector Público:** Corresponde a las contribuciones legales que debe hacer el Municipio como empleador, que tienen como base la nómina del personal de planta, destinadas a entidades del sector público tales como: SENA, ESAP, ICBF, Fondo Nacional del Ahorro, CAPRECOM, Contribuciones para salud y pensiones, actividades de alto riesgo, riesgos profesionales, etc. Incluye los pagos de salud para los concejales en cumplimiento de la Ley 1148 de 2.007.

**1.3.1.- Instituto Colombiano de Bienestar Familiar:** Aporte establecido por las leyes 27 de 1974 y 89 de 1988, con el propósito de financiar los programas de asistencia social que presta esta institución.

**1.3.2.- SENA:** Aporte establecido por las leyes 58 de 1963 y 21 de 1982, con el fin de financiar los programas de capacitación técnica que presta esta entidad.

**1.3.3.- ESAP:** Aporte establecido por las leyes 58 de 1963 y 21 de 1982, con el propósito de financiar los programas de capacitación profesional y formación especializada en administración pública que presta esta entidad.

**1.3.4.- Institutos Técnicos Industriales:** Aporte estipulado por la ley 21 de 1982, con el propósito de financiar programas de capacitación técnica industrial que prestan estas entidades o las establecidas en la ley 508 de 1999.

**1.3.5.- Aporte Patronal para la seguridad social:** Aporte fijado por la ley 100 de 1993 para el cubrimiento del servicio médico asistencial de los empleados y trabajadores del municipio. Cuando este servicio lo siga prestando el Municipio este rubro podrá pagar la droga, servicios médicos e incapacidades de su personal y demás gastos relacionados. Contempla los pagos de salud para los concejales en cumplimiento de la Ley 1148 de 2.007.



**1.3.6.- Aporte patronal para las pensiones:** Aporte fijado por la ley 100 de 1993, para el cubrimiento del servicio de pensiones de los empleados y trabajadores del municipio.

**1.3.7.- Aporte patronal para riesgos profesionales:** Aporte fijado por la ley 100 de 1993, para el cubrimiento de los riesgos profesionales por accidentes de trabajo y establecido por las entidades aseguradoras en este caso el Instituto de los seguros sociales.

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

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

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

**1.4.2.- Aporte Patronal para Seguridad Social:** Aporte fijado por la ley 100 de 1993, para el cubrimiento del servicio médico asistencial de los empleados y trabajadores del municipio. Cuando este servicio lo siga prestando el municipio de este rubro podrá pagar la droga, servicios médicos e incapacidades de su personal y demás gastos relacionados. Se incluye el pago de seguridad social de los Concejales según ley 1148 de 2007

**1.4.3.- Aporte Patronal para Pensiones:** Aporte fijado por la ley 100 de 1993, para el cubrimiento del servicio de pensiones de los empleados y trabajadores del municipio.

**1.4.4.- Aporte Patronal para Riesgos Profesionales:** Aporte fijado por la ley 100 de 1993, para el cubrimiento de los riesgos profesionales por accidentes de trabajo y establecido por las entidades aseguradoras en este caso el Instituto de los Seguros Sociales. Se incluye el pago de riesgos de los Concejales según ley 1148 de 2007

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

**2.- GASTOS GENERALES:** Son los gastos causados por concepto de adquisición o compra de bienes y servicios indispensables o necesarios para el normal funcionamiento de la administración. Y para que el órgano cumpla las funciones asignadas por la constitución y



la ley y con el pago de los impuestos y multas a que estén sometidos legalmente, ejemplo: Arrendamientos, compra de equipo, materiales y suministros, implementos de aseo, etc. Los gastos generales definidos, son:

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

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

**2.1.2.- Materiales y suministros:** Adquisición de bienes de consumo final o fungibles, que no son objeto de devolución, como papel, útiles de escritorio, disquetes para computadores, insumos automotores con excepción de repuestos, elementos de aseo y cafetería, vestuario de trabajo, drogas, materiales desechables de laboratorio y uso médico, material necesario para la salud pública y campañas agrícolas, educativas y cuando exista autorización legal, gastos funerarios, combustibles, lubricantes, llantas, etc.

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

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

**2.2.2.- Seguros:** Corresponde al costo previsto en los contratos o pólizas para amparar la propiedad inmueble, maquinaria, vehículos y equipo de propiedad del municipio o de sus establecimientos públicos. La Administración deberá adoptar las medidas que estime necesarias para garantizar que en caso de siniestro se reconozca la indemnización pertinente. Incluyendo además las pólizas a empleados de manejo, ordenadores y cuentadantes que conforme a las disposiciones legales vigentes deben hacer concordante con la responsabilidad del manejo de los recursos con el valor del mismo.

Igualmente por este rubro se pagaran las pólizas de seguros de vida, que ampare al Alcalde Municipal y concejales. La Alcaldía asumirá los seguros conforme a criterios de prioridad en el manejo de los riesgos y sujeción a las apropiaciones presupuestales.

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

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



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

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

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

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

**2.2.8.- Gastos de bienestar social y salud ocupacional:** Erogaciones que tengan por objeto atender las necesidades de bienestar social, salud ocupacional y estímulos que autoricen las normas legales vigentes

**2.2.9.- Gastos vinculación de personal art. 30 Ley 909 de 2004:** Registro de los costos que genere la realización de los concursos adelantados por la Comisión Nacional de Servicio Civil, en cumplimiento de las normas vigentes para proveer los cargos vacantes de carrera administrativa de la entidad.

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

**2.2.11.-Gastos Electorales:** Gastos en que incurre la administración para apoyo a los procesos electorales.

**2.2.12.- Otros gastos de adquisición de servicios:** Agrupa gastos como:

**2.1.12.1- Inhumación de cadáveres:** Costo en que se incurre en con los gastos funerarios de personas pobres de solemnidad a juicio del alcalde. En esta partida se incluirá el costo de las cajas mortuorias y auxilios económicos para las inhumaciones.

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



**2.1.12.3- Transporte de presos y traslado jóvenes infractores de la ley:** Costo en que se incurre para la alimentación y traslado de presos al igual que el transporte de los escoltas o guardas, en cumplimiento de un mandato jurídico.

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

**2.2.20.1- Pólizas, publicaciones y legalización de convenios de cofinanciación:** Gasto que sirve para respaldar los costos de perfeccionamiento y legalización de convenios interadministrativos o cualquier otro tipo de contratos que favorezca en recursos, bienes o servicios a la administración municipal.

**2.2.20.2- Gastos de titulación, Notariales, judiciales y registro bienes inmuebles:** Agrupa los gastos para registro de los bienes adquiridos por el municipio, tales como: autenticaciones, traspasos licencias, estampilla y demás gastos inherentes a este concepto.

**2.2.20.3- Cuotas de afiliación asociaciones:** Pago de cuotas de afiliación y sostenimiento a las diferentes asociaciones que hace parte como asociado o vinculado el municipio.

**2.2.20.4- Consejo territorial de planeación.** Corresponde al apoyo logístico que por mandato de ley se le debe prestar al Consejo territorial de planeación para el buen desempeño de sus competencias en el ámbito municipal.

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

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

**3.1.1.- Transferencias por convenios con el Sector Privado:** Estas transferencias corresponden a las apropiaciones que los órganos desarrollan en cumplimiento de sus funciones a través de convenios con entidades privadas.

**3.1.2.- Transferencias al Sector Público:** Estas transferencias corresponden a las apropiaciones que los órganos destinan con fundamento en un mandato legal a entidades públicas del orden Nacional, Departamental y Municipal, para que desarrollen un fin específico.

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

**3.1.3.1.- Pensiones y Jubilaciones. Mesadas pensionales:** Son los pagos por concepto de nóminas de pensionados y jubilados, que los órganos hacen directamente en los términos



## REPUBLICA DE COLOMBIA

ALCALDIA MUNICIPAL SANTA HELENA DEL OPON DEPARTAMENTO DE SANTANDER

*señalados en las normas legales vigentes. O el pago que efectúa directamente el municipio a los exfuncionarios por concepto de pensiones de invalidez, vejez o muerte, o a la situación que hace de las mismas en los fondos de pensiones creados por la ley 100 de 1993 o ley de la seguridad social.*

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

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

**3.2.- Transferencias de capital:** Comprende aportes a órganos y entidades para gastos de capital, capitalización del ente receptor y la participación de los entes municipales en los ingresos corrientes del municipio.

**3.2.1.- Fondo Procultura:** Son los gastos destinados a financiar los programas de cultura según código de rentas municipal.

**3.2.2.- Fondo de solidaridad y redistribución de ingresos:** En lo correspondientes a los servicios públicos domiciliarios allí se destinaron los dineros para los subsidios de dichos servicios y según sentencia de la corte Constitucional No. C-495 de 1998.

**3.2.3.- Fondo Estampilla Pro - anciano:** Son los gastos destinados a financiar los programas de la tercera edad que se establezcan en el Plan de Desarrollo y de conformidad con acuerdo municipal.

**3.2.4.- Fondo Local de Salud:** Son los pagos destinados a financiar los programas de la salud que se establezca en el Plan de Desarrollo del Municipio y de acuerdo a las cuentas que se determinen para formar parte de este fondo.

**3.2.5.- Fondo de Seguridad:** Se alimentara con los descuentos que por ley 418 de 1997 y Ley. Se realice a los contratos de mantenimiento y construcción de vías y según lo de ley a todo contrato de obra pública que deba celebrarse en el Municipio.

**3.2.6.- Fondo Estampilla Pro - grupos vida:** Son los gastos destinados a financiar los programas de la tercera edad que se establezcan en el Plan de Desarrollo y de conformidad con acuerdo municipal.

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

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

[alcaldia@santahelenadelopon-santander.gov.co](mailto:alcaldia@santahelenadelopon-santander.gov.co)

Nit. 800099832-9

Celular 3112336702



nacionales.

**2.- Déficit Fiscal:** Se entiende por déficit fiscal el resultado con signo negativo, que se obtenga de restar del Activo Corriente (disponible) el Pasivo Corriente (inmediato), incluidas las reservas de apropiación de caja o lo que se llama cuentas por pagar a 31 de diciembre, según las cuentas del balance general, consolidado a 31 de diciembre de cada año.

**C.- GASTOS DE INVERSIÓN:** El presupuesto de inversión comprende el plan operativo anual de inversiones clasificado según lo determine el Gobierno. Son gastos de inversión aquellas erogaciones susceptibles de causar créditos o de ser de algún modo económicamente productivas, o que tengan cuerpo de bienes de utilización perdurable, llamados también de capital por oposición a los de funcionamiento que se hallen destinados por lo común a extinguirse con su empleo.

La característica fundamental de este gasto debe ser que su asignación permita acrecentar la capacidad de producción y productividad para la atención de mayores bienes y servicios.

Las inversiones que realice el Municipio directa o indirectamente a través de otras entidades, bien con ingresos propios o recursos de capital, incrementarán el activo físico, económico y social del Municipio. Incluye los pagos relacionados con la compra de acciones de maquinaria y sus accesorios, la compra de inmuebles, etc.

**1.- Inversión directa:** Son los gastos de capital, realizado directamente por la administración Municipal, con su propio personal y equipo, para el incremento del desarrollo económico, cultural, social y comunal.

**2.- Inversión Indirecta:** Se lleva a cabo a través de otros organismos oficiales y privados a los cuales la administración Municipal aporta o sitúa fondos para financiar obras y actividades consideradas como inversión.

**3.- Reajuste de Inversión:** Le corresponde a este numeral asumir los gastos adicionales por mayores costos y demás reajustes pactados en los contratos, igualmente se cubrirá los costos imprevistos ocasionados por los retardos en los pagos, de acuerdo a los programas de inversión de la Administración Municipal, y en concordancia con lo previsto en el numeral 14 del artículo 25 de la ley 80 del 28 de octubre de 1993.

**4.- Estudios, diseños e interventorías:** Corresponde a este numeral asumir los gastos que se ocasionen por estudios, diseños e interventorías de obras incluidas o a incluir en los planes de inversiones.

**5.- Gastos público de Inversión Social:** Gastos que agrupan las partidas de naturaleza social de conformidad a lo dispuesto en el artículo 350 de la Constitución Nacional.

**PARÁGRAFO 1o.:** Modifíquese y/o ajústese la matriz Plurianual de inversiones del Plan de Desarrollo de acuerdo a lo contemplado en el presente acuerdo.

**PARÁGRAFO 2º.:** El Gobierno Municipal podrá efectuar las correcciones necesarias al presente Acuerdo, mediante acto administrativo, en concordancia con las modificaciones y/o correcciones que haga la Planeación Nacional al emitir los conceptos previos y/o



## REPUBLICA DE COLOMBIA

ALCALDIA MUNICIPAL SANTA HELENA DEL OPON DEPARTAMENTO DE SANTANDER

---

definitivos de acuerdo a lo contemplado en el decreto 896 de 1997 y 2680 de 1993, igualmente podrá hacer las correcciones necesarias a los códigos presupuestales si se llegare a presentar algún error, igualmente cuando se expidan los documentos CONPES para la vigencia 2012.

**PARAGRAFO 3°** : De conformidad con la nueva metodología planteada por el Departamento nacional de planeación, hará parte de las disposiciones generales del presupuesto de gastos 2012 el Anexo 4: Disposiciones generales Egresos, con el objeto de brindar mayor claridad en los conceptos relacionados.

[alcaldia@santahelenadelopon-santander.gov.co](mailto:alcaldia@santahelenadelopon-santander.gov.co)

Nit. 800099832-9

Celular 3112336702



## CAPITULO IV

### DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR

**ARTICULO 23°.-** Las reservas presupuestales y las cuentas por pagar de los órganos que conforman el Presupuesto General del Municipio, correspondientes al año 2011, deberán incluirse mediante acto administrativo expedido por el ejecutivo municipal a más tardar el 15 de Enero de 2012 y remitirse al Jefe del Presupuesto Público Municipal en la misma fecha.

Igual procedimiento será aplicable a los demás órganos que forman parte del Presupuesto Público Municipal.

Únicamente en casos excepcionales se podrán efectuar correcciones a la información suministrada respecto a la inclusión de las reservas presupuestales y/o cuentas por pagar. Estas correcciones se podrán efectuar hasta el 30 de Enero de 2012.

Los casos excepcionales serán calificados por el jefe del órgano o representante legal del órgano o entidad, según el caso.

**ARTICULO 24°.-** Incluidas las cuentas por pagar y las reservas presupuestales de la vigencia fiscal de 2011, los dineros sobrantes serán reintegrados a la Tesorería Municipal a más tardar el 15 de febrero de 2012, cuando se trate de recursos del Municipio. El reintegro será refrendado por el ordenador del gasto y el funcionario respectivo.

**ARTICULO 25°.-** Las reservas presupuestales correspondientes al año fiscal de 2009, que no hubieren sido ejecutadas a 31 de diciembre de 2011, expirarán sin excepción. En consecuencia, los funcionarios de manejo de los respectivos órganos reintegrarán los dineros del Municipio a la Tesorería Municipal, antes del 15 de febrero del año 2012.

**ARTICULO 26°.-** Los órganos de que trata el artículo 4 del presente Acuerdo sólo podrán asumir compromisos que afecten las apropiaciones de la presente vigencia fiscal, siempre y cuando los bienes y servicios se vayan a recibir a satisfacción a 31 de diciembre del año 2012 o se comprometan en dicha vigencia o se desarrolle el proceso para aprobación de vigencias futuras y se esté de acuerdo a lo contemplado en el Acuerdo del Plan de Desarrollo.

## CAPITULO V

### DE LAS VIGENCIAS FUTURAS

**ARTICULO 27°.-** El Concejo municipal, mediante Acuerdo a iniciativa del alcalde y previa aprobación del Consejo de Gobierno, podrá autorizar la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras, cuando su ejecución se inicie con el presupuesto de la vigencia en curso y el objeto del compromiso se lleve a cabo en cada una de ellas.



Para su autorización se requiere:

- a) Que el monto máximo de vigencias futuras, el plazo y las condiciones de las mismas consulte las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo;
- b) Como mínimo, de las vigencias futuras que se soliciten se deberá contar con apropiación del quince por ciento (15%) en la vigencia fiscal en la que estas sean autorizadas;
- c) Cuando se trate de proyectos que conlleven inversión nacional deberá obtenerse el concepto previo y favorable del Departamento Nacional de Planeación.
- d) Que los proyectos objeto de la vigencia futura estén consignados en el Plan de Desarrollo respectivo.
- e) Que sumados todos los compromisos que se pretendan adquirir por esa modalidad y sus costos futuros de mantenimiento y/o administración no se exceda la capacidad de endeudamiento del municipio entendida como la capacidad de pago regulada por la ley 358 de 1997.

*Los cupos anuales autorizados para asumir compromisos de vigencias futuras no utilizadas a 31 de diciembre de cada año caducan sin excepción.*

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

Se exceptúan los proyectos de gastos de inversión que sean declarados de importancia estratégica.

No se podrá aprobar autorizaciones de vigencias futuras, en el último año del periodo de gobierno del respectivo alcalde, excepto la celebración de operaciones conexas de crédito público.

**PARÁGRAFO.-** El Concejo Municipal se abstendrá de otorgar la autorización si los proyectos objeto de la vigencia futura no están consignados en el Plan de Desarrollo 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.

## CAPITULO VI

### DISPOSICIONES VARIAS

**ARTICULO 28º.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO:** *Estas disposiciones regirán únicamente en el periodo fiscal para el cual se expide.*

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

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

[alcaldia@santahelenadelopon-santander.gov.co](mailto:alcaldia@santahelenadelopon-santander.gov.co)

Nit. 800099832-9

Celular 3112336702



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

**D.- TRASLADOS PRESUPUESTALES:** Como norma general, los traslados siempre hacen relación a los gastos y constituye un crédito y un contracrédito que se hace de un código a otro. El crédito no es más que una suma y el contracrédito es una simple resta. Para tal efecto el Ejecutivo Municipal solicitará facultades al Concejo mediante Acuerdo.

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

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

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

**PARAGRAFO:** Para garantizar el pago de amortizaciones y servicios de la deuda, el ejecutivo podrá en cualquier tiempo, modificar el presupuesto hasta conseguir los montos demandados por la banca prestamista.

**F.- APERTURA DE CREDITOS:** Cuando durante la ejecución del presupuesto se hiciera indispensable aumentar el monto de las apropiaciones para cualquier partida insuficiente, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios autorizados por normas obligatorias, podrá abrirse créditos adicionales por el Concejo a solicitud del Alcalde

1.- Las autorizaciones de recursos de crédito interno y externo no incorporados en el presupuesto del Municipio.

2.- Los recurso de depósitos en Tesorería Municipal no apropiados.

3.- Los ingresos corrientes no incorporados en el presupuesto y el reaforo de rentas.

4.- Los recursos de capital no incorporados al presupuesto.

5.- El superávit Fiscal (resulta de confrontar a 31 de diciembre los fondos disponibles en caja y bancos y las cuentas por cobrar con relación a las obligaciones que se tienen pendientes de pago, esto es las reservas de caja y las de apropiación presupuestal. Cuando los activos corrientes son mayores que los pasivos corrientes se presenta un Superávit fiscal y cuando los activos corrientes son menores a los pasivos corrientes se presenta un déficit fiscal. De acuerdo a lo contemplado en el artículo 35 del decreto 2680 de 1993, el Gobierno incorpora estos recursos una vez haya hecho la situación fiscal de los mismos y hará los ajustes necesarios una vez haya determinado la de los demás recursos.



6. *los mayores valores no previstos asignados por los documentos CONPES*

**G.- ADICIONAL POR MAYOR VALOR DE RENTAS:** *Si transcurrido seis (6) meses de la vigencia fiscal, el rendimiento de las rentas globales de ingresos ordinarios, permite establecer que su producto excederá el cálculo inicial, ese mayor producto certificado por el Tesorero Municipal, servirá hasta en un cien por ciento (100%) para la apertura de créditos adicionales destinados a cubrir exclusivamente los gastos urgentes de la Administración. En tal evento se aplicará lo dispuesto en el literal anterior.*

**H.- LEGALIDAD DE LAS APROPIACIONES:** *En el presupuesto de rentas y gastos ordinarios, no se podrá incluir partida alguna que no haya sido autorizada por la Ley, ordenanza o acuerdos vigentes. Toda partida de ingreso o egreso deberá estar representada en el presupuesto por una suma fija.*

**I.- ORDENADOR EXCLUSIVO:** *Corresponde al Alcalde, al personero y al Presidente del Concejo, con arreglo a las disposiciones legales, la ordenación de todos los gastos con cargo a las apropiaciones que figuren en el presupuesto de cada vigencia en sus respectivas dependencias, por lo cual, se autoriza a los mismos para suscribir los contratos y convenios correspondientes a dichas partidas durante el primer trimestre de la vigencia 2012.*

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

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

**L.- RESPONSABILIDAD DEL ORDENADOR:** *El pago verificado mediante insistencia escrita del ordenador no dará a glosas al empleado de manejo. La responsabilidad de él derivada se exigirá al ordenador por medio de un proceso Administrativo de cuentas.*

**ARTICULO 29°.-** *Cuando exista apropiación presupuestal en el servicio de la deuda pública podrán efectuarse el pago de los contratos de empréstito. Igualmente podrá atenderse con cargo a la vigencia en curso las del servicio de la deuda pública interna correspondiente al mes de enero del año 2012.*

**ARTICULO 30°.-** *El Gobierno Municipal en el decreto de liquidación clasificará y definirá los ingresos y gastos. Así mismo, cuando las partidas se incorporen en numerales, secciones, programas y subprogramas que no correspondan a su objeto o naturaleza, las ubicará en el sitio que corresponda. La Tesorería Municipal, hará mediante resolución o el*



*Alcalde Municipal mediante Decreto, las operaciones que en igual sentido se requieran durante el transcurso de la vigencia.*

**ARTICULO 31°.-** La Tesorería Municipal, o el Alcalde Municipal de oficio, hará por resolución las aclaraciones y correcciones de leyenda necesarias para enmendar los errores de transcripción y aritméticos que figuren en el presupuesto general del Municipio para la vigencia fiscal de 2012

**ARTICULO 32°.-** La Tesorería Municipal fijará los criterios técnicos para el manejo de los excedentes de liquidez del tesoro Municipal acorde con los objetivos o metas financieras y las tasa de interés a corto y largo plazo. Así mismo contemplará las disposiciones contenidas en el Decreto 1525 de 2.008.

**ARTICULO 33°.-** Los rendimientos financieros originados con recursos del Municipio, incluidos los negocios fiduciarios, deben ser consignados en la Tesorería Municipal en el mes siguiente de su recaudo.

**ARTICULO 34°.-** La tesorería Municipal, o Jefe del ente público Municipal, podrá ordenar visitas, solicitar la presentación de libros, comprobantes, informes de caja y bancos, reservas presupuéstales y cuentas por pagar, estados financieros y demás documentos que considere convenientes para la adecuada programación y seguimiento de los recursos incorporados al Presupuesto.

**ARTICULO 35°.-** La representación legal y la ordenación del gasto del servicio de la deuda estarán a cargo del Jefe del ente Público Municipal o en quien esté delegue, según las disposiciones de la ley orgánica del Presupuesto.

**ARTICULO 36°.-** El servidor público que reciba una orden de embargo sobre los recursos incorporados en el presupuesto General del Municipio, incluidos las transferencias que hace la Nación a las entidades territoriales, está obligado a efectuar los trámites correspondientes para que se solicite por quien corresponda la constancia sobre la naturaleza de estos recursos a la Dirección General del Presupuesto Público Nacional, Departamental o Municipal, con el fin de llevar a cabo el desembargo.

**ARTICULO 37°.-** Con cargo a las apropiaciones del rubro sentencias y conciliaciones se podrán cancelar todos los gastos originados en los tribunales de arbitramento. Los entes públicos deberán atender las providencias que se profieran en su contra, en primer lugar con recursos propios. Por lo tanto el Gobierno Municipal para efectuar las operaciones presupuéstales, solicitará autorización al Concejo municipal mediante Acuerdo, con el fin de dar cumplimiento a los fallos de tutela y a sentencias y conciliaciones que se presenten.

**ARTICULO 38°.-** Facúltese al Tesorero Municipal para invertir los excedentes de liquidez en los mercados de capitales o entidades financieras existentes, en observancia de las normas que actualmente rigen la materia. Para ello contemplará especialmente las disposiciones contenidas en el Decreto 1525 de 2.008 y demás normas reglamentarias.

**ARTÍCULO 39°.-** A la entidad territorial se le podrá otorgar préstamos por parte de la Nación, y este será garante cuando se ajusten a los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional respecto del incremento salarial establecido para los servidores públicos del orden Territorial.



## REPUBLICA DE COLOMBIA

ALCALDIA MUNICIPAL SANTA HELENA DEL OPON DEPARTAMENTO DE SANTANDER

**ARTICULO 40°.-** *Los aportes patronales al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar podrán pagarse a través de las Cajas de Compensación, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y/o a través del Sistema Financiero.*

**ARTICULO 41°.-** Cuando los órganos que conforman el Presupuesto General del Municipio, posean bienes muebles o inmuebles que en la actualidad no estén utilizando o que no sean necesarios para el desarrollo normal de sus funciones, deberán desarrollar todas las actividades tendientes a enajenarlos o arrendarlos. En el evento en que no sea posible la enajenación o el arrendamiento de los bienes inmuebles, los mismos podrán ser entregados a título de comodato a aquellas entidades públicas que los requieran para el desarrollo normal de sus funciones, para ello el Ejecutivo presentará proyectos de acuerdo para estudio y aprobación.

Así mismo, cuando dichos órganos funcionen en inmuebles de propiedad de particulares en calidad de arrendamientos, deberán durante la vigencia fiscal de 2012, efectuar las gestiones necesarias para su traslado a un inmueble que actualmente no se encuentre ocupado por otra entidad pública y que sean de su propiedad.

**ARTICULO 42°.-** El Gobierno reglamentará en el marco de la ley y antes de agosto del 2011, los indicadores de gestión de que trata el artículo 23, inciso 2 del decreto ley No. 955 del 2000.

**ARTÍCULO 43°.-** *EL presente acuerdo surte efectos fiscales a partir del primero de Enero (1) del año 2011.*

### PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en el salón del Honorable Concejo a 01 días del mes de Noviembre de 2011.

*Presentado por,*



**ALVARO CLAVIJO NIEVES**  
*Alcalde Municipal*

[alcaldia@santahelenadelopon-santander.gov.co](mailto:alcaldia@santahelenadelopon-santander.gov.co)

Nit. 800099832-9

Celular 3112336702



## **EXPOSICION DE MOTIVOS**

*Honorables Concejales:*

*Me permito someter a consideración de la honorable corporación administrativa el presente proyecto de acuerdo orientado a proveer al municipio de Santa Helena del Opón de una de las principales herramientas de planificación del gasto público.*

*Acorde con lo preceptuado por los Numerales 2° y 5° del Artículo 313 de la Constitución Nacional; Numeral 9 del Artículo 32 de la Ley 136 de 1994; Artículo 56 del Decreto 111 de 1996 y el Estatuto Orgánico del Presupuesto del Municipio de Santa Helena del opón corresponde al Concejo Municipal expedir el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio.*

*El Presupuesto General de Ingresos y Gastos del Municipio de Santa Helena del Opón, se convierte en una herramienta fundamental e instrumento técnico de administración financiera para la ejecución del plan de desarrollo local, por lo que se hace necesario aprobar el proyecto presentado debidamente por el Alcalde dentro de los plazos establecidos para el efecto.*

*Del análisis del comportamiento histórico del presupuesto municipal durante anteriores vigencias fiscales, incluidas la actual se pudo concluir una proyección de ingresos para el año 2012 por la suma de 4.467. Millones de pesos aproximadamente, teniendo en cuenta un supuesto de incremento porcentual del 3% en todas las rentas.*

*Particularmente, en cuanto al Sistema General de Participaciones se distribuyen las asignaciones de conformidad con la ley 715 de 2.001, Ley 1176 de 2.007 y demás normas que rigen la materia, pero también considerando las metas del plan de desarrollo sobre las cuales le hace falta a la administración un efectivo cumplimiento.*

*En cuanto al tema regalías la administración actual decide mantener prudencia sobre sus posibles asignaciones a favor del municipio, por cuanto se trata de un recurso cuya dinámica es distinta a la de los recursos regulares, y son dineros que deben tener una mayor elasticidad en su manejo. Igualmente será un recurso relativamente nuevo en los presupuestos de los municipios no productores de regalías, razón por la cual no se programaron en el presupuesto 2012 y se sugiere dar el manejo a medida que se den efectivas dichas asignaciones.*

*En cuanto a la asignación de gastos de funcionamiento de todas los componentes presupuestales, se responde a la observancia de indicadores de Ley 617 de 2.000 y a parámetros establecidos en esta ley para efectos de constituir los límites máximos de gasto de las diferentes secciones administrativas que se ajustan en el presupuesto municipal. Se considera como supuesto de incremento salarial para la vigencia 2.010 un porcentaje del*



## REPUBLICA DE COLOMBIA

ALCALDIA MUNICIPAL SANTA HELENA DEL OPON DEPARTAMENTO DE SANTANDER

4%, cifras que nos permitirán una programación de gastos con control de riesgos previsible, generando la certeza de evitar déficits fiscales que atenten contra las finanzas municipales.

Este documento donde se desarrolla la estructura de presupuesto adoptada y sugerida por el Departamento Nacional de Planeación, se expone a consideración del Honorable Concejo Municipal, y representa la responsabilidad con la que se ha querido desenvolver la administración municipal para avanzar en la realización de un programa de gobierno diseñado para beneficio y bienestar de nuestra comunidad Santa Helenera.

Para terminar, es importante resaltar sobre los anexos a la presente propuesta de presupuesto los cuales se relacionan a continuación:

**ANEXO 1: PRESUPUESTO INGRESOS 2012 MUNICIPIO SANTA HELENA DEL OPON**

**ANEXO 2: PRESUPUESTO EGRESOS 2012 MUNICIPIO SANTA HELENA DEL OPON**

- 2.1. EGRESOS 2012 CONCEJO MUNICIPAL
- 2.2. EGRESOS 2012 PERSONERIA MUNICIPAL
- 2.3. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO 2012 ADMINISTRACION CENTRAL
- 2.4. GASTOS DE INVERSION Y SERVICIO A LA DEUDA 2012

**ANEXO 3: DISPOSICIONES GENERALES INGRESOS 2012**

**ANEXO 4: DISPOSICIONES GENERALES EGRESOS 2012**

**ANEXO 5: PROYECCION SALARIOS, APORTES Y TRANSFERENCIAS DE LEY SOBRE NOMINA. VIG 2012**

**ANEXO 6: MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO 2011 - 2021.**

**ANEXO 7: PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES VIGENCIA 2012.**

Así las cosas, el Presupuesto General de Ingresos y Gastos de nuestro Municipio, se convierte finalmente en una herramienta fundamental e instrumento técnico de administración financiera, de desarrollo fiscal y administrativo para la ejecución del plan de desarrollo local.

Por lo anteriormente expuesto, la Administración Municipal espera se le dé el debate y aprobación correspondiente.

Sin otro particular,

Atentamente

**ALVARO CLAVIJO NIEVES**  
Alcalde Municipal

[alcaldia@santahelenadelopon-santander.gov.co](mailto:alcaldia@santahelenadelopon-santander.gov.co)

Nit. 800099832-9

Celular 3112336702