FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-A-CT-08

1. DATOS DE CONTRATO

CONTRATISTA	DIANA MILENA AMEZQUITA			CC. No	23784194
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN TERRITORIAL BOYACÁ - CASANARE			No CONTRATO	ESAP-PS-035-2023
FECHA DE INICIO DEL CTO	13/03/2023			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO	13/11/2023
No CDP	5823	No RP	17523	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SERVICIOS PROFESIONALES
NÚMERO DE PLANILLA PILA	7892059219			FECHA DE PAGO DE PLANILLA PILA	28 08 2023

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades requeridas para brindar soporte a la implementación de la línea temática requerida por la entidad territorial, en el marco del Sistema de Intervención y Fortalecimiento Nacional.

2. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

MODIFICACIÓN CONTRACTUAL				FECHA DE MODIFICACIÓN	dd/mm/aaaa
VALOR DE MODIFICACIÓN		FECHA PRORROGA DESDE / HASTA		dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
NOMBRE CEDENTE				IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE CESIONARIO				IDENTIFICACIÓN	
FECHA TERMINACIÓN ANTICIPADA	dd/mm/aaaa	FECHA DE SUSPENSIÓN DESDE / HASTA		dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa

3. PERIODO DE REPORTE

MES DE PAGO	AGOSTO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO	9	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO	06

4. DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O PRODUCTOS

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES	Evidencia disponible en: Avance Global	Ruta en Disco G: compartido y/o PDFs y/o OneDrive y/oTeams y/o Planner y/o correo electrónico diana.amezquita@esap.edu.co Detalle de las actividades o productos
1. Apoyar la planeación de estrategias e instrumentos necesarios para adelantar la asistencia técnica en la entidad territorial priorizada.	Se adelanto la revision del Acto Administrativo de Adopcion de la Politica Publica de Primera Infacia y Adolescencia del Municipio de Panqueba	67%	se realizo el analisis del Plan operativo inmerso en el acto Administrativo para definir el plan de trabajo y definisr responsabilidades dentro de la mesa tecnica **Anexo 1.Preforma 32-Informe de Recomendaciones**
2. Apoyar en la realización de los estudios o diagnósticos que sean requeridos por la línea temática, bajo los lineamientos establecidos por el sector central..	Se adelanta revision de la informacion suminstrada por la Entidad Territorial del Estatuto Organico de Presupuesto del municipio de Buenavista	67%	se estructura el abordaje d ela asistencia Tecnica del Estatuto Organico de Presupuesto del Municipio de Buenavista(estado del documento Actual,Normatividad vigente y aplicabilidad con la norma actual) **Anexo 2:Estatuto Organico de Presupuesto del Municipio de Buenavista Aprobado**
3. Identificar con el apoyo del equipo de trabajo, los mecanismos que permitan hacer seguimiento y evaluación a las asistencias técnicas brindadas	Se asistio a la reunion de politica publica con la lider Ncional convocada para el dia 16 de Agosto de 2023	67%	se socializa los avances de los entregables contemplados en la asistencia tecnica del Municipio de Panqueba **Anexo:3 evidencias Fotograficas**
4. Acompañar los procesos de fortalecimiento que contribuyan al desarrollo académico de entidad, en los casos en que sea requerido, para lo cual deberá apoyar en el desarrollo de contenido académico y/o dinámica académica, que permita garantizar la misión de extensión universitaria, previa autorización de la Oficina de Planeación Sed Central ESAP.	Se acompaño la socializacion de productos de asistencias Tecnicas ofrecidad por la territorial	67%	se participo en la socializacion del analisis del instrumento actual de ordenamiento territorial en el Municipio de Panqueba como representacion del Equipo de fortalecimiento Institucional brindado en la linea de Ordenamento territorial. **Anexo 4:evidencia fotografic**a
5. Adelantar acciones de concertación con los municipios objeto de la intervención de acuerdo con los lineamientos técnicos emitidos por sede central y conforme a las necesidades reportadas por las entidades territoriales en el marco de los procesos de asesoría..	Se realizo socializacion del entregable al Municipio de Panqueba de acuerdo al Plan de Accion definido	67%	se adelanto encuentro con la Secretaria de Hacienda del Municipio de Panqueba para dar a conocer el informe de recomendaciones del Estatuto organico de Presupuesto. **Anexo 5. Informe de Recomendaciones** A**nexo 6 Evidencia Fotografica**
6. Elaborar productos de las líneas temáticas del programa SINFONIA de acuerdo con el Plan de trabajo que establezca con el líder departamental.	Se revision de lineamientos del ICBF en relacion a la politica publica de Infacncia y Adolescencia	67%	se incluye la estructura de la realizaciones de acuerdo al curso de vida de la poblacion objeto de la politica publica primera infancia,infancia y adolescencia Municipio de Panqueba
7. Atender y asistir técnicamente las actividades que le sean asignadas en las fases de implementación y evaluación de la estrategia de intervención territorial – SINFONIA, de forma virtual o presencial a nivel nacional, según requerimiento del supervisor del contrato.	Se asiste al encuentro convocado por los lider departamental para evaluar los avances de los procesos en politicas publicas.	67%	Se socializaron los avaces de la asistencia tecnica en el municipio de Panqueba, resaltando las fuentes de informacion que seran insumo para la consolidacion del informe de lineamientos en la reformulacion de la Politica Publica. **Anexo 7 evidencia fotografica**
8, Suministrar la información, presentar informes y reportes de avance del desarrollo de asistencias técnicas que requiera la dirección territorial, el supervisor del contrato, líder departamental y/o equipo de SINFONIA de sede Central dentro del término que se designe, en especial lo relacionado con los productos encomendados al contratista. Dicha información deberá ser cargada en el aplicativo y/o repositorio que la entidad disponga para tal fin.	Se ha suministrado la información necesaria que ha requerido la entidad en cumplimiento de las obligaciónes contractuales. I igualmernte se ha asistido a las reuniones virtuales convocadas por la sede central de la ESAP y sede territorial	67%	dentro del desarrollo de la mesa tecnica convocada para el dia 30 de Agosto 2023 se realizo la socializacion del avance de informe de recomendaciones para la reformulacion d ela politica publica Primera Infancia y Adolescencia del Municipio de Panqueba **Anexo 8:Evidencia fotografica**
9, Asistir a las reuniones convocadas por la dirección territorial, supervisor del contrato y equipo de sede central cuando sea requerido.	Se ha asistido de manera permanente a las reuniones y capacitaciones programadas por la ESAP.	67%	se asistio a la reunion de mesa tecnica convocada para dar a conocer lienamientos de la reformulacion de Politica publica. **Anexo 9:Evidencia fotografica**
10, Cumplir con las demás actividades y obligaciones asignadas por el Supervisor y se encuentren relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual	Se atiende la solicitud para aplicar la encuesta de satisfacion a la Entidad Territorial	67%	se socializa y se diligencia el formato de encuesta de satisfacion del producto entregado al Municipio de la linea de Finanzas de actualizacion de Estatuto Organico de Presupuesto **Anexo 10:Encuesta de satisfacion diligenciada**

5. CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del presente contrato de prestación de servicios, certifico el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades o productos descritas en el presente informe.

NOMBRE SUPERVISOR	THALIA RUBIANO AVILA	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN TERRITORIAL BOYACÁ - CASANARE

FIRMA DE SUPERVISOR:

FIRMA DE CONTRATISTA:

ANEXO 1:PREFORMA 32

Informe Técnico de Recomendaciones.

Datos generales

1. Territorial: Boyacá – Casanare
2. Municipio: Panqueba
3. Nombre asistencia técnica. Actualización de Estatuto Orgánico de Presupuesto
4. Numero consecutivo:
5. Título del informe: Informe técnico de asesoría y asistencia en la actualización de Estatuto Orgánico de Presupuesto del municipio de Panqueba
6. Destinatario del informe: Zuleima Lizeth Perez Mejia, secretaria de Hacienda Municipal
7. Lugar y fecha de presentación: Panqueba 03 de junio de 2023.

Resumen

La adecuada administración de recursos públicos por parte de las entidades territoriales, requieren de herramientas que oriente el correcto manejo presupuestal, mediante una seria de normas contenidas en el Estatuto Orgánico de Presupuesto Municipal, a partir de lo establecido principalmente en el Decreto 111 de 1996, Ley 358 de 1997, Ley 617 de 2000, Ley 715 de 2001, Ley 819 de 2003 y Ley 1483 de 2011, las cuales regularan la programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación, ejecución y seguimiento y evaluación del presupuesto del municipio, en donde se determina el sistema presupuestal, con el fin de que la administración central del municipio de Panqueba, la Personería municipal y el Concejo Municipal, cuenten con un documento orientador en materia de presupuesto.

En tan sentido, se han realizado una serie de reformas y actualizaciones al marco normativo mencionado lo que implica que se requiera una actualización y ajuste a los Estatutos Orgánicos de los diferentes municipios, más aún cuando municipios como Panqueba, cuenta con un estatuto adoptado por acuerdo municipal 007 de Agosto del año 2007.

El documento de actualización del Estatuto Orgánico de Presupuesto Municipal debe contener las directrices y procedimientos para realizar los ajustes al sistema presupuestal municipal, e igualmente la reglamentación y determinación de procedimientos en materia de programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto municipal.

Antecedentes

En el municipio de Panqueba en el departamento de Boyacá, Una vez revisado el acuerdo No. 007 de agosto de 2007, “Por medio del cual se adoptó el Estatuto Orgánico de Presupuesto del municipio de Panqueba”, y verificado el marco normativo a nivel nacional y municipal se encuentra que requiere realizar ajustes y actualizaciones, en tanto que desde el año 2007 ha sufrido ningún ajuste, lo que hace necesario que con la asesoría y asistencia

técnica orientada por la ESAP, a través de la actualización de procedimientos programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto municipal.
Es preciso mencionar que, en lo referente a los antecedentes, no solo se analizó los cambios y modificaciones normativas adoptadas por la entidad territorial, sino que también fue necesario realizar un análisis al estatuto orgánico del departamento de Boyacá y demás normas que reglamentan y describen la ordenanza 009 de 1991, y demás modificaciones realizadas, esto como parte de la gestión financiera frente al principios de legalidad en la administración pública.
En el análisis realizado se observa que se realizaron ajustes al estatuto tributario del municipio de Panqueba, mediante acuerdo 021 de diciembre de 2014 “Por medio del cual se adopta el estatuto de rentas del municipio de Panqueba, se adapta a la normatividad sustantiva vigente, se compilan en un solo cuerpo las normas tributarias municipales y se establece el régimen procedimental y sancionatorio, para la vigencia fiscal del año dos mil quince (2015)”, e igualmente en mediante acuerdo 017 de 2022, se realizan nuevamente ajustes al estatuto tributario con el acuerdo “Por medio del cual se actualiza, compila, modifica, adiciona y adopta el estatuto tributario del municipio de Panqueba” lo cual tiene incidencia en algunos procedimientos del estatuto orgánico de presupuesto.
Por su parte en la actualización y ajustes al Estatuto Orgánico de Presupuesto (en adelante EOP) del municipio de Panqueba, es fundamental tener en cuenta varios fallos del tribunal administrativo de Boyacá, en cuanto a la invalidez de los acuerdos municipales que adoptan los diferentes presupuestos, en el cual orientan desde la legalidad la formulación, tramite y aprobación de los presupuestos de ingresos, rentas, gastos, servicio a la deuda, inversión tal es el caso del fallo con radicación 15001-23-33-2023-00036-00 en sentencia de única instancia en cuanto a fondos especiales en el presupuesto, así mismo fallos referentes a la articulación del plan de desarrollo con el presupuesto municipal como en el caso del fallo 15001-2333-000-2018-00002-00, entre otros fallos que son necesarios tenerlos presente en el análisis y ajustes a dicho estatuto en cuanto a fondos y estampillas, así mismo, se requiere a partir de la emergencia económica dejar claridad frente al manejo presupuestal en dichas emergencias sanitarias y declaratoria de alertas y situación de calamidad pública, en tanto que el actual estatuto no contempla dicho manejo presupuestal dejando confusiones en la entidad territorial al momento de realizar las intervenciones o modificaciones y ajustes en el presupuesto municipal.

Descripción de la situación

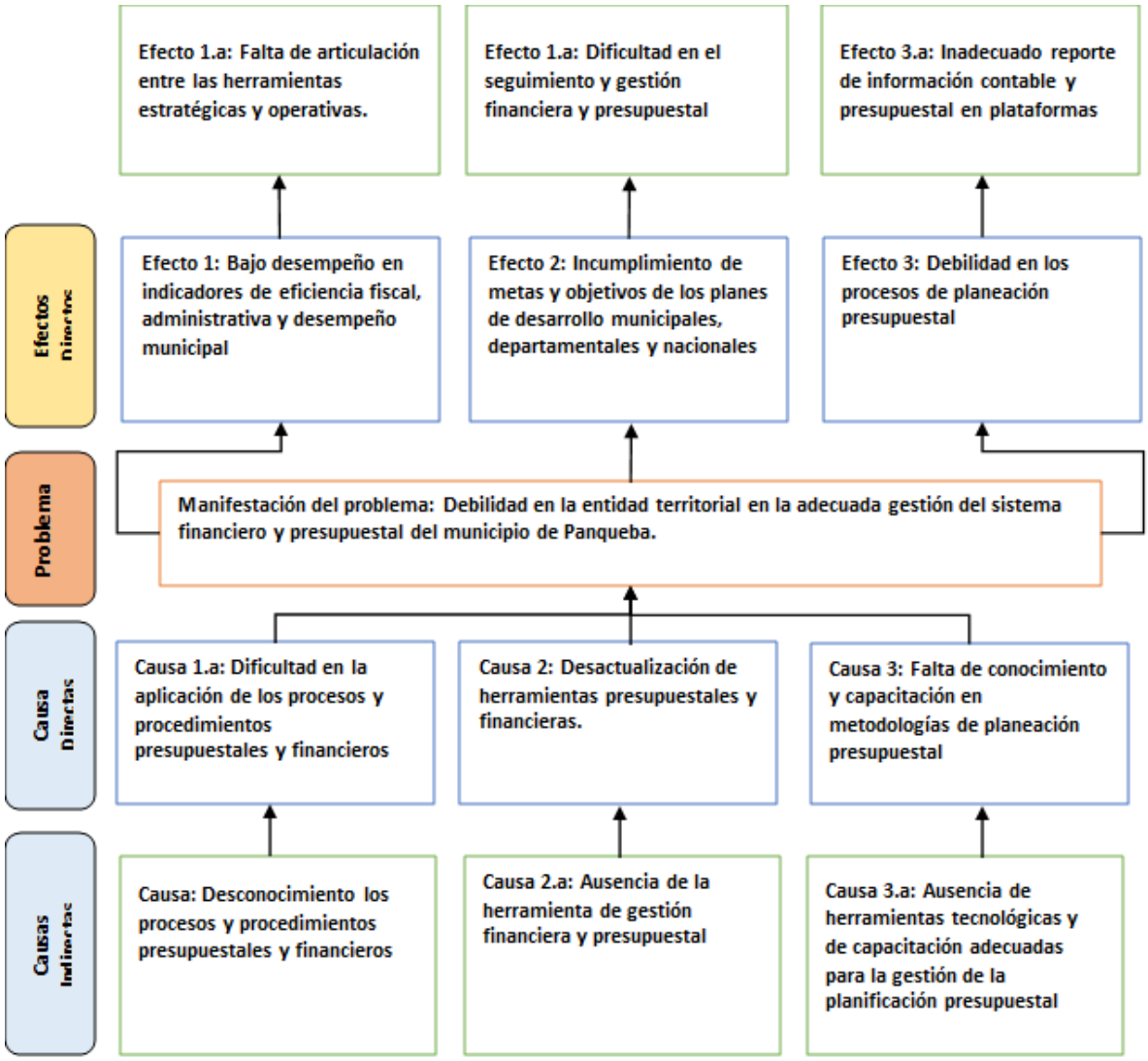
En el municipio de Panqueba Boyacá, el equipo de asistencia técnica territorial mediante el dialogo interinstitucional ha identificado la problemática relacionada con la baja capacidad institucional y financiera de la administración central del municipio de Panqueba, que le permita dar cumplimiento a las competencias territoriales y generar desarrollo local y fortalecimiento institucional y de gestión que demandan los ciudadanos, lo cual, está asociada a la Debilidad en la formulación de políticas públicas, el bajo nivel de acceso a recursos externos por medio de convocatorias o programas de apoyo interinstitucional, que en muchas ocasiones se debe al desconocimiento de oportunidades de participación en convocatorias externas y a la Incorrecta aplicación de los procesos y procedimientos para solicitar fuentes de financiación alternas a las tradiciones incluidas en el presupuesto municipal, así mismo se presentan problemáticas asociadas a la debilidad en la organización territorial y protección de recursos naturales, que a su vez depende del desconocimiento del territorio y la normatividad que lo regula así como las limitadas acciones de prevención del riesgo, fuentes hídricas y usos de suelo, desde luego muchas de estas problemáticas convergen en los bajos niveles de asociatividad e integración

regional mediante proyectos de impacto estratégico y carencia de herramientas para lograr esquemas asociativos y de economía solidaria, lo cual concluye en la debilidad en la gestión presupuestal y financiara que obedece al desconocimiento de normatividad, proceso y procedimientos en materia financiera y la desactualización de herramientas de planeación presupuestal como lo es el Estatuto orgánico de presupuesto.

Ante la situación descrita en el área de finanzas se ha identificado a partir de la metodología de Marco lógico en la herramienta denominada "Árbol de Problema", se pudo identificar la principal problemática y sus causas, identificando debilidades para la adecuada gestión del sistema financiero y presupuestal del municipio de Panqueba, lo cual, se encuentra asociado a la desactualización de herramientas presupuestales y financieras, así como a la dificultada en la aplicación de procesos y procedimientos presupuestales por la desactualización que se presenta ante los cambios normativos y ante la modernización de las plataformas tecnológicas, y la falta de conocimiento y capacitación en metodologías de planeación programación, ejecución seguimiento y evaluación presupuestal.

Por tanto, se hace necesario generar estrategias para el fortalecimiento del sistema presupuestal en el municipios, mediante la actualización del Estatuto Orgánico de Presupuesto dados los cambios normativos y las directrices del Ministerio de Hacienda, Contaduría Pública, Departamento Nacional de Planeación; ante tales cambios, tales modificaciones estarán contenidas en los cambios que introdujo la ley 819 de 2003, igualmente aclar lo referente a la inembargabilidad de algunas rentas del presupuesto**,** ley 1483 de 2011, en cuanto a los procedimientos y directrices en materia de vigencias futuras, Decreto 4730 de 2005, por la cual se reglamentan normas orgánicas de Presupuesto, Ley 1386 de 2010 Por la cual se prohíbe que las entidades territoriales deleguen a cualquier título, la administración de los diferentes tributos a particulares y se dictan otras disposiciones, Ley 1148 de 2007 por medio de la cual se modifican las Leyes 136 de 1994 y 617 de 2000, Ley 1176 de 2007 por el cual se desarrollan los artículos 356 y 357 de la Constitución Política, ley 1530 de 2012 es necesario incluir en el EOP un capítulo referente al manejo del "Sistema general de Regalías" en donde se incluya el manejo, términos, procedimientos y herramientas para el adecuado manejo presupuestal y algunas recomendaciones y precisiones frente al manejo e incorporación de otras fuentes de recursos al presupuesto de ingresos y gastos como lo son los recursos de empréstitos y recursos de Fondo Nacional de Pensiones de Entidades Territoriales – FONPET, e igualmente realizar actualizaciones con referencia a los cambios sufridos a la distribución e incorporación en los presupuestos municipales lo referente al Sistema General de Participaciones en cumplimiento de la ley 715 de 2001, ley 1176 de 2007 y todos sus desarrollos normativos, al igual que a la fecha los avances en materia de manejo de plataformas tecnológicas ha tenido cambios importantes que conllevan a que en las diferentes etapas ciclo administrativo público se realicen ajuste a los procedimientos internos de cada entidad.
Una vez brindada la contextualización previa, en esta sección, se debe detallar de manera ordenada las características (hechos, datos, normas y demás información que permita relatar con suficiencia la problemática encontrada) del instrumento o asistencia técnica que será analizada en la siguiente sección. Por ello, es importante que esta descripción sea lo más clara y minuciosa para que la situación sea entendida por completo. Se recomienda agregar fechas que puedan seguirse un orden cronológico, lo cual servirá para situar la problemática en un periodo específico.

Análisis del problema


Efecto 1.a: Falta de articulación entre las herramientas estratégicas y operativas.
Efecto 1.a: Dificultad en el seguimiento y gestión financiera y presupuestal
Efecto 3.a: Inadecuado reporte de información contable y presupuestal en plataformas
Efectos Directos
Efecto 1: Bajo desempeño en indicadores de eficiencia fiscal, administrativa y desempeño municipal
Efecto 2: Incumplimiento de metas y objetivos de los planes de desarrollo municipales, departamentales y nacionales
Efecto 3: Debilidad en los procesos de planeación presupuestal
Problema
Manifestación del problema: Debilidad en la entidad territorial en la adecuada gestión del sistema financiero y presupuestal del municipio de Panqueba.
Causa Directas
Causa 1.a: Dificultad en la aplicación de los procesos y procedimientos presupuestales y financieros
Causa 2: Desactualización de herramientas presupuestales y financieras.
Causa 3: Falta de conocimiento y capacitación en metodologías de planeación presupuestal
Causas Indirectas
Causa: Desconocimiento los procesos y procedimientos presupuestales y financieros
Causa 2.a: Ausencia de la herramienta de gestión financiera y presupuestal
Causa 3.a: Ausencia de herramientas tecnológicas y de capacitación adecuadas para la gestión de la planificación presupuestal

Fuente: Elaboración Propia. ESAP. 2023

La administración central del municipio de Panqueba al tener una estructura organiza tan reducida impide el fortalecimiento de algunos procesos, es por esto que a través de programas de asesoría y asistencia técnica como el que brinda la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, con el equipo identifico una debilidad en la entidad territorial en la adecuada gestión del sistema financiero y presupuestal del municipio, lo cual está generando como consecuencia que los procesos de gestión presupuestal no se efectúen de manera eficiencia y eficaz, ocasionando igualmente que los procesos de planeación presupuestal no tengan los controles y seguimientos efectivos y en consecuencia al inadecuado reporte de información contable y financiera, ocasionando bajos indicadores de eficiencia fiscal, administrativa y de desempeño municipal. La anterior situación esta siendo generada por que la entidad no tiene claro y documentados los procesos y procedimientos, se presenta una desactualización de las herramientas de planeación presupuestal y financiera, así mismo el bajo conocimiento y capacitación en planeación presupuestal, la ausencia de herramientas tecnológicas.

Conclusiones y recomendaciones

Es necesario que la entidad territorial para que logre un adecuado fortalecimiento de la gestión presupuestal y financiera, que contribuya a la implementación de la política institucional de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público es necesario en primer lugar identificar, caracterizar y documentar correctamente cada uno de los procedimientos de la Gestión Presupuestal y financiera, que desde luego debe estar acompañado de la actualización de los documentos y manuales del proceso, tal como se recomienda a la entidad la actualización del estatuto orgánico de presupuesto, el cual no se actualiza desde agosto del año 2007, lo que implica que los cambios normativos y ajustes en procedimientos para la formulación, tramite, aprobación y ejecución del presupuesto se encuentran desactualizados, poniendo en alto riesgo la entidad al momento de realizar estos procedimientos.
En conclusión, frente al acuerdo 007 de agoste de 2007, es necesario expresar que aunque es un documento que contiene normativamente todo lo relacionado con el proceso de elaboración, aprobación y liquidación del presupuesto, desarrollado en IV capítulos, desde lo conceptual, sistema presupuestal en lo cual es necesario actualizar el procedimiento para la convocatoria, tramite y desarrollo de las reuniones, así mismo se exponen los principios del sistema presupuestal, los aspectos procedimentales del presupuesto, en dicho titulo es necesario clarificar algunos procedimientos y tramites frente al presupuesto de ingresos y gastos, en cuanto al manejo del catálogo presupuestal, y lo relacionado con el plan operativo anual de inversiones en el trámite para su formulación y aprobación, por su parte se requiere realizar algunas claridades frente al trámite y pago de servicio a la deuda, así mismo no es claro el EOP frente al procedimiento para el otorgamiento de subsidios a los servicios públicos, actualización de los artículos que hacen referencia a el tramite de vigencias futuras, frente al trámite de aprobación es necesario incluir lo regulado por las sentencias de tribunal administrativo de Boyacá,

frente al contenido del presupuesto de ingresos y gastos, así mismo realizar ajustes aritméticos, también es necesario realizar ajustes frente al procedimiento y términos para la aprobación del PAC, es necesario conceptualizar y definición claridad lo relacionado con Cuentas por pagar, reservas presupuestales, vigencias expiradas, así como lo relacionado con reportes de informes a plataformas actuales, y definir procedimientos y términos para el seguimiento y control presupuestal, siendo necesario igualmente incluir un capítulo para determinar conceptos, tramites y procedimientos y términos para la incorporación de recursos del SGR en el presupuesto, así como recursos del balance y recursos del superávit y por ultimo realizar algunas precisiones frente a las oficinas existentes en el municipio.
Por tanto, es necesario que la administración central del municipio de Panqueba en aras de contar con procedimientos y herramientas de planeación presupuestal actualizados, tales como lo es el estatuto orgánico de presupuesto, debe mediante el ajuste del EOP realizar la incorporación de todo el marco normativo posterior a la expedición del acuerdo 007 de 2007, en materia de presupuesto , a su vez lograr la caracterización y documentación de los procedimientos mediante la actualización del estatuto orgánico de presupuesto el cual regula la programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación, ejecución y seguimiento y evaluación del presupuesto municipio, acorde a lo normado en el Decreto 111 de 1996, Ley 358 de 1997, Ley 617 de 2000, Ley 715 de 2001, Ley 819 de 2003 y Ley 1483 de 2011.
Así mismo, es importante, que dicho proyecto de acuerdo de actualización Y ajuste del estatuto orgánico de presupuesto, una vez tramitada por el Consejo de Gobierno y Socializada, sea trámite ante el Concejo municipal, para que sea estudiado y aprobado, y finalmente una vez sancionado pueda ser socializado entre los funcionarios de la entidad, al igual que permita documentar cada uno de los procedimientos de la Gestión Presupuestal y financiera; procedimientos que deberán ser adoptados y aprobados por el comité institucional de gestión y desempeño de la entidad, lo cual seguramente en el mediano plazo contribuirá e mejorar los resultados y desempeño de la entidad y a aumentar la satisfacción del cliente, evitando incurrir en riesgos por la inadecuada aplicación de procedimientos presupuestales.

Firmas

a. Nombre y visto bueno del líder departamental
b. Nombre(s) de quien(es) elaboraron el informe técnico de recomendaciones
c. Teléfono
d. Email institucional

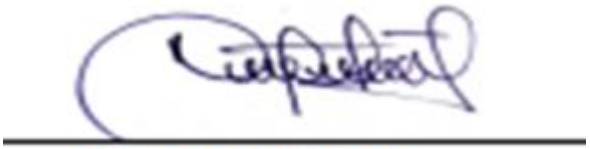
Referencias

Alcaldía Municipal de Panqueba. (2020). Plan de Desarrollo 2020-2023. Panqueba. Obtenido de http://www.panqueba-boyaca.gov.co/transparencia.
Concejo Municipal de Panqueba. (2007). Acuerdo No. 007 de agosto de 2007, “Por medio del cual se adoptó el Estatuto Orgánico de Presupuesto del municipio de Panqueba”

Congreso de la República de Colombia. (2011) Ley 1483. **"**Por medio de la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal para las entidades territoriales**"**
Congreso de la República de Colombia. (2003) Ley 819. "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones**".**
Congreso de la República de Colombia. (2001). Ley 715. "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros"
Congreso de la República de Colombia. (2000). Ley 617 De 2000 **"**Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional"
Congreso de la República de Colombia. (1996). Decreto Ley 11 de 1996 "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto"
Consejo Nacional De Política Económica y Social República de Colombia. Departamento Nacional De Planeación. (2022). CONPES 4091 Política Para la Asistencia Técnica Territorial. Bogotá. https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Conpes/Econ%C3%B3micos/4091.pdf.
Departamento Nacional de Planeación DNP. (2023). Plan Nacional de desarrollo "Colombia Potencia Mundial De La Vida".
Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Dirección de Proyectos e información para la inversión Pública. (2023). Manual de Clasificación Programático del Gasto Publico.
Escuela Superior De Administración Pública ESAP. (2022). Plan Estratégico De Mediano Plazo.
Subdirección de Descentralización y Fortalecimiento Fiscal Dirección de Descentralización y Desarrollo Regional. (2020). Medición nuevo índice de desempeño fiscal territorial.

Anexos.

Acuerdo 007 de agosto de 2007. "Por el cual se expide el estatuto orgánico de presupuesto de Panqueaba"



FIRMA DE CONTRATISTA:

DIANA MILENA AMEZQUITA SOSA

ANEXO 2:ESTATUTO ORGANICO BUENAVISTA

849
60

CONCEJO MUNICIPAL
BUENAVISTA

A C U E R D O No. 019

10 de octubre de 2008.

POR EL CUAL SE ESTABLECE EL ESTATUTO ORGÁNICO DE PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE BUENAVISTA.

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE BUENAVISTA BOYACA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES EN ESPECIAL LAS QUE CONFIERE LA LEY, Y

C O N S I D E R A N D O :

Que mediante Decreto 111 de 1996 por el cual se compila la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 se fijó el Estatuto Orgánico de Presupuesto General de la Nación.

Que el Municipio requiere para su organización, manejo, ejecución y control presupuestal adoptar en el orden municipal un estatuto que se ajuste a las normas de orden nacional.

Por lo expuesto anteriormente el Concejo Municipal,

A C U E R D A :

ARTICULO PRIMERO: Establézcase el presente Acuerdo como la Norma Orgánica del presupuesto de la Administración Central y de los órganos que hacen parte de la misma en el Municipio de buenavista, así:

CAPITULO 1

CONCEPTO Y COBERTURA

ARTICULO 1: NORMA ORGÁNICA:

Municipal, así como la capacidad de contratación y la definición del Gasto Público Social, en cumplimiento de lo establecido por la ley.

ARTICULO 2: COBERTURA DEL ESTATUTO

El presupuesto del Municipio incluye: el Concejo, la personería, la Alcaldía y sus dependencias, y Unidad administrativa especial.

PARAGRAFO 1 – Para efectos presupuestales, todas las personas jurídicas publicas del orden Municipal, cuyo patrimonio este constituido por fondos públicos y no sean empresas industriales y comerciales del Municipio o Sociedades de economía Mixta, se les aplicaran las disposiciones que rigen para los establecimientos públicos del orden Municipal.

CAPITULO 2

SISTEMA PRESUPUESTAL MUNICIPAL

ARTICULO 3: COMPONENTES DEL SISTEMA PRESUPUESTAL
Esta constituido por el plan financiero, por el plan operativo anual de inversiones, el presupuesto anual del Municipio y el marco Fiscal de mediano plazo

ARTICULO 4: EL 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 de caja 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-.

ARTICULO 5: PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES

El plan operativo anual de inversiones señalara los proyectos de inversión a ejecutar financiados o cofinanciados con recursos del presupuesto, clasificados por sectores, órganos y programas. Este plan guardara concordancia con el plan de inversiones de mediano y corto plazo contemplado en la ley, y contenido en el Plan de Desarrollo Municipal, y con las previsiones y metas de inversión previstas en el Plan financiero.

CONCEJO MUNICIPAL
BUENAVISTA

ARTICULO 6: MARCO FISCAL DEL MEDIANO PLAZO:

Se constituye en una herramienta financiera que tiene por objeto construir un escenario a 10 años en el que el comportamiento de los ingresos y de los gastos del municipio garantice el cumplimiento de las normas de endeudamiento (Ley 358 de 1997), racionalización del gasto (Ley 617 de 2000) y responsabilidad fiscal (Ley 819 de 2003)

ARTICULO 7: ACUERDO ANUAL SOBRE EL PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO.

El acuerdo anual sobre el presupuesto general del Municipio es el instrumento mediante el cual se da aplicación al plan de Desarrollo Municipal. Contiene el cómputo anticipado de las rentas e ingresos que el Municipio y sus establecimientos públicos esperan recibir en una determinada vigencia fiscal, lo mismo que los gastos y apropiaciones en que incurrirán todos los órganos que lo integra.

ARTICULO 8: COMITÉ DE HACIENDA MUNICIPAL

El sistema presupuestal será coordinado por el Comité de Hacienda Municipal, que para tal efecto es el Órgano de Dirección, coordinación y seguimiento del sistema presupuestal, dependiente del despacho del Alcalde.

El comité de Hacienda estará integrado por el Alcalde quien lo presidirá, el Secretario de Hacienda, el Tesorero, el Secretario de Planeación y desarrollo social.

ARTICULO 9: FUNCONES DEL COMITÉ DE HACIENDA MUNICIPAL

Son funciones del Comité de Hacienda Municipal en materia financiera y presupuestal las siguientes:

1. Asesorar al Alcalde sobre la política fiscal Municipal.
2. Aprobar, modificar y evaluar El Marco fiscal de mediano Plazo previa su presentación al Consejo de Gobierno y ordenar las medidas para su estricto cumplimiento.
3. Analizar y conceptuar sobre las implicaciones fiscales del plan operativo anual de inversiones previa presentación al Consejo de Gobierno.
4. Determinar las metas financieras para la elaboración del programa anual mensualizado de caja (PAC) del Municipio.

5. Aprobar el plan mensualizado de caja (PAC) y autorizar sus modificaciones, cuando con estas se alteran las cifras globales inicialmente aprobadas.
6. Las demás que establezca la presente norma orgánica, su reglamento y los acuerdos anuales de presupuesto.

El Alcalde reglamentara los aspectos relacionados con el funcionamiento de este comité.

CAPITULO 3

PRINCIPIOS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL

ARTICULO 10: PRINCIPIOS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL.

Los principio su que se aplican en el sistema presupuestal Municipal son, planificación, anualidad, universalidad, unidad de caja, programación integral, especialización, inembargabilidad, coherencia macroeconómica y homeostasis presupuestal.

ARTICULO 11: PLANIFICACION.

El presupuesto general del Municipio deberá guardar concordancia con los contenidos del plan de desarrollo municipal, el plan de inversiones de mediano y corto plazo, el plan financiero y el plan operativo anual de inversiones.

ARTICULO 12: ANUALIDAD.

El año fiscal comienza el 1° de Enero y termina el 31 de Diciembre de cada año. Después del 31 de Diciembre no podrán asumirse compromisos con cargos a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducaran sin excepción.

ARTICULO 13: UNIVERSALIDAD.

El presupuestó contendrá la totalidad de los gastos públicos municipales que se espere realizar 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 figure en el presupuesto.

CONCEJO MUNICIPAL
BUENAVISTA

ARTICULO 14: UNIDAD DE CAJA.

Con el recaudo de todas las rentas y los recursos de capital se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el presupuesto general del Municipio.

Los recursos provenientes del situado fiscal que sean transferidos al Municipio de acuerdo con lo establecido en la ley de competencias y recursos, deberán incorporarse en el presupuesto en rubros especiales independientes para la salud y educación, que se manejaran como unidad de caja, de conformidad con lo previsto en esta norma orgánica.
Los recursos provenientes de la participación de los ingresos corrientes de la nación, deberán ser incorporados en el presupuesto, dándose estricto cumplimiento a lo preceptuado en la ley de competencias y recursos, en cuanto a su asignación para inversión y funcionamiento.
Los recursos provenientes de aportes y convenios con entidades públicas y privadas se manejaran con cuentas separadas de acuerdo a los fines para los cuales se destina.

PARAGRAFO 1 – Los excedentes financieros que los establecimientos públicos del orden municipal liquiden al cierre de la vigencia fiscal, son recurso presupuestal para el Municipio de libre asignación. El consejo de Gobierno Municipal determinara la cuantía que hará parte de los recursos de capital del presupuesto general del Municipio, fijara la fecha de su consignación en la tesorería Municipal y asignará por lo menos el 20% al Establecimiento Publico que haya generado dicho excedente. Se exceptúan de esta norma los establecimientos Públicos que administran contribuciones parafiscales.

PARAGRAFO 2 – Los rendimientos financieros de los establecimientos públicos provenientes de la inversión de los recursos originados en los aportes del Municipio, deben ser consignados en la tesorería municipal, durante los tres (3) días siguientes a su liquidación. Exceptuase los obtenidos con los recursos recibidos por los órganos de previsión y seguridad social, para el pago de prestaciones sociales de carácter económico.

ARTICULO 15: PROGRAMACION 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.

ARTICULO 16: ESPECIALIZACION.

Las apropiaciones deben referirse en cada entidad u órgano de la Administración Municipal a su objeto y funciones, y que se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programados.

ARTICULO 17: COHERENCIA MACROECONIMICA.

El presupuesto del Municipio debe ser compatible con las metas económicas fijadas por el Gobierno, y la Junta Directiva del Banco de la Republica.

ARTICULO 18: HOMEOSTASIS PRESUPUESTAL.

El crecimiento real del Presupuesto de rentas del Municipio incluida la totalidad de los créditos adicionales de cualquier naturaleza, deberán guardar congruencia con el crecimiento de la economía de tal manera que no genere desequilibrio económico.

ARTICULO 19: INEMBARGABILIDAD

Son inembargables las rentas incorporadas en el presupuesto general del Municipio, así como los bienes y derechos de los órganos que lo conforman.

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.

Los funcionarios judiciales se abstendrán de decretar órdenes de embargo cuando no se ajusten a lo dispuesto en el presente artículo so pena de mala conducta.

CAPITULO 4

PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO

ARTICULO 20: COMPONENTES DEL PRESUPUESTO GENERAL.

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 de l administración central corrientes y recursos de capital, de los fondos especiales y los ingresos de la Unidad administrativa especial.

B. PRESUPUESTO DE GASTOS O ACUERDO DE APROPIACIONES. Incluirá la totalidad de la apropiaciones para el Concejo, la personería, la Alcaldía y la Unidad administrativa especial, distinguiendo entre gastos de funcionamiento, gastos de operación, servicio de la deuda y gastos de inversión que se espera realizar durante la vigencia fiscal, clasificados y definidos en la forma que indica la presente Norma Orgánica y demás disposiciones legales vigentes que los establezcan.

C. DISPOSICIONES GENERALES. Corresponden 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. Mediante ellas no se podrán nuevos impuestos, modificar los existentes, conceder excepciones, ordenar nuevos gastos, dictar normas sobre la organización y funcionamiento de las dependencias municipales, ni autorizar la contratación de Empréstitos.

CAPITULO 5

PRESUPUESTO DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL

ARTICULO 21: CLASIFICACION DEL PRESUPUESTO DE RENTAS Y RECURSOS DEL CAPITAL

El presupuesto de rentas y recursos del Capital se clasificaran en: ingresos de la administración central compuesto por corrientes y recursos de capital, fondos especiales, los ingresos de la unidad administrativa especial que se espera recaudar durante el año fiscal.

ARTICULO 22: ADMINISTRACION CENTRAL

INGRESOS CORRIENTES.

Los ingresos corrientes se encuentran conformados por los recursos que en forma regular y en razón a sus funciones y atribuciones obtiene el Municipio y que no se originan por efecto contable o presupuestales, por variación en el patrimonio o por la creación de un pasivo.

Los ingresos corrientes se clasificaran en tributarios y no tributarios. Los ingresos tributarios se clasifican en impuestos directos e indirectos, y los ingresos no tributarios en tasas, multas y participaciones o transferencias.

RECURSOS DE CAPITAL.

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

PARAGRAFO 1- Las rentas e ingresos ocasionales deberán incluirse como tales dentro de los correspondientes grupos y subgrupos de que trata este artículo.

PARAGRAFO 2 – No podrán ser incluidos dentro de los cálculos del presupuesto de rentas y recursos de 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 o los sobregiros bancarios.

ARTICULO 23: FONDOS ESPECIALES.

Constituyen fondos especiales en el orden Municipal, los ingresos definidos en la ley para la prestación de un servicio publico especifico, así como los pertenecientes a fondos sin personería jurídica creados por el Concejo Municipal. Incluye ingresos corrientes y de capital.

ARTICULO 24: INGRESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECICAL.

En el presupuesto de rentas y recursos se identificaran y clasificaran por separado las rentas y recursos 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 del municipio. Están constituidas por los ingresos tributarios y no tributarios, los cuales incluyen los ingresos que reciben los establecimientos públicos por la venta de bienes y

servicios, desarrollo de sus actividades económicas o sociales propias, y por los tributos que por norma legal recaudan.

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; los recursos del balance; los rendimientos de operaciones financieras y las donaciones.

CAPITULO 6

PRESUPUESTO DE GASTOS O APROPIACIONES

ARTICULO 25: CONFORMACION.

El presupuesto de gastos se compondrá de los gastos de los gastos de funcionamiento, del servicio de la deuda pública y de los gastos de inversión. Cada uno de estos gastos se presentara clasificado en diferentes secciones que corresponderán al Concejo, la Personería, , la Administración central juntos con los fondos especiales y la unidad administrativa especial.

En la parte correspondiente a la inversión se indicaran los proyectos establecidos en el Plan operativo de inversión que se vayan a realizar durante la correspondiente vigencia fiscal.

En los presupuestos de gastos de funcionamiento e inversión no se podrá incluir gastos con destino al servicio de la deuda, toda vez que esos están considerados en un grupo aparte dentro del presupuesto.

ARTICULO 26: GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

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

1. SERVICIOS PERSONALES. Remuneración por la prestación de servicios del personal de planta, a través de las distintas formas de vinculación previstas por la Constitución política y la ley. Incluye el pago de las prestaciones sociales, de los contratos o de los pactos y convenciones colectivas de trabajo.

2. GASTOS GENERALES. Comprende los pagos por concepto de gastos necesarios para el normal funcionamiento de la entidad.

CONCEJO MUNICIPAL
BUENAVISTA

3. TRANSFERENCIAS. Son las apropiaciones con destino a pago de aportes a entidades, autorizados por la ley, con o sin contraprestación.

ARTICULO 27: SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA.

El presupuesto del Servicio de la deuda comprende las erogaciones por concepto de amortización, intereses, comisiones y gastos, para cubrir las obligaciones que se contraen en moneda extranjera y nacional que se encuentran representadas en documentos al portador, títulos nominativos, convenio de empréstitos y contratos, la estructura se establece mediante la deuda externa, la deuda interna y los pagares de reforma urbana y bonos de deuda publica.

ARTICULO 28: GASTOS DE INVERSION.

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, llamados también de capital por oposición a los de funcionamiento, que se hayan destinado por lo común a extinguirse con su empleo, así mismo, aquellos gastos destinados a crear infraestructura social.

En el proyecto de presupuesto de inversión del Municipio se deberán incluir proyectos contenidos en plan operativo anual de inversiones el aprobado por el Consejo de Gobierno, clasificados por capítulos, programas y subprogramas con su respectiva financiación y siguiendo las prioridades establecidas por la dependencia de Planeación Municipal.

ARTICULO 29: GASTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL.

El presupuesto de Gastos de LA Unidad administrativa especial se compondrá de los Gastos de Funcionamiento, del servicio de la deuda pública, operación comercial y gastos de inversión y se clasificaran en la forma descrita anteriormente. En su incorporación al Presupuesto General del Municipio se descontaran los gastos con aportes del sector central.

CONCEJO MUNICIPAL
BUENAVISTA

CAPITULO 7

PREPARACION DEL PRESUPUESTO

ARTICULO 30: PLAN FINANCIERO.

La Secretaria de Gobierno y tesorería o quien haga sus veces en coordinación con La Secretaria Planeacion, obras públicas y control interno , prepararán el plan financiero Municipal. Este plan deberá realizarse con fundamento en las operaciones efectivas consolidadas del sector público municipal, tomara en consideración las previsiones de ingresos, gastos, déficit y su financiación.

Deben establecerse metas cuantificables de recaudo, funcionamiento, manejo de la deuda e inversión, los mecanismos necesarios para su cumplimiento y los indicadores para su control.
Los plazos para su presentación y aprobación serán reglamentados por el Alcalde de acuerdo a la normatividad vigente.

ARTICULO 31: PLAN ANUAL DE INVERSIONES.

El Plan anual de inversiones con cargo a las transferencias de ingresos corrientes de la Nación, hace parte del plan operativo anual de inversiones del Municipio y debe guardar coherencia y articulación entre si y con el plan de Desarrollo.

ARTICULO 32: PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES.

El Gobierno Municipal por intermedio de La Secretaria Planeacion, obras públicas y control interno conjuntamente con la Secretaria de Gobierno y Tesorería General o quien haga sus veces preparar el plan operativo anual de inversiones, en el cual se deben incorporar la totalidad de los programas y subprogramas que ejecutara el Municipio con sus rentas y participaciones, programadas para la respectiva vigencia presupuestal, discriminando el detalle de los Proyectos de inversión social que se financiaran con la participación de los ingresos corrientes de la Nación, que le correspondan al Municipio.

Este plan operativo anual de inversiones deberá guardar concordancia con el Plan financiero y el Marco Fiscal de mediano plazo.

CONCEJO MUNICIPAL
BUENAVISTA

ARTICULO 33: TRÁMITE Y APROBACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES.

El plan operativo anual de inversiones Municipal, conjuntamente con el concepto de la Oficina de Planeación Departamental, deberá ser presentado por el Alcalde a consideración y aprobación del Consejo de Gobierno.

Una vez aprobado deberá ser incorporado al presupuesto general del Municipio que se someterá a estudio y aprobación del Concejo Municipal.

Si hubiere necesidad de hacer ajustes al proyecto e la parte correspondiente a inversión, se harán en conjunto entre la Secretaria de Gobierno y Tesorería Municipal y La Secretaria Planeacion, obras públicas y control interno.

PARAGRAFO: Dado que el Plan operativo anual de inversiones (POAI) es la base para la realización del Presupuesto de gastos de inversión, no se pueden incorporar en este presupuesto proyectos que previamente no hayan sido incorporados en el POAI aprobado por el Consejo de gobierno.
Los
Los plazos para su presentación y aprobación serán reglamentados por el Alcalde de acuerdo a la normatividad vigente.

ARTICULO 34: BANCO MUNICIPAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.

Es un conjunto de actividades seleccionadas como viables, previamente evaluadas social, técnica, económicamente registradas en la oficina encargada de la Planeación Municipal.

El funcionamiento del Banco Municipal de Programas y proyectos se ajustara tan pronto entre en vigencia esta Norma Orgánica.

ARTICULO 35: PREPARACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO.

El Gobierno Municipal por intermedio de la Secretaria de Gobierno y Tesorería General o quien haga sus veces, preparara anualmente el Proyecto de Presupuesto General del Municipio, con base en los anteproyectos presentados por los órganos y dependencias que lo componen.

El gobierno municipal tendrá en cuenta la disponibilidad de recursos y los principios presupuestales para la determinación de los gatos que se pretendan incluir en el proyecto de presupuesto.

La Secretaria de Gobierno y Tesorería General o quien haga sus veces enviará a cada una de las secretarias y órganos que hacen parte del presupuesto, los formatos que deben ser diligenciados en la preparación del anteproyecto de gastos de funcionamiento.

La secretaría de Planeación y desarrollo social, enviara los formatos en los que se elaborara los anteproyectos de inversión.

ARTÍCULO 36: ELABORACIÓN DE LOS ANTEPROYECTOS.

Para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto de funcionamiento e inversión, las dependencias y órganos que hacen parte del presupuesto general del Municipio revisarán sus prioridades de acción para la vigencia que se está programando con arreglo a las competencias que cada uno de ellos tiene en la ejecución de los programas y subprogramas del Plan de Desarrollo Municipal y consultarán las cuotas preliminares de gastos, comunicadas por Tesorería General y La Secretaria Planeacion, obras públicas y control interno. Esta revisión de prioridades constituye la justificación de los gastos que cada dependencia y órgano debe anexar a sus anteproyectos.

ARTÍCULO 37: PRESENTACIÓN DE LOS ANTEPROYECTOS.

Cada órgano y dependencia que forma parte del presupuesto general del Municipio, remitirán a la Secretaria de Gobierno y Tesorería General y a La Secretaria Planeacion, obras públicas y control interno el anteproyecto del presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión, respectivamente, en el cual incluirán un calculo motivado y debidamente detallado de las apropiaciones para servicios personales, gastos generales, transferencias, gastos de operación y servicio de la deuda clasificada en interna y externa, requeridos durante el año fiscal siguiente, de conformidad con las normas contenidas en esta norma orgánica.

El presidente del Concejo, y el Personero presentarán el anteproyecto de presupuesto de gastos de funcionamiento del respectivo órgano al Alcalde.

El Alcalde Municipal no podrá modificar los anteproyectos del Concejo Municipal, la Personería Municipal, siempre y cuando los gastos incluidos estén de conformidad con lo que establece la Ley, lo anterior no obstante lo establecido en el numeral 12 del artículo 165 de la Ley 136 de 1994.

Los plazos para su presentación y ajustes será reglamentado por el Alcalde municipal.

CONCEJO MUNICIPAL
BUENAVISTA

ARTÍCULO 38: ESTUDIO DEL ANTEPROYECTO.

La Secretaria de Gobierno, Tesorería General y La Secretaria Planeacion, obras públicas y control interno quienes estudiarán los anteproyectos de gastos de funcionamiento e inversión respectivamente, presentados por las dependencias y órganos incluidos en el Presupuesto General del Municipio, efectuarán los ajustes pertinentes y elaborarán el proyecto de presupuesto.

ARTÍCULO 39: COMPUTO DE RENTAS.

El cómputo de las rentas que deban incluirse en el Proyecto de presupuesto General del Municipio, tendrá como base el recaudo estimado de cada renglón rentístico.

Cada órgano deberá sustentar la metodología utilizada para realizar dicha estimación.

ARTÍCULO 40: TÉRMINOS PARA CALCULAR LA RENTA.

La Secretaria de Gobierno y Tesorería General Municipal o quien haga sus veces preparará el cálculo de las rentas, sobre la base del plan financiero, para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto.

ARTÍCULO 41: NORMAS PARA INCLUIR APROPIACIONES.

En el presupuesto de Gastos sólo se podrán incluir apropiaciones que correspondan:

- A créditos judicialmente reconocidos
- A gastos decretados conforme a la Ley
- Las destinadas a dar cumplimiento a los Planes y programas de Desarrollo Económico de que trata la Ley, que fueran aprobadas por el Concejo Municipal;
- A las leyes y Acuerdos que organizan el Concejo, la Personería, el despacho del Alcalde y sus dependencias, y la unidad administrativa especial que constituyen título para incluir en el presupuesto partidas para Gastos de Funcionamiento, Inversión y Servicio de la Deuda Publica.

CONCEJO MUNICIPAL
BUENAVISTA

ARTICULO 42: APROPIACIONES PARA LA PERSONERÍA.

El Alcalde y Concejo, al elaborar y aprobar los presupuestos, respectivamente, tendrán en cuenta que las apropiaciones para Gastos de Funcionamiento de la Personería Municipal, no podrán ser superiores a los limites de gasto de la Ley 617 de 2000 para tal efecto.

ARTÍCULO 43: APROPIACIONES PARA EL SERVICIO DE LA DEUDA Y PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS.

Los jefes de los órganos incluidos en el Presupuesto General del Municipio asignarán en sus anteproyectos de Presupuesto y girarán oportunamente los recursos apropiados para servir la deuda pública y atender el pago de los servicios públicos domiciliarios.

ARTICULO 44: FINANCIAMIENTO DEL DÉFICIT FISCAL.

Cuando en el ejercicio fiscal anterior a aquel en el cual se prepara el Proyecto de Presupuesto resultare del déficit fiscal, la Secretaria de Gobierno y Tesorería General o quien haga sus veces incluirá forzosamente en cada numeral o programa la partida necesaria para saldarlo. La no inclusión de esta partida, será motivo de para que la comisión respectiva del Concejo devuelva el proyecto.

ARTICULO 45: SUBSIDIOS PARA NECESIDADES BASICAS.

Dando cumplimiento al artículo 368 de la Constitución Política, 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 otorgaran a las personas de menores ingresos, conforme a lo previsto en la ley.

ARTICULO 46: CREDITOS JUDICIALES, LAUDOS Y CONCILIACIONES.

Los créditos judicialmente reconocidos, los laudos arbitrales y las conciliaciones se presentaran en cada sección presupuestal a la que corresponda el negocio respectivo y con cargo a sus apropiaciones se pagaran las obligaciones que se deriven de estos.

Será responsabilidad de cada órgano defender los intereses del Municipio debiendo realizar todas las actuaciones necesarias en los procesos y cumplir las decisiones judiciales, para lo cual el Jefe de cada órgano tomara las medidas conducentes.

En caso de negligencia de algún servidor publico en la defensa de los intereses y en el cumplimiento de estas actuaciones, el juez que le correspondió fallar el proceso contra el Municipio, de oficio, o cualquier ciudadano deberá hacerlo conocer del órgano respectivo, para que se inicien las investigaciones administrativas, fiscales y/o penales del caso.

Además, como consecuencia del incumplimiento de estas obligaciones, los servidores públicos responderán patrimonialmente por los intereses y demás perjuicios que se causen para el tesoro municipal.

ARTICULO 47: INCLUSION DE PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES EN EL PROYECTO DE PRESUPUESTO.

La Secretaria de Gobierno y Tesorería General o quien haga sus veces incluirá en el proyecto de acuerdo los proyectos de inversión realizados en el Plan operativo anual de inversiones que vayan a ser ejecutados en la respectiva vigencia fiscal.

ARTICULO 48: VIGENCIAS FUTURAS.

El Concejo Municipal a iniciativa del ejecutivo expedirá la autorización para comprometer vigencias futuras excepcionales u ordinarias.

ARTÍCULO 48 – 1: VIGENCIAS FUTURAS EXCEPCIONALES.

El Concejo Municipal, previa aprobación del CONFIS en casos excepcionales tales como obras de infraestructura (agua potable, saneamiento básico, vial o urbana), energía, comunicaciones, aeronáutica, defensa y seguridad, así como para las garantías a las concesiones y régimen subsidiado, podrá autorizar que se asuman obligaciones que afecten el presupuesto de vigencias futuras sin aprobación en el presupuesto del año en que se concede la autorización.

El monto máximo de vigencias futuras, el plazo y las condiciones de las mismas debe consultar las metas plurianuales del marco fiscal de mediano plazo.

ARTÍCULO 48 – 2: VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS

Los proyectos objeto de vigencias futuras, deben ser autorizados por el Concejo Municipal, previa aprobación por el Concejo Municipal de Política fiscal CONFIS.

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

A. El monto máximo de vigencias futuras, el plazo y las condiciones de las mismas consulte las metas plurianuales del marco fiscal de medio plazo de que trata el articulo 1° de la ley 819 de 2003.

B. Como mínimo de las vigencias futuras que se soliciten se deberá contar con apropiaciones del Quince por ciento (15%) en la vigencia fiscal en la que éstas sean autorizadas.

C. Cuando se traten de proyectos de inversión nacional deberá obtener el concepto previo y favorable del Departamento Nacional de Planeación.

El Concejo Municipal de Buenavista, se abstendrá de otorgar la autorización si los proyectos u objetos de la vigencia futura ordinaria no están consignados en el Plan de Desarrollo respectivo y sumados todos los compromisos que se pretendan adquirir por esta modalidad y sus costos futuros de mantenimiento y/o administración, se excedan su capacidad de endeudamiento.

La autorización por parte de CONFIS para comprometer presupuesto con cargo a vigencias futuras ordinarias no podrá superar el respectivo periodo de gobierno. Se exceptuara los proyectos de gastos de inversión en aquellos en que el Consejo de gobierno previamente los declare de importancia estratégica.

ARTICULO 49: INCLUSION DE VIGENCIAS FUTURAS

La dependencia responsable de preparar el presupuesto incluirá en el mismo las asignaciones necesarias para darle cumplimiento a las obligaciones adquiridas que afecten presupuestos de vigencias futuras, cuando su ejecución se inicie con presupuesto de la vigencia en curso o cuando con cargo a estas se desarrolle parte del objeto del compromiso.

El Alcalde presentara en el proyecto de presupuesto un articulado sobre la asunción de compromisos para vigencias futuras.

ARTICULO 50 : PREPARACION DE LAS DISPOCIONES GENERALES

La preparación de las disposiciones generales del presupuesto la hará la Secretaria de Gobierno y Tesoreria MUnicipal.

CONCEJO MUNICIPAL
BUENAVISTA

ARTICULO 51: PRESENTACION DEL PROYECTO AL ALCALDE

La Secretaria de Gobierno y Tesorería General consolidara el proyecto de presupuesto y lo presentara al Alcalde. A este proyecto se anexara la sustentación económica y la justificación de las modificaciones efectuadas a los anteproyectos.

PARAGRAFO- El Alcalde estudiara el proyecto de presupuesto y si considera hacerle modificaciones lo devolverá a la Secretaria de Gobierno y Tesoreria General o quien haga sus veces para que se incorporen al proyecto.

CAPITULO 8

PRESENTACION DEL PROYECTO AL CONCEJO

ARTICULO 52: PRESENTACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO

El Alcalde someterá el proyecto de presupuesto general del Municipio a consideración del Concejo Municipal dentro de los cinco (5) del ultimo periodo de sesiones ordinarias, el cual contendrá el proyecto de rentas, gastos y el resultado fiscal.

Junto con el proyecto de presupuesto general del Municipio, el Alcalde enviara al Concejo el Marco Fiscal de Mediano Plazo.

ARTICULO 53: PRESUPUESTO COMPLEMENTARIO

Si los ingresos legalmente autorizados no fueran sufrientes para atender los gastos proyectados el Alcalde mediante un proyecto de acuerdo propondrá mecanismo para obtención de nuevas rentas o la modificación de las existentes que financien el monto de los gastos contemplados.

En dicho proyecto se harán los ajustes al proyecto de rentas hasta por el monto de los gastos desfinanciados.

CONCEJO MUNICIPAL
BUENAVISTA

CAPITULO 9

ESTUDIO DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO POR EL CONCEJO

ARTICULO 54: TRÁMITE DEL PROYECTO EN EL CONCEJO

La aprobación del proyecto de acuerdo de 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 corresponderá 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.

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 en la comisión de presupuesto.

PARAGRAFO- El proyecto de acuerdo que el Alcalde presente para financiar los faltantes de apropiación del proyecto de presupuesto general del Municipio, tendrá prelación sobre cualquier otra iniciativa en los debates de la comisión. Sin embargo, el presupuesto podrá aprobarse sin que se hubiere perfeccionado el acuerdo de recursos adicionales, como tramite podrá continuar en el siguiente periodo de sesiones.

ARTICULO 55: DEVOLUCION DEL PROYECTO POR PARTE DEL CONCEJO

Si la comisión de presupuesto, encuentra que el proyecto no se ajusta a los preceptos de esta norma orgánica, lo devolverá al Alcalde antes del diez (10) de noviembre para que se efectúen las modificaciones pertinentes.

El Alcalde presentara de nuevo al Concejo, antes del 15 de noviembre, el proyecto de presupuesto con las modificaciones efectuadas.

El Alcalde cinco (5) días para responder, en caso de no hacerlo, se tendrá como fundada las objeciones presentadas por la comisión y se incorporaran al presupuesto, este sigue su tramite normal.

Cuando el Alcalde responde y no concibe fundada las razones de devolución del proyecto de presupuesto, este sigue su trámite normal.

ARTICULO 56: APROBACION DEL PRESUPUESTO COMPLEMENTARIO

Si el presupuesto fuere aprobado sin que se hubiera expedido el proyecto de acuerdo sobre los recursos adicionales, a que se refiere el Articulo 347 de la Constitución Política, el Alcalde suspenderá mediante decreto las apropiaciones que no cuenten con financiación hasta tanto se produzca una decisión final del Concejo.

ARTICULO 57: ORGANO DE COMUNICACIÓN

La comunicación entre la Administración Municipal y el Concejo se hará por parte del Alcalde o su delegado.

En consecuencia solo el Alcalde o su delegado podrán solicitar 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 Alcalde en el proyecto de presupuesto, la consideración de nuevas partidas y autorizaciones para contratar empréstitos.

Cuando a juicio de la Comisión de presupuesto del Concejo, hubiera necesidad de modificar una partida, este formulara la correspondiente solicitud al Alcalde o su delegado.

ARTICULO 58: ASESORIA PRESUPUESTAL AL CONCEJO

El Secretario General y de Hacienda o quien haga sus veces, asesorara al Concejo en el estudio del proyecto de presupuesto. Por lo tanto, asistirá a la comisión de presupuesto con el objeto de suministrar datos e informaciones, de orientar la formulación de los proyectos de reformas que se propongan y de coordinar las labores de la Administración y la Corporación administrativas sobre la materia.

También podrá llevar en dichas comisiones la vocería del Alcalde cuando éste así se lo encomiende.

CONCEJO MUNICIPAL
BUENAVISTA

ARTICULO 59: MODIFICACIONES AL PROYECTO DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL

Los cómputos del presupuesto de rentas y recursos de capital que hubiera presentado el Alcalde con arreglo a la presente Norma Orgánica, no podrán ser aumentados por la Comisión de presupuesto ni por el Concejo, sin el concepto previo y favorable del Alcalde, expresado en un mensaje suscrito previamente.

ARTICULO 60: MODIFICACION AL PROYECTO DE GASTOS

El Concejo podrá eliminar o reducir las partidas de gastos presupuestas por el Alcalde, con excepción de las que se necesitan para el servicio de la deuda publica, las demás obligaciones contractuales del Municipio, la atención completa de los servicios ordinarios de la Administración, las autorizadas en el Plan Operativo Anual de Inversiones y los planes y programas de que trata la ley 152 de 1994.

CAPITULO 10

EXPEDICION Y LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO.

ARTICULO 61: EXPEDICION DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO.

Aprobado en segundo debate el proyecto de acuerdo de presupuesto será remitido por la mesa directiva del Concejo al Alcalde parà su sanción, dentro de los cinco (5) día hábiles siguientes a su aprobación.

Si el Concejo no expidiera el Presupuesto General del Municipio, antes de la media noche del treinta (30) de noviembre del año respectivo, regirá el proyecto presentado por el Alcalde, incluyendo las modificaciones que hayan sido aprobadas en primer debate.

Cuando el Concejo no apruebe el proyecto de presupuesto presentado oportunamente por el Alcalde, éste lo pondrá en vigencia mediante decreto.

ARTICULO 62: OBJECIONES AL PRESUPUESTO APROBADO POR EL CONCEJO.

Si el Alcalde objetare por motivos de inconveniencia, o por ser contrarios a la Constitución o a la Ley, el proyecto de presupuesto aprobado por el Concejo, deberá enviarlo a la Corporación Administrativa para que el término de cinco (5) días se pronuncie sobre las razones de inconveniencia, ilegalidad o inconstitucionalidad.

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 Jefe de la Administración estará obligado a sancionar el Proyecto de presupuesto dentro de los cinco (5) días siguientes a su recibo.

Si las objeciones fueren por ilegalidad o inconstitucionalidad y si la Corporación Administrativa insistiere, el Alcalde deberá enviarlo al Tribunal Administrativo dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo para su sanción. El Tribunal Administrativo deberá pronunciarse durante los veinte (20) días hábiles siguientes.

Mientras el Tribunal decide regirá el proyecto de presupuesto presentado oportunamente por el Alcalde, bajo su directa responsabilidad.

Si la corporación administrativa no se pronunciare dentro del periodo ordinario de sesiones, incluida la prorroga, sobre las objeciones formuladas por el jefe de la administración, esta se entenderán fundadas y en consecuencia regirá la propuesta orinal del gobierno.

ARTICULO 63: REPETICION DEL PRESUPUESTO.

Si el proyecto de presupuesto General del Municipio no hubiera sido presentado en el término fijado en esta Norma Orgánica, el Alcalde expedirá el Decreto de repetición antes del 10 de Diciembre de conformidad con lo dispuesto en el artículo 348 de la Constitución política. Para su expedición el Alcalde Podrá reducir gastos y en consecuencia suprimir o refundir empleos cuando así lo considere necesario teniendo en cuenta los cálculos de rentas e ingresos del año fiscal.

En la preparación del Decreto de Repetición el Alcalde tomará en cuenta.

1. Por presupuesto del año anterior se entiende, el sancionado o adoptado por el Gobierno Municipal y liquidado para el año fiscal a repetir.
2. Los créditos adicionales debidamente aprobados para el año fiscal a repetir.
3. Los traslados de apropiaciones efectuadas al Presupuesto para el año fiscal a repetir.

CONCEJO MUNICIPAL
BUENAVISTA

ARTICULO 64: NORMAS PARA LA PREPARACION DEL DECRETO DE REPETICION.

Teniendo en cuenta el artículo 348 de la Constitución Política, la Secretaria General y de Hacienda o quien haga sus veces, hará las estimaciones de las rentas y recursos de capital para el nuevo año fiscal.

Si efectuados los ajustes de rentas y recursos de capital, no alcanzan a cubrir el total de los gastos, el Alcalde podrá reducir los gastos, y suprimir y refundir empleos hasta la cuantía del cálculo de las rentas y recursos de capital del 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.

ARTICULO 65: CREDITOS ADICIONALES EN LA REPETICIÓN.

Cuando 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 forma diferente, podrá abrirse, con base en ellos, los créditos adicionales, sujetándose a la presente norma orgánica.

ARTICULO 66: LIQUIDACION DE PRESUPUESTO.

Corresponde al Alcalde dictar el Decreto de Liquidación del Presupuesto General del Municipio.

En la preparación de este Decreto la Secretaria de Gobierno y de Tesoreria General observará las siguientes pautas:

1 Tomará como base el Proyecto de Presupuesto presentado por el Alcalde a la consideración del Concejo.
2. Insertará todas las modificaciones que se le hayan hecho en el concejo
3. Consolidará el Presupuesto Complementario, si hubiere sido aprobado total o parcialmente su financiamiento.
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 hubiere 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.
6. En la parte de disposiciones generales incluirá las que hubiere aprobado el Concejo.

7. Como anexo al Decreto de Liquidación se insertará el detalle de las apropiaciones para el año fiscal de que se trate, con arreglo alas normas anteriores.
El Decreto de liquidación de Presupuesto deberá expedirlo el Alcalde Municipal antes del 25 de diciembre.

8. El Decreto de liquidación del Presupuesto en lo correspondiente a ingresos y gastos incluirá las cuentas y subcuentas que para el efecto haya lugar, teniendo las que se requieran para la presentación de informes a las diferentes entidades.

CAPITULO 11

EJECUCION DEL PRESUPUESTO

ARTICULO 67: SUSPENSION DE APROPIACIONES FINANCIADAS CON LOS RECURSOS DEL PRESUPUESTO COMPLEMENTARIOS

Si el presupuesto fuere aprobado sin que hubiera expedido el Acuerdo sobre lo recursos adicionales, a que se refiere el artículo 347 de la Constitución Política, el Alcalde, suspenderá mediante Decreto las apropiaciones que no cuenten con financiación hasta tanto se produzca una decisión final del concejo municipal.

ARTÍCULO 68: PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA.

La ejecución de los gastos del Presupuesto General del Municipio se hará a través del programa anual mensualizado de caja -PAC-. Este es instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la tesorería municipal para los órganos financiados con recursos del municipio y el monto máximo mensual de pagos 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 PAC. El programa anual mensualizado de caja estará clasificado en la misma forma del presupuesto.

ARTICULO 69: ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA.

El programa anual mensualizado de caja será elaborado por los diferentes órganos incluidos en el presupuesto general del municipio, con la asesoría de la Tesorería Municipal y teniendo en cuenta las metas financieras establecidas por el comité de Hacienda Municipal; la Secretaria de Gobierno y Tesorera General coordinara con la Secretaría de Planeación, o quien haga sus veces, la elaboración del programa anual mensualizado de caja de inversión. El PAC correspondiente a las reservas presupuestales y a las cuentas por pagar será

elaborado por la Tesorería Municipal con participación del órgano afectado con ellas.

El PAC correspondiente a las apropiaciones de cada vigencia fiscal, tendrá como limite máximo el valor del presupuesto de ese periodo; el de reservas presupuestales el valor constituido de acuerdo con la certificación de que ella suscriba la Secretaria de Gobierno y Tesoreria General; y el de cuentas por pagar, el valor registrado y suscrito por la tesorería Municipal.

ARTICULO 70: CONSOLIDACION DEL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA.

Cuando la Tesorería Municipal consolide el programa anual mensualizado de caja con las solicitudes presentadas por los órganos, hará la verificación frente a las metas financieras y su respectiva mensualización. En caso de presentarse diferencias efectuara los ajustes necesarios para darles coherencia y los someterá a aprobación del comité de hacienda municipal.

Una vez aprobado por este comité, lo comunicara a los órganos respectivos y a la Tesorería Municipal.

La Secretaría de Hacienda identificara en un documento anexo las unidades ejecutoras de las secciones que tengan pagador o tesorero autorizado o independiente.

ARTICULO 71: APROBACION DEL PROGRAMA ANUAL MENSULAIZADO DE CAJA.

El comité de hacienda Municipal con fundamento en las metas máximas de pago establecidas en el plan financiero aprobara el programa anual de caja – PAC-, con recursos del Municipio. Las juntas o consejos directivos, aprobaran el PAC y sus modificaciones con ingresos propios de los establecimientos públicos, con fundamento en las mes globales de pagos fijadas por el comité de Hacienda Municipal.

ARTÍCULO 72: EJECUCION Y MODIFICACION DEL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA.

El PAC inicial y sus modificaciones deberá ser radicado en la Tesorería Municipal para poder ser ejecutado. La tesorería establecerá las directrices y parámetros necesarios para la administración del PAC. Igualmente comunicara a cada órgano los parámetros y lineamientos necesarios para la mensualización de pagos.

Las apropiaciones suspendidas, lo mismo que aquellas financiadas con recursos del crédito no perfeccionados, solo se incluirán en el programa anual mensualizado de caja cuando cese en sus efectos la suspensión o cuando el comité de hacienda municipal lo autorice mientras se perfecciones los contratos de empréstito.

Las modificaciones al PAC que no varíen los montos globales aprobados por el comité de hacienda municipal serán aprobados por la Tesorería Municipal. Lasa modificaciones presupuestales deberán reflejarse en el PAC, para ello la tesorería realizara las apropiaciones necesarias.

La tesorería Municipal previo concepto del secretario de Hacienda podrá reducir el PAC en caso de detectarse una deficiencia en su ejecución.

La Tesorería Municipal comunicara a cada órgano y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación, las modificaciones realizadas al PAC.

El 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 municipal en el plan financiero.

Toda modificación al PAC deberá estar motivada con base en la ejecución presupuestal, su viabilidad financiera y la adecuación con las metas financieras establecidas por el comité de Hacienda Municipal.

ARTICULO 73: TRAMITE DE SOLICITUDES DE MODIFICACION DEL PAC.

Las solicitudes de modificación, a la parte del programa anual mensualizado de caja correspondiente a cada órgano con recursos del presupuesto general del municipio serán presentadas por el jefe del órgano con una sustentación escrita a la Tesorería Municipal en los formatos que esta establezca para que las estudie y de respuesta..

En las modificaciones al PAC de inversión se tendrán en cuenta las recomendaciones de la Secretaria Planeacion, obras públicas y control interno o quien haga su veces, como resultado del seguimiento de la ejecución de la inversión que realiza este órgano.

CONCEJO MUNICIPAL
BUENAVISTA

ARTICULO 74: COMUNICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE GASTOS

La Tesorería Municipal comunicara a los diferentes órganos una programación de pagos de acuerdo con el programa anual de caja vigente, en caso de que las entidades no comuniquen a la Tesorería Municipal su inconformidad, se entenderá como aceptada la programación inicial. Las observaciones presentadas a la programación serán atendidas por la tesorería Municipal de acuerdo con sus disponibilidades de recursos.
Los plazos para la presentación y aprobación será reglamentada por el Alcalde municipal.

ARTÍCULO 75: NEGOCIOS JURIDICOS.

Los recursos entregados para ser manejados a través de negocios Jurídicos que no desarrollen el objeto de la apropiación, no se constituyen en compromisos presupuestales que efectúen la apropiación respectiva con excepción de la remuneración pactada por la prestación de este servicio.

ARTICULO 76: MANEJO DE LOS RECURSOS POR PARTE DE LOS ORGANOS PUBLICOS FIDEICOMITENTES.

Los órganos públicos fideicomitentes para la celebración de contratos o expedición de actos administrativos con cargo a los recursos que manejen las entidades fiduciarias, deberán realizar todos los tramites presupuestales, incluyendo los certificados de disponibilidad, los registros presupuestales.

ARTICULO 77: CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD EN LOS CREDITOS JUDICIALMENTE RECONOCIDOS, CONCILIACIONES Y LAUDOS ARBITRALES `PROFERIDOS.

Las conciliaciones requieren de certificado de disponibilidad previo a su iniciación.
Las oficinas de control interno de los diferentes órganos públicos Municipales ejercerán la vigilancia para garantizar que en estos procesos conciliadores se esta ante una responsabilidad inminente y que se proteja el interés patrimonial del Municipio.

Los órganos que hacen parte del presupuesto municipal para cancelar los créditos inicialmente reconocidos, conciliaciones y lauros arbitrales proferidos deberán contar con una certificación expedida por la Secretaria de Gobierno y Tesorería General, en la cual conste que estos no han sido cancelados ni se encuentra en trámite ninguna solicitud de pago.

Notificado el acto administrativo que ordena el pago de las obligaciones de que trata este artículo y encontrándose el dinero a disposición del beneficiario o apoderado según el caso, se causaran interés. Si transcurridos veinte (20) días el interesado no efectúa el cobro las sumas a pagar se depositaran en la cuenta Depósitos Judiciales a ordenes del respectivo Juez o tribunal y a favor del el o los beneficiarios.

ARTICULO 78: RECAUDO DE RENTAS Y RECURSO DE CAPITAL.

Corresponde a la Secretaria de Gobierno y Tesorería General o quien haga sus veces efectuar el recaudo de rentas y recurso de capital de presupuesto general por conducto de sus oficinas ejecutoras, o de los órganos de derecho público o privados delegados para el efecto

ARTICULO 79: EJECUCION DE PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES.

No se podrá ejecutar ningún programa o subprograma de inversión que haga parte del presupuesto general del municipio hasta tanto se encuentre evaluado por el órgano competente y registrado en el banco municipal de programas y proyectos de inversión.

ARTÍCULO 80: REQUISITOS PARA AFECTAR EL PRESUPUESTO.

Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos. El certificado de disponibilidad es el documento expedido el Tesorero, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos.

Igualmente, estos compromisos deberán contar con Registro presupuestal para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin. En este registro se deberán 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, o sin la autorización previa del Concejo Municipal para comprometer las vigencias futuras.

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

ARTICULO 81: AUTORIZACION PARA RECURSOS DEL CREDITO.

Una vez el Concejo haya autorizado la celebración del contrato de empréstito, el comité de hacienda podrá autorizar compromisos u obligaciones con cargo a los recursos del crédito autorizado, mientras se perfeccionan los respectivos empréstitos.

ARTICULO 82: DESEMBOLSO DE LOS CONTRATOS.

Los desembolsos de los contratos celebrados por los órganos que forman parte del presupuesto general del Municipio deberán pactarse hasta la cuantía de los montos aprobados en el programa anual mensualizado de caja –PAC-.

CAPITULO 12

MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO

ARTICULO 83. REDUCCION Y APLAZAMIENTO DE APROPIACIONES.

En cualquier mes del año fiscal, el Alcalde, previo concepto del consejo de gobierno, podrá reducir total o parcialmente, las apropiaciones presupuestales, en caso de ocurrir uno de los siguientes eventos:

1. Que la Secretaria de Gobierno y Tesorería General o quien haga sus veces estime que los recaudos del año puedan ser inferiores a los gastos y obligaciones contraídas con cargo a tales recursos;
2. Que no fueran aprobados los nuevos recursos por el Concejo Municipal o que los recursos 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 autorizado.

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

CONCEJO MUNICIPAL
BUENAVISTA

ARTICULO 84: TEMPORALIDAD DE LAS APROPIACIONES.

Después del 31 de diciembre de cada año las autorizaciones expiran y en consecuencia no podrán adicionarse, transferirse, contracreditarse, o comprometerse.

El programa anual mensualizado de caja PAC, es la autorización máxima para efectuar los pagos, en desarrollo de los compromisos adquiridos durante la vigencia fiscal. Finalizado el año el PAC de la vigencia expira.

ARTICULO 85: DECRETO DE REDUCCION O APLAZAMIENTO.

Cuando el Alcalde se viera precisado a reducir las apropiaciones presupuestales o aplazar su cumplimiento, señalará por medio de Decreto las apropiaciones a las que se aplica una u otras medidas.

Expedido el Decreto se procederá a reformar si fuere el caso, el programa anual de la caja para eliminar los saldos disponibles para su compromiso u obligaciones de las apropiaciones reducidas o aplazadas y las autorizaciones que se expida con cargo a apropiaciones aplazadas no tendrán valor alguno.

Salvo que el Alcalde lo autorice, no se podrán abrir créditos adicionales con base en el monto de las apropiaciones que se reduzcan o aplacen en este caso.

ARTICULO 86: REDUCCION O ELIMINCAION DE LAS AUTORIZACIONES DE VIGENCIAS FUTURAS.

El comité de hacienda cuando lo considere conveniente por razones de conveniencia macroeconómica o por cambios en las prioridades sectoriales, podrá reducir o eliminar autorizaciones de vigencias futuras, En estos casos el comité de Hacienda no podrá reducir o eliminar las autorizaciones de vigencias futuras que amparen compromisos perfeccionados.

ARTICULO 87: PRESENTACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS.

El proyecto del presupuesto de gastos se presentara al Concejo clasificado por secciones presupuestales, distinguiendo entre cada uno de los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda publica y los gastos de inversión. Los gastos de inversión se clasificaran en programas y subprogramas.

Son programas los constituidos por las apropiaciones destinadas a actividades homogéneas en un sector de acción económica, social, financiera o administrativa a fin de cumplir con las metas fijadas por el Gobierno Nacional, a través de la integración de esfuerzos con recursos humanos materiales y financieros.

Son subprogramas el conjunto de proyectos de inversión destinados a facilitar la ejecución mediante acciones concretas que realizan determinados órganos. Es una división de los programas.

ARTICULO 88: PRESENTACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO AL CONCEJO MUNICIPAL.

Para los efectos de la presente norma orgánica, se entiende por presupuesto presentado por el Gobierno Municipal, al Concejo el proyecto inicial y las modificaciones que se hicieren durante el estudio y deliberación conjunta de las comisiones económicas al cierre del primer debate.

ARTICULO 89: APERTURA DE CREDITOS ADICIONALES.

Cuando durante la ejecución del Presupuesto General del Municipio sea indispensable aumentar el monto de las apropiaciones, para aumentar las insuficientes, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios autorizados por la ley, se pueden abrir créditos adicionales por el Concejo o por el Alcalde, de acuerdo con las siguientes condiciones:

1. El Alcalde presentara al Concejo proyectos de acuerdo sobre traslados y créditos adicionales al Presupuesto, cuando sea indispensable aumentar la cuantía de las apropiaciones, autorizadas inicialmente o no comprendidas en el presupuesto por concepto de gastos de funcionamiento, servicio de la deuda pública e inversión.

2. El Concejo ni el Alcalde podrán abrir créditos adicionales al presupuesto, sin que en el acuerdo o decreto respectivo se establezca de manera clara y precisa el recurso que ha de servir de base para su apertura y con el cual se incrementa el presupuesto de rentas y recursos de capital, a menos que se trate de créditos abiertos mediante contracréditos al presupuesto de gastos.

3. Los créditos adicionales al presupuesto de gastos no podrán ser abiertos por el Concejo sino a solicitud del Alcalde.

4. La disponibilidad de los ingresos del Municipio para abrir los créditos adicionales al presupuesto será certificada por el Tesorero.

5. La disponibilidad de las apropiaciones para efectuar los traslados presupuestales será certificada por la Tesorería Municipal.

ARTICULO 90: 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.

ARTICULO 91: INCORPORACION DE DONACIONES INTERNACIONALES.

Los recursos de asistencia o cooperación internacional de carácter no reembolsables, harán parte del presupuesto de rentas del presupuesto general del Municipio y se incorporaran al mismo como donaciones de capital mediante Decreto del Alcalde, previa certificaron de su recaudo expedido por el órgano receptor. Su ejecución se realizara de conformidad con lo estipulado en los convenios o acuerdos internacionales que los originan.. La Secretaria de Gobierno y Tesorería General informara de estas operaciones al Concejo Municipal.

Las entidades públicas del orden Municipal que reciban recursos de asistencia o cooperación internacional de carácter no reembolsable, deberán incorporar tales recursos dentro del presupuesto general del Municipio. Se exceptúan aquellas donaciones que de forma urgente estén orientadas a resolver problemas específicos de comunidades afectadas por calamidades.

En estos casos las entidades informaran de todas sus operaciones a la Comisión de presupuesto del Concejo.

CAPITULO 14

CONTROL PRESUPUESTAL

ARTICULO 92: CONTROL POLITICO MUNICIPAL.

El Concejo Municipal ejercerá el control político sobre el presupuesto mediante los siguientes instrumentos:

a) Citación de los Secretarios del Despacho a la sesión plenaria o la comisión de presupuesto.
c) Examen de los informes que el Alcalde, los Secretarios del despacho, Gerente de la Unidad administrativa especial en especial el mensaje sobre los actos de la Administración a que hace referencia el numeral 8 del artículo 315 de la Constitución Política y el informe sobre la ejecución de los planes y programas.

ARTICULO 93: CONTROL FINANCIERO.

La Secretaria de Gobierno y Tesorería General o quien haga sus veces, para realizar la programación y la ejecución presupuestal, efectuará el seguimiento financiero del presupuesto general del Municipio,

Sin perjuicio de las funciones que tengan otros órganos de la Administración, la oficina de Planeación financiero, o quien haga sus veces, evaluara la gestión y realizará el seguimiento financiero de los proyectos de inversión publica.

ARTICULO 94: INFORMES Y DATOS PARA EL CONTROL PRESUPUESTAL.

Los órganos incluidos en el presupuesto general del Municipio enviaran a la Secretaria de Gobierno y Tesorería General o a quien sus veces, la información que ésta le solicite para el seguimiento presupuestal.

La Secretaria Planeacion, obras públicas y control interno podrá solicitar directamente la información financiera necesaria para evaluar la inversión publica y para realizar el control de resultados.

CAPITULO 16

REGIMEN PRESUPUESTAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL Y EL CONCEJO MUNICIPAL

ARTICULO 95: REGIMEN PRESUPUESTAL.

La programación, preparación, elaboración, presentación, aprobación, modificación y ejecución de las apropiaciones de la Personería y continuación del Concejo Municipal se regirán por las disposiciones contenidas en esta norma orgánica estatuto y por la Ley orgánica del presupuesto.

CONCEJO MUNICIPAL
BUENAVISTA

ARTICULO 96: AUTONOMIA PRESUPUESTAL

Para garantizar la independencia que el control fiscal requiere la Personería Municipal y el Concejo Municipal, tendrán autonomía presupuestal señalada en esta norma orgánica y en la ley orgánica del presupuesto.

CAPITULO 17

DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 97: CAPACIDAD DE CONTRATACION, ORDENACION DEL GASTO Y AUTONOMIA PRESUPUESTAL.

Los órganos que son una sección del presupuesto general del Municipio, 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 que se refiere la Constitución Política y la Ley.

Estas facultades estarán en cabeza del Jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto general de la Contratación y de la Administración Publica y en las disposiciones legales vigentes.

En el Municipio tendrán estas capacidades, el Concejo, la Personería y todos los demás órganos Municipales de cualquier nivel que tengan personería jurídica.

En todo caso, el Alcalde podrá celebrar contratos a nombre del Municipio.

ARTICULO 98: RESPONSABILIDAD FISCAL DE FUNCIONARIOS.

Además de la responsabilidad penal a que haya lugar, serán fiscalmente responsables:

a) Los ordenadores de gastos y cualquier otro funcionario que contraiga a nombre de los órganos oficiales Municipales obligaciones no autorizadas en el acuerdo de presupuesto, o que expidan giros para pagos de las mismas.
b) Los funcionarios de los órganos Municipales que contabilicen obligaciones contraídas contra expresa prohibición o emitan giros para el pago de las mismas.

d) Los pagadores que efectúen y autoricen pagos, cuando con ellos se violen los preceptos consagrados en la presente norma orgánica y en las demás disposiciones que regulan la materia.

PARAGRAFO 1- Los ordenadores, pagadores y demás funcionarios responsables, cuando estando disponibles los fondos y legalizados los compromisos demoren son justa causa su cancelación o pago, incurrirán en causal de mala conducta.

PARAGRAFO 2- Los ordenadores y pagadores serán solidariamente responsables de los pagos que efectúen sin el lleno de los requisitos legales.

ARTICULO 99 NULIDAD TOTAL DEL ACUERDO DE PRESUPUESTO.

Si la jurisdicción Contencioso Administrativo declara la nulidad del acuerdo que aprueba el presupuesto general del Municipio en su conjunto, continuara rigiendo el presupuesto del año anterior, repetido de acuerdo con las disposiciones contenidas en la presente norma orgánica.

ARTICULO 100: NULIDAD DEL ACUERDO DE PRESUPUESTO.

Si la nulidad afecta alguno o algunos de los renglones del presupuesto de rentas y recursos de capital, el Alcalde suprimirá apropiaciones por una cuantía igual a la de los recursos afectados.

En el caso de la suspensión provisional de uno o varios renglones del presupuesto de rentas y recursos de capital, el Alcalde aplazará apropiaciones por un monto igual.

Si la nulidad afecta algunas apropiaciones, el Alcalde pondrá en ejecución el presupuesto en la parte que se ajusta a la Ley y contracreditará las apropiaciones afectadas.

ARTICULO 101: REMISION AL ESTATUTO ORGANICO DEL PRESUPUESTO NACIONAL.

Cuando existan vacíos en la regulación de presente norma orgánica respecto de la programación, ejecución y control del presupuesto de los órganos incluidos en el presupuesto general del Municipio, se aplicarán las normas que regulen situaciones análogas en la Ley orgánica del presupuesto.

CONCEJO MUNICIPAL
BUENAVISTA

ARTICULO SEGUNDO. - El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y publicación.

Dado en el salón de sesiones del Honorable Concejo Municipal, a los diez (10) días del mes de octubre de dos mil ocho (2008).

ANGEL MARIA ANTONIO FORERO
Presidente

LUIS HUMBERTO AREVALO
Secretario Ad – Hoc.

813
96

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA

MUNICIPIO DE BUENAVISTA
CONCEJO MUNICIPAL

10 de octubre de 2008.

EL SECRETARIO AD-HOC DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUENAVISTA BOYACÁ

CERTIFICA QUE:

El acuerdo **No019 "POR EL CUAL SE ESTABLECE EL ESTATUTO ORGANICO DE PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE BUENAVISTA;** *se sometió a los debates correspondientes para su* aprobación los días siete **(7)** y diez **(10)** de octubre de dos mil ocho **(2008)**.

En constancia se firma a los diez días **(10)** del mes de octubre de dos mil ocho **(2008)**.

HUMBERTO AREVALO
Secretario AD-HOC

HONORABLE CONCEJO DE MUNICIPAL
Teléfono: 7266254

912
97

ALCALDÍA MUNICIPAL
BUENAVISTA

Recibido el Acuerdo No.019 de fecha 10 de octubre de 2008, "**POR EL CUAL SE ESTABLECE EL ESTATUTO ORGÁNICO DE PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE BUENAVISTA**", hoy a los catorce (14) días del mes de octubre de dos mil ocho (2008), en la misma fecha pasa al Despacho del señor Alcalde para su sanción.

La Secretaría,

MARLENY CASTILLO SUAREZ
Secretaria Despacho

ALCALDÍA MUNICIPAL
BUENAVISTA

SANCIONADO

Luego de verificada su constitucionalidad se sanciona en el Municipio de Buenavista Boyacá, a los quince (15) días del mes de octubre de dos mil ocho (2008).

Remítase el Acuerdo No.019 de fecha 10 de octubre de 2008, "POR EL CUAL SE ESTABLECE EL ESTATUTO ORGÁNICO DE PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE BUENAVISTA", a la oficina Jurídica de la Gobernación, dando cumplimiento a los artículos 76 y 82 de la Ley 136 de 1994.

CUMPLASE,

CESAR JAVIER BRICEÑO SUAREZ
Alcalde Municipal

PERSONERIA MUNICIPAL
BUENAVISTA

15 de octubre de 2008.

LA PERSONERA MUNICIPAL DE BUENAVISTA BOYACA

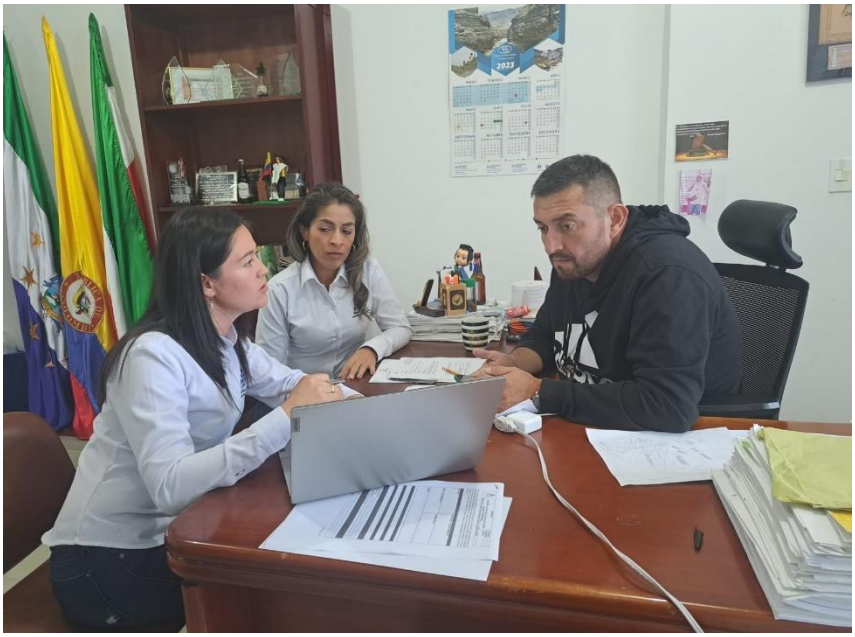
C E R T I F I C A

Que el Acuerdo No.019 de fecha 10 de octubre de 2008, "POR EL CUAL SE ESTABLECE EL ESTATUTO ORGÁNICO DE PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE BUENAVISTA", se publicó en la cartelera de la Alcaldía Municipal, a partir del quince (15) de septiembre de dos mil ocho (2008).

Se expide en cumplimiento a la Ley 617 de 2000

NELLY AZUCENA QUIROGA SANCHEZ
Personera Municipal

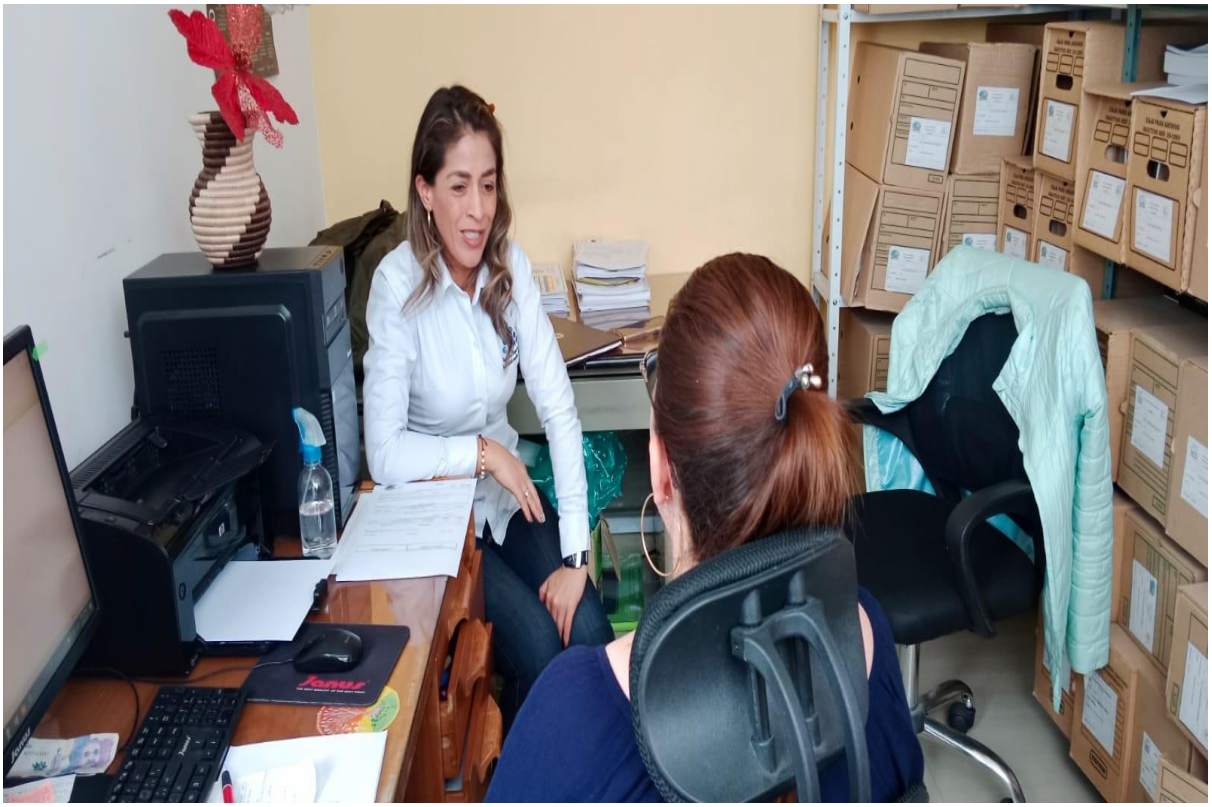
ANEXO 4 APOYO SOCIALIZACION LINEA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL



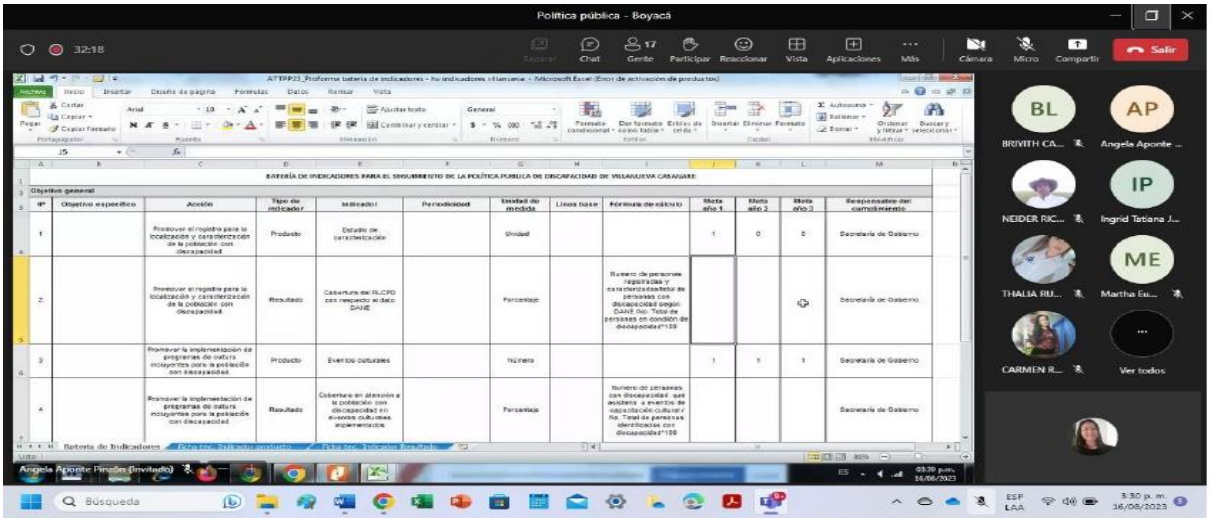


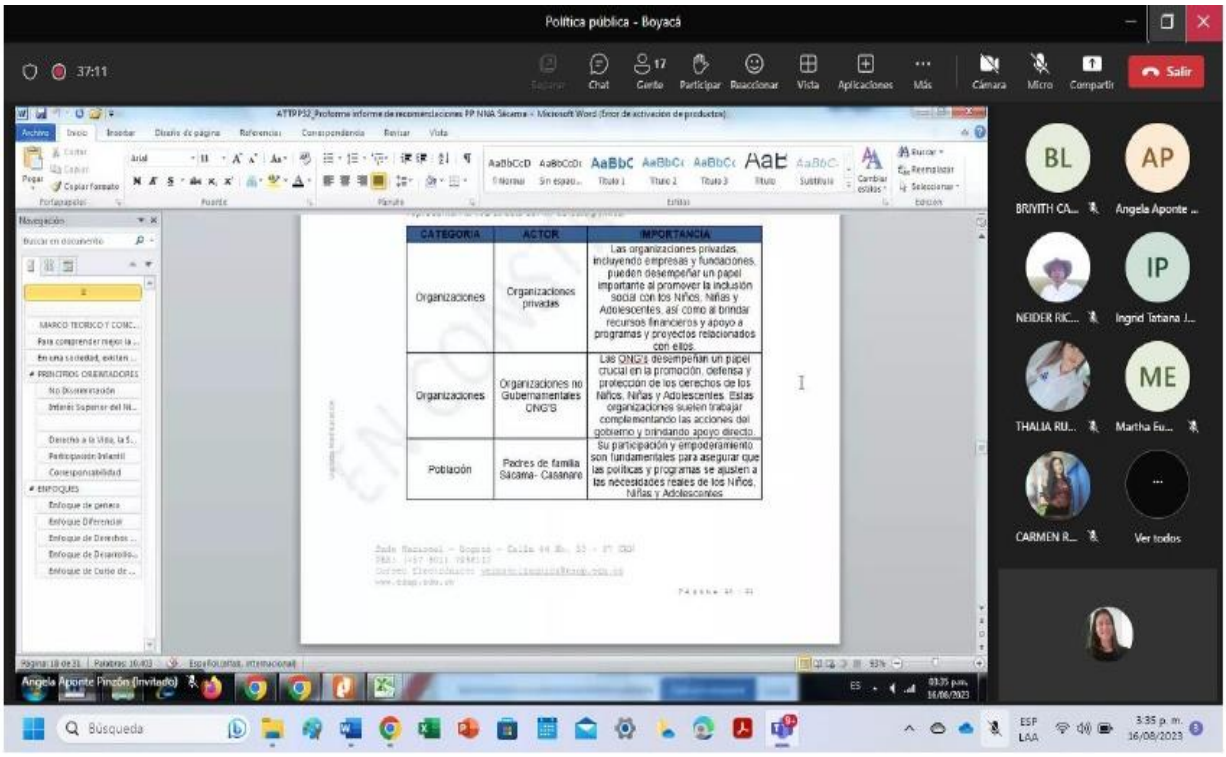
ANEXO 5: SOCIALIZACION INFORME DE FINANZAS: Se encuentra en la parte superior

ANEXO 6:EVIDENCIA FOTOGRAFICA

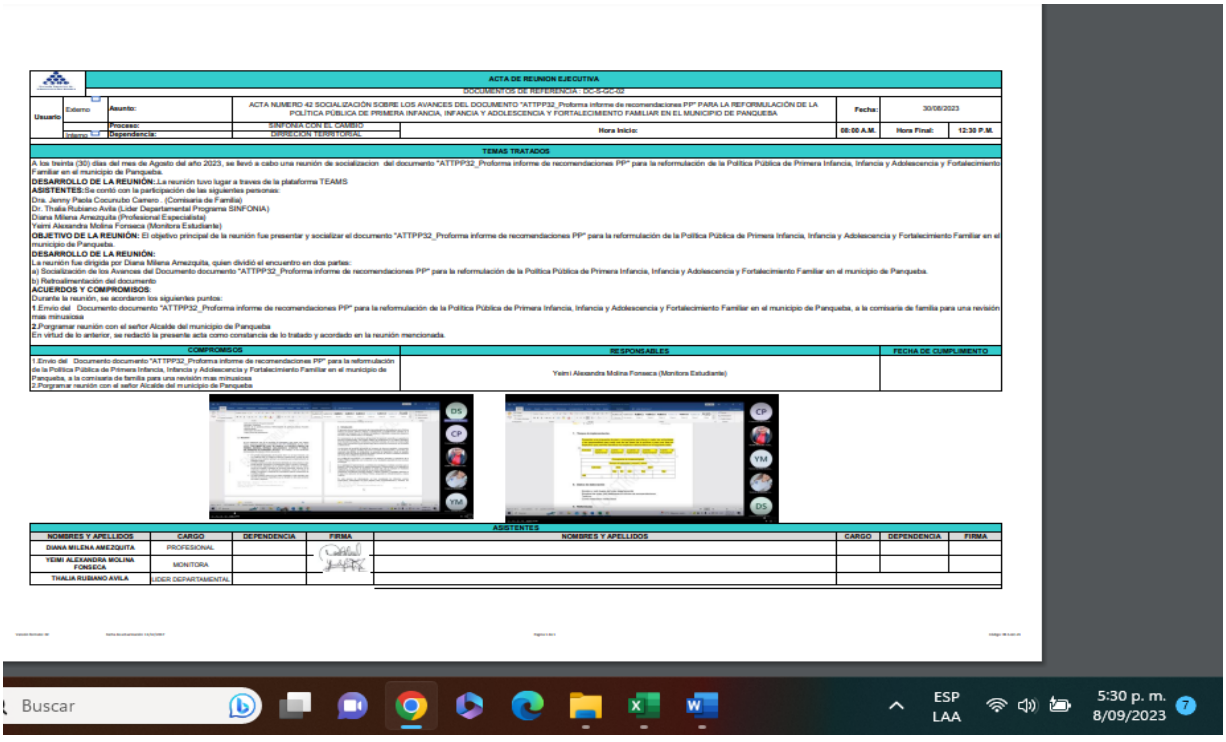


ANEXO 7.REUNION LIDER TEMTICO POLITICA PUBLICA





ANEXO 8:EVIDENCIA FOTOGRAFICA MESA TECNICA



ANEXO 9. ENCUESTA DE SATISFACION

	FORMATO	CÓDIGO:
ESAP Escuela Superior de Administración Pública	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ASISTENCIA TÉCNICA TERRITORIAL	VERSIÓN:
		FECHA:
PROCESO: Fortalecimiento Integral y Apoyo a la Gestión Estatal		

Esta encuesta recoge la opinión del directivo principal de la Entidad o dependencia sobre los servicios prestados por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal de la ESAP en el marco del programa Sinfonía con el Cambio en el componente de Asistencia Técnica territorial, que tiene como finalidad la mejora continua y retroalimentación de los procesos asociados.

DATOS BASICOS	
ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL	**MUNICIPIO – DEPARTAMENTO:** PANQUEBA - BOYACA
ÁREA O DEPENDENCIA: SECRETARIA DE HACIENDA.	**FUNCIONARIO:** ZULEIMA LIZETH PEREZ MEJIA
CARGO: SECRETARIA DE HACIENDA.	

1. ¿Cuál es la línea temática de la asistencia técnica realizada?	
FINANZAS PÚBLICAS	
2. ¿Cuál es el tema abordado en la asistencia técnica?	
Actualizacion Estatuto Organico de Presupuesto.	
3. ¿Cuál es el producto o evidencia de la asistencia técnica?	
Estatuto Orgánico de Presupuesto	
4. ¿Cuál es su nivel de satisfacción con el producto ayudado a construir por la ESAP? * Única repuesta	
a. Muy satisfactorio	X
b. Satisfactorio	
c. Poco satisfactorio	
d. Completamente insatisfactorio	
5. ¿Cuál es su nivel de satisfacción con el acompañamiento prestados por la ESAP? * Única repuesta	
a. Muy satisfactorio	X
b. Satisfactorio	
c. Poco satisfactorio	

Powered by CamScanner

d.	Completamente insatisfactorio	

6. ¿Cuál es su grado de satisfacción respecto a los tiempos empleados por el equipo de la ESAP en las actividades realizadas? * Única repuesta		
a.	Muy satisfactorio	X
b.	Satisfactorio	
c.	Poco satisfactorio	
d.	Completamente insatisfactorio	

7. ¿Considera que el alcance de la asistencia técnica desarrollada satisface las necesidades de su área? * Única repuesta		
a.	Supera mis expectativas de utilidad	
b.	Resuelve mis necesidades	X
c.	Es útil, pero hay opciones mejores	
d.	No resuelve mis necesidades	

8. ¿Considera que las herramientas o metodologías empleadas por la ESAP permitieron la pronta resolución de la problemática o situación abordada? * Única repuesta		
a.	Sí	X
b.	No	

¿Por qué?

9. ¿Qué recomendación daría usted para la mejora del acompañamiento prestado por el programa Sinfonía Con el Cambio en el componente de asistencia técnica?

Firma Funcionario que diligencia la encuesta

La información recolectada en este documento es tratada bajo la política de Datos Personales de la ESAP en cumplimiento a la Ley 1581 de 2012.

Powered by CamScanner

Informe de Supervisión

Dependencia	Número de Pago	Total Pagos del Contrato	Fecha	Estado
	5	9	15-08-2023	PAGADA

Acto Administrativo - Datos específicos

Tipo de Vinculación	Número de Contrato	Vigencia	Tipo de Pago
CONTRATO	ESAP-PS-035-2023	2023	
Fecha de Suscripción	**Fecha de Iniciación /Acta de Inicio**	**Fecha de Terminación**	**Duración Meses / días**
14-03-2023	14-03-2023	13-11-2023	8 / 0
Número CDP	**Fecha CDP**	**Número RP**	**Fecha RP**
		1753	14-03-2023
Registro Presupuestal Adicional		**Fecha Registro Presupuestal Adicional**	
Número de Suspensión	**Tiempo de Suspensión**	**Número de Prorroga**	**Tiempo de Prorroga**

Objeto

Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades requeridas para brindar soporte a la implementación de la línea temática requerida por la entidad territorial, en el marco del Sistema de Intervención y Fortalecimiento Nacional.

Información básica del Contratista

Nombre / Razón Social		
DIANA MILENA AMEZQUITA SOSA		
Tipo de Documento	**Número de Documento**	**D.V**
CÉDULA DE CIUDADANÍA COLOMBIANA	23784194	
Dirección Domicilio	**Descuento Retención**	**Correo Electrónico**
TRANV 2 NO. 64-72	NO	diana.amezquita@esap.edu.co
Número Telefono fijo	**Está Embargado?**	**Celular**
3115312371	NO	3115312371
Tipo de Cuenta	**Número Cuenta**	**Banco**
AHORRO	176700009150	BANCO DAVIVIENDA

Aspectos Tributarios

☑ Persona Natural	☐ Persona Jurídica	☐ Entidad sin ánimo de lucro
☐ No Responsable de IVA	☐ Responsable de IVA	☐ Gran Contribuyente
☐ Autoretenedor	☑ Verificado en RUT	☐ Pensionado
☑ R.U.T (Actividad Económica P/pal)	☐ R.I.T (Actividad ICA)	**Soy Declarante de Renta: SI**

No. Código CIIU	Descripción Actividad	Tarifa
70201	ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA DE GESTIÓN.	8,66 * 1000

No. Factura	Fecha Factura
0	

Cálculo de valor a pagar cuando se trate de Contratos de Capacitación

Valor del Contrato	Horas totales a dictar según contrato	Valor por hora
0	0	0
Valor por hora	**Horas dictadas a pagar**	**Valor a Pagar**
0	0	0

Información Financiera del Contrato o Convenio

Valor Inicial del Contrato	Adición No.	Total Adición	Valor Total del Contrato
38.880.000,00		0,00	38.880.000,00
Total Pagado	**Valor a Pagar en el periodo**		**Saldo**
17.334.000,00	4.860.000,00		16.686.000,00

SOLICITUD DE PAGO

Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en el contrato, que el contratista cumplió con los pagos de seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes y en concordancia con lo estipulado en el Manual de Interventoría de la ESAP (Resolución 2471 de 2012), los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejados con los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto autorizo el pago.

Revisor de Cuenta de Cobro

Documento	Nombre
1049645840	THALIA RUBIANO AVILA

Supervisor		
Documento	Nombre	Firma Supervisor
1049645840	THALIA RUBIANO AVILA	

Lista de Documentos soportes del Contrato

Clase Documento	Número	Valor	Fecha Emisión	Archivo
CONTRATO	-	-	-	28__estudios_previos_DA_p
ACTA DE INICIO	-	-	-	SECOP__035_pdf
DESIGNACION DE SUPERVISOR	-	-	-	suervision_035_pdf
RP (REGISTRO PRESUPUESTAL)	1753	38.880.000,00	14-03-2023	RP_17523_DIANA_MILENA_AME
EXAMEN MEDICO	-	-	-	7__Examen_medico_ocupacio
AFILIACION ARL	-	-	-	ARL_DIANA_AMEZQUITA_SOSA_
CDP ADICIONAL	5823	38.880.000,00	07-03-2023	25__CDP_5823_pdf
POLIZA	-	-	-	POLIZA_035_pdf
RUT	-	-	-	9__RUT__pdf

Lista de Documentos soportes de la Cuenta de Cobro

Clase Documento	Número	Valor	Fecha de Pago	Periodo	Descripción	Archivo
INFORME ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	035_DIANA_AMEZQUITA_INFOR
CONSOLIDADO PARAFISCALES (ANEXAR PDF SIN CONTRASEÑA)	7886701871	243.000,00	09-08-2023	JULIO	SALUD	035_DIANA_AMEZQUITA___SEG
CONSOLIDADO PARAFISCALES (ANEXAR PDF SIN CONTRASEÑA)	7886701871	47.400,00	09-08-2023	JULIO	ARL	035_DIANA_AMEZQUITA___SEG
CONSOLIDADO PARAFISCALES (ANEXAR PDF SIN CONTRASEÑA)	7886701871	311.100,00	09-08-2023	JULIO	PENSION	035_DIANA_AMEZQUITA___SEG
SOPORTE CAUSACION SIIF	88823	4.860.000,00	15-08-2023	-	-	88823_DIANA_MILENA_AMEZQU
CUENTA DE COBRO ANTERIOR	-	-	-	-	-	035_DIANA_AMEZQUITA_CUENT
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	PANTALLAZO_SECOP_JULIO_pd
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	035_DIANA__AMEZQUITA___AN

CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

De conformidad con el calendario de pagos de contabilidad, se autoriza el presente pago, no obstante el contratista se compromete a ejecutar sus oblicaciones hasta el vencimiento del plazo contractual establecido el cual será verificado por el supervisor.

Contratista		
Documento	Nombre	Firma Contratista
23784194	DIANA MILENA AMEZQUITA SOSA	

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	23784194
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DIANA MILENA AMEZQUITA SOSA
CIUDAD/MUNICIPIO:	TUNJA	DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	TAV 16B 32 22	TELÉFONO:	7400000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA							
NÚMERO PLANILLA:			**7892059219**	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	agosto	AÑO 2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	agosto	AÑO 2023
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2023/08/28	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			121825685

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 311.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 311.100	$ 0	$ 311.100
SUBTOTALES:										**$ 311.100**	**$ 0**	**$ 311.100**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 243.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 243.000	$ 0	$ 0	$ 243.000
SUBTOTALES:													**$ 243.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 243.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 47.400	$ 47.400	$ 0	$ 0	$ 47.400
SUBTOTALES:									**$ 47.400**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 47.400**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																											PENSIÓN								SALUD						ARP														
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 23784194	AMEZQUITA SOSA DIANA MILENA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.944.000				NO																		25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.944.000	$ 311.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 311.100	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.944.000	$ 243.000	$ 0	$ 243.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.944.000	23784194	$ 47.400	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 601.500**