

**Acuerdo N. 026 de 2009  
(26 de Noviembre)**

**POR EL CUAL SE FIJA EL PRESUPUESTO DE RENTAS E INGRESOS Y SE APROPIAN LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO, PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES Y SERVICIO A LA DEUDA DEL MUNICIPIO DE PAIPA PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL PRIMERO DE ENERO DE 2010 Y EL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE 2010.**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE PAIPA**, en uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por el artículo 313 de la Constitución Política, artículo 31 de la Ley 179 de 1994, modificatoria en parte de la ley 38 de 1989, concordante con el Estatuto Orgánico Municipal, Acuerdo No. 048 de 1995, Ley 136 de 1994, Art. 91, Estatuto Orgánico de Presupuesto, Decretos Reglamentarios 111 y 568 de 1996, Decreto 896 de 1997, Decreto 2260 de 1996, Ley 617 de 2000, Ley 715 de 2001 y Ley 819 de 2003.

**A C U E R D A**

**ARTICULO PRIMERO:** Calcúlense los ingresos del presupuesto general del Municipio de Paipa para la vigencia Fiscal comprendida entre el primero de Enero y el 31 de Diciembre del año 2010, en la suma de DIEZ Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS (\$16.267.488.993.00) M/CTE. distribuidos así:

**PRIMERA PARTE**

**PRESUPUESTOS DE RENTAS E INGRESOS Y RECURSOS DE CAPITAL 2010**

<b>1</b>	<b>RENTAS E INGRESOS</b>	<b>16.267.488.993,00</b>
<b>11</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>16.197.488.993,00</b>
<b>12</b>	<b>RECURSOS DE CAPITAL</b>	<b>70.000.000,00</b>

**SEGUNDA PARTE**

**PRESUPUESTOS DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIONES 2010**

**ARTICULO SEGUNDO :** Apropiase para atender los Gastos de Funcionamiento, Inversión y Servicio de la Deuda del Municipio de Paipa para la Vigencia Fiscal comprendida entre el primero de Enero y el 31 de Diciembre del año 2010, en la suma de DIEZ Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS (\$16.267.488.993.00) M/CTE Distribuidos así:

<b>2</b>	<b>EGRESOS 2010</b>	<b>16.267.488.993,00</b>
<b>21</b>	<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>3.844.714.714,00</b>
<b>22</b>	<b>GASTOS DE INVERSION</b>	<b>12.422.774.279,00</b>
<b>2201</b>	<b>INVERSIONES RECURSOS LEY 99/93 ( MEJORAMIENTO AMBIENTAL )</b>	<b>1.600.000.000,00</b>
<b>2202</b>	<b>INVERSIONES RECURSOS DE REGALIAS</b>	<b>450.000.000,00</b>
<b>2203</b>	<b>INVERSIONES CON RECURSOS PROPIOS</b>	<b>5.061.777.000,00</b>
<b>2204</b>	<b>SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES</b>	<b>2.578.731.201,00</b>
<b>22041</b>	<b>SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES 2010</b>	<b>2.578.731.201,00</b>
<b>220411</b>	<b>SECTOR EDUCACION</b>	<b>592.144.873,00</b>
<b>220413</b>	<b>PROPOSITO GENERAL</b>	<b>1.266.885.224,00</b>

<b>2204130</b>			
<b>1</b>	<b>PROGRAMA INVERSIONES RECURSOS LIBRE INVERSION</b>		<b>523.192.309,00</b>
<b>2204130</b>			
<b>3</b>	<b>SECTOR RECREACION Y DEPORTE</b>		<b>81.975.110,00</b>
<b>2204130</b>			
<b>4</b>	<b>SECTOR CULTURA</b>		<b>62.072.497,00</b>
<b>2204130</b>			
<b>5</b>	<b>OTROS SECTORES</b>		<b>599.645.308,00</b>
<b>220414</b>	<b>ALIMENTACION ESCOLAR</b>		<b>63.027.989,00</b>
<b>220415</b>	<b>SECTOR AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO</b>		<b>656.673.115,00</b>
<b>220416</b>	<b>SECTOR ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.</b>		<b>-</b>
<b>2205</b>	<b>INVERSIONES RECURSOS DEL CREDITO</b>		<b>-</b>
<b>220501</b>	<b>INVERSIONES RECURSOS DEL CREDITO</b>		<b>-</b>
<b>2206</b>	<b>INVERSIONES FONDOS ESPECIALES</b>		<b>2.532.266.078,00</b>
<b>220601</b>	<b>FONDO PRESTACIONAL MUNICIPIO DE PAIPA</b>		<b>-</b>
<b>220602</b>	<b>FONDO LOCAL DE SALUD.</b>		<b>2.532.266.078,00</b>
2206021	REGIMEN SUBSIDIADO		2.403.843.892,00
22060211	INVERSIONES RECURSOS DE REGALIAS		-
22060212	INVERSIONES RECURSOS DE PROPIOS		-
22060213	INVERSIONES SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES		2.325.198.892,00
22060214	INVERSIONES RECURSOS ETESA		78.645.000,00
22060215	INVERSIONES RECURSOS FOSYGA		-
22060216	INVERSIONES RECURSOS DEL DEPARTAMENTO		-
2206022	SALUD PUBLICA		128.422.186,00
22060221	INVERSIONES SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES		128.422.186,00
22060222	INVERSIONES RECURSOS DEL DEPARTAMENTO		-
<b>2207</b>	<b>APORTES Y CONVENIOS</b>		<b>-</b>
220701	APORTES NACIONALES		-
220702	APORTES DEPARTAMENTALES		-
220703	CONVENIOS NACIONALES		-
220704	CONVENIOS DEPARTAMENTALES		-
220705	CONVENIOS MUNICIPALES		-
<b>2210</b>	<b>PAGO PASIVOS EXIGIBLES VIGENCIAS EXPIRADAS</b>		

		-
<b>2211</b>	<b>PAGO CANCELACION DE RESERVAS</b>	-
<b>2212</b>	<b>INVERSIONES RECURSOS ESTAMPILLAS</b>	<b>200.000.000,00</b>
<b>22121</b>	<b>INVERSIONES ESTAMPILLAS BIENESTAR ANCIANO</b>	<b>40.000.000,00</b>
2212101	Dotac.Promociòn y Funcionam. Centros de Bienestar del Anciano y Centros de vida(80%)	32.000.000,00
2212102	Provisiòn Fondo de Pensiones Territoriales(20%)	8.000.000,00
<b>22122</b>	<b>INVERSIONES ESTAMPILLAS PROCULTURA</b>	<b>160.000.000,00</b>
221221	INVERSIONES EN CULTURA(80%)	128.000.000,00
22122101	Seguridad Social Creador y Gestor Cultural (8%)	12.800.000,00
22122102	Programas de Escuelas de Formación Artística.( 48%)	76.800.000,00
22122103	Creación Fomento y Estímulo Bandas Musicales (Dotación Instrumental)(24%).	38.400.000,00
221222	PROVISIÒN FONDO DE PENSIONES TERRITORIALES (20%).	32.000.000,00
<b>24</b>	<b>RESERVAS DE APROPIACION</b>	-

**ARTICULO TERCERO:** Facúltese a la Administración Municipal para ajustar la Codificación, Corregir errores Aritméticos y Clasificar por Dependencias las Apropiações Presupuestales y ajustar las Disposiciones Generales de cada uno de los Rubros Presupuestales en el respectivo Decreto de Liquidación. Así mismo facúltese al Ejecutivo para efectuar los traslados Presupuestales necesarios en los Gastos de Funcionamiento de las diferentes Dependencias de la Administración Municipal y los Recursos de Inversión con Recursos propios sin exceder los montos establecidos, en el presente Acuerdo.

**ARTICULO CUARTO:** Autorizar al Alcalde Municipal para Ejecutar el Presupuesto Municipal y celebrar los Contratos y Convenios necesarios para Desarrollar el presente Acuerdo de Funcionamiento e Inversiones según las normas vigentes. Lo anterior en cumplimiento del Numeral 3 del Artículo 313 de la Constitución Política de Colombia 1991 y Numeral 3 del Artículo 32 de la ley 136 de 1994.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO QUINTO.** Las disposiciones generales del presente Acuerdo, son adoptadas de El Decreto 111 de 1996, Decreto 0568 de 1996, y demás normas legales reglamentarias así como lo contemplado en el estatuto Orgánico de presupuesto Municipal por los cuales se rige el Municipio de Paipa y sus establecimientos públicos, para la preparación, elaboración, presentación, discusión, aprobación, ejecución y control del presupuesto municipal, y deben aplicarse en armonía con las disposiciones legales contempladas en los instrumentos antes enunciados.

#### **1.-PRINCIPIOS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL.**

Los principios que se aplican al sistema presupuestal del Municipio de Paipa, son los de planificación, universalidad, anualidad, unidad de caja, programación integral, especialización e inembargabilidad.

#### **2.-COMPONENTES DEL PRESUPUESTO GENERAL.**

El Presupuesto General del Municipio se compone de las siguientes partes:

- **INGRESOS Y RENTAS:** Contiene la estimación de los ingresos corrientes, los recursos de capital y los ingresos que se espera recaudar durante el año fiscal 2010.

- **GASTOS O APROPIACIONES:** Incluye la totalidad de las apropiaciones para el Concejo, la Personería y la Alcaldía con sus dependencias, distinguiendo entre gastos de funcionamiento, gastos de operación, servicio de la deuda y gastos de inversión que se espera realizar durante la vigencia fiscal.

- **DISPOSICIONES GENERALES:** Corresponden a las normas tendientes a asegurar la correcta ejecución del Presupuesto General del Municipio, las cuales rigen únicamente para la vigencia fiscal del año 2010. Mediante ellas no se pueden crear nuevos impuestos, modificar los existentes, conceder exenciones, ordenar nuevos gastos, dictar normas sobre la organización y funcionamiento de las dependencias Municipales, ni autorizar la contratación de empréstitos.

#### **3.-CLASIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS**

El presupuesto de ingresos se divide en: ingresos corrientes, recursos de capital y Fondos especiales.

#### **- INGRESOS CORRIENTES**

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

#### **- CLASIFICACIÓN DE INGRESOS CORRIENTES**

Los Ingresos Corrientes se clasifican en tributarios y no tributarios. Los ingresos tributarios se clasifican en impuestos directos e indirectos, y los ingresos no tributarios en tasas, tarifas y derechos multas y sanciones, participaciones o transferencias, rentas ocasionales, contribuciones, aprovechamientos, venta de bienes, pliegos, reintegros y glosas de la Contraloría, Fondos Especiales, Aportes y Convenios Departamentales Y Nacionales

#### **- LAS RENTAS PARAFISCALES:**

Las Rentas Parafiscales comprenden: Aportes que hace un sector económico en beneficio del mismo sector como VALORIZACION. Las rentas e ingresos ocasionales deben incluirse como tales dependiendo de los correspondientes grupos y subgrupos de que trata este artículo.

No pueden incluirse 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.

#### **4.-CONFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

El presupuesto de gastos se compone de los gastos de funcionamiento, del servicio de la deuda pública y de la inversión.

En la parte correspondiente a la inversión se indican los Programas y Subprogramas establecidos en el Plan Anual de Inversión que se vayan a realizar durante la correspondiente vigencia fiscal.

#### **-GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

Corresponde a todas las erogaciones necesarias para el normal funcionamiento de los órganos incorporados en el presupuesto general del Municipio. Corresponde a : Gastos Personales, Gastos Generales y Transferencias.

##### **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 y de los contratos de trabajo.

##### **- Sueldo personal de nómina**

Comprende la asignación básica para retribuir la prestación de los servicios de los empleados públicos de libre remoción y nombramiento, los de carrera administrativa y trabajadores oficiales debidamente posesionados en los cargos de planta, a los reemplazos por personal nombrado en comisión para desempeñar otros cargos, a los de nombramiento provisional mientras se provee el cargo vacante en forma definitiva, el tiempo por vacaciones disfrutadas canceladas dentro del mismo período del disfrute por nómina.

##### **- Subsidio de transporte :**

Para pago asignado por Ley a los empleados públicos y trabajadores oficiales que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales vigentes y por el tiempo que se esté laborando, exceptuando cuando se está en licencias, vacaciones etc.

##### **- Subsidio de Alimentación :**

Para pago asignado por Ley a los empleados públicos y trabajadores oficiales que devenguen menos de tres (3) salarios mínimos legales vigentes y por el tiempo que se esté laborando exceptuando cuando se está en licencias, vacaciones etc.

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

Comprende el pago equivalente a un (1) mes de salario por los servicios prestados durante un año o proporcionalmente al tiempo laborado en meses completos, a que tienen derecho los empleados públicos por ley y trabajadores oficiales según lo contemplado en la Convención Colectiva del trabajo, que se pagará en la primera quincena de diciembre.

**-Prima de Servicios** Reconocimiento de Ley hecho a los empleados públicos y a los trabajadores oficiales de conformidad con lo contemplado en la Convención Colectiva del Trabajo vigente. Se cancelará en la segunda quincena de Junio.

##### **- Prima de Vacaciones:**

Reconocimiento hecho a los empleados públicos por Ley y a los trabajadores oficiales según lo contemplado en la Convención Colectiva del Trabajo. Esta se cancelará por lo menos con un día de anticipación antes del inicio del disfrute de las vacaciones, se hará de conformidad con el programa general de vacaciones elaborado por la oficina de Personal con base en las solicitudes de los respectivos jefes de las dependencias.

- **Prima de Antigüedad:** Reconocimiento hecho a los empleados públicos por tiempo de antigüedad a partir del quinto año de servicios continuos con el Municipio, liquidados según decreto de reconocimiento de esta prima para el empleado público y para los trabajadores oficiales de conformidad con lo contenido en la convención colectiva del trabajo. Se cancelara en la fecha que el servidor cumpla la antigüedad.

- **Compensaciones e Indemnizaciones varias**

Comprende el pago en dinero, por vacaciones causadas y no disfrutadas por el personal que se desvincula del organismo, o a quienes por necesidad del servicio, no puedan tomarlas en tiempo. Su cancelación se hará con cargo al presupuesto vigente, cualquiera sea el año de su acusación.

- **Reemplazos Vacacionales**

A este rubro debe contabilizarse el valor que se le cancele a las personas nombradas para reemplazar a funcionarios titulares, tanto su asignación básica mensual como los recargos por trabajos suplementarios nocturnos o festivos.

- **Jornales**

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

- **Sueldos del personal supernumerario y/o Servicios técnicos**

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

- **Honorarios**

Comprende la retribución a Concejales y los servicios profesionales prestados en forma transitoria y esporádica por personas naturales o jurídicas para desarrollar actividades relacionadas con la atención de los negocios o el cumplimiento de las funciones a cargo del organismo contratante, cuando las mismas no puedan cumplirse con personal de planta.

- **GASTOS GENERALES**

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

- **Compra de equipo**

Adquisición de bienes de consumo duradero que deben inventariarse y no están destinados a la producción de otros bienes y servicios. En esta categoría se incluyen bienes como muebles y enseres, equipos de oficina, cafetería, mecánico y automotor y demás que cumplan con las características de esta definición. Las adquisiciones se harán con sujeción al programa general de compras y demás normas legales.

- **Materiales y suministros**

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

- **Mantenimiento**

Gastos tendientes a la conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles de propiedad del municipio excepto los establecimientos educativos y otros que se encuentren contemplados dentro de los proyectos de gastos de inversión, igualmente contempla el costo de los contratos por servicios de vigilancia y aseo con o sin provisión de los elementos.

- **Servicios públicos**

Erogaciones por concepto del pago de tarifas de servicios de acueducto, alcantarillado, recolección de basuras, energía y teléfonos, cualquiera que sea el año de su acusación. Incluye los costos de medidores, instalación y traslado.

- **Arrendamientos**

Pagos por concepto de alquiler de bienes muebles e inmuebles para el adecuado funcionamiento de los organismos del orden municipal. Incluye el alquiler de garajes.

- **Viáticos y gastos de viaje**

Los viáticos se definen como el reconocimiento para el alojamiento y alimentación de los servidores públicos, cuando previo acto administrativo deban desempeñar funciones en lugares diferentes a su sede habitual de trabajo. No podrán imputarse a este rubro viáticos de contratistas, salvo que se haya

estipulado así en el respectivo contrato. Tampoco podrán imputarse al rubro gastos de viaje a contratistas.

#### **- Impresos y publicaciones**

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

#### **- Comunicaciones y transporte**

Se cubre por este concepto los gastos de mensajería, correos, telégrafos, fax, y otros medios de comunicación, alquiler de líneas, embalaje y acarreo de los elementos. Incluye el transporte colectivo o individual de los servidores públicos del Municipio, los pagos por peajes y los gastos de transporte a Concejales en los términos señalados en la ley.

#### **- Seguros**

Corresponde al costo previsto en los contratos o pólizas para amparar los inmuebles, maquinarias, vehículos y equipos de propiedad del Municipio.

Incluye además, las pólizas a empleados de manejo, ordenadores y cuentadantes que conforme a las disposiciones legales vigentes deben hacer concordante la responsabilidad del manejo de los recursos con el valor de la misma; incluye los seguros de vida para los Concejales y el seguro por muerte violenta para el Personero Municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley.

#### **- Comisiones y gastos bancarios**

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

#### **- Inhumación de cadáveres**

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

#### **-Fiesta del Campesino:**

Son los gastos ocasionados para la celebración del día del campesino en el Municipio de Paipa .

#### **- Bienestar social**

Erogaciones destinadas a mejorar el nivel social, cultural y recreativo de los empleados de los organismos del orden municipal, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes. Este rubro comprende el pago de ayudas por calamidad doméstica, educación a (funcionarios e hijos), atención médica con el suministro de los elementos que originen los tratamientos que no cubran el sistema al cual están afiliados los trabajadores oficiales y empleados públicos.

#### **- Bienestar social Otros Sectores de la Población.**

Erogaciones destinadas a mejorar el nivel social, cultural y recreativo de la población del Municipio de Paipa.

#### **- Capacitación**

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

Esto según programa coordinado entre la Administración y representantes de los empleados del Municipio.

#### **- Gastos varios e imprevistos**

Erogaciones excepcionales de carácter eventual o fortuito de inaplazable e imprescindible realización para el funcionamiento del Municipio.

No pueden imputarse en este rubro gastos suntuarios o correspondientes a conceptos ya definidos, erogaciones periódicas o permanentes, ni utilizarse para contemplar partidas insuficientes debe ejecutarse el gasto previa resolución motivada del alcalde municipal.

#### **- TRANSFERENCIAS**

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

#### **- Cesantías**

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

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

vigentes. Se cancelará dentro de los 15 días siguientes a la fecha de aprobación, previa presentación de los requisitos y disponibilidad presupuestal.

#### **- Pagos de seguridad social**

Corresponde a la contribución que los órganos del orden municipal afiliados deben efectuar a entidades de seguridad social, por concepto de cuota patronal para la prestación del servicio médico asistencial a sus trabajadores, el pago de pensiones de invalidez, vejez y muerte a los ex-funcionarios, indemnización por accidente de trabajo y enfermedad profesional, así como por enfermedad general y maternidad, de conformidad con las disposiciones vigentes, Ley 4 de 1992 y Ley 100 de 1993 y las demás.

#### **- Cajas de Compensación**

Aporte a **COMFABOY** establecido por la Ley 58 de 1963, Ley 21 de 1982, Ley 89 de 1988, Ley 27 de 1994, correspondiente al pago del subsidio familiar y de la compensación de los servicios integrales del grupo familiar del afiliado, con una tasa del 9% sobre el total devengado de la nómina mensual y distribuido así: Subsidio familiar 4%, Seña 0.5%, ESAP 0.5%, Institutos Técnicos 1%, ICBF. 3%.

Se podrán erogar además de este rubro el pago de deudas vigencias anteriores para el pago de aportes parafiscales a la Caja de Compensación, SENA, ESAP, ICBF e INSTITUTOS TECNICOS, de conformidad con cruce de la información respectiva hecha entre el Municipio de Paipa y aquella Entidad a la cual se le pueda adeudar y se le compruebe la deuda anterior.

#### **- Sentencias judiciales**

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

#### **- GASTOS DE INVERSIÓN**

Son gastos de inversión aquellas erogaciones susceptibles de causar créditos o de ser de algún modo económicamente productivas, o que tengan cuerpo de bienes de utilización perdurable, que se hayan destinado por lo común a extinguirse con su empleo. Así mismo, aquellos gastos destinados a crear infraestructura social y también el servicio a la deuda.

En el Presupuesto de inversión del Municipio se recogen los proyectos contenidos en el Plan Anual de Inversiones, clasificados por capítulos, programas y subprogramas con su respectiva financiación. Su ejecución se hará de conformidad con los proyectos contenidos en el banco de proyectos de acuerdo a cada programa y subprograma.

#### **- GASTO PUBLICO SOCIAL**

Se entiende por Gasto Público Social aquel cuyo objetivo es la solución de necesidades básicas insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, de agua potable, vivienda, y las tendientes al bienestar general y al mejoramiento de la calidad de vida de la población, programados tanto en funcionamiento como en inversión.

El presupuesto de inversión social no se podrá disminuir porcentualmente en relación con el del año anterior respecto del gasto total del correspondiente acuerdo de apropiaciones.

El gasto público social financiado con rentas propias del Municipio diferentes de transferencias y aportes, no se podrá disminuir con respecto al año anterior.

#### **5.-PROGRAMA ANUAL 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 el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la cuenta única 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.

El programa anual de caja estará clasificado en la misma forma del presupuesto y será elaborado por los diferentes órganos incluidos en el Presupuesto General del Municipio, con la asesoría y ejecución de la Tesorería Municipal y teniendo en cuenta las metas financieras establecidas por el Consejo de Gobierno.

El PAC correspondiente a las apropiaciones de cada vigencia fiscal, tendrá como límite máximo el valor del presupuesto de ese período.

Las modificaciones al Programa Anual de Caja serán aprobadas por el Consejo de Gobierno, con base en las metas financieras establecidas. Este podrá reducir el PAC en caso de detectarse una deficiencia en su ejecución. Las apropiaciones suspendidas, incluidas las que se financien con los recursos adicionales a que hace referencia el artículo 347 de la Constitución Política, lo mismo que aquellas financiadas con recursos del crédito no perfeccionados, sólo se incluirán en el Programa Anual de Caja cuando cese en sus efectos la suspensión o cuando lo autorice el Consejo de Gobierno, mientras se perfeccionan los contratos de empréstito.

#### **6.-REQUISITOS PARA AFECTAR EL PRESUPUESTO**

Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad expedidos por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces, previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos.

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 deberá indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. Esta operación es un requisito de perfeccionamiento de

estos actos administrativos. En consecuencia, ninguna autoridad podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes, o en exceso del saldo disponible, o sin la autorización previa del Concejo Municipal para comprometer vigencias futuras.

Para las modificaciones a las plantas de personal, de los órganos incluidos en el Presupuesto General del Municipio, si incrementa los costos actuales, se requiere la obtención de un certificado de viabilidad presupuestal y de caja, expedido por Presupuesto y la Tesorería en el cual se garantice la posibilidad de atender estas modificaciones.

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

## **7.- MODIFICACIONES**

### **- REDUCCIÓN Y APLAZAMIENTO DE APROPIACIONES**

En cualquier mes del año fiscal, el Alcalde, previo concepto del Consejo de Gobierno podrá reducir o aplazar total o parcialmente, las apropiaciones presupuestales, en caso de ocurrir uno de los siguientes eventos: 1) Que la Tesorería estime que los recaudos del año puedan ser inferiores al total de los gastos y obligaciones contraídas con cargo a tales recursos; 2) que no fueran aprobados los nuevos recursos por el Concejo o que los aprobados fueran insuficientes para atender los gastos a que se refiere el artículo 347 de la Constitución Política; 3) que no se perfeccionen los recursos del crédito autorizados.

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

### **- DECRETO DE REDUCCIÓN 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 aplican una u otras medidas.

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

### **- APERTURA DE CREDITOS ADICIONALES**

El alcalde presentará al Concejo proyectos de acuerdo sobre traslados y créditos adicionales al presupuesto, cuando durante la ejecución del Presupuesto General del Municipio sea indispensable aumentar el monto de las apropiaciones, para complementar las insuficientes, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios autorizados por la Ley.

Autorízase al Alcalde para hacer traslados presupuestales entre numerales y entre subprogramas, sin sobrepasar las cuantías en gastos de funcionamiento aprobadas por el Concejo para el total del numeral o el subprograma correspondiente.

### **- REQUISITOS PARA LA APERTURA DE CRÉDITOS ADICIONALES**

El Concejo no podrá 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.

### **-MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE LA PERSONERÍA**

El presupuesto aprobado por el Concejo para la Personería Municipal, sólo podrá ser modificado a solicitud del Personero, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto.

## **8.- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD**

La disponibilidad de los ingresos del Municipio para abrir los créditos adicionales al presupuesto y para efectuar los traslados presupuestales, será certificada por Presupuesto o Secretario de Hacienda.

**ARTICULO SEXTO:** Autorizar al Señor Alcalde Municipal para que adicione y modifique al presupuesto general del Municipio, los ingresos y egresos de los Convenios y Recursos nacionales, departamentales, municipales, fondos especiales además recursos con destinación específica, como también los dineros provenientes de créditos autorizados previamente por el Honorable Concejo Municipal durante la vigencia del presente Acuerdo.

**ARTICULO SÉPTIMO: Facultase** al Señor Alcalde Municipal para contratar y ejecutar el presupuesto municipal para la vigencia fiscal del año 2010.

**ARTICULO OCTAVO:** Autorízase al Señor Alcalde para adicionar por decreto los recursos provenientes de las reservas de la vigencia fiscal 2009, a ejecutar en el 2010, respetando los compromisos adquiridos y mas tardar hasta el 28 de febrero de la vigencia fiscal 2010.

**ARTICULO NOVENO:** Autorizar al Señor Alcalde Municipal de Paipa, para que haga los ajustes y modificaciones presupuestales necesarios, a fin de disminuir los gastos de funcionamiento y ejecutarlos en inversión para la vigencia fiscal de del año 2010], con el objeto de asegurar el cumplimiento de los topes establecidos por la ley 617 de 2000, en cuanto a gastos de funcionamiento y el acceso a los premios anuales de eficiencia fiscal y administrativa que distribuye el Departamento Nacional de Planeación para los Municipios, más eficientes en la materia.

**ARTICULO DECIMO:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación, sanción y publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.



**Dado en el Recinto del Honorable Concejo Municipal de Paipa a los veintisiete días (27) días del mes de noviembre de Dos Mil Nueve (2009).**

**JOSÉ MEDARDO LEGUIZAMO DÍAZ  
RODRÍGUEZ  
Presidente Concejo**

**LUIS GUILLERMO REYES  
Primer Vicepresidente**

**DANNY FABIÁN SÁNCHEZ RODRIGUEZ  
Segundo Vicepresidente**

**MARTHA ISABEL JUTINICO PÉREZ  
Secretaria General**

**La secretaria del Honorable Concejo Municipal de Paipa  
Hace Constar:**

**Que el presente acuerdo sufrió dos (2) Debates los días veintitrés (23) y veintiséis (26) de noviembre de Dos mil Nueve (2009).**

**MARTHA ISABEL JUTINICO PÉREZ  
Secretaria General**