



PASTO
LA GRAN CAPITAL
ALCALDÍA MUNICIPAL

ESTATUTO ORGÁNICO DE PRESUPUESTO

GERMÁN CHAMORRO DE LA ROSA
Alcalde de Pasto

MARIO FERNANDO SOTO MONCAYO
Secretario de Hacienda

JUAN JOSÉ VELA PAZ
Asesor Jurídico Secretaría de Hacienda

HANSEM ZAMBRANO FERIA
Profesional Universitario Oficina de Presupuesto

PRESENTACIÓN

La planeación del presupuesto es una herramienta fundamental y determinante que le permite a las personas, empresas privadas y entidades públicas, formular una estimación contable y financiera de los ingresos y gastos, y con ello, elaborar un plan de acción para el logro de sus metas y objetivos. Para el caso particular de las entidades territoriales, una buena planeación y ejecución del presupuesto, optimiza la satisfacción de las necesidades del territorio y la adquisición de bienes y servicios que contribuyan al desarrollo y fortalecimiento económico, social y cultural de la región.

Partiendo de lo anterior, debe señalarse que el Estatuto Orgánico del Presupuesto aplicable en el municipio de Pasto hasta el año 2023, fue formulado y aprobado con el Acuerdo No. 065 de 1996 en cumplimiento a lo establecido en el artículo 52 de la ley 179 de 1994 y el artículo 32 de la Ley 225 de 1995. En ese sentido, dicho Estatuto presentaba un rezago normativo de más de 27 años; tiempo en el que se efectuaron modificaciones, derogaciones y formulación de normas a nivel nacional referentes a la estandarización, optimización y transparencia en el manejo presupuestal territorial de obligatorio cumplimiento y necesaria inclusión en la operatividad presupuestal del municipio.

Considerando entonces la importancia de fijar parámetros claros para el manejo financiero de los recursos públicos y la necesidad de atender la nueva realidad económica y normativa municipal y nacional en materia presupuestal, el suscrito Secretario de Hacienda fijó como meta institucional actualizar el Estatuto Orgánico de Presupuesto, el cual fue aprobado y sancionado por el Concejo Municipal de Pasto mediante el Acuerdo No. 044 del 5 de diciembre de 2023.

Por lo tanto, el nuevo Estatuto Orgánico de Presupuesto es un legado que la administración actual, a través de la Secretaría de Hacienda, le entrega al Municipio de Pasto como una herramienta moderna y actualizada, que contribuye al adecuado manejo de la Hacienda Pública y apropiado funcionamiento del sistema presupuestal, mediante un marco normativo y conceptual que atiende las necesidades de planeación y óptima ejecución del presupuesto.

MARIO FERNANDO SOTO MONCAYO
Secretario de Hacienda

CONTENIDO

TÍTULO I. MARCO CONCEPTUAL.....	11
CAPÍTULO I. CONCEPTO Y COBERTURA.....	11
ARTÍCULO 1. ESTATUTO ORGÁNICO.....	11
ARTÍCULO 2. OBJETIVO.	11
ARTÍCULO 3. COBERTURA DEL ESTATUTO.	12
ARTÍCULO 4. ANÁLISIS DEL IMPACTO FISCAL DE LAS NORMAS.	13
CAPÍTULO II. PRINCIPIOS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL MUNICIPAL.....	13
ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL.....	13
ARTÍCULO 6. PLANIFICACIÓN.	14
ARTÍCULO 7. ANUALIDAD.	14
ARTÍCULO 8. UNIVERSALIDAD.....	15
ARTÍCULO 9. UNIDAD DE CAJA.....	15
ARTÍCULO 10. PROGRAMACIÓN INTEGRAL.	16
ARTÍCULO 11. ESPECIALIZACIÓN.	16
ARTÍCULO 12. INEMBARGABILIDAD.	16
ARTÍCULO 13. COHERENCIA MACROECONÓMICA.....	17
ARTÍCULO 14. SOSTENIBILIDAD Y ESTABILIDAD FISCAL.....	17
CAPÍTULO III. SISTEMA PRESUPUESTAL MUNICIPAL	18
ARTÍCULO 15. COMPONENTES DEL SISTEMA PRESUPUESTAL.	18
ARTÍCULO 16. MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO.....	18
ARTÍCULO 17. PLAN FINANCIERO.	20
ARTÍCULO 18. PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES.....	20
ARTÍCULO 19. EL PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO.....	21
CAPÍTULO IV. COORDINACIÓN DEL SISTEMA PRESUPUESTAL	22
ARTÍCULO 20. COORDINACIÓN DEL SISTEMA PRESUPUESTAL.....	22
ARTÍCULO 21. FUNCIONES DEL CONSEJO MPAL. DE POLÍTICA FISCAL - COMFIS	22
TÍTULO II. PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO.....	25

CAPÍTULO I. COMPOSICIÓN DEL PRESUPUESTO	25
ARTÍCULO 22. COMPONENTES DEL PRESUPUESTO GENERAL	25
CAPÍTULO II. PRESUPUESTO DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL	26
ARTÍCULO 23. CLASIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL.....	26
ARTÍCULO 24. INGRESOS CORRIENTES.	26
ARTÍCULO 25. INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN.	26
ARTÍCULO 26. INGRESOS CORRIENTES DE DESTINACIÓN ESPECÍFICA.	27
ARTÍCULO 27. FONDOS ESPECIALES.	27
ARTÍCULO 28. RECURSOS DE CAPITAL.....	27
ARTÍCULO 29. INGRESOS DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS.	28
ARTÍCULO 30. CÓMPUTO DE RENTAS.	28
CAPÍTULO III. PRESUPUESTO DE GASTOS O DE APROPIACIONES	28
ARTÍCULO 31. COMPOSICIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS O DE APROPIACIONES.....	28
ARTÍCULO 32. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.	29
ARTÍCULO 33. SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA.	29
ARTÍCULO 34. GASTOS DE INVERSIÓN.....	29
ARTÍCULO 35. APROPIACIONES QUE SE INCLUYEN EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS O DE APROPIACIONES.	30
ARTÍCULO 36. CRÉDITOS JUDICIALES, LAUDOS ARBITRALES Y CONCILIACIONES	30
ARTÍCULO 37. FONDO DE CONTINGENCIAS.	31
ARTÍCULO 38. LÍMITES EN LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.....	31
ARTÍCULO 39. LÍMITES EN LOS GASTOS DEL CONCEJO MUNICIPAL, LA PERSONERÍA MUNICIPAL Y LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.	32
ARTÍCULO 40. DÉFICIT FISCAL.....	32
TÍTULO III. CICLO DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO	33
CAPÍTULO I. DEL CICLO PRESUPUESTAL.	33
ARTÍCULO 41. CICLO PRESUPUESTAL.	33
CAPÍTULO II. PROGRAMACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO	34
ARTÍCULO 42. COMPETENCIA.	34
ARTÍCULO 43. CONSISTENCIA DEL PRESUPUESTO.	34
ARTÍCULO 44. PREPARACIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	34
ARTÍCULO 45. PREPARACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES (POAI).....	35
ARTÍCULO 46. LINEAMIENTOS PARA ELABORAR LOS ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO.	36

ARTÍCULO 47.	PREPARACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA - ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, ÓRGANOS Y ENTIDADES.	36
ARTÍCULO 48.	PRESENTACIÓN DE LOS ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, LA PERSONERÍA MUNICIPAL Y LA CON- TRALORÍA MPAL.	37
ARTÍCULO 49.	ESTUDIO DEL ANTEPROYECTO y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO.	38
ARTÍCULO 50.	PREPARACIÓN DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.	38
ARTÍCULO 51.	PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO AL ALCALDE ..	38
ARTÍCULO 52.	SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO POR EL COMFIS.	39
CAPÍTULO III. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO AL CONCEJO MUNICIPAL.		39
ARTÍCULO 53.	PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO.	39
CAPÍTULO IV. ESTUDIO DEL PROYECTO Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL.		40
ARTÍCULO 54.	TRÁMITE DEL PROYECTO EN EL CONCEJO MUNICIPAL.	40
ARTÍCULO 55.	ÓRGANO DE COMUNICACIÓN EN MATERIA PRESUPUESTAL.....	41
ARTÍCULO 56.	ASESOR DEL CONCEJO.	42
ARTÍCULO 57.	MODIFICACIONES AL PROYECTO DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL.	42
ARTÍCULO 58.	MODIFICACIONES AL PROYECTO DE GASTOS O DE APROPIACIONES.	42
ARTÍCULO 59.	PARTIDAS INNECESARIAS.	42
ARTÍCULO 60.	PLAZO Y VIGENCIA DEL PROYECTO.	43
ARTÍCULO 61.	SANCIÓN DEL PRESUPUESTO.	43
ARTÍCULO 62.	OBJECIONES AL PRESUPUESTO.	43
ARTÍCULO 63.	DECLARACIÓN DE ILEGALIDAD O INCONSTITUCIONALIDAD DEL ACUERDO DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO.	45
ARTÍCULO 64.	REPETICIÓN DEL PRESUPUESTO.	45
ARTÍCULO 65.	AJUSTES PRESUPUESTALES EN LA REPETICIÓN DEL PRESUPUESTO ..	45
ARTÍCULO 66.	APERTURA DE CRÉDITOS ADICIONALES EN LA REPETICIÓN DEL PRESUPUESTO.....	46
CAPÍTULO V. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO.		46
ARTÍCULO 67.	LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.	46
ARTÍCULO 68.	LIQUIDACIÓN SIN ACUERDO DEL CONCEJO.	47
CAPÍTULO VI. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO		47
ARTÍCULO 69.	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.	47
ARTÍCULO 70.	RESPONSABILIDAD DEL RECAUDO DE LAS RENTAS.	48
ARTÍCULO 71.	PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA (PAC).	49

ARTÍCULO 72.	APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA (PAC).	50
ARTÍCULO 73.	EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA (PAC).	50
ARTÍCULO 74.	SUSPENSIÓN DEL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA (PAC).	51
ARTÍCULO 75.	MODIFICACIONES DEL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA (PAC).	51
ARTÍCULO 76.	ORDENADORES DEL GASTO.	52
ARTÍCULO 77.	HECHOS CUMPLIDOS.	53
ARTÍCULO 78.	EJECUCIÓN DE PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES.	53
ARTÍCULO 79.	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL ..	53
ARTÍCULO 80.	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP).	54
ARTÍCULO 81.	REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RP).	54
CAPÍTULO VII. MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO		55
ARTÍCULO 82.	MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL.	55
ARTÍCULO 83.	REDUCCIÓN O APLAZAMIENTO.	55
ARTÍCULO 84.	DECRETO DE REDUCCIÓN O APLAZAMIENTO.	55
ARTÍCULO 85.	CRÉDITOS ADICIONALES AL PRESUPUESTO.	56
ARTÍCULO 86.	INCORPORACIÓN DE RECURSOS.	57
ARTÍCULO 87.	TRASLADO PRESUPUESTAL.	58
ARTÍCULO 88.	MODIFICACIONES AL ANEXO DEL GASTO DEL DECRETO DE LIQUIDACIÓN.	59
ARTÍCULO 89.	DISTRIBUCIÓN DE EXCEDENTES Y UTILIDADES.	60
ARTÍCULO 90.	AJUSTES PRESUPUESTALES POR FUSIÓN DE ÓRGANOS DEL PRESUPUESTO O TRASLADO DE FUNCIONES.	60
ARTÍCULO 91.	GASTOS ADICIONALES.	60
ARTÍCULO 92.	MODIFICACIONES DE PRESUPUESTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, PERSONERÍA MUNICIPAL Y DEL CONCEJO MUNICIPAL. ...	61
CAPÍTULO VIII. DEL RÉGIMEN DE LAS APROPIACIONES Y RESERVAS		61
ARTÍCULO 93.	RESERVAS PRESUPUESTALES.	61
ARTÍCULO 94.	EJECUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES.	63
ARTÍCULO 95.	CUENTAS POR PAGAR.	63
ARTÍCULO 96.	FENECIMIENTO DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR CONSTITUIDAS AL CIERRE DE LA VIGENCIA.	65
ARTÍCULO 97.	CIERRE FISCAL.	65
ARTÍCULO 98.	PASIVOS EXIGIBLES - VIGENCIAS EXPIRADAS.	67
CAPÍTULO IX. VIGENCIAS FUTURAS.		67
ARTÍCULO 99.	AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS.	67

ARTÍCULO 100.	VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS.	68
ARTÍCULO 101.	INICIO DE EJECUCIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS.	69
ARTÍCULO 102.	AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS EN EJECUCIÓN DE CONTRATOS.	70
ARTÍCULO 103.	VIGENCIAS FUTURAS EXCEPCIONALES.	70
ARTÍCULO 104.	CONSIDERACIONES COMUNES A LAS VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS Y EXCEPCIONALES.	71
ARTÍCULO 105.	DECLARACIÓN DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA PARA VIGENCIAS FUTURAS.	73
ARTÍCULO 106.	CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS.	74
CAPÍTULO X. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL.		75
ARTÍCULO 107.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTAL.	75
ARTÍCULO 108.	CONTROL EN MATERIA PRESUPUESTAL.	75
ARTÍCULO 109.	SEGUIMIENTO FINANCIERO.	76
ARTÍCULO 110.	CONTROL FISCAL.	77
ARTÍCULO 111.	RESTRICCIONES POR NO ENVIAR LA INFORMACIÓN.	77
TÍTULO IV. OTRAS DISPOSICIONES.		79
ARTÍCULO 112.	REMISIÓN A LA LEY ORGÁNICA DE PRESUPUESTO	79
ARTÍCULO 113.	REGLAMENTACIÓN.	79
ARTÍCULO 114.	VIGENCIA Y DEROGATORIAS.	79

TÍTULO I. MARCO CONCEPTUAL

CAPÍTULO I. CONCEPTO Y COBERTURA

ARTÍCULO 1. ESTATUTO ORGÁNICO.

El presente acuerdo constituye el Estatuto Orgánico del Presupuesto General del municipio de Pasto, que se rige por el Artículo 352 de la Constitución Nacional, la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994, la Ley 225 de 1995, compiladas por el Decreto 111 de 1996, la Ley 617 de 2000, la Ley 715 de 2001, la Ley 819 de 2003 y la Ley 1483 de 2011, así como las demás que modifiquen y adicionen.

Las disposiciones legales y procedimentales que se consignan en el presente Estatuto, además de lo señalado en la Constitución y el estatuto Orgánico del Presupuesto Nacional, serán las únicas que podrán regular la programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto, así como la capacidad de contratación y la definición del gasto público social.

ARTÍCULO 2. OBJETIVO.

El objetivo del Estatuto Orgánico del Presupuesto es contar con una herramienta moderna, que contribuya al adecuado manejo de la Hacienda Pública y apropiado funcionamiento del sistema presupuestal, mediante el marco normativo y conceptual al que se deben ceñir las actuaciones de la administración municipal en materia de gestión presupuestal.

ARTÍCULO 3. COBERTURA DEL ESTATUTO.

El presente Estatuto consta de dos niveles:

- a) Un primer nivel que corresponde al Presupuesto General del Municipio, compuesto por el Presupuesto Municipal del nivel central y los Presupuestos de los Establecimientos Públicos del orden municipal.

El Presupuesto Municipal del nivel central comprende el Concejo Municipal, la Personería Municipal, la Contraloría Municipal, la Alcaldía y sus dependencias. Se exceptúan las entidades descentralizadas que no ostenten la calidad de Establecimientos Públicos del orden municipal.

- b) Un segundo nivel que incluye la fijación de metas financieras a todo el sector público municipal, a toda la administración pública municipal y la distribución de los excedentes financieros de las Empresas Industriales y Comerciales del municipio y de las sociedades de economía Mixta del orden municipal con el régimen de aquellas, sin perjuicio de la autonomía que la constitución, la Ley y los acuerdos les otorgan.

PARÁGRAFO 1. A las empresas industriales y comerciales del municipio y a las sociedades de economía mixta del orden municipal con el régimen de aquellas, se les aplicará las normas que contengan regulaciones expresas sobre las mismas.

PARÁGRAFO 2. Para efectos presupuestales, todas las personas jurídicas públicas del orden municipal, cuyo patrimonio esté constituido por fondos públicos y no sean empresas industriales y comerciales del municipio o sociedades de economía mixta, se les aplicarán las disposiciones que rigen para los establecimientos públicos del orden municipal.

PARÁGRAFO 3. Las empresas de servicios públicos domiciliarios en cuyo capital el municipio o sus entidades descentralizadas posean el 90% o más; tendrán para efectos presupuestales el régimen de las empresas industriales y comerciales del orden municipal.

Para los mismos efectos, las empresas sociales del municipio, como categoría especial de entidad pública descentralizada, se sujetarán al régimen

presupuestal de las empresas industriales y comerciales del municipio.

ARTÍCULO 4. ANÁLISIS DEL IMPACTO FISCAL DE LAS NORMAS.

Los proyectos de Acuerdo de iniciativa municipal, que ordenen un gasto, que otorguen beneficios tributarios o que impliquen una disminución de ingresos, deberán hacerse explícitos y deberán ser compatibles con el Marco Fiscal de Mediano Plazo, así como también debe contener la correspondiente fuente sustitutiva por disminución de gasto o aumento de ingresos, lo cual deberá ser analizado y aprobado por la Secretaría de Hacienda.

Para estos propósitos, deberá incluirse expresamente en la exposición de motivos y en las ponencias de trámite respectivas los costos fiscales de la iniciativa y la fuente de ingreso adicional generada para el financiamiento de dicho costo.

La Secretaría de Hacienda o quien haga sus veces, en cualquier tiempo durante el respectivo trámite en el Concejo Municipal, deberá rendir su concepto frente a la consistencia de lo dispuesto en el inciso anterior. En ningún caso este concepto podrá ir en contravía del Marco Fiscal de Mediano Plazo.

CAPÍTULO II. PRINCIPIOS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL MUNICIPAL

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL.

Los principios presupuestales son preceptos que orientan la formulación, elaboración y aprobación del presupuesto. Los principios que se aplican al sistema presupuestal del municipio de Pasto son: la planificación, la anualidad, la universalidad, la unidad de caja, la programación integral, la especialización, la inembargabilidad, la coherencia macroeconómica y el principio de sostenibilidad y estabilidad fiscal.

ARTÍCULO 6. PLANIFICACIÓN.

El Presupuesto General del municipio de Pasto deberá guardar concordancia con los contenidos del Plan de Desarrollo Municipal, el Plan Financiero y del Plan Operativo Anual de Inversiones.

ARTÍCULO 7. ANUALIDAD.

El presupuesto tendrá una vigencia de un año comprendido entre el primero de enero y el 31 de diciembre de la vigencia fiscal respectiva. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción.

El principio de anualidad rige respecto del presupuesto en sus fases de aprobación y ejecución.

PARÁGRAFO. Excepciones al principio de anualidad:

- a) **Adición presupuestal:** es la modificación positiva al presupuesto, que busca incorporar recursos que no estén previstos en las partidas presupuestales previamente aprobadas para la respectiva vigencia fiscal.
- b) **Vigencias futuras ordinarias:** son la autorización para contraer una obligación que afecte presupuestos de vigencias futuras cuando su ejecución se inicie con presupuesto de la vigencia en curso y el objeto del compromiso se lleve a cabo en cada una de ellas.
- c) **Vigencias futuras excepcionales:** son la autorización para contraer una obligación que afecte presupuestos de vigencias futuras sin apropiación en el presupuesto del año en que se concede la autorización.
- d) **Reservas presupuestales:** son aquellos compromisos que se hayan suscrito y que no se hayan ejecutado dentro de la vigencia fiscal respectiva y, por lo tanto, por regla general no sea exigible el desembolso del monto de la partida presupuestal destinada para tal efecto.
- e) **Reservas de caja o cuentas por pagar:** Corresponden exclusivamente a las obligaciones de los distintos organismos y dependen-

cias que forman parte del Presupuesto General del Municipio de Pasto, exigibles a 31 de diciembre y cuyo pago está pendiente a esa fecha.

- f) Vigencias expiradas:** cuando en vigencias anteriores no se haya realizado el pago de obligaciones adquiridas con las formalidades previstas en el Estatuto Orgánico de Presupuesto y demás normas que regulan la materia, y sobre los mismos no se haya constituido la reserva presupuestal o la cuenta por pagar correspondiente, se podrá hacer el pago bajo el concepto de “Pago de Vigencias expiradas”.

ARTÍCULO 8. UNIVERSALIDAD.

El presupuesto contendrá la totalidad de los gastos públicos 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 figuren en el Presupuesto.

ARTÍCULO 9. UNIDAD DE CAJA.

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

PARÁGRAFO 1. Los excedentes financieros de los establecimientos públicos del orden municipal son de propiedad del municipio de libre destinación a inversión. En cada anualidad, el Consejo Municipal de Política Fiscal - COMFIS determinará la cuantía que hará parte de los recursos de capital del presupuesto municipal, fijará la fecha de su consignación en la Tesorería Municipal y asignará por lo menos el 20% al establecimiento público que haya generado dicho excedente. Se exceptúan de esta norma los establecimientos públicos que administran contribuciones parafiscales.

PARÁGRAFO 2. Los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones, que sean transferidos al municipio, de acuerdo con lo esta-

blecido en la ley de competencias y recursos, deberán adicionarse al presupuesto en rubros especiales independientes. Estos recursos se administrarán en cuentas especiales e independientes y no harán unidad de caja con las demás rentas y recursos del municipio.

PARÁGRAFO 3. Los recursos provenientes de aportes del municipio que los establecimientos públicos no comprometan ni ejecuten durante la vigencia fiscal, deberán ser reintegrados a la Tesorería Municipal a más tardar el 31 de marzo del año siguiente.

Se exceptúan de lo ordenado en los incisos anteriores, los rendimientos financieros que generen los patrimonios de pensiones, cesantías, el Fondo de Solidaridad y Redistribución del Ingreso, los cuales acrecentarán los recursos de estos para atender su objeto.

ARTÍCULO 10. PROGRAMACIÓN INTEGRAL.

Todo programa presupuestal deberá contemplar simultáneamente los gastos de inversión y de funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas vigentes.

PARÁGRAFO. El programa presupuestal incluye las obras complementarias que garanticen su cabal ejecución.

ARTÍCULO 11. ESPECIALIZACIÓN.

Las apropiaciones deben referirse en cada dependencia u órgano de la administración municipal a su objeto y funciones, y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas.

ARTÍCULO 12. INEMBARGABILIDAD.

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

El servidor público que reciba una orden de embargo sobre los recursos incorporados en el Presupuesto General del Municipio, incluidas las transferencias que se reciben de la Nación, está obligado a efectuar los trámites correspondientes para solicitar su desembargo.

Para este efecto, la certificación de inembargabilidad donde se encuentren incorporados los recursos objeto de la medida cautelar se solicitará al (a) ordenador del gasto de cada órgano o a quien este delegue. La solicitud debe indicar el tipo de proceso, las partes involucradas, el despacho judicial que profirió las medidas cautelares y el origen de los recursos que fueron embargados.

No obstante, los funcionarios competentes deberán adoptar las medidas conducentes al pago de las sentencias u obligaciones exigibles 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.

Se incluyen en esta prohibición las cesiones y participaciones de que trata el Capítulo IV del título XII de la Constitución Política.

Los funcionarios judiciales se abstendrán de decretar órdenes de embargo cuando no se ajusten a lo dispuesto en el Artículo 19 del Decreto 111 de 1996.

ARTÍCULO 13. COHERENCIA MACROECONÓMICA.

El presupuesto debe ser compatible con las metas del Marco Fiscal de Mediano Plazo fijado por la Administración Municipal.

ARTÍCULO 14. SOSTENIBILIDAD Y ESTABILIDAD FISCAL.

El presupuesto tendrá en cuenta que el crecimiento del gasto debe ser acorde con la evolución de los ingresos de largo plazo o estructurales de la economía municipal.

En el mismo sentido, no se podrán percibir ingresos por impuestos, tasas o contribuciones que no estén autorizados previamente por la ley, los Acuerdos o normatividad vigente, ni se podrán incluir partidas de gastos que no correspondan a las propuestas hechas por la Administración Municipal para atender su normal funcionamiento, el servicio de la deuda pública y los gastos destinados para dar cumplimiento al

Plan de Desarrollo, concordante con lo definido por el artículo 345 de la Constitución Política.

CAPÍTULO III. SISTEMA PRESUPUESTAL MUNICIPAL

ARTÍCULO 15. COMPONENTES DEL SISTEMA PRESUPUESTAL.

El Sistema Presupuestal está constituido por el Plan Financiero, incluido en el Marco Fiscal de Mediano Plazo; el Presupuesto General del Municipio y el Plan Operativo Anual de Inversiones.

ARTÍCULO 16. MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO.

El Marco Fiscal de Mediano Plazo es un instrumento que permite materializar el principio de sostenibilidad fiscal a través de la planeación financiera en coordinación con la política económica y la ejecución de los fines y programas contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

El municipio anualmente debe actualizar el Marco Fiscal de Mediano Plazo, el cual deberá presentar el Alcalde al Concejo Municipal, a título informativo, en la misma fecha en que se presente el proyecto de presupuesto a la Corporación Administrativa y debe contener, como mínimo, los requisitos señalados en el artículo 5 de la Ley 819 de 2003, modificado por el artículo 325 de la Ley 2294 de 2023, así:

1. El Plan Financiero.
2. Las metas de superávit primario, el nivel de deuda pública y un análisis de su sostenibilidad.
3. Las acciones y medidas específicas en las que se sustenta el cumplimiento de las metas, con sus correspondientes cronogramas de ejecución.
4. Un informe de los resultados fiscales de la vigencia fiscal anterior. Este informe debe incluir, en caso de incumplimiento de las metas fijadas en el Marco Fiscal de Mediano Plazo del año anterior, una explicación de cualquier desviación respecto a las metas y las medidas necesarias para corregirlas. Si se ha incumplido la meta de superávit primario del año anterior, el nuevo Marco Fiscal de Mediano Plazo tiene que reflejar un ajuste tal que garantice la sostenibilidad de la deuda pública.

5. Una estimación del costo fiscal de las exenciones tributarias existentes en la vigencia anterior.
6. Una relación de los pasivos exigibles y de los pasivos contingentes que pueden afectar la situación financiera de la entidad territorial.
7. El costo fiscal de los proyectos de acuerdo sancionados en la vigencia fiscal anterior.
8. El análisis de la situación financiera de las entidades del sector descentralizado, que incluya como mínimo el análisis del pasivo de las entidades descentralizadas y su impacto contingente en el resultado de los indicadores de las normas de responsabilidad fiscal territorial; y evidenciar las acciones que la entidad territorial prevea ejecutar para mitigar los riesgos y mantener el equilibrio financiero de dichas entidades.

Corresponde a la Secretaría de Hacienda, en coordinación con la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, elaborar el Marco Fiscal de Mediano Plazo.

PARÁGRAFO 1. Se entiende por superávit primario aquel valor positivo que resulta de la diferencia entre la suma de los ingresos corrientes y los recursos de capital, diferentes a desembolsos de crédito, privatizaciones, capitalizaciones, y la suma de los gastos de funcionamiento, inversión y gastos de operación comercial. Cada año la Administración Municipal, en cabeza de la Secretaría de Hacienda, determinará para la vigencia fiscal siguiente una meta de superávit primario consistente con el Plan Financiero, y metas indicativas para los superávits primarios de las diez (10) vigencias fiscales siguientes. Todo ello con el fin de garantizar la sostenibilidad de la deuda pública y el crecimiento económico. Dicha meta será aprobada por el Consejo Municipal de Política Fiscal – COMFIS.

PARÁGRAFO 2. Sin perjuicio de los límites a los gastos de funcionamiento establecidos en la Ley 617 de 2000, o en aquellas leyes que la modifiquen, la Administración Municipal deberá establecer una meta de superávit primario para cada vigencia con el fin de garantizar la sostenibilidad de su respectiva deuda de acuerdo con lo establecido en la Ley 358 de 1997 o en aquellas leyes que la modifiquen o adicionen. La meta de superávit primario que garantiza la sostenibilidad de la deuda pública será fijada por la Secretaría de Hacienda correspondiente y

revisada y aprobada por el Consejo Municipal de Política Fiscal – COMFIS – de acuerdo con el Artículo 2 de la Ley 819.

PARÁGRAFO 3. El Marco Fiscal de Mediano Plazo deberá contener la descripción de las estrategias e instrumentos para garantizar su cumplimiento. El Concejo Municipal al aprobar el presupuesto y el plan de inversiones del Plan de Desarrollo deberá asegurarse de que éstos sean consistentes con el Marco Fiscal de Mediano Plazo del municipio. El control al cumplimiento de lo referido en el presente artículo estará a cargo de las Contraloría Municipal, en el marco de las auditorías de control regular.

ARTÍCULO 17. PLAN FINANCIERO.

El Plan Financiero es un programa de ingresos y gastos de caja y sus fuentes y usos de financiamiento. El plan define las metas máximas de pagos a efectuarse durante el año que servirán de base para elaborar el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC.

El Plan Financiero tiene como base las proyecciones efectivas de caja del municipio y de sus entidades descentralizadas.

El Plan Financiero deberá ser aprobado por el Consejo Municipal de Política Fiscal - COMFIS o quien haga sus veces, previo a la presentación del Presupuesto General del Municipio al Concejo y se revisará con la información al cierre de la vigencia del mismo año.

ARTÍCULO 18. PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES.

El Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI es el instrumento de gestión que permite ejecutar las inversiones programadas y orientadas a la consolidación de las prioridades establecidas en los propósitos, programas, proyectos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo vigente. En este se relacionan los proyectos registrados en el Banco de proyectos clasificados por sectores, dependencias, programas, costos y fuentes de financiación, y guardará concordancia con el Plan Plurianual de Inversiones.

El Plan Operativo Anual de Inversiones será elaborado anualmente por la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, en coordinación con la Secretaría de Hacienda, quienes podrán requerir a las dependencias de la Administración Municipal para su elaboración. Este plan se anexará al

Presupuesto General de Municipio a título informativo.

PARÁGRAFO 1. El Banco de proyectos es un conjunto de actividades seleccionadas como viables, previamente evaluadas social, técnica y económicamente, registradas y sistematizadas en la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, susceptibles de ser financiados con recursos públicos del presupuesto general de nivel Municipal, nivel Departamental, Nacional y/o fuentes de organismos de cooperación internacional y/o privada.

PARÁGRAFO 2. El Banco de proyectos tiene como función la actualización y custodia de los proyectos registrados y se encuentra adscrito a la Oficina de Planeación de Gestión Institucional.

ARTÍCULO 19. EL PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO.

El Presupuesto General del Municipio es el instrumento para el cumplimiento de los planes y programas de desarrollo económico y social del municipio. Contiene el estimativo de ingresos y la autorización máxima de gastos que se espera ejecutar en una vigencia fiscal, y las disposiciones generales.

El presupuesto de rentas y recursos de capital está integrado por los ingresos corrientes, los fondos de cuentas especiales, los recursos de capital, los ingresos de los establecimientos públicos.

El presupuesto de gastos o de apropiaciones está integrado por gastos de funcionamiento, servicio de la deuda pública y gastos de inversión. Se desagrega al nivel de detalle que se presenta en el Decreto de Liquidación que expida el (a) Alcalde.

La planeación y elaboración del presupuesto general del municipio, deberá sujetarse al Marco Fiscal de Mediano plazo de manera que las apropiaciones presupuestales aprobadas puedan ejecutarse en su totalidad durante la vigencia fiscal correspondiente.

CAPÍTULO IV. COORDINACIÓN DEL SISTEMA PRESUPUESTAL

ARTÍCULO 20. COORDINACIÓN DEL SISTEMA PRESUPUESTAL.

El Sistema Presupuestal será coordinado por el Consejo Municipal de Política Fiscal – COMFIS – que para tal efecto es el órgano rector de la Política Fiscal del Municipio de Pasto.

El Consejo Municipal de Política Fiscal – COMFIS – estará integrado por cinco (5) miembros: el (a) Secretario de Hacienda, quien preside el Consejo, el (a) jefe de la Oficina de Presupuesto, el (a) delegado del (la) Alcalde Municipal de Pasto, el (a) jefe de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional y el Secretario de Planeación.

Las decisiones que involucren a secretarías, dependencias y/o entidades descentralizadas contarán con la asistencia de sus respectivos secretarios, directores, jefes de oficina, gerentes y/o encargados que participarán con voz, pero sin voto. Así mismo, podrán ser invitados a las sesiones con voz, pero sin voto, los funcionarios de la administración que el COMFIS considere conveniente escuchar para la toma de decisiones.

ARTÍCULO 21. FUNCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POLÍTICA FISCAL - COMFIS.

Son funciones del Consejo Municipal de Política Fiscal – COMFIS – en materia financiera y presupuestal las siguientes.

1. Asesorar al Alcalde sobre la política fiscal municipal.
2. Socializar el proyecto del Presupuesto General del Municipio de la siguiente vigencia fiscal.
3. Aprobar, modificar y evaluar el Plan Financiero y ordenar las medidas para su estricto cumplimiento.
4. Aprobar la meta de superávit primario para la vigencia fiscal siguiente.
5. Analizar y conceptuar sobre las implicaciones fiscales del Plan Operativo Anual de Inversiones.
6. Aprobar métodos y procedimientos de información y de sistematización para el seguimiento presupuestal y de resultados del gasto público municipal.

7. Autorizar la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras.
8. Aprobar las reducciones y aplazamientos parciales o totales de las apropiaciones presupuestales.
9. Aprobar el Plan Anual Mensualizado de Caja –PAC–, y autorizar sus modificaciones.
10. Aprobar y modificar mediante Resolución los Presupuestos de ingresos y gastos de las Empresas Industriales y Comerciales del municipio, Las Sociedades de Economía mixta del orden municipal con el régimen de aquellas dedicadas a actividades no financieras, cuando las hubiere.
11. Aprobar las modificaciones y/o traslados en los presupuestos de los Establecimientos Públicos del Orden Municipal y del presupuesto del nivel central del municipio, siempre y cuando no afecten los montos globales aprobados por el Concejo Municipal.
12. Aprobar el cupo o valor máximo de los proyectos que se financiarán a través del mecanismo de Obras por Impuestos Municipales.
13. Emitir concepto favorable para la presentación de programas y proyectos que serán financiados con recursos del crédito.
14. Determinar la cuantía de los excedentes financieros generados por los establecimientos públicos y las empresas industriales y comerciales del estado del orden municipal que hará parte de los recursos de capital del Presupuesto Municipal y fijará la fecha de su consignación en la Tesorería Municipal.
15. Hacer uso de la información de seguimiento y evaluación del gasto para apoyar la toma de decisiones sobre la recomposición y asignación de recursos.
16. Suspender o limitar el programa Anual de Caja –PAC- de los órganos que conforman el Presupuesto General del Municipio cuando unos u otros incumplan con el suministro de los informes y demás datos requeridos para el seguimiento presupuestal.
17. Las demás que establezca el presente Estatuto y los Acuerdos anuales de Presupuesto.

PARÁGRAFO. El alcalde reglamentará los aspectos necesarios para desarrollar estas funciones y lo relacionado con el funcionamiento del mismo.

TÍTULO II. PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I. COMPOSICIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 22. COMPONENTES DEL PRESUPUESTO GENERAL.

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

- a)** Presupuesto de rentas y recursos de capital: Contendrá la estimación de los ingresos corrientes, los recursos de capital, los fondos especiales y los ingresos de los establecimientos públicos del orden municipal que se espera recaudar durante el año fiscal.
- b)** Presupuesto de gastos o de apropiaciones: Incluirá la totalidad de las apropiaciones para el Concejo Municipal, la Personería Municipal, la Contraloría Municipal, la Alcaldía y sus dependencias, y los Establecimientos Públicos del orden municipal. El presupuesto de gastos o de apropiaciones se distinguirá entre gastos de funcionamiento, servicio de la deuda pública y gastos de inversión, clasificados y definidos en la forma que indica el artículo 54 del presente Estatuto.
- c)** Disposiciones generales: Corresponde a las normas tendientes a asegurar la correcta ejecución del Presupuesto General del Municipio, las cuales regirán únicamente para el año fiscal para el cual se expidan.

Adicionalmente, se presentarán los siguientes documentos a título informativo:

- a)** Marco Fiscal de Mediano Plazo.
- b)** Plan Operativo Anual de Inversiones.

CAPÍTULO II. PRESUPUESTO DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL

ARTÍCULO 23. CLASIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL.

El Presupuesto de Ingresos se divide en: Ingresos Corrientes, Fondos Especiales, Recursos de Capital y los Ingresos de los Establecimientos Públicos Municipales.

ARTÍCULO 24. INGRESOS CORRIENTES.

Son los que obtienen los órganos y dependencias que integran el presupuesto general del municipio en forma ordinaria y permanente en el desarrollo normal de sus actividades, en virtud del cumplimiento de las obligaciones impositivas, contribuciones, tasas, multas, ingresos operacionales, entre otros, para atender los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda pública e inversión, independientemente de que el recaudo corresponda a una vigencia fiscal distinta a aquella en la que se percibe efectivamente, ya que la ejecución del presupuesto de ingresos es de caja, y que no se originan por la variación en el patrimonio o la creación de un pasivo.

Los ingresos corrientes se clasifican en tributarios y no tributarios. Los ingresos tributarios a su vez, se sub-clasifican en impuestos directos e indirectos y los ingresos no tributarios comprenderán las tasas, las multas, entre otros que especifique la Ley.

Los ingresos tributarios son los impuestos propiamente dichos, están conformados por aquellos recursos que percibe el municipio sin contraprestación directa alguna, fijados en virtud de norma legal y se caracterizan por tener carácter obligatorio, ser generales y en caso de ser necesario pueden exigirse coactivamente.

ARTÍCULO 25. INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN.

Corresponde a los ingresos propios del municipio que no tienen una destinación específica.

ARTÍCULO 26. INGRESOS CORRIENTES DE DESTINACIÓN ESPECÍFICA.

Corresponde a los ingresos propios del municipio que se limitan a proveer la financiación de unos gastos específicos establecidos por la Ley o Acuerdo municipal.

PARÁGRAFO. El municipio de Pasto, a través de las Secretarías y órganos competentes, garantizará la correcta asignación y distribución de las rentas de destinación específica, de conformidad con los criterios para su distribución y uso determinados por las normas vigentes, en especial los recursos de que tratan los Artículos 356 y 357 de la Constitución Política. La asignación y ejecución de los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones deben cumplir con la destinación específica establecida para ellos y deben articularse con las estrategias, objetivos y metas del Plan de Desarrollo.

ARTÍCULO 27. FONDOS ESPECIALES.

Se entiende por Fondos Especiales en el orden municipal, los ingresos que por ley estén definidos para la prestación de un servicio público o el desarrollo de una actividad específica, o destinados a fondos sin personería jurídica creados de conformidad a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 28. RECURSOS DE CAPITAL.

Constituyen aquellos fondos que entran a las arcas públicas de manera esporádica y que su cuantía es indeterminada, lo cual difícilmente asegura su continuidad durante amplios periodos presupuestales. Los recursos de capital comprenderán, entre otros: los recursos del balance, los recursos del crédito interno y externo con vencimiento mayor a un año, los rendimientos financieros, el diferencial cambiario, las donaciones, la venta de activos, los reintegros, el excedente financiero de los Establecimientos Públicos del orden Municipal, el de las Empresas Industriales y Comerciales del Municipio y el de las sociedades de economía mixta con el régimen de aquellas, sin perjuicio de la autonomía que la Constitución, la Ley y Los Acuerdos les otorga.

ARTÍCULO 29. INGRESOS DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS.

En el presupuesto de rentas y recursos de capital se identificarán y clasificarán por separado las rentas y recursos de los establecimientos públicos del orden municipal.

PARÁGRAFO 1. Los establecimientos públicos municipales, las empresas industriales y comerciales del Municipio y las sociedades de economía mixta del orden municipal, deberán liquidar y pagar una cuota de fiscalización hasta del 0.4% calculado sobre el monto de los ingresos ejecutados por la respectiva entidad en la vigencia anterior, excluidos los recursos de créditos, los ingresos por la venta de activos fijos, y los activos, inversiones y rentas titularizados, así como el producto de los procesos de titularización.

PARÁGRAFO 2. La cuota de fiscalización será fijada en cada anualidad por el Concejo Municipal mediante el proyecto de presupuesto de rentas y recursos de capital y de gastos o de apropiaciones de la respectiva vigencia.

ARTÍCULO 30. CÓMPUTO DE RENTAS.

El cómputo de las rentas que deban incluirse en el proyecto de presupuesto general del municipio tendrá como base el Marco Fiscal de Mediano Plazo, preparado por la Secretaría de Hacienda; encargada de definir el mecanismo a utilizar para determinar el cálculo de cada una de las rentas que conforman el presupuesto de ingresos.

CAPÍTULO III. PRESUPUESTO DE GASTOS O DE APROPIACIONES

ARTÍCULO 31. COMPOSICIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS O DE APROPIACIONES.

El proyecto de presupuesto de gastos o de apropiaciones se compondrá y presentará al Concejo Municipal clasificando y distinguiendo entre gastos de funcionamiento, servicio de la deuda pública y los gastos de inversión.

Cada uno de estos gastos se presentará clasificado en diferentes secciones que corresponderán al Concejo Municipal, la Contraloría Municipal, la Personería Municipal, la Administración Municipal y los Establecimientos Públicos.

PARÁGRAFO. En el Presupuesto General del Municipio se garantizará la apropiación de los recursos necesarios para atender el pago del servicio de la deuda pública, compromisos asumidos con vigencias futuras y de los servicios públicos domiciliarios incluidos los de agua, luz y teléfono.

ARTÍCULO 32. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

Son los gastos que tienen por objeto atender las necesidades del Estado para cumplir con las funciones asignadas en la Constitución Política y en la ley.

ARTÍCULO 33. SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA.

Corresponde al pago del principal, intereses, comisiones y otros gastos asociados a las operaciones de crédito público contraídas con agentes públicos o privados residentes y no residentes.

ARTÍCULO 34. GASTOS DE INVERSIÓN.

Comprende los gastos destinados a la prestación de servicios o a la realización de transferencias a la comunidad, incluidas en los programas sociales, así como a la adquisición de activos no financieros por parte de las mismas.

Los gastos de inversión no se podrán disminuir porcentualmente en relación con el del año anterior respecto con el gasto total contemplado en el Presupuesto de gastos o de apropiaciones. Además, el gasto público social del municipio no se podrá disminuir con respecto al año anterior y podrá estar financiado con rentas propias.

PARÁGRAFO. En desarrollo del Artículo 368 de la Constitución Política, la Administración Municipal podrá incluir apropiaciones en su presupuesto

para conceder subsidios a las personas de menores ingresos, con el fin de pagar las cuentas de servicios públicos domiciliarios que cubran sus necesidades básicas.

Los subsidios en los servicios públicos domiciliarios se otorgarán a personas de menores ingresos, conforme a lo previsto en el marco normativo aplicable.

ARTÍCULO 35. APROPIACIONES QUE SE INCLUYEN EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS O DE APROPIACIONES.

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

- a) Créditos judicialmente reconocidos.
- b) Gastos decretados conforme a la Ley y a los Acuerdos.
- c) Las destinadas a dar cumplimiento a los planes y programas contemplados en el Plan de Desarrollo del municipio.
- d) A las Leyes, los Acuerdos, Actos Administrativos y demás disposiciones legales que permitan el funcionamiento del Concejo Municipal, la Contraloría Municipal, la Personería Municipal y los organismos que conforman el presupuesto general de la administración municipal y los Establecimientos Públicos que constituyen título para incluir en el presupuesto partidas para gastos de funcionamiento, inversión y servicio de la deuda pública.

ARTÍCULO 36. CRÉDITOS JUDICIALES, LAUDOS ARBITRALES Y CONCILIACIONES.

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

Será responsabilidad de cada entidad u órgano encargado defender sus intereses, debiendo realizar así, todas las actuaciones necesarias en los procesos y cumplir las decisiones judiciales, para lo cual el (la) jefe de cada entidad u órgano tomará las medidas conducentes.

El cumplimiento de sentencias o conciliaciones por parte de las entidades u órganos que hacen parte del Presupuesto General del Municipio,

se ceñirán a lo dispuesto en el artículo 192 de la Ley 1437 de 2011 o cualquier posterior que la modifique o adicione.

ARTÍCULO 37. FONDO DE CONTINGENCIAS.

La finalidad del Fondo de Contingencias es atender el pago de las acreencias en contra del municipio, mediante sentencias, conciliaciones judiciales, transacciones aprobadas o cualquier situación que indique que el municipio a futuro debe pagar obligaciones y servir como mecanismo de ahorro; que garantice la disponibilidad de recursos monetarios para atender dichas acreencias en el momento que se causen y se convierta en un mecanismo de liquidez inmediata que mejore los estados financieros del municipio.

El municipio y las entidades descentralizadas adscritas al Presupuesto General del Municipio deberán incluir en sus presupuestos del servicio de la deuda pública, las apropiaciones necesarias para cubrir las posibles pérdidas de las obligaciones contingentes a su cargo.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Facúltese al (la) alcalde crear y reglamentar el funcionamiento del Fondo de Contingencias dentro de los doce (12) meses posteriores a la sanción y publicación del presente Estatuto.

ARTÍCULO 38. LÍMITES EN LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

El (a) alcalde y el Concejo Municipal, al elaborar y aprobar el presupuesto, respectivamente, tendrán en cuenta que las apropiaciones para gastos de funcionamiento no superen los límites respecto de los ingresos corrientes de libre destinación, de tal forma que se garantice la financiación de los mismos, de conformidad con la categorización vigente para el municipio. La Secretaría de Hacienda sustentará la proyección del correspondiente indicador.

Si durante la vigencia fiscal, el recaudo efectivo de Ingresos Corrientes de Libre Destinación y/o Destinación Específica resultare inferior a la programación en que se fundamentó el Presupuesto de Rentas del Municipio, los recortes, aplazamientos o supresiones que deba hacer el Alcalde, afectarán el presupuesto anual, de manera que en la ejecución efectiva del gasto de la vigencia se respeten los límites establecidos en la Ley 617 de 2000, o aquellas normas que la modifiquen, complementen o sustituyan.

ARTÍCULO 39. LÍMITES EN LOS GASTOS DEL CONCEJO MUNICIPAL, LA PERSONERÍA MUNICIPAL Y LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

El (a) Alcalde y el Concejo Municipal, al elaborar y aprobar el presupuesto, respectivamente, tendrán en cuenta que las apropiaciones para gastos de los órganos de control, no podrán ser superiores a los límites establecido en la Ley 617 de 2000, la Ley 1416 de 2010 y aquellas normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

Los recursos de los órganos de control no comprometidos al cierre de la vigencia fiscal deberán ser reintegrados a la Tesorería Municipal, a más tardar el 31 de marzo de la vigencia siguiente.

PARÁGRAFO 1. Durante cada vigencia fiscal, los gastos del Concejo Municipal no podrán superar el valor correspondiente al total de los honorarios que se causen por el número de sesiones autorizadas en el artículo 20 de la Ley 617, más el uno punto cinco por ciento (1.5%) de los ingresos corrientes de libre destinación.

PARÁGRAFO 2. Los gastos de la Personería Municipal no podrán superar los límites establecidos en el artículo 10 de la Ley 617, que se calculan de acuerdo con la categoría del municipio.

PARÁGRAFO 3. En cada anualidad, la Secretaría de Hacienda comunicará el porcentaje de inflación proyectada por el Banco de la República para el año en curso, la cual, de conformidad con la Ley 1416 de 2010, deberá compararse con el IPC registrado por el DANE durante la vigencia inmediatamente anterior. A partir de la comparación, la cifra que resulte superior constituirá el ajuste porcentual del presupuesto para la Contraloría Municipal, para lo cual se procede a comprobar que concuerde con la normatividad legal y sus gastos están dentro del límite legal obligatorio.

ARTÍCULO 40. DÉFICIT FISCAL.

Cuando en el ejercicio fiscal anterior a aquel en el cual se prepara el proyecto de presupuesto resultare un déficit fiscal, la Administración Municipal, a través de la Secretaría de Hacienda, incluirá forzosamente la partida necesaria para saldarlo. La no inclusión de esta partida, será motivo para que la comisión respectiva del Concejo devuelva el proyecto de Acuerdo del presupuesto.

TÍTULO III. CICLO DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I. DEL CICLO PRESUPUESTAL.

ARTÍCULO 41. CICLO PRESUPUESTAL.

El ciclo presupuestal comprende:

- a) Programación del proyecto de presupuesto.** La formulación del presupuesto se inicia con el proceso de programación presupuestal del gasto público, teniendo como base las políticas, objetivos y programas a mediano y largo plazo de acuerdo con el Marco Fiscal de Mediano Plazo.

En esta etapa deben tenerse en cuenta los principios y criterios presupuestales, ya que de su adecuada interpretación y aplicación depende en gran parte que éste sea efectivamente integral.

La coordinación de actividades corresponde a la Secretaría de Hacienda, pero todas las dependencias deben participar en el suministro de la información y formulación del presupuesto.

- b) Presentación del proyecto al Concejo Municipal.** El proyecto de Acuerdo sobre el Presupuesto General del Municipio debe ser presentado al Concejo Municipal de teniendo en cuenta la normatividad contenida en el presente Estatuto.
- c) Estudio del proyecto y aprobación por parte del Concejo Municipal.** El proyecto de acuerdo sobre el presupuesto anual del municipio debe ser estudiado y aprobado por el Concejo Municipal, de acuerdo con las prescripciones y en los términos establecidos en el presente Estatuto.
- d) Liquidación del Presupuesto General del Municipio.** Corresponde al (la) Alcalde dictar el Decreto de Liquidación del Presupuesto.

- e) **Ejecución del Presupuesto.** La ejecución se inicia el primer día de la vigencia fiscal y consiste en desarrollar el presupuesto definitivamente aprobado, es decir la realización de las operaciones financieras que permitan cumplir con los programas, objetivos y metas trazadas por la administración municipal.
- f) **Seguimiento, evaluación y control presupuestal.** Se refiere a las Actividades mediante las cuales se verifica por parte del ejecutivo y los organismos de control, el cumplimiento de los propósitos previstos, de los recursos financieros estimados, las metas cuantitativas señaladas y el cumplimiento normativo y fiscal en la ejecución del presupuesto municipal.

CAPÍTULO II. PROGRAMACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO

ARTÍCULO 42. COMPETENCIA.

La Administración Municipal, en cabeza de la Secretaría de Hacienda y con el apoyo de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, preparará el proyecto del Presupuesto General del Municipio, con base en las solicitudes y anteproyectos que le presenten los órganos que conforman este presupuesto.

La Secretaría de Hacienda tendrá en cuenta la disponibilidad de recursos y los principios presupuestales para la determinación de los gastos que se pretendan incluir en el proyecto de presupuesto.

ARTÍCULO 43. CONSISTENCIA DEL PRESUPUESTO.

El proyecto de Presupuesto General del Municipio y los proyectos de presupuesto de las entidades con régimen presupuestal de empresas industriales y comerciales del Estado dedicadas a actividades no financieras y sociedades de economía mixta asimiladas a estas deberán ser consistentes con lo establecido en el Plan Financiero, contenido en el Marco Fiscal de Mediano Plazo y en el presente Estatuto.

ARTÍCULO 44. PREPARACIÓN DEL PLAN FINANCIERO.

La Secretaría de Hacienda, en coordinación con la Oficina de Planea-

ción de Gestión Institucional, preparará anualmente el Plan Financiero, el cual será un instrumento para elaborar el presupuesto de cada vigencia.

ARTÍCULO 45. PREPARACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES (POAI).

Con base en la meta de inversión establecida en el Plan Financiero, la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, en coordinación con la Secretaría de Hacienda, preparará el Plan Operativo Anual de Inversiones, el cual deberá estar en concordancia con la estructura del Plan de Desarrollo vigente. Para su elaboración se deben tener en cuenta los siguientes instrumentos:

- a) El Plan de Desarrollo, en su componente general y en el Plan Plurianual de Inversiones, ya que es el instrumento orientador de la gestión fiscal.
- b) El Marco Fiscal de Mediano Plazo que incluye el Plan Financiero y sus metas de inversión.
- c) Contar con los proyectos de inversión debidamente estructurados, registrados y viabilizados previamente en el Banco de Proyectos de Inversión del municipio.

Para la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones, la Oficina de Planeación de Gestión Institucional tendrá en cuenta los límites máximos de inversión asignados por dependencia u órgano, información suministrada por la Secretaría de Hacienda. Con base en los límites definidos y comunicados, cada dependencia u órgano elaborará una propuesta de distribución entre los proyectos registrados, la cual será remitida la Oficina de Planeación de Gestión Institucional en la fecha que esta última señale.

Con fundamento en el anteproyecto de presupuesto y la propuesta remitida por las entidades y considerando las restricciones presupuestales, las orientaciones de política definidas y el contenido del Plan Plurianual de Inversiones del Plan de Desarrollo, la Oficina de Planeación de Gestión Institucional y la Secretaría de Hacienda procederán a elaborar la propuesta de Plan Operativo Anual de Inversiones que será analizada y conceptuada por el Consejo Municipal de Política Fiscal - COMFIS.

En caso de que una dependencia u órgano no remita a la Oficina de Planeación de Gestión Institucional la propuesta de distribución del límite máximo de inversión correspondiente en la fecha definida, esta oficina

ajustará la propuesta de distribución de acuerdo con las prioridades definidas en el Plan de Desarrollo.

ARTÍCULO 46. LINEAMIENTOS PARA ELABORAR LOS ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO.

La Administración Municipal, a través de la Secretaría de Hacienda y la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, con la anticipación necesaria, establecerá la programación, los parámetros económicos y criterios para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto y los comunicará a todas las dependencias u órganos que hacen parte del Presupuesto General del Municipio.

La preparación y elaboración del anteproyecto de presupuesto, deberá sujetarse al correspondiente Marco Fiscal de Mediano Plazo, de manera que las apropiaciones presupuestales aprobadas por el Concejo Municipal puedan ejecutarse en su totalidad durante la vigencia fiscal correspondiente.

ARTÍCULO 47. PREPARACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, ÓRGANOS Y ENTIDADES.

La Administración Municipal, por intermedio de la Secretaría de Hacienda, preparará anualmente el proyecto del Presupuesto General del Municipio, con base en las solicitudes presentadas por las dependencias u órganos que lo componen, ajustados al Marco Fiscal de Mediano Plazo. La Oficina de Planeación de Gestión Institucional hará lo propio frente al Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI).

Para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto de funcionamiento, servicio de la deuda pública e inversión, las dependencias u órganos que forman 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 proyectos del Plan de Desarrollo Municipal. Los anteproyectos deben acompañarse de la justificación de los ingresos y gastos, así como de sus bases legales y de cálculo. En cuanto a la elaboración del presupuesto del servicio de la deuda pública de la municipal, este será calculado por la Secretaría de Hacienda.

Igualmente, las unidades administrativas sin personería jurídica, los esta-

blecimientos públicos y sus asimilados que integran el Presupuesto General del Municipio, remitirán a la Secretaría de Hacienda los anteproyectos de presupuesto de rentas y de gastos de funcionamiento, inversión y servicio de la deuda pública a que haya lugar, en el cual incluirán un cálculo motivado de las apropiaciones requeridas durante el año fiscal siguiente, de conformidad con el Marco Fiscal de Mediano Plazo y las normas contenidas en el presente estatuto.

Así mismo, deberán presentar a la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, lo correspondiente a gastos de inversión dentro del mismo término.

PARÁGRAFO 1. Las dependencias de la administración municipal, las unidades administrativas sin personería jurídica, los establecimientos públicos y sus asimilados, que integran el Presupuesto General del Municipio, incluirán en sus anteproyectos las asignaciones necesarias para darle cumplimiento a las obligaciones adquiridas que afecten presupuestos de vigencias futuras.

PARÁGRAFO 2. Las dependencias de la administración municipal, las unidades administrativas sin personería jurídica, los establecimientos públicos y sus asimilados, que integran el Presupuesto General del Municipio, determinarán los conductos de comunicación con las Juntas Administradoras Locales por medio de los cuales se garantice realizar las consultas correspondientes sobre los planes de inversión y presupuesto anual en virtud del artículo 131 de la Ley 136 de 1994.

ARTÍCULO 48. PRESENTACIÓN DE LOS ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, LA PERSONERÍA MUNICIPAL Y LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

El (a) presidente del Concejo Municipal, el (a) Personero y el (a) Contralor Municipal de Pasto enviarán los anteproyectos de presupuesto de gastos de funcionamiento respectivos a la Secretaría de Hacienda Municipal de acuerdo con el cronograma de elaboración presupuestal en vigencia, para que sean incluidos en el proyecto del Presupuesto General del Municipio, de acuerdo con las disposiciones previstas en el presente Estatuto.

El anteproyecto de presupuesto de gastos de funcionamiento del

Concejo Municipal, la Personería Municipal y la Contraloría Municipal se calculará de conformidad con lo establecido en las normas vigentes, atendiendo los límites de gastos fijados para ellas y de conformidad con el Plan Financiero.

En cualquier caso, tanto el Concejo Municipal, la Personería Municipal y la Contraloría Municipal se regirán por las disposiciones contenidas en este estatuto, la cual constituye la norma orgánica de presupuesto del Municipio de Pasto.

PARÁGRAFO 1. El (a) alcalde podrá solicitar modificaciones a los anteproyectos de presupuesto del Concejo Municipal, la Personería Municipal y la Contraloría Municipal, siempre y cuando los gastos incluidos no estén de conformidad con lo que establece la normatividad vigente.

ARTÍCULO 49. ESTUDIO DEL ANTEPROYECTO y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO.

La Secretaría de Hacienda en coordinación con la Oficina de Planeación de Gestión Institucional estudiará los anteproyectos de ingresos, gastos de funcionamiento e inversión presentados por las dependencias u órganos que componen el Presupuesto General del Municipio, efectuando los ajustes pertinentes y elaborará el proyecto de presupuesto.

ARTÍCULO 50. PREPARACIÓN DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.

La Secretaría de Hacienda preparará las disposiciones generales, teniendo en cuenta los conceptos de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional en lo que a la ejecución de la inversión se refiere.

ARTÍCULO 51. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO AL ALCALDE.

La Secretaría de Hacienda consolidará el proyecto de presupuesto y lo presentará al (la) alcalde de acuerdo al cronograma de elaboración presupuestal en vigencia. A este proyecto se anexará la sustentación económica y la justificación de las modificaciones efectuadas a los anteproyectos.

PARÁGRAFO. El (a) alcalde estudiará el proyecto de presupuesto y si considera necesario hacerle modificaciones, lo devolverá a la Secretaría de Hacienda para que se realicen las modificaciones correspondientes.

ARTÍCULO 52. SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO POR EL COMFIS.

Antes de presentar el proyecto del Presupuesto General del Municipio al Concejo Municipal, la Secretaría de Hacienda Municipal lo socializará con el Consejo Municipal de Política Fiscal - COMFIS.

CAPÍTULO III. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO AL CONCEJO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 53. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO.

El (a) alcalde, someterá el Proyecto de Presupuesto General del Municipio a consideración del Concejo Municipal por conducto de la Secretaría de Hacienda, durante los primeros cinco (5) días hábiles del último periodo de sesiones ordinarias.

PARÁGRAFO 1. Junto con el proyecto de presupuesto general del Municipio, el alcalde enviará al Concejo Municipal, a título informativo:

- a) La exposición de motivos que señale la coherencia del proyecto con el Plan de Desarrollo y el Plan Financiero.
- b) El Marco Fiscal de Mediano Plazo ajustado en las vigencias.
- c) El Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI).

PARÁGRAFO 2. El proyecto de presupuesto de rentas o recursos de capital se presentará al Concejo Municipal clasificado en los términos del artículo 23 del presente Estatuto. La Administración Municipal presentará un anexo con el detalle de su composición.

PARÁGRAFO 3. El proyecto de presupuesto de gastos o de apropiaciones se presentará al Concejo Municipal clasificado en secciones presumpues-

tales distinguiendo entre cada una los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda pública y los gastos de inversión. La Administración Municipal presentará un anexo con el detalle de los gastos de inversión clasificados en Sectores y Programas.

CAPÍTULO IV. ESTUDIO DEL PROYECTO Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 54. TRÁMITE DEL PROYECTO EN EL CONCEJO MUNICIPAL.

Una vez presentado el Proyecto de Presupuesto, la Secretaría del Concejo Municipal lo repartirá a la comisión de Presupuesto para su estudio y primer debate. La presidencia del Concejo Municipal asignará un ponente para el primero y segundo debate. El segundo debate le corresponderá a la sesión plenaria.

La comisión de Presupuesto estudiará y dará el primer debate al proyecto de Presupuesto General del Municipio hasta el 1 de noviembre.

El proyecto de Acuerdo del Presupuesto General del Municipio se someterá a consideración de la Plenaria de la Corporación en conformidad al plazo establecido por el Reglamento Interno del Concejo Municipal.

PARÁGRAFO 1. Si la comisión de Presupuesto, encuentra que el proyecto no se ajusta a los preceptos de este Estatuto, lo devolverá al (la) Alcalde dentro de los diez (10) días siguientes a su presentación para que se efectúen las modificaciones pertinentes.

Dentro de los cinco (5) días siguientes a su devolución, el (a) Secretario de Hacienda presentará de nuevo al Concejo Municipal el proyecto de presupuesto con las correcciones y adiciones pertinentes para someterlo a primer debate.

Si el Secretario de Hacienda no radica el proyecto ajustado en la fecha indicada, las modificaciones se entenderán aceptadas por parte de la Administración Municipal y se procederá a darle primer debate al proyecto de presupuesto.

Cuando el Alcalde o el Secretario de Hacienda responde y no considere fundadas las razones de devolución del proyecto de presupuesto, este seguirá su trámite normal.

PARÁGRAFO 2. Durante el estudio del Proyecto de Presupuesto por parte del Concejo Municipal, el (a) Alcalde determinará mediante decreto expedido antes del treinta y uno (31) de octubre, la categoría en la que se encuentra clasificado el municipio para el año siguiente. El municipio se clasificará atendiendo su población e ingresos corrientes de libre destinación, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 617 de 2000 y en las normas vigentes.

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

Si el Alcalde no expide la certificación en el término señalado en el presente artículo dicha certificación será expedida por el Contador General de la Nación en el mes de noviembre.

El salario mínimo legal mensual que servirá de base para la conversión de los ingresos será el que corresponda al mismo año de la vigencia de los ingresos corrientes de libre destinación determinados en el presente parágrafo.

ARTÍCULO 55. ÓRGANO DE COMUNICACIÓN EN MATERIA PRESUPUESTAL.

El órgano de comunicación de la Administración Municipal con el Concejo Municipal en materias presupuestales es el (a) Secretario de Hacienda. En consecuencia, solo este funcionario y el (a) alcalde podrán solicitar a nombre de la Administración Municipal, la implementación de nuevas rentas u otros ingresos consagrados en la ley, el cambio de las tarifas de las rentas, la modificación o el traslado de las partidas para los gastos incluidos por la Administración Municipal en el proyecto del Presupuesto General del Municipio, la consideración de nuevas partidas y las autorizaciones para contratar empréstitos.

Cuando a juicio de las comisiones del Concejo Municipal, hubiere necesidad de modificar una partida, estas formularán la correspondiente solicitud al Secretario de Hacienda.

ARTÍCULO 56. ASESOR DEL CONCEJO.

El (la) Secretario de Hacienda, el (la) jefe de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional y el (la) jefe de la Oficina de Presupuesto, asesorarán al Concejo en el estudio del proyecto de presupuesto. Por lo tanto, asistirán a la Comisión de Presupuesto con el objeto de suministrar datos e informaciones y de orientar la formación de los Proyectos de reformas que se propongan.

En cualquier caso, el Secretario de Hacienda, el jefe de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional y el jefe de la Oficina de Presupuesto podrán participar en todos los escenarios de discusión o presentación del Acuerdo de presupuesto que realice la Administración Municipal.

ARTÍCULO 57. MODIFICACIONES AL PROYECTO DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL.

Los cómputos del Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital que hubiese presentado la Administración Municipal con arreglo a las normas del presente Estatuto, no podrán ser aumentados por las Comisiones del Concejo ni por la plenaria, sin el concepto previo y favorable de la Administración Municipal, expresado en un concepto suscrito por el (la) Secretario de Hacienda.

ARTÍCULO 58. MODIFICACIONES AL PROYECTO DE GASTOS O DE APROPIACIONES.

El Concejo Municipal no podrá aumentar ninguna de las partidas del presupuesto de gastos propuestas por la Administración Municipal, ni incluir una nueva, sino con la aceptación suscrita del Alcalde o el (la) Secretario de Hacienda.

ARTÍCULO 59. PARTIDAS INNECESARIAS.

El Concejo Municipal podrá eliminar o reducir las partidas de gastos propuestas por la Administración Municipal, con excepción de las que se necesitan para el servicio de la deuda pública, las demás obligaciones contractuales de la Administración Municipal, la atención completa de los servicios ordinarios de la administración, las autorizadas en el

Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y los Planes y Programas del Plan de Desarrollo.

ARTÍCULO 60. PLAZO Y VIGENCIA DEL PROYECTO.

Si el Concejo no expidiere el Presupuesto General del Municipio antes de la media noche del último día de las sesiones del mes de noviembre, regirá el Proyecto presentado por el (la) alcalde, incluyendo las modificaciones que hayan sido aprobadas en el primer debate y empezará su vigencia el primero (1) de enero del año siguiente.

ARTÍCULO 61. SANCIÓN DEL PRESUPUESTO.

Aprobado en segundo debate, el proyecto de Acuerdo del Presupuesto General del Municipio por el Concejo Municipal será remitido por la Secretaría del Concejo Municipal al (la) alcalde dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación y si éste no objetare por motivo de inconveniencia, ilegalidad o de inconstitucionalidad lo sancionará y dispondrá que se promulgue como Acuerdo en la página web de la Alcaldía de Pasto y demás medios de comunicación.

ARTÍCULO 62. OBJECIONES AL PRESUPUESTO.

Si el (a) alcalde objetare el proyecto de Presupuesto aprobado por el Concejo Municipal por motivos de inconveniencia o por ser contrario a la Constitución, la Ley y el Presente Estatuto Orgánico de Presupuesto, deberá enviarlo a la Corporación correspondiente dentro del término establecido de la siguiente forma:

- a) Por inconveniencia.** Si el alcalde objetare por motivos de inconveniencia el proyecto del Presupuesto General del Municipio aprobado por el Concejo Municipal, deberá enviarlo a la corporación administrativa de conformidad a lo dispuesto por el artículo 78 de la Ley 136 de 1994, y las disposiciones legales que adicionen o la modifiquen, para que dicha corporación se pronuncie sobre las objeciones de inconveniencia.

El Concejo Municipal contará con un término de cinco (5) días calendario siguientes para que se pronuncie sobre las razones

de inconveniencia.

Si el Concejo Municipal estimare infundadas las objeciones de inconveniencia formuladas por el alcalde, así lo declarará con el voto favorable de la mitad más uno de sus miembros, caso en el cual el alcalde del Municipio estará obligado a sancionar el proyecto de presupuesto en un término no mayor de ocho (8) días siguientes a su recibo. Si no lo sanciona, el presidente de la corporación procederá a sancionarlo y ordenar su publicación.

Si el Concejo Municipal no se pronunciare dentro del término anterior sobre las objeciones formuladas por el alcalde, estas se entenderán fundadas y en consecuencia regirá la propuesta original de la Administración Municipal.

- b) Por ilegalidad o inconstitucionalidad.** Si el alcalde objeta por ilegal o inconstitucional el proyecto de presupuesto aprobado por el Concejo Municipal y las objeciones no fueren acogidas por parte de la Corporación Administrativa, el alcalde deberá enviar el proyecto al Tribunal Administrativo dentro de los diez (10) días siguientes al recibo para su sanción. Mientras el Tribunal decide regirá el proyecto de presupuesto presentado oportunamente por el alcalde bajo su directa responsabilidad.

Si el Tribunal decidiere que son infundadas todas las objeciones jurídicas presentadas, el alcalde sancionará el proyecto de presupuesto dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la comunicación respectiva.

PARÁGRAFO 1. Si el Concejo Municipal no estuviese reunido, el alcalde está en la obligación de convocarlo a sesiones extraordinarias en la semana siguiente a la fecha de las objeciones. Este periodo de sesiones no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles.

PARÁGRAFO 2. Si el alcalde, una vez transcurrido el término indicado para objetar el presupuesto no hubiese devuelto el proyecto con objeciones, deberá sancionarlo y promulgarlo.

ARTÍCULO 63. DECLARACIÓN DE ILEGALIDAD O INCONSTITUCIONALIDAD DEL ACUERDO DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO.

En los casos de ilegalidad o inconstitucionalidad detallados en el literal b) del artículo anterior, cuando el Tribunal Contencioso Administrativo considere fundadas las objeciones presentadas por el (la) alcalde, el proyecto se archivará y en este caso, continuará rigiendo el presupuesto del año inmediatamente anterior, repetido, de acuerdo con las normas del presente estatuto.

ARTÍCULO 64. REPETICIÓN DEL PRESUPUESTO.

Si el proyecto del Presupuesto General del Municipio no hubiere sido presentado en los términos dispuestos por el presente Estatuto, el (la) 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, la Administración Municipal 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, la Administración Municipal tendrá en cuenta que:

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

ARTÍCULO 65. AJUSTES PRESUPUESTALES EN LA REPETICIÓN DEL PRESUPUESTO.

Según lo dispuesto en los artículos 348 y 353 de la Constitución Política, la Secretaría de Hacienda Municipal hará las estimaciones de las rentas y recursos de capital para el nuevo año fiscal.

Si efectuados los ajustes, las rentas y recursos del capital, no alcanzan a cubrir el total de los gastos, la Administración Municipal podrá reducir sus gastos, y suprimir o refundir empleos hasta por la cuantía del cálculo de las rentas y recursos de capital del nuevo año fiscal.

El presupuesto de inversión se repetirá hasta por su cuantía total, quedando la Administración Municipal facultada para distribuir el monto de los ingresos calculados, de acuerdo con los requerimientos, programas y subprogramas del Plan Operativo Anual de inversiones (POAI).

ARTÍCULO 66. APERTURA DE CRÉDITOS ADICIONALES EN LA REPETICIÓN DEL PRESUPUESTO.

Cuando no se incluyan en el decreto de repetición del presupuesto nuevas rentas o recursos de capital que hayan de causarse en el respectivo año fiscal por no figurar en el presupuesto de cuya repetición se trata, o por figurar en forma diferente, podrán abrirse, con base en ellos, los créditos adicionales.

CAPÍTULO V. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO.

ARTÍCULO 67. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.

Corresponde al (la) alcalde dictar el Decreto de liquidación del Presupuesto General del Municipio. En la preparación de este Decreto, la Secretaría de Hacienda observará las siguientes pautas:

- a)** Tomará como base al proyecto de presupuesto presentado por el alcalde a la consideración del Concejo Municipal.
- b)** Insertará todas las modificaciones que se le hayan hecho en el Concejo Municipal.
- c)** En el apartado de Disposiciones Generales incluirá las que hubiere aprobado el Concejo Municipal.
- d)** Este decreto se acompañará con un anexo que tendrá el detalle del gasto para el año fiscal respectivo.

El (a) alcalde realizará por Acto Administrativo las aclaraciones y correcciones necesarias para enmendar los errores de transcripción, aritméticos, de clasificación, codificación y ubicación que figuren en el Decreto

de liquidación del Presupuesto General del Municipio para la respectiva vigencia fiscal.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos de la ejecución presupuestal, la estimación de los ingresos se clasifica por concepto según la naturaleza que establece la jurisprudencia que les da origen, y se clasificarán de acuerdo con la estructura establecida en el Catálogo Único de Clasificación Presupuestal de Entidades Territoriales y sus Descentralizados CCPET, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y las que lo modifiquen o sustituyan. Se clasifican en ingresos corrientes, recursos de capital y, además, se contempla los ingresos de los Establecimientos Públicos y las Unidades Administrativas Especiales.

PARÁGRAFO 2. El presupuesto de gastos o de apropiaciones se compondrá de los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda pública y gastos de inversión, se armoniza los programas y subprogramas aprobados en el Plan de Desarrollo vigente con lo establecido en Manual de Clasificación Programático del Gasto Público y el Catálogo de Clasificación Presupuestal de Entidades Territoriales y sus Descentralizadas CCPET y utilizará los Clasificadores Complementarios en la liquidación del presupuesto.

ARTÍCULO 68. LIQUIDACIÓN SIN ACUERDO DEL CONCEJO.

Si el Concejo no expidiere el Presupuesto, el (la) alcalde dictará el Decreto de Liquidación con base en el Proyecto por él presentado.

CAPÍTULO VI. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 69. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

La ejecución del presupuesto es una etapa del proceso presupuestal en el que se desarrollan los dos elementos esenciales del mismo:

- a) La ejecución activa, que se refiere al recaudo efectivo de los ingresos.
- b) La ejecución pasiva que se refleja en la gestión del gasto (com-

promisos, obligaciones, pagos y reservas presupuestales).

ARTÍCULO 70. RESPONSABILIDAD DEL RECAUDO DE LAS RENTAS.

En cuanto a la ejecución activa del presupuesto, corresponde a la Secretaría de Hacienda a través de las oficinas que la integran, o por conducto de los órganos debidamente autorizados o de las entidades de derecho público o privado delegadas para el efecto, realizar el recaudo efectivo de la totalidad de las rentas y recursos de capital del Presupuesto General. Se exceptúan las rentas propias y recursos de capital de los establecimientos públicos cuando los hubiere, los cuales serán recaudados por éstos.

Los órganos municipales y demás entidades autorizadas consignarán o entregarán los recaudos de las rentas apropiadas en el Presupuesto General del Municipio en los términos que establezca la Administración Municipal en caso de que no exista norma sobre forma y plazo para el recaudo o pago, se deberán cumplir los plazos y fechas que reglamente el (a) Alcalde.

PARÁGRAFO 1. Al recaudo efectivo (con y sin flujo de efectivo) de cada renta y recurso presupuestado se le llama ejecución activa del ingreso. A este tipo de ejecución se le denomina de caja cuando se realiza el registro del ingreso en el momento en que se produce el recaudo monetario efectivo o en papeles y otros (cruce de cuentas, en títulos y otros), y no en el momento en que se adquiere el derecho.

PARÁGRAFO 2. Los recursos que se manejan en cuentas maestras separadas para el recaudo y gasto, así como las cuentas en las que se encuentren depositados los recursos de transferencias de la nación hacia el municipio y las cuentas en que se manejan recursos de destinación social constitucional, son inembargables en los términos establecidos en el Estatuto Orgánico de Presupuesto, Ley 715 de 2001 y las demás disposiciones que regulan la materia.

En caso de que se llegue a efectuar un embargo de los recursos del Sistema General de Participaciones, el servidor público que reciba una orden de embargo sobre los recursos incorporados en el Presupuesto General del Municipio, incluidas las transferencias que hace la Nación al Municipio por concepto de participación para educación, participación para

salud y para participación para propósito general, está obligado a efectuar los trámites, dentro de los tres días siguientes a su recibo, para solicitar su desembargo.

PARÁGRAFO 3. Los recaudos que efectúen la administración municipal y las entidades que conforman el presupuesto del municipio a nombre de terceros, sin fines de ejecución de gastos, no se incorporan en el presupuesto.

PARÁGRAFO 4. Las devoluciones y/o compensaciones de los saldos a favor que se reconozcan por pagos en exceso o de lo no debido, se registrarán como un menor valor de recaudo. Los saldos reconocidos correspondientes a recaudos de vigencias anteriores afectarán la apropiación presupuestal de devoluciones.

PARÁGRAFO 5. Los reintegros que se efectúen a la Tesorería por parte de los contratistas, proveedores que, por razones de reliquidación, reintegros de nómina, obras, servicios no ejecutados o no prestados y en general, por los beneficiarios de pagos, giros o transferencias a que haya lugar, se aplicarán como un ingreso en el presupuesto, cuando corresponda a recursos registrados como gastos ejecutados en una vigencia fiscal anterior.

En el caso de la vigencia actual, se deben registrar como una disminución en la cuenta de gastos correspondiente, ya que pertenecen a operaciones de Tesorería, quien verificará la fuente de financiación que originó el pago y presupuestalmente a un menor gasto efectivo. Estos recursos deberán consignarse en la cuenta que originó dicho pago.

ARTÍCULO 71. PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA (PAC).

En cuanto a la ejecución pasiva del presupuesto, su parte financiera 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 si los hubiere en lo que se refiere a sus propios ingresos, con el fin de cumplir sus compromisos.

En consecuencia, los pagos se harán teniendo en cuenta el PAC y se

sujetarán a los montos aprobados en él, evitando asumir compromisos u obligaciones sin el correspondiente respaldo financiero.

El Programa Anual de Caja estará clasificado de acuerdo con la nomenclatura propia del Presupuesto General del Municipio en la misma forma que el Decreto de Liquidación del Presupuesto y su elaboración estará a cargo de la Tesorería Municipal teniendo en cuenta las metas financieras establecidas por el Consejo Municipal de Política Fiscal - COMFIS.

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

ARTÍCULO 72. APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA (PAC).

El PAC estará de conformidad con el presupuesto aprobado por el Consejo Municipal y su respectivo Decreto de Liquidación, clasificado por gastos de funcionamiento, servicio de la deuda pública y los gastos de inversión, y será aprobado por el Consejo Municipal de Política Fiscal - COMFIS, a más tardar el 31 de diciembre de cada año. Una vez aprobado, será comunicado a los organismos de la administración municipal.

La Tesorería Municipal debe elaborar por separado el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC para reservas presupuestales y cuentas por pagar a 31 de diciembre de cada vigencia, de acuerdo con la normatividad vigente.

PARÁGRAFO. Los organismos consultaran la programación de pagos de acuerdo con el PAC vigente. Las observaciones presentadas serán atendidas por la Tesorería Municipal de acuerdo con sus disponibilidades y recursos.

La Secretaría de Hacienda establecerá los requisitos, procedimientos y plazos para el cumplimiento del presente artículo.

ARTÍCULO 73. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA (PAC).

El Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC, será ejecutado por los diferentes organismos que conforman el Presupuesto General del Municipio de conformidad con la programación que establezca cada uno

acorde a sus necesidades y a los techos asignados, con la coordinación de la Tesorería Municipal, quien realizará la disponibilidad y asignación en el Software Financiero, teniendo en cuenta las metas y políticas financieras establecidas en el Plan Financiero y aprobada por el COMFIS.

PARÁGRAFO. En la elaboración y ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja, los órganos que conforman el Presupuesto General del Municipio, cumplirán prioritariamente con la atención de los sueldos de personal, prestaciones sociales, servicios públicos, seguros, mantenimiento, sentencias, conciliaciones, cesantías, pensiones, transferencias y demás gastos asociados a la nómina.

ARTÍCULO 74. SUSPENSIÓN DEL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA (PAC).

El Consejo Municipal de Política Fiscal - COMFIS, podrá suspender o limitar el programa Anual de Caja –PAC– de los órganos que conforman el Presupuesto General del Municipio cuando unos u otros incumplan con el suministro de los informes y demás datos requeridos para el seguimiento presupuestal y para el centro de información presupuestal.

Igualmente, la Secretaría de Hacienda podrá efectuar las visitas que considere necesarias para determinar o verificar los mecanismos de programación y ejecución presupuestales que emplee cada órgano y establecer sus necesidades presupuestales reales.

PARÁGRAFO. Las apropiaciones suspendidas, incluidas las que se financien con los recursos adicionales a que hace referencia el artículo 347 de la Constitución Política, sólo se incluirán en el programa anual de caja, PAC, cuando cese en sus efectos la suspensión.

ARTÍCULO 75. MODIFICACIONES DEL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA (PAC).

Las solicitudes de modificación del Programa Anual Mensualizado de Caja correspondiente a cada dependencia u órgano con recursos del Municipio, serán presentadas por el ordenador del gasto y el (la) Tesorero Municipal o quien haga sus veces y aprobadas por el Consejo Municipal

de Política Fiscal – COMFIS, en las fechas y plazos que éste establezca. En las modificaciones al PAC de inversión se tendrán en cuenta las recomendaciones de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, como resultado del seguimiento de la ejecución de la inversión.

Las modificaciones al PAC que no varíen los montos globales aprobados por el Consejo Municipal de Política Fiscal - COMFIS Municipal, serán aprobadas por la Secretaría de Hacienda con sujeción a la disponibilidad de recursos y a las metas financieras establecidas.

La Tesorería Municipal, en caso de detectarse una deficiencia en su ejecución o cuando se compruebe una inadecuada ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, o cuando el comportamiento de ingresos así lo exijan, podrá reducir el PAC.

Las reducciones a la parte del PAC de cada sección, ya aprobada, deberán solicitarse dentro de los quince (15) primeros días calendario del mes correspondiente, a través de la Tesorería Municipal de la Secretaría de Hacienda, quien certificará que los fondos pertinentes no se transfirieron a la cuenta que puede afectar el (la) Tesorero de ese órgano, o fueron reintegrados. Es competencia de la Secretaría de Hacienda, aprobar la reducción respectiva.

PARÁGRAFO 1. Toda modificación al Programa Anual Mensualizado de Caja- PAC - deberá estar motivada con base en la ejecución presupuestal, los análisis a las variaciones presentadas, la viabilidad financiera y la adecuación de las metas financieras establecidas por el Consejo Municipal de Política Fiscal – COMFIS.

PARÁGRAFO 2. El PAC y sus modificaciones financiadas 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 Consejo Municipal de Política Fiscal – COMFIS.

ARTÍCULO 76. ORDENADORES DEL GASTO.

En la Administración Municipal y en los Establecimientos Públicos serán ordenadores del gasto el (a) alcalde y los (as) respectivos representantes legales de los Establecimientos Públicos, o a quien se le deleguen estas funciones. También el (a) presidente del Concejo Municipal, el (a) Personero Municipal y el (a) Contralor Municipal.

ARTÍCULO 77. HECHOS CUMPLIDOS.

No se podrá tramitar o legalizar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos.

ARTÍCULO 78. EJECUCIÓN DE PROYECTOS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES.

No se podrá ejecutar ningún programa o proyecto de inversión que haga parte del Presupuesto General del Municipio hasta tanto se encuentre aprobado y registrado en el Banco Municipal de Proyectos.

ARTÍCULO 79. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.

Todos los contratos y actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal previo que garantice 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, en exceso del saldo disponible, o sin la autorización previa del Concejo Municipal o por quien este delegue, para comprometer vigencias futuras y la adquisición de compromisos con cargo a los recursos de crédito autorizados.

Para las modificaciones a las plantas de personal de los órganos que conforman el presupuesto del municipio que impliquen incremento en los costos actuales, será requisito esencial y previo la certificación de viabilidad presupuestal, expedida por la Oficina de Presupuesto, en que se garantice la posibilidad de atender estas modificaciones.

ARTÍCULO 80. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP).

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal es un documento de gestión financiera y presupuestal que permite dar certeza sobre la existencia de una apropiación disponible y libre de afectación para la asunción de un compromiso; de ello deviene el valor que la ley le ha otorgado, al señalar que cualquier acto administrativo que comprometa apropiaciones presupuestales deberá contar con certificados de disponibilidad presupuestal previos y cualquier compromiso que se adquiere con violación de esta obligación generará responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal.

En suma, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal es un documento expedido por el (a) jefe de la Oficina de Presupuesto, o por quien haga sus veces, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal.

Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y garantiza la existencia de apropiación suficiente para atender el gasto que se va a efectuar.

ARTÍCULO 81. REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RP).

El registro presupuestal es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin. Con este registro se afecta de manera definitiva la ejecución presupuestal y deberá indicar claramente el valor, la apropiación presupuestal, el beneficiario y el plazo de las prestaciones a que haya lugar.

En consecuencia, ninguna autoridad podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes o en exceso del saldo disponible, o sin la autorización previa del COMFIS y del Concejo Municipal para comprometer vigencias futuras y la adquisición de compromisos con cargo a los recursos del crédito autorizados. La expedición del Registro Presupuestal le corresponde al jefe de la Oficina de Presupuesto o quien haga sus veces en cada dependencia u órgano.

El Registro Presupuestal es un requisito para el inicio de la ejecución de los contratos que celebre el municipio, el que podrá ser reducido o anulado de acuerdo con las condiciones del compromiso, indicando la modificación que se realiza. En caso de requerirse adicionar su valor, se exigirá la expedición de un nuevo Registro Presupuestal en el que se indique claramente el

Registro Presupuestal de origen y la modificación que se realiza.

CAPÍTULO VII. MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 82. MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL.

Se entiende por modificación al presupuesto, las adiciones, traslados (créditos y contra créditos) y reducciones presupuestales de gastos de funcionamiento, servicio de la deuda pública y gastos de inversión.

Se presentan por la necesidad de realizar ajustes con relación a la programación o estimación inicial derivada de factores internos o externos no contemplados al momento de realizar la programación presupuestal.

ARTÍCULO 83. REDUCCIÓN O APLAZAMIENTO.

En cualquier mes del año fiscal, el (a) alcalde, previa aprobación del Consejo Municipal de Política Fiscal - COMFIS, podrá reducir o aplazar total o parcialmente las apropiaciones presupuestales, en caso de ocurrir uno de los siguientes eventos:

- a) Que la Secretaría de Hacienda estime que los recaudos del año puedan ser inferiores al total de los gastos y obligaciones contraídas que deban pagarse con cargo a tales recursos.
- b) Que no fueren aprobados los nuevos recursos por el Concejo Municipal o que los aprobados fueren insuficientes para atender los gastos a que se refieren los artículos 347 y 353 de la Constitución Política y el artículo pertinente en este estatuto.
- c) Que no se perfeccionen los recursos del crédito autorizados; o que la coherencia macroeconómica así lo exija. En tales casos la Administración Municipal podrá prohibir o someter a condiciones especiales la asunción de nuevos compromisos y obligaciones.

ARTÍCULO 84. DECRETO DE REDUCCIÓN O APLAZAMIENTO.

Cuando la Administración Municipal se viere precisada a reducir las apropiaciones presupuestales o aplazar su cumplimiento, señalará, por medio

del decreto, las apropiaciones a las que se aplican unas u otras medidas. Expedido el Decreto se procederá a reformar, si fuere el caso, el Programa Anual de Caja (PAC) para eliminar los saldos disponibles para compromisos y obligaciones de las apropiaciones reducidas o aplazadas y las autorizaciones que se expidan con cargo a apropiaciones aplazadas no tendrán valor alguno. Salvo que la Administración Municipal lo autorice, no se podrán abrir créditos adicionales con base en el monto de las apropiaciones que se reduzcan o aplacen en este caso.

ARTÍCULO 85. CRÉDITOS ADICIONALES AL PRESUPUESTO.

Cuando durante la ejecución del Presupuesto General del Municipio seriere indispensable aumentar el monto de las apropiaciones para complementar las insuficientes, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios a apropiaciones autorizadas por la Ley, se pueden adicionar o abrir créditos adicionales a iniciativa del (la) alcalde y por Acuerdo Municipal.

El (a) alcalde presentará proyectos de Acuerdo sobre 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 y/o gastos de inversión.

El (a) alcalde no podrá abrir créditos adicionales al Presupuesto General del municipio, sin que en el proyecto de Acuerdo 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.

La disponibilidad de recursos para los créditos adicionales al presupuesto será certificada por el (la) Contador del Municipio para la viabilidad presupuestal de la Administración Municipal. Para los Establecimientos Públicos serán certificados por el (la) Director (a). Para los créditos adicionales de la Unidad Administrativa Especial UAE – AVANTE SETP, será certificada por el (la) Director Administrativo y Financiero, y para el Fondo Local de Salud y la Secretaría de Tránsito por el (la) Ordenador del Gasto o quien haga las veces de jefe de Presupuesto.

ARTÍCULO 86. INCORPORACIÓN DE RECURSOS.

Los recursos de cofinanciación de proyectos provenientes de las entidades nacionales o departamentales, o de cooperación internacional deberán incorporarse por decreto del (la) alcalde para adelantar su respectiva ejecución. Cuando estos recursos no sean ejecutados en la vigencia en que fueron asignados podrán incorporarse igualmente, por decreto del alcalde en la siguiente vigencia fiscal.

PARÁGRAFO 1. Los (as) ordenadores del gasto o quienes tengan delegación para contratar en nombre de los órganos que hacen parte del Presupuesto General del Municipio de Pasto, determinarán la destinación de los rendimientos financieros que se generen por los recursos recibidos al suscribir convenios o contratos que se realicen por medio de cofinanciación o financiación por parte de otras entidades.

Desde el punto de vista presupuestal y conforme a lo pactado se procederá de la siguiente manera respecto a los rendimientos financieros:

Cuando se establezca la reinversión de los rendimientos financieros generados, estos serán adicionados al presupuesto general, realizándose las modificaciones a que haya lugar en el presupuesto.

En el evento en que se pacte la no reinversión de los rendimientos financieros y estos deban ser devueltos a la entidad contratante, los mismos se registrarán como recaudo para terceros y no se incorporarán al presupuesto.

Los rendimientos financieros originados en convenios en los que no se pactó o no se hizo alusión a su destinación, deberán distribuirse proporcionalmente a los aportes realizados por las partes contratantes.

Los rendimientos financieros generados por los Fondos se registrarán conservando su origen y destinación.

PARÁGRAFO 2. Las dependencias del Presupuesto General que suscriban y ejecuten convenios o contratos en los cuales se reciban y adicione recursos al Presupuesto, procederán de la siguiente forma al momento de devolver los recursos sobrantes a las entidades que financiaron el objeto pactado:

- a) Devolución de recursos originados en convenios suscritos por las dependencias del Presupuesto, cuando existe acta de liquidación:

El saldo que quede disponible en el Presupuesto proveniente de un convenio o contrato que haya sido financiado y liquidado, será reducido del Presupuesto para ser devuelto a la entidad respectiva sin afectación presupuestal, siempre y cuando los recursos se encuentren en la Tesorería Municipal y se hayan contemplado en la liquidación del contrato o convenio.

Los ordenadores del gasto o quienes tengan delegación para contratar en nombre de los órganos que hacen parte del presupuesto del municipio, a través de los cuales se ejecuten convenios o contratos, serán los responsables de velar porque esta disposición se incluya en los respectivos contratos.

- b)** Devolución de recursos originados en convenios suscritos por las dependencias del Presupuesto, antes de la suscripción del acta de liquidación:

Cuando haya que devolver recursos que se adicionaron al presupuesto, que fueron recaudados y las dos partes acuerdan reintegrar los recursos que se recibieron antes de firmar el acta de liquidación, la devolución se hará con cargo a los recaudos efectivos recibidos por la entidad del Presupuesto. En este caso, la dependencia que ejecute el presupuesto, posteriormente, solicitará la reducción presupuestal con el acta de liquidación del convenio o contrato.

En cualquier caso, deberá tenerse en cuenta que debido a que el Plan de Desarrollo se ejecuta a través del Presupuesto de Gastos, las devoluciones de recursos recibidos en virtud de la suscripción de convenios o contratos no podrán afectar en ningún caso el presupuesto de gastos, por tanto, ningún componente de los proyectos de inversión hará alusión a esta operación.

ARTÍCULO 87. TRASLADO PRESUPUESTAL.

El (a) alcalde presentará al Concejo Municipal proyectos de Acuerdo sobre traslados al presupuesto, cuando sea indispensable modificar o redistribuir el total de las apropiaciones autorizadas inicialmente o no comprendidas en el presupuesto por concepto de ingresos corrientes y/o recursos de capital, gastos de funcionamiento, servicio de la deuda pública y/o inversión.

La disponibilidad de las apropiaciones para efectuar los traslados presu-

puestales será certificada por el (a) respectivo Jefe de Presupuesto de cada entidad o el funcionario que haga sus veces, o en su defecto por el (a) Secretario de Hacienda.

PARÁGRAFO 1. Los rubros de ingresos aprobados por el Concejo en el Acuerdo de Presupuesto se refieren a apropiaciones por grupos de ingresos a saber: ingresos corrientes y recursos de capital. Los traslados presupuestales internos que se requieran en cualquier época de la vigencia fiscal, dentro de los detalles de estos grupos de ingresos, serán autorizados por el Consejo Municipal de Política Fiscal – COMFIS y por acto administrativo expedido por la Secretaría de Hacienda sin que puedan considerarse como modificaciones al Presupuesto aprobado por el Concejo.

PARÁGRAFO 2. Los rubros de gastos aprobados por el Concejo en el Acuerdo de Presupuesto se refieren a apropiaciones por grupos de gasto a saber: gastos de funcionamiento, servicio de la deuda pública y gastos de inversión. Los traslados presupuestales internos correspondientes a Sector, Programa y Subprograma u otras clasificaciones presupuestales vigentes que se requieran en cualquier época de la vigencia fiscal, dentro de los detalles de estos grupos de gastos, serán autorizados por el Consejo Municipal de Política Fiscal – COMFIS y por acto administrativo expedido por la Secretaría de Hacienda sin que puedan considerarse como modificaciones al Presupuesto aprobado por el Concejo.

ARTÍCULO 88. MODIFICACIONES AL ANEXO DEL GASTO DEL DECRETO DE LIQUIDACIÓN.

Las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación que no modifiquen el monto total de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda pública o los gastos de inversión aprobados por el Concejo, se harán mediante resolución expedida por la Secretaría de Hacienda, previa aprobación del Consejo Municipal de Política Fiscal – COMFIS.

En el caso de los establecimientos públicos del orden municipal, estas modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación se harán por resolución o acuerdo de las Juntas o Consejos Directivos. Estos actos administrativos requieren para su validez de la aprobación del (la) Secretario de Hacienda. Si se trata de gastos de inversión se requerirá además del concepto favorable de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional.

ARTÍCULO 89. DISTRIBUCIÓN DE EXCEDENTES Y UTILIDADES.

De conformidad con lo establecido en el presente Estatuto, la Secretaría de Hacienda presentará a consideración del Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal – COMFIS, la propuesta sobre la cuantía y distribución de los excedentes financieros de los establecimientos públicos del orden municipal, Empresas Industriales y Comerciales del Estado no societarias del orden municipal y las utilidades de las sociedades de economía mixta con el régimen de Empresa Industrial y Comercial y de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado societarias.

De los excedentes financieros distribuidos por el Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal - COMFIS, el (a) Alcalde solo podrá incorporar al presupuesto un monto que no supere el 1% del presupuesto vigente. En los demás casos, el Alcalde hará los ajustes presupuestales necesarios para darle cumplimiento a la distribución de los recursos a que se refiere el inciso anterior. También los hará una vez determinado el excedente financiero del municipio.

Cuando los excedentes destinados por el COMFIS al municipio superen el 1% del presupuesto vigente, su incorporación al presupuesto se hará por Acuerdo Municipal.

ARTÍCULO 90. AJUSTES PRESUPUESTALES POR FUSIÓN DE ÓRGANOS DEL PRESUPUESTO O TRASLADO DE FUNCIONES.

Cuando se fusionen órganos, dependencias o se trasladen funciones de una a otra, el (a) alcalde, mediante Decreto, hará los ajustes correspondientes en el Presupuesto, para dejar en cabeza de las nuevas Entidades o de las que asumieron funciones, apropiaciones para cumplir con sus objetivos sin que se puedan aumentar las partidas globales para funcionamiento, inversión y servicio de la deuda pública aprobadas inicialmente por el Concejo.

ARTÍCULO 91. GASTOS ADICIONALES.

Los créditos adicionales al presupuesto de gastos no podrán ser abiertos por el Concejo Municipal sino a solicitud del (la) alcalde, por conducto de la Secretaría de Hacienda.

ARTÍCULO 92. MODIFICACIONES DE PRESUPUESTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, PERSONERÍA MUNICIPAL Y DEL CONCEJO MUNICIPAL.

La Contraloría Municipal, la Personería Municipal y el Concejo Municipal tendrán la autonomía presupuestal señalada en la ley orgánica del presupuesto. En ese sentido, el presupuesto aprobado para estas entidades sólo podrá ser modificado a petición del Contralor Municipal, el Personero Municipal y el presidente del Concejo Municipal mediante el procedimiento general establecido en el presente Estatuto.

CAPÍTULO VIII. DEL RÉGIMEN DE LAS APROPIACIONES Y RESERVAS

ARTÍCULO 93. RESERVAS PRESUPUESTALES.

Las apropiaciones incluidas en el Presupuesto General del Municipio son autorizaciones máximas de gasto que el Concejo Municipal aprueba para ser comprometidas durante cada vigencia fiscal. Después del 31 de diciembre de cada año las autorizaciones expiran y en consecuencia no se podrán adicionar, transferir, contracreditar o comprometer.

Al cierre de la vigencia fiscal, cada órgano constituirá las reservas presupuestales con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales deben corresponder a la diferencia entre los compromisos adquiridos y las obligaciones contraídas al cierre de la vigencia. Las reservas presupuestales sólo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen.

La Administración Municipal, a través de la Secretaría de Hacienda, incorporará al Presupuesto del municipio el valor correspondiente a las reservas presupuestales legalmente constituidas y aprobadas mediante acto administrativo firmado por el (a) jefe de la Oficina de Presupuesto y el (a) ordenador del gasto. Dichos compromisos deberán ser incluidos en el PAC.

En los Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica del orden municipal, se incorporarán al presupuesto mediante acto administrativo firmado por el (a) representante legal o el ordenador del gasto de la respectiva entidad, siempre y cuando tengan respaldo financiero certificado por el contador de la entidad; así como con la debida justificación del hecho imprevisible o excepcional.

PARÁGRAFO 1. Las reservas presupuestales de la Administración Municipal, deben incorporarse a más tardar el veinte (20) de enero de la vigencia fiscal siguiente, con los compromisos que a diciembre 31 de la vigencia fiscal que se cierra no se hayan recibido, siempre y cuando estén legalmente contraídos, cuenten con respaldo financiero y desarrollen el objeto de la apropiación. En dicho plazo, solo se podrán efectuar los ajustes a que haya lugar para la constitución de las reservas presupuestales, sin que en ningún caso se puedan registrar nuevos compromisos ni obligaciones.

Cumplido el plazo para adelantar los ajustes y constituidas en forma definitiva las reservas presupuestales, los dineros sobrantes del municipio serán reintegrados por el ordenador del gasto y el funcionario de manejo del respectivo órgano a la Tesorería Municipal de la Secretaría de Hacienda Municipal, dentro del mismo plazo.

PARÁGRAFO 2. Las reservas presupuestales no son un mecanismo ordinario de ejecución presupuestal. Por el contrario, es un instrumento de uso esporádico y justificado únicamente en situaciones atípicas y no previsibles, que impiden la ejecución de los compromisos en las fechas inicialmente previstas para ella, dentro de la misma vigencia fiscal o aquella en que el compromiso se celebró.

Se entiende como imprevisible o excepcional el evento extraordinario que constituye la excepción a la regla común o aquello que se aparta de la ordinario o que ocurre rara vez.

PARÁGRAFO 3. Se establecen como requisitos para constituir reservas presupuestales:

- a) La existencia de un compromiso legalmente contraído.
- b) Que, por razones imprevistas no contempladas inicialmente, el compromiso legalmente contraído para ser ejecutado en la misma vigencia en que se adquirió, no logra ser cumplido o ejecutado a 31 de diciembre de la vigencia que se cierra.
- c) Se debe contar con recursos disponibles en tesorería por fuente de financiación para su pago.

Las reservas presupuestales deben estar soportadas por informes de carácter técnico de los supervisores y/o interventores que den cuenta de la existencia de hechos no previsibles (cosas de fuerza mayor, caso fortuito, situaciones contingentes o excepcionales no previstas) en la etapa de

planeación del proceso contractual y por ello se considera el carácter de excepcionalidad en la conformación de las mismas.

Para efectos del registro de las reservas presupuestales, la Secretaría de Hacienda, durante el ejercicio de cierre fiscal de cada vigencia, remitirá a las dependencias de la Administración Municipal el mecanismo por el cual se debe informar los motivos que impidieron la ejecución de los compromisos en las fechas inicialmente previstas para ella.

PARÁGRAFO 4. Las reservas presupuestales sólo se podrán constituir si se tiene garantizado el recurso con el cual se pretenden financiar, de lo contrario se deberán cancelar como déficit fiscal con cargo al nuevo presupuesto, para lo cual se requiere la expedición de un nuevo Certificado de Disponibilidad Presupuestal y de Registro Presupuestal.

ARTÍCULO 94. EJECUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES.

Las reservas presupuestales y el ajuste constituido por los órganos que conforman el Presupuesto General del Municipio de Pasto, sólo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen. Los saldos que resulten de la cancelación de dichos compromisos podrán incorporarse al Presupuesto General. Las reservas no ejecutadas durante la vigencia, fenecerán.

ARTÍCULO 95. CUENTAS POR PAGAR.

Las cuentas por pagar corresponden a la diferencia entre las obligaciones contraídas y los pagos efectuados al cierre de cada vigencia fiscal. La Tesorería Municipal, las tesorerías de los Establecimientos Públicos y asimilados y de las Unidades Administrativas sin personería Jurídica que integran el presupuesto del municipio, constituirán con corte al 31 de diciembre de la vigencia fiscal que cierra las cuentas por pagar con las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y a la entrega de bienes y servicios recibidos a satisfacción.

Las cuentas por pagar hacen parte de la ejecución presupuestal del gasto y para su constitución se requiere que se cuente con la legalidad presupuestal (Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal), que los bienes y servicios hayan sido efectivamente recibidos en la vigencia fiscal que se cierra, lo que deberá estar certificado por el

supervisor y/o interventor designado para tal fin y que los anticipos hayan sido expresamente convenidos en la minuta contractual.

PARÁGRAFO 1. Se establecen como requisitos para constituir cuentas por pagar al cierre de la vigencia:

- a) La existencia de un compromiso previo legalmente contraído.
- b) Los bienes y/o servicios deben ser recibidos a entera satisfacción al cierre de la vigencia fiscal o que el anticipo haya sido expresamente pactado.
- c) Debe contar con recursos disponibles en Tesorería por fuente de financiación para su pago (obligación incluida en el PAC), ya que de lo contrario configuraría un déficit fiscal en la vigencia que se cierra.

La Tesorería Municipal debe ordenar el pago de las cuentas por pagar de acuerdo con la disponibilidad de recursos.

PARÁGRAFO 2. La Tesorería Municipal, las tesorerías de los Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica que integran el Presupuesto General del Municipio deben constituir las cuentas por pagar con corte al 31 de diciembre de la vigencia fiscal que se cierra, de acuerdo con la entrega a satisfacción de bienes y servicios debidamente soportadas.

A más tardar el veinte (20) de enero de la vigencia fiscal siguiente, los organismos que conforman el Presupuesto General del Municipio, previa conciliación contable, constituirán las cuentas por pagar, lo cual se realizará mediante acto administrativo. Dicha conciliación con la Oficina de Contaduría del Municipio debe estar debidamente certificada.

PARÁGRAFO 3. Las reservas de caja o cuentas por pagar solo se podrán constituir si se tiene garantizado el recurso con el cual se pretenden financiar, de lo contrario se deberán cancelar como déficit fiscal con cargo al nuevo presupuesto, para lo cual se requiere la expedición de un nuevo Certificado de Disponibilidad Presupuestal y de Registro Presupuestal.

ARTÍCULO 96. FENECIMIENTO DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR CONSTITUIDAS AL CIERRE DE LA VIGENCIA.

Las reservas presupuestales y cuentas por pagar constituidas por los organismos, unidades administrativas sin personería jurídica y los establecimientos públicos que conforman el Presupuesto General del Municipio, que no se ejecuten durante el año de su vigencia fenecerán sin excepción. Los recursos del municipio que las amparan deberán ser adicionados presupuestalmente como Recursos del Balance — Cancelación de Reservas.

Si durante el año de vigencia de la reserva presupuestal o cuenta por pagar desaparece el compromiso u obligación que la originó o se cubre con un menor valor, el (a) ordenador del gasto y el (a) jefe de la Oficina de Presupuesto o quien haga sus veces efectuarán la cancelación de la reserva o su excedente, a través de un acto administrativo y comunicarán a la Secretaría de Hacienda o quien haga sus veces en las demás entidades para que realice los ajustes respectivos.

Vencida la vigencia de las reservas presupuestales o de caja y el compromiso que la respalda continua vigente, se acudirá al mecanismo de pago de Pasivos Exigibles — Vigencias Expiradas.

ARTÍCULO 97. CIERRE FISCAL.

Atendiendo lo preceptuado en el presente estatuto, cada dependencia u órgano municipal constituirá al cierre de cada vigencia, mediante acto administrativo emitido por el (a) ordenador del gasto o su delegado (a), las correspondientes reservas presupuestales y las cuentas por pagar con el cumplimiento riguroso de los requisitos establecidos por la Ley, estableciendo la existencia de la fuente de financiación correspondiente mediante el estado de Tesorería al 31 de diciembre certificada por el (a) Tesorero de la entidad.

De igual manera, mediante acto administrativo se procederá a establecer el resultado fiscal y de Tesorería (superávit o déficit) obtenido por cada órgano municipal durante la vigencia que se cierra, indicando los recursos a adicionar o el déficit fiscal a incorporar según el caso, en la siguiente vigencia.

Cuando se configure un déficit fiscal al cierre de la vigencia, este deberá ser incorporado en el presupuesto de la siguiente vigencia aplicando los mecanismos contemplados en el presente Estatuto, debiendo expedir

de nuevo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Registro Presupuestal del nuevo presupuesto a cuyo cargo se procederá a su pago.

En caso de la conformación de superávit fiscal al cierre de la vigencia, estos recursos deberán ser adicionados al presupuesto de la siguiente vigencia, previa aprobación del Concejo Municipal, como Recursos del Balance, manteniendo la destinación específica determinada por las normas vigentes cuando sea el caso.

Una vez conformadas las reservas presupuestales y las cuentas por pagar con su correspondiente fuente de financiación, los recursos sobrantes del municipio serán reintegrados por el ordenador del gasto y por el funcionario de manejo del respectivo Órgano a la Tesorería Municipal, a más tardar el 31 de marzo de la vigencia siguiente a la que se cierra.

PARÁGRAFO 1. Los sobrantes de apropiación corresponden a los saldos de apropiaciones no comprometidas al cierre de la vigencia fiscal expiran al 31 de diciembre de cada vigencia.

Los recursos propios y las rentas de destinación específica no comprometidos al cierre de la vigencia serán adicionados, previa aprobación del Concejo Municipal, como Recursos del Balance, manteniendo la destinación específica determinada por las normas vigentes.

PARÁGRAFO 2. Los recursos incorporados en el Presupuesto General del Municipio con destino a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y a las sociedades de Economía Mixta con el régimen de aquellas, que no hayan sido comprometidos al 31 de diciembre de cada vigencia, deben ser reintegrados por estas a la Tesorería Municipal a más tardar el 31 de marzo de la vigencia siguiente.

PARÁGRAFO 3. Los sobrantes de giro corresponden a los saldos de desembolsos, transferencias, situación de fondos o giros efectuados por la Tesorería Municipal y no comprometidos por el respectivo órgano o entidad beneficiaria. Los sobrantes de giro son de propiedad del municipio y pueden generarse en el transcurso de la vigencia y necesariamente al cierre fiscal de la misma.

Consolidado el resultado fiscal de la vigencia, los sobrantes de giro recibidos del municipio o de sus entidades descentralizadas, serán reintegrados por todos los órganos a la Tesorería Municipal, antes del 31 de marzo de la vigencia siguiente a la del cierre fiscal. Los que se originen en el

transcurso de la vigencia fiscal se reintegraran tan pronto se determinen.

ARTÍCULO 98. PASIVOS EXIGIBLES - VIGENCIAS EXPIRADAS.

En virtud del principio general del no enriquecimiento sin causa, y sin perjuicio de la responsabilidad fiscal y disciplinaria a que haya lugar, cuando en vigencias anteriores no se haya realizado el pago de obligaciones adquiridas con las formalidades previstas en el Estatuto Orgánico del Presupuesto y demás normas que regulan la materia, y sobre los mismos no se haya constituido la reserva presupuestal o la cuenta por pagar correspondiente, se podrá hacer el pago bajo el concepto de "Pago de Vigencias Expiradas".

También procederá la operación presupuestal antes referida, cuando el pago no se hubiere realizado pese a haberse constituido oportunamente la reserva presupuestal o la cuenta por pagar y estas fenecieron.

Todo lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad fiscal y disciplinaria que les corresponde a los funcionarios de la administración por las actuaciones que causaron el no pago de estas obligaciones en cumplida forma.

Lo preceptuado en el presente Artículo no aplica cuando se configuren como hechos cumplidos.

CAPÍTULO IX. VIGENCIAS FUTURAS.

ARTÍCULO 99. AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS.

Entiéndase por vigencias futuras como la autorización impartida para afectar presupuestos futuros con apropiaciones autorizadas con antelación a la aprobación de dichos presupuestos. La misma se configura como una excepción al principio de anualidad, garantizando tanto al ordenador del gasto como al tercero la existencia en el tiempo, de una partida en el presupuesto de gastos o apropiaciones que permita ejecutar el pago de los compromisos durante los años en que transcurre la ejecución de la obra o proyecto; es decir, se desarrolle el objeto del compromiso hasta el recibo a satisfacción. En síntesis, es la asunción de obligaciones que afecten el presupuesto de vigencias futuras.

El Concejo Municipal, a iniciativa del (la) alcalde y previa aprobación del Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal - COMFIS, autorizará la asunción de obligaciones (cupos de gasto) que afecten presupuestos de vigencias futuras.

ARTÍCULO 100. VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS.

El Concejo Municipal podrá autorizar la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras ordinarias de inversión y funcionamiento, previa aprobación del Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal – COMFIS, cuando su ejecución se inicie con presupuesto de la vigencia en curso y el objeto del compromiso se lleve a cabo en cada una de ellas siempre y cuando se cumpla que:

- a) **Monto máximo.** El monto máximo de vigencias futuras, el plazo y las condiciones de estas deben cumplir con las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo del Municipio.
- b) **Apropiación mínima.** Como mínimo, de las vigencias futuras que se soliciten se deberá contar con apropiación del quince por ciento (15%) en la vigencia fiscal en la que éstas sean autorizadas.
- c) **Concepto previo.** Si se trata de proyectos que conlleven inversión nacional o departamental deberá obtenerse el concepto previo y favorable del Departamento Nacional de Planeación o Secretaría de Planeación según sea el caso.
- d) **Plazo máximo.** La autorización por parte del Concejo Municipal para comprometer presupuesto con cargo a vigencias futuras ordinarias no podrá superar el respectivo periodo de gobierno; se exceptúan del plazo máximo, los proyectos de inversión en aquellos casos en que el Consejo de Gobierno con fundamento en estudios de reconocido valor técnico que contemplen la definición de obras prioritarias e ingeniería de detalle de acuerdo con la reglamentación del Gobierno Nacional, previamente los declare de importancia estratégica. El plazo de ejecución de cualquier vigencia futura aprobada debe ser igual al plazo de ejecución del proyecto o gasto objeto de la misma.
- e) **Concordancia con el Plan de Desarrollo y viabilidad financiera.** El Concejo Municipal se abstendrá de otorgar la autorización si los proyectos objeto de las vigencias futuras no están consignados ni articulados a una meta del Plan de Desarrollo Municipal, ni regis-

trados en el Banco de Proyectos de Inversión; y si sumados todos los compromisos que se pretendan adquirir por esta modalidad y sus costos futuros de mantenimiento y/o administración, excede su capacidad de endeudamiento, de forma que se garantice la sujeción del municipio a la disciplina fiscal.

La autorización para comprometer presupuesto con cargo a vigencias futuras no podrá superar el respectivo período de gobierno. Se exceptúan los proyectos de gastos de inversión en aquellos casos en que el Consejo de Gobierno previamente los declare de importancia estratégica. Además, queda prohibida la aprobación de cualquier vigencia futura, en el último año de gobierno del (la) Alcalde, excepto la celebración de operaciones conexas de crédito público.

PARÁGRAFO 1. Las vigencias futuras no sólo aplican cuando existen compromisos que afecten el presupuesto de gastos de varias vigencias sino también con aquellas que, no obstante tener la apropiación y recursos disponibles suficientes en la vigencia fiscal en virtud del cual se autorizan, se proyecta que serán ejecutados o recibidos a satisfacción en la(s) próxima(s) vigencia(s) fiscal(es).

Si la Administración Municipal cuenta con la totalidad de los recursos que ampara el monto del proyecto y si dicho compromiso está destinado a ser ejecutado total o parcialmente en la(s) vigencia(s) fiscal(s) siguiente(s), se requiere, igualmente, la autorización de las vigencias futuras.

PARÁGRAFO 2. El ordenador del gasto del organismo de la Administración Municipal, responsable de la ejecución de un contrato financiado con vigencias futuras debe reemplazar, dentro de los primeros veinte (20) días hábiles del mes de enero de cada vigencia, el certificado de vigencias futuras por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro de Compromiso de la vigencia en curso.

ARTÍCULO 101. INICIO DE EJECUCIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS.

La autorización de las vigencias futuras ordinarias requerirá que los compromisos que de estas se deriven, queden perfeccionados en la vigencia fiscal en que se soliciten y se comience con su ejecución.

ARTÍCULO 102. AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS EN EJECUCIÓN DE CONTRATOS.

De conformidad con el artículo 12 de la Ley 819 de 2003, el Concejo Municipal a iniciativa del (la) alcalde, y previa aprobación del Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal - COMFIS, podrá autorizar la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras con el fin de adicionar los contratos que se encuentren en ejecución, sin que se requiera expedir un nuevo certificado de disponibilidad presupuestal.

Cuando los órganos que hacen parte del Presupuesto General del Municipio requieran ampliar el plazo de los contratos en ejecución, sin aumentar el monto de este y ello implique afectación de presupuestos de posteriores vigencias fiscales, podrán solicitar la sustitución de la apropiación presupuestal que respalda el compromiso, por la autorización de vigencias futuras, en este caso las apropiaciones sustituidas quedarán libres y disponibles.

La autorización para comprometer vigencias futuras procederá siempre y cuando se reúnan las condiciones para su otorgamiento.

ARTÍCULO 103. VIGENCIAS FUTURAS EXCEPCIONALES.

El Concejo Municipal, a iniciativa del (la) Alcalde, podrá autorizar la asunción de obligaciones que afecten el presupuesto de vigencias futuras, sin apropiación en el presupuesto de gastos del año en que se concede la autorización y el objeto del compromiso se lleve a cabo en cada una de ellas, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a)** Las vigencias futuras excepcionales sólo podrán ser autorizadas para proyectos de infraestructura, energía, comunicaciones y en gasto público social en los sectores de educación, salud, agua potable y saneamiento básico, que se encuentren debidamente inscritos y viabilizados en el respectivo banco de proyectos de inversión.
- b)** El monto máximo de vigencias futuras, plazo y las condiciones de las mismas deben consultar las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo de que trata el Artículo 5 de la Ley 819 de 2003.
- c)** Se cuente con aprobación previa del Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal – COMFIS.

- d) Cuando se trate de proyectos que conlleven inversión nacional o departamental deberá obtenerse el concepto previo y favorable del Departamento Nacional de Planeación o Secretaría de Planeación según sea el caso.

El Concejo Municipal se abstendrá de otorgar la autorización, si los proyectos objeto de la vigencia futura no están consignados en el Plan de Inversiones del Plan de Desarrollo Municipal y si sumados todos los compromisos que se pretendan adquirir por esta modalidad y sus costos futuros de mantenimiento y/o administración, excede la capacidad de endeudamiento del municipio, de forma que se garantice la sujeción a la disciplina fiscal.

PARÁGRAFO 1. Los procesos de selección amparados con vigencias futuras excepcionales deberán quedar adjudicados en la vigencia fiscal en que se autorizaron.

En el evento en que no queden adjudicados se requerirá una nueva autorización por parte del Concejo Municipal, antes de su perfeccionamiento, sin que sea necesario reiniciar el proceso de selección.

PARÁGRAFO 2. Queda prohibida la aprobación de cualquier vigencia futura en el último año del periodo de gobierno del Alcalde, excepto para aquellos proyectos de cofinanciación con participación total o mayoritaria de la Nación, la última doceava del Sistema General de Participaciones, o cuando las vigencias futuras correspondan a proyectos de Asociación Público Privada del Municipio.

PARÁGRAFO 3. Cuando las vigencias futuras correspondan a proyectos de Asociación Público Privada del Municipio y/o de sus entidades descentralizadas, estas podrán ser aprobadas en el último año de gobierno y hasta por el plazo de duración de proyecto respectivo, sin perjuicio del cumplimiento de los trámites y requisitos dispuestos en este artículo, incluyendo lo relacionado con la aprobación previa de riesgos y pasivos contingentes ante la Secretaría de Hacienda.



ARTÍCULO 104. CONSIDERACIONES COMUNES A LAS VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS Y EXCEPCIONALES.

Considérese los siguientes aspectos comunes aplicables tanto a las vigencias futuras ordinarias como a las vigencias futuras excepcionales.

a) Los contratos de empréstito, la emisión, suscripción y colocación de títulos de deuda pública, los créditos de proveedores, la asunción de deuda pública y las contrapartidas que se estipulen, no requieren de autorización del Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal – COMFIS ni del Concejo Municipal, para asumir obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras. Dichos contratos se regirán por las normas que regulan las operaciones de crédito público.

b) Los negocios fiduciarios de administración o manejo de recursos que requiera celebrar el Municipio que cubran más de una vigencia fiscal, necesitarán autorización para comprometer vigencia futura previa a la apertura del proceso administrativo de selección de contratistas de carácter competitivo pertinente, de manera general o particular. La solicitud de la vigencia futura será únicamente sobre la remuneración de la entidad fiduciaria.

El anterior requisito será igualmente necesario en caso de la adición, prórroga o reajuste de este tipo de contratos ya celebrados, siempre y cuando cubran más de una vigencia fiscal.

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

d) El Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal – COMFIS, cuando lo considere conveniente por razones de coherencia macroeconómica o por cambios en las prioridades sectoriales, podrá desistir de las autorizaciones de vigencias futuras, hasta antes de la expedición del acto administrativo de apertura del proceso de selección. En estos casos, el COMFIS no podrá reducir o eliminar las autorizaciones de vigencias futuras que amparen compromisos perfeccionados.

e) Cuando con posterioridad al otorgamiento de una autorización de vigencias futuras, la entidad u organismo requiera la modifica-

ción del objeto u objetos o el plazo inicialmente aprobado, será necesario adelantar ante el Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal COMFIS y posteriormente ante el Concejo Municipal la solicitud de una nueva autorización de vigencias futuras que ampare las modificaciones o adiciones requeridas de manera previa a la asunción del respectivo compromiso.

- f) Los cupos anuales autorizados para asumir compromisos de vigencias futuras no utilizados a 31 de diciembre de cada año caducan sin excepción. En consecuencia, los organismos deberán reportar a la Secretaría de Hacienda antes del 31 de enero de cada año la utilización de los cupos autorizados.
- g) El ordenador del gasto del órgano y/o dependencia a la cual se le autorice vigencias futuras, será responsable de incluir en su presupuesto las vigencias futuras que le han sido autorizadas para cada año.
- h) La vigilancia, seguimiento y control de las vigencias futuras que se autoricen está a cargo de la Secretaría de Hacienda Municipal.
- i) Cuando se adelanten procesos competitivos y la Administración Municipal considere que pueda ser financiado con cargo a vigencias futuras, la disponibilidad presupuestal sobre la cual se amparen procesos de selección de contratación podrá ajustarse, previo a la adjudicación y/o celebración del respectivo contrato. Para tal efecto, los organismos que hacen parte del Presupuesto General del Municipio podrán, previo a la adjudicación o celebración del respectivo contrato, modificar la disponibilidad presupuestal, esto es, sustituir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal por la autorización de vigencias futuras.

ARTÍCULO 105. DECLARACIÓN DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA PARA VIGENCIAS FUTURAS.

Para efectos de la declaración de importancia estratégica por parte del Consejo de Gobierno se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que dentro de la parte General Estratégica del Plan de Desarrollo vigente se haga referencia expresa a la importancia y el impacto que tiene para el Municipio el desarrollo del proyecto que se inicia en ese periodo y trasciende la vigencia del periodo de gobierno.

- b)** Que consecuente con el literal anterior, dentro del Plan de Inversiones del Plan de Desarrollo vigente se encuentre incorporado el proyecto para el cual se solicita la vigencia futura que supera el período de Gobierno.
- c)** Que dentro del Marco Fiscal de Mediano Plazo del Municipio se tenga incorporado el impacto, en términos de costos y efectos fiscales, del desarrollo del proyecto para los diez años de vigencia del Marco Fiscal.
- d)** Que el proyecto se encuentre viabilizado dentro del Banco de Programas y Proyectos del Municipio.
- e)** Sin perjuicio de los estudios técnicos que deben tener todos los proyectos, los proyectos de infraestructura, energía y comunicaciones el estudio técnico debe incluir la definición de obras prioritarias e ingeniería de detalle, aprobado por la Oficina de Planeación de Gestión Institucional o quien haga sus veces. Para el caso de proyectos de Asociación Público-Privada, se cumplirá con los estudios requeridos en la Ley 1508 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

ARTÍCULO 106. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS.

En todos los casos los estudios técnicos que acompañen a los proyectos de inversión que superan el periodo de gobierno, deberán contener como mínimo, además de la definición del impacto territorial del proyecto que permita evidenciar la importancia estratégica del mismo, lo siguiente:

- a)** Identificación del Proyecto.
- b)** Descripción detallada del proyecto.
- c)** Fases y costos de ejecución de cada fase del proyecto.
- d)** Impacto del proyecto en el desarrollo territorial.
- e)** Valoración técnica, económica, financiera, jurídica ambiental y social del proyecto.
- f)** Diagnóstico del problema o situación a resolver a través del proyecto.
- g)** Identificación de la población afectada y necesidad de efectuar consultas previas.

- h) Análisis del impacto social, ambiental y económico.
- i) Identificación de posibles riesgos y amenazas que puedan afectar la ejecución del proyecto.

CAPÍTULO X. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL.

ARTÍCULO 107. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTAL.

La Secretaría de Hacienda, a través de la Oficina de Presupuesto, realizará el seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Municipio, con base en la información registrada en el Sistema de Información Presupuestal. Lo anterior, sin perjuicio de la información adicional que la Oficina de Presupuesto solicite y que no se encuentre disponible en el sistema.

La Oficina de Planeación de Gestión Institucional, a través del Banco de Proyectos, realizará el seguimiento y evaluará la gestión a los proyectos de inversión en los términos previstos por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y mantendrá disponible la información en el Sistema de Seguimiento de Proyectos Inversión Pública – SPI, para consulta de todas las entidades públicas que puedan requerirla para la elaboración de los informes a que se refiere el presente título o para el cumplimiento de sus funciones. La información estará además disponible para la ciudadanía en general.

ARTÍCULO 108. CONTROL EN MATERIA PRESUPUESTAL.

El Concejo Municipal ejercerá el control de ejecución presupuestal mediante los siguientes instrumentos:

- a) Citación a los Secretarios, Directores y Jefes de Oficina del nivel directivo, a la sesión plenaria o a la Comisión de Presupuesto.
- b) Citación a los Jefes de Establecimientos Públicos a la Comisión de Presupuesto.
- c) Examen de los informes que el (a) alcalde, los Secretarios del Despacho y los Jefes de los Establecimientos Públicos, presenten a consideración del Concejo, 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.

ARTÍCULO 109. SEGUIMIENTO FINANCIERO.

La Secretaría de Hacienda realizará un informe sobre el estado actual y proyecciones de las finanzas municipales tanto del nivel central como de las Empresas Industriales y Comerciales Municipales y las Sociedades de Economía Mixta con el régimen de empresas industriales y comerciales dedicadas a actividades no financieras. Para efectos de lo anterior, las entidades relacionadas remitirán a la Secretaría de Hacienda la información que se solicite en la forma, condiciones y plazo que ésta indique. Los Estados Financieros definitivos de los establecimientos públicos, Unidades Administrativas, empresas industriales y comerciales del Municipio y las sociedades de economía mixta deberán ser remitidos a la Secretaría de Hacienda con corte a diciembre 31 de la vigencia anterior, a más tardar el 31 de marzo de cada año.

La Oficina de Presupuesto, adscrita a la Secretaría de Hacienda, será el centro de información presupuestal en el cual se consolidará lo pertinente a la programación, ejecución y seguimiento del presupuesto general del municipio, de las empresas industriales y comerciales del Estado y de las sociedades de economía mixta con régimen de empresa industrial y comercial del Estado dedicadas a actividades no financieras. Para tales efectos, durante cada vigencia fiscal, la Oficina de Presupuesto determinará las normas y procedimientos que, sobre suministro de información, registros presupuestales y su sistematización deberán seguir los órganos del orden municipal.

La Oficina de Planeación de Gestión Institucional, en el marco de sus competencias, realizará el seguimiento durante la vigencia al Plan de Desarrollo, de conformidad con lo establecido en el Plan de Acción, instrumento que posibilita el seguimiento periódico a la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión articulados a las metas programadas para la vigencia, según el Plan Indicativo. Lo anterior, se hace con base en la información suministrada por los organismos responsables de la ejecución de los proyectos.

Igualmente, consolidará la evaluación anual al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo, a partir de la información suministrada por los organismos acorde con sus competencias y atemperándose a la metodología y tiempos que establezca la Oficina de Planeación de Gestión Institucional.

Sin perjuicio de las funciones que tengan otros órganos y dependencias de la administración, la Oficina de Planeación de Gestión Institucional evaluará el Plan de Desarrollo anualmente y realizará el seguimiento a la

ejecución de los proyectos de inversión pública, durante la vigencia fiscal.

ARTÍCULO 110. CONTROL FISCAL.

Los órganos de control ejercerán la vigilancia fiscal de la ejecución presupuestal sobre todos los sujetos presupuestales, de conformidad a la Constitución y la ley.

ARTÍCULO 111. RESTRICCIONES POR NO ENVIAR LA INFORMACIÓN.

La Secretaría de Hacienda podrá suspender o limitar el PAC de los órganos que conforman el Presupuesto General del Municipio cuando incumplan con el suministro de los informes y demás datos requeridos para el seguimiento presupuestal.

Igualmente, la Secretaría de Hacienda podrá efectuar las visitas que considere necesarias para determinar o verificar los mecanismos de programación y ejecución presupuestales que emplee cada órgano y establecer sus reales necesidades presupuestales.

TÍTULO IV. OTRAS DISPOSICIONES.

ARTÍCULO 112. REMISIÓN A LA LEY ORGÁNICA DE PRESUPUESTO.

Cuando existan vacíos en la regulación del presente Estatuto 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.

ARTÍCULO 113. REGLAMENTACIÓN.

El (a) alcalde municipal establecerá las fechas, plazos, etapas, actos, procedimientos e instructivos necesarios para dar cumplimiento al presente Acuerdo.

ARTÍCULO 114. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.

El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y promulgación, y deroga el Acuerdo 065 de 1996 y sus modificatorios Acuerdo 008 de 1998 y el Acuerdo 027 del 2013 y las normas que le sean contrarias.

