

1	ACTIVO	
1.9	OTROS ACTIVOS	
1.9.5.0	Responsabilidades	XXX
1.9.5.0.0.1	Responsabilidades en proceso	

1.8.9. Registro por pago en efectivo del funcionario después del fallo

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
1	ACTIVO		
1.1	EECTIVO		
1.1.0.5	Caja	XXX	
1.1.0.5.0.1	Caja principal		
1	ACTIVO		
1.9	OTROS ACTIVOS		
1.9.5.5	Provisión para responsabilidades	XXX	
1.9.5.5.0.2	Responsabilidades fiscales		
1	ACTIVO		
1.9	OTROS ACTIVOS		
1.9.5.0	Responsabilidades		XXX
1.9.5.5.0.2	Responsabilidades Fiscales		

1.8.10. Registro de la provisión estimada para cubrir responsabilidades.

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
5	GASTOS		
5.3	PROVISIONES, AGOTAMIENTO Y DEPR.		
5.3.0.5	Provisión	XXX	
5.3.0.5.0.8	Provisión responsabilidades		
1	ACTIVO		
1.9	OTROS ACTIVOS		
1.9.5.5	Provisión para responsabilidades		XXX
1.9.5.5.0.1	Responsabilidades en proceso 100% de la responsabilidad		

2. PASIVO**2.1. DEUDA PUBLICA****2.1.1. Registro para contabilizar legalización de crédito**

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
8	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS		
8.3	DEUDORES DE CONTROL		
8.3.9.0	Otras cuentas deudores de control	XXX	
9	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS		
9.1	RESPONSABILDADES CONTINGENTES		
9.1.3.0	Empresitos por recibir		XXX

2.1.2 Registro para contabilizar desembolso de crédito con intereses pactado anticipadamente.

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
1	ACTIVO		
1.1	EFFECTIVO		
1.1.1.0	Bancos y Corporaciones	XXX	
1.1.1.0.0.1	Bancos		
5	GASTOS		
5.8	OTROS GASTOS		
5.8.0.5	Financieros	XXX	
5.8.0.5.0.1	Intereses y comisiones de deuda publica interna		
2	PASIVO		
2.2	DEUDA PUBLICA		
2.2.0.5	Interna		XXX
2.2.0.5.0.6	Entidades Financieras		

2.1.3. Registro para el pago de obligación contraída con entidades financieras

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
2	PASIVO		
2.2	DEUDA PUBLICA		
2.2.0.5	Interna	XXX	
2.2.0.5.0.6	Entidades Financieras		
5	GASTOS		
5.8	OTROS GASTOS		
5.8.0.5	Financieros	XXX	
5.8.0.5.0.1	Intereses y comisiones de deuda publica interna		
1	ACTIVO		
1.1	EFFECTIVO		
1.1.1.0	Bancos y Corporaciones		XXX
1.1.1.0.0.1	Bancos		
1.1.1.0.0.2	Corporaciones de ahorro y vivienda		

2.2 OBLIGACIONES FINANCIERAS

2.2.1. Registro para contabilizar deudas a corto plazo.

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
1	ACTIVO		
1.1	EFFECTIVO		
1.1.1.0	Bancos y corporaciones	XXX	
1.1.1.0.0.1	Bancos		
5	GASTOS		
5.8	OTROS GASTOS		
5.8.0.5	Financieros	XXX	
5.8.0.5.0.4	Intereses y comisiones de obligaciones financieras nacionales		
2	PASIVO		
2.3	OBLIGACIONES FINANCIERAS		
2.3.0.5	Obligaciones Financieras Nacionales		
2.3.0.5.0.1	Sobregiros		
2.3.0.5.0.2	Pagares		XXX
2.3.0.5.9.0	Otras obligaciones financieras nacionales		

2.2.2. Registro para contabilizar desembolso deuda a corto plazo con intereses pactados vencidos

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
1	ACTIVO		
1.1	EFFECTIVO		
1.1.1.0	Bancos	XXX	
1.1.1.0.0.1	Bancos y corporaciones		
5	GASTOS		
5.8	OTROS GASTOS		
5.8.0.5	Financieros	XXX	
5.8.0.5.0.4	Intereses y comisiones de obligaciones financieras Nacionales		

2	PASIVO	
2.3	OBLIGACIONES FINANCIERAS	
2.3.0.5	Obligaciones Financieras Nacionales	XXX
2.3.0.5.0.1	Sobregiros	
2.3.0.5.0.2	Pagares	
2.3.0.5.9.0	Otras obligaciones financieras nacionales	
2	PASIVO	
2.4	CUENTAS POR PAGAR	
2.4.3.5	Gastos Financieros	XXX
2.4.0.5.0.3	Obligaciones Financieras Nacionales	

2.3 OBLIGACIONES LABORALES

2.3.1. Registro para contabilizar causación de nomina y provisión de las prestaciones sociales

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
5	GASTOS		
5.1	ADMINISTRACION	XXX	
5.1.0.5	Servicios Personales		
5.1.0.5.0.1	Sueldo de personal		
5.1.0.5.0.2	Jornales		
5.1.0.5.0.3	Horas extras y festivos		
5.1.0.5.1.3	Prima de vacaciones		
5.1.0.5.1.4	Prima de navidad		
5.1.0.5.1.7	Otras primas		
5.1.0.5.1.8	Vacaciones		
5.1.0.5.2.0	Bonificaciones		
5.1.0.5.2.1	Subsidio familiar		
5.1.0.5.2.2	Subsidio de alimentación		
5.1.0.5.2.4	Cesantías		
5.1.0.5.2.6	Pensiones de Jubilación		
5.1.0.5.3.4	Aportes a fondos pensionales		
5.1.0.5.3.5	Aportes a caja de compensación familiar		
5.1.0.5.3.6	Aportes al ICBF		
5.1.0.5.3.7	Aportes a Seguridad social		

5.1.0.5.3.8	Aportes al SENA	
5.1.0.5.4.0	Otros aportes (FER, ESAP)	
2	PASIVO	
2.4	CUENTAS POR PAGAR	
2.4.2.5	Acreedores	XXX
2.4.2.5.1.1	Retención en la fuente	
2.4.2.5.1.8	Aportes a fondos pensionales	
2.4.2.5.1.9	Aportes a seguridad social	
2.4.2.5.2.0	Aportes al ICBF, SENA y CAJA DE COMPENSACION	
2.4.2.5.9.0	Otros acreedores (FER-ESAP)	
2.5	OBLIGACIONES LABORALES	
2.5.0.5	Salarios y prestaciones sociales	XXX
2.5.0.5.0.1	Nomina por pagar	
2.5.1.0	Pensiones por Pagar	
2.5.1.0.0.1	Pensiones de jubilación por pagar	XXX
2.7	PASIVOS ESTIMADOS	
2.7.1.5	Provisión para prestaciones sociales	XXX
2.7.1.5.0.1	Cesantías	
2.7.1.5.0.3	Vacaciones	
2.7.1.5.0.4	Prima de servicios	
2.7.1.5.0.6	Prima de vacaciones	
2.7.1.5.0.7	Bonificaciones	
2.7.1.5.9.0	Otras provisiones para prestaciones sociales	

2.4 CUENTAS POR COBRAR

2.4.1. Registro para contabilizar compra de Propiedad, Planta y Equipo

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
1	ACTIVO		
1.6	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		
1.6.3.5	Bienes en Bodega	XXX	
1.6.3.5.0.1	Maquinaria y Equipo		
1.6.3.5.0.2	Equipo Científico		
1.6.3.5.0.3	Muebles, Enseres y Equipo		
1.6.3.5.0.4	Equipo de Comunicación y Computación		

2	PASIVO	
2.4	CUENTAS POR PAGAR	
2.4.0.5	Proveedores	XXX
2.4.0.5.0.1	Compra de Bienes	
2.4.0.5.0.2	Prestación de Servicio	
2.4.0.5.9.0	Otros proveedores	
2.4.1.0	Contratistas	XXX
2.4.1.0.0.1	Compra de Bienes	
2.4.1.0.0.2	Prestación de Servicios	
2.4.1.0.9.0	Otros contratistas	
2.4.2.5	Acreedores	XXX
2.4.2.5.1.1	Retención en la Fuente	

2.4.2 Registro para contabilizar reembolso de caja menor cuando se ha agotado el 70% del valor de caja menor

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
5	GASTOS		
5.1	ADMINISTRACION		
5.1.1.0	Generales	XXX	
5.1.1.0.0.3	Elementos de lencería y ropería		
5.1.1.0.0.4	Loza y cristalería		
5.1.1.0.1.7	Materiales y Suministros		
5.1.1.0.1.8	Mantenimiento		
5.1.1.0.1.9	Reparación		
5.1.1.0.2.2	Viaticos y gastos de viaje		
5.1.1.0.2.3	Publicidad y propaganda		
5.1.1.0.2.5	Fotocopias		
5.1.1.0.2.6	Comunicaciones y Transporte		
5.1.1.0.9.0	Otros Gastos Generales		
2	PASIVO		
2.4	CUENTAS POR PAGAR		
2.4.0.5	Proveedores		
2.4.0.5.0.1	Compra de Bienes		XXX
2.4.0.5.0.2	Prestación de Servicios		
2.4.0.5.9.0	Otras Proveedores		
2.4.2.5	Acreedores		XXX
2.4.2.5.0.5	Transportes y acarreos		
2.4.2.5.0.8	Gatos Legales		
2.4.2.5.2.5	Viaticos y Gastos de viaje		
2.4.2.5.9.0	Otros Acreedores		

2.4.3 Registro para contabilizar Gastos Generales pendiente de pago.

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
5	GASTOS		
5.1	ADMINISTRACION		
5.1.1.0	Generales	XXX	
5.1.1.0.1.3	Suscripción y Afiliaciones		
5.1.1.0.1.4	Honorarios		
5.1.1.0.2.1	Arrendamiento		
5.1.1.0.2.2	Viaticos y Gastos de Viaje		
5.1.1.0.2.7	Seguros		
5.1.1.0.9.0	Otros Gastos Generales		
2	PASIVO		
2.4	CUENTAS POR PAGAR		
2.4.2.5	Acreedores		XXX
2.4.2.5.0.1	Comisiones, honorarios y servicios		
2.4.2.5.0.4	Transportes y Acarreos		
2.4.2.5.0.6	Suscripción		
2.4.2.5.0.7	Arrendamiento		
2.4.2.5.0.8	Viaticos y Gastos de Viaje		
2.4.2.5.1.0	Seguros		
2.4.2.5.2.5	Gastos Legales		
2.4.2.5.9.0	Otros Acreedores		

2.4.4. Registro para contabilizar recursos recibidos por el ente público con el propósito de entregarlos a la comunidad.

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
5	GASTOS		
5.2	DE OPERACION		
5.2.1.0	Generales	XXX	
5.2.1.0.4.2	Subsidio para educación		
5.2.1.0.4.3	Subsidio para atención en salud		
5.2.1.0.4.4	Subsidio para vivienda		
5.2.1.0.4.5	Subsidio para servicios públicos		
5.2.1.0.4.6	Subsidio para compra de tierras		
5.2.1.0.4.8	Otros subsidios		

2	PASIVO	
2.4	CUENTAS POR PAGAR	
2.4.3.0	Subsidios asignados	XXX
2.4.3.0.0.1	Vivienda	
2.4.3.0.0.2	Educación	
2.4.3.0.0.3	Servicios Públicos	
2.4.3.0.0.5	Salud	
2.4.3.0.0.6	Para Compra de Tierras	
2.4.3.0.9.0	Otros subsidios asignados	

2.4.5 Registro cuando se produce el fallo a cargo del ente Público.

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
5	GASTOS		
5.1	ADMINISTRACION		
5.1.0.5	Servicios Personales	XXX	
5.1.0.5.2.9	Indemnizaciones		
2	PASIVO		
2.4	CUENTAS POR PAGAR		
2.4.6.0	Créditos Judiciales		XXX
2.4.6.0.0.1	Fallos		
2.4.6.0.0.2	Conciliaciones		
2.4.6.0.0.3	Laudos		
2.4.6.0.9.0	Otros créditos judiciales		

2.4.6 Registro cuando se produce el fallo.

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
9	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS		
9.1	RESPONSABILIDADES CONTINGENTES		
9.1.2.0	Litigios y Demandas	XXX	
9.1.3.0	Empréstitos por Recibir		
9.1.9.0	Otras Responsabilidades Contingentes		
9	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS		
9.9	ACREEDORAS POR CONTRA		XXX
9.9.0.5	Responsabilidades Contingentes por contra		

2.4.7 Registro cuando se produce una demanda en contra del ente público y se inicia en un proceso judicial

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
9	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS		
9.9	ACREEDORES POR CONTRA		
9.9.0.5	Responsabilidades Contingentes por contra	XXX	
9	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS		
9.1	RESPONSABILIDADES CONTINGENTES		
9.1.2.0	Litigios o Demandas		XXX
9.1.3.0	Empréstitos por Recibir		
9.1.9.0	Otras Responsabilidades Contingentes		

2.4.8. Registro para contabilizar anticipos y avances recibidos por convenios

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
1	ACTIVO		
1.1	EFFECTIVO		
1.1.2.5	Fondos especiales		
1.1.2.5.0.1	Bancos	XXX	
2	PASIVO		
2.4	CUENTAS POR PAGAR		
2.4.5.0	Avances y anticipos recibidos		XXX
2.4.5.0.0.3	Anticipo sobre convenios o acuerdos		

3. PATRIMONIO

3.1 HACIENDA PUBLICA

3.1.1. Determinación del capital fiscal. El capital Fiscal representa el valor de los aportes otorgados y desembolsos realizados para la creación y desarrollo del Municipio; siendo obtenido por la diferencia de las cuentas del Activo y Pasivo.

3.1.2. Registro de cierre contable de las cuentas de ingreso.

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
4	INGRESOS		
4.1	INGRESOS FISCALES		
4.1.0.5	Tributarios	XXX	
4.1.1.0	No Tributarios	XXX	
4.3	VENTA DE SERVICIOS		
4.3.0.5	Servicios Educativos	XXX	
4.3.1.0	Servicios de Salud y Previsión Social	XXX	
4.3.2.0	Servicios de Acueducto, Alcantarillado y aseo	XXX	
4.3.3.0	Servicio de Transporte y Transito	XXX	
4.3.3.5	Servicio de Telecomunicaciones	XXX	
4.3.4.0	Juegos de Suerte y Azar	XXX	
4.3.5.0	Servicios Financieros	XXX	
4.3.9.0	Otros Servicios	XXX	
4.4	TRANSFERENCIAS		
4.4.0.5	Transferencias Intergubernamentales recibidas	XXX	
4.4.7.0	Otras Transferencias Recibidas	XXX	
4.8	OTROS INGRESOS		
4.8.0.5	Financieros	XXX	
4.8.1.0	Extraordinarios	XXX	

5	GASTOS	
5.9	CIERRE DE INGRESOS GASTOS Y COSTOS	
5.9.0.5	Cierre de Ingresos Gastos y Costos	XXX
5.9.0.5.0.1	Cierre de Ingresos	

3.1.3. Registro de Cierre Contable de las Cuentas de Gasto

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
5	GASTOS		
5.9	CIERRE DE INGRESOS GASTOS Y COSTOS		
5.9.0.5	Cierre de Ingresos Gastos y Costos	XXX	
5.9.0.5.0.1	Cierre de Gastos y Costos		
5	GASTOS		
5.1	ADMINISTRACION		
5.1.0.5	Servicios Personales		XXX
5.1.1.0	Generales		XXX
5.2	DE OPERACIÓN		
5.2.0.5	Servicios Personales		XXX
5.2.1.0	Generales		XXX
5.3	PROVISIONES, AGOTAMIENTO, DEPRECIACIONES		
5.3.0.5	Provisiones		XXX
5.3.1.0	Agotamiento		XXX
5.3.1.5	Depreciación		XXX
5.4	TRANSFERENCIAS		
5.4.0.5	Transferencias Intergubernamentales Giradas		XXX
5.8	OTROS GASTOS		
5.8.0.5	Financieros		XXX
5.8.1.0	Extraordinarios		XXX

3.1.4. Determinación del Déficit cuando el gasto es mayor que el ingreso.

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
3	PATRIMONIO		
3.1	HACIENDA PUBLICA		
3.1.1.0	Resultado del Ejercicio	XXX	
3.1.1.0.0.2	Deficit del Ejercicio		
5	GASTOS		
5.9	CIERRE DE INGRESOS GASTOS Y COSTOS		
5.9.0.5	Cierre de Ingresos Gastos y Costos		XXX
5.9.0.5.0.1	Cierre de Gastos y Costos		

3.1.5. Determinación del Superavit cuando el ingreso es mayor que el gasto

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
5	GASTOS		
5.9	CIERRE DE INGRESOS GASTOS Y COSTOS		
5.9.0.5	Cierre de Ingresos Gastos y Costos	XXX	
5.9.0.5.0.1	Cierre de Ingresos		
3	PATRIMONIO		
3.1	HACIENDA PUBLICA		
3.1.1.0	Resultado del Ejercicio		XXX
3.1.1.0.0.2	Deficit del Ejercicio		

3.1.6 Registro para contabilizar terreno dejado de incluir en el balance General a 31 de Diciembre de 1995, por no estar legalizado ante la oficina de Instrumentos Públicos.

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
1	ACTIVO		
1.6	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		
1.6.0.5	Terrenos	XXX	
1.6.0.5.0.1	Urbanos		
1.6.0.5.0.2	Rurales		

3	PATRIMONIO	
3.1	HACIENDA PUBLICA	
3.1.2.5	Patrimonio Público Incorporado	XXX
3.1.2.5.0.6	Propiedades Planta y Equipo	

4. AJUSTES POR INFLACION

AJUSTES INTEGRALES POR INFLACION

En cumplimiento a la normatividad vigente; el Municipio de El Playón por estar obligado a llevar libros de contabilidad deberá aplicar los ajustes integrales por inflación. (Artículo 2075192; Ley 74 /94). Se recomienda optar por el Ajuste Mensual, el cual aplicará un PAAG mensual, que es el equivalente a la variación de precios al consumidor de IPC para empleados (Ingresos medios), certificado por el DANE y registrado en el mes inmediatamente anterior al mes objeto de el ajuste.

El procedimiento a seguir para el ajuste del PAAG mensual acumulado se aplica tomando como referencia el primer día del mes siguiente que se adquirió y el 31 de Diciembre del mismo año que corresponda así mismo cuando se enajene dentro del año, se aplica dentro del primer día del mes siguiente y el último día del mes en que se vendió o se enajeno.

4.1 AJUSTES POR INFLACION APLICADO A CUENTAS DEL ACTIVO

El valor del ajuste se contabiliza como un mayor valor del activo y un crédito a la cuenta corrección monetaria, porque representa un Ingreso para el Municipio.

Febrero 10 de 1995 compran vehículo por \$20.000.000 para la Alcaldía, y el 20 de Julio se realiza mejora por \$1.850.000.

MES	MVTO MES	PAAG 1995	AJUSTE	SALDO AJUSTADO
Enero		1.49		
Febrero	20.000.000	1.85	370.000	20.370.000
Marzo		3.65	743.505	21.113.505
Abril		2.57	542.617	21.656.122
Mayo		2.13	461.275	22.117.397
Junio		2.63	360.514	22.477.911
Julio	1.850.000	1.22	296.801	24.624.712
Agosto		0.78	192.073	24.816.785
Septiembre		0.66	163.791	24.980.576
Octubre		0.86	214.833	25.195.409
Noviembre		0.96	241.876	25.437.285
Diciembre		0.79	200.955	25.638.240

Los ajustes se contabilizaron en el respectivo mes así:

Febrero :

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
1.6	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		
1.6.7.5	EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION	370.000	
1.6.7.5.9.9	Ajustes por inflación		
4.9	AJUSTES POR INFLACION		
4.9.0.5	CORRECCION MONETARIA		370.000
4.9.0.5.0.1	ACTIVOS NO MONETARIOS		

4.2 AJUSTE POR INFLACION APLICADO A CUENTAS AL PATRIMONIO

El valor del ajuste se contabiliza al DEBE de la cuenta corrección Monetaria, porque representa un gasto para el Municipio y al HABER de la cuenta revalorización de Hacienda Pública.

Ejemplo: Registro para contabilizar capital fiscal con saldo a Diciembre 31 de 1994 por \$230.680.000.

MES	MVTO MES	PAAG	AJUSTE	SALDO
		1995		AJUSTADO
Enero	230.680.000	1.49	3.437.132	234.117.132
Febrero		1.85	4.331.167	238.448.299
Marzo		3.65	8.703.363	247.151.662
Abril		2.57	6.351.798	253.503.460
Mayo		2.13	5.399.624	258.903.084
Junio		1.63	4.220.120	263.123.204
Julio		1.22	3.210.103	266.333.307
Agosto		0.78	2.077.400	268.410.707
Septiembre		0.66	1.771.511	270.182.218
Octubre		0.86	2.323.567	272.505.785
Noviembre		0.96	2.616.056	275.121.841
Diciembre		0.79	2.173.463	277.295.304

Los ajustes se contabilizaron en el respectivo mes.

ENERO

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
4	INGRESOS		
4.9	AJUSTES POR INFLACION		
4.9.0.5	CORRECCION MONETARIA		
4.9.0.5.0.3	Patrimonio	3.437.132	
3	PATRIMONIO		
3.1	HACIENDA PUBLICA		
3.1.3.0	REVALORIZACION HACIENDA PUBLICA		
3.1.3.0.0.1	Capital fiscal		343.132

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
1	ACTIVO		
1.2	INVERSIONES		
1.2.1.0	De renta Variable	XXX	
1.2.1.0.9.9	Ajustes por Inflación		
1.6.	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		
1.6.0.5	TERRENOS	XXX	
1.6.5.9.9	Ajustes por Inflación		
1.1.1.5	CONSTRUCCIONES EN CURSO	XXX	
1.6.1.5.9.9	Ajustes por Inflación		
1.6.2.0.	MAQUINARIA, PLANTA Y EQUIPO EN MONTAJE	XXX	
1.6.2.0.9.9	Ajustes por Inflación		
1.6.3.5	BIENES MUEBLES EN BODEGA	XXX	
1.6.3.5.9.9	Ajuste por Inflación		
1.6.4.0	EDIFICACIONES	XXX	
1.6.4.0.9.9	Ajustes por Inflación		
1.6.4.5	PLANTAS Y DUCTO	XXX	
1.6.4.5.9.9	Ajustes por Inflación		
1.6.5.0	REDES, LINEAS Y CABLES	XXX	

1.6.5.0.9.9	Ajustes por Inflación	
1.6.5.5	MAQUINARIA Y EQUIPO	XXX
1.6.5.5.9.9	Ajustes por Inflación	
1.6.6.0	EQUIPO CIENTIFICO	XXX
1.6.6.0.9.9	Ajustes por Inflación	
1.6.6.5	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	XXX
1.6.6.5.9.9	Ajustes por Inflación	
1.6.7.0	EQUIPOS DE COMUNICACION Y COMPUTACION	XXX
1.6.7.0.9.9	Ajustes por Inflación	
1.6.7.5	EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION	XXX
1.6.7.5.9.9	Ajustes por Inflación	
1.6.8.5	DEPREACION ACUMULADA	XXX
1.6.8.5.9.9	Ajustes por Inflación	
1.7	BIENES DE BENEFICIO Y USO PUBLICO	
1.7.0.5	BIENES DE BENEFICIO Y USO PUBLICO EN CONSTRUCCION	XXX
1.7.0.5.9.9	Ajustes por Inflación	
1.7.1.0	BIENES DE USO PUBLICO	XXX
1.7.1.0.9.9	Ajustes por Inflación	
1.7.1.5	BIENES HISTORICOS Y CULTURALES	XXX
1.7.1.5.9.9	Ajustes por Inflación	
1.8	RECURSOS NATURALES Y DEL AMBIENTE	
1.8.0.5	Recursos Renovables	XXX
1.8.0.5.9.9	Ajustes por Inflación	
1.9	Otros Activos	
1.9.1.0	CARGOS DIFERIDOS	XXX
1.9.1.0.9.9	Ajustes por Inflación	
1.9.6.0	BIENES DE ARTE Y CULTURA	XXX
1.9.6.0.9.9	Ajustes por Inflación	
4.9	Ajuste por Inflación	
4.9.0.5	CORRECCION MONETARIA	XXX
4.9.0.5.0.1	ACTIVOS NO MONETARIOS	

5. PRESUPUESTO

5.1 PLAN DE DESARROLLO

5.1.1. Registro que debe efectuarse con la aprobación del plan de desarrollo

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
0	CUENTAS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO		
0.1	PLAN DE DESARROLLO		
0.1.1.0	Plan de inversión por ejecutar	XXX	
0.1.1.0.0.1	Programas de inversión social		
0.1.1.0.0.2	Programas de inversión en justicia		
0.1.1.0.0.3	Programas de inversión en defensa y seguridad		
0.1.1.0.0.4	Programas de inversión en infraestructura		
0.1.1.0.0.5	Programas de inversión agropecuarios		
0.1.1.0.0.6	Programas de inversión en administración del Estado		
0.1.1.0.0.7	Programas de inversión en medio ambiente		
0.1.1.0.0.8	Programas de inversión en ciencia y tecnología		
0.1.1.0.0.9	Programas de inversión en industria, turismo y comercio		
0.1.1.0.9.0	Otros programas de inversión		
0	CUENTAS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO		
0.1	PLAN DE DESARROLLO		
0.1.0.5	Plan de inversión aprobado		XXX
0.1.0.5.0.1	Programas de inversión social		
0.1.0.5.0.2	Programas de inversión en justicia		
0.1.0.5.0.3	Programas de inversión en defensa y seguridad		
0.1.0.5.0.4	Programas de inversión en infraestructura		

- 0.1.0.5.0.5 Programas de inversión agropecuarios
- 0.1.0.5.0.6 Programas de inversión en
administración del Estado
- 0.1.0.5.0.7 Programas de inversión en medio
ambiente
- 0.1.0.5.0.8 Programas de inversión en ciencia y
tecnología
- 0.1.0.5.0.9 Programas de inversión en industria,
turismo y comercio
- 0.1.1.0.9.0 Otros programas de inversión

5.1.2 Registro que debe efectuarse con el plan financiero

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
0	CUENTAS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO		
0.1	PLAN DE DESARROLLO		
0.1.2.0	Plan financiero aprobado	XXX	
0.1.2.0.0.1	Ingresos corrientes		
0.1.2.0.0.2	Recursos de capital		
0.1.2.0.0.3	Recursos administrativos		
0.1.2.0.0.4	Rentas parafiscales		
0.1.2.0.9.0	Otros recursos		
0	CUENTAS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO		
0.1	PLAN DE DESARROLLO		
0.1.2.5	Plan financiero por ejecutar		XXX
0.1.2.5.0.1	Ingresos corrientes		
0.1.2.5.0.2	Recursos de capital		
0.1.2.5.0.3	Recursos administrativos		
0.1.2.5.0.4	Rentas parafiscales		
0.1.2.5.9.0	Otros recursos		

5.2 INGRESOS

5.2.1 Registro del Presupuesto de ingresos aprobado

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
0	CUENTAS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO		
0.2	PRESUPUESTO DE INGRESO		
0.2.0.5	Presupuesto de ingreso aprobado	XXX	
0.2.0.5.0.1	Ingresos Corrientes		
0.2.0.5.0.2	Recursos de capital		
0.2.0.5.0.3	Recursos administrados		
0.2.0.5.0.4	Rentas parafiscales		
0	CUENTAS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO		
0.2	PRESUPUESTO DE INGRESO		
0.2.1.0	Presupuesto de ingreso por ejecutar		XXX
0.2.1.0.0.1	Ingresos Corrientes		
0.2.1.0.0.2	Recursos de capital		
0.2.1.0.0.3	Recursos administrados		
0.2.1.0.0.4	Rentas parafiscales		

5.2.2. Registro de adición al presupuesto de ingresos

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
0	CUENTAS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO		
0.2	PRESUPUESTO DE INGRESOS		
0.2.0.5	Presupuesto de ingresos aprobado	XXX	
0.2.0.5.0.1	Ingresos corrientes		
0.2.0.5.0.2	Recursos de capital		
0.2.0.5.0.4	Rentas parafiscales		

0	CUENTAS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO	
0.2	PRESUPUESTO DE INGRESOS	
0.2.1.0	Presupuesto de ingresos por ejecutar	XXX
0.2.1.0.0.1	Ingresos corrientes	
0.2.1.0.0.2	Recursos de Capital	
0.2.1.0.0.4	Rentas parafiscales	

5.2.3. Registro de reducción al presupuesto de ingresos

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
0	CUENTAS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO		
0.2	PRESUPUESTO DE INGRESOS		
0.2.1.0	Presupuesto de ingresos por ejecutar	XXX	
0.2.1.0.0.1	Ingresos corrientes		
0	CUENTAS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO		
0.2	PRESUPUESTO DE INGRESOS		
0.2.0.5	Presupuesto de ingresos aprobado		XXX
0.2.0.5.0.1	Ingresos corrientes		

5.2.4 Registro mensual de ejecución del presupuesto de ingresos

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
0	CUENTAS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO		
0.2	PRESUPUESTO DE INGRESOS		
0.2.1.0	Presupuesto de ingresos por ejecutar	XXX	
0.2.1.0.1	Ingresos corrientes		
0.2.1.0.0.1.0.5	Impuesto Predial Unificado		
0.2.1.0.0.1.0.8	Industria y comercio		
0.2.1.0.0.1.1.5	Espectáculos públicos		
0.2.1.0.0.1.1.7	Juegos permitidos		
0.2.1.0.0.1.1.8	Rifas y apuestas		
0.2.1.0.0.1.1.9	Delineación urbana		

- 0.2.1.0.0.1.2.1 Avisos y tableros
- 0.2.1.0.0.1.2.3 Marcas y herretes
- 0.2.1.0.0.1.2.5 Inscripción de negocios
- 0.2.1.0.0.1.2.7 Pesas y medidas
- 0.2.1.0.0.1.2.9 Extracción materiales
- 0.2.1.0.0.1.3.1 Licencia de construcción y delineación
- 0.2.1.0.0.1.3.3 Degüello de ganado mayor
- 0.2.1.0.0.1.3.5 Degüello de ganado menor
- 0.2.1.0.0.1.3.7 Plaza de mercado
- 0.2.1.0.0.1.4.0 Servicio de aseo
- 0.2.1.0.0.1.4.1 Servicio de alcantarillado
- 0.2.1.0.0.1.4.2 Servicio de acueducto
- 0.2.1.0.0.1.4.5 Multas
- 0.2.1.0.0.1.4.7 Intereses

0 CUENTAS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO

0.2 PRESUPUESTO DE INGRESOS

0.2.1.5 Presupuesto de ingresos ejecutado

XXX

0.2.1.0.1 Ingresos corrientes

- 0.2.1.5.0.1.0.5 Impuesto Predial Unificado
- 0.2.1.5.0.1.0.8 Industria y comercio
- 0.2.1.5.0.1.1.5 Espectáculos públicos
- 0.2.1.5.0.1.1.7 Juegos permitidos
- 0.2.1.5.0.1.1.8 Rifas y apuestas
- 0.2.1.5.0.1.1.9 Delineación urbana
- 0.2.1.5.0.1.2.1 Avisos y tableros
- 0.2.1.5.0.1.2.3 Marcas y herretes
- 0.2.1.5.0.1.2.5 Inscripción de negocios
- 0.2.1.5.0.1.2.7 Pesas y medidas
- 0.2.1.5.0.1.2.9 Extracción de materiales
- 0.2.1.5.0.1.3.1 Licencia de construcción y delineación
- 0.2.1.5.0.1.3.3 Degüello de ganado mayor
- 0.2.1.5.0.1.3.5 Degüello de ganado menor
- 0.2.1.5.0.1.3.7 Plaza de mercado
- 0.2.1.5.0.1.4.0 Servicio de aseo
- 0.2.1.5.0.1.4.1 Servicio de alcantarillado
- 0.2.1.5.0.1.4.2 Servicio de acueducto
- 0.2.1.5.0.1.4.5 Multas
- 0.2.1.5.0.1.4.7 Intereses

5.2.5 Cierre de las cuentas del presupuesto de ingresos

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
0	CUENTAS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO		
0.2	PRESUPUESTO DE INGRESOS		
0.2.0.5	Presupuesto de ingresos aprobado		XXX
0.2.1.0	Presupuesto de ingresos por ejecutar	XXX	
0.2.1.5	Presupuesto de ingresos ejecutado	XXX	

5.3 GASTOS

5.3.1 Registro del presupuesto de gastos aprobado

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
0	CUENTAS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO		
0.3	PRESUPUESTO DE GASTOS		
0.3.1.0	Presupuesto de gastos por ejecutar	XXX	
0.3.1.0.0.1	Servicios personales		
0.3.1.0.0.2	Gastos Generales		
0.3.1.0.0.3	Transferencias		
0.3.1.0.0.4	Gastos de Operación Comercial		
0.3.1.0.0.5	Servicios de la deuda externa		
0.3.1.0.0.6	Servicios de la deuda interna		
0.3.1.0.0.7	Inversión		
0	CUENTAS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO		
0.3	PRESUPUESTO DE GASTOS		
0.3.0.5	Presupuesto de gastos aprobados		
0.3.0.5.0.1	Servicios personales		XXX
0.3.0.5.0.2	Gastos generales		XXX
0.3.0.5.0.3	Transferencias		XXX
0.3.0.5.0.4	Gastos de operación comercial		XXX
0.3.0.5.0.5	Servicio de la deuda externa		XXX
0.3.0.5.0.6	Servicio de la deuda interna		XXX
0.3.0.5.0.7	Inversión		XXX

5.3.2. Registro de adición al presupuesto de gastos

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
0	CUENTAS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO		
0.3	PRESUPUESTO DE GASTOS		
0.3.1.0	Presupuesto de gastos por ejecutar		
0.3.1.0.0.1	Servicios personales	XXX	
0.3.1.0.0.2	Gastos generales		
0.3.1.0.0.3	Transferencias		
0.3.1.0.0.4	Gastos de operación comercial		
0.3.1.0.0.5	Servicio de la deuda externa		
0.3.1.0.0.6	Servicio de la deuda interna		
0.3.1.0.0.7	Inversión		
0	CUENTAS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO		
0.3	PRESUPUESTO DE GASTOS		
0.3.0.5	Presupuesto de gasto aprobado		
0.3.0.5.0.1	Servicios personales		XXX
0.3.0.5.0.2	Gastos generales		
0.3.0.5.0.3	Transferencias		
0.3.0.5.0.4	Gastos de operación comercial		
0.3.0.5.0.5	Servicio de la deuda externa		
0.3.0.5.0.6	Servicio de la deuda interna		
0.3.0.5.0.7	Inversión		

5.3.3. Registro de reducción al presupuesto de gastos

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
0	CUENTAS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO		
0.3	PRESUPUESTO DE GASTOS		
0.3.0.5	Presupuesto de gastos aprobado	XXX	
0.3.0.5.0.1	Servicios personales		
0.3.0.5.0.2	Gastos generales		
0.3.0.5.0.3	Transferencias		
0.3.0.5.0.4	Gastos de operación comercial		
0.3.0.5.0.5	Servicio de la deuda externa		
0.3.0.5.0.6	Servicio de la deuda interna		
0.3.0.5.0.7	Inversión		

0	CUENTAS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO	
0.3	PRESUPUESTO DE GASTOS	XXX
0.3.1.0	Presupuesto de gastos por ejecutar	
0.3.1.0.0.1	Servicios personales	
0.3.1.0.0.2	Gastos generales	
0.3.1.0.0.3	Transferencias	
0.3.1.0.0.4	Gastos de operación comercial	
0.3.1.0.0.5	Servicio de la deuda externa	
0.3.1.0.0.6	Servicio de la deuda interna	
0.3.1.0.0.7	Inversión	

5.3.4 Registro de traslado al presupuesto

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
0	CUENTAS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO		
0.3	PRESUPUESTO DE GASTOS		
0.3.1.0	Presupuesto de gastos por ejecutar	XXX	
0.3.1.0.0.1	Servicios personales		
0.3.1.0.0.2	Gastos generales		
0.3.1.0.0.3	Transferencias		
0.3.1.0.0.4	Gastos de operación Comercial		
0	CUENTAS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO		
0.3	PRESUPUESTO DE GASTOS		
0.3.1.0	Presupuesto de gastos por ejecutar		XXX
0.3.1.0.0.1	Servicios personales		
0.3.1.0.0.2	Gastos generales		
0.3.1.0.0.3	Transferencias		
0.3.1.0.0.4	Gastos de operación comercial		

5.3.5 Registro de Compromisos en la oportunidad del registro o disponibilidad presupuestal del Presupuesto de Gastos

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
0	CUENTAS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO		
0.3	PRESUPUESTO DE GASTOS		
0.3.1.5	Presupuesto de gastos comprometido	XXX	
0.3.1.5.0.1	Servicios personales		
0.3.1.5.0.2	Gastos generales		
0.3.1.5.0.3	Transferencias		
0.3.1.5.0.6	Servicio de la Deuda Interna		
0.3.1.5.0.7	Inversión		
0	CUENTAS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO		
0.3	PRESUPUESTO DE GASTOS		
0.3.1.0	Presupuesto de gastos por ejecutar		
0.3.1.0.0.1	Servicios personales		XXX
0.3.1.0.0.2	Gastos Generales		
0.3.1.0.0.6	Servicio de la deuda interna		
0.3.1.0.0.7	Inversión		

5.3.6. Registro de ejecución del presupuesto de gastos

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
0	CUENTAS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO		
0.3	PRESUPUESTO DE GASTOS		
0.3.2.0	Presupuesto de gastos ejecutados	XXX	
0.3.2.0.0.1	Servicios personales		
0.3.2.0.0.2	Gastos generales		
0.3.2.0.0.3	Transferencias		
0.3.2.0.0.4	Gastos de operación comercial		
0.3.2.0.0.6	Servicio de la deuda		
0.3.2.0.0.7	Inversión		

0	CUENTAS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO	
0.3	PRESUPUESTO DE GASTOS	XXX
0.3.1.5	Presupuestos de gastos comprometidos	
0.3.1.5.0.1	Servicios personales	
0.3.1.5.0.2	Gastos generales	
0.3.1.5.0.3	Transferencias	
0.3.1.5.0.4	Gastos de operación comercial	
0.3.1.5.0.6	Inversión	

* No solo se efectúa cuando se haga un pago, sino cuando se perfeccione entregando mercancías; ejemplo Bienes.

5.3.7 Cierre de las cuentas del presupuesto de gastos

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
0	CUENTAS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO		
0.3	PRESUPUESTO DE GASTOS		
0.3.0.5	Presupuesto de gastos aprobado	XXX	
0.3.1.0	Presupuesto de gastos por ejecutar		XXX
0.3.1.5	Presupuesto de gastos comprometido		XXX
0.3.2.0	Presupuesto de gastos ejecutado		XXX
- Determinación del resultado presupuestal			
0.2.1.5	Presupuesto de Ingresos ejecutado	XXX	
0.3.2.0	(-) Presupuesto de gastos ejecutado	<u>-XXX</u>	
	Déficit o Superávit	XXX	

5.4. RESERVAS PRESUPUESTALES

5.4.1. Partidas pendientes de pago

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
0	CUENTAS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO		
0.3	PRESUPUESTO DE GASTOS		
0.3.1.5	Presupuesto de gastos comprometido	XXX	
0.3.1.5.0.1	Servicios personales		
0.3.1.5.0.2	Gastos generales		
0.3.1.5.0.3	Transferencias		
0.3.1.5.0.4	Gastos de operación comercial		
0.3.1.5.0.5	Servicio de la deuda externa		
0.3.1.5.0.6	Servicio de la deuda interna		
0.3.1.5.0.7	Inversión		
0	CUENTAS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO		
0.3	PRESUPUESTO DE GASTOS		
0.3.1.0	Presupuesto de gastos por ejecutar		XXX
0.3.1.0.0.1	Servicios personales		
0.3.1.0.0.2	Gastos generales		
0.3.1.0.0.3	Transferencias		
0.3.1.0.0.4	Gastos de operación comercial		
0.3.1.0.0.5	Servicio de la deuda externa		
0.3.1.0.0.6	Servicio de la deuda interna		
0.3.1.0.0.7	Inversión		

5.4.2. Registro que debe efectuarse cuando los pagos pendientes a 31 de Diciembre tienen suscripción de contrato y deben hacer parte del registro presupuestal

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
8	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS		
8.3	DEUDORAS DE CONTROL		
8.3.3.0	Bienes pendientes de legalizar	XXX	
9	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS		
9.3	ACREEDORAS DE CONTROL		
9.3.9.0	Otras cuentas acreedoras de control		XXX

5.4.3 Registro que debe efectuarse cuando los pagos pendientes tienen suscripción del Contrato y además se encuentra totalmente perfeccionado

CODIGO	DESCRIPCION	DEBE	HABER
1	ACTIVO		
1.6	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO		
1.6.0.5	Terrenos	XXX	
1.6.1.5	Construcciones en curso	XXX	
1.6.4.0	Edificaciones	XXX	
1.6.4.5	Plantas y ductos	XXX	
1.6.5.0	Redes líneas y cables	XXX	
1.6.5.5	Maquinaria y Equipo	XXX	
1.6.6.0	Equipo científico	XXX	
1.6.6.5	Muebles, enseres y equipo de oficina	XXX	
1.6.7.0	Equipos de comunicación y computación	XXX	
1.6.7.5	Equipos de transporte, tracción y elevación	XXX	
1	ACTIVO		
1.9	OTROS ACTIVOS		
1.9.1.0	Cargos diferidos	XXX	

5	GASTOS	
5.1	ADMINISTRACION	
5.1.0.5	Servicios Personales	XXX
5.1.1.0	Generales	XXX
5.2	DE OPERACION	
5.2.0.5	Servicios personales	XXX
5.2.1.0	Generales	XXX
2.2	DEUDA PUBLICA	
2.2.0.5	INTERNA	
2.2.1.0	EXTERNA	XXX
2.4	CUENTAS POR PAGAR	XXX
2.4.0.5	PROVEEDORES	
2.4.1.0	CONTRATISTAS	XXX
2.4.2.5	ACREEDORES	XXX
2.4.3.5	GASTOS FINANCIEROS POR PAGAR	XXX
2.4.4.0	IMPTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS POR PAGAR	XXX
2.4.5.0	AVANCES Y ANTICIPOS	XXX
2.4.5.5	DEPOSITOS RECIBIDOS DE TERCEROS	XXX
2.4.6.0	CREDITOS JUDICIALES	XXX
2.4.9.0	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	XXX
2.5	OBLIGACIONES LABORALES	XXX
2.5.0.5	SALARIO Y PRESTACIONES SOCIALES	XXX
2.5.1.0	PENSIONES POR PAGAR	XXX

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. La Contabilidad Pública pretende mantener permanentemente informada a la Administración Municipal y la comunidad en general, sobre la gestión administrativa, la situación financiera, la ejecución del presupuesto y las responsabilidades por concepto de faltantes en bienes o fondos, cometidos contra los intereses del Municipio.

Para lograr este objetivo es necesario contar con personal suficientemente estructurado de tal forma que pueda adoptar los nuevos conceptos contables a la cotidiana función en el Municipio en búsqueda de niveles óptimos de eficiencia en los procesos administrativos.

2. La Estructuración de un departamento de contabilidad dentro de la Administración Municipal es clave para la implementación de la contabilidad pública.

El departamento de contabilidad ayudaría a producir información confiable y oportuna, posibilitaría el eficaz funcionamiento del Plan General de la Contabilidad Pública, manejaría eficientemente los registros tanto contables como presupuestarios, facilitaría la integración contable de las diferentes dependencias del Municipio y emitiría estados financieros sobre bases realmente razonables.

3. La responsabilidad de implementación del Plan General de la Contabilidad Pública recae en cabeza del jefe de la administración municipal; para lograr esta meta es importante efectuar una evaluación de las funciones de los empleados públicos con el fin de estructurar en una forma organizada y dinámica, nuevos procesos que faciliten adoptar esta exigencia legal.
4. A nivel municipal ya existen sistemas de información en algunas áreas, facilitando el acceso a información en un tiempo relativamente corto. Sería ideal continuar con este proceso de sistematización, especialmente en el área contable; porque tal y como está concebido el sistema de Contabilidad Pública, el departamento de contabilidad se convertirá en la central de información más importante en la Administración Pública.
5. El manejo de documentos es clave para la producción de información debidamente registrada y soportada. Actualmente se manejan documentos que deben ser acondicionados de tal forma que faciliten el adecuado registro de la información y cuenten con los suficientes soportes que garanticen la legalidad de los mismos.

6. La Administración Municipal debe ser consciente que para producir estados financieros presupuestarios, patrimoniales, económicos y administrativos, útiles y eficaces; a los diferentes usuarios de la información, que lleven un sello de transparencia, es necesario contar con un control interno responsable como compromiso de todos y cada uno de los funcionarios de la entidad. Por tal razón se debe conscientizar y fomentar una cultura de control que permita ser eficientes en la gestión administrativa.

GLOSARIO

ACTO ADMINISTRATIVO: Conducto o abstenciones de la autoridad, capaces de producir efectos jurídicos, en cuya realización influye directa e inmediatamente la voluntad o la inteligencia. Son uno de los medios a través de los cuales se cumple la actividad administrativa.

ACUERDO: Acto administrativo expedido por un Consejo Municipal. También se da este nombre al acto administrativo que expide la Junta directiva de un establecimiento público o de cualquiera de las otras entidades descentralizadas. El acuerdo de un Concejo Municipal es obligatorio mientras no sea anulado o suspendido por la jurisdicción en lo contencioso administrativo. Puede ser objetado por el alcalde local a quien corresponde también sancionarlo y publicarlo en debida forma. Las objeciones podrán referirse a motivos de inconveniencia, inconstitucionalidad o ilegalidad.

ADMINISTRACION PUBLICA: Conjunto de las entidades y de las personas que tiene a su cargo el cumplimiento de los cometidos estatales, la prestación de los servicios públicos y el efectivo reconocimiento de los derechos e interés de los habitantes del territorio de un estado.

ALCALDE: Organo ejecutivo del municipio elegido por voto popular para un período determinado. Esta encargado de preparar y ejecutar el Plan de Desarrollo propuesto para el mismo período.

AMORTIZACION DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL: Es el pago que hacen los usuarios de los créditos otorgados por el municipio para la adquisición de vivienda o lotes, construcción o mejoramiento de vivienda (según lo establezca el estatuto respectivo).

ANALISIS LEGAL: Consiste en la revisión de la totalidad de los documentos que contiene la propuesta de acuerdo a los requerimientos de los pliegos de condiciones de la licitación y de las disposiciones legales vigentes.

ANALISIS TECNICO-ECONOMICO: Se utiliza para verificar la exactitud del contenido y de los cálculos aritméticos de la lista de cantidades de obra y precios y la ponderación de factores, tales como el precio total de la propuesta, experiencia técnica, y de contratación, capacidad técnica - administrativa, capacidad operativa y el plazo.

APORTES: Son ingresos percibidos por las entidades territoriales de las personas naturales o jurídicas, oficiales o privadas del orden nacional, departamental y/o municipal por la prestación de un servicio.

AREA URBANA: Se entiende por área urbana de los municipios la extensión comprendida dentro de la nomenclatura legal correspondiente o la determinada por los Consejos Municipales por medio de acuerdos.

ASOCIACIONES DE MUNICIPIOS: Los que voluntaria u obligatoriamente según las previsiones de la ley, integran varios distritos municipales para una prestación mas económica y eficiente de los servicios públicos.

AUXILIO DE CESANTIAS: Es un auxilio monetario que la ley concede al empleado oficial al quedar cesante, es decir, al desvincularse de la administración o cuando se le efectúan pagos parciales en determinados casos. Tiene carácter imperativo y es irrenunciable.

AVALUO CATASTRAL: Consiste en la determinación del valor de los predios obtenido mediante investigación y análisis estadístico del mercado inmobiliario.

BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS: Es el conjunto de actividades seleccionadas como viables, previamente evaluadas social, técnica y económicamente, registradas y sistematizadas en la Oficina de Planeación Municipal.

CARRERA ADMINISTRATIVA: Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto mejorar la eficacia de la administración y ofrecer a todos los colombianos igualdad de oportunidad para el acceso al servicio público, estabilidad en sus empleos y posibilidades de ascender en la carrera, conforme a las reglas establecidas por las leyes.

CATEGORIZACION MUNICIPAL: Es la clasificación que existe en los municipios de acuerdo a su población y recursos fiscales como indicadores de sus condiciones socioeconómicas.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Es el certificado que expide el tesorero (jefe de presupuesto) o quien haga sus veces y en él se garantiza la disponibilidad para asumir los gastos autorizados.

COFINANCIACION: Es un instrumento financiero que apoya con recursos no reembolsables la ejecución parcial de programas y proyectos de interés nacional y de competencia territorial.

COMODATO: La entidad podrá dar en préstamo de uso a otras entidades oficiales e institucionales de utilidad común parte de sus bienes.

COMUNA: Sector del área urbana de un municipio donde ejerce sus atribuciones una junta administradora local.

CONCEJO MUNICIPAL: Órgano colegiado deliberante del Municipio, compuesto por un número de miembros determinado según la población del Municipio, elegido para un periodo determinado.

CONSORCIO: cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

CONTRATISTA: Es la persona o personas naturales o jurídicas o sus representantes que firmen el contrato para la realización del mismo.

CONTRATO: Significa el acuerdo suscrito entre las partes que cubre la ejecución del trabajo, labores o suministro por parte del contratista. El contrato se complementará con los documentos mencionados en la cláusula segunda de la minuta del contrato.

CONTRATO DE CONCESION: Son celebrados por las entidades estatales con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial, de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial, de una obra o bien destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden.

CONTRATO DE CONSULTORIA: Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Se incluyen los que tiene por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

CONTRATO ESTATAL: Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades que se establecen en la Ley 80 de 1993, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

CONTRATO DE OBRA: Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago. En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación o concurso público, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables por ley.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS: Son los celebrados por entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el término estrictamente indispensable.

CONTRIBUCION POR VALORIZACION: Son los recaudos que hace el municipio a través de su tesorería, cuando el valor de las obras ejecutadas se cobra a los beneficiarios como una contribución por el mayor valor que obtienen los predios con la ejecución de las obras.

DECRETO: Acto Administrativo de alcance general, individual o colectivo que toma el Jefe del Estado en el Consejo de Ministros.

DECRETO LEY: Decisión que toma el Gobierno, con autorización legislativa, sobre asuntos que normalmente son de competencia del parlamento, y por un tiempo determinado, no tiene valor legislativo sino cuando es ratificada por el parlamento.

DEFICIT DE TESORERIA: Ocurre cuando el activo corriente disponible (caja, bancos, fondos en tránsito) es menor que el pasivo corriente exigible inmediato (o sea las obligaciones por descubiertos bancarios, obligaciones bancarias, gastos cumplidos por pagar debidamente legalizados, letras vencidas a la fecha).

DESARROLLO SOSTENIBLE: Es aquel que conduzca al crecimiento económico, a la elevación de la calidad de vida y al bienestar social, sin agotar la base de recursos naturales renovables en que se sustenta, ni deteriorar el medio ambiente o el derecho de las generaciones futuras a utilizarlo para la satisfacción de sus propias necesidades.

DIARIO OFICIAL: Periódico de aparición diaria, dirigido por el Ministerio de Gobierno en el cual deben publicarse:

- Los actos legislativos.
- Las leyes.
- Los decretos del gobierno.
- Las resoluciones ejecutivas.
- Los contratos en que sean parte la nación o sus entidades descentralizadas.
- Actas de gobierno de los ministros.

EDICTO: Escrito que se hace ostensible en la Secretaría de un despacho judicial o de una oficina pública, con el fin de notificar providencias o decisiones cuya notificación personal no haya sido posible.

EMPLEADO PUBLICO: Es la persona natural vinculada a la Administración Pública mediante una relación legal y reglamentaria. Su nombramiento no depende de un acuerdo de voluntades, sino de un acto-condición unilateral de la administración; lleva conexo el acto de posesión al cargo respectivo.

EMPLEO PUBLICO: Conjunto de funciones, deberes y responsabilidades que para satisfacer necesidades permanentes de la administración pública son atendidos por una persona física. A esta se le llama empleado público o funcionario

EMPLEOS DE PERIODO FIJO: Son empleos de periodo fijo los que según la Constitución y la Ley o las Ordenanzas y los Acuerdos debidamente autorizados por la ley, deban ser provistos para un tiempo determinado.

EMPRESTITO: Contrato Administrativo cuyo objetivo es proveer a la entidad contratante de recursos en moneda nacional o extranjera, estipulándose un plazo para el pago. Celebran contratos de empréstito la Nación, Ministros, Departamentos Administrativos y los establecimientos públicos.

ENFERMEDAD PROFESIONAL: Es todo estado patológico morbooso, congénito o adquirido que sobreviene al empleado oficial por causas ajenas al trabajo.

ESPECIFICACIONES O NORMAS: Es el conjunto de disposiciones, requisitos y condiciones consignadas en el pliego de condiciones, que el municipio, establece para los contratos así, aquellas disposiciones o instrucciones complementarias que posteriormente dicte el municipio para ser aplicadas en determinada obra y que no adicionen o modifiquen sustancialmente las especificaciones iniciales.

ESPECIFICACIONES TECNICAS: breve descripción de cada una de las actividades a desarrollar o ítems que aparecen en el formulario de cantidades de obra en el cual se detallan las condiciones para su realización tales como el procedimiento, materiales a utilizar, calidad de los materiales, medida y pago.

EXCEDENTES FINANCIEROS: Es el monto de los recursos que resultan del valor que arrojen a 31 de diciembre las cuentas de caja, bancos y títulos o valores disponibles a corto plazo, menos el valor de los pasivos exigibles inmediatos a la misma fecha, mas los recursos liberados por la cancelación de reservas.

FONDOS COMUNES: Es el valor de los dineros disponibles en las cuentas corrientes bancarias correspondientes a ingresos ordinarios del presupuesto, que en la aplicación del principio de unidad de caja, forma un acervo común contra el cual se gira para todos los gastos.

FONDOS ESPECIALES: son aquellos recursos que en obediencia de normas legales o reglamentarias se establecen para desarrollar programas específicos destinados a cubrir planes de desarrollo e inversión social.

FORMULARIO DE PRECIOS O LISTA DE CANTIDADES DEL CONTRATO Y PRECIOS: Es la relación discriminada de todos y cada una de las partidas o ítems en que se ha dividido el trabajo, protocolizada por el licitante mediante la inclusión de los precios unitarios o sumas ofrecidas para la ejecución del contrato.

FUNCION PUBLICA: Conjunto de personas naturales que trabajan en forma permanente al servicio de las ramas del poder público, de las entidades públicas de vigilancia y de control y de la organización electoral.

GACETAS: son publicaciones periódicas donde se incluyen todos los actos gubernamentales y administrativos que deba la opinión conocer para informarse sobre el manejo de los asuntos públicos y para ejercer control eficaz sobre la conducta de las autoridades.

GASTO: Es una utilización real de la apropiación. Por lo tanto todo acto administrativo que tenga efectos presupuestales es una ordenación de gasto.

GASTO PUBLICO SOCIAL: Es aquel cuyo objetivo es la solución de las necesidades básicas insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, vivienda, y las tendientes al bienestar general y al mejoramiento de la calidad de vida de la población programados tanto en funcionamiento como en inversión.

GASTOS GENERALES: Se entiende por gastos generales, todos los causados por concepto de adquisición de bienes y servicios, necesarios para el normal funcionamiento de la administración municipal.

GASTOS PUBLICOS: Inversiones de los ingresos del estado en la satisfacción de las necesidades colectivas.

GASTOS DE REPRESENTACION: Es la parte de la remuneración de ciertos servidores públicos que las disposiciones legales han previsto.

GESTION FISCAL: Conjunto de actos y operaciones que la administración pública realiza para adquirir e integrar el patrimonio del estado, para garantizar la conservación y explotación de los bienes que lo integran y para afectarlos, invertirlos o disponer de ellos con fines propios del servicio público.

INGRESOS COMPENSADOS: Son los provenientes de la contratación o recaudo con destinación, que la administración puede imponer u obtener sobre los bienes raíces de las personas naturales o jurídicas que se benefician con la ejecución de obras públicas.

INGRESOS CORRIENTES: Se llaman así los conformados por los ingresos ordinarios, los de destinación específica y demás conceptos, que de manera regular y periódica genera el municipio como consecuencia de su poder tributario, del derecho a la propiedad, del desarrollo de actividades empresariales, prestación de servicios públicos y actividades que de acuerdo con la ley debe cumplir. Se clasifican en tributarios y no tributarios.

INGRESOS NO TRIBUTARIOS: Son los que recibe el municipio por conceptos diferentes a los impuestos; pueden ser por la prestación de un servicio cualquiera o por el desarrollo de una actividad, o por la explotación de recursos. Se componen de tasas, multas, aportes, rendimientos o intereses financieros, participaciones y contribución de valorización.

INGRESOS TRIBUTARIOS: Son los que el municipio obtiene por concepto de los gravámenes que la ley y los acuerdos imponen a las personas naturales o jurídicas.

IMPUESTO DE AVISOS Y TABLEROS: Es un tributo que se cobra por toda propaganda que se hiciere dentro de la jurisdicción del municipio, mediante la colocación de avisos, vallas, pinturas, afiches, carteles, pasacalles, etc., en sitios públicos.

IMPUESTO DE DEGUELLO DE GANADO MAYOR: Se liquida y recauda por cada cabeza de ganado bovino, que se sacrifique en el municipio.

IMPUESTO DE DEGUELLO DE GANADO MENOR: Impuesto que se liquida y se recauda por cabeza de ganado menor que se sacrifique en el municipio.

IMPUESTO DE ESPECTACULOS PUBLICOS: Nace del gravamen a todo tipo de espectáculos públicos, tales como cines, teatros, corridas de toros, circos, carruseles, eventos deportivos, exhibiciones y diversiones en general, que se presentan dentro de la jurisdicción en forma permanente, ocasional, o transitoria.

IMPUESTO DE EXTRACCION DE MATERIALES: Se recauda por la extracción de materiales como piedra, arena, grava de los ríos, arroyos, fuentes y canteras que se encuentran dentro de la jurisdicción municipal y se podrá cobrar el 10% del valor comercial que tenga el metro cubico del respectivo material. Por ley para este tipo de extracción se requiere el respectivo permiso concedido por la entidad que vigila los recursos naturales (corporación), previo concepto favorable del Gobernador.

IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO: Es un tributo de carácter municipal con el cual se gravan todas las actividades industriales, comerciales y de servicio que ejerzan o realicen en el municipio.

IMPUESTO DE RIFAS, APUESTAS Y JUEGOS PERMITIDOS: Gravamen a que están sujetas todas las rifas y bazares que se realicen dentro del perímetro municipal, así como los distintos juegos como billares, galleras, juegos de cartas, casinos, etc., independiente del negocio donde se instalen.

IMPUESTOS DIRECTOS: Son gravámenes establecidos por ley que recaen sobre la renta, los ingresos y la riqueza de las personas naturales y/o jurídicas. Consultan capacidad de pago.

INSUBSISTENCIA DEL NOMBRAMIENTO: Acto de la autoridad nominadora mediante el cual se dictara la cesación de los efectos jurídicos del nombramiento hecho a una persona para desempeñar un empleo público.

INTERVENTOR O INTERVENTORIA: Es la persona o la organización designada por el Municipio que se encargará de inspeccionar y vigilar la ejecución de las obras y las actividades del Contratista, hacer cumplir las estipulaciones del contrato y de ejecutar las demás tareas que le señale el Municipio.

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL: Lo que una comuna o corregimiento cumple con delegación del Consejo Municipal, las atribuciones convenientes para la administración del área de su jurisdicción y otras funciones derivadas de las que señale la ley al cabildo.

LEY: Expresión de la voluntad general. Es el acto que lleva a cabo el órgano legislativo de derecho común, por ejemplo el parlamento, conforme a un procedimiento legislativo ordinario.

LICITACION PUBLICA: Procedimiento de derecho administrativo mediante el cual una entidad publica selecciona, entre varias personas previamente invitadas y en igualdad de oportunidades, la que proponga mejores condiciones para celebrar un contrato. Cuando la entidad interesada lo estime conveniente o cuando lo soliciten las dos terceras partes de las personas que hayan retirado pliegos de condiciones, el plazo se podrá prorrogar, antes de su vencimiento por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

MATERIALES: Serán los artículos manufacturados, materiales de construcción fabricados o no y toda clase de elementos que sean suministrados en relación con el Contrato (estén o no permanentemente incorporados dentro de la obra) cuyo costo estará incluido en los precios unitarios del formulario de precios, excepto cuando se indique otra cosa en los documentos del contrato.

MEDIDA DE LA OBRA: Es la medición, evaluación y clasificación, para efectos de pago, de las cantidades de trabajo ejecutadas por el contratista de acuerdo con lo estipulado en planos y en las especificaciones.

MULTAS: Son los ingresos que percibe el municipio por concepto de sanciones pecuniarias que se imponen a quienes infrinjan o incumplan disposiciones legales dentro de la jurisdicción del municipio.

MUNICIPIO: Es la entidad territorial de la división político-administrativa, dentro de los límites que le señale la constitución y la ley, cuya finalidad es el bienestar general y mejoramiento de la calidad de vida.

OBRA, LABORES, TRABAJOS O SERVICIOS. Significa la mano de obra y los servicios ejecutados o por ejecutar necesarios para satisfacer por completo los requerimientos de la obra. Dentro de lo anterior se incluyen equipos de trabajo, materiales, terrenos, erogaciones del Contratista por concepto de oficinas, campamentos y área de almacenaje y demás servicios previstos en el pliego de condiciones.

PAAG MENSUAL ACUMULADO. La valoración porcentual del índice de precios al consumidor para ingresos medios, registrada entre el primer día del mes en el cual se realizó el hecho económico o se registró su última actualización noviembre del respectivo año.

PARTICIPACION EN LOS INGRESOS CORRIENTES DE LA NACION PARA EL MUNICIPIO: Son los ingresos provenientes de la transferencia que la nación efectúa a los municipios en virtud de lo dispuesto en el art. 357 de la Constitución y la ley 60 de 1993 para el financiamiento de los gastos de inversión social en: Educación, salud, vivienda, servicio de agua potable y saneamiento básico, subsidio a la población que garantice el acceso de los servicios públicos domiciliarios, en materia agraria, grupos vulnerables de la población, justicia, protección al ciudadano, educación física, recreación y deportes, cultura, prevención y atención de desastres, desarrollo institucional, redes viales, desarrollo comunitario, equipamiento municipal, electrificación y servicio de la deuda.

PARTICIPACION POR REGALIAS: Son los ingresos que reciben las entidades territoriales como contraprestación económica por la explotación de los recursos naturales no renovables en el territorio del municipio o del departamento.

PARTIDAS NO MONETARIAS : Son aquellas que, por mantener su valor económico, son susceptibles de adquirir un mayor valor nominal como consecuencia de la pérdida del poder adquisitivo de la moneda.

PECULADO: Delito contra la Administración Pública, cuyo sujeto activo de este delito es el empleado oficial.

PERSONERIA: Son las encargadas de ejercer el control administrativo en el municipio y cuentas con autonomía presupuestal y administrativa.

PLAN FINANCIERO: Es un instrumento de planificación y gestión financiera, coordinador de la política del gasto con los objetivos económicos del alcalde, toma en consideración las previsiones de ingreso, gasto, déficit y su financiación compatibles con el programa anual de caja y el plan de desarrollo municipal.

PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES: Es la materialización en la vigencia fiscal respectiva del plan general de inversiones, contenido en el plan de desarrollo o programa de gobierno, siendo éste un instrumento de planeación de corto plazo para el manejo de la inversión en las entidades territoriales. Señalará los proyectos de inversión clasificados por sectores, órganos y programas.

PLANOS: Se entiende por planos los de licitación y los de construcción. Estos últimos pueden de acuerdo con los planos, en la minuta del contrato o en los documentos del mismo, se entiende de que se trata de los planos de construcción y los que produzca el contratista, con la aprobación del interventor, durante el desarrollo del Contrato.

PLANTA O EQUIPO DE CONSTRUCCION: Es todo el equipo, herramientas y materiales que el Contratista suministre para llevar a cabo las obras, con excepción de los elementos o materiales que se incorporen como partes integrantes de las obras.

PLAZOS: Es el tiempo en días calendario determinado por el Municipio o por el proponente para la ejecución de las obras o para el cumplimiento de un requisito del Pliego de Condiciones o del Contrato.

PLIEGO DE CONDICIONES: Es el documento que contiene los requisitos técnicos, económicos y jurídicos que el Municipio requiere para adelantar una contratación.

PRECIO UNITARIO Y PRECIO GLOBAL: Precio unitario es el valor de cada una de las unidades de obra o ítem, servicio o suministro que formula el proponente en su propuesta. Precio Global es aquel que es de carácter fijo y con el cual reconoce un ítem o actividad especificada.

PREDIO: Es el inmueble perteneciente a una persona natural o jurídica, o a una comunidad, situada en un mismo municipio y no separado por otro predio público o privado.

PRESTACIONES ASISTENCIALES - EMPLEADOS OFICIALES: Aquellos servicios médicos, quirúrgicos, hospitalarios, farmacéuticos y odontológicos a que tienen derecho los empleados oficiales territoriales en servicio, pero no sus parientes en ningún grado de consanguinidad ni de afinidad. Estas prestaciones se otorgan en los casos a que haya lugar por un periodo máximo de 6 meses.

PRESUPUESTO: Cómputo anticipado de los ingresos y gastos del Estado para una vigencia fiscal, que se contiene en una ley dictada por el Congreso a iniciativa del gobierno.

PRESUPUESTO DE GASTOS: Recibe este nombre la valoración de las apropiaciones que se destinarán para garantizar el normal funcionamiento de la administración municipal y la inversión que realiza el municipio en el cumplimiento de los planes y programas de desarrollo económico y social.

PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO: Corresponde a las apropiaciones que demanda el desarrollo de las actividades por parte de las dependencias que conforman la administración municipal en el cumplimiento de sus funciones. Este presupuesto se clasifica en apropiaciones para servicios personales, gastos generales y transferencias.

PRESUPUESTO DE INVERSION: Comprende el plan operativo anual de inversiones o programa anual de inversiones municipales, elaborado en concordancia con el plan de desarrollo municipal reglamentado en la Ley 09 de 1989, para la realización de obras

públicas o prestación de servicios públicos en cumplimiento de la Ley 11 de 1986 y Ley 13 de 1986 y demás normas expedidas por el gobierno nacional sobre el tema.

PRESUPUESTO DE RENTAS E INGRESOS: Consiste en la estimación de los ingresos corrientes que se espera recaudar durante una vigencia fiscal y los recursos de capital en cada municipio.

PRESUPUESTO DEL SERVICIO DE LA DEUDA: Lo constituyen los desembolsos (que debe efectuar el municipio), por concepto de amortizaciones, intereses, comisiones e imprevistos, originados en operaciones de crédito según lo pactado en los contratos de empréstitos respectivos. El presupuesto del servicio de la deuda se clasifica en deuda interna y externa.

PREVARICATO POR ACCION: Delito contra la Administración Pública penado con prisión de uno a cinco años e interdicción de derechos y funciones públicas hasta por el mismo término.

PRIMA DE NAVIDAD: Es una bonificación excepcional que se concede al empleado oficial como complemento anual de su salario en razón de la época navideña que normalmente ocasiona mayores necesidades y gastos al empleado y su familia. Es pues, una prestación especial propia del régimen laboral público por cuanto no es retribuida de los servicios prestados por el empleado sino un reconocimiento económico por las necesidades mismas que conlleva la época navideña.

PRIMAS EXTRALEGALES: Son las que por mera liberalidad del patrono o por acuerdo entre patrono y trabajadores, se pacten a discreción.

PRIMAS LEGALES: son aquellas consagradas por la ley en beneficio de los empleados públicos o trabajadores oficiales. (Prima de servicios, también denominada de navidad).

PRINCIPIO DE ANUALIDAD: Este principio consagra que el año fiscal comienza el 1o de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. 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 apropiaciones no afectados por compromisos caducarán sin excepción.

PRINCIPIO DE COHERENCIA MACROECONOMICA: Dice que el presupuesto debe ser compatible con las metas macroeconómicas fijadas por el Gobierno en coordinación con la Junta directiva del Banco de la República.

PRINCIPIO DE ESPECIALIZACION: Consagra que las apropiaciones deben referirse en cada organismo o entidad de la administración a su objeto y funciones, y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas.

PRINCIPIO DE HOMEOSTASIS PRESUPUESTAL: El cimiento real del presupuesto de rentas incluida la totalidad de los créditos adicionales de cualquier naturaleza, deberá guardar congruencia con el crecimiento de la economía, de tal manera que no genera desequilibrio macroeconómico.

PRINCIPIO DE INEMBARGABILIDAD: Indica que las rentas incorporadas en el presupuesto general del municipio, así como sus bienes y derechos de los órganos que lo conforman son inembargables.

PRINCIPIO DE PROGRAMACION INTEGRAL: Indica que todo el programa deberá contemplar simultáneamente los gastos de inversión y funcionamiento de que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes.

PRINCIPIO DE UNIDAD DE CAJA: Consagra que con el recaudo de todas las rentas y recursos de capital se atenderá la situación de fondos de los organismos y entidades para el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el presupuesto general del municipio.

PRINCIPIO DE UNIVERSALIDAD: Confirma que todos los ingresos, rentas y rendimientos, se incorporan por su importe bruto sin deducción alguna al presupuesto del municipio y sus entidades descentralizadas.

PROGRAMAS: Son apropiaciones destinadas a actividades homogéneas en un sector de actividad económica, social, financiera o administrativa, a fin de cumplir las metas fijadas por el gobierno municipal, a través de la integración de esfuerzos con recursos humanos, materiales y financieros.

PROPONENTE, LICITANTE: La persona o personas naturales o jurídicas, previamente registradas, clasificadas y calificadas en el Registro de Proponentes de la Cámara de Comercio y que no hallándose inhabilitadas y no teniendo incompatibilidades de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, presenta una propuesta con las instrucciones dadas en el pliego de condiciones.

PROPUESTA ALTERNATIVA: Es aquella que utiliza métodos distintos a los previstos en el pliego de condiciones y se presenta como disyuntiva de una propuesta que sí se ciñe al Pliego de Condiciones. Los proponentes pueden presentar alternativas y excepciones técnicas o económicas siempre y cuando ellas no signifiquen acondicionamientos para su adjudicación.

PROPUESTA BASICA: Es el conjunto de formularios que debe llenar el proponente y los documentos que debe anexar según las instrucciones del pliego de Licitación o de

condiciones en todas sus partes. La propuesta debe referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos señalados en el Pliego de Condiciones.

RECUPERACION DE CARTERA: Son los ingresos provenientes de la cancelación de obligaciones correspondientes a vigencias anteriores y que no están amparando ningún compromiso.

RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO: Medios de impugnación señalados para los procesos ante la jurisdicción en el Contencioso Administrativo.

RECURSO DE APELACION: Procede contra las sentencias de primera instancia de los Tribunales Administrativos y contra ciertos autos señalados por el Código Contencioso Administrativo.

RECURSO DE REPOSICION: Procede contra los autos de trámite que dicte el ponente, y contra los interlocutores dictados por las Salas del Consejo de Estado o por tribunales, cuando no sean susceptibles de apelación.

RECURSOS DE CAPITAL: Son recursos extraordinarios originados en operaciones contables y presupuestales, en la recuperación de inversiones, en la variación del patrimonio y en la creación de un pasivo.

RECURSOS DE CREDITO INTERNO: Son los ingresos provenientes de empréstitos contratados con el Gobierno Nacional, entidades descentralizadas del nivel nacional, departamental o municipal, empresas públicas y demás entidades de carácter financiero privado.

RECURSOS DEL BALANCE DEL TESORO: Son los formados por el producto del superávit fiscal de la vigencia anterior, la cancelación de reservas que se habían constituido y otros pasivos que se consideren como no exigibles.

RECURSOS PARAFISCALES: Son exacciones que presentan un carácter de contribución forzada sin constituir por esto tasa fiscal.

REGISTRO DE PROPONENTES: Índice de las personas naturales y jurídicas que se hallan debidamente inscritas, calificadas y clasificadas para licitar y contratar con uno de los organismos de la Administración Pública.

RENDIMIENTOS FINANCIEROS: Los constituyen los ingresos obtenidos por la colocación de recursos en el mercado de capitales o títulos valores, y se clasifican en intereses, dividendos y corrección monetaria.

RENTAS CONTRACTUALES: Son los ingresos que provienen de contratos realizados por la Administración Central Municipal.

RENTAS CORRIENTES: Son las rentas que percibe el municipio por concepto de gravámenes autorizados por la ley y los acuerdos del Consejo Municipal.

RENTAS DE CAPITAL: Comprende la venta de activos, las utilidades de las empresa industriales o comerciales de propiedad del municipio, rendimientos financieros, recursos de crédito externo e interno.

RENTAS OCASIONALES: Son los ingresos que percibe el municipio por concepto de operaciones comerciales y como contraprestación de bienes y servicios prestados por éste.

RENTAS NO TRIBUTARIAS: Son aquellas provenientes de fuentes distintas a los gravámenes a la propiedad, a la renta o al consumo.

RENTAS TRIBUTARIAS: Son los impuestos que percibe el municipio procedentes de gravámenes aplicados a los contribuyentes, para atender sus necesidades, prestar los servicios públicos que determinan las leyes, contribuir a obras que demande el progreso local, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.

RESERVAS PRESUPUESTALES: Son pasivos corrientes que se constituyen con el objeto de amparar las obligaciones pendientes de pago, es decir, los gastos causados y no pagados en la vigencia o cargo del tesoro municipal.

RESOLUCION: Acto Administrativo de carácter ejecutivo y con alcance general individual o colectivo, adoptado por las diversas autoridades administrativas (Alcalde, Gobernador, etc.) mediante el cual se designa una decisión tomada o punto de vista expresado.

SITUADO FISCAL: Son las erogaciones que la entidad territorial realiza o transfiere de los recursos recibidos de la nación con el fin de atender los servicios de salud y educación.

SERVIDORES PUBLICOS: Personas naturales que presten sus servicios dependientes a los organismos y entidades establecidos por la ley. Se exceptúan las asociaciones y fundaciones de participación mixta en los cuales dicha denominación se predica exclusivamente de sus representantes legales y de los funcionarios de los niveles directivo, asesor o ejecutivo o sus equivalentes en quienes se delegue la celebración de contratos en representación de aquellas. Los miembros de las corporaciones públicas que tengan capacidad para celebrar contratos en representación de éstas.

SERVICIOS PUBLICOS: Los destinados a satisfacer necesidades colectivas en forma general, permanente y continua, bajo la dirección, regulación y control de estado, así como aquellos mediante los cuales el estado busca preservar el orden y asegurar el cumplimiento de sus fines.

SUBCONTRATISTA: El término subcontratista se aplica únicamente a quien con autorización del Municipio tenga un contrato directo con el Contratista para el suministro de elementos conformados según diseño y especial, o para la ejecución de algún trabajo definido y relacionado con la obra, de acuerdo con los planos y especificaciones.

SALARIO: Es la remuneración del patrono a sus trabajadores por la prestación de un servicio, incluye la remuneración fija u ordinaria y todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie y que implique retribución de servicio, sea cual fuere la forma o denominación como se adopte como son: Primas, sobresueldos, bonificaciones habituales, horas extras. Los salarios pueden ser sueldos o jornales según se trate de empleados públicos o trabajadores oficiales.

SUPRESION DEL EMPLEO: Acto Administrativo mediante el cual se ha cesado un empleo público. La supresión de un empleo compete a la misma autoridad que lo creó.

SERVICIO CONTINUO: Cuando el empleado oficial trabaja sin suspensión o interrupción de trabajo y no se desvincula de la entidad pública; o sea, no hay terminación o ruptura de la relación de trabajo y no existe solución de continuidad.

TRANSFERENCIAS: Son los recursos que los departamentos y municipios destinan a las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, sin que perciban por ello contraprestación directa e inmediata de bienes o servicios.

TASA: Remuneración pecuniaria que recibe el municipio por la presentación efectiva o potencial de los servicios públicos a su cargo y que deben pagar los usuarios de estos servicios de acuerdo a una tabla o tarifa.

TESORO: El Tesoro Municipal es un componente del patrimonio público y está constituida por fondos y valores que a cualquier título ingresan a la Tesorería Municipal.

TESORERO: Es el funcionario encargado del recaudo y custodia de los fondos, valores e ingresos del municipio y del pago de los gastos y obligaciones del fisco municipal.

VIA GUBERNATIVA: Etapa final de la actuación administrativa donde pueden utilizarse los distintos medios jurídicos que el ordenamiento establece para obtener que la administración revise sus actos con el fin de confirmarlos, modificarlos o revocarlos. Las asociaciones de Municipio son entidades administrativas de derecho público, con personería jurídica y patrimonio público independiente de los patrimonios de los municipios que las constituyen.

UNION TEMPORAL: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto

contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

TRABAJADOR OFICIAL: Es la persona natural vinculada a la Administración Territorial mediante una relación de carácter contractual. Se incluyen aquellas personas que laboran en la construcción y sostenimiento de obras públicas en las empresas industriales y comerciales y en las sociedades de economía mixta.

VACACIONES: Son aquellas que concede el Municipio a sus empleados o trabajadores en el mes de diciembre de cada año, debido a que en esa época, todo ese personal no es indispensable, pues con un número reducido, se puede cumplir a cabalidad el servicio.

VACACIONES REMUNERADAS: Es aquel período de descanso anual que se reconoce al empleado oficial y que busca con ello la reparación fisiológica y biológica del organismo fatigado que se desempeña. Son prestación social y no salario por cuanto no implica retribución de servicios sino el descanso que la ley otorga al empleado en razón de su trabajo.

TASAS O TARIFAS: Son gravámenes que cobra el Estado por la prestación de un bien o servicio ofrecido. El precio pagado por el ciudadano al Estado guarda relación directa con los beneficios derivados del bien o servicio ofrecido.

SUPERAVIT FISCAL: Se presenta cuando el activo corriente (o sea su capacidad económica representada en caja, bancos, cuentas por cobrar) es mayor al pasivo corriente (es decir obligaciones a cargo del municipio), como es el caso de las cuentas por pagar, sobregiros bancarios y otras deudas que deben pagarse en muy corto plazo. La situación de déficit fiscal, sería lo contrario.

SERVICIOS PERSONALES: Son aquellos trabajos ejecutados por el personal de nómina, contrato, supenumeroario, técnico o jornal y vinculado a la Administración Municipal; bien sea que predomine en ellos el trabajo intelectual o manual, se incluyen también los egresos causados por las prestaciones sociales de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

TRANSFERENCIAS: Son todos los egresos de presupuesto general del municipio a favor de personas naturales, jurídicas o instituciones con fines específicos, del sector público o privado, que se aplican en gastos de funcionamiento y/o inversión los que obtienen, además no implican una contraprestación de bienes o servicios a favor del municipio, como son: pensiones y cesantías, servicios médicos, etc.

SANEAMIENTO BASICO Y MEJORAMIENTO AMBIENTAL: Consiste en la ejecución de obras de acueductos urbanos y rurales, alcantarillados, tratamiento de aguas, manejo y disposición de desechos líquidos y sólidos.

SUBPROGRAMAS: Es una desagregación del programa destinado a facilitar la ejecución en un campo específico con el fin de cumplir un objeto determinado.

VIGENCIA FISCAL: Es el período comprendido entre el 1o de enero y el treinta y uno de Diciembre para los Municipios y Departamentos.

REFERENCIA BIBLIOGRAFICA

- CORREDOR DE CASTAÑO, Nelly. Finanzas Publicas II: Programa de Desarrollo Administrativo Municipal. 2 de. Santafé de Bogotá : Imprenta Nacional de Colombia, 1991, 326 p.
- CORTES RIAÑO, Carlos Alberto. Régimen Jurídico de la Administración Municipal: 1 ed. s.l. Legis Editores S.A., 1996, 690 p.
- CUADRADO P., Miguel. Contabilidad personalizada. Santafé de Bogotá, 1994 625 - 635 p.
- ECHEVERRI ECHEVERRI, Bernardo. Presupuesto Municipal Colombiano: 2da. Edición Actualizada con la Ley 38/89. 2da Edición Actualizada con Ley 38/89, Santafé de Bogotá : Luis A. Forero - Grupo de Encuadernación, 1993. p. 205 .
- GARCIA FARIETA, Zulay Merlin. Ley 27/92. s.l. : Talleres ESAP, 1993. p. 55
- GARTNER CORREDOR, Jorge. Enciclopedia Jurídica del Servicio Civil Tomo VI - Función Pública: Administración de Personal, Salarios y Prestaciones de la Rama Ejecutiva del Poder Público Régimen General. Bogotá D. E. : Artepel Impresores Ltda, 1989.
- MARTINEZ DE VALERO, María Faustina. Implantación del Control Interno y Mecanismos para la Evaluación de Gestión en el Municipio de el Playón. Bucaramanga : Escuela Superior - ESAP (Universidad del Estado), Departamento de Estudios Superiores Regional Santander, 1994, 185 p.
- MEJIA CARDONA, Mario. Manual de Instrucciones para Ingresos y Gastos: Presupuestos Departamentales y Municipales. s.l. : José Ignacio Mateus Camacho, 1994 - 1995. 20 p.

OSPINA RUA, Luz Marleny. Plan General de Contabilidad Pública. Santafé de Bogotá : Imprenta Nacional de Colombia, 1995, 346 p.

OSPINA SANTA MARIA, Pedro Nel. Impuesto Predial Unificado y Presupuestos Municipales: Manual de Instrucciones. Santafé de Bogotá : Talleres de Artes Gráficas del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 1992. 24 p. : il.

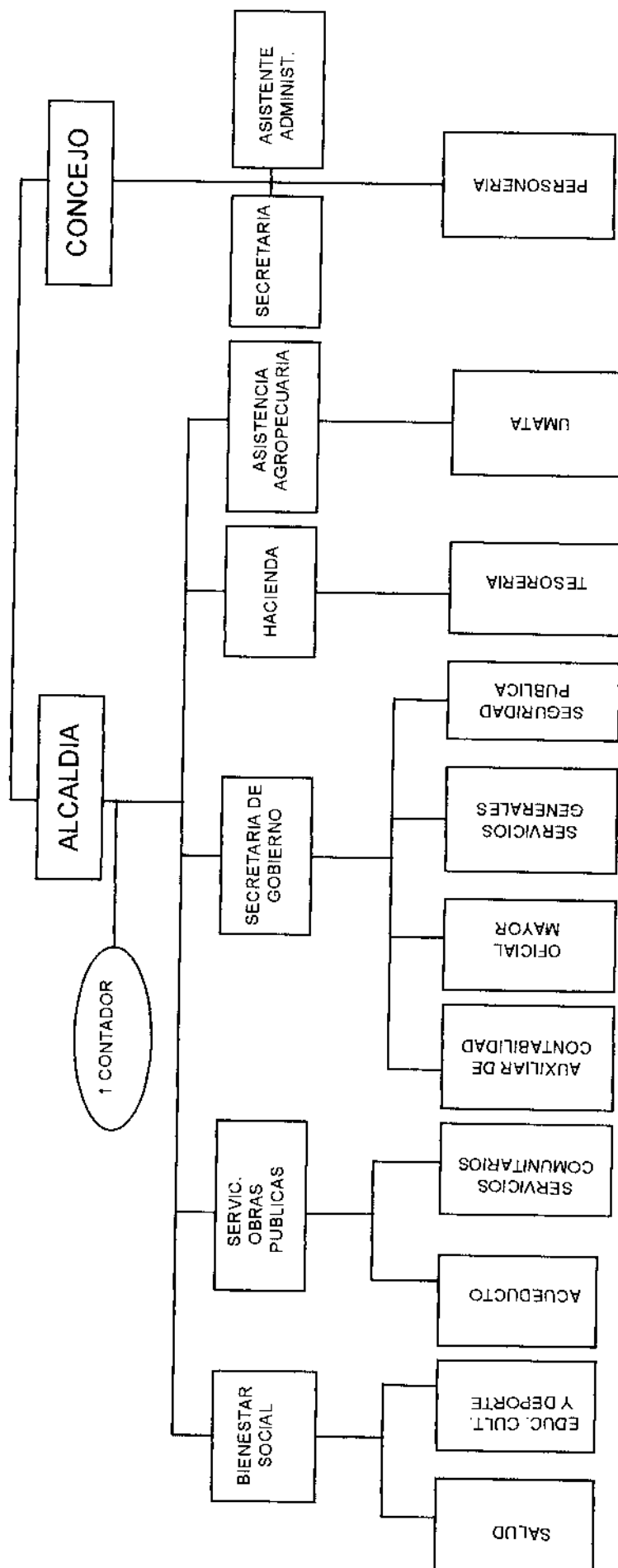
ROMERO LARA, Lilia Aurora. Guía para el Diagnóstico y Evaluación Institucional Municipal. Santafé de Bogotá : Centro de Publicaciones ESAP, 1995. 157 p.

YANQUEN MONROY, Aurora Inés. Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación: Ley 38/89. 1 ed. s.l. : ESAP - Publicaciones, 1989, 62 p.

URIBE AGUDELO, Luis Alfonso. Manual de Procedimientos de Control Interno Municipio de el Playón - Santander. Bucaramanga, 1994. 242 p. Tesis (Administrador Público). Escuela Superior de Administración Pública Departamento de Estudios Superior - Regional Santander. Educación Abierta y a Distancia.

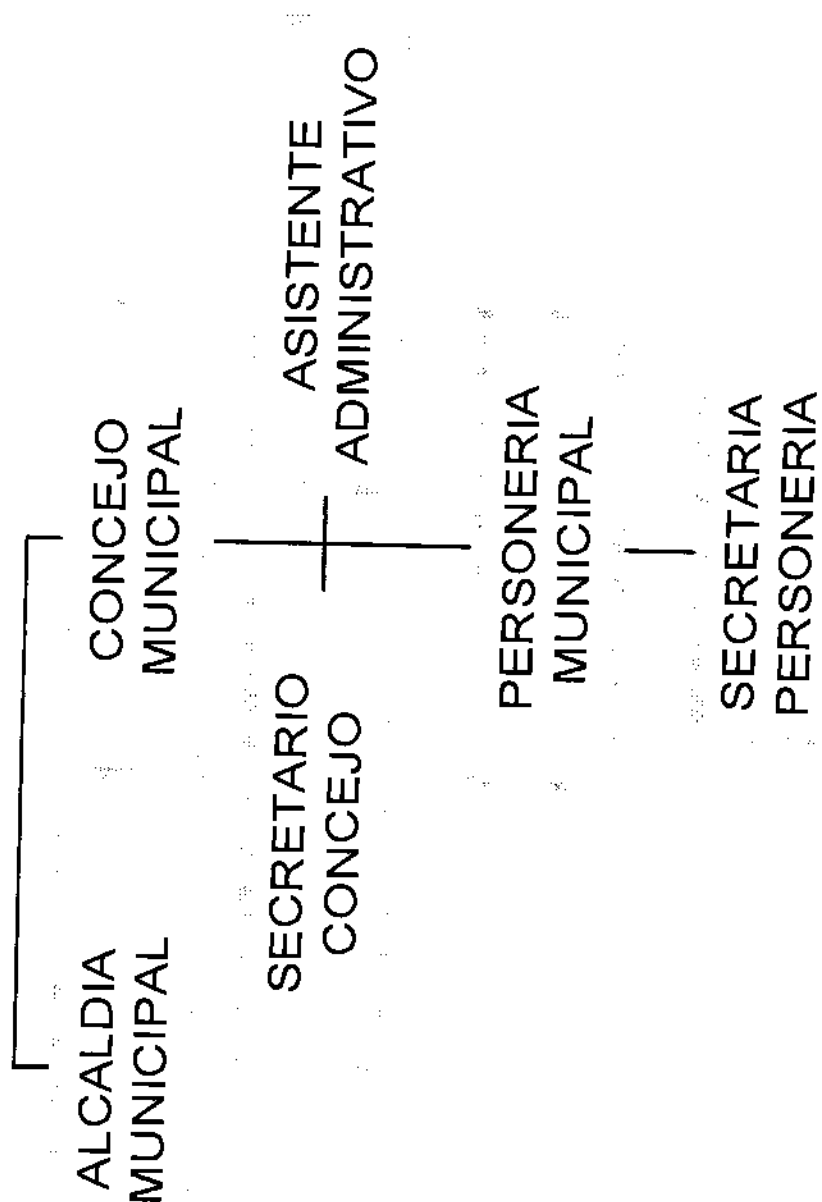
VILLAMIZAR CAMACHO, Albenny y VALDERRAMA ORDOÑEZ, Martha Eunice. Estructura Administrativa y Manual de Funciones del Municipio del Playón. Bucaramanga, 1989. 123 p. Tesis (Administrador Público). Escuela Superior de Administración Pública - ESAP.

ANEXO 1
ORGANIGRAMA GENERAL
MUNICIPIO DEL PLAYON

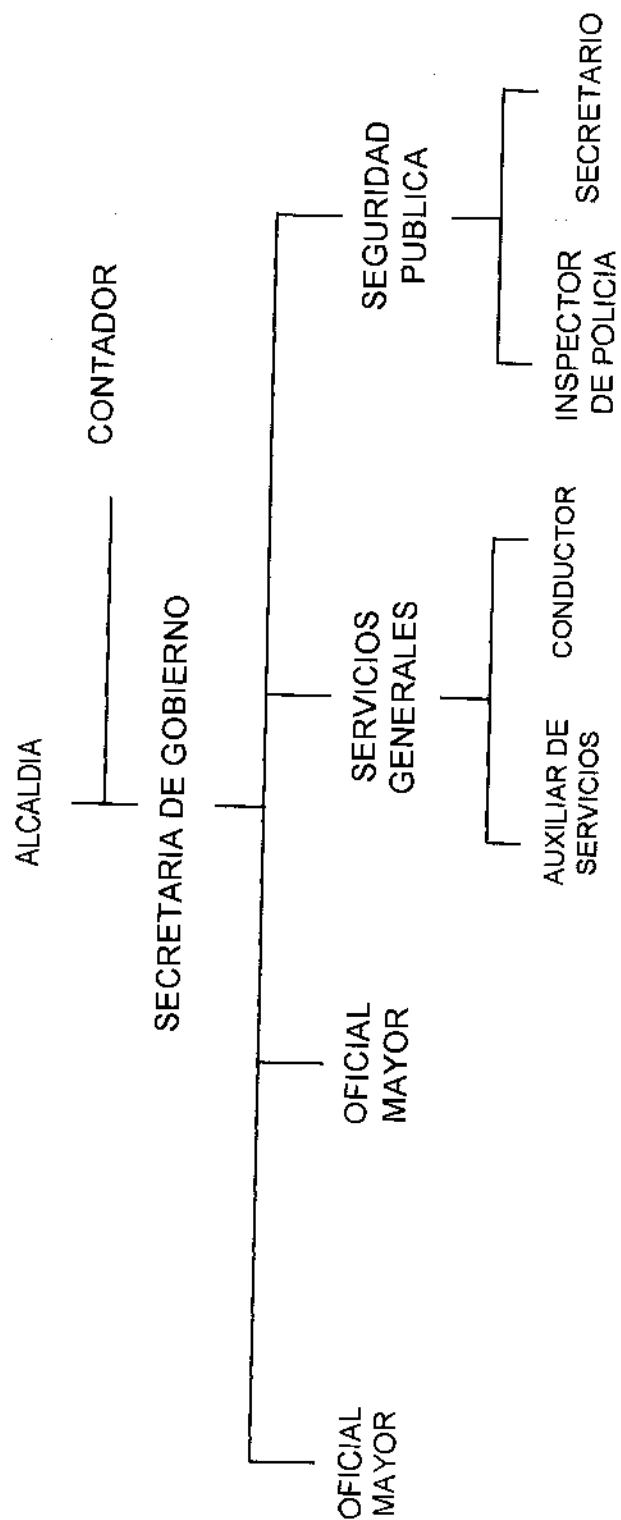


ANEXO 2

CONCEJO MUNICIPAL

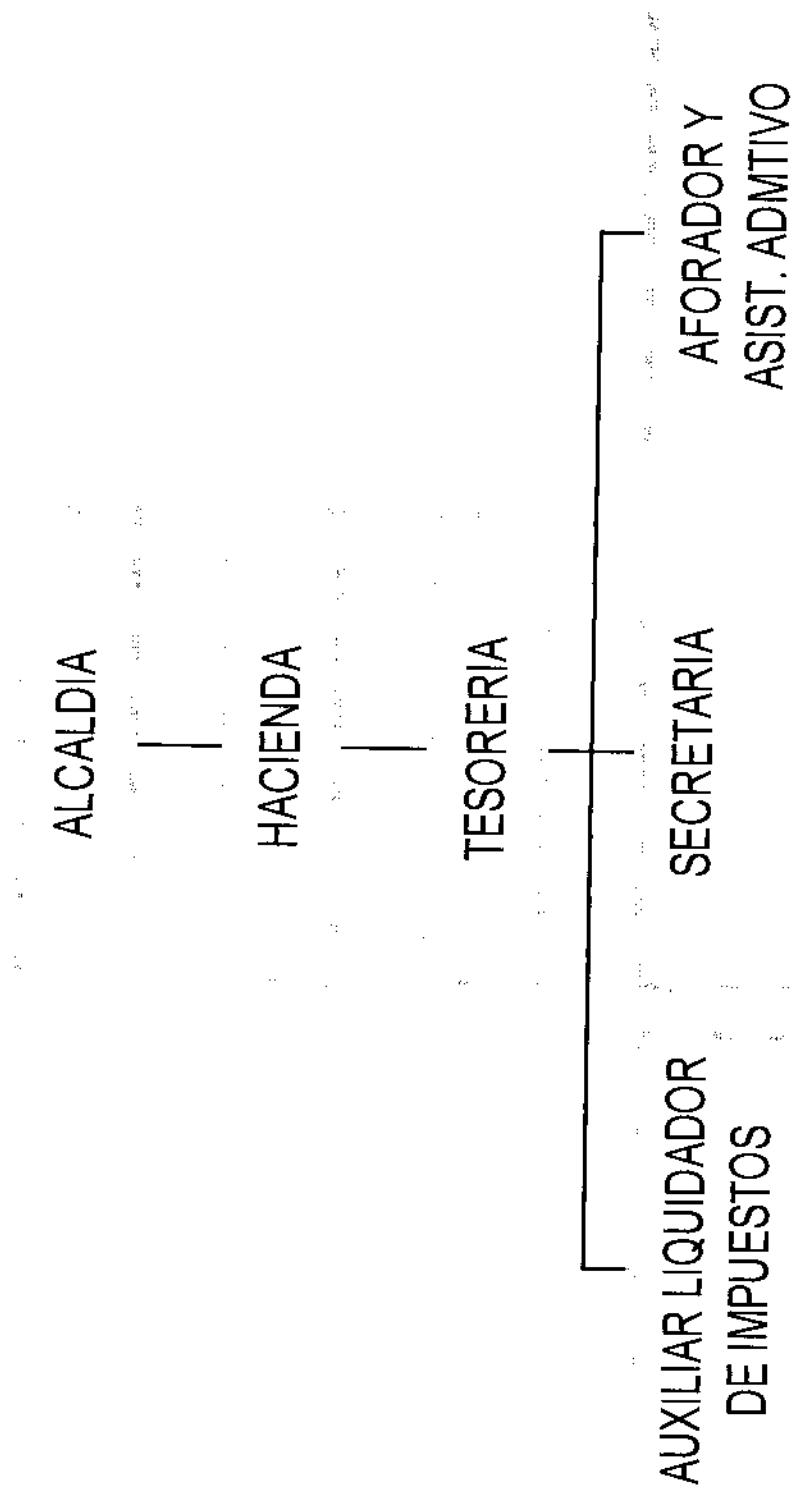


ANEXO 3
SECRETARIA DE GOBIERNO



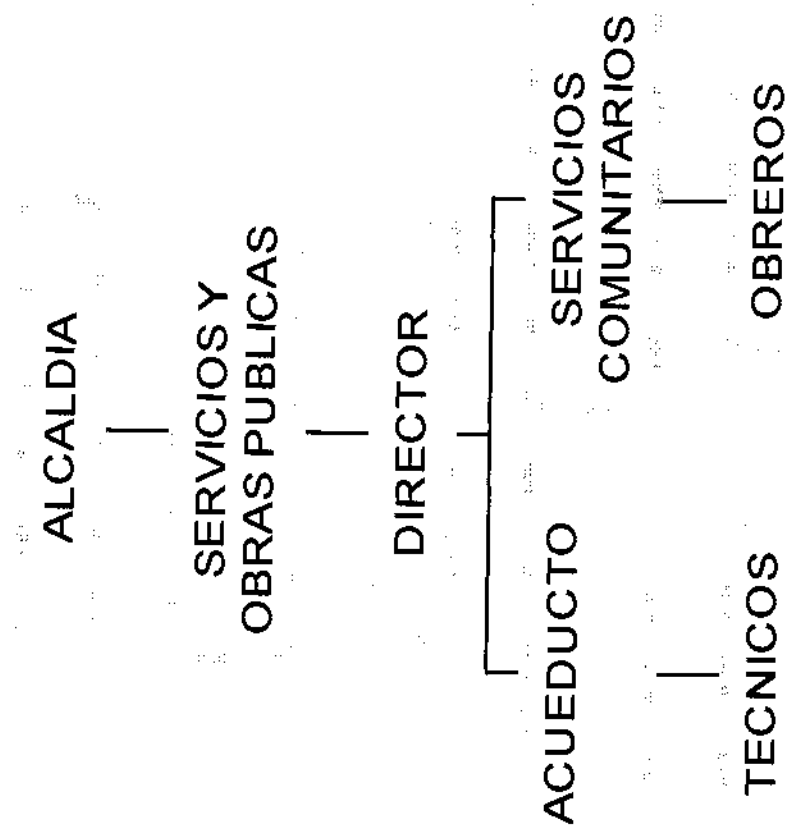
ANEXO 4

HACIENDA PUBLICA



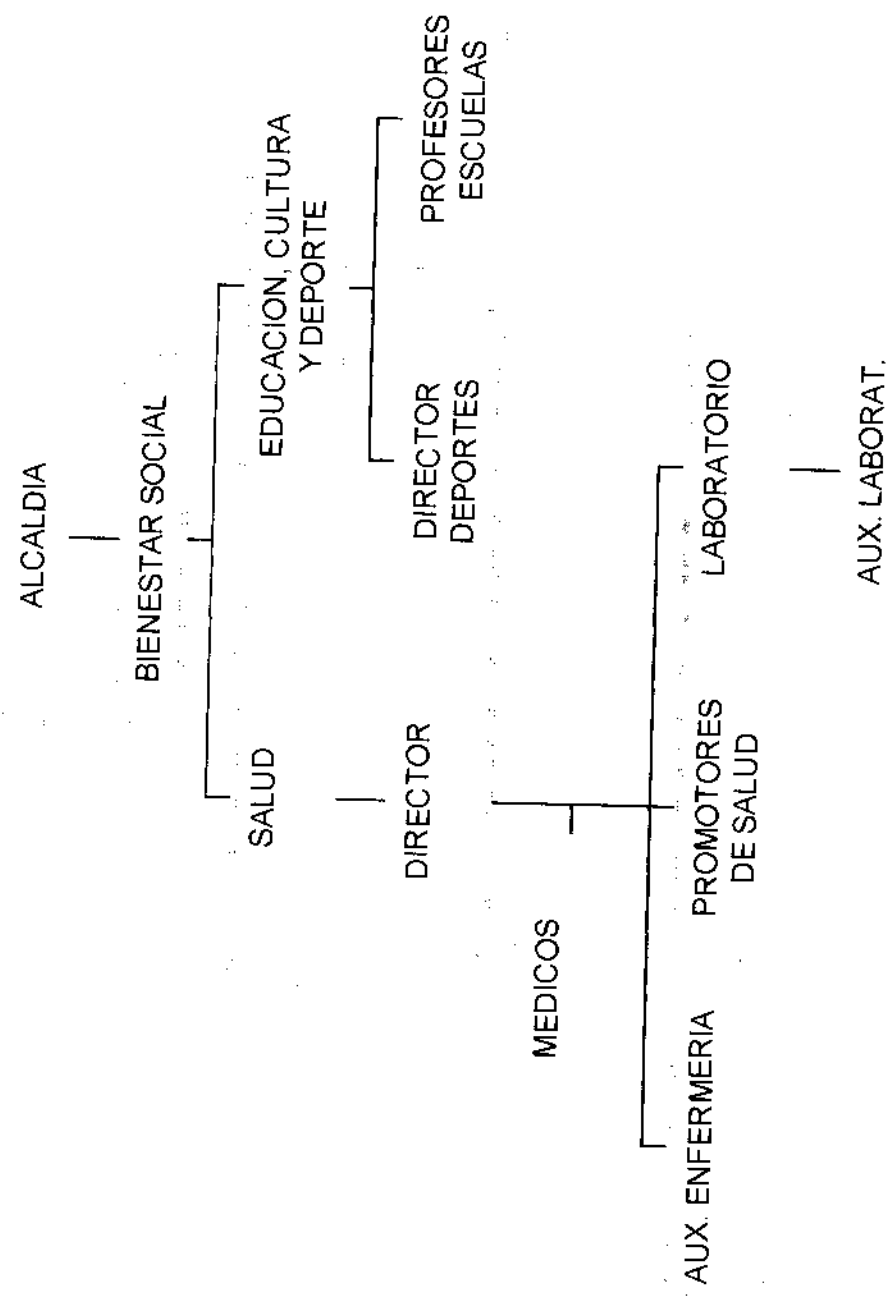
ANEXO 5

SERVICIOS Y OBRAS PUBLICAS

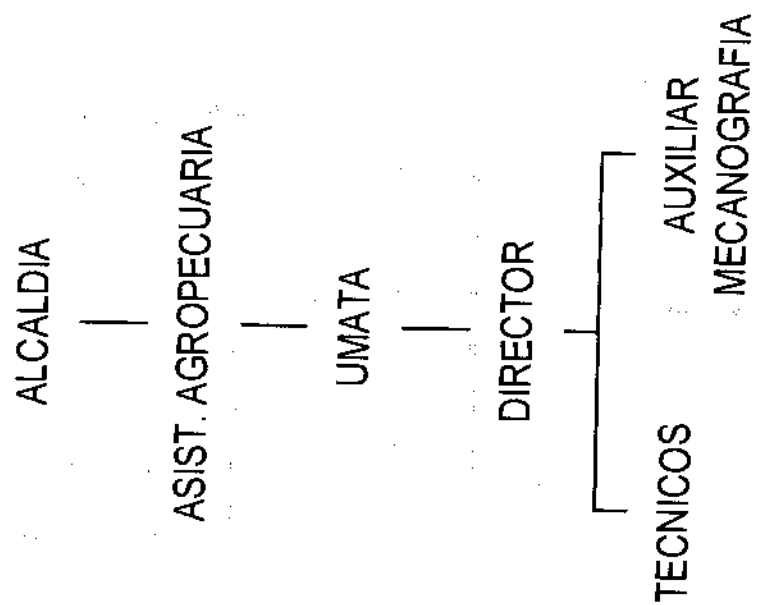


ANEXO 6

BIENESTAR SOCIAL



ANEXO 7
ASISTENCIA AGROPECUARIA



ANEXO 8
MUNICIPIO DE EL PLAYON
SOLICITUD PARA ADICION AL PRESUPUESTO

OFICIO No _____

FECHA _____

AREA DE RESPONSABILIDAD _____

Monto de lo arrojado en el presupuesto para apropiaciones que se propone adicionar. _____

Monto de lo girado y comprometido por cuenta de esa apropiación _____

Monto de la adición que solicita _____

Exposición de los motivos por lo cual resulta insuficiente la apropiación _____

Código presupuestal _____

Recurso que se propone utilizar para respaldar la adición solicitada _____

FIRMAS DEL SOLICITANTE

ANEXO 9
DECRETO DE ADICION AL PRESUPUESTO
MUNICIPIO DE EL PLAYON

DECRETO N. DE 199

Por el cual se adiciona al Presupuesto General de Rentas y gastos del Municipio de el Playón para la Vigencia Fiscal de 199_____.

EL ALCALDE MUNICIPAL DE EL PLAYON En uso de sus Facultades Legales y en especial las conferidas por el Concejo Municipal mediante el Acuerdo No. de 199 ,

CONSIDERANDO:

- a.- Que según certificación de la Tesorería Municipal se captaron mayores ingresos a los proyectados en los meses de enero a _____ por concepto de _____
- b.- Que según certificado los ingresos para esta vigencia exceden los estimativos iniciales en (valores en letras y números).
- c.- Que la Auditoría Interna verifico la anterior disponibilidad presupuestal sirviendo de base para la apertura de créditos adicionados en concordancia con el ESTATUTO PRESUPUESTAL acuerdo No. _____ de 199_____.
- d.- Que mediante el acuerdo No. _____ de 199_____ el Honorable Concejo Municipal facultad al señor Alcalde para efectuar los ajustes necesarios al presupuesto.
- e.- En expuesto de lo anterior.

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: Adiciónase al Presupuesto General de Ingresos por la suma de _____ (\$ _____) de la Actual vigencia así:

NUMERAL	CONCEPTO	VALOR
TOTAL ADICION INGRESOS \$		

ARTICULO SEGUNDO: Con base en la anterior adicionase el presupuesto general de gastos de la actual vigencia, por la suma igual citada en el anterior articulo y de acuerdo con la siguiente distribución.

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

GASTOS GENERALES

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
--------	----------	-------

TOTAL ADICION AL PRESUPUESTO DE GASTOS \$

ARTICULO TERCERO: Este decreto, nige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el Municipio de el Playón,

Alcalde Municipal.

Secretario General

ANEXO 10
MUNICIPIO DE EL PLAYON
SOLICITUD PARA REDUCCION DEL PRESUPUESTO

OFICIO No _____

FECHA _____

AREA DE RESPONSABILIDAD _____

CODIGO PRESUPUESTAL _____

Monto de lo arrojado en el presupuesto para la apropiación que se propone reducir. _____

Monto de la reducción solicitada _____

Exposición de los motivos por el cual se reduce la apropiación _____

FIRMAS DEL SOLICITANTE

ANEXO 11**DECRETO DE REDUCCION AL PRESUPUESTO****MUNICIPIO DE EL PLAYON****DECRETO N. DE 199**

Por el cual se reduce el Presupuesto General de Rentas y gastos del Municipio de el Playón para la Vigencia Fiscal de 199_____.

EL ALCALDE MUNICIPAL DE EL PLAYON

En uso de sus Facultades Legales y en especial las conferidas por el Concejo Municipal mediante el Acuerdo No. de 199 ,

CONSIDERANDO:

- a.- Que según certificación de la Tesorería Municipal se captaron menores ingresos a los proyectados en los meses de enero a _____ por concepto de _____
- b.- Que según certificado los ingresos para esta vigencia disminuye los estimativos iniciales en (valores en letras y números).
- c.- Que la Auditoría Interna verifico la anterior disponibilidad presupuestal sirviendo de base para la apertura de créditos adicionados en concordancia con el ESTATUTO PRESUPUESTAL acuerdo No. _____ de 199_____.
- d.- Que mediante el acuerdo No. _____ de 199_____ el Honorable Concejo Municipal facultad al señor Alcalde para efectuar los ajustes necesarios al presupuesto.
- e.- En expuesto de lo anterior.

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: Redúzcase al Presupuesto General de Ingresos por la suma de _____ (\$ _____) de la Actual vigencia así:

NUMERAL	CONCEPTO	VALOR
---------	----------	-------

TOTAL REDUCCION INGRESOS \$

ARTICULO SEGUNDO: Con base en la anterior adiciónase el presupuesto general de gastos de la actual vigencia, por la suma igual citada en el anterior artículo y de acuerdo con la siguiente distribución.

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

GASTOS GENERALES

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
--------	----------	-------

TOTAL REDUCCION AL PRESUPUESTO DE GASTOS \$

ARTICULO TERCERO: Este decreto, rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el Municipio de el Playón,

Alcalde Municipal.

Secretario General

ANEXO 12
MUNICIPIO DE EL PLAYON
SOLICITUD PARA TRASLADOS DEL PRESUPUESTO

OFICIO No _____

FECHA _____

AREA DE RESPONSABILIDAD _____

CODIGO PRESUPUESTAL QUE AUMENTARA _____

CODIGO PRESUPUESTAL QUE REBAJARA _____

Recursos que se pueden utilizar para abrir los mismos gastos : _____

Monto del traslado solicitado _____

Razones de urgencia o conveniencia: _____

FIRMA DEL SOLICITANTE

ANEXO 13
DECRETO DE TRASLADO DE APROPIACION
MUNICIPIO DE EL PLAYON

DECRETO No. DE 199

**" POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNOS TRASLADOS DE APROPIACION AL
PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y GASTOS DE 199 "**

EL ALCALDE MUNICIPAL DE EL PLAYON
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y EN
ESPECIAL LAS CONFERIDAS EN EL ACUERDO
No. ____ DE 199 ____ Y:

CONSIDERANDO:

- a. Que para la buena marcha de la administración se hace necesario realizar unos ajustes de saldo presupuestal mediante créditos y contracreditos a algunos numerales del Presupuesto General de gastos de 199 .
- b. Que según certificados expedidos por el jefe encargado del manejo de presupuesto existe Disponibilidad Presupuestal sin compromiso hasta la fecha en algunos numerales.
- c. Que las apropiaciones en algunos numerales son insuficientes para cumplir con sus objetivos.
- d. Que mediante acuerdo No. ____ de 199 __. El Honorable Concejo Municipal, facultad al señor Alcalde para efectuar los ajustes necesarios al Presupuesto General de gastos de 199__.

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: Con base en los considerando anteriores contracréditense los siguientes numerales en sus saldos presupuestales así:

DEL NUMERAL	CONCEPTO	VALOR
-------------	----------	-------

TOTAL CONTRACREDITOS.....

ARTICULO SEGUNDO: Con base en el articulo anterior acredítense los siguientes numerales en sus saldos de apropiación así:

AL NUMERAL	CONCEPTO	VALOR
------------	----------	-------

TOTAL CREDITOS.....

ARTICULO TERCERO: Este DECRETO, rige a partir de su fecha de expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en a los,

ALCALDE MUNICIPAL

SECRETARIO GENERAL

ANEXO 14
MUNICIPIO DE EL PLAYON
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD
PRESUPUESTAL

OFICIO No _____

FECHA _____

NOMBRE DEL SOLICITANTE _____

AREA DE RESPONSABILIDAD _____

CODIGO PRESUPUESTAL _____

MONTO _____

OBJETO _____

FIRMA DEL SOLICITANTE

ANEXO 15
MUNICIPIO DE EL PLAYON
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD
PRESUPUESTAL

DISPONIBILIDAD No _____

SE EXPIDE DISPONIBILIDAD CON CARGO A:

Funcionamiento : _____ Código: _____

Inversión : _____ Proyecto: _____

Vigencia: _____

La suma : _____

Solicitado por: _____

Para: _____

Expedido en _____ días del mes _____

de 199 _____

JEFE DE PRESUPUESTO

ANEXO 16

MUNICIPIO DE EL PLAYON

ORDEN DE COMPRA No _____

FECHA: _____

SECCION QUE SOLICITA: _____

PEDIDO No _____

PROVEEDOR _____

NIT _____

DIRECCION _____

CANTIDAD	DESCRIPCION	VR. UNITARIO	VR. TOTAL

SOLICITADO POR: _____

AUTORIZADO POR: _____

ANEXO 17

MUNICIPIO DE EL PLAYON

ACTA DE RECEPCION ALMACEN

FECHA: _____ No _____
 PROVEEDOR: _____ ORDEN DE PAGO _____

CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VR. UNITARIO	TOTAL	AGRU PACION

OBSERVACIONES: _____

FIRMA DEL ALMACENISTA _____

ANEXO 18

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

MUNICIPIO DE EL PLAYON

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de este municipio, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, quien como Alcalde obra en nombre y representación del municipio de _____ y para efectos del presente documento se denominará EL _____, de una parte, y de la otra la _____, mayor de edad, vecino de este municipio identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos celebrado el presente contrato que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO: EL CONTRATISTA** se obliga para con el municipio a prestar sus servicios de Ingeniero en las diferentes actividades que conforman el Plan Social Integral - PSI. **SEGUNDA.** información necesaria para la ejecución de las actividades a las que se obliga el contratista en el presente contrato. Así mismo cancelará al contratista el valor estipulado en la cláusula cuarta de este contrato, en los quince (15) días siguientes a la radicación de la cuenta de cobro correspondiente. **TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Son obligaciones del contratista, además de las establecidas en cláusula primera: a) dedicar toda su capacidad profesional en el cumplimiento del objeto del contrato y b) destinar el tiempo completo para el cumplimiento de sus obligaciones. **CUARTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato cuyo objeto se estableció en la cláusula primera de este documento es por la suma de

(\$ _____), que serán cancelados por mensualidades de (_____), previa presentación de informe de actividades y la cuenta de cobro debidamente legalizada. En el valor quedan incluidos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista de la celebración y ejecución del contrato tales como impuestos, publicaciones, etc. **SEXTA. INTERESES MORATORIOS. EL CONTRATISTA** deberá radicar la cuenta de cobro en la dependencia donde se originó el contrato. El funcionario encargado de la radicación de cuentas procederá a corregirlas y ajustarlas oficiosamente si a ello hubiere lugar, y si esto no fuere posible, las devolverá a la mayor brevedad explicando por escrito los motivos en que se fundamente tal determinación. La cuenta de cobro se entiende radicada cuando se ajuste a los requisitos administrativos y legales y le sea expedida constancia de radicación por el funcionario encargado. Después de radicada la cuenta de cobro en contará con quince (15) días para realizar el pago. Vencido el anterior plazo el reconocerá al **CONTRATISTA** un interés por mora equivalente al seis por ciento (6%) anual sobre las sumas adecuadas. **SEPTIMA. DURACION:** El presente contrato tendrá como duración (_____) contados a partir de la orden de inicio de trabajos la cual no se dará hasta tanto no sea aprobada la garantía única. **PARAGRAFO:** El municipio no acepta la cesión del presente contrato. **OCTAVA. GARANTIA.** El contratista deberá

constituir a su costa y a favor del municipio, por intermedio de una Compañía de Seguros con sucursal en Bucaramanga, una garantía única en el que se aseguren los siguientes riesgos: a) cumplimiento: que ampara el cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato, en cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor fiscal del mismo, vigente por un término igual al del contrato y cuatro (4) meses más. b) calidad del servicio: que ampara la calidad del servicio, equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, por un término igual al del contrato y cuatro (4) meses más. El valor de la garantía será equivalente a la suma del valor de los riesgos amparados.

NOVENA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: El municipio podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por resolución motivada, a la ocurrencia de alguno de los hechos constituidos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución y evidencie que puede conducir a su paralización. No obstante lo anterior, la declaratoria de caducidad deberá sujetarse en todo a la ley 80 de 1993. **DECIMA. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que contrae en virtud del presente contrato o de equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, correspondiente a los perjuicios que por tal incumplimiento se deriven para el municipio, la cual será aplicable mediante resolución motivada y cuyo importe puede ser tomado de la garantía única con la cual caucionará el presente contrato, o hacerse efectiva mediante jurisdicción coactiva. **DECIMA PRIMERA. MULTAS:** En caso de mora o de incumplimiento parcial por parte del CONTRATISTA, el municipio le podrá imponer multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) sobre el valor del contrato y hasta un total del diez por ciento (10%), por cada día de retardo, mediante resolución motivada y cuyo importe puede ser tomado de garantía única o hacerse efectiva mediante jurisdicción coactiva. **DECIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El CONTRATISTA afirma bajo juramento que no se encuentra incurso en los casos de inhabilidad e incompatibilidad consagrados en la Ley 80 de 1993, ni en las demás normas concordantes o reglamentarias. **DECIMA TERCERA. VINCULO LABORAL:** Para efectos legales de las prestaciones sociales el no adquiere para con el CONTRATISTA vínculo laboral alguno, y, por lo tanto el no se hará cargo ni responderá por las mismas. **DECIMA CUARTA. IMPUTACION PRESUPUESTAL:** El valor del presente contrato será cancelado por recursos de la vigencia de 1994 con cargo al Numeral denominado . El Registro presupuestal será requisito previo a la firma de las partes del presente contrato. **DECIMA QUINTA. PRINCIPIO DE TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION:** El presente contrato se regirá por los principios de la Ley 80 de 1993. **DECIMA SEXTA. SUBCONTRATOS:** El contratista no podrá subcontratar sin previo consentimiento del . **DECIMA SEPTIMA. INTERVENTORIA:** El ejercerá la supervigilancia del desarrollo del contrato por medio de un interventor que será designado mediante resolución para tal efecto, quien será su representante ante el CONTRATISTA, para efectos tendrá la función de recepcionar las solicitudes que se presenten en el curso de la ejecución del presente contrato, y entregárselas al jefe de la dependencia donde se originó el contrato las cuales deben ser solucionadas dentro de un término no mayor de tres (3) días contados a partir de la fecha de radicación de la solicitud. **DECIMA OCTAVA. DOMICILIO Y JURISDICCION:** Para todos los efectos de este contrato las partes acuerdan fijar como domicilio la ciudad de Bucaramanga, y se entiende celebrado con sujeción a la ley colombiana y a la jurisdicción de los tribunales colombianos. **DECIMA NOVENA. PAGOS FINALES Y LIQUIDACION DEL CONTRATO:** La liquidación final del contrato se señalará a lo previsto en los artículos 60 y 61 de la ley 80 de 1993 y deberá

elaborarse simultáneamente con el último pago. **VIGESIMA. SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Si en la ejecución del presente contrato surgen diferencias entre las partes, se podrá adoptar de común acuerdo cualquiera de los mecanismos de solución de las mismas tales como la amigable composición, la conciliación, la transacción y el arbitraje técnico. **VIGESIMA PRIMERA. OBLIGACION DE AFILIACION:** El contratista deberá afiliarse a alguno de los sistemas de pensiones y salud previsto en la ley 100 de 1993 y permanecer afiliados durante toda la vigencia del contrato. **VIGESIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Este contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes. Una vez firmado el contrato el CONTRATISTA tendrá de cinco (5) días hábiles de plazo para la constitución y aprobación de la garantía única, pagar el dos por ciento (2%) del valor del contrato en estampillas de previsión social municipal, paz y salvo de la Contraloría Municipal. Si el contratista no constituye la garantía única señalada en este contrato ni allega los demás requisitos exigidos en esta cláusula, el podrá declarar la caducidad del contrato mediante Resolución motivada y se procederá a la liquidación inmediata del mismo en el estado en que se encuentre. Todos los gastos que demande el perfeccionamiento de este contrato correrán a cargo del CONTRATISTA. Este contrato empezará a ejecutarse a partir de la orden de inicio de trabajos la cual no se dará hasta tanto no sea aprobada la garantía única. Para constancia se firma en

a los () de

Alcalde de

Contratista

ANEXO 19
CONTRATO DE OBRA PUBLICA
MUNICIPIO DE EL PLAYON

CONTRATO DE OBRA PUBLICA No. _____

CONTRATISTA:

OBJETO:

VALOR:

PLAZO: 60 DIAS

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de este, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien como Alcalde obra en nombre y representación del de _____ y para efectos del presente documento se denominará EL; y _____, mayor de edad, con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, quien obra en representación propia y quien en adelante se llamará EL CONTRATISTA y quien manifiesta bajo la gravedad del juramento que no esta incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de las señaladas en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, inscrito y calificado en el Registro Unico de Contratistas del de _____ hemos celebrado el presente contrato que será regido por la ley 80 de 1993 y sus normas complementarias y modificatorias, y por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: El encarga al CONTRATISTA y éste se obliga a ejecutar para aquel a los precios unitarios fijos que se consignan en el Anexo uno (1) de este contrato, la construcción de las obras del subprograma andenes y gradas peatonales P.S.I. Fase III Grupo No. 1 descritas en el Anexo dos (2). El presente es un contrato Administrativo de obra pública a precios unitarios, y por lo tanto, los riesgos que implique su ejecución están a cargo del CONTRATISTA y no del. **SEGUNDA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Los documentos del contrato son las siguientes: a) Las especificaciones técnicas de la obra. b) El presupuesto de la obra. c) La comunicación escrita del en que da orden al CONTRATISTA de iniciar trabajos. d) Los planos de la obra. e) El programa detallado de trabajo presentado por el CONTRATISTA y aprobado por el para la construcción de la obras objeto del contrato. f) Las actas que durante la ejecución del contrato se elaboren y firmen entre el y EL CONTRATISTA. g) La resolución de aprobación de las garantías. h) La Resolución de designación del Interventor. i) El registro presupuestal. j) Los demás documentos necesarios para iniciar la ejecución del contrato, **TERCERA. VALOR DEL CONTRATO:** Para el

perfeccionamiento del contrato será la suma de _____. El valor final de este contrato será el que resulte de multiplicar las cantidades de obra ejecutadas por el CONTRATISTA y recibidas a satisfacción del por los precios unitarios estipulados en el Anexo No. 1 de este contrato. **CUARTA. FORMA DE PAGO:** El valor de las obras, materia de este contrato se pagará al CONTRATISTA, así: a) Anticipo: Una vez aprobada por parte del la garantía única y con la presentación por parte del CONTRATISTA de la cuenta de cobro aprobada y radicada por el interventor, el CONTRATISTA recibirá en calidad de anticipo de fondos el cuarenta por ciento (40%) del valor fiscal del contrato o sea la suma de _____.

EL CONTRATISTA manejará el anticipo en cuenta bancaria especial que se llamará DE _____ - CONSTRUCCION DE LAS OBRAS DEL SUBPROGRAMA ANDENES Y GRADAS PEATONALES P.S.I. FASE III GRUPO No. 1. Para estos propósitos el CONTRATISTA rendirá al un informe sobre las inversiones efectuadas acompañadas de las evidencias correspondientes. El anticipo será amortizado mediante deducciones de las cuentas mensuales que presente el CONTRATISTA por obra ejecutada, contados desde la fecha de la orden dada por el para iniciar los trabajos. La cuantía de las deducciones tendrá un mínimo equivalente al cuarenta por ciento (40%) aplicable al valor bruto de las cuentas de cobro de las cuales haya deducido el valor de los trabajos extras y adicionales. El empleo indebido del anticipo, por parte del contratista, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato por parte del y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, sin perjuicio de las acciones judiciales a que hubiere lugar en razón de los perjuicios causados al. b) Actas mensuales: EL CONTRATISTA presentará actas de cobro mensuales, aprobadas y radicadas por el Interventor, correspondientes a las cantidades de la obra recibidas a satisfacción del durante la quincena correspondiente a la cuenta. **QUINTA. PLAZOS DEL CONTRATO:** Son plazos contractuales los correspondientes a la fecha de terminación de cada una de las actividades del programa de construcción revisado y aprobado por el, salvo las interrupciones consagradas en Actas de Suspensión de labores. EL CONTRATISTA se obliga a iniciar la obra, a continuarla sin interrupción, salvo los casos de suspensión, y a entregarla de acuerdo con el programa de construcción aprobado por el dentro de un plazo de SESENTA (60) días calendario contados a partir de la orden de iniciación de los trabajos dada por el. Esta orden de iniciación de trabajos se impartirá al CONTRATISTA en un lapso no mayor a los cinco (5) días siguientes a la entrega del anticipo. **SEXTA. GARANTIA UNICA:** EL CONTRATISTA constituirá a su costa y a favor del DE _____ por intermedio de una compañía de seguros con sucursal en _____, una garantía única por una cuantía igual al setenta y cinco por ciento (75%) del valor fiscal del contrato en la que se aseguren los siguientes riesgos: a) Riesgo de cumplimiento: Que ampara el cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato y su cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor fiscal del contrato y su vigencia será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y cuatro (4) meses más. b) Riesgo de estabilidad y conservación de la obra: Por una cuantía del veinte por ciento (20%) del valor final de obras, con vigencia de cinco (5) años contados a partir de la entrega y recibo de las obras, para garantizar el reembolso o reparaciones de las obras en que aparezcan defectos comprobados después de la entrega final de las mismas o por daños ocasionados a propiedades del o de terceros con motivo de tales reparaciones y que sean imputables al CONTRATISTA durante la vigencia de esta garantía. c) Riesgo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y con vigencia igual al término de ejecución y liquidación del

contrato y tres (3) años más, para garantizar el pago por parte del CONTRATISTA de todos los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que ha empleado durante el desarrollo del contrato. d) Riesgo de buen manejo del anticipo: Por un valor total igual al ciento por ciento (100%) del valor del anticipo, según lo establecido en la Cláusula Cuarta. Esta garantía será requisito previo para que el entregue el valor del anticipo y deberá mantenerse vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato y cuatro (4) meses más. e) Reposición de la garantía: La garantía única debe incluir dentro de sus condiciones las siguientes: "Si durante la vigencia de la garantía otorgada ocurriere incumplimiento por parte del CONTRATISTA que ocasione la imposición de multas o pena pecuniaria el monto de la garantía única se deberá reponer en la suma que se disminuyere o agotar". **SEPTIMA. GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y SEGUROS:** a) Garantía de responsabilidad civil: EL CONTRATISTA constituirá a su costa y a favor del DE _____ por intermedio de una compañía de seguros con sucursal en _____, una garantía de responsabilidad civil que ampare contra riesgos de muerte o lesiones de terceros y daños a propiedades por razón de las actividades que deba desarrollar en virtud del contrato. Esta garantía debe cubrir el diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y cuatro (4) meses más. b) Seguros: EL CONTRATISTA debe constituir los seguros de vida y accidentes para amparar a los trabajadores empleados por él. Estos seguros constituidos por el CONTRATISTA no lo exoneran de sus responsabilidades legales con relación a los riesgos asegurados. A menos que el acuerde por escrito otros procedimientos. EL CONTRATISTA deberá asegurar los elementos que el le entregue para ser incorporados en la construcción de las obras del presente contrato, contra daño, pérdida parcial o total, destrucción, hurto hasta la entrega final y recibo de las obras. Estos seguros deben ser otorgados antes de iniciar los trabajos y estar vigentes hasta la entrega final de la totalidad de las obras. **OCTAVA. IMPUTACION PRESUPUESTAL:** El valor del presente contrato será cancelado con recursos de la vigencia de 1994 con cargo al numeral: _____ denominado "_____". El registro presupuestal será requisito previo a la firma de las partes del presente contrato. **NOVENA. CESION DEL CONTRATO:** EL CONTRATISTA no podrá ceder ni en todo ni en parte los derechos y obligaciones del presente contrato sin perjuicio de la celebración de los subcontratos que el CONTRATISTA considere necesario celebrar para lo cual deberá contar con consentimiento expreso y por escrito del. La facultad de subcontratar no exonera ni releva al CONTRATISTA de las responsabilidades contraídas por el contrario ni las reduce. EL CONTRATISTA por tanto será responsable de los actos, demoras, errores y omisiones de sus subcontratistas y proveedores, como si fuesen suyos. EL CONTRATISTA deberá proceder a cancelar el subcontrato si en el curso del trabajo el encuentra que el subcontratista es incompetente para la ejecución de la obra subcontratada o para los intereses del. **DECIMA. CADUCIDAD:** El podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por resolución motivada, a la ocurrencia de alguno de los hechos constituidos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización y especialmente los siguientes hechos: a) Si se negara a cancelar los subcontratos cuando se den las circunstancias establecidas en la cláusula anterior. b) Si no presenta los informes que la administración le exija por intermedio del interventor. c) Si el CONTRATISTA dejara abandonada las (s) obra (s) sin previo consentimiento de la Interventoría en un lapso mayor a cinco (5) días calendario. d) Si incumpliere en el plazo establecido en la cláusula vigésima segunda para allegar toda la documentación necesaria

imputables al contratista. e) Si el CONTRATISTA no constituyere la garantía de responsabilidad civil estipulada en la cláusula séptima del presente contrato. **DECIMA PRIMERA: TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERALES:** A este contrato le son aplicables las normas establecidas en la Ley 80 de 1993 en los artículos 15, 16 y 17 sobre terminación, modificación e interpretación unilateral de los contratos. **DECIMA SEGUNDA: MULTAS, SANCIONES:** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales se hará acreedor el CONTRATISTA a las siguientes sanciones que serán impuestas mediante resolución motivada: a) Por cada día de demora en la terminación de los contratos correspondientes en alguna de las partes de la obra con respecto al programa de construcción, a una suma equivalente al dos por mil (2.0/1.000) del valor del presente contrato. b) Por incumplimiento de las órdenes impartidas por la Interventoría, a la suma equivalente al dos por mil (2.0/1.000) del valor del contrato. c) Por negación o negligencia en la orientación y dirección de las obras objeto del contrato, de acuerdo a solicitud previa de la Interventoría, la suma equivalente al dos por mil (2.0/1.000) del valor del contrato. d) Por cada día de incumplimiento en la entrega total de la obra dentro del plazo estipulado en el contrato con una suma equivalente al cuatro por mil (4.0/1.000) del valor del contrato. **DECIMA TERCERA: PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato, el CONTRATISTA o la compañía de seguros pagará a el ciento por ciento (100%) del valor de suma asegurada para el riesgo de cumplimiento incluida en la garantía única sin que a dicha cuantía pueda deducirse proporcionalmente por porcentaje de la obra pendiente de ejecución por los perjuicios causados al o derivados de tal incumplimiento. Si el contratista no constituye las garantías exigidas y señaladas no podrá terminarlo unilateralmente mediante Resolución motivada y se procederá a la liquidación inmediata del mismo en el estado en que se encuentre. **DECIMA CUARTA: INTERVENTORIA:** El ejercerá la Supervigilancia técnica y el desarrollo de los trabajos directamente o por medio de un interventor que será designado mediante Resolución para tal efecto, quien será su representante ante el CONTRATISTA, para estos efectos tendrá las siguientes funciones: a) Solicitar al contratista y aprobar los informes verbales o por escrito de los datos de lo que tiene dispuesto para la ejecución de la obra, sin que ello implique exoneración al contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que emanen del contrato. b) Elaborar junto con el CONTRATISTA, dentro de los 10 primeros días calendarios del mes siguiente al de ejecución de las obras, un acta mensual que rige el valor de la obra ejecutada. Este valor debe corresponder por lo menos a la parte establecida en el programa de trabajo e inversiones para el mes correspondiente. c) El interventor podrá hacer, en actas posteriores, correcciones o modificaciones a cualquiera de las actas anteriores aprobadas por él, y deberá indicar el valor correspondiente a la parte o partes de los trabajos que no se hayan ejecutado a su entera satisfacción para que el se abstenga de pagarlos hasta que el interventor le dé el visto bueno. Ningún certificado de recibo definitivo de la totalidad o de parte de las obras, podrá considerarse como constitutivo de la aprobación de algún trabajo u obra. d) El interventor tiene la función de recepcionar las solicitudes que se presenten en el curso de la ejecución del presente contrato y entregárselas al jefe de la dependencia donde se originó el contrato, las cuales deben ser solucionadas dentro de un término no mayor de tres (3) meses a la fecha de radicación de la solicitud. **DECIMA QUINTA: DOMICILIO:** Para todos los efectos de este contrato las partes acuerdan fijar como domicilio la ciudad de _____; el presente contrato se entiende celebrado con sujeción a la Ley Colombiana y a la jurisdicción de los Tribunales Colombianos. **DECIMA SEXTA: DISMINUCIONES O ADICIONES:** En el evento que en el desarrollo de las obras objeto del contrato hubiere

necesidad de obras adicionales el CONTRATISTA se compromete a ejecutarlas siempre que estén ordenados por el Interventor. Los aumentos de la obra no implicarán necesariamente prórroga en el plazo. Este deberá efectuarse mediante contrato adicional celebrado antes del vencimiento del presente contrato. **DECIMA SEPTIMA: GASTOS:** Todos los gastos que demande el perfeccionamiento y el lleno de los requisitos previsto a la ejecución de este contrato correrán a cargo del CONTRATISTA. **DECIMA OCTAVA: ARBITRAMIENTO TECNICO:** Las diferencias de orden técnico que se suscitan en relación con el contrato, podrán someterse de conformidad con el artículo 70 de la Ley 80 de 1993 a la decisión de árbitros, que serán designados así: Uno por el, otro por el CONTRATISTA y un tercero designado por la SOCIEDAD COLOMBIANA DE INGENIERO. Esta misma entidad escogerá el árbitro de la parte que se negare a hacerlo en el tiempo convenido. Los árbitros deberán ser ingenieros que hayan cumplido con todas las normas vigentes para el ejercicio de la profesión. **DECIMA NOVENA: PAGOS FINALES Y LIQUIDACION DEL CONTRATO:** a) La liquidación final del contrato se ceñirá a lo previsto en los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993 y deberá elaborarse simultáneamente con la última acta de recibo parcial de obra siendo requisito necesario para el pago de esta. El pagará al CONTRATISTA los saldos insolutos y las retenciones a que tenga derecho de conformidad con lo pactado en el presente contrato. b) Para tener derecho a estos pagos, el CONTRATISTA deberá presentar una cuenta de cobro acompañadas de los siguientes documentos: 1) Acta de entrega y recibo finales de las obras materia del contrato. Dicha acta contendrá: *Una relación detallada de todos los pagos que le haya efectuado el por concepto de las obras objeto del contrato. Con inclusión de los recibos por las obras adicionales y/o accesorias, y por otros conceptos según lo establecido en este contrato. **Cálculos efectuados para determinar el valor de los saldos del contrato, con base en la relación anterior. ***Relación de los contratos, adicional sobre modificaciones del plazo y del valor y/o accesorios, así como las resoluciones del sobre imposición de multas. 2) Las garantías de estabilidad y conservación de la obra y actualización de la correspondiente a salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones debidamente aprobadas por el. 3) Certificado expedido por el sobre la entrega a satisfacción de los elementos devolutivos y sobrantes suministrados por ésta. c) La liquidación del contrato la hará el y podrá descontar del valor de los saldos todas las sumas a cargo del CONTRATISTA, según lo estipulado en este contrato. En caso de surgir diferencias entre el valor de las cuentas de cobro presentadas por el CONTRATISTA y las verificaciones que al respecto haga el, éste pagará al CONTRATISTA según la liquidación hecha por el y le notificará por escrito sobre las diferencias encontradas. EL CONTRATISTA tendrá quince (15) días contados a partir de la fecha de esta notificación, para sustentar la reclamación del remanente. Si este requisito no se cumple por parte del CONTRATISTA dentro del plazo anteriormente estipulado se entenderá que acepta la liquidación hecha por el. d) Para el pago de la última suma por concepto de saldo de retenciones será necesario además que el CONTRATISTA aporte una demostración de que se encuentra a Paz y Salvo por concepto de salarios y prestaciones sociales con todo.

El personal que empleó en la obra y suscriba una constancia en la que declare que no habrá ninguna reclamación ulterior contra él con motivo de la ejecución del contrato y que asume la responsabilidad por los reclamos, demandas y acciones legales que se hallen en tramitación en contra de él por motivos que hayan sido imputables al CONTRATISTA de acuerdo con lo establecido en este contrato. **VIGESIMA: INTERES MORATIROS:** El CONTRATISTA deberá radicar la cuenta de cobro

en la dependencia donde se originó el contrato. El funcionario encargado de la radicación de las cuentas procederá a corregirlas y ajustarlas oficiosamente si a ello hubier lugar, y si ésto no fuere posible, las devolverá a la mayor brevedad explicando por escrito los motivos en que se fundamente tal determinación. La cuenta de cobro se entiende radicada cuando se ajuste a los requisitos administrativos y legales y le sea expedida constancia de radicación por el funcionario encargado. Después de radicada la cuenta de cobro él contará con veinte (20) días calendario para realizar el pago. Vencido el anterior plazo, el reconocerá a favor del CONTRATISTA un interés moratorio equivalente al seis por ciento (6%) anual sobre las sumas adecuadas.

VIGESIMA PRIMERA : REGIMEN LABORAL : Por ser el presente contrato de carácter administrativo se deja constancia que por su naturaleza no constituye vínculo de trabajo entre el y los trabajadores que ocupe el CONTRATISTA. En consecuencia serán de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA, los compromisos que éste adquiera con terceras personas para la ejecución del contrato, respondiendo por toda reclamación que le formulen sus trabajadores.

VIGESIMA SEGUNDA : PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION : El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez se haya suscrito por las partes. Una vez firmado el contrato, el CONTRATISTA tendrá diez (10) días hábiles de plazo para la constitución y aprobación de la garantía única y de responsabilidad civil y seguros exigidos, presentación del Certificado de Registro Unico de Contratistas, pagar los Impuestos de Timbre Nacional y los derechos de Publicación en la Gaceta Municipal, junto con el aporte en estampillas de Prevención Social Municipal en cuantía del dos por ciento (2%) del valor fiscal del contrato. El presente contrato empezará a ejecutarse a partir de la orden de iniciación dada al CONTRATISTA por parte de él. En consecuencia se firma en _____, a los _____.

ALCALDE

CONTRATISTA

ANEXO 20

CONTRATO DE CONSULTORIA

CONTRATO DE CONSULTORIA No ____ .

CONSULTOR :

OBJETO :

VALOR :

Entre los suscritos a saber, _____, mayor de edad, vecino de este municipio,, identificado con la cédula, de ciudadanía no. _____, de _____, quien como Alcalde obra en nombre y Representación del _____, y para efectos del presente documento se denominará el : y _____, igualmente mayor de edad, vecino de este municipio, identificado con la cédula de ciudadanía no. _____, expedida en _____, quien obra en representación propia, quien en adelante se denominara el CONSULTOR, hemos convenido celebrar el presente contrato que consta de las siguientes cláusulas : **PRIMERA : OBJETO :** El objeto de este es la elaboración por parte del CONSULTOR de los estudios de diseño para las ampliaciones de las Concentraciones Escolares Don Bosco y Club Unión según las condiciones de la propuesta en las partes aprobadas por el y lo definido en la cláusula tercera de este contrato. **SEGUNDA : OBLIGACIONES DEL :** La entidad contratante, el de _____, proveerá la información necesaria para la ejecución de las actividades de diseño a las que se obliga el CONSULTOR en el presente contrato, en los veinte (20) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. **TERCERA : OBLIGACIONES DEL CONSULTOR** Son obligaciones del CONSULTOR cumplir con cada una de las determinantes descritas en el anexo no. 1 el cual hace parte integral de este contrato. De este contrato. **CUARTA : VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO :** Para efectos fiscales y legales, el valor del presente contrato se fija en la suma de

_____ que será cancelados así : La suma de _____, equivalente al cincuenta por ciento (50 %), una vez se halla aprobado el proyecto arquitectónico. El saldo total a la entrega de los diseños, planos, especificaciones y presupuesto a entera satisfacción del. En el valor fiscal se influyen los costos directos e indirectos que el contrato demande así como, los costos de legalización e impuestos a que diere lugar. **QUINTA : DURACIÓN :** El presente contrato tendrá una duración de treinta (30) días calendarios contados a partir de la orden de iniciación expedida por el dentro de los cinco días siguientes a la aprobación de la garantía única, distribuidos así : A los diez (10) días calendarios, el CONSALTOR deberá presentar el anteproyecto arquitectónico para la revisión y aprobación de parte del, a los veinte (20) días calendario el CONSULTOR deberá presentar proyecto arquitectónico en todas sus partes como se describe en el anexo no. 1, numeral A del contrato para su revisión y a los treinta (30) días calendario deberá entregar el proyecto definitivo a entera

satisfacción por parte del . **SEXTA : CESION :** El no acepta la cesión del presente contrato. **septima : coordinacion :** El designará un funcionario para que supervise el desarrollo del contrato y lo represente en calidad de coordinador. Las ordenes e instrucciones impartidas por el coordinador al CONSULTOR será de forzosa aceptación, en todo lo que se refiere a las cláusulas establecidas en el contrato. El coordinador deberá estar siempre informado con anticipación de los trabajos a realizar de acuerdo con el programa de actividades convenido con el. **OCTAVA : GARANTIA UNICA :** El consultor constituirá a su costa y a favor del de _____

_____, Por intermedio de una compañía de seguros con sucursal en _____

_____, una garantía única por una cuantía igual al veinticinco por ciento (2%) del valor fiscal del contrato en la que se aseguren los siguientes riesgos :
a) Riesgo de cumplimiento : Que ampara que el cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato y su cuantía igual al diez por ciento (1%) del valor fiscal del contrato y su vigencia será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y cuatro, (4) meses más. C)Reposición de la garantía : La garantía única debe incluir dentro de sus condiciones las siguientes : “ Si durante la vigencia de la garantía otorgada ocurriere incumplimiento por parte del CONSULTOR que ocasione la imposición de multa o penas pecuniaria el monto de la garantía única se deberá reponer en la suma que se disminuyere o agotare ”
CADUCIDAD ADMINSTRATIVA : El podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por resolución motivada, a la ocurrencia de algunos de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONSULTOR, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización. **DECIMA : CLAUSULA PENAL PECUNARIA :** En caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento del contrato, el CONSULTOR o la compañía de seguros pagará al ciento por ciento (100 %) del valor de la suma asegurada para el riesgo del cumplimiento incluida en la garantía única. **DECIMA PRIMERA : MULTAS :** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales se hará acreedor el CONSULTOR de las siguientes sanciones mediante resolución motivada : a (por cada día de demora en la entrega de las revisiones periódicas del proyecto, a una suma equivalente al dos por mil (2.0 / 1000) del valor del contrato; siempre y cuando se debe a causa imputables al CONSULTOR . b (Por cada día de incumplimiento en la entrega total del proyecto del plazo estipulando en el presente contrato, **DECIMA SEGUNDA : DIVERGENCIAS :** Las divergencias que ocurren entre el Interventor y el CONSULTOR, relacionadas con la supervisión, control y dirección de los estudios será dirimidas por el Director de la Oficina de Proyectos de la Alcaldía de _____, En caso de no llegar a un acuerdo, se acudirá al Alcalde de _____, cuya decisión será definitiva. **DECIMA TERCERA : INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES :** El CONSULTOR manifiesta bajo la gravedad del juramento que no está incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de las señaladas en los artículos 8 y 9 la ley 80 de 1993. **DECIMA CUARTA : REGIMEN LABORAL :** Por el presente contrato de carácter administrativo se deja constancia que por su naturaleza no constituye vinculo de trabajo, compromiso u obligación con personal alguno o con sus socios, por indemnización a causa de los trabajos, ni de alguna presentación social al subcontratar con terceros la ejecución de los estudios, entre el y los trabajadores

que ocupe el CONSULTOR. En consecuencia serán de exclusiva responsabilidad del CONSULTOR los compromisos que este adquiera con terceras personas para la ejecución del contrato, respondiendo por toda reclamación que le formulen sus trabajadores. **DECIMA QUINTA : IMPUTACION PRESUPUESTAL :** El valor del presente contrato será cancelado con recursos de la vigencia de 1994 con cargo al numeral _____, denominado _____, El registro

El director de la oficina de proyectos de la alcaldía de _____, En caso de no llegar a un acuerdo, se acudirá al Alcalde de _____, cuya decisión será definitiva. **DECIMA TERCERA : INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES** EL CONSULTOR manifiesta bajo la inhabilidad o incompatibilidad para contratar de las señaladas en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993. **DECIMA CUARTA : REGIMEN LABARAL :** Por ser el presente contrato de carácter administrativo se deja constancia que por su naturaleza no constituye vínculo de trabajo, compromiso u obligación con personal alguno o con sus socios, por indemnización a causa de los trabajos, ni de alguna prestación social al subcontratar con terceros la ejecución de los estudios, entre el y los trabajadores que ocupe el CONSULTOR. En consecuencia serán de exclusiva responsabilidad del CONSULTOR, Los compromisos que este adquiera con terceras personas para la ejecución de contrato, respondiendo por toda reclamación que le formulen sus trabajadores. **DECIMA QUINTA : IMPUTACION PRESUPUESTAL :** El valor del presente contrato será cancelado con recursos de la vigencia de 1994 con cargo al numeral _____ denominado _____. El registro presupuestal será requisito previo a la firma de las partes del presente contrato. **DECIMA SEXTA : PRINCIPIOS DE TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION :** A este contrato la son aplicables las norma establecidas en la ley 80 de 1993 en los artículos 15 , 16 y 17 sobre terminación , modificación e interpretación unilateral de los contratos. **DECIMA SEPTIMA : DOMICILIO ;** Para todos los efectos de este contrato las partes acuerdan fijar como domicilio la ciudad de _____ el presente contrato se en tiende celebrado con sujeción a ala ley colombiana y a la jurisdicción de los tribunales colombianos .. **DECIMA OCTAVA : GASTOS :** Todos los gastos que demande el perfeccionamiento y el lleno de los requisitos previo a la ejecución de este contrato correrán a cargo del CONSULTOR .. **DECIMA NOVENA : INTERESES MORATORIOS :** EL CONSULTOR deberá radicar la cuenta de cobro en la dependencia donde se originó el contrato . El funcionario encargado de la radicación de las cuentas procederá a corregirlas y ajustarlas oficiosamente si a ello hubiere lugar , y si esto no fuere posible , las devolverá a al mayor brevedad explicando por escrito los motivos en que se fundamente tal determinación . LA cuenta de cobro se en se entiende radicada cuando se ajuste a los requisitos administrativos y legales y le sea pedida constancia de radicación por el funcionario encargado . Después de radicada la cuenta de cobro el contara con veinte (20) dias calendario para realizar el pago . Vencido el anterior el plazo , el reconocerá a favor del CONSULTOR un interés moratorio equivalente al seis por ciento (6%) anual sobre las sumas adeudadas . **VIGESIMA : PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION :** El presente contrato se entenderá perfeccionando una vez se haya suscrito por las partes . una vez firmado el contrato , el CONSULTOR tendrá diez (10) dias hábiles de plazo para la

constitución de la garantía única , presentación del Certificado del Registro Unico de Contratistas , pagar los derechos de publicación en la Gaceta Municipal , junto con el aporte en estampillas de Previsión Social municipal en cuantía del dos por ciento (2%) del valor fiscal del contrato . El presente contrato empezará a ejecutarse a partir de la orden de iniciación dadaal CONTRATISTA por parte del . En consecuencia se firma en _____,a los _____.

ALCALDE

CONSULTOR

ANEXO 21
MUNICIPIO DE EL PLAYON
ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIO

OFICIO No _____

FECHA _____

SERVICIO PARA : _____

CONTRATANTE : _____

CONTRATISTA : _____

CEDULA No : _____

OBJETO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO: _____

OBLIGACIONES: _____

CONDICIONES: _____

CONDICIONES DE PAGO: _____

FECHA DE INICIACION: _____

FECHA DE TERMINACION: _____

VALOR DE LA ORDEN: _____

ALCALDE MUNICIPAL

CONTRATISTA

ANEXO 22**MUNICIPIO EL PLAYON****Departamento de Santander****RESOLUCION DE PAGO NUMERO 506**

LA ALCALDES DE EL PLAYON SANTANDER, en uso de sus facultades legales.

RESUELVE:

ART. PRIMERO: Reconócese el pago de la suma de **CIENTO Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$175.296,00)**, a MIGUEL HERNANDEZ ARGUELLO, por concepto de cancelación prestación de servicios como docente por hora cátedra en la Jornada de la Tarde en el Instituto Integrado de Comercio Camilo Torres. durante el mes de Abril de 1.996.

ART. SEGUNDO: Autorízase a la Tesorería Municipal para que efectúe el pago reconocido en el artículo anterior con cargo al presupuesto general de rentas y gastos. Capitulo V, Numeral 114, Sector Educación Zona Urbana.

COMUNICASE Y CUMPLASE

El Playón Santander, Abril 29 de 1996.

MARTHA PATRICIA PARRA VARGAS
Alcaldesa Municipal

ANEXO 23

MUNICIPIO DE EL PLAYON

SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL

OFICIO N° : _____

FECHA: _____

NOMBRE DEL SOLICITANTE : _____

AREA DE RESPONSABILIDAD: _____

CODIGO PRESUPUESTAL: _____

MONTO: _____

CONCEPTO: _____

FIRMA DEL SOLICITANTE

ANEXO 24**MUNICIPIO EL PLAYON****REGISTRO PRESUPUESTAL** No _____**OFICIO** No _____**FECHA** _____**AREA DE RESPONSABILIDAD** _____**CODIGO PRESUPUESTAL** _____**MONTO** _____**CONCEPTO** _____**CONTABILIDAD PRESUPUESTAL**

CODIGO	DEBE	HABER

FIRMA

ANEXO 25
MUNICIPIO DE EL PLAYON
RELACION DE COMPROMISOS ADQUIRIDOS

VIGENICA _____

FECHA	CODIGO	NOMBRE ACREEDOR	CLASE DE COMPROMISO	VALOR	OBSERVACIONES

JEFE DE PRESUPUESTO

ANEXO 26
FACTURA PREDIAL
MUNICIPIO DE EL PLAYON

IMPUESTO		RECIBO OFICIAL	
PROPIETARIO:		CODIGO	
DIRECCION:		C.C.O.NIT	

CONCEPTOS	ACUMULADO	INTERESES	SI PAGA	VALOR SEMESTRE
		%	SI PAGA	VALOR AÑO

DIRECCION DE COBRO	↑
--------------------	--

ESTA FACTURA ES VALIDA PARA PAGAR DURANTE	total pagado
---	---

Debe Desde	AVALUO
------------	--------

P. A N T E R.	
---------------	--

ANEXO 27
MUNICIPIO DE EL PLAYON
PLANILLA DIARA DE RECAUDO No _____

FECHA: _____
CONCEPTO : _____

RECIBO OFICIAL No	CONTRIBUYENTE	VALOR	INTERESES	DESCUENTO	VR. RECAUDADO
TOTALES					

OBSERVACIONES: _____

ELABORADO _____ REVISADO _____

ANEXO 28

FACTURA DE SERVICIOS PUBLICOS

ACUEDUCTO MUNICIPAL EL PLAYON

Fecha:

FACTURA DE PAGO No 445

SERVICIOS PUBLICOS - ACUEDUCTO

Consumo de: / / a / / /	1 M3	Concepto:	Valor:
lectura Actual: / /	Lectura Anterior: / /	Cargo: Fijo	
Número de Suscripción:	Ruta:	Cargo: Consumo Acueducto	
Nombre:		Alcance: Aliviado	
A Medidor:	Cuentas Vendidas:		
Dirección:	Nº de Familias:		
Servicio:			
Categoría:			
TOTAL:			
Sin Aceptar: Hasta / / /			
Con Recargo: Hasta / / /			
Pagado \$		Fecha de pago: / /	Valor
PLAZOS CONSUMOS	2, 3, 2, 2, 2, 1, 14	PROMEDIO:	
PAGAR ANTES DE LA ULTIMA FECHA !!NIT MUNICIPIO 890.208.199-0!!			

ANEXO 29		MUNICIPIO DEL PLAYON M - 1		RECIBO OFICIAL C. No.
TESORERIA MUNICIPAL		RECIBIDO DE		
DIA	MES	AÑO		
DE LOS MESES DE		DE 199	HASTA	DE 199
INDUSTRIA Y COMERCIO		SERVICIOS PUBLICOS		
NRO. MESES _____ X VR. MENSUAL _____ TOTAL \$ _____		AGUA ☐ LUZ ☐ MERCADO PUBLICO ☐		
INTERESES DE MORA AL _____ %		No. MESES _____ X TARIFA MENSUAL \$ _____ TOTAL \$ _____		
VALOR \$ _____		RECONEXION _____		
MATADERO PUBLICO		INTERESES POR MORA AL _____ % VALOR \$ _____		
VALOR \$ _____		CARNICERIA O SOMBRA _____		
DEGÜELLO DE GANADO MENOR		VALOR DE _____ RES (ES) PARA EL DIA \$ _____		
CANTIDAD A \$ _____ C/U _____ \$ _____		M U L T A S		
IMPUESTAS POR _____		ALCALDIA ☐ INSPECCIONES ☐		
RESOLUCION No. _____		VALOR \$ _____		
OTROS INGRESOS U OBSERVACIONES				
Recibos Oficiales				
Estampilla Pro-Electrificación Rural				
LA SUMA DE				
TOTAL A PAGAR				
FIRMA DE CAJERO				

ANEXO 30
MUNICIPIO DE EL PLAYON

NOMBRE Y YO: _____ RAZON SOCIAL: _____ C.C. Y/O NIT: _____ DC: _____	COMPROBANTE DE EGRESO _____ FECHA: _____ SEGUN PEDIDO _____ CONTRATO _____ No _____
SERVICIO _____ CONVENIO _____ FECHA _____	
DESCRIPCION	VALOR
MENOS: RETEFUENTE (%) POR: _____ \$ _____	
NETO A PAGAR : (EN LETRAS)	
CODIFICACION FINANCIERA	ALMACEN
	Comprobante de Ingreso No _____ Fecha: _____ _____ Almacenista
PAGADURIA	ORDENADOR
Cheque No _____ Fecha _____ Banco _____ _____ Pagador	
Pagado a _____ Nombre _____ Firma _____	

ANEXO 32
MUNICIPIO EL PLAYON
CONTABILIZACION DE NOMINA

PERIODO _____

CODIGO	DESCRIPCION	PARCIAL	DEBE	HABER

ANEXO 33
MUNICIPIO EL PLAYON
CONCILIACION BANCARIA

BANCO _____ **SUCURSAL** _____

CUENTA _____

MOVIMIENTO CONCILIADO DEL _____ **HASTA** _____

Saldo libro	\$	
- Cheques pendientes de cobro	\$	
- Notas débito no conciliadas	\$	
+ Notas crédito no conciliadas	\$	
+ Consignaciones en tránsito	\$	
- Cheques devueltos	\$	

SALDO EXTRACTO \$ _____

CHEQUES PENDIENTES DE COBRO

FECHA	BENEFICIARIO	CHEQUE	VALOR
TOTAL			\$

NOTAS DEBITO NO CONTABILIZADAS

FECHA	CONCEPTO	VALOR
TOTAL		\$

ANEXO 34
MUNICIPIO DE EL PLAYON
SOLICITUD DE PEDIDO ALMACEN No _____

FECHA : _____

SECCION: _____

SOLICITADO POR : _____

CANTIDAD	DESCRIPCION

OBSERVACIONES:

SOLICITANTE

AUTORIZADO

ANEXO 35

MUNICIPIO DE EL PLAYON

SOLICITUD DE PRESTACION DE SERVICIOS

OFICIO No _____

FECHA : _____

SECCION: _____

SOLICITADO POR : _____

CLASE DE SERVICIO: _____

OBJETO DE LA PRESTACION DE SERVICIO: _____

MONTO _____

FIRMA SOLICITANTE

ANEXO 36
MUNICIPIO DE EL PLAYON
ACTA DE ENTREGA DE ELEMENTOS DE CONSUMO

ENTREGADOR A: _____ No: _____
SECCION : _____ FECHA: _____

CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL	AGRU PACION

OBSERVACIONES: _____

RECIBI,

ENTREGUE:

FIRMA

ALMACENISTA

ANEXO 37
MUNICIPIO DE EL PLAYON
ACTA DE ENTREGA DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS

ENTREGADOR A: _____
SECCION : _____
No: _____
FECHA: _____
PEDIDO No _____

CODIG	DESCRIPCION	PLACA	CANTIDA	VR. UNITAR	VR. TOTAL	AGRU PACION

OBSERVACIONES: _____

Recibí los artículos de conformidad quedando
su custodia bajo mi responsabilidad

Entregué,

FIRMA _____

ALMACENISTA _____

ANEXO 38
MUNICIPIO DE EL PLAYON
SOLICITUD PARA BAJA DE BIENES

OFICIO No : _____

FECHA : _____

NOMBRE DEL SOLICITANTE : _____

AREA DE RESPONSABILIDAD: _____

OBJETO DE LA BAJA : _____

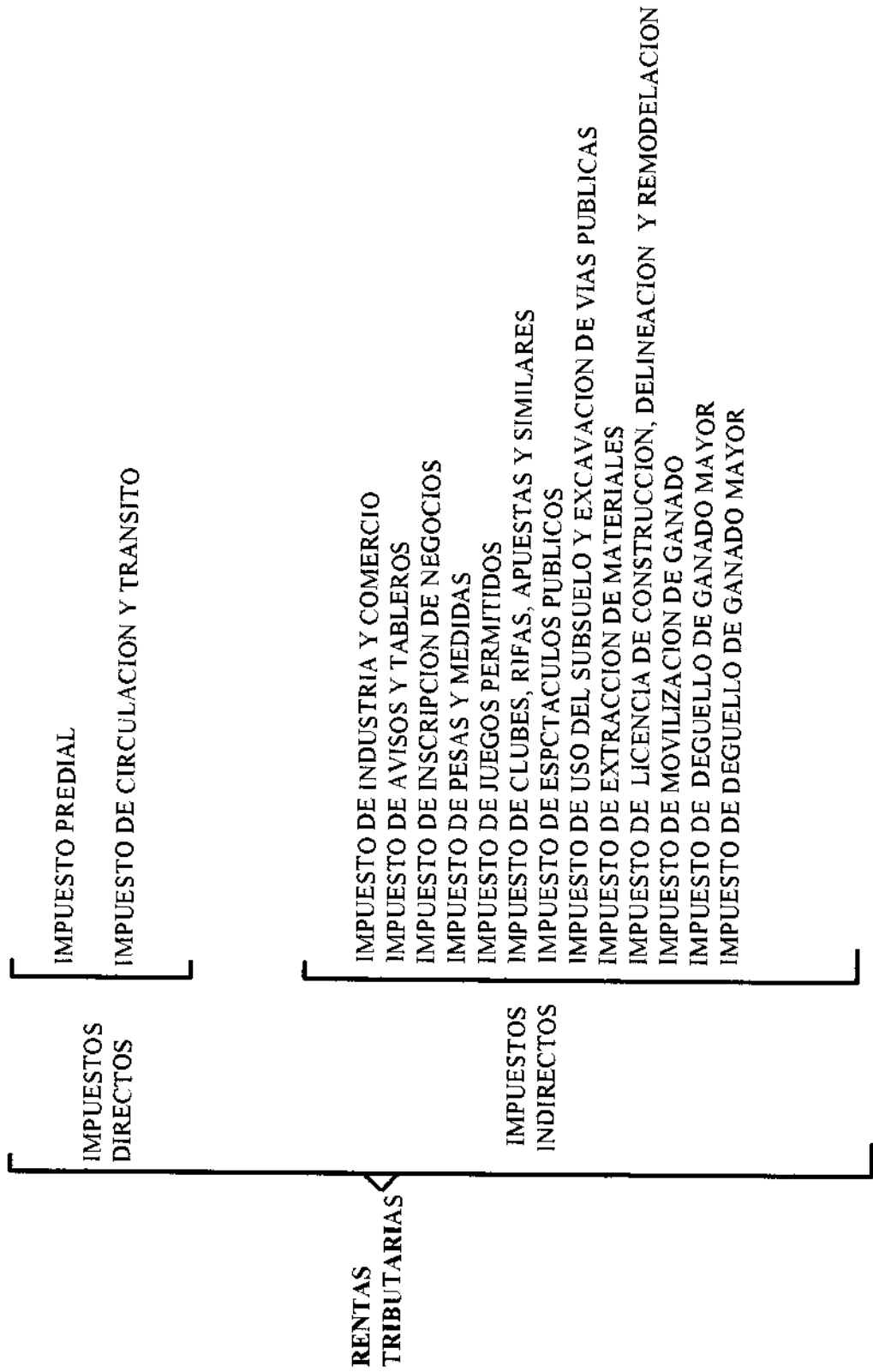
CANTIDAD	ARTICULOS

SOLICITANTE

ANEXO 41
SEGUN CODIGO DE RENTAS MUNICIPALES

RENTAS NO TRIBUTARIAS	TASAS :	MATADERO PUBLICO, CARNICERIA Y SOMBRA, NOMENCLATURA, PLACA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, PLAZA DE FERIAS, SERVICIO DE ASEO SERVICIO DE ACUEDUCTO, SERVICIO DE ALCANTARILLADO, PLAZA DE MERCADO, VENTAS AMBULANTES, REGISTRO DE MARCAS Y HERRETES
	DERECHOS :	EXPEDICION DE DOCUMENTOS, FACTURACION, FORMULACION Y EXPECIES
	RENTAS : COMPENSADAS	CUOTAS DE PERSONAS PARA PAGAR UNA OBRA
	RENTAS : CONTRACTUALES	ARENDAMIENTOS, ALQUILER DE MAQUINARIA Y VEHICULOS
	RENTAS : OCASIONALES	MULTAS, INTERESES, REINTEGROS, APROVECHAMIENTOS
	PARTICIPACIONES : Y APORTES	INGRESOS CORRIENTES DE LA NACION, TRANSFERENCIAS SIN CONTRAPRESTACION, REGALIAS
	RECURSOS DEL : CREDITO	CREDITO INTERNO Y CREDITO EXTERNO

ANEXO 42
CLASIFICACION DE INGRESOS
SEGUN CODIGO DE RENTAS MUNICIPALES



ANEXO 43

PLAN GENERAL DE CUENTAS MUNICIPIO DE EL PLAYON

Comprende el catálogo general de cuentas, la estructura que contiene los niveles de clasificación de las cuentas, y la dinámica utilizada para la realización del registro de las operaciones contables.

Catálogo general de cuentas. Se constituye como instrumento para el registro de las operaciones financieras, económicas y presupuestales del Municipio, con base en una clasificación sencilla, ordenada y pormenorizada de las cuentas, que mantiene la identidad, naturaleza y operación de las actividades que conforman en su conjunto los registros contables básicos para el adecuado manejo de la Administración del Municipio.

Estructura. El Catálogo General de Cuentas está formado por cinco niveles de clasificación, con seis dígitos que conforman el Código Contable, además de los dígitos necesarios que se anteponer como clasificador institucional.

CLASE	GRUPO	CUENTA	SUBCUENTA	AUXILIAR
X	X	XX	XX	

Con base en lo anterior, el primer dígito del código corresponde a la Clase, el segundo al Grupo, el tercero y cuatro dígitos corresponden a la Cuenta y el quinto y sexto a la Subcuenta.

Clases. El Catálogo General de Cuentas esta integrado por las diez clases siguientes:

- 1 **ACTIVOS**
- 2 **PASIVOS**
- 3 **PATRIMONIO**
- 4 **INGRESOS**
- 5 **GASTOS**
- 6 **COSTOS DE VENTAS**
- 7 **COSTOS DE PRODUCCION**
- 8 **CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS**

- 9 CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS
 0 CUENTAS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO

Las clases 1 al 3 contienen las cuentas de Balance; las clases 4 al 7 contienen las cuentas de Actividad; las clases 8 y 9 conforman las cuentas de Orden y la clase 0 corresponde a las cuentas de Planeación y Presupuesto. Las clases se desagregan a su vez en Grupos, con características homogéneas, de acuerdo con la naturaleza contable de la Clase que se define.

Grupos. Las Clases están compuestas por grupos así:

CLASE	1	ACTIVO
GRUPOS	11	EFFECTIVO
	12	INVERSIONES
	13	RENTAS POR COBRAR
	14	DEUDORES
	16	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
	17	BIENES DE BENEFICIO Y USO PUBLICO
	18	RCURSOS NATURALES Y DEL AMBIENTE
	19	OTROS ACTIVOS
CLASE	2	PASIVO
4		
GRUPOS	22	DEUDA PUBLICA
	23	OBLIGACIONES FINANCIERAS
	24	CUENTAS POR PAGAR
	25	OBLIGACIONES LABORALES
	27	PASIVOS ESTIMADOS
	29	OTROS PASIVOS
CLASE	3	PATRIMONIO
GRUPOS	31	HACIENDA PUBLICA

CLASE	4	INGRESOS
GRUPOS	41	INGRESOS FISCALES
	42	VENTA DE BIENES
	43	VENTA DE SERVICIOS
	44	TRANSFERENCIAS
	48	OTROS INGRESOS
	49	AJUSTES POR INFLACION

CLASE	5	GASTOS
GRUPOS	51	ADMINISTRACION
	52	DE OPERACION
	53	PROVISIONES, AGOTAMIENTO Y DEPRECIACIONES
	54	TRANSFERENCIAS
	58	OTROS GASTOS
	59	CIERRE DE INGRESOS, GASTOS Y COSTOS

CLASE	8	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS
GRUPOS	81	DERECHOS CONTINGENTES
	82	DEUDORAS FISCALES
	83	DEUDORAS DE CONTROL
	89	DEUDORAS POR CONTRA (CR)

CLASE	9	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS
GRUPOS	91	RESPONSABILIDADES CONTINGENTES
	92	ACREEDORAS FISCALES
	93	ACREEDORAS DE CONTROL
	99	ACREEDORAS POR CONTRA (DB)

CLASE	0	CUENTAS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO
GRUPOS	01	PLAN DE DESARROLLO
	02	PRESUPUESTO DE INGRESOS
	03	PRESUPUESTO DE GASTOS

La definición de los Grupos, Cuentas y Subcuentas, está reservada para la Contaduría General de la Nación. A partir de allí, los municipios podrán habilitar, discrecionalmente, niveles auxiliares en función de sus necesidades.

Cuentas y subcuentas

1	ACTIVO
11	EFFECTIVO
1105	CAJA
110501	Caja Principal
110502	Cajas Menores
110503	Fondos Rotatorios
110590	Otros
1110	BANCOS Y CORPORACIONES
111001	Bancos
111002	Corporaciones de Ahorro y Vivienda
111003	Cooperativas de Ahorro
111090	Otras Entidades Financieras
1125	FONDOS ESPECIALES
112501	Bancos
112502	Corporaciones de Ahorro y Vivienda
112503	Cooperativas de Ahorro
112590	Otras Entidades Financieras
12	INVERSIONES
1205	DE RENTA FIJA
120504	Certificados de Ahorro de Valor Constante
120508	Certificados de Depósito a Término
120509	Certificados de Depósito de Ahorro a Término
120511	Aceptaciones Bancarias
120512	Aceptaciones Financieras
120513	Cédulas Hipotecarias
120514	Bonos Públicos
120515	Bonos Privados
120590	Otras inversiones de renta fija

1210	DE RENTA VARIABLE
121001	Acciones Ordinarias
121002	Acciones Preferenciales
121003	Cuotas o Partes de Interés Social
121004	Fondos en Fideicomiso
121090	Otras Inversiones de Renta Variable
121099	Ajustes por Inflación
1280	PROVISION PARA PROTECCION DE INVERSIONES (CR)
128001	De Renta Fija
128002	De Renta Variable
128099	Ajustes por Inflación
13	RENTAS POR COBRAR
1305	VIGENCIA ACTUAL
130507	Predial Unificado
130508	Industria y Comercio
130515	Espectáculos Públicos
130517	Juegos Permitidos
130518	Rifas
130519	Delineación Urbana, Estudios y Aprobación de Planos
130521	Avisos, Tableros y Vallas
130526	Degüello de Ganado Mayor
130527	Degüello de Ganado Menor
130585	Otros Impuestos Municipales
1310	VIGENCIA ANTERIOR
131007	Predial Unificado
131008	Industria y Comercio
131014	Espectáculos Públicos
131015	Apuestas Permanentes
131016	Juegos Permitidos
131017	Rifas
131018	Delineación Urbana, Estudios y Aprobación de Planos
131020	Avisos, Tableros y Vallas
131024	Loterías
131025	Degüello de Ganado Mayor
131026	Degüello de Ganado Menor
131075	Otros Impuestos Nacionales

131080	Otros Impuestos Departamentales
131085	Otros Impuestos Municipales
131090	Otros Impuestos Distritales
1315	DIFICIL RECAUDO
131507	Predial Unificado
131508	Industria y Comercio
131585	Otros Impuestos Municipales
1380	PROVISION PARA RENTAS POR COBRAR (CR)
138001	Vigencia Anterior
138002	Difícil Recaudo
14	DEUDORES
1405	CUENTAS POR COBRAR
140503	Servicios Educativos
140504	Servicios de Salud y Previsión Social
140506	Servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo
140516	Tasas
140517	Multas
140518	Contribuciones
140519	Cuotas de Valorización
140590	Otras Cuentas por Cobrar
1415	PRESTAMOS CONCEDIDOS
141506	Préstamos Hipotecarios
141507	Préstamos Educativos
1420	AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS
142001	Anticipos sobre Compras
142002	Anticipos sobre Proyectos Específicos
142003	Anticipos sobre Convenios y Acuerdos
142004	Anticipos sobre Contratos
142010	Avances para Eventos y Festividades
142090	Otros Avances y Anticipos

1425	DEPOSITOS ENTREGADOS
142501	Servicios
142502	Bienes
142503	Judiciales
142504	En Administración
142505	Retención sobre Contratos
142590	Otros Depósitos Entregados
1470	OTROS DEUDORES
147002	Rendimientos de Inversiones
147003	Rendimientos de Cuentas por Cobrar
147004	Rendimientos de Préstamos Concedidos
147006	Arrendamientos
147008	Cuotas Partes Pensionales
147009	Reclamaciones e Indemnizaciones
147012	Créditos a Empleados
147013	Embargos Judiciales
147090	Otros Deudores
1480	PROVISION PARA DEUDORES (CR)
148001	Cuentas por Cobrar
148003	Préstamos Concedidos
148004	Avances y Anticipos Entregados
148005	Depósitos Entregados
148090	Otros Deudores
16	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1605	TERRENOS
160501	Urbanos
160502	Rurales
160503	Ajustes por Inflación
1610	SEMOVIENTES
161001	De Trabajo
161002	De Selección
161003	De Experimentación
161004	De Exposición
161090	Otros Semovientes
161099	Ajustes por Inflación

1615 CONSTRUCCIONES EN CURSO

- 161501 Edificaciones
- 161502 Obras de Infraestructura
- 161503 Vías de Comunicación Interna
- 161590 Otras Construcciones en Curso
- 161599 Ajustes por Inflación

1620 MAQUINARIA, PLANTA Y EQUIPO EN MONTAJE

- 162001 Plantas y Ductos
- 162002 Redes, Líneas y Cables
- 162003 Maquinaria y Equipo
- 162004 Equipo Científico
- 162005 Equipo de Comunicación y Computación
- 162090 Otras Maquinarias, Planta y Equipo en Montaje
- 162099 Ajustes por Inflación

1625 MAQUINARIA, PLANTA Y EQUIPO EN TRANSITO

- 162501 Plantas y Ductos
- 162502 Redes, Líneas y Cables
- 162503 Maquinaria y Equipo
- 162504 Equipo Científico
- 162505 Equipo de Comunicación y Computación
- 162506 Equipo de Transporte, Tracción y Elevación
- 162590 Otros: Maquinarias, Planta y Equipo en Tránsito
- 162599 Ajustes por Inflación

1630 EQUIPOS Y MATERIALES EN DEPOSITO

- 163001 Equipos
- 163002 Herramientas
- 163003 Materiales
- 163090 Otros Equipos y Materiales en Depósito
- 163099 Ajustes por Inflación

1635 BIENES MUEBLES EN BODEGA

- 163501 Maquinaria y Equipo
- 163502 Equipo Científico
- 163503 Muebles, Enseres y Equipo de Oficina
- 163504 Equipo de Comunicación y Computación
- 163505 Equipo de Transporte, Tracción y Elevación

163506	Traviesas
163507	Redes, Líneas y Cables
163508	Balasto
163509	Materiales y Suministros
163590	Otros Bienes Muebles en Bodega
163599	Ajustes por Inflación

1640 EDIFICACIONES

164001	Edificios y Casas
164002	Oficinas
161004	Locales
164006	Mataderos
164009	Colegios y Escuelas
164010	Clinicas y Hospitales
161013	Asilos
164019	Instalaciones Deportivas y Recreacionales
164021	Vías de Comunicación Interna
164090	Otras Edificaciones
164099	Ajustes por Inflación

1645 PLANTAS Y DUCTOS

164501	Plantas de Generación
164502	Plantas de Tratamiento
164504	Plantas de Transmisión
164507	Plantas de Conducción
164508	Plantas de Telecomunicaciones
164590	Otras Plantas y Ductos
164599	Ajustes por Inflación

1650 REDES, LINEAS Y CABLES

165002	Redes de Distribución
165003	Redes de Recolección de Aguas
165005	Redes de Aire
165007	Líneas y Cables de Interconexión
165008	Líneas y Cables de Transmisión
165009	Líneas de Cable de Conducción
165010	Líneas y Cables de Telecomunicaciones
165090	Otras Redes, Líneas y Cables
165099	Ajustes por Inflación

1655 MAQUINARIA Y EQUIPO

- 165501 Equipo de Construcción
- 165505 Equipo de Música
- 165506 Equipo de Recreación y Deporte
- 165507 Equipo de Comedor, Cocina, Despensa y Hotelería
- 165508 Equipos Agrícolas
- 165509 Equipos de Enseñanza
- 165510 Armamento de Vigilancia
- 165511 Herramientas y Accesorios
- 165590 Otros: Maquinaria y Equipo
- 165599 Ajustes por Inflación

1660 EQUIPO CIENTIFICO

- 166001 Equipo Médico
- 166002 Equipo de Investigación
- 166003 Equipo de Laboratorio
- 166090 Otros: Equipos Científicos
- 166099 Ajustes por Inflación

1665 MUEBLES Y ENSERES

- 166501 Muebles y Enseres
- 166502 Equipo y Máquinas de Oficina
- 166590 Otros: Muebles, Enseres y Equipo de Oficina
- 166599 Ajustes por Inflación

1670 EQUIPOS DE COMUNICACION Y COMPUTACION

- 167001 Equipo de Comunicación
- 167002 Equipo de Computación
- 167003 Líneas Telefónicas
- 167090 Otros Equipos de Comunicación y Computación
- 167099 Ajustes por Inflación

1675 EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION

- 167502 Terrestre
- 167505 De Tracción
- 167506 De Elevación
- 167590 Otros: Equipos de Transporte, Tracción y Elevación
- 167599 Ajustes por Inflación

1685	DEPRECIACION ACUMULADA (CR)
168501	Edificaciones
168502	Plantas y Ductos
168503	Redes, Líneas y Cables
168504	Maquinaria y Equipo
168505	Equipo Científico
168506	Muebles, Enseres y Equipos de Oficina
168507	Equipos de Comunicación y Computación
168598	Equipos de Transporte, Tracción y Elevación
168599	Ajustes por Inflación

1695	PROVISIONES (CR)
169501	Terrenos
169502	Semovientes
169503	Construcciones en curso
169504	Maquinaria, Planta y Equipo en Montaje
169505	Edificaciones
169506	Plantas y Ductos
169507	Redes, Líneas y Cables
169508	Maquinaria y Equipo
169509	Equipo Científico
169510	Muebles, Enseres y Equipo de Oficina
169511	Equipo de Comunicación y Computación
169512	Equipo de Transporte, Tracción y Elevación

17 BIENES DE BENEFICIO Y USO PUBLICO

1705	BIENES DE BENEFICIO Y USO PUBLICO EN CONSTRUCCION
170501	Vías de Comunicación
170502	Puentes
170504	Plazas Públicas
170505	Parques Recreacionales
170507	Monumentos
170508	Museos
170509	Obras de Arte
170510	Bibliotecas
170511	Hemerotecas
170590	Otros bienes de Beneficio y Uso Público en Construcción
170599	Ajustes por Inflación

1710 BIENES DE USO PUBLICO

- 171001 Vías de Comunicación
- 171002 Puentes
- 171004 Plazas Públicas
- 171005 Parques Recreacionales
- 171090 Otros Bienes de Uso Público
- 171099 Ajustes por Inflación

1715 BIENES HISTORICOS Y CULTURALES

- 171501 Monumentos
- 171502 Museos
- 171503 Obras de Arte
- 171505 Bibliotecas
- 171506 Hemerotecas
- 171590 Otros bienes Históricos y Culturales
- 171599 Ajustes por Inflación

18 RECURSOS NATURALES Y DEL AMBIENTE**1805 RECURSOS RENOVABLES**

- 180502 Aguas
- 180503 Suelo y Subsuelo
- 180504 Flora y Fauna
- 180505 Fuentes Primarias de Energia
- 180599 Ajustes por inflacion

1810 AMORTIZACION ACUMULADA DE RECURSOS RENOVABLES

- 181001 Atmósfera
- 181002 Aguas
- 181003 Suelos y Subsuelos

19 OTROS ACTIVOS**1905 GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO**

- 190501 Seguros
- 190502 Intereses

190503	Comisiones
190504	Arrendamientos
190505	Suscripciones y Afiliaciones
190506	Honorarios
190507	Servicios
190508	Mantenimiento
190509	Bodegaje
190590	Otros Gastos Pagados por Anticipado

1910 CARGOS DIFERIDOS

191001	Materiales y Suministros
191003	Material Quirúrgico
191004	Dotación a Trabajadores
191005	Elementos de Lencería
191006	Loza y Cristalería
191007	Gastos de Organización y Puesta en Marcha
191008	Estudios y Proyectos
191009	Publicidad y Propaganda
191012	Gastos de Desarrollo
191015	Mejoramiento de Bienes
191016	Entrenamiento de Personal
191018	Concursos y Licitaciones
191019	Cargo por Corrección Monetaria Diferida
191090	Otros Cargos Diferidos
191099	Ajustes por Inflación

1915 OBRAS Y MEJORAS EN PROPIEDAD AJENA

191501	Terrenos
191502	Edificios
191503	Casas
191504	Oficinas
191505	Locales
191506	Depósitos
191507	Vías Internas
191590	Otras Obras y Mejoras en Propiedad Ajena
191599	Ajustes por Inflación

1920 BIENES ENTREGADOS A TERCEROS

192001	Bienes Muebles Entregados en Administración
192002	Bienes Inmuebles Entregados en Administración

192005	Bienes Muebles en Comodato
192006	Bienes Inmuebles en Comodato
192090	Otros Bienes Entregados a Terceros
192099	Ajustes por Inflación

1925 AMORTIZACION ACUMULADA DE BIENES ENTREGADOS A TERCEROS (CR)

192501	Bienes Muebles Entregados en Administración
192502	Bienes Inmuebles Entregados en Administración
192505	Bienes Muebles en Comodato
192506	Bienes Inmuebles en Comodato
192590	Otros Bienes Entregados a Terceros
192599	Ajustes por Inflación

1930 BIENES RECIBIDOS EN DACION DE PAGO

193001	Muebles
193002	Inmuebles
193003	Acciones
193004	Participaciones
193090	Otros Bienes Recibidos en Acción de Pago
193099	Ajustes por Inflación

1935 PROVISION BIENES RECIBIDOS EN DACION DE PAGO (CR)

193501	Muebles
193502	Inmuebles
193503	Acciones
193504	Participaciones
193590	Otros Bienes Recibidos en Acción de Pago

1950 RESPONSABILIDADES

195001	Responsabilidades en proceso
195002	Responsabilidades fiscales

1955 PROVISION PARA RESPONSABILIDADES (CR)

195501	Responsabilidades en Proceso
195502	Responsabilidades Fiscales

1960	BIENES DE ARTE Y CULTURA
196001	Obras de Arte
196002	Bibliotecas
196090	Otros Bienes de Arte y Cultura
196099	Ajustes por Inflación
1965	PROVISION BIENES DE ARTE Y CULTURA (CR)
196501	Obras de Arte
196502	Bibliotecas
196590	Otros Bienes de Arte y Cultura
1970	INTANGIBLES
197008	Software
197090	Otros Intangibles
197099	Ajustes por Inflación
1975	AMORTIZACION ACUMULADA DE INTANGIBLES (CR)
197508	Software
197590	Otros Intangibles
197599	Ajustes por Inflación
1999	VALORIZACIONES
199901	Inversiones
199902	Propiedades, Planta y Equipo
199903	Bienes de Beneficio y Uso Público
199904	Recursos Naturales y del Ambiente
2	PASIVO
22	DEUDA PUBLICA
2205	INTERNA
220503	Municipios
220504	Títulos Emitidos
220505	Créditos de Proveedores
220506	Entidades Financieras
220590	Otras Entidades

23 OBLIGACIONES FINANCIERAS**2305 OBLIGACIONES FINANCIERAS NACIONALES**

230501	Sobregiros
230502	Pagarés
230503	Cartas de Crédito
230504	Aceptaciones Bancarias
230505	Aceptaciones Financieras
230506	Obligaciones Hipotecarias
230507	Contratos de Empréstitos
230590	Otras Obligaciones Financieras Nacionales

24 CUENTAS POR PAGAR**2405 PROVEEDORES**

240501	Compra de Bienes
240502	Prestación de Servicios
240590	Otros Proveedores

2410 CONTRATISTAS

241001	Compra de Bienes
241002	Prestación de Servicios
241003	Ejecución de Obras
241090	Otros Contratistas

2425 ACREEDORES

242501	Comisiones, Honorarios y Servicios
242504	Servicios Públicos
242505	Transportes y Acarreos
242506	Suscripciones
242507	Arrendamientos
242508	Viáticos y Gastos de Viaje
242510	Seguros
242511	Retención en la Fuente
242512	SalDOS a Favor de Contribuyentes
242513	SalDOS a Favor de Beneficiarios
242515	Deducción de Impuestos
242517	Excedentes de Remates
242518	Aportes a Fondos Pensionales
242519	Aportes a Seguridad Social
242520	Aportes al ICBF, SENA y Cajas de Compensación

242522	Cooperativas
242523	Fondos de Empleados
242524	Embargos Judiciales
242525	Gastos Legales
242529	Cheques no Cobrados o por Reclamar
242590	Otros Acreedores

2430 SUBSIDIOS ASIGNADOS

243001	Vivienda
243002	Educación
243003	Servicios Públicos
243004	Asistencia Social
243005	Salud
243006	Para Compra de Tierras
243007	Para Distritos de Riego
243008	Para Centros de Conciliación y Comisarias
243090	Otras Subsidios Asignados

2435 GASTOS FINANCIEROS POR PAGAR

243504	Deuda Pública Interna
243506	Obligaciones Financieras Nacionales
243590	Otras Obligaciones y Gastos Financieros por Pagar

2440 IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS POR PAGAR

244005	Valorización
244007	Aduana y Recargos
244009	Notario y Registro
244011	Contribuciones
244075	Otros Impuestos Nacionales
244080	Otros Impuestos Departamentales

2450 AVANCES Y ANTICIPOS RECIBIDOS

245002	Anticipos Sobre Proyectos Especificos
245003	Anticipos Sobre Convenios y Acuerdos
245004	Anticipos Sobre Contratos
245005	Anticipos por Impuestos y Contribuciones
245090	Otros Anticipos y Avances

2455	DEPOSITOS RECIBIDOS DE TERCEROS
245501	Servicios
245502	Bienes
245503	Judiciales
245504	Fondo de Solidaridad Pensional
245506	En Administración
245507	Retención sobre Contratos
245590	Otros Depósitos

2460	CREDITOS JUDICIALES
246001	Fallos
246002	Conciliaciones
246003	Laudos
246090	Otros Créditos Judiciales

2490	OTRAS CUENTAS POR PAGAR
249004	Cuotas partes pensionales

25	OBLIGACIONES LABORALES
-----------	-------------------------------

2505	SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES
250501	Nómina por Pagar
250502	Cesantías
250503	Intereses sobre cesantías
250504	Vacaciones
250505	Prima de vacaciones
250506	Prima de servicios
250507	Prima de navidad
250508	Indemnizaciones
250509	Licencias
250590	Otros salarios y prestaciones sociales

2510	PENSIONES POR PAGAR
251001	Pensiones de jubilación por Pagar

27	PASIVOS ESTIMADOS
2710	PROVISION PARA CONTINGENCIAS
271001	Civiles

271002	Laborales
271003	Penales
271004	Administrativos
271090	Otras Provisiones para Contingencias

2715 PROVISION PARA PRESTACIONES SOCIALES

271501	Cesantías
271502	Intereses sobre Cesantías
271503	Vacaciones
271504	Prima de Servicios
271505	Primas extralegales
271506	Prima de Vacaciones
271507	Bonificaciones
271508	Prima de Antigüedad
271590	Otras Provisiones para Prestaciones Sociales

2720 PENSIONES DE JUBILACION

272001	Cálculo Actuarial Pensiones de Jubilación
272002	Pensiones de Jubilación por Amortizar (DB)

2790 PROVISIONES DIVERSAS

279001	Subsidios
279002	Auxilios
279003	Reforestación y Conservación de Cuencas Hidrográficas
279004	Reparaciones y Renovaciones
279005	Reposición de Activos
279006	Para Planes y Proyectos
279007	Ambientales
279009	Actualización y Capacitación
279090	Otras Provisiones

29 OTROS PASIVOS

2905 RECAUDOS A FAVOR DE TERCEROS

290502	Impuestos
290590	Otros Recaudos a Favor de Terceros

2910	INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADO
291001	Intereses
291002	Comisiones
291003	Financieros
291004	Rendimientos
291005	Arrendamientos
291006	Honorarios
291008	Descuentos y Derechos
291090	Otros Ingresos Recibidos por anticipado

2915	CREDITOS DIFERIDOS
291501	Crédito por Corrección Monetaria Diferida
291503	Ingresos Diferidos
291590	Otros Créditos Diferidos
291599	Ajustes por Inflación

3 PATRIMONIO

31 HACIENDA PUBLICA

3105	CAPITAL FISCAL
310504	Municipio

3110	RESULTADO DEL EJERCICIO
311001	Excedente del Ejercicio
311002	Déficit del Ejercicio

3115	SUPERAVIT POR VALORIZACION
311501	Inversiones
311502	Propiedad, Planta y Equipo
311503	Bienes de Beneficio y Uso Público
311505	Otros activos

3120	SUPERÁVIT POR DONACIÓN
312001	En Dinero
312002	En Especie
312003	En Derechos
3125	PATRIMONIO PUBLICO INCORPORADO
312501	Efectivo

312502	Inversiones
312503	Rentas por Cobrar
312504	Deudores
312506	Propiedades, Planta y Equipo
312507	Bienes de Beneficio y Uso Público
312509	Otros Activos
312510	Deuda Pública (DB)
312511	Obligaciones Financieras (DB)
312512	Cuentas por Pagar (DB)
312513	Obligaciones Laborales (DB)
312514	Bonos y Títulos Emitidos (DB)
312515	Pasivos Estimados (DB)
312516	Otros Pasivos (DB)
3130	REVALORIZACION HACIENDA PUBLICA
313001	Capital Fiscal
313002	Superávit por Donación
313003	Patrimonio Público Incorporado

3135	AJUSTES POR INFLACION
313501	Activos no Monetarios
313502	Pasivos no Monetarios
313503	Hacienda Pública

4 INGRESOS

41 INGRESOS FISCALES

4105	TRIBUTARIOS
410507	Predial Unificado
410508	Industria y Comercio
410515	Espectáculos Públicos
410516	Apuestas Permanentes
410517	Juegos Permitidos
410518	Rifas
410519	Delineación Urbana, Estudios y Aprobación de Planos
410521	Avisos, Tableros y Vallas
410526	Degüello de Ganado Mayor
410527	Degüello de Ganado Menor
410585	Otros Impuestos Municipales

4110 NO TRIBUTARIOS

411001	Tasas
411002	Multas
411003	Intereses
411004	Sanciones
411008	Otras Contribuciones
411009	Rentas Contractuales
411012	Valorizaciones
411013	Participaciones
411014	Tarifa Prodesarrollo
411015	Inscripciones
411016	Pliego de Licitaciones
411018	Tarifa Proelectrificación Rural
411090	Otros Ingresos No Tributarios

43 VENTA DE SERVICIOS**4305 SERVICIOS EDUCATIVOS**

430501	Matrículas e Inscripciones
430502	Habilitaciones
430503	Programas Especiales
430504	Rendimientos sobre Créditos
430505	Certificados
430506	Licencias
430590	Otros Servicios Educativos
430599	Ajustes por Inflación

4310 SERVICIOS DE SALUD Y DE PREVISION SOCIAL

431001	Asistencia Social
431002	Programas Especiales
431003	Ambulatorios
431004	Laboratorio y Diagnóstico
431005	Tratamientos
431006	Hospitalización
431007	Farmacia
431008	Médicos
431009	Licencias
431090	Otros Servicios de Salud y Previsión Social
431099	Ajustes por Inflación

4320 SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO

- 432001 Tarifas
- 432002 Instalaciones
- 432003 Conexiones
- 432004 Reconexiones
- 432005 Matrículas
- 432006 Inscripciones
- 432007 Licencias
- 432090 Otros Servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo
- 432099 Ajustes por Inflación

4390 OTROS SERVICIOS

- 439001 Tarifas
- 439004 Asistencia Técnica
- 439012 Certificados
- 439013 Licencias
- 439090 Otros Servicios
- 439099 Ajustes por Inflación

4395 DEVOLUCIONES, REBAJAS Y DESCUENTOS EN VENTA DE SERVICIOS (DB)

- 439501 Servicios Educativos
- 439502 Servicios de Salud y de Previsión Social
- 439590 Otros Servicios
- 439599 Ajustes por Inflación

44 TRANSFERENCIAS**4405 TRANSFERENCIAS INTERGUBERNAMENTALES RECIBIDAS**

- 440501 De la Nación
- 440502 De los Departamentos
- 440502 De los Municipios
- 440503 De Entidades Descentralizadas
- 440590 De otros

4470 OTRAS TRANSFERENCIAS RECIBIDAS

- 447001 De la Nación
- 447002 De los Departamentos
- 447004 De otras Entidades Territoriales
- 447005 De Entidades Descentralizadas
- 447006 De Otras Entidades Gubernamentales
- 447090 De Otros

48 OTROS INGRESOS**4805 FINANCIEROS**

- 480503 Utilidad en Negociación y Venta de Inversiones Financieras
- 480504 Intereses y Rendimientos de cuentas por Cobrar
- 480505 Intereses y Rendimientos de préstamos concedidos
- 480506 Prima Amortizada de Bonos y Títulos Colocados
- 480507 Rendimiento por Reajuste Monetario UPAC
- 480590 Otros Ingresos Financieros
- 480599 Ajustes por Inflación

4810 EXTRAORDINARIOS

- 481001 Utilidad en Venta de Activos
- 481002 Valoración a precios de mercado
- 481003 Excedentes financieros
- 481005 Participaciones en concesiones
- 481006 Arrendamientos
- 481007 Sobrantes
- 481008 Recuperaciones
- 481015 Certificados
- 481016 Indemnizaciones
- 481017 Venta de Pliegos
- 481018 Servicios
- 481019 Nacimientos de Semovientes y Especies Menores
- 481020 Parqueaderos
- 481021 Embargos
- 481090 Otros Ingresos Extraordinarios
- 481099 Ajustes por Inflación

4815 AJUSTE DE EJERCICIOS ANTERIORES

- 481501 Ajuste a Ingresos Fiscales
- 481502 Ajuste a Ingresos por Venta de Bienes

481503	Ajuste a Ingresos por Venta de Servicios
481504	Ajuste a Ingresos por Transferencias
481590	Ajuste a Otros Ingresos
481599	Ajustes por Inflación

49 AJUSTES POR INFLACION

4905 CORRECCION MONETARIA

490501	Activos No Monetarios
490502	Pasivos No Monetarios
490503	Patrimonio
490504	Ingresos
490505	Gastos

5 GASTOS

51 ADMINISTRACION

5105 SERVICIOS PERSONALES

510505	Gastos de Representación
510506	Remuneración Servicios Técnicos
510507	Personal Supernumerario
510509	Honorarios
510510	Prima Técnica
510513	Prima de Vacaciones
510514	Prima de Navidad
510515	Primas Extras Legales
510516	Primas Extraordinarias
510517	Otras Primas
510518	Vacaciones
510520	Bonificaciones
510522	Subsidio de Alimentación
510523	Auxilios de Transporte
510524	Cesantías
510525	Intereses a las Cesantías
510526	Pensiones de Jubilación
510527	Cuotas Partes Pensiones de Jubilación
510528	Amortización Cálculo Actuarial
510529	Indemnizaciones

510530	Capacitación
510531	Dotación y Suministros
510532	Seguros
510533	Gastos Deportivos y de Recreación
510535	Aportes a Cajas de Compensación Familiar
510536	Aportes al ICBF
510537	Aportes a Seguridad Social
510538	Aportes al SENA
510539	Aportes Sindicales
510540	Otros Aportes
510541	Gastos Médicos y Drogas
510543	Otros Auxilios
510599	Ajustes por Inflación

5110	GENERALES
511002	Material Quirúrgico
511003	Elementos de Lencería y Ropería
511004	Loza y Cristalería
511006	Estudios y Proyectos
511009	Gastos de Desarrollo
511012	Gastos de Mejoramiento de Bienes
511013	Suscripciones y Afiliaciones
511014	Honorarios
511015	Obras y Mejoras en Propiedad Ajena
511016	Valorización
511017	Materiales y Suministros
511018	Mantenimiento
511019	Reparación
511020	Servicios Públicos
511021	Arrendamientos
511022	Viáticos y Gastos de Viaje
511023	Publicidad y Propaganda
511024	Impresos y Publicaciones
511025	Fotocopias
511026	Comunicaciones y Transporte
511027	Seguros
511028	Tasas
511029	Multas
511030	Contribuciones
511033	Otros Impuestos
511034	Imprevistos
511090	Otros Gatos Generales

511099 Ajustes por Inflación

52 DE OPERACION

5205 SERVICIOS PERSONALES

520501	Sueldos del Personal
520502	Jornales
520503	Horas Extras y Festivos
520504	Incapacidades
520505	Gastos de Representación
520506	Remuneración Servicios Técnicos
520507	Personal Supernumerario
520509	Honorarios
520510	Prima Técnica
520513	Prima de Vacaciones
520514	Prima de Navidad
520515	Prima Extralegal
520516	Primas Extraordinarias
520517	Otras Primas
520518	Vacaciones
520520	Bonificaciones
520521	Subsidio Familiar
520522	Subsidio de Alimentación
520523	Auxilios de Transporte
520524	Cesantías
520525	Intereses a las Cesantías
520526	Pensiones de Jubilación
520527	Cuotas Partes Pensiones de Jubilación
520528	Amortización Cálculo Actuarial
520529	Indemnizaciones
520530	Capacitación
520531	Dotación y suministro a Trabajadores
520532	Seguros
520533	Gastos Deportivos y de Recreación
520534	Aportes a Fondos Pensionales
520535	Aportes a Cajas de Compensación Familiar
520536	Aportes al ICBF
520537	Aportes a Seguridad Social
520538	Aportes al SENA
520539	Aportes Sindicales
520540	Otros Aportes
520541	Gastos Médicos y Drogas

520542	Gastos por Distribuir
520543	Otros Auxilios
520590	Otros Servicios Personales
520599	Ajustes por Inflación

5210 GENERALES

521002	Material Quirúrgico
521003	Elementos de Lencería y Ropería
521004	Loza y Cristalería
521005	Gastos de Organización y Puesta en Marcha
521006	Estudios y Proyectos
521009	Gastos de Desarrollo
521012	Gastos de Mejoramiento de Bienes
521013	Suscripciones y Afiliaciones
521014	Honorarios
521015	Obras y Mejoras en Propiedad Ajena
521016	Valorización
521017	Vigilancia
521018	Lectura de Contadores
521019	Materiales y Suministros
521020	Mantenimiento
521021	Reparaciones
521022	Servicios Públicos
521023	Arrendamiento
521024	Viáticos y Gastos de Viaje
521025	Impresos y Publicaciones
521026	Fotocopias
521027	Comunicaciones y Transporte
521028	Gastos de Ventas
521029	Intereses
521030	Seguros
521031	Tasas
521032	Multas
521035	Imprevistos
521036	Promoción y Divulgación
521037	Capacitación Docentes
521038	Prótesis y aparatos Ortopédicos
521039	Alimentación Escolar
521040	Materiales de Educación
521041	Diseños y Estudios

521042	Subsidio para Educación
521043	Subsidio para Atención en Salud
521044	Subsidio para Vivienda
521045	Subsidio para Servicios Públicos
521046	Subsidio para Compra de Tierras
521047	Subsidio para Construcciones de Distritos de Riego
521048	Otros Subsidios
521049	Pérdida en Venta de Títulos
521050	Valorización a Precios de Mercado
521051	Asistencia Técnica Agropecuaria
521052	Capacitación
521053	Mantenimiento de Caminos Vecinales
521054	Implementos Deportivos
521055	Eventos Culturales
521056	Reubicación Asentamientos
521057	Gastos por Distribuir
521058	Amortización de Inversión para la Protección de los Recursos Renovables
521059	Amortización de Inversión para la Explotación de los Recursos no Renovables
521060	Amortización de Intangibles
521061	Amortización de Bienes Entregados a Terceros
521090	Otros Gastos Generales
521099	Ajustes por Inflación

53 PROVISIONES, AGOTAMIENTO Y DEPRECIACIONES

5305	PROVISIONES
530501	Provisión Rentas por Cobrar
530502	Provisión Cuentas por Cobrar
530503	Provisión Inversiones
530505	Provisión Propiedad, Planta y Equipo
530506	Provisión Bienes Recibidos en Pago
530507	Provisión Bienes de Arte y Cultura
530508	Provisión Responsabilidades
530509	Provisión Reservas de Seguros
530510	Provisión Obligaciones Fiscales
530511	Provisión Contingencias
530513	Provisiones Diversas
530599	Ajustes por Inflación

5315	DEPRECIACION
531501	Depreciación Edificaciones
531502	Depreciación Plantas y Ductos
531503	Depreciación Redes, Líneas y Cables
531504	Depreciación Maquinaria y Equipo
531505	Depreciación Equipo Científico
531506	Depreciación Muebles, Enseres y Equipos de Oficina
531507	Depreciación Equipo de Comunicación y Computación
531508	Depreciación Equipo de Transporte, Tracción y Elevación
531599	Ajustes por Inflación

58 OTROS GASTOS

5805	FINANCIEROS
580501	Intereses y Comisiones de Deuda Pública Interna
580504	Intereses y Comisiones de Obligaciones Financieras
580507	Intereses y Comisiones de Bonos y Títulos Emitidos
580509	Descuento Amortizado de los Bonos y Títulos Colocados
580510	Pérdidas por Valuación a Precios de Mercado de las Inversiones Financieras
580511	Pérdida en Negociación y Venta de Inversiones
580512	Gastos Financieros por Reajuste Monetario UPAC
580513	Ajuste por Diferencia en Cambio de Otros Pasivos
580515	Otras Comisiones
580590	Otros Gastos Financieros
580599	Ajustes por Inflación

5810 EXTRAORDINARIOS

581001	Pérdida en Ventas o Baja de Activos
581002	Valorización a Precios de Mercado
581003	Ajustes o Mermas sin Responsabilidad
581004	Donaciones
581005	Gastos Legales
581006	Pérdidas en Siniestros
581090	Otros Gastos Extraordinarios
581099	Ajustes por Inflación

5815 AJUSTES DE EJERCICIO ANTERIORES

- 581501 Ajustes a Gastos de Administración
- 581502 Ajustes a Gastos de Operación
- 581503 Ajustes a Provisiones, Agotamiento y Depreciación
- 581504 Ajustes a Gastos por Transferencias
- 581590 Ajustes a Otros Gastos
- 581599 Ajustes por Inflación

59 CIERRE DE INGRESOS, GASTOS Y COSTOS

- 590501 Cierre de Ingresos, Gastos y Costos.

8 CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS**81 DERECHOS CONTINGENTES**

- 8105 BIENES ENTREGADOS EN CUSTODIA
- 8110 BIENES ENTREGADOS EN CUSTODIA
- 8115 BIENES EN PODER DE TERCEROS
- 8120 LITIGIOS Y DEMANDAS
- 8190 OTROS DERECHOS CONTINGENTES

82 DEUDORAS FISCALES**83 DEUDORAS DE CONTROL**

- 8305 BIENES RECIBIDOS EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO
- 8310 BONOS, TITULOS Y ESPECIES NO COLOCADOS
- 8315 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO TOTALMENTE DEPRECIADOS AGOTADOS O AMORTIZADOS
- 8320 TITULOS DE INVERSION AMORTIZADOS
- 8325 BIENES INCAUTADOS Y DECOMISADOS
- 8330 BIENES PENDIENTES DE LEGALIZAR
- 8335 CAPITAL GARANTIA
- 8390 OTRAS CUENTAS DEUDORAS DE CONTROL
- 8405 ACTIVO

8410	COSTOS Y GASTOS
8415	CUENTAS CONTINGENTES DEUDORAS
85	DEUDORAS POR CONTRA (CR)
8505	DERECHOS CONTINGENTES POR CONTRA (CR)
8510	DEUDORAS FISCALES POR CONTRA (CR)
8515	DEUDORAS DE CONTROL POR CONTRA (CR)
9	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS
91	RESPONSABILIDADES CONTINGENTES
9105	BIENES RECIBIDOS EN CUSTODIA
9110	BIENES RECIBIDOS EN GARANTIAS
9115	BIENES RECIBIDOS DE TERCEROS
9120	LITIGIOS O DEMANDAS
9125	DEUDA GARANTIZADA POR LA NACION
9130	EMPRESTITOS POR RECIBIR
9190	OTRAS RESPONSABILIDADES CONTINGENTES
92	ACREEDORAS FISCALES
93	ACREEDORAS DE CONTROL
9305	CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO
9390	OTRAS CUENTAS ACREEDORAS DE CONTROL
99	ACREEDORAS POR CONTRA (DB)
9905	RESPONSABILIDADES CONTINGENTES POR CONTRA (DB)
9910	ACREEDORAS FISCALES POR CONTRA (DB)
9915	ACREEDORAS DE CONTROL POR CONTRA (DB)
0	CUENTAS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO
01	PLAN DE DESARROLLO

0105	PLAN DE INVERSION APROBADO (CR)
010501	Programas de Inversión Social
010502	Programas de Inversión en Justicia
010503	Programas de Inversión en Defensa y Seguridad
010504	Programas de Inversión en Infraestructura
010505	Programas de Inversión en Agropecuarios
010506	Programas de Inversión en Administración del Estado
010507	Programas de Inversión Medio Ambiente
010508	Programas de Inversión en Ciencia y Tecnología
010509	Programas de Inversión en Industria, Turismo y Comercio
010590	Otros Programas de Inversión

0110	PLAN DE INVERSION POR EJECUTAR
011001	Programas de Inversión Social
011002	Programas de Inversión en Justicia
011003	Programas de Inversión en Defensa y Seguridad
011004	Programas de Inversión en Infraestructura
011005	Programas de Inversión en Agropecuarios
011006	Programas de Inversión en Administración del Estado
011007	Programas de Inversión Medio Ambiente
011008	Programas de Inversión en Ciencia y Tecnología
011009	Programas de Inversión en Industria, Turismo y Comercio
011090	Otros Programas de Inversión

0115	PLAN DE INVERSION EJECUTADO (DB)
011501	Programas de Inversión Social
011502	Programas de Inversión en Justicia
011503	Programas de Inversión en Defensa y Seguridad
011504	Programas de Inversión en Infraestructura
011505	Programas de Inversión en Agropecuarios
011506	Programas de Inversión en Administración del Estado
011507	Programas de Inversión Medio Ambiente
011508	Programas de Inversión en Ciencia y Tecnología
011509	Programas de Inversión en Industria, Turismo y Comercio
011590	Otros Programas de Inversión

0120	PLAN FINANCIERO APROBADO (DB)
012001	Ingresos Corrientes
012002	Recursos de Capital
012003	Recursos Administrativos
012090	Otros Recursos

0125 PLAN FINANCIERO POR EJECUTAR (CR)

012501 Ingresos Corrientes
012502 Recursos de Capital
012503 Recursos Administrativos
012590 Otros Recursos

0130 RECURSOS OBTENIDOS (CR)

013001 Ingresos Corrientes
013002 Recursos de Capital
013003 Recursos Administrativos
013090 Otros Recursos

02 PRESUPUESTO DE INGRESOS**0205 PRESUPUESTO DE INGRESOS POR EJECUTAR (CR)**

020501 Ingresos Corrientes
020502 Recursos de Capital
020503 Recursos Administrados

0210 PRESUPUESTO DE INGRESOS POR EJECUTADO (CR)

021001 Ingresos Corrientes
021002 Recursos de Capital
021003 Recursos Administrados

0215 PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO (CR)

025501 Ingresos Corrientes
025502 Recursos de Capital
025503 Recursos Administrados

0220 CIERRE DE PRESUPUESTO**03 PRESUPUESTO DE GASTOS****0305 PRESUPUESTO DE GASTOS APROBADO (CR)**

030501 Servicios Personales
030502 Gastos Generales
030503 Transferencias

030504 Gastos de Operación Comercial
 030506 Servicio de la Deuda Interna
 030507 Inversión

0310 PRESUPUESTO DE GASTOS POR EJECUTAR (DB)

031001 Servicios Personales
 031002 Gastos Generales
 031003 Transferencias
 031004 Gastos de Operación Comercial
 031006 Servicios de la Deuda Interna
 031007 Inversión

0315 PRESUPUESTO DE GASTOS COMPROMETIDO (DB)

031501 Servicios personales
 031502 Gastos Generales
 031503 Transferencias
 031504 Gatos de Operación Comercial
 031506 servicio de la Deuda Interna
 031507 Inversión

0320 PRESUPUESTO DE GASTOS EJECUTADO (DB)

032001 Servicios personales
 032002 Gastos Generales
 032003 Transferencias
 032004 Gatos de Operación Comercial
 032006 servicio de la Deuda Interna
 032007 Inversión

0325 CIERRE DE PRESUPUESTO DE GASTOS

Descripción y dinámicas. La descripción detalla los diferentes conceptos de la clase, grupo y cuenta del presente Catálogo.

La dinámica muestra los movimientos débitos y créditos de cada una de las cuentas del presente Catálogo.

CLASE	GRUPO	CUENTA
1		
ACTIVO		

DESCRIPCION

Lo constituyen todas las cuentas representativas de los bienes, derechos y pertenencias, tangibles e intangibles, del municipio, los cuales se espera que contribuyan al desarrollo de la función administrativa o cometido estatal.

Las cuentas que conforman esta clase son de naturaleza débito, excepto las relativas a las provisiones, agotamiento, depreciaciones y amortizaciones acumuladas que serán deducidas y presentadas de manera separada de las correspondientes cuentas, así como sus ajustes por inflación, cuando sea pertinente, de acuerdo con las normas vigentes.

CLASE	GRUPO	CUENTA
1	11	
ACTIVO	EFFECTIVO	

DESCRIPCION

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas representativas de los recursos de liquidez inmediata en caja, cuentas corrientes, de ahorro y en fondos, disponibles para el desarrollo de la función administrativa o cometido estatal del ente público.

CLASE	GRUPO	CUENTA
J	11	1105
	EFFECTIVO	CAJA

DESCRIPCION

Representa la existencia de fondos en dinero, cheques y comprobantes de pago con tarjeta de crédito, en moneda nacional o extranjera, de disponibilidad inmediata.

SUBCUENTAS

110501	Caja principal
110502	Cajas menores
110503	Fondos Rotatorios
110590	Otros

DINAMICA

SE DEBITA CON:

- Los valores en efectivo, cheques y comprobantes de pago con tarjeta de crédito, recibidos tanto en moneda nacional como extranjera convertida a moneda nacional.
- Los valores en cheques y comprobantes de pago efectuados con tarjeta de crédito, devueltos por los diferentes establecimientos bancarios.
- El valor de la apertura o incremento de la caja menor.
- El valor reintegrado de los dineros que correspondan a la cancelación o disminución de cajas menores.

- Los valores que resulten sobrantes al efectuar los arqueos de caja.

SE ACREDITA CON:

- El valor de los depósitos en cuentas corrientes bancarias, corporaciones u otras entidades financieras.
- El valor de los faltantes que se constituyen en responsabilidades al efectuar arqueos.
- Valor correspondiente a los cheques devueltos que se trasladen a las acciones de cobro que correspondan.
- valor de la cancelación o disminución de cajas menores o fondos fijos reembolsables.

CLASE	GRUPO	CUENTA
1	11	1110
ACTIVO	EFFECTIVO	BANCOS Y CORPORACIONES

DESCRIPCION

Representa el valor de los fondos disponibles en cuentas corrientes o de ahorro, en moneda nacional o extranjera.

La Cuenta Unica Nacional será utilizada por la Dirección del Tesoro Nacional.

SUBCUENTAS

111001	Bancos
111002	Corporaciones de Ahorro y Vivienda
111003	Cooperativas de Ahorro
111090	Otras Entidades Financieras

DINAMICA**SE DEBITA CON:**

- El valor de los depósitos efectuados mediante consignaciones o traslados bancarios por los diferentes conceptos.
- El valor de las notas créditos expedidas por las entidades financieras por diferentes conceptos.
- El valor de los cheques girados que se anulen por no haber sido retirados del ente público o que habiendo sido retirados no hayan sido cobrados en el tiempo fijado por la norma vigente.

SE ACREDITA CON:

- Los valores de los cheques girados, retiros y traslados, que efectúe el ente público, por diferentes conceptos.
- El valor de las notas débitos expedidas por las entidades financieras por conceptos tales como gastos bancarios, cheques devueltos, pagos de obligaciones financieras y otros.
- El valor de los faltantes que se constituyen en responsabilidades.

CLASE	GRUPO	CUENTA
I	II	1125
ACTIVO	EFFECTIVO	FONDOS ESPECIALES

DESCRIPCION

Representa los recursos en cuentas corrientes o de ahorro, recibidos de organismos nacionales o del exterior, en moneda nacional o extranjera, para el desarrollo de programas especiales que requieran de cuentas con destinación específica, para su administración y manejo.

SUBCUENTAS

112501	Bancos
112502	Corporaciones de Ahorro y Vivienda
112503	Cooperativas de Ahorro
112590	Otras Entidades Financieras

DINAMICA

SE DEBITA CON:

- El valor de los recursos recibidos.
- El mayor valor resultante de los ajustes por diferencia en cambio generado por los depósitos en moneda extranjera.
- El valor de las notas crédito.

SE ACREDITA CON:

- El valor de los pagos que se hagan en desarrollo de los programas especiales para los cuales fueron recibidos los dineros.
- El valor de las devoluciones de los saldos no utilizados cuando se liquide o termine el convenio respectivo o por el traslado a otras cuentas del activo corriente.

- El valor de los faltantes que se constituyan en responsabilidades.
- El menor valor resultante de los ajustes por diferencia en cambio.
- El valor de las notas débito.

CLASE	GRUPO	CUENTA
1	12	1205
ACTIVO	INVERSIONES	DE RENTA FIJA

DESCRIPCION

Representa el monto de la inversión, en moneda legal o extranjera, en títulos valores o documentos financieros, cuyo rendimiento se encuentra predeterminado, de acuerdo con las condiciones contractuales.

Las primas o descuentos cancelados en la adquisición de la inversión, deberán amortizarse durante el período restante de maduración del título, hasta su enajenación o redención, siempre que no se valoren a precios de mercado, caso en el cual no serán objeto de amortización, de acuerdo con las normas que se expidan sobre el particular.

SUBCUENTAS

120504	Certificados de Ahorro de Valor Constante
120508	Certificados de Depósito a Término
120509	Certificados de Depósito de Ahorro a Término
120511	Aceptaciones Bancarias
120512	Aceptaciones Financieras
120513	Cédulas Hipotecarias
120514	Bonos Públicos
120515	Bonos Privados
120590	Otras Inversiones de Renta Fija

DINAMICA**SE DEBITA CON:**

- El valor nominal de las inversiones adquiridas.
- El valor de la prima cancelada en la adquisición de la inversión.
- El valor de los rendimientos financieros que se capitalicen.
- El mayor valor generado como consecuencia de la valoración a precios de mercado.
- El valor de la amortización de los descuentos originados en la adquisición de inversiones.

SE ACREDITA CON:

- El valor de las ventas, cesiones o redenciones, totales o parciales de los títulos.
- El valor de los descuentos generados en la adquisición de inversiones.
- El valor de los faltantes que se constituyan en responsabilidades.
- El castigo por pérdida de la inversión, previo cumplimiento de los requisitos legales y administrativos.
- El menor valor obtenido como consecuencia de la valorización a precios de mercado.
- El valor de la amortización de las primas canceladas en la adquisición de inversiones.

CLASE	GRUPO	CUENTA
1	12	1210
ACTIVO	INVERSIONES	DE RENTA VARIABLE

DESCRIPCION

Representa el valor invertido, en moneda nacional o extranjera, en títulos cuya rentabilidad está determinada en función de la participación en las utilidades del ente emisor o patrimonio autónomo.

En la subcuenta otras inversiones de renta variable se registra los montos invertidos en fondos de inversión o de pensiones cuya rentabilidad se calcula mediante su reexpresión en las respectivas unidades.

SUBCUENTAS

121001	Acciones Ordinarias
121002	Acciones Preferenciales
121003	Cuotas o Partes de Interés Social
121004	Fondos en Fideicomiso
121090	Otras Inversiones de Renta Variable
121099	Ajustes por Inflación

DINAMICA

SE DEBITA CON:

- El valor de adquisición de las inversiones.
- El valor de la rentabilidad expresada en dividendos y participaciones, que se capitalicen.
- El mayor valor resultante de la valoración a precios de mercado.

SE ACREDITA CON:

- El valor en libros de las inversiones vendidas, redimidas, o cedidas.
- El valor de los faltantes que se constituyen en responsabilidades.
- El castigo por pérdida de la inversión, previo cumplimiento de los requisitos legales y administrativos.

- El menor valor resultante como consecuencia de la valorización a precios de mercado.

CLASE	GRUPO	CUENTA
I	12	1280
ACTIVO	INVERSIONES	PROVISION PARA PROTECCION DE INVERSIONES (CR)

DESCRIPCION

Representa el valor estimado de las contingencias de pérdidas en inversiones, tanto de renta fija como de renta variable, en moneda legal o extranjera, como resultado del exceso del costo de las inversiones sobre su valor intrínseco.

Cuando se valoren las inversiones a precios de mercado, no se utilizará esta cuenta, como quiera que las variaciones por el riesgo de mercado constituyen pérdidas efectivas, las cuales deben registrarse afectando directamente el costo de las inversiones, de acuerdo con las normas que se expidan.

SUBCUENTAS

128001	De Renta Fija
128002	De Renta Variable
128099	Ajustes por Inflación

DINAMICA

SE DEBITA CON:

- La aplicación de la provisión por castigo de la inversión, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.
- El valor de la disminución de la provisión por venta, redención o cesión.