

10-172

**MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS
CONTABLES PARA EL MUNICIPIO DE
PUENTE NACIONAL**

**MIREYA ARGÜELLO RIAÑO
NANCY GARCES VILLAMIZAR
VICTORIA STELLA ORTIZ GUTIERREZ
ADRIANA SUAREZ CASTRO**

**UNIVERSIDAD SANTO TOMAS DE AQUINO
FACULTAD DE CONTADURIA PUBLICA
BUCARAMANGA**

**MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS
CONTABLES PARA EL MUNICIPIO DE
PUENTE NACIONAL**

**MIREYA ARGÜELLO RIAÑO
NANCY GARCES VILLAMIZAR
VICTORIA STELLA ORTIZ GUTIERREZ
ADRIANA SUAREZ CASTRO**

**Proyecto de grado para optar el título de
CONTADOR PUBLICO**

**Director: Dr. EDGAR ORLANDO VELASCO ARIZA
Contador Público**

**Asesor Metodológico: Dra. ELIZABETH LOZANO
DE MARTINEZ
Postgrado en Investigación y
Docencia Universitaria**

**UNIVERSIDAD SANTO TOMAS DE AQUINO
FACULTAD DE CONTADURIA PUBLICA
BUCARAMANGA**

Nota de Aceptación

Presidente del Jurado

Jurado

Jurado

AGRADECIMIENTOS

Las autoras expresan sus agradecimientos a:

Dr. OSCAR HORACIO TORRES, Contador Público, Decano de la Facultad de Contaduría Pública, Universidad Santo Tomás de Aquino.

Dr. EDGAR ORLANDO VELASCO ARIZA, Contador Público, Egresado de la Universidad Santo Tomás de Aquino, Especializado en Auditoría con la firma BDO, Especializado en Educación y Docencia Universitaria, Asesor de Proyectos Universidad Santo Tomás de Aquino.

Dra. ELIZABETH LOZANO DE MARTÍNEZ, Postgrado en Investigación y Docencia Universitaria, Especializada en Metodología y Técnicas avanzadas en Investigación aplicadas a la Educación y a las Ciencias Sociales, Coordinadora del área de Metodología de la Facultad de Contaduría Pública y Asesora de Proyectos Universidad Santo Tomás de Aquino.

Dr. ORLANDO ANTONIO NIÑO MATEUS, Abogado, Especializado en Derecho Público y Derecho Penal, Alcalde del Municipio de Puente Nacional.

Sr. HERNAN SAAVEDRA, Tesorero del Municipio de Puente Nacional

Padre MEDARDO MURILLO TIRADO, Licenciado en Filosofía y Ciencias Religiosas, Egresado de la Universidad Santo Tomás de Aquino, Cura Párroco de Puente Nacional.

Dr. EDELBERTO TIRADO PEÑA, Contador Público, Egresado de la Universidad Santo Tomás de Aquino, Especializado en Derecho Tributario, Mercadeo y Auditoría de Sistemas.

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCION	
1 RESEÑA HISTÓRICA	1
1.1 CARRETERAS NACIONALES	10
1.2 VÍAS INTERMUNICIPALES	10
1.3 VÍAS VEREDALES O DE PENETRACIÓN	11
1.4 TRANSPORTE	11
1.5 EDUCACIÓN	12
1.6 SALUD	13
1.7 ELECTRIFICACIÓN	15
1.8 ACUEDUCTO	15
1.9 RADIO-COMUNICACIONES	16
1.10 RECREACIÓN	16

1.11	MADRES COMUNITARIAS	17
1.12	IGLESIAS	18

1.13	POBLACIÓN	18
1.13.1	Composición de la población	19
1.13.2	Densidades	19
1.14	ORGANIZACIÓN COMUNITARIA	20
1.15	VIVIENDA	20
1.16	EMPLEO	21
1.17	ENTIDADES QUE HACEN PRESENCIA A NIVEL RURAL	23
1.18	PRINCIPALES PRODUCTOS DE LA REGIÓN	24
1.18.1	La Guayaba	24
1.18.2	El Maíz	25
1.18.3	La Papa	25
1.18.4	La Yuca	25
1.18.5	Caña Panelera	25
1.18.6	Cítricos	25
1.18.7	Plátano	26
1.18.8	Café	26
1.18.9	Curuba	26
1.19	GANADERÍA	26
2	FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	27
2.1	ENFOQUE HISTÓRICO	27

2.2	ENFOQUE LEGAL	31
2.3	ENFOQUE SOCIAL	85
2.3.1	Programas a desarrollar	94
2.3.1.1	Recuperación cuenca hidrográfica del río Suárez	94
2.3.1.1.1	Manejo forestal de los cuerpos de agua que pertenecen a la cuenta del río Suárez en el municipio de Puente Nacional	94
2.3.1.1.2	Aprovechamiento de los recursos, fauna y de especies piscícolas que se encuentran en las veredas	95
2.3.1.2	Saneamiento básico, ampliación y mejoramiento de la vivienda e infraestructura rural en el municipio de Puente Nacional	96
2.3.1.2.1	Mejoramiento de la calidad de vivienda rural	96
2.3.1.2.2	Mejoramiento físico, adecuación y dotación de las escuelas medios (Vereda Petaqueros) y la escuela Peña Blanca (vereda Páramo)	97
2.3.1.3	Desarrollo sociocultural y participación comunitaria	98
2.3.1.3.1	Desarrollo integral del la mujer campesina de	

	Puente Nacional	98
2.3.1.3.2	Implementación de la educación técnica agropecuaria en el sector rural a través del sistema de aprendizaje tutorial	98
2.3.1.3.3	Formación de la comunidad de Puente Nacional para la participación y gestión del desarrollo	100
2.3.1.3.4	Fortalecimiento de la red de atención a los servicios de salud en el área rural	100
2.3.1.3.5	Promoción de la recreación, el deporte y los valores de las expresiones culturales	101
2.3.1.3.6	Fomento del turismo ecológico	102
2.3.1.4	Reactivación del sector agropecuario	103
2.3.1.4.1	Consolidación de una cooperativa de comercialización y producción agrícola	103
2.3.1.4.2	Reestructuración de la unidad de asistencia técnica municipal (UMATA) y sus programas de apoyo al campesino	104
2.3.1.4.3	Capacitación técnica agropecuaria	105
2.3.1.4.4	Implantación de otras alternativas de producción de carácter agroindustrial	106

2.3.1.5	Desarrollo de la estructura de equipamiento urbano	107
2.3.1.5.1	Reubicación y construcción del matadero municipal	107
2.3.1.5.2	Construcción del terminal de transporte de Puente Nacional	108
2.3.1.5.3	Pavimentación de las vías en el casco urbano de Puente Nacional	111
2.3.1.5.4	Directrices generales para la elaboración del estatuto urbano de Puente Nacional	111
2.3.1.5.	Reparación de la planta física del Instituto Técnico Industrial Francisco de Paula Santander del municipio de Puente Nacional	113
2.3.1.5.6	Construcción y dotación de dos parques infantiles de Puente Nacional	115
2.3.1.5.7	Construcción de una cancha múltiple en el casco urbano del municipio de Puente Nacional	116
2.3.1.6	Desarrollo del sector de servicios públicos, vías y transportes	117
2.3.1.6.1	Mejoramientos en puntos críticos de la malla	

	vial municipal	117
2.3.1.6.2	Rediseño y remodelación de estructuras para la captación de agua, y algunos tramos de la línea de conducción de la quebrada Agua Blanca y red de distribución	119
2.3.1.6.3	Construcción de tanques para almacenamiento de agua con sistema de desinfección y control de suministro mediante grifos	121
2.3.1.6.4	Adecuación del relleno sanitario manual	122
2.3.1.6.5	Construcción del sistema para el tratamiento de las aguas residuales urbanas	123
2.3.1.6.6	Creación de la Cooperativa de Transportes Interveredal COOTRANSVER	124
2.3.1.7	Desarrollo del área administrativa	126
2.3.1.7.1	Institucionalización del sistema de planeación	126
2.3.1.8	Sistema de información para la administración municipal	128
2.3.1.8.1	Sistematización del presupuesto	128
2.3.1.8.2	Sistematización del impuesto predial	129
2.3.1.8.3	Sistematización del impuesto de industria y comercio	130

2.3.1.8.4	Estructura de tarifas del impuesto predial	130
3	METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS	132
3.1	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	132
3.1.1	Órganos principales	132
3.1.2	Manual de funciones	132
3.1.2.1	Funciones y requisitos a nivel de empleos	141
3.1.2.1.1	Funciones y requisitos a nivel directivo o ejecutivo	157
3.1.2.2	Funciones y requisitos a nivel técnico	160
3.1.2.3	Funciones y requisitos a nivel administrativo	
3.1.2.4	Funciones y requisitos a nivel operativo	185
3.2	PLAN DE CUENTAS	189
3.2.1	Ámbito de aplicación	190
3.2.1.1.	Origen	190
3.2.1.2	Actividad	190
3.2.1.3	Ausencia de ánimo de lucro	190
3.2.1.4	Fondos públicos	190
3.2.1.5	Sistema presupuestal	190
3.2.1.6	Sujetos de control fiscal	191
3.2.1.7	Régimen legal propio	191
3.2.2	Usuarios a nivel nacional y territorial	191

3.2.2.1	Nivel nacional	191
3.2.2.1.1	Ramas del poder público	191
3.2.2.1.2	Organismos constitucionales autónomos	192
3.2.2.1.3	Organismos de control	193
3.2.2.1.4	Organismos electorales	193
3.2.2.2	Nivel territorial	193
3.2.2.2.1	Entidades territoriales	193
3.2.2.2.2	Entidades territoriales descentralizadas	194
3.2.2.2.3	Órganos autónomos territoriales	194
3.2.3	Información contable pública	194
3.2.3.1	Postulado básico de confianza pública	194
3.2.3.2	Postulado de confiabilidad	195
3.2.3.3	Postulado de utilidad	196
3.2.4	Fines	196
3.2.4.1	De cultura ciudadana	196
3.2.4.2	De gestión	196
3.2.4.3	De control	196
3.2.4.4	De análisis y divulgación	197
3.2.5	Usuarios	197
3.2.5.1	Organismos de representación política	197
3.2.5.2	Autoridades económicas	197

3.2.5.3	Organismos de gestión de nivel nacional	197
3.2.5.4	Organismos de control	198
3.2.5.5	Organismos jurisdiccionales	198
3.2.5.6	Organismos de gestión de nivel territorial	198
3.2.5.7	Organismos electorales	198
3.2.5.8	Otros organismos que manejan o administran recursos públicos	198
3.2.5.9	Personas jurídicas o naturales	198
3.2.6	Características	199
3.2.6.1	Condiciones	199
3.2.6.1.1	Del postulado de confiabilidad de la información contable pública	199
3.2.6.1.2	Del postulado de utilidad de la información confiable pública	200
3.2.6.2	Cualidades	200
3.2.6.2.1	Del postulado de confiabilidad de la información contable pública	200
3.2.6.2.2	Del postulado de utilidad de la información contable pública	201
3.2.7	Principios de contabilidad pública	202
3.2.7.1	Equidad	202

3.2.7.2	Universalidad	202
3.2.7.3	Esencia sobre forma	203
3.2.7.4	Control	203
3.2.7.5	Cumplimiento de las normas legales	203
3.2.8	Normas generales de contabilidad pública	203
3.2.8.1	Ente público	203
3.2.8.2	Reconocimiento de hechos y actividades específicas	204
3.2.8.3	Gestión continuada	204
3.2.8.4	Unidad de medida	205
3.2.8.5	Valuación	205
3.2.8.6	Causación	206
3.2.8.7	Prudencia	206
3.2.8.8	Consistencia	206
3.2.8.9	No compensación	207
3.2.8.10	Revelación plena	207
3.2.8.11	Hechos posteriores al cierre	207
3.2.8.12	Características y prácticas de cada ente público	208
3.2.8.13	Período contable	208
3.2.9	Normas técnicas de contabilidad pública	208

3.2.9.1	Normas técnicas relativas a los estados contables e informes complementarios	209
3.2.9.2	Estados contables del ente público	209
3.2.10	Elementos constitutivos de los estados contables	210
3.2.10.1	Activo	210
3.2.10.2	Pasivo	211
3.2.10.3	Patrimonio público	211
3.2.10.4	Ingresos	211
3.2.10.5	Gastos	212
3.2.10.6	Costo	212
3.2.10.7	De orden	212
3.2.10.8	De planeación y presupuesto	212
3.2.11	Estados contables de naturaleza cualitativa	213
3.2.11.1	Estados de objetivos	212
3.2.11.2	Cuadro de mando o tablero de control	213
3.2.12	Estados contables de naturaleza cuantitativa	213
3.2.12.1	Estado de balance general	213
3.2.12.2	Estado de actividad financiera, económica y social	214
3.2.12.3	Estado de valor agregado	214

3.2.12.4	Estado de rentabilidad pública	215
3.2.12.5	Estado de origen y aplicación del excedente social	215
3.2.12.6	Estado de ahorro, inversión y financiamiento	215
3.2.12.7	Estado de cambios en la situación financiera, económica y social	216
3.2.12.8	Notas a los estados financieros	216
3.2.13	Informes complementarios o específicos	217
3.2.13.1	Informe de rentas por cobrar	217
3.2.13.2	Informe de inversión económica y social	217
3.2.13.3	Informe de inversión financiera	217
3.2.13.4	Informe sobre la inversión ambiental	218
3.2.13.5	Informe sobre capital humano	218
3.2.13.6	Informe de endeudamiento	218
3.2.13.7	Informe sobre transferencias aplicadas	218
3.2.13.8	Informe sobre el avance de proyectos, programas y subprogramas	219
3.2.13.9	Informe del tesorero	219
3.2.13.10	Informe de la hacienda	219
3.2.13.11	Informe de ejecución presupuestal	220
3.2.13.12	Informe de costos de producción	220

3.2.13.13	Informes provisionales	220
3.2.13.14	Estados contables e informes complementarios consolidados y agregados	220
3.2.13.15	Estados contables e informes complementarios institucionales	221
3.2.13.16	Estados contables e informes complementarios sectoriales	221
3.2.13.17	Estados contables e informes complementarios regionales	221
3.2.13.18	Estados contables e informes complementarios de la nación	221
3.2.13.19	Estados contables e informes complementarios del sector público	222
3.2.14	Normas técnicas relativas al reconocimiento y valuación	222
3.2.14.1	Normas técnicas relativas a los activos	222
3.2.14.2	Normas técnicas relativas a los pasivos	239
3.2.14.3	Normas técnicas relativas al patrimonio público	244
3.2.14.4	Normas técnicas relativas a las cuentas de actividad financiera, económica social	247
3.2.14.5	Normas técnicas relativas a las cuentas de	

	orden	249
3.2.14.6	Normas técnicas relativas a las cuentas de planeación y presupuesto	250
3.2.14.7	Normas técnicas relativas a los libros de contabilidad	253
3.2.14.7.1	Objetivos	253
3.2.14.7.2	Clases de libros	254
3.2.14.7.3	Diligenciamiento	254
3.2.14.7.4	Conservación, custodia y tenencia	255
3.2.15	Catálogo general de cuentas	256
3.2.15.1	Estructura	256
3.2.15.2	Clases	257
3.2.16	Plan de cuentas	258
3.2.17	Dinámica de las cuentas	333
3.3	Manual de procedimientos	591
3.3.1	Impuesto predial	591
3.3.2	Industria y comercio	593
3.3.3	Otros Ingresos	596
3.3.3.1	Ingresos por expedición de paz y salvos	596
3.3.3.2	Impuesto por recaudo de degüello de ganado mayor	599

3.3.3.3	Ingresos cuenta cesión-IVA	599
3.3.3.4	Ingresos por impuesto de transporte- ECOPETROL	600
3.3.4	Egreso de fondos	600
3.3.5	Consignación	602
3.3.6	Almacén	602
3.3.7	Cierre mensual de almacén	606
3.3.8	Selección y contratación del personal	609
3.3.9	Nómina	611
3.3.10	Presupuesto	614
3.3.11	Adiciones presupuestales	616
3.3.12	Acuerdos	618
4	CONCLUSIONES	626
	GLOSARIO	669
	BIBLIOGRAFÍA	681

TABLA DE FIGURAS

		Pág.
FIGURA 1	MAPA DE VEREDAS DEL MUNICIPIO DE PUENTE NACIONAL	4
FIGURA 2	CUENCAS HIDROGRAFICAS DEL MUNICIPIO DE PUENTE NACIONAL	6
FIGURA 3	CATEGORIZACION DE LOS MUNICIPIOS	62
FIGURA 4	MAPA PRINCIPALES VIAS DEL MUNICIPIO DE PUENTE NACIONAL	112
FIGURA 5	ORGANIGRAMA	132
FIGURA 6	CATEGORIZACION DE LOS EMPLEADOS DEL MUNICIPIO DE PUENTE NACIONAL	142
FIGURA 7	FLUJOGRAMA DE IMPUESTO PREDIAL	594
FIGURA 8	FLUJOGRAMA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	597
FIGURA 9	FLUJOGRAMA DE OTROS INGRESOS	601
FIGURA 10	FLUJOGRAMA DE EGRESOS DE FONDOS	603
FIGURA 11	FLUJOGRAMA DE CONSIGNACION	604

FIGURA 12	FLUJOGRAMA DE ALMACEN	607
FIGURA 13	FLUJOGRAMA DE CIERRE DE ALMACEN	608
FIGURA 14	FLUJOGRAMA DE SELECCION Y CONTRATACION DEL PERSONAL	612
FIGURA 15	FLUJOGRAMA DE NOMINA	613
FIGURA 16	FLUJOGRAMA DE PRESUPUESTO	617
FIGURA 17	FLUJOGRAMA DE ADICIONES PRESUPUESTALES	619
FIGURA 18	FLUJOGRAMA DE ACUERDOS	625

INTRODUCCIÓN

El Municipio de Puente Nacional es un ente administrativo, fundado en Enero 16 de 1556 por don Andrés Díaz Venero de Leyva. Inicialmente se llamó TIERRAS DEL SOROCOTA, y posteriormente se denominó PUENTE REAL DE LA CIUDAD DE VÉLEZ, nombre con el cual fue aceptado como municipio a través de una carta constitucional emitida en 1886.

En la actualidad tiene una extensión de 365 Km². y cuenta con un total de 15.057 habitantes distribuidos así: 10.646 habitantes en el área rural y 4.411 en el área urbana. Está constituido por 12.397 predios como reza en las tarjetas que para el efecto mantiene el municipio en la oficina de la tesorería.

Es uno de los municipios que tiene mayor número de entidades públicas y al cual acuden los municipios aledaños para el desarrollo de sus actividades oficiales. Entre otras entidades se destacan El Palacio de Justicia, la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, La Fiscalía, La Policía y la Notaría.

Si las entidades públicas quieren ir a la vanguardia de la modernización del Estado, deberán tener una respuesta de sus administradores en la administración, conducción y manejo de los recursos humanos y físicos de manera eficiente, y es aquí donde se hace importante el establecimiento de parámetros que permitan hacer un examen minucioso para poder evaluar adecuadamente la gestión de los mismos.

El problema nace, cuando se plantea la necesidad de evaluar la gestión que ejercen los administradores debido a que no se tienen los mecanismos diseñados para tal fin, y es ahí donde nace la Contabilidad Pública, que es una rama especializada de la contabilidad que permite desarrollar los diversos procesos de medición, información y control en la actividad económica de la administración pública, en donde el examen que se haga sobre la gestión de los administradores permita determinar con certeza si fue buena o no la gestión de los mismos, problema que se podrá solucionar conociendo el manejo de las entidades públicas a través de los diferentes manuales de funciones y procedimientos que se diseñen, y mediante el desarrollo de entrevistas con los administradores para conocer a fondo el manejo operativo del sector.

En el Departamento de Santander la problemática se acentúa porque todas las entidades públicas, deberán dar un virage, acogiendo a la Resolución 3694 del 12 de Septiembre de 1995.

Para dar aplicación al mandato constitucional consagrado en el artículo 354 de la Constitución Nacional de 1.991, el gobierno del Presidente Ernesto Samper Pizano, da vida transitoria a este mandato constitucional creando la dirección general de la contabilidad pública, mediante resolución número 3644 del 12 de 1.995. El director general de la contabilidad pública dispone que para dar inicio a la contabilidad de 1.996, se hace necesario la presentación de un balance general de la entidad, donde se revele la situación financiera y patrimonial a diciembre 31 de 1.995, con sus correspondientes notas explicativas; por tanto esta será la base para que en adelante se puedan aplicar los principios de contabilidad de la nación, basados en el principio general de la contabilidad pública que comprende un conjunto interrelacionado de conceptos, normas, procedimientos e instrumentos contables considerados conjuntamente con los demás elementos del sistema nacional de contabilidad pública, permite la producción de la información financiera, económica y social de carácter público.

De acuerdo con la problemática anterior, el objetivo general es diseñar un manual de procedimientos contables, mediante la extracción de las principales

cuentas del Plan General Contable Público, con el fin de lograr la uniformidad, centralización y consolidación de la información contable pública para el municipio.

Entre los objetivos específicos se tienen:

- Suministrar información útil y confiable mediante el análisis de la gestión administrativa en el sector público para interpretar la realidad financiera, económica, social, ambiental y presupuestal del municipio.
- Contribuir al eficiente manejo de los recursos públicos a través del examen y control periódico de los mismos para que la gestión administrativa sea transparente.
- Plantear al municipio la adecuación de recursos automatizados mediante el ofrecimiento de un software que le permita enfrentar el proceso de modernización de la nueva estructura física.
- Definir las normas contables aplicables a las dependencias que conforman el municipio, teniendo como base los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, para lograr un adecuado manejo de la información contable.

1 RESEÑA HISTÓRICA

El fundador de Puente Nacional fue Andrés Díaz Venero de Leyva en el año 1556, quien le dio el nombre de Puente Real de Vélez. En el año de 1730 Puente Real de Vélez fue erigida Parroquia y se afirma que la primera Iglesia fue construida exactamente donde se encontraba la residencia del Cacique Sorogotas, tribu que poblaba esta región. En 1810 cambió su nombre por el actual.

Este sitio fue el destinado por orden de don José de Osorio para detener la marcha de los Comuneros sobre la capital el 18 de abril de 1781, pero el 7 de mayo entraron victoriosos los comuneros a Puente Real de Vélez.

El paisaje y la frescura de sus suelos acompañado de una frondosa vegetación alrededor de sus numerosos cuerpos de agua, hicieron de ella el

hábitad favorito de numerosas especies de fauna silvestre tanto de aves como de mamíferos.

El hombre mediante la colonización, empieza a instalar sus viviendas, contribuyendo con ello a la ampliación del caserío hasta convertirlo en un poblado. La necesidad de obtener madera para la construcción de sus viviendas, la demarcación de los sembrados y la obtención de leña para la cocción de los alimentos contribuyó a la paulatina destrucción del bosque.

Estos factores sumados a la necesidad de expandir las zonas agrícolas contribuyeron a la degradación de la vegetación, la cual fue reemplazada en su totalidad por cultivos hasta encontrarse hoy solamente reductos de bosque primario y secundario con un alto grado de intervención humana.

Entre los sitios atractivos naturales se encuentran La Cresta de Gallo, que es una pared construida por los indios sobre la Peña de Fandiño y que es llamada la Iglesia de los Indios, pues allí existió un refugio de saboyáes donde existen tesoros de elevada significación, según cuenta una leyenda. Desde este sector, se divisa el municipio de Puente Nacional, el valle del río Magdalena y numerosas poblaciones aledañas. En sus inmediaciones nace la Quebrada Agua Blanca, vertiente principal del río Suárez.

El municipio de Puente Nacional se halla ubicado al sur del departamento de Santander, dentro de la provincia de Vélez. Su área territorial es de 365 Km².

Limita con los siguientes municipios: al norte con Guavatá y Barbosa; al este con Moniquirá y Santa Sofía (Boyacá); al occidente con Albania y Jesús María; al sur con Saboyá (Boyacá).

La cabecera municipal está situada a una altura de 1625 m.s.n.m. El municipio cuenta con diversidad de climas como el templado (39%), el frío (52%) y el páramo (9%), la mayor parte del territorio es montañoso y su relieve corresponde a la cordillera oriental de los Andes. Tiene una extensión de 365 Km² y cuenta con una población total de 15.057 habitantes de los cuales 4.411 se encuentran en el casco urbano y 10.646 en el sector rural. (Censo DANE 1993). Dista de Bucaramanga 226 Kms. y 180 Kms. de Bogotá.

Administrativamente se encuentra conformado por las veredas Monte, Alto y Bajo San Dimas, Medios, Peñitas, Jarantiva, Umaral, Páramo, Río Suárez, Alto y Bajo Cantano, Alto y Bajo Guamito, Alto y Bajo Capilla, Rincón, Iroba, Semisa, Alto y Bajo Semisa, Cuchilla, Popoita, Popoa Norte y Sur, Culebrilla, Petaqueros y Resguardo. (Ver Figura 1)

Hidrográficamente pertenece a la cuenca del río Suárez el cual atraviesa de sur a norte, también recibe aguas de las microcuencas del río Cuchinero y las

quebradas Jarantiva, Otero y Aguablanca, además de numerosos caños y riachuelos.

La temperatura del municipio está comprendida entre los 9 y los 17 °C, siendo los meses de Abril y mayo los de más alta temperatura (17 °C) y Octubre el de más baja temperatura (9°C).

El municipio de Puente Nacional se caracteriza por poseer una zona importante de aprovisionamiento de agua como es el páramo, debido a que de allí se desprenden numerosos nacimientos de agua que sirven para nutrir importantes cursos hídricos fundamentales para el desarrollo de actividades humanas y agrícolas. El sistema hidrológico del casco urbano, está definido por la existencia de numerosos afluentes: el río Suárez, las quebradas de los Mirtos, El Convento, Las Flores y La Lajita.

Las principales cuencas hidrográficas que posee el municipio son las siguientes: (Ver Figura 2)

El municipio se caracteriza por presentar bancos de calizas gris oscura ubicados a 5 Kms. de la vía que de Puente Nacional conduce a Jesús María.

Igualmente, sobre la margen del Río Cuchinero se extrae material del río como gravilla, arena y piedra.

El municipio se caracteriza por presentar pendientes que van desde ligeramente inclinadas a muy escarpadas; las áreas de mayor pendiente son las que presentan una tendencia a la erosión, siendo esta moderada. Se presenta en parte de las veredas Alto San Dimas, Medios, Páramo, Popoa Norte, Popoa Sur, Cuchilla, Resguardo, Culebrilla, Petaqueros, Iroba, Semisa, Alto Semisa, Alto Guamito, Alto Cantano y Peñitas; las demás veredas presentan pendientes suaves o inclinadas razón por la cual no se consideran como zonas con alta tendencia a la erosión.

El desarrollo agropecuario, forestal, social y económico en una región, depende fundamentalmente de la aptitud de los suelos para producir alimentos y fibras. La cantidad y calidad de la producción, no depende totalmente de la bondad de los suelos y las condiciones del clima, sino también del uso apropiado y de las prácticas de manejo adecuadas que se les proporcionan.

En el municipio de Puente Nacional, existe una amplia gama de suelos, climas, pendientes y otras características secundarias que determinan una variedad de

usos y prácticas de manejo. Actualmente, los suelos están dedicados a ganadería, agricultura y bosque.

La vegetación nativa está representada por árboles grandes como el cámbulo, guamo, balso, carbonero, guayacán, nogal, cordoncillo, yarumo y cedro. Las maderas de estas tierras son de gran calidad.

Esta zona se caracteriza por la presencia de potreros de pasto kikuyo que fueron alguna vez montes nativos, y campos labrantíos con cultivos de papa, maíz, frijol y hortalizas. La vegetación nativa esta representada por quina, alisos, encenillo, guasimo, colorado, cedrillo, borrachero, acompañada de epifitas, palmeras, helechos de varias clases de robles, además de especies de bajo porte como el fique, los sietecueros y alcaparros.

En la zona se encuentran algunas especies faunísticas especialmente aves como el toche, el azulejo, la guacharaca, la torcaza; pequeños mamíferos como el tinajo, el conejo, la ardilla y el fara.

El 76 % de los predios poseen una extensión máxima de 5 hectáreas, de lo que se deduce que si no es aplicada una tecnología adecuada para la explotación de las tierras, su productividad y rentabilidad serán con márgenes de escasa

subsistencia siendo esto una debilidad considerable debido a que es el patrón de extensión predominante en el municipio de Puente Nacional. El mayor porcentaje de predios pequeños se encuentra en las veredas de Iroba seguido de Peñitas, Alto Capilla y Popoa donde predominan las tierras de calidad. Los predios de extensión comprendidos entre 5 a 10 hectáreas constituyen el 16.3% del total de los predios, estos ofrecen una alternativa un poco mayor en cuanto a productividad, pero es un porcentaje que es medianamente representativo dentro de la totalidad del municipio, pues solo se benefician de esta posibilidad 998 familias aproximadamente.

El 93% de los predios son explotados por propietarios lo que constituye una potencialidad debido a que esto es una fuente de empleo directo a este mismo número de familias rurales del municipio.

El 75.7% de las tierras poseen un valor de medio a bajo lo cual se constituye en una debilidad agravada por la predominancia de los predios pequeños de los que se deduce que el valor de los predios es bajo por su calidad y que el patrimonio promedio de las familias se ve sustancialmente afectado por estos dos factores (calidad y extensión).

El sistema vial veredal se encuentra intervenido por las siguientes vías según jerarquización.

1.1 CARRETERAS NACIONALES

Estas se encuentran en buen estado; cuenta con las obras de arte suficientes y necesarias, el mantenimiento de estas es bueno. Cumplen con un papel muy importante para el intercambio de productos y comercialización principalmente con las ciudades como la capital de la República, Chiquinquirá, Zipaquirá y Tunja.

1.2 VÍAS INTERMUNICIPALES

Se encuentran en estado aceptable, aunque su mantenimiento es un poco inferior a las anteriores cumplen una función primordial en el intercambio y comercialización de productos agrícolas y pecuarios, especialmente de aquellas veredas que se encuentran positivamente intervenidas por este sistema de vías como son: Río Suárez, Iroba con Guavatá, intercambio de moderado a alto. Rincón Popoa con Jesús María, intercambio moderado. Bajo Cantano, Capilla, Urumal con Santa Sofía, intercambio alto. Bajo Cantano, Guamito con Moniquirá, gran intercambio.

1.3 VÍAS VEREDALES O DE PENETRACIÓN

Son vías con la gran debilidad de diseño carente de obras de arte, lo cual se refleja en el mal drenaje de las mismas, lo que implica que en época de invierno estas vías presentan dificultades de accesibilidad y desplazamiento por el mal estado lo que dificulta y encarece así la comercialización de los productos.

1.4 TRANSPORTE

No se encuentra organizado un sistema de transporte veredal aunque exista un número aceptable de vehículos (camperos), no existe continuidad en el servicio de transporte de pasajeros, su actividad se concentra al día lunes que es el día de mercado y en el cual la población veredal se desplaza en un buen número al casco urbano, se cuenta con tarifas más o menos definidas.

El transporte de carga presenta dificultades porque no existe una empresa específica ni un servicio establecido, además las tarifas no están definidas por unidad de carga. Generalmente los productores se ven obligados a ir a Barbosa a contratar este servicio, lo que aumenta los costos de producción de los productos y encarece el precio de transporte.

En época de cosecha de la guayaba que es el producto más representativo del municipio, se desplazan por las veredas los carros conocidos como guayaberos que pasan recogiendo la guayaba para ser vendida pero no con un precio establecido, sino condicionado a las circunstancias de vías y de abundancia del producto obligando al productor a venderlo en muchas oportunidades a precios muy bajos sin otra alternativa, teniendo en cuenta que la vías y el transporte son complemento primordial del sistema de producción, se deduce con claridad que en el municipio de Puente Nacional se cuenta con la debilidad de un sistema de transporte de carga deficiente y falta de mantenimiento adecuado de las vías veredales a pesar de que existe una relativa buena densidad vial veredal, debilidad que afecta sustancialmente el intercambio y los costos de producción.

1.5 EDUCACIÓN

Analizando comparativamente la ubicación de las escuelas con el sistema vial veredal, se deducen que en general todas las veredas cuentan con vías de acceso aceptable lo que constituye una potencialidad debido a que hay facilidad y buena asistencia de los niños al centro educativo.

Generalizando se puede decir que, todas las veredas poseen su escuela y con instalaciones aceptables, en la presente administración se les ha efectuado

mantenimiento a casi todas las escuelas exceptuando las escuelas de las veredas de Petaqueros y Peña Blanca.

La cobertura a nivel rural es del 80%, considerado de aceptable a bueno comparado con los promedios nacionales.

La modalidad de la Escuela Nueva, permite al niño aprovechar los tiempos de cosecha y convertirse en una mano de obra disponible que ayude a la recolección.

El promedio de estudiante por profesor es de 20 considerado aceptable a nivel rural. La población total veredal matriculada es de 1.472 alumnos.

1.6 SALUD

Como infraestructura se cuenta con cinco dispensarios ubicados en las veredas Semisa, Iroba, Popoa, Jarantiva y Montes que constan de un cuarto que como mínimo deberían contar con la dotación de un botiquín, camilla y la asistencia de una promotora permanente o con la presencia de ésta con cierta periodicidad, condiciones éstas que no se cumplen pues en casi la totalidad se carece de estos elementos que impide la operatividad de los mismos.

A nivel rural no hay asistencia médica aunque se cuenta con 8 promotoras que no cumplen sus funciones a cabalidad pues no se dan las condiciones físicas necesarias, además los desplazamientos en épocas de tránsito difícil por mal estado de las vías son imposibles.

Se cuenta con el servicio de un campero que se considera como una ambulancia rural pero este servicio se presta con poca frecuencia y con muchas limitaciones especialmente por el estado de las vías.

En la actualidad hay un programa de capacitación de las parteras, para que estas cumplan y desempeñen el papel de promotoras en cada una de las veredas a las cuales pertenecen, esta capacitación se hace bajo el principio de que son personas que pertenecen a cada una de las veredas y que inspiran confianza.

La población rural en caso de enfermedad debe desplazarse al casco urbano, pues a nivel veredal se puede decir que no se cuenta con los servicios mínimos de primeros auxilios.

Dentro del presupuesto municipal se ha destinado cierta cantidad para la construcción y dotación de puestos de salud a nivel rural y esto aún no se ha ejecutado.

1.7 ELECTRIFICACIÓN

El porcentaje promedio de electrificación a nivel rural es del 82%, lo que constituye una potencialidad ya que se superan los promedios nacionales rurales, uno de los propósitos de la presente administración es lograr una cobertura en este servicio del 100%.

1.8 ACUEDUCTO

El porcentaje promedio de este servicio a nivel rural es del 55.5% debilidad ésta que tiene notables implicaciones sanitarias ya que el agua a nivel rural no es sometida a ningún tipo de tratamiento y es transportado con mangueras desde el sitio de la toma de agua hasta las viviendas.

Esta condición favorece obviamente la contaminación del agua y genera problemas infecciosos, debilidad esta que se comprueba con el porcentaje de presentación de enfermedades diarreicas superando el 52% (comprende también el parasitismo).

1.9 RADIO-COMUNICACIONES

Este servicio beneficia a 15 veredas representado en 25 puntos comunitarios lo que es insuficiente para cubrir la totalidad de la población rural.

Se carece totalmente de telefonía rural. Estas son debilidades significativas debido a que la población en general para poder establecer contactos y comunicaciones externas debe desplazarse hasta el casco urbano.

1.10 RECREACIÓN

A nivel rural solo se cuenta con los denominados polideportivos, los cuales consisten en una o dos canchas predominando especialmente las de voleibol.

Esta dotación es utilizada por la población rural infantil especialmente durante los días de asistencia a clases porque están muy ligados físicamente a las escuelas.

La población adulta se beneficia de esta posibilidad principalmente los fines de semana cuando practican algún deporte que a su vez ofrece integración a la comunidad.

No existen programas específicos de recreación infantil ni se cuenta con otra fuente de esparcimiento.

1.11 MADRES COMUNITARIAS

Existe este servicio en las veredas Rincón, Resguardo, Popoa, Río Suárez, Cuchilla y Culebrilla donde una madre de la vereda ofrece su casa como un lugar de alojamiento para niños, le es asignada una mensualidad más el suministro de mercado por parte de I.C.B.F. El promedio de niños beneficiados es de 10 por madre.

Este servicio es utilizado principalmente por aquellas madres que deben ausentarse de su casa y no tienen con quien dejar los niños especialmente en épocas de cosecha cuando las mujeres salen a laborar a otras fincas. Las condiciones de alojamiento no son las mejores teniendo en cuenta la calidad de la vivienda.

1.12 IGLESIAS

Existen en las siguientes veredas:

Popoa, sector Delicias

Páramo, sector Quebrada Negra y Peña Blanca

Jarantiva, sector Providencia.

Esta infraestructura es poco utilizada, debido a que el sacerdote acude esporádicamente para celebrar misa. lo cual no puede considerarse como un sitio de reunión constante.

La religión predominante es la católica, existen otras sectas religiosas, pero con un porcentaje de participación bajo.

1.13 POBLACIÓN

Según información obtenida de la comunidad, la población ha decrecido debido a la falta de incentivos, oportunidades de progreso, de empleo y de capacitación de la población rural.

La mayor parte de la población que deserta son jóvenes especialmente cuando cumplen la mayoría de edad, hecho que conlleva a que la mano de obra rural escasee, situación que a largo plazo indudablemente repercutirá en la explotación de la tierra.

1.13.1 Composición de la Población. El 39% de la población total rural es menor de edad (bastante significativa) la cual debería contar con un sistema de atención especial en educación, salud y recreación y en estos aspectos en la actualidad esta población se encuentra medianamente desatendida.

1.13.2 Densidades. La densidad promedio es de 40 habitantes por km², la vereda con mayor densidad es Popoa con 95 habitantes por Km², y la que presenta menor densidad es Urumal. Igualmente la mayor densidad de habitantes por vivienda se encuentra en Urumal congruente esta situación con el menor número de viviendas por Km².

El promedio general de personas por vivienda es de 4 aproximadamente, lo que se ajusta a los parámetros del no hacinamiento, lo cual es una potencialidad social.

1.14 ORGANIZACIÓN COMUNITARIA

Existen las juntas de acción comunal como una forma de organización en todas las veredas incluyendo aquellas que se han subdividido, la única vereda que carece es la de Resguardo.

Se percibe por parte de la comunidad, que las juntas de acción comunal han disminuido en su capacidad operativa pues ya no cuentan con recursos financieros que les permitan ejercer una mayor acción, la única forma de financiación y la más usual es la de organización de bazares para la recolección de fondos.

Otra forma de organización y asociación comunitaria está representada en los convites, son grupos de personas de una misma vereda que se organizan para hacer arreglo y mantenimiento de las vías especialmente en época de invierno, esta organización es muy frecuente y existe en todas las veredas, además es considerada como una oportunidad de integración.

1.15 VIVIENDA

El promedio es de una vivienda por cada cuatro habitantes. predomina la construcción en bahareque con teja de barro y caña brava, el piso de tierra.

El número promedio es de 2 cuartos por vivienda con cocina aldeda, en su gran mayoría se carece de los servicios sanitarios, que constituye una debilidad considerable por lo cual los habitantes deben hacer sus necesidades al aire libre y en muchas ocasiones esto genera focos de infección para la transmisión de enfermedades como parasitismos y enfermedades diarreicas.

No es manifiesto el déficit cuantitativo de la vivienda pero sí cualitativo por que el 80% de las viviendas se encuentran en mal estado. Esta es una debilidad social rural bastante marcada pues se adolece de condiciones mínimas sanitarias que conjugado con la mala calidad de la vivienda en su estado físico genera condiciones inadecuadas de alojamiento.

1.16 EMPLEO

A nivel rural se calcula como población en capacidad de trabajar o económicamente activa a los habitantes de los 10 a los 64 años teniendo en cuenta que los menores son una fuerza de trabajo bastante participativa en el campo, resultado de esto que el número de habitantes en capacidad de laborar es de aproximadamente el 69,4% de la población.

Tomando como base la extensión de predios, con la tenencia de la tierra se estima que cada predio da origen a un empleo con características netamente familiares debido a que los márgenes de productividad y rentabilidad no proporcionan mayor alcance exceptuando las épocas de cosecha, durante la cual se contrata mano de obra adicional.

Las principales fuentes de empleo a nivel rural son la actividad agrícola seguido de la pecuaria.

El jornalero constituye la modalidad predominante, especialmente para el hombre.

Las mujeres además de participar en las labores de sus predios, en épocas de cosecha especialmente en las veredas cafeteras son contratadas para recolectar café.

Existe en Puente Nacional la característica que los propietarios de un cierto número de predios se agrupan concentrándose todos en las labores de uno solo y se van rotando hasta que todos hayan trabajado en los predios de todos, modalidad que constituye una potencialidad que concentra actividades en una sola finca y fortalece la vida comunitaria.

Entonces si la mano de obra es pagada con mano de obra no se puede hablar de déficit de empleo rural en el sentido estricto de la palabra, se evidencia que la productividad de los predios genera una economía de subsistencia que impide contratar mano de obra extrafamiliar.

1.17 ENTIDADES QUE HACEN PRESENCIA A NIVEL RURAL

El Comité de Cafeteros desde hace varios años viene dando asistencia técnica a los agricultores, especialmente en fincas productoras de café, ha cofinanciado proyectos de electrificación, construcción de puentes y algunas vías.

El DRI (Desarrollo Rural Integral), ha cofinanciado junto con el municipio algunas obras, especialmente viales, pero su presencia y actividad se ha visto notablemente disminuida en los últimos años.

Para la asistencia técnica a productores se ha constituido la UMATA, organización que presta asistencia técnica al pequeño productor principalmente, en este caso a más del 95% de los productores, pero esta entidad está recién constituida y su actividad ha sido escasa, cuenta con un veterinario y dos tecnólogos, personal insuficiente para dar un buen servicio, se carece de los servicios profesionales de un agrónomo lo que es fundamental dada las características de producción del municipio.

Su principal actividad se ha basado en la elaboración de reconocimientos de los predios de economía campesina, productos y especies explotadas a nivel rural y algunas proyecciones para lo cual existe un documento elaborado por esta entidad.

1.18 PRINCIPALES PRODUCTOS DE LA REGIÓN

1.18.1 La Guayaba. La provincia de Vélez es el mayor productor de guayaba del país y dentro de la provincia, Puente Nacional aporta el 34,6% de la producción, convirtiéndolo en el mayor aportante, pero existe una gran

debilidad en la explotación de este producto por la no existencia de mecanismos de conservación, lo cual obliga al productor en tiempo de cosecha a venderla rápidamente para evitar la degradación y al precio ofrecido por el intermediario sin ninguna alternativa.

1.18.2 El Maíz. El maíz participa en el 8.1% del total de la producción de la provincia, la comercialización es efectuada a través de los intermediarios casi en su totalidad, el 20% es vendido en el departamento y el 80% fuera de él, su rentabilidad es baja.

1.18.3 La Papa. Ocupa el segundo lugar en la producción dentro de la provincia, su rentabilidad es regular.

1.18.4 La Yuca. Ocupa el tercer lugar de producción dentro de la provincia, su mayor comercialización se hace con la capital de la República y su rentabilidad es regular.

1.18.5 Caña Panelera. Puente Nacional es el quinto productor dentro de la provincia. El 20% se comercializa dentro del departamento y el 79% fuera de él, esta es utilizada para la producción de panela en forma artesanal más no hay explotaciones industrializadas a pesar de que es el cultivo que más se encuentra proporcionalmente con el área total, pero su rentabilidad es mínima.

1.18.6 Cítricos. Representan un porcentaje del área cultivada a tenerse en cuenta, pero su rentabilidad es regular.

1.18.7 Plátano. Es explotado en una extensión considerable, su rentabilidad es moderada y su participación dentro de la provincia es media-alta, existen 33 hectáreas con proyecto de ser cultivadas.

1.18.8 Café. Puente Nacional es el primer productor del grano dentro de la seccional de Barbosa, del Comité Departamental de Cafeteros de Santander, el 58.3% de los productores, venden su café a la cooperativa de caficultores y el 41.7% a los intermediarios.

1.18.9 Curuba. Puente Nacional es el mayor productor de todo el departamento, su producto es de gran aceptación y la rentabilidad es buena, pero el área cultivada no es representativa dentro del municipio, este es un buen potencial de explotación agrícola, su comercialización se efectúa en su totalidad.

1.19 GANADERÍA

La producción de carne es de 900 toneladas anuales de las cuales el 80%, son destinadas al consumo local, y el 20% son comercializadas con Güepsa, Barbosa y Bogotá.

2 FUNDAMENTACION TEÓRICA

2.1 ENFOQUE HISTÓRICO

En Colombia se puede enunciar tres etapas, cronológicamente delimitadas por los hechos que las enmarcan y que en su conjunto han dado vida al proceso de organización contable en el ámbito gubernamental.

La primera etapa se inicia en 1819, cuando el Libertador Simón Bolívar, se vio enfrentado a una caótica situación financiera. Tan angustioso era el estado de las finanzas y la falta de honradez de algunos funcionarios públicos que manejaban el recaudo de las rentas y la administración de los gastos, que el

gobierno se vio en la obligación de decretar la pena de muerte, a fin de controlar el flagelo de la malversación del patrimonio público.

Como hechos sobresalientes en ésta primera etapa, pueden registrarse, la creación de la oficina del tribunal superior de cuentas, en 1819; la creación de la dirección general de hacienda con sus oficinas seccionales, en 1824; la organización del sistema de fiscalización y la creación de la contaduría general de hacienda en 1843; y la expedición del primer código fiscal para efectos de rendición de cuentas, en 1873.

La segunda etapa va de 1886 a 1991, período durante el cual debe destacarse la relevancia que se le otorgó al tribunal superior de cuentas, con la expedición de la constitución de 1886.

En 1923 la histórica misión Kemmerer sugirió la creación de un sistema de contabilidad, de fiscalización y de estadística como herramienta de orden y unidad en las finanzas. Así mismo la ley 42 del mismo año estableció la

organización de la contabilidad oficial, se creó el departamento de contraloría, hoy contraloría general de la república, y dentro de su estructura se instituyó la sección del contador en Jefe.

En el año de 1968, el entonces Presidente de la República, Doctor Carlos Lleras Restrepo, presentó una propuesta de reforma constitucional, consagrada en el acto legislativo No. 1, en el cual separaba el ejercicio de la contabilidad de la función de control, reforma ésta desarrollada en el Decreto-ley 294 de 1973, y declarada posteriormente inexecutable. Como quiera que el citado acto legislativo, dispuso que:

"La ley determinará el organismo encargado de llevar las cuentas públicas generales de la nación, entre tanto lo seguirá haciendo la contraloría general de la república",¹

éste último organismo continuó manejando la contabilidad gubernamental.

La tercera etapa del proceso organizacional de la contabilidad pública se inicia en 1991 y se prolonga hasta nuestros días.

En este año fue promulgada la constitución política que rige actualmente los destinos de la república de Colombia, consagrándose en el artículo 354 que:

"Habrà un contador general, funcionario de la rama ejecutiva, quien llevará la contabilidad general de la nación y consolidará ésta con la de las entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, cualquiera que sea el orden a que pertenezca..."²

¹El Sistema Nacional de Contabilidad Pública, Ministerio de Hacienda y crédito público, dirección general de la contabilidad pública. p.12

²El Sistema Nacional de Contabilidad Pública, Ministerio de Hacienda y crédito público, dirección general de la contabilidad pública. p.12

Además, en los términos del mandato constitucional

corresponden:

"Al contador general las funciones de uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad pública, elaborar el balance general y determinar las normas contables

que deben regir en el país, conforme a la ley".³

Con el propósito de desarrollar lo propuesto con la constitución política de 1991, respecto de la figura del contador general, se presentaron ante el congreso de la república de Colombia en el año de 1992, tres proyectos de ley con el fin de determinar tanto la estructura orgánica, como los objetivos y las funciones del nuevo ente.

El actual presidente de la república, doctor Ernesto Sámpér Pizano, demostrando gran interés por la organización de la contabilidad pública y con el concurso del ministro de hacienda y crédito público, Doctor Guillermo Perry Rubio, creó mediante los decretos 85 y 86 de enero de 1995 la estructura orgánica y la planta de personal de la actual dirección general de la contabilidad pública.

³El Sistema Nacional de Contabilidad Pública, Ministerio de Hacienda y crédito público, dirección general de la contabilidad pública. P.12

El municipio de Puente Nacional no tiene departamento de contabilidad, concentrándose esta actividad en la tesorería, la cual es la encargada de llevar los registros correspondientes, en los libros de bancos, presupuestos y el de ejecución presupuestal.

2.2 ENFOQUE LEGAL

El inicio de la república hizo que la norma presupuestal empezara a emerger como un imperativo constitucional, registrado en la primera carta fundamental sancionada en 1.821, cuando se consagra que la fijación cada año de los gastos públicos correspondería dotarla al congreso; mediante presentación de los presupuestos que haría el poder ejecutivo. Además indicaba en forma clara que los impuestos, derechos o contribuciones debían ser concretados por el Congreso.

- En la Constitución de 1830, la cámara de representantes, asume la función de fiscalización en todo lo relacionado con la Hacienda Publica

atribuyendosele la iniciativa sobre todas las Leyes que versaban sobre impuestos y contribuciones.

- Los principios fiscales son consagrados en la carta política de 1843, al establecer que el congreso debía decretar la enajenación o aplicación del uso de bienes públicos nacionales, autorizar empréstitos y otros contratos para subsanar el déficit del tesoro nacional confirmado el principio de establecer los gravámenes y contribuciones es la constitución de 1.863 la que establece principios de fiscalización que subsisten aun en la legislación presupuestal colombiana.

- La carta de rionegro señala que no puede exigirse ninguna renta, contribución o impuesto que no se haya incluido nominalmente en el presupuesto que el congreso deba expedir cada año; no se puede realizar ningún gasto del tesoro nacional, que no este expresamente señalado por el congreso.

■ Con la ley 68 de 1866, la hacienda nacional sufre enmiendas, ya que se establece que las oficinas de manejo se regirán por los principios generales de unidad de caja, unidad de responsabilidad y unidad de cuenta; señala a su vez, que no podrían atenderse gastos con un presupuesto anterior o posterior al año en que se causa.

- La ley 33 de 1882, estableció la obligación de presentar equilibrio en el proyecto de presupuesto, además de reducir el gasto cuando los ingresos no alcanzan.

- La ley 97 de 1913, unifica criterios en los municipios, imponiendo los preceptos constitucionales y señalando los objetos que podrían ser gravados por los municipios. Este sistema podría sintetizarse así:

. Impuesto al expendio de licores destilados, a excepción del alcohol con destino industrial.

. Impuesto sobre el consumo de tabaco extranjero en cualquier forma de elaboración.

. Impuesto de extracción de arena, cascajo y piedras del lecho de los ríos y arroyos dentro de su jurisdicción.

. Impuesto sobre el servicio del alumbrado público.

. Impuesto sobre el barrido y limpieza de calles.

. Impuesto de patentes sobre carruajes y vehículos de tracción mecánica o animal.

. Impuesto de patentes sobre los establecimientos industriales.

. Impuesto sobre patentes de clubes, teatros, cafes, cinemas, billares y demás espectáculos públicos.

- . Impuesto de delineación urbana.

- . Impuesto sobre telégrafos, teléfonos urbanos y empresas de energía, gas y análogas.

- . Impuesto sobre el uso del subsuelo y excavaciones en vías públicas.

- . Impuesto de avisos en vía pública, establecimientos y vehículos públicos.

- . Impuesto de inscripción de fondos, posadas, hoteles, restaurantes, casas de inquilinato.

En la actualidad los entes municipales ejercen la carga impositiva sin modificaciones conservando la esencia de esta ley. (97 de 1913)

- La ley 5 de 1918 es la primera en abordar el tema del presupuesto y las fechas límites de presentación ante el concejo municipal. Esta ley indicaba que el presupuesto municipal se compone de las siguientes partes: Presupuesto

de Rentas y Presupuesto de Gastos. Esta Ley contemplaba además, disposiciones en torno a la obligación a liquidar el presupuesto de la vigencia expirada.

- La ley 34 de 1923 en esencia señalaba tres aspectos importantes :

. El cálculo de las rentas, el cuál solo debía hacerse sobre el promedio de ellas en los tres años anteriores, el promedio sólo podía aumentar con la percepción de nuevos ingresos.

. Restricción de los créditos adicionales debido esencialmente al desequilibrio presupuestal que generaban.

. La ley prohíbe al congreso aumentar los gastos propuestos por el Gobierno, e incluir alguno nuevo sin la respectiva autorización del ejecutivo.

- La ley 64 de 1931 introduce importantes modificaciones al presupuesto nacional, y aún cuando las aproximaciones son validas únicamente para un año fiscal, sólo al finalizar pueden constituirse reservas para gastos públicos y contratos, saldo de deuda interna y externa, cuyo pago se encuentra pendiente a 31 de diciembre de cada anualidad, siempre que dichos pagos sean autorizados por el ejecutivo y refrendados por la Contraloría General.

Esta ley en la presentación del presupuesto estableció la comparación de tres columnas a saber: lo gastado el año anterior, lo apropiado para el año en curso y lo propuesto para el año venidero.

Sobre los traslados se estableció que se efectuarán entre los distintos capítulos del presupuesto, siempre y cuando sean para acreditar un artículo deficiente o para crear otro nuevo.

La Ley señala atribuciones al Ministerio de Hacienda para la preparación y ejecución de presupuesto, es decir, el Ministerio de Hacienda podía disminuir,

suprimir o modificar los cálculos de gastos de las diversas atenciones del gobierno.

- El acto constitucional no. 1 De 1936, en lo que hace referencia a la preparación del presupuesto, el ejecutivo formará el presupuesto anual de rentas con la respectiva ley de apropiaciones y lo someterá a aprobación del congreso durante los diez primeros días de sesiones ordinarias de cada año.

- La ley 35 de 1944, se pronunció sobre la estimación de los ingresos señalados que pueden recaudarse sobre las leyes existentes, siempre que no excedan el promedio de rendimiento efectivo de ellos o en los tres años fiscales completos.

- La reforma constitucional de 1945, prohíbe el aumento o inclusión de nuevos gastos en el proyecto de apropiaciones, si ésta, altera el equilibrio entre el presupuesto de rentas y gastos, limita al congreso la facultad de reducir

apropiaciones de deuda pública, servicios ordinarios y obligaciones contractuales del estado.

- El sistema presupuestal colombiano moderno surge mediante la puesta en vigencia del decreto 164 de 1950, donde se consigna los principios presupuestales de periodicidad, unidad, universalidad y equilibrio. Existe la imperiosa necesidad de mantenerlos durante la operación del plan financiero público, contemplando además modificaciones referentes a la redistribución del ingreso por impuestos, ventas e interviniendo en la demanda de bienes y servicios producidos.

- El decreto ley 1675 de 1964, orienta la administración central para técnicar, ordenar y agilizar todas las etapas del proceso presupuestario. Establece el presupuesto de programas, implanta etapas técnicas, tales como la formulación, presentación, ejecución y control.

Este decreto delimitó funciones, áreas de responsabilidad y autoridad, entre el Departamento Nacional de Planeación y la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, anotando que corresponde a la Dirección General de presupuesto, realizar el cálculo de rentas y al Departamento Nacional de Planeación, distribuir los recursos de inversión de acuerdo con el programa de inversiones públicas.

- El decreto 294 de 1973, permitió la actualización del sistema presupuestal colombiano y la extensión del artículo 8 en el sistema presupuestal municipal, que comprende quince (15) aportes que van desde principios generales, hasta otras disposiciones finales, estableciendo las definiciones de rentas y recursos de capital.

En lo referente al gasto la preparación del proyecto de presupuesto, que corresponde al gobierno hacerlo en asocio de diversas entidades de orden central y descentralizado, incluyen con el estudio, que deben presentarlo a

más tardar el 10 de julio de cada año al congreso quien lo estudia y lo aprueba antes del 20 de noviembre del año respectivo.

Durante el decenio de 1970, se producen varios decretos, dando cuerpo y sentido técnico a la norma presupuestal, reglamentando los plazos y cuotas de amortización de los empréstitos, regulando los presupuesto de establecimientos públicos y demás empresas donde el gobierno sea accionista mayoritario; señalando los topes máximos para contratar por parte de los ministros, directores y gerentes de los entes gubernamentales y reorganizando la dirección general de presupuesto del Ministerio de Hacienda.

■ A través del decreto 2407 de 1981, se promulga un estatuto de presupuesto departamental, modificando el decreto de ley 294 de 1973, en la prórroga presupuestal y en la evaluación directa de las ventas e ingresos.

- La ley 38 de 1989, establece la necesidad de modernizar la estructura presupuestal colombiana con el propósito de dar mayor elasticidad en el

recaudo y en la ampliación de fondos gubernamentales, plantea sustanciales reformas de régimen municipal, suprime en buena parte las facultades que el ejecutivo resaltaba y el estatuto de presupuesto para los municipios, obligando a estos mediante la ley adoptar los parámetros de una nueva normatividad Estatuto Presupuestal y su Código Fiscal.

- La Constitución Nacional de 1991, establece la nueva normatividad presupuestal la cual se presenta en todos sus artículos.

En su Artículo 364 sobre normatividad presupuestal, la nueva Constitución establece que el Congreso reglamentará la Ley de Presupuesto, hecho que actualmente se está debatiendo en éste ente Legislativo, ocasionando algunos cambios en el manejo presupuestal, cambios que en esencia, no modifican en forma sustancial los procedimientos expuestos en este manual.

El proceso de descentralización administrativa en cuanto se refiere a los municipio, esta contenido en las siguientes normas:

Elección popular de alcaldes

- . Acto legislativo no. 1 De 1986, por el cual se reforma la Constitución Política.
- . Ley 78 de 1986, en el cual se desarrolla parcialmente el acto legislativo No. 1 de 1986, sobre elección de alcaldes y se dictan otras disposiciones.
- . Ley 49 de 1987, por la cual se modifica y adiciona la ley 78 de 1986, se dictan otras disposiciones y se reviste al presidente de la república de facultades extraordinarias.

Sistema de tributación seccional y municipal

- . Ley 14 de 1983, por la cual se fortalecen los fiscos de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones.

. Ley 50 de 1984, por la cual se dictan normas para proveer al financiamiento del presupuesto publico, al fortalecimiento de los fiscos municipales y se conceden unas facultades que hace una cesión y se dictan otras disposiciones.

. Ley 55 de 1985, por la cual se dictan normas tendientes al ordenamiento de las finanzas del estado y se dictan otras disposiciones.

Cesión del iva

. Ley 12 de 1986, por la cual se dictan normas sobre la cesión del impuesto a las ventas o impuestos al valor agregado IVA y se reforma el decreto 232 de 1983.

. Ley 14 de 1987, por la cual se regulan varios aspectos de la hacienda pública en materia de presupuesto, crédito publico interno y externo,

impuestos directos e indirectos, se establece una inversión forzosa y se dictan otras disposiciones.

Código del régimen municipal

- . Decreto 1333 de 1986, por el cual se expide el código del régimen municipal.

- . Decreto 700 de 1987, por el cual se reglamentan el título 9o. del código del régimen municipal, en lo relacionado con la conformación de las juntas o consejos directivos de las entidades descentralizadas del orden municipal, responsabilidades de la prestación de los servicios públicos locales.

- . Ley 15 de 1988, por el cual se reforman los artículos 67 y 68 del decreto 1333 de 1986.

Participación comunitaria

. Ley 11 de 1986, por la cual se dicta el estatuto básico de la administración municipal y se ordena la participación de la comunidad en el manejo de los asuntos locales.

Descentralización administrativa

. Decreto 077 de 1987, por el cual se expide el estatuto de descentralización en beneficio de los municipios.

. Decreto 864 de 1987, por el cual se reglamenta el capítulo 3o. sector educación del decreto ley No. 77 de 1977.

. Decreto 1024 de 1987, por el cual se reglamenta el capítulo 9o. sección II del decreto extraordinario No. 77 de 1987.

. Decreto 503 de 1988, por el cual se complementan las disposiciones del decreto 1024 de 1987.

. Decreto 1723 de 1987, por el cual se reglamentan el decreto extraordinario No. 77 de 1987 en cuanto a la reorganización del sector administrativo relativo al agua potable o saneamiento básico.

Vivienda y autoconstrucción

. Decreto no. 078, por el cual se asignan nuevas funciones a entidades territoriales beneficiarias de la sección del impuesto al valor agregado IVA.

. Ley 130 de 1985, por medio de la cual se actualizan las normas sobre vivienda obrera en el municipio.

Guardias cívicas

. Decreto 079 de 1987, por el cual se asignan mas funciones para el mejoramiento de la vida municipal.

Transporte

- . Decreto 80 de 1987, por el cual se asignan nuevas funciones a los municipios en relación al transporte urbano.

Bienestar familiar

- . Decreto 081 de 1987, por el cual se asignan nuevas funciones al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para que asesore en la materia a los municipios.

- . Ley 136 de 1994, por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.

- Requisitos para la creación de municipios

Para que se apruebe la creación de un nuevo municipio, deberá cumplir una serie de condiciones, como paso a seguir será sometido a referéndum que tendrá un plazo máximo de 3 meses, si el proyecto fuere negado se archivará y solo podrá presentarse nuevamente 3 años después.

- . Decreto 360 del 22 de febrero de 1995, compila la ley 38 de 1989 y la ley 179 de 1994 que conforma el estatuto orgánico del presupuesto.

- . Ley 225 de diciembre 20 de 1995, modifica la ley orgánica del Presupuesto, fue compilada en el decreto 111 del 15 de enero de 1996.

- . Decreto 115 de enero 15 de 1996, establece normas sobre la elaboración, conformación y ejecución del presupuesto de las empresas comerciales e industriales del estado y de las sociedades de economía mixta, sujetas al régimen de aquellas dedicadas a la actividad no financiera.

. Decreto 11 de enero 15 de 1996, compila la ley 38 de 1989, la ley 179 de 1994 y la ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.

Del sistema presupuestal, todo presupuesto debe tener como base legal este decreto donde se menciona la cobertura y su conformación.

De los principios del sistema presupuestal, establece los principios y los define. Las entidades territoriales pueden comprometer presupuestos de vigencias futuras previa autorización del concejo municipal, siempre que estén consignadas en el plan de desarrollo respectivo.

Reglamenta la conformación del presupuesto de rentas y de recursos de capital.

Reglamenta la conformación del presupuesto de gastos y ley de apropiaciones, estipula la responsabilidad de los funcionarios públicos, en lo referente al giro oportuno de los recursos apropiados para servir la deuda pública y el pago de los servicios domiciliarios y los créditos judicialmente reconocidos. Establece el procedimiento a seguir en caso de presentarse un déficit fiscal.

Establece el trámite que deben seguir las entidades territoriales para la cofinanciación de proyectos. Presenta el programa anual mensualizado de caja (PAC), la ejecución del recaudo de rentas y el giro de los gastos.

Establece el seguimiento fiscal del presupuesto general de la nación, a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en su centro de información presupuestal.

De las entidades territoriales, los municipios deben ajustar a mas tardar el 31 de diciembre de 1996, la programación, elaboración y ejecución de los presupuestos, siguiendo las disposiciones de la ley orgánica, adaptándolas a

la organización, a las normas constitucionales y a las condiciones de cada entidad territorial.

Los alcaldes o a quien este delegue que actúen en representación del municipio, tienen la capacidad de contratar y comprometer a nombre del mismo, además pueden ordenar los gastos en desarrollo de las apropiaciones, incorporadas, que constituyen la autonomía presupuestal.

■ Decreto 568 de marzo 21 de 1996, por el cual se reglamentan las leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995, orgánicas del presupuesto general de la nación. Rigen para los órganos que conforman el presupuesto general de la nación.

El plan financiero es la base para la elaboración del presupuesto anual de caja, debe ser consolidado a nivel nacional y aprobado antes de la presentación del presupuesto general al congreso.

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Dirección General de Presupuesto y el Departamento General de Planeación, son los órganos encargados de dar las pautas para la elaboración de los anteproyectos del presupuesto.

Para los efectos del estatuto orgánico del presupuesto, se entiende por presupuesto, el proyecto inicial y las modificaciones que se hicieron durante el estudio y la deliberación conjunta de las decisiones económicas de las cámaras al cierre del primer debate.

Adiciona algunas clasificaciones al anexo de liquidación del presupuesto, además presenta una clasificación contable de los gastos y aclara que los códigos de identificación del decreto de liquidación y sus anexos son estrictamente de carácter informativo.

- Decreto 630 de abril 2 de 1996, modifica parcialmente el decreto 359 de 1995, este decreto define el programa anual mensualizado de caja (P.A.C) y establece el procedimiento para su elaboración y presentación. Clasifica las

cuentas en autorizadas y registradas, exceptuando aquellas que por una u otra razón no se deben incluir.

En los artículos 8 y 9 reglamenta los pagos de la nación y las entidades territoriales, regulado por la dirección del tesoro nacional y en los siguientes especifica la destinación de los rendimientos financieros recibidos por concepto de las transferencias que el estado envía al municipio.

- Ley 4 de 1913 sobre el régimen político municipal, los departamentos tendrán independencia para la administración de los asuntos seccionales, con las limitaciones que establezca la constitución. No habrá rama del servicio público nacional o seccional en un departamento que este subordinado a otros. Habrá en cada departamento una carga administrativa denominada Asamblea Departamental, compuesta de los diputados que correspondan a la población de los departamentos o a razón de uno por cada 20.000 habitantes.

Los departamentos continuaran divididos en provincias, cada provincia será regida precepto de libre nombramiento y remoción del gobernador.

La organización municipal comprende la creación, nombre y demarcación del municipio y la forma de su régimen municipal.

- Ley 97 de 1903, autoriza a los concejales municipales por intermedio de la Asamblea Municipal, imponer algunas contribuciones, organizar su cobro y darles el destino que juzgue mas conveniente para atender a los servicios municipales, sin previa autorización de la Asamblea Departamental.

- Ley 61 de 1933, por la cual se reforma el artículo 7o. de la ley 46 de 1918, y se dictan disposiciones sobre construcción de viviendas higiénicas para los obreros.

- Ley 89 de 1933, por la cual se hacen extensivas a algunos municipios del país, las facultades concedidas en la ley 72 de 1926, y se dictan otras disposiciones sobre régimen municipal. Con esta ley queda suspendido el artículo 159 de ley 4a. de 1913.

Desde la sanción de la presente ley, ningún contratista de obras públicas municipales ni sus apoderados podrán ejercer el cargo de concejero municipal, mientras conserven este carácter.

- Ley 1a. De 1943, otorga la facultad de los municipios para expropiar tierras y además empréstitos hasta 1.000.000.oo, destinados a indemnizar con su

producto, la expropiación que el respectivo municipio haga en virtud de esta ley. Les permite a los municipios establecer el impuesto de valorización, distribuirlo, recaudarlo e invertirlo para obras de interés público local.

Cuando las demandas de expropiación que promueva cualquiera de los municipios comprendan dos o más fincas dentro del área general que se trate de expropiar, se dirigirá contra todos los demandados en conjunto, contra varios de ellos o contra cada uno separadamente.

Si la sentencia en el juicio ordinario varía en más o menos el avalúo anterior, el municipio respectivo en el primer caso, pague al propietario la diferencia y en el segundo este hará el reembolso correspondiente.

- Ley 6a. De 1945, con la cual se dictan algunas disposiciones sobre la vinculación contractual de obreros y trabajadores. Se vinculan por un contrato de tres (3) años a la administración, incluye convenciones de trabajo, asociaciones profesionales y conflictos colectivos.

- Ley 115 de 1948, por la cual concede unas facultades a los concejos municipales y se dictan otras disposiciones, los concejos municipales podrán sancionar las infracciones a los Acuerdos que reglamenten el urbanismo y planeamiento de las ciudades con la suspensión de las obras.
- Ley 12 de 1932, con el objeto de atender al servicio de bonos del empréstito que emita el gobierno, establece los siguientes gravámenes: un impuesto del 10% sobre el valor de cada boleta de entrada personal a espectáculos públicos de cualquier clase.
- Decreto 1558 de 1932, se entiende por espectáculos públicos, exhibiciones cinematográficas, compañías teatrales, circos, corridas de toros, carreras de caballos y exhibiciones deportivas.

- Ley 50 de 1984, el impuesto de industria y comercio a que se refieren los artículos 33 y 36 de la ley 14 de 1983, se entenderá sin perjuicio de la vigencia de los impuestos a espectáculos públicos, incluidas las salas de cine.

- Ley 20 de 1908. Degüello de ganado menor

Según el artículo 17 será una renta para el municipio el degüello de ganado menor. El fundamento legal para el cobro de los impuestos de degüello de ganado menor lo constituyen:

Ley 8 de 1909, Ley 4 de 1913, Ley 84 de 1915, ley 56 de 1918, ley 34 de 1925, decreto 1942 de 1939, ley 31 de 1945, ley 145 de 1948, ley 33 de 1968, decreto 14 de 1968 y decreto 742 de 1969.

Se liquida por cabeza de ganado bovino, sacrificado dentro del perímetro del municipio. Aunque se trata de una renta departamental, estas entidades han cedido a los municipios el 10 % de lo recaudado por el gravamen. En algunas regiones se les ha cedido el 100%.

El impuesto de degüello de ganado menor es de índole municipal. La base del aforo es el peso del animal vivo, o el peso de la carne y la tarifa varía según lo que se disponga por los respectivos concejos municipales. Este impuesto no podrá exceder del 30% del valor cobrado por degüello de ganado menor.

. Decreto 1226 de 1908, según el artículo 10 el impuesto de ganado menor puede recaudarse aun cuando no haya matadero público.

. Ley 31 de 1945, el impuesto de degüello se causara y recaudara en la forma acordada por las disposiciones legales.

- Decreto 10. De 1984, por el cual se reforma el código contencioso administrativo, los funcionarios tendrán en cuenta que la actuación administrativa tiene por objeto el cumplimiento de las leyes, la adecuada prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses

de los administradores, teniendo en cuenta los principios que existen para la aplicación de los procedimientos.

- Ley 4a. De 1913, artículo 171 es prohibido a los consejos imponer contribuciones en cualquier forma a la propiedad inmueble, cuando se halle gravado con el impuesto predial.

- Ley 34 de 1920, la tasa del impuesto con que los municipios gravan la propiedad raíz, no podrá exceder del 2 x 1.000. Los bienes de los municipios no pueden ser gravado por impuestos directos nacionales, departamentales o municipales.

- Ley 20 de 1946, esta ley prohíbe a los departamentos y municipios imponer gravámenes a la producción de los artículos alimenticios de primera necesidad.

- Decreto 2493 de 1983, las autoridades catastrales tendrán a su cargo las labores de formación, actualización y conservación de los catastros tendientes a la correcta identificación de los inmuebles.
- Decreto 1597 de 1985, este decreto contempla la forma con que se tratara el avalúo catastral para los predios rurales destinados para la producción agrícola o ganadera.
- Ley 55 de 1985, los bienes inmuebles de propiedad del municipio, podrán ser gravados por el impuesto predial a favor del mismo. Para la correcta liquidación del pago de industria y comercio, los concejos municipales expedirán los respectivos acuerdos que garanticen el control y recaudo.
- Ley 9a. De 1989, se crea el impuesto de estratificación a cargo de los propietarios de las viviendas clasificadas en los estratos alto y medio alto, en los municipios cuyos habitantes excedan de 100.000.oo.

- Ley 29 de 1963, el impuesto de industria y comercio creados por la ley 97 de 1913 y 84 de 1915, no podrán ser materia de exoneración.
- Decreto 3070 de 1983, los contribuyentes que realicen actividades industriales, comerciales o de servicio en mas de un municipio, deben registrar su actividad en cada municipio y llevar registros contables.
- Ley 43 de 1987, se autoriza a los concejos municipales para establecer un anticipo del impuesto de industria y comercio, hasta un 40% del monto determinado por los contribuyentes en la liquidación privada.
- Decreto 1333 de 1986, el impuesto de avisos y tableros autorizadas por la ley 97 de 1913 y la ley 84 de 1915, se liquidara y cobrara a todas las actividades comerciales e industriales con una tarifa del 15%.
- Ley 75 de 1986, adiciona los artículos 37 de la ley 14 de 1983 y 200 del decreto 1333 de 1986, en que al sector financiero se le liquidara y cobrara el impuesto de avisos y tableros.

- Ley 89 de 1936, por la cual se hacen extensivas a algunos municipios del país las facultades concedidas en la ley 72 de 1926 y se dictan otras disposiciones sobre régimen municipal.
- Ley 6a. De 1958, por la cual se fija la fecha para la reunión de los concejos municipales, las asambleas departamentales y se dictan otras disposiciones.
- Ley 30 de 1969, por la cual se dictan normas sobre la composición y el funcionamiento de los concejos municipales y se dan unas autorizaciones al gobierno.
- Ley 46 de 1971, por la cual se desarrolla parcialmente el artículo 182 de la constitución nacional:

A partir de 1973, en la ley del presupuesto para ese año, se apropiara como mínimo el 13% de los ingresos ordinarios de la nación para ser distribuidos en los departamentos, intendencias y comisarías y el distrito especial de Bogotá

en la forma en que esta ley determina. El porcentaje del 14% en 1974 y el 15% para 1975. El valor total de esa apropiación se denomina situado fiscal

- Ley 28 de 1974, artículo 3, el alcalde es el representante legal del municipio para todos los efectos a que hubiere lugar.

- Ley 1a. De 1975, por la cual se reglamenta el inciso 3o. del artículo 198 de la constitución nacional sobre asociaciones de municipios.

- Ley 61 de 1936, es obligación de los municipios que tengan un presupuesto de \$25.000 a \$50.000 pesos anuales, destinar el 30% para la construcción de viviendas adecuadas para los trabajadores, los cuales deben llenar los requisitos que determine el departamento nacional de higiene. Si el valor del respectivo presupuesto es mayor de \$ 50.000 y mayor de \$100.000, la destinación para los efectos indicados será del 4% y si sube de \$100.000, será del 5% anual.

- Ley 136 de 1994

El régimen municipal estará definido por lo dispuesto en la constitución política, por lo establecido en la ley y por las siguientes disposiciones:

. En materia de la distribución de competencias con la nación y las entidades territoriales, y los regímenes de planeación y presupuestal, por las correspondientes leyes orgánicas, de conformidad por lo dispuesto en los artículos 288, 342 y 352 de la constitución política.

. En relación con las instituciones y mecanismos de participación ciudadana a nivel municipal, por lo dispuesto en la respectiva ley estatutaria, de acuerdo con lo previsto en los artículos 103 y 152 de la constitución nacional.

. En lo concerniente con su endeudamiento interno y externo y sujeto a la capacidad de endeudamiento del municipio, de conformidad con la ley y de acuerdo con el literal a) del numeral 19 del artículo 150 de la constitución política.

En lo relativo a los regímenes salariales y prestacionales de sus empleados públicos, por las normas generales que dicte el congreso y las disposiciones que en desarrollo de ellas expida el gobierno, los trabajadores oficiales por las normas vigentes de contratación colectiva y las mínimas del régimen de

prestaciones sociales que dicte el congreso, de conformidad por lo dispuesto

en los literales e) y f) del numeral 19 del artículo 150 de la constitución política.

. En relación con los regímenes de distribución de recursos entre la nación y los municipios, de los tributos propios de estos, de los servicios públicos a su cargo, del personal, del régimen contractual y del control interno y electoral, se sujetarán a las normas especiales que se dicten sobre dichas materias de acuerdo con lo dispuesto, entre otros, por los artículos 125 y transitorio 21, 152

literal c) 269, 313 numeral 4, 356, 357, 365 y transitorio 48 de la constitución política.

- Decreto ley 222 de 1988. Categorización

Los municipios de Colombia se clasificarán, atendiendo su población y sus recursos fiscales como indicadores de sus condiciones socioeconómicas. A través del decreto ley 222 de 1988, inicialmente.

- Ley 136 de 1994, con la cual se establecieron seis categorías de municipios, con base en los factores de población y los recursos fiscales, como indicadores socio-económicos. Esta categorización puede ser utilizada con varios fines: Para determinar los salarios mínimos y máximos que los consejos municipales y el consejo distrital deberán tener en cuenta para fijar la remuneración de los respectivos alcaldes, para establecer competencias y delegaciones de

funciones, etc.

De acuerdo con estos parámetros, el departamento nacional de planeación, señaló a que categoría corresponden cada uno de los municipios del país. (Ver Figura 3)

El municipio de Puente Nacional está clasificado dentro de la Categoría Quinta, con población comprendida entre 7.001 y 15.000 habitantes y cuyos ingresos anuales oscilen entre 5.000 y 15.000 salarios mínimos legales mensuales.

- Decreto 1333 de 1986. El objeto de la legislación municipal

La legislación municipal tiene por objeto dotar a los municipios de un estatuto administrativo y fiscal que le permita, dentro de un régimen de autonomía, cumplir las funciones y prestar los servicios a su cargo, promover el desarrollo de sus territorios y el mejoramiento socio-cultural de sus habitantes, asegurar

la participación efectiva de la comunidad en el manejo de los asuntos públicos de carácter local y propiciar la integración regional.

- El decreto 2626 de 1994, compiló las normas constitucionales y legales relativas a la organización y funcionamiento de los municipios. Este decreto fue declarado inexecutable por la corte constitucional, sentencia C-129 de marzo de 1995, por cuanto fue expedido en ejercicio de facultades extraordinarias que el congreso no le podía otorgar al ejecutivo, en consideración a que la facultad para expedir códigos es potestativa del legislativo.

- Ley 14 de 1983. El Impuesto predial.

En materia catastral, la ley 14 de 1983, actualizó la base gravable y las tarifas del impuesto, decretando para los predios urbanos y rurales, un ajuste automático de los avalúos en 1983, en un 10% y 5 % respectivamente por cada año de antigüedad del último avalúo. Autorizó al gobierno para reajustar los avalúos catastrales que no se hubieren actualizado o formado en aplicación de esta ley, teniendo en cuenta el índice de precios al consumidor (hasta el 31 de diciembre de 1988), igualmente previó la formación o actualización técnica de los avalúos por períodos quinquenales.

- La ley 75 de 1986, amplió los plazos estipulados por la ley 14 de 1983 y dispuso que el 60% del nuevo avalúo catastral formado, conforme a la ley 14, se denominará avalúo fiscal y es el que se debe tener en cuenta para liquidar impuestos nacionales.

El impuesto predial y la sobretasa se seguirán cobrando sobre la totalidad del avalúo catastral, pero los concejos municipales podrán, por determinadas condiciones económicas o sociales que existan en el municipio y mediante acuerdo, utilizar como base del impuesto predial y sus complementarios el

valor del avalúo fiscal, siempre que la magnitud utilizable no sea inferior al 75% del avalúo catastral correspondiente.

- Ley 44 de 1990, fusionó a partir de ese año, en un sólo impuesto denominado "Impuesto predial unificado", los siguientes gravámenes:

- . El impuesto predial, ley 14 de 1983, ley 55 de 1985, ley 75 de 1986.

- . El impuesto de parques y arborización.

- . El impuesto de estratificación socio económica (ley 9 de 1989).

- . La sobretasa de levantamiento catastral (ley 128/41, ley 50/84, ley 9/89).

- Ley 14 de 1944 y ley 27 de 1949 - Impuesto de parques y arborización.

Mediante estas leyes se autorizó el impuesto de Parques y arborización que en la mayoría de los municipios estaba organizado como complementario del predial y participaba de las mismas características de este. En consecuencia, la base gravable la constituía el valor del impuesto predial. En cuanto al monto del tributo, las leyes que lo autorizan no establecieron límite alguno. Por el contrario, dejaron en libertad a los concejos municipales, para fijar la cuantía del mismo y organizar su recaudo, razón por la cual la tasa del gravamen variaba en cada municipio. Lo recaudado por este concepto debía ser destinado a la construcción, embellecimiento, arborización de parques, calles, avenidas y al desarrollo o incremento de la vivienda obrera.

- Ley 14 de 1983 - Impuesto de industria y comercio, de avisos y de tableros.

Es un tributo de carácter municipal, directo, que grava a las personas naturales o jurídicas que desarrollan determinadas actividades industriales, comerciales o de servicios dentro de la jurisdicción del correspondiente municipio. El hecho generador del impuesto lo constituye el tipo de actividad que desarrollen

esos sujetos, y la base para liquidarlo es el promedio mensual de ingresos brutos del año anterior, con exclusión de las devoluciones, los ingresos provenientes de venta de activos fijos, recaudo de impuestos y percepción de subsidios.

La ley 14 de 1983, unificó las tarifas y la base gravable. Hasta la expedición de esta ley el impuesto de industria y comercio se caracterizaba por la heterogeneidad de las bases gravables que se venían aplicando desde 1913; el valor de los activos brutos, el valor bruto en ventas, el valor de los arriendos, la extensión del local, los activos o el consumo de energía.

- Decreto reglamentario 3070 de 1983. El impuesto de avisos y tableros

Por disposición legal, el impuesto de avisos y tableros es un tributo municipal, de carácter indirecto, que grava el hecho de la colocación de un aviso o la propaganda. Por avisos o tableros se entiende los colocados en las vías

públicas, interior o exterior de automotores, estaciones de transporte, establecimientos de comercio, etc.

A través de este decreto se extendió el concepto a "toda modalidad de aviso, valla y comunicación al público" como volantes, anuncios radiales, y, en general, a todo tipo de propaganda.

Las bases legales para cobrar este impuesto se encuentran en las leyes 97 de 1913 y 84 de 1915, que autorizan a los concejos municipales para organizar su cobro y darle el destino que juzguen más conveniente, sin necesidad de previa autorización de las asambleas departamentales.

Este impuesto, antes de importancia secundaria, con el carácter que de complementario del impuesto de industria y comercio le imprimió la ley 14 de 1983, ha pasado a ser fuente de ingresos de primer orden en el presupuesto de algunos municipios.

La ley 75 de 1986, hizo extensivo el cobro financiero de este impuesto.

- Ley 14 de 1983 y ley 44 de 1990 impuesto de circulación y tránsito.

Se trata de un tributo municipal de carácter directo que grava el hecho de la circulación o rodamiento de un vehículo en su territorio.

El sujeto del impuesto está representado por el propietario del vehículo matriculado en el municipio. La ley 14 de 1983, unificó las bases gravables y las tarifas, evitando competencia entre municipios, al establecer que el impuesto se determina por el valor comercial que del vehículo se registre en la respectiva factura comercial. Hoy en día la base gravable la constituye la tabla con los valores comerciales señalados por el INTRA para los vehículos automotores de servicio particular. El tributo involucra otros servicios, tales como licencias, duplicado de placas, traslado de matrículas, etc.

- Ley 181 de 1995 impuesto a espectáculos públicos.

El impuesto a los espectáculos públicos a que se refiere la ley 47 de 1968 y la ley 30 de 1971, será el 10% del valor de la correspondiente entrada al espectáculo, excluidos los demás impuestos indirectos que hagan parte de dicho valor. La persona natural o jurídica responsable del espectáculo, será responsable del pago de dicho impuesto. La autoridad municipal o distrital que otorgue el permiso para la realización del espectáculo, deberá exigir previamente el importe respectivo del impuesto o la garantía bancaria o de seguros, la cual será exigible dentro de las 24 horas siguientes a la realización del espectáculo. El valor efectivo del impuesto, será invertido por el municipio o distrito de conformidad con lo establecido en el artículo 70 de la ley de la presente ley. Los municipios en cumplimiento de la ley 12 de 1986, decreto 77 de 1986, y la ley 60 de 1993, tendrán a su cargo la construcción, administración, mantenimiento y adecuación de los respectivos escenarios deportivos. El Instituto colombiano del deporte, Coldeportes, dará la asistencia técnica correspondiente.

- Ley 12 de 1932. El impuesto a los juegos de azar

La ley distingue entre rifas y loterías, según que el premio sea cosa distinta de dinero y no sean de carácter permanente, en el caso de las rifas, y de premios en dinero y legalmente establecidas, en el caso de las loterías. El tributo sobre rifas y apuestas es de carácter municipal y estas requieren autorización del alcalde de la localidad donde se registren.

A nivel municipal existen varios tipos de tributos sobre los juegos permitidos o apuestas: sobre formularios, recaudos brutos y premios. El gravamen a los formularios, previsto en la ley 12 de 1932 (artículo 7o.) es del 10% sobre el valor de cada boleta o ticket de apuesta en toda clase de juegos permitidos; el decreto-ley 3137 de 1956, la ley 47 de 1958, el decreto 2730 de 1958 y la ley 78 de 1966, establecen y reglamentan el gravamen para el concurso hípico del 5 y 6, apuestas similares y otros eventos deportivos. La ley 78 de 1966, ordena liquidar el gravamen según las siguientes tarifas:

20% para los premios que no pasen de \$ 50.000.00, 25% sobre la parte de los permisos que excedan de \$50.000.00 sin pasar de \$200.000.00 y 30% sobre la parte de los premios que exceda el último límite fijado, con destino a las beneficencias de los departamentos, intendencias y comisarías, para ser invertidos en instituciones asistenciales y hospitalarias sin ánimo de lucro. La ley 33 de 1968, cede el producto del gravamen a los municipios.

- Decreto 1333 de 1986. El impuesto de extracción de arena, cascajo y piedra, e impuesto de delineación

Los concejos municipales y el distrito especial de Bogotá, puede crear los siguientes impuestos, organizar su cobro y darles el destino que juzguen más convenientes para atender a los servicios municipales:

. Impuesto de extracción de arena, cascajo y piedra del lecho de los cauces de

ríos y arroyos, dentro de los términos municipales, sin perjudicar el laboreo y el aprovechamiento legítimos de las minas y de las aguas.

. Impuesto de delineación en los casos de construcción de nuevos edificios o de refacción de los existentes.

- Ley 105 de 1993. La sobretasa de la gasolina

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 86 de 1989, autorícese a los municipios y a los distritos, para establecer una sobretasa máxima del 20% al precio del combustible automotor, con destino exclusivo a un fondo de mantenimiento y construcción de vías públicas y a financiar la construcción de proyectos de transporte masivo.

- Ley 104 de 1993 modificado por la ley 241 de 1995. La contribución especial sobre contratos

Todas las personas naturales o jurídicas que suscriban contratos de obra pública, para la construcción y mantenimiento de vías con entidades de

derecho público o celebren contratos de adición al valor de los existentes, deberán pagar a favor de la nación , departamentos o municipios, según el nivel al cual pertenezca la entidad pública contratante, una contribución equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del correspondiente contrato o de la respectiva adición, a excepción de los contratos de construcción de vías terciarias y los de adición a estos.

El valor retenido por la entidad pública contratante deberá ser consignado inmediatamente en la institución financiera que señale, según sea el caso, el ministerio de hacienda y crédito público o la entidad territorial correspondiente.

Los recursos que recauden las entidades territoriales por este mismo concepto deberán invertirse por el fondo o concejo de seguridad de la respectiva entidad en dotación, material de guerra, reconstrucción de cuarteles y otras instalaciones, compra de equipos de comunicación, montaje y operación de redes de inteligencia, recompensas a personas que colaboren con la justicia y seguridad de las mismas, servicios personales, dotación y raciones para

nuevos agentes y soldados o en la realización de gastos destinados a generar un ambiente que propicie la seguridad ciudadana, el bienestar social, la convivencia pacífica, el desarrollo comunitario y, en general todas aquellas inversiones sociales que permita hacer presencia real del estado.

- Ley 105 de 1993. Peajes

La nación, los departamentos, los distritos y los municipios, en sus respectivos perímetros, podrán en forma individual o combinada, o a través de sus entidades descentralizadas del sector del transporte, otorgar concesiones a particulares para la construcción, rehabilitación y conservación de proyectos de infraestructura vial.

- Artículo 357 Constitución Nacional. La participación de los ingresos corrientes de la nación.

Los municipios participarán en los ingresos corrientes de la nación. La ley a iniciativa del gobierno, determinará el porcentaje mínimo de esa participación,

y definirá las tareas prioritarias de inversión social, que se financiarán con dichos recursos. Para los efectos de esa participación, la ley determinará los resguardos indígenas que serán considerados como municipios.

La ley precisa el alcance, los criterios de distribución aquí previstos, y dispondrá que un porcentaje de estos ingresos se inviertan en las zonas rurales. Cada cinco (5) años, la ley a iniciativa del congreso, podrá revisar estos porcentajes de distribución.

- Ley 141 de 1994. El régimen de regalías.

Utilización por los departamentos de las participaciones establecidas en esta ley. Los recursos de regalías y compensaciones monetarias distribuidos a los departamentos productores, serán destinadas en el 100% a inversión en proyectos prioritarios contemplados en el plan general de desarrollo del departamento o en los planes de desarrollo de sus municipios.

La ley 141 de 1994 estipula como una de las funciones principales de la comisión nacional de regalías en su artículo 7o. la siguiente: "La comisión tendrá por objeto, dentro de los términos y parámetros establecidos en la presente ley, controlar y vigilar la correcta utilización de los recursos provenientes de regalías y compensaciones causadas por la explotación de recursos naturales no renovables de propiedad del estado y la administración de los recursos del fondo nacional de regalías.

La ley 141 de 1994 en su artículo 2o. y el decreto 1747 de 1995 en su artículo 14, establecen que la comisión nacional de regalías, con los recursos del fondo nacional de regalías mediante asignaciones reembolsables o no, financiará o cofinanciará los proyectos regionales elegibles que le sean presentados por las entidades territoriales. Cuando las asignaciones deban ser reembolsables las correspondientes operaciones crediticias se ejecutarán mediante el otorgamiento de líneas de crédito a entidades financieras de redescuento.

- Ley 80 de 1993. El régimen de contratación municipal.

El estatuto general de contratación de la administración pública fue aprobado por el congreso de la república mediante la ley 80 de 1993, y entró en vigencia a partir del 1o. de enero de 1994. Esta ley derogó en especial el estatuto anterior (DL. 222/83), a excepción de los artículos 108 al 103.

En el nuevo estatuto se eliminó la clasificación de los contratos en administrativos y de derecho privado de la administración. En adelante sólo existe el contrato administrativo. En el proceso de selección del contratista se reglamentaron la licitación pública y la contratación directa, en reemplazo de la licitación privada. La contratación se efectuará bajo los principios de transparencia, economía y responsabilidad.

Por disposición expresa de la ley 80 de 1993, los municipios se rigen en materia de contratación administrativa por las normas del nuevo estatuto.

Las normas relativas al registro, calificación y clasificación de proponentes, también fueron objeto de importantes modificaciones a través del decreto reglamentario 856 de 1994.

- Ley 80 de 1993. El estatuto de contratación pública en el curso de la evolución normativa de la gestión contractual del estado colombiano, se encuentra el decreto 150 de 1976, que fue el primer estatuto que recogió las normas dispersas hasta entonces, las amplió y sistematizó en forma coherente. Posteriormente, en desarrollo de las facultades conferidas al ejecutivo por la ley 19 de 1982, se expidió el decreto 222 de 1983, en donde se consagró definitivamente la teoría de la dualidad de los contratos de administración y el consecuente reparto de competencias, para el conocimiento de las controversias contractuales, entre la justicia ordinaria y la justicia especializada o contencioso administrativa. Las críticas al decreto 222 fueron tan amplias y razonables que motivaron desde entonces la necesidad de introducirle reformas y ajustes en varios temas, según consta en los distintos proyectos de ley que se presentaron al Congreso y que no lograron

convertirse en ley de la República. Como era de esperarse, la necesidad de reformar el Decreto 222 de 1983 tomó un nuevo impulso a raíz de la expedición de la Constitución de 1991. en la medida en que introdujo una nueva conceptualización sobre el papel del Estado, de los particulares y de las actuaciones administrativas, y dejó abierta la posibilidad de replantear, como efectivamente sucedió, el modelo económico. Finalmente se aprobó el nuevo estatuto a través de la ley 80 en 1993, el cual se caracteriza por la supresión de formalidades, su campo de aplicación y el realce de la autonomía de la voluntad.

Con la nueva ley se ratifica la importancia que tiene la gestión contractual como

una herramienta indispensable para la ejecución de las tareas del estado y un medio esencial para canalizar la inversión pública.

- Ley 160 de 1994.

Se crea el sistema nacional de reforma agraria y desarrollo rural campesino y se establece un subsidio para la adquisición de tierras.

- Decreto 1339 de 1994

Reglamenta el porcentaje de impuesto predial a favor de las corporaciones autónomas regionales en desarrollo de lo previsto en el artículo 44 de la Ley 99 de 1993.

- Ley 190 de 1995.

Dicta normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de radicar la corrupción administrativa.

- Resolución 3694 de 1995.

Dicta procedimientos contables transitorios para la elaboración de balance de las entidades territoriales en todas las órdenes.

- Código penal colombiano titulo VI.

Consagra los delitos de gravedad con los de los documentos de los servidores públicos.

- Ley 101 de 1993.

Desarrolla los fundamentos para proteger en desarrollo de las actividades agropecuarias y pesqueras, promover el mejoramiento del ingreso y calidad de vida de los productores rurales.

- Decreto 2681 de 1993.

Reglamenta parcialmente las operaciones de crédito público, las de manejo de la deuda pública, sus asimiladas y conexas y la contratación directa de los mismos.

- Ley 134 de 1994.

Dicta normas sobre los mecanismos de participación del pueblo, regula la iniciativa popular legislativa y normativa, el referéndum, la consulta popular, del orden municipal, la revocatoria del mandato, el plebiscito y el cabildo abierto.

- Ley 152 de 1994.

Establece los procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo.

- Ley 06 de 1992.

Se expiden normas en materia tributaria, se otorgan facultades para emitir títulos de deuda pública interna, se dispone un ajuste de pensiones del sector público nacional.

- Ley 60 de 1993.

Se dictan normas orgánicas sobre la distribución de competencias en materia social y distribución de recursos.

- Acuerdo no. 029 De diciembre 3 de 1995.

Por medio del cual se establecen las tarifas y estímulos para el cobro del Impuesto Predial Unificado.

La ley 144 de noviembre 18 de 1990 autoriza a los concejos municipales fijar las normas y determinar fórmulas de cobro del impuesto predial unificado y crear un ambiente positivo en la comunidad, para el pago del impuesto, se hace necesario dar un estímulo a los contribuyentes. Se fija como base del cobro del impuesto predial unificado las siguientes tarifas:

8 x 1000 para el Sector Rural

10 x 1000 para el Sector Urbano.

Concédase un descuento del treinta por ciento (30%), sobre el pago total del impuesto predial unificado.

Este descuento incluye a los deudores de los años anteriores, y rige a partir del 1 de enero al 30 de junio de 1996.

- Acuerdo No. 001 de febrero 19 de 1995.

Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Puente Nacional.

La ley 136 de 1994 establece la conveniencia de que los concejos municipales para su debido funcionamiento, aprueben su propio reglamento interno, su clasificación, categoría quinta, del concejo municipal, sus definiciones, período de sesiones, cuando no puede reunirse, funciones constitucionales del artículo 313, atribuciones de la ley 13, Reglamento Interno.

Los concejales expedirán un reglamento interno para su funcionamiento en el cual se incluyen, entre otras, las normas referentes a las comisiones, a la actuación de los concejales y a la validez de las convocatorias de las sesiones, fecha para su reunión, de su duración y prórroga.

El concejo municipal se reunirá por derecho propio en sesiones ordinarias, cuatro meses al año y máximo una vez por día así: febrero, mayo, agosto y noviembre, cada vez las sesiones ordinarias durante 30 días prorrogables a

juicio del máximo concejo hasta por 10 días más, mediante proposición aprobada por la asistencia de la mayoría de los integrantes de la corporación en sesiones inmediatas a la terminación del respectivo período; de la integración de la mesa directiva, de las comisiones permanentes y accidentales y acuerdos.

- Acuerdo no. 002 de marzo 3 de 1995.

Por medio del cual se crea la Gaceta del Concejo Municipal de Puente Nacional.

De acuerdo a los principios generales de la administración municipal, todos los actos deben ser de conocimiento público y que la Ley 136 de Julio 2 de 1994 en su artículo 27 autorizó a los Concejos Municipales la creación de un órgano o medio oficial para la publicación de sus actos y que la Gaceta requiere financiación.

Se crea la Gaceta del Concejo Municipal de Puente Nacional, la cual estará bajo la dirección del Secretario de la Corporación. El Concejo Municipal

apropiará los recursos necesarios en el Presupuesto para su funcionamiento a partir del primero (1) de Enero de 1996.

- Acuerdo no. 004 de marzo 3 de 1995.

Por el cual se acuerda la conformación del Concejo Municipal de Planeación, se reglamenta su contenido y se define el procedimiento para la elaboración, aprobación, ejecución, evaluación y control del Plan de Desarrollo Municipal.

El artículo 340 de la Constitución Política define la obligación para entidades territoriales de establecer los Concejos de Planeación de acuerdo a la ley.

La ley 152 de 1994 Orgánica del Plan de Desarrollo, establece lo relativo a la conformación de los concejos territoriales de planeación, el contenido y el procedimiento para la elaboración, ejecución, seguimiento y control de los planes territoriales. Que el concejo como máxima Corporación Administrativa Municipal, por mandato de la ley le compete para decidir sobre este particular,

que dentro de los lineamientos básicos de programa de gobierno se considera de vital importancia la participación de la comunidad para definir el Plan de Desarrollo y el Plan de Inversión Municipal.

- Acuerdo no. 006 de noviembre 26 de 1994.

Por medio del cual se crea la sobretasa de la venta de gasolina en el municipio de puente nacional.

Teniendo en cuenta el flujo vehicular en este Municipio debido a la pavimentación de la vía Chiquinquirá - Barbosa y el estado de deterioro que presentan las calles urbanas y en procura de su restauración se hace necesario crear impuestos que permitan el cumplimiento de estas metas. La ley Nacional y de descentralización de los Municipios autoriza a cada ente territorial crear gravámenes dentro del área de influencia a la gasolina y al A.C.P.M., se crea la sobretasa del 5% sobre el valor oficial a la venta de galón de gasolina y A.C.P.M. en el municipio; los dineros que se recauden por este

concepto ingresarán a la Tesorería Municipal, a la cuenta del Fondo Rotatorio de Valorización y con destino a la reparación y pavimentación de las vías del área urbana rigiendo a partir del 1 de febrero de 1995.

- Acuerdo no. 007 de agosto 22 de 1993.

Por medio del cual se crea el fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana en el municipio, que para su organización, administración y funcionamiento, se regirá por las siguientes disposiciones:

Naturaleza jurídica, el fondo será manejado como una cuenta especial del presupuesto, con unidad de caja y personería jurídica, sometido a las normas presupuestales y fiscales que rigen para el municipio como entidad territorial. Como establecimiento público del orden municipal el fondo estará adscrito a la Oficina de Planeación Municipal o en su defecto a la Alcaldía Municipal.

El objetivo será el desarrollo de las políticas de vivienda de interés social en el área urbana y rural de la jurisdicción territorial del Municipio.

- Acuerdo no. 007 de mayo 1 de 1996.

Por medio del cual se adiciona el presupuesto general de rentas, ingresos, gastos inversión y recursos de capital del municipio, con base en los saldos disponibles en los bancos de la presente vigencia por un valor de \$ 322'601.493,91.

- Acuerdo no. 008 de mayo 1 de 1996.

Por medio del cual se adiciona el presupuesto general de rentas, ingresos, gastos e inversión y recursos de capital del municipio con base en el valor definitivo de la participación de los ingresos de la nación para la presente vigencia.

Mediante oficio No. UDT-OPST 1313 de Diciembre 7 de 1995 la jefe de la Unidad Administrativa de Desarrollo Territorial, del Departamento Nacional de Planeación informó el valor definitivo asignado para este municipio por concepto de la participación de los ingresos corrientes de la nación para la presente vigencia.

- Acuerdo no. 003 de febrero 12 de 1995.

En el que se derogan algunos literales del Acuerdo No. 049 de Mayo 17 de 1987 en que el Concejo Municipal de Puente Nacional, aprobó el mencionado acuerdo por medio del cual se ordenó abrir nuevas vías en el perímetro urbano del Municipio, y no se tuvo en cuenta posibles ampliaciones de la planta física de la Normal Antonia Santos, que siendo símbolo de prestigio y renombre para el municipio, fue declarado Monumento Nacional, además que el municipio no tiene un plan de desarrollo definido, por lo tanto dicho Acuerdo perjudica el futuro desarrollo educativo de la Normal Antonia Santos, y por ende al Municipio.

Se deroga los literales f, m, ll del artículo primero del Acuerdo No. 049 de mayo 17 de 1987.

- Decreto no. 003 de enero 6 de 1995.

Por medio del cual se establecen requisitos y funciones a los cargos de Secretario de Obras y servicios públicos, secretaria privada, asistentes y agente de tránsito, correspondientes a la planta de personal según acuerdo No. 008 de Noviembre 26 de 1994.

Mediante la Resolución No. 001 de Enero 1 de 1995 estos empleos fueron incorporados a la planta de personal del municipio y es deber del Alcalde Municipal asignar requisitos y funciones para cada uno de los cargos.

2.3 ENFOQUE SOCIAL

A través de la principal actividad socioeconómica del municipio, de la organización y participación comunitaria, del mejoramiento en la prestación de los servicios públicos e infraestructura vial, del fortalecimiento de la gestión pública y fiscal; de la utilización racional de los recursos renovables, se busca elevar la calidad de vida y en general lograr el desarrollo armónico y sostenido de la población de Puente Nacional.

Aunque en cada uno de los sectores existe una problemática amplia, el lado positivo se muestra en la actitud de la población, que aunque con limitaciones y problemas sociales de la región, han aprendido a afrontar sus problemas e intentado superarlos a su manera, con sus dificultades, con sus limitaciones, pero se percibe una actitud positiva que conlleva a ciertos e importantes valores, que pueden redundar en beneficio común y convertirse en potencial digno de tener en cuenta.

La planificación del desarrollo se ha identificado como uno de los principales instrumentos para iniciar un proceso de racionalidad a nivel de administraciones locales, es así como en los últimos años (15 aproximadamente), los interesados en la planificación, han dedicado buena parte de su tiempo y preocupación a investigar y aplicar nuevos enfoques, formas, métodos, con el único fin de penetrar en los procesos administrativos y hacerlos mas eficientes.

Los criterios y mecanismos sobre la planificación y la acción de planificar, el

conjunto de normas constitucionales y legales que el estado ha implementado en los últimos años destinados a adoptar y acelerar el proceso de descentralización, tendientes a fortalecer el municipio colombiano, se convierten en compromiso para la elaboración del plan de desarrollo para el municipio de Puente Nacional.

Con cierto grado de dinámica existe una programación especialmente referenciadas en cada uno de los sectores:

Recursos renovables, estructura y equipamiento rural, estructura demográfica y dinámica poblacional, actividades económicas, infraestructura y equipamiento urbano, servicios públicos, vías, transporte y comunicaciones, área administrativa y área presupuestal y financiera.

La elaboración de este plan de desarrollo comprende las siguientes etapas:

- Elaboración del diagnóstico o análisis explicativo del Municipio, identificando los principales problemas, sus causas, y soluciones alternativas, como también las fortalezas y oportunidades comparativas.

- Formulación de objetivos, políticas, programas estratégicos y proyectos encaminados a elevar la calidad de vida de la población y a su vez el nivel de desarrollo del municipio.

La formulación de programas y proyectos corresponde a la solución de problemas y satisfacción de las necesidades mas sentidas, racionalizando los recursos municipales y su utilización en forma adecuada con la participación conjunta de la administración y la comunidad.

En la vida cotidiana, individual y social, las personas tienden a organizar racionalmente las acciones que van a ejecutar, coordinando objetivos, métodos y recursos disponibles y utilizables.

La constante lucha del hombre por hacer más racional la explotación de los recursos naturales, más equitativa la distribución de la tierra, las riquezas y mejor la localización de las fuerzas productivas, han venido exigiendo conocer más a fondo las características propias de cada entidad territorial y sus perspectivas en el campo nacional.

La planeación en Colombia como tal se inicia con la reforma administrativa que instaura la ley 19 de 1958, la cual crea el consejo nacional de políticas económicas y planeación, el departamento administrativo de planeación y servicios técnicos (este bajo el status de departamento administrativo, pasa a ser una dependencia directa de la presidencia de la República).

Con la constitución de 1991, se conformó el sistema nacional de planeación compuesta por el consejo nacional y los consejos territoriales de planeación. Actualmente la planeación en Colombia esta enmarcada bajo dos puntos principales:

- La parte normativa que la conforma la constitución nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 339 de la constitución política de 1991.
- La parte técnica que la constituye el plan nacional de desarrollo, conformada por una parte general, un plan de inversiones de las entidades públicas del

orden nacional, las entidades y autoridades que intervienen en el proceso de elaboración y ejecución.

El plan nacional de desarrollo esta conformado por un parte general y un plan de inversión, creado para cada una de las entidades publicas del orden nacional, que a su vez involucran a otras entidades y elementos que a su vez intervienen en el proceso de elaboración y ejecución.

La parte general del plan contiene:

Los objetivos, las metas nacionales, sectoriales y regionales, los principales sectores y los grupos sociales. Las estrategias y políticas en materia económica, social y ambiental que guiara la acción del gobierno para alcanzar los objetivos y metas que se hayan definido. Los programas, proyectos, metas, objetivos, estrategias y políticas constituidas como un todo que deben observar como prioridad especial para poder satisfacer las necesidades básicas de la población.

Desde el punto de vista institucional se busca la modernización y la eficiencia del sector publico, para lograr una acción conjunta con la nación y las demás entidades territoriales, conformando la verdadera armonización de la planeación nacional con la planeación sectorial y territorial.

El plan de inversión de las entidades públicas del orden nacional incluye:

- La proyección de los recursos financieros disponibles para ejecutar los programas, subprogramas y proyectos de inversión.
- Los presupuestos anuales y plurianuales que contengan los gastos necesarios para el funcionamiento lógico y necesario para el normal desarrollo para la parte administrativa del plan, junto con los programas de inversión de corto y largo plazo.

Dentro de otras entidades y elementos de planeación que intervienen se puede mencionar:

El Presidente de la República, El Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES), El Departamento Administrativo de Planeación y los particulares de orden industrial y comercial.

También hace parte del proceso de planeación las entidades departamentales, territoriales, quienes a través de la oficina de planeación, los gobernadores y los consejos departamentales de planeación, elaboran y presentar el plan de desarrollo departamental, de tal forma que sea coherente con las políticas y estrategias del desarrollo nacional y departamental, apuntando a fortalecer el desarrollo integral y local de los municipios.

La planeación municipal esta encaminada a solucionar los problemas que aquejan a las comunidades que conforman el total de la población local, para lograr este objetivo, las leyes y las instituciones nos han dado la solución, la cual es la elaboración de un plan de desarrollo que nos permita a través del

diagnóstico detectar las fortalezas y debilidades del municipio, para que mediante la formulación de políticas y estrategias encontremos dicha solución.

Los procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo están enmarcados en la constitución política en su artículo 342 y el capítulo 2, título XII, al igual que en la ley 9 de 1989; la ley 152 de 1994, la ley 136 de 1994, la ley 142 de 1994, y la ley 134 de 1994.

Dentro del proceso de descentralización la nación, los departamentos y los municipios; la planeación entra a jugar un papel primordial y con ello todos los elementos que conllevan a buscar el desarrollo de su población, partiendo de la organización política, la actividad socio política, la organización administrativa, los aspectos geográficos, el medio ambiente y desde luego la participación de la comunidad, quien es la base principal para que el desarrollo pueda ser autónomo, ordenado, armónico y sostenido.

El Plan Nacional de Desarrollo enmarca los planes territoriales, departamentales y municipales a través de las políticas de nivel nacional para aplicarlas a las entidades territoriales, según la ley orgánica de planeación del desarrollo, capítulo X, la ley 9a. capítulo I.

En el departamento las autoridades competentes será el consejo de gobierno

departamental y/o la oficina de planeación departamental, quien expedirá resoluciones y proyectos de ordenanzas para que sean aprobados por el señor gobernador quien a su vez reglamentará la forma de ejecución y aplicación del plan.

A nivel nacional al igual que departamental las facultades las otorgan las mismas leyes pero enfatizando un poco mas sobre la ley 134 de 1994 (ley de mecanismos para la participación ciudadana) y la ley 142 de 1994 (ley de servicios públicos), los cuales dan apoyo directo a lograr que el desarrollo esta

encaminado a solucionar las necesidades básicas insatisfechas de la comunidad y en general a mejorar el nivel de vida de la población.

A nivel municipal la responsabilidad del desarrollo recae en la oficina de planeación municipal, la cual debe ser presidida por el señor alcalde, quien a través de una acción dinámica con la comunidad elabora el prediagnóstico del plan de desarrollo para que la junta de planeación determine la forma de elaboración y se tomen las acciones a seguir para lograr su realización y con ello preparar el proyecto de acuerdo para que el honorable consejo municipal mediante un acuerdo lo convierta en ley del municipio y luego de ser sancionado y publicado por el señor alcalde reglamentará la forma de ejecución y aplicación del plan.

2.3.1 Programas a desarrollar.

2.3.1.1 Recuperación de la cuenca hidrográfica del río Suárez.

2.3.1.1.1 Manejo forestal de los cuerpos de agua que pertenecen a la cuenca del río Suárez en el municipio de puente nacional. En el municipio de Puente Nacional, las actividades agrícolas se han instalado cerca y/o en los nacederos de los cuerpos de agua, destinando los suelos de esta zona productora-protectora, a la agricultura y la ganadería. Es así como la vegetación que se encuentra alrededor de los cuerpos de agua, cumple un papel importante en la producción y conservación del recurso hídrico, además de constituirse en el hábitat favorito de las especies de fauna que aun se encuentran en el municipio; sin embargo, la tala indiscriminada para obtener madera comercial y leña, como también la extensión de la frontera agrícola, han ocasionado la desaparición de algunas especies vegetales que pueden ser recuperadas mediante el uso sostenible de ellas.

Una forma de proteger el recurso hídrico es mediante la delimitación de nacederos, la reforestación o revegetación de riberas, con especies nativas de la zona y el establecimiento de bosques de leña, acciones que permitirán la

permanencia del recurso hídrico, la creación de hábitad de fauna, el mejoramiento del paisaje y la biodiversidad vegetal.

El programa de recuperación de la cuenca hídrica del río Suárez, en el sector que atraviesa el municipio de Puente Nacional, involucra una serie de acciones concretas, orientadas al mejoramiento en cantidad y calidad del recurso hídrico, al mantenimiento de la vegetación, a la preservación de la fauna mediante el establecimiento de diferentes hábitad, al establecimiento paulatino de prácticas agrícolas, al aprovechamiento de infraestructura existente como la granja industrial, de la reserva forestal protectora denominada EL HIGUERON, que actúa como zona protectora de plántulas al ser mejorada como un vivero forestal y del vivero de la alcaldía, dedicado a la producción de especies ornamentales.

El programa de manejo forestal estará orientado a todas las cuencas y microcuencas que alimentan al río Suárez, a su paso por Puente Nacional. Para iniciar el proyecto se deben seleccionar los caudales de las quebradas Jarantiva, Otero, Agua blanca, y del río cuchinero, debido a que estas son

utilizadas por la comunidad para el abastecimiento de acueductos y riego, además para el cuidado de animales.

2.3.1.1.2 Aprovechamiento de los recursos, fauna y de especies piscícolas. A pesar de ser el recurso hídrico abundante, existe baja disponibilidad de agua en los ríos, por lo tanto no se puede utilizar directamente los cuerpos de agua para tal efecto, a menos que se realicen actividades de conservación de los nacimientos, sin embargo, se pueden detectar algunos puntos de captación de recursos sobre el río Suárez y de acuerdo a las condiciones del suelo, realizar la fabricación de estanques.

Este programa va dirigido básicamente a los propietarios de pequeñas fincas o predios del sector rural, con el fin de constituir una pesca de subsistencia para el enriquecimiento de la dieta alimenticia. Las veredas seleccionadas son: capilla, peñitas, río Suárez, Popoa, resguardo, culebrilla, rincón y semisa.

Las fuentes a captar agua son las quebradas agua blanca, otero, jarantiva y río cuchinero, como también de las quebradas pequeñas que se encuentran en las veredas.

2.3.1.2 Saneamiento básico, ampliación y mejoramiento de la vivienda e infraestructura rural en el municipio de Puente Nacional.

2.3.1.2.1 Mejoramiento de la calidad de vivienda rural.

Siendo la generalidad de las familias rurales de Puente Nacional, los bajos ingresos (menos de dos salarios mínimos), no se cuenta con la posibilidad de destinar recursos para mejorar sus viviendas.

Según el decreto No. 521 de 1994, estas condiciones de ingresos ameritan la asignación del subsidio para vivienda (saneamiento, construcción y ampliación).

La mayoría de las viviendas rurales presentan condiciones inadecuadas de alojamiento facilitándose de esta forma la promiscuidad, la insalubridad y por ende la contaminación del medio.

El 46% de la población rural la constituyen los menores de edad, población esta que necesita condiciones adecuadas e higiénicas de alojamiento para crecer y vivir mejor; con el mínimo de riesgos sanitarios y sociales.

La población directamente beneficiada son 300 familias, es decir aproximadamente 1.200 personas. La población indirectamente beneficiada son las veredas Urumal, alto cantano, bajo cantano, alto capilla, capilla y peñitas; es decir 1.300 habitantes.

2.3.1.2.2 Mejoramiento físico, adecuación y dotación de las escuelas Medios (vereda Petaqueros) y la escuela peña blanca (vereda Páramo). La escuela medios tiene paredes a punto de desplomarse, lo que constituye una constante amenaza, tanto para alumnos, profesores, como personas que

visitan este centro educativo, los pupitres, tableros y muebles presentan deterioro, el baño y la cocina no ofrece condiciones de higiene total, existe deterioro en las tuberías.

La población directamente beneficiadas, son 79 alumnos y 4 maestros. La población indirectamente beneficiada, son todos los niños en edad escolar que en un futuro demandaran los servicios de esta escuela, al igual que toda la población de estas veredas quienes realizan sus reuniones comunitarias en estos centros.

2.3.1.3 Desarrollo sociocultural y participación comunitaria.

2.3.1.3.1 Desarrollo integral de la mujer campesina de puente nacional. El proyecto consiste en la organización de una asociación para la mujer puentana, que represente los intereses de las mujeres de la región y proporcione su desarrollo integral en lo familiar y laboral. Se busca que la mujer coma sin dejar de ser el eje del núcleo familiar, pueda participar en la

vida económica, política y social, sin tener por ello que soportar sobrecargas adicionales de trabajo.

El área de influencia del proyecto es netamente rural, subdividido por veredas, el centro de encuentro las escuelas de cada una de las veredas.

Se propone revisar y reordenar los roles productivos de forma que los hombres entren a participar y disfrutar de los doméstico, que el estado y el sector privado mejoren la oferta de infraestructura social rural, se busca que la reproducción y el cuidado de la familia deben de ser responsabilidad única de las mujeres, para pasar a ser lo de la sociedad conyugal en su conjunto.

La población directamente beneficiada son 1.120 mujeres y la indirecta 10.646 habitantes de las veredas de Popoa, culebrilla, medios y bajo guamito.

2.3.1.3.2 Implementación de la educación técnica agropecuaria en el sector rural a través del sistema de aprendizaje tutorial. El 72.47% (10.646 personas) de la población de Puente Nacional, habita en el área rural, de esta población el 32% (3.440 jóvenes entre los 10 y 24 años), no logran ingresar a los establecimientos de educación media debido especialmente a la falta de establecimientos de este tipo en los diferentes asentamientos rurales, a la falta de recursos económicos y a otras oportunidades de superación y auto-desarrollo. Aquellos jóvenes que logran superar las limitaciones para el ingreso a los establecimientos que ofrecen programas de educación media u obtienen un empleo remunerado emigran reduciendo las posibilidades de desarrollo rural del municipio y a su vez su potencial de capital humano.

La puesta en marcha y la realización de este proyecto, permitirán reducir los niveles de privación en el servicio de educación y expandir las oportunidades en la satisfacción de los mismos para estos grupos de población que tanto la necesitan.

Los directamente beneficiados 100 alumnos, 20 alumnos por tutor. Los indirectamente beneficiados se calculan 100 familias y un promedio de 4 personas por familias para un total de 400 personas, el proyecto se localizará en las veredas Popoa sur, culebrilla, medios, capilla y bajo guamito.

2.3.1.3.3 Formación de la comunidad de Puente Nacional para la participación y gestión del desarrollo. Con la realización del proyecto se prevee impulsar y fomentar la organización, integración y solidaridad entre los diferentes miembros que componen la comunidad tanto urbana como rural, a su vez formar la comunidad para el desarrollo de prácticas democráticas basados en principios y valores de participación ciudadana.

Finalmente promover la activa colaboración de todas las clases sociales para el logro de la visión de objetivos políticos y estrategias establecidas en el plan de desarrollo. El proyecto se realizará en el área urbana y rural del municipio, apoyándose inicialmente en los diferentes grupos o líderes formales y no

formales que representan la comunidad, después se ampliará su cobertura de acuerdo con la dinámica que genere la comunidad.

2.3.1.3.4 Fortalecimiento de la red de atención a los servicios de salud en el área rural. La cobertura del servicio de salud es aproximadamente del 64% para el municipio, el porcentaje restante es atendido en otras unidades de salud, fuera del departamento y otro grupo de personas no tienen opción debido a las distancias y la dificultad de desplazamiento. Por tal motivo el grupo desatendido no tiene la posibilidad de acceder al servicio, el desplazamiento desde lugares tan alejados como peña blanca, unido al estado irregular de las vías veredales, limita aun mas el ser beneficiario del servicio del hospital local.

El proyecto consiste en capacitar a las actuales 12 promotoras y contratar 4 promotores que se ubicarán en los siguientes sitios cuya accesibilidad y demanda del servicio por parte de la población circundante es mayor; son las veredas de: Bajo San Dimas, Jarantiva, Capilla y Popoa. Con el número total

de promotoras se busca aumentar la cobertura actual de 500 personas que representan el 5% a 4.250 personas o sea el 40%.

2.3.1.3.5 Promoción de la recreación, el deporte y los valores de las expresiones culturales. Se busca impulsar, organizar y apoyar las actividades culturales, recreativas y deportivas que se realicen en el municipio, proporcionando la participación activa de la comunidad a nivel urbano y rural, su relación con los centros educativos. Para ello se realizarán talleres, actividades recreativas y deportivas para el uso del tiempo libre de la población tanto juvenil como adulta.

Es necesario elevar el auto-estima de la población infantil, juvenil y adulta del municipio, porque carece de medios y oportunidades culturales y deportivas

- recreativas que permitan un buen desarrollo físico y mental, haciéndoles la vida mucho mas amena, ampliando las oportunidades del joven a integrarse en la vida social y a los servicios del municipio. Es necesario darle prioridad

en materia de cultura, donde no existe un organismo que exprese un interés por resaltar el valor humano y cultural de la comunidad. Se beneficiaran los 15.047 habitantes tanto en el área urbana como en el área rural.

2.3.1.3.6 Fomento del turismo ecológico. Se buscar organizar y promover en forma integrada un conjunto de acciones y recomendaciones para favorecer los estímulos de desarrollo y surgimiento de una industria turística en los diferentes sitios de interés del municipio, en los cuales se proporcionara un recreación familiar para una utilización sana y creativa de su tiempo libre.

Se pretender diversificar la base económica del municipio y a la vez estimar y afianzar el sentido de pertenencia de la población a través de la promoción del desarrollo turístico de sus paisajes naturales, de tal forma que se convierta en un lugar obligado de visitas para todas las corrientes turísticas que fluyen en el país. También en un sitio recreacional, generador de recursos económicos, por sus diversos microclimas, vegetación y cultura.

El proyecto se realizará en los sitios que presentan interés turístico natural como son las veredas de: páramo, alto semisa, semisa, culebrilla, rincón, cuchilla y cabecera municipal.

2.3.1.4 Reactivación del sector agropecuario.

2.3.1.4.1 Consolidación de una cooperativa de comercialización y producción agrícola. Los productos de mayor comercialización en el municipio de Puente Nacional están representados principalmente por la guayaba, cítricos, papa, maíz, plátano, panela y frijol. Estos productos enfrentan un mercado limitado el cual no permite mejorar sus ingresos. Esta situación conduce a proponer la creación de una cooperativa agrícola.

Las cooperativas brindan una base organizada para resolver muchos problemas, como proporcionar acceso de servicios a gran número de personas de la zona rural, ofrecen mecanismos para la necesidad colectiva de créditos, suministro de insumos y entrega de excedentes comerciales;

además, la cooperativa permite una organización autónoma y genera ventaja tales como ventas seguras de sus productos, fijación de precios corrientes, buena calidad de los artículos y utilización de medidas y precios exactos. Esto se verá reflejado en generación de una solvencia económica para los agricultores.

Por tal motivo, la creación de una cooperativa, contribuye a solucionar problemas específicos de la producción, comercialización, disminución de costos mediante el acceso a mercados de insumos, crédito, asistencia técnica.

Además solucionan en parte las dificultades de mercadeo en tal grado que afectan la influencia de los intermediarios los cuales no solo obtienen ganancias a costa de productores y consumidores sino de la economía en su conjunto.

El proyecto se desarrollará en el municipio de Puente Nacional, provincia de Vélez, departamento de Santander, en cuya cabecera municipal se ubicará el

proyecto además a través de esta cooperativa se espera organizar a las juntas de acción comunal existentes en cada una de las veredas para su participación en la misma.

2.3.1.4.2 Reestructuración de la unidad de asistencia técnica municipal (UMATA) y sus programas de apoyo al campesino. El proyecto propuesto espera resolver la problemática de los sistemas de producción de las comunidades de pequeños productos de acuerdo a las posibilidades financieras del municipio; y la capacidad técnica de la UMATA, a través de programas específicos que requieran introducción y manejo de tecnologías adecuadas dependiendo de las características del municipio como son: manejo de cultivo con irrigación, manejo de post cosecha, aprovechamiento de maquinaria agrícola y la diversificación de los cultivos.

Se busca aumentar los niveles de productividad e inclusive de incrementar el rendimiento por hectárea sembrada con base en la adecuación de técnicas adecuadas para el municipio.

Consiste en contratar por lo menos dos personas calificadas que puedan contar con recursos para desplazarse en el municipio y así prestar la asistencia técnica directa al campesino o a las veredas que así la requieran, además se puede efectuar a través de granjas demostrativas el rendimiento que pueda generar productos determinados.

2.3.1.4.3 Capacitación técnica agropecuaria. Es prioritario que el municipio desarrolle proyectos como este, puesto que su principal actividad económica de la cual depende mas del 80% de su población es la producción agropecuaria y en el momento no se le esta dando la importancia que se merece, desaprovechando el recurso humano que es la juventud existente.

La capacitación educativa será de carácter no formal; prestara a los campesinos y alumnos que terminen la educación básica primaria cursada en cada una de las escuelas de las veredas del municipio que no tenga posibilidades de ingresar a un colegio de secundaria, esta formación será

adelantada por técnicos agropecuarios con conocimientos pedagógicos en la materia, con una intensidad y lineamientos según lo requieran las condiciones del municipio, también se podrá hacer esta formación a través de entidades de orden nacional, departamental o municipal que estén vinculadas al sector agropecuario del municipio en las instalaciones con que cuentan los planteles educativos municipales. En forma de inducción como una solución inmediata es pertinente comenzar concursos nocturnos y prácticos por fincas o parcelas para los campesinos que actualmente estén produciendo, esto en forma demostrativa y experimental.

La realización de estos cursos se hará en la zona rural, comenzando por las veredas que tengan el mayor número de pobladores, dedicados a las actividades agropecuarias.

2.3.1.4.4 Implantación de otras alternativas de producción de carácter agro-industrial. Teniendo en cuenta cual es el producto que más se cultiva en cada vereda, ver la forma de transportarlo a través de la industrialización, montando

una planta comunitaria ubicada en el punto de mayor concentración de producción; y/o de convergencia de caminos, la financiación del montaje de este proyecto se haría por intermedio de la caja agraria y utilizando los canales de cofinanciación que tiene el DRI principalmente.

Aprovechando las riquezas hídricas y los climas de páramo, o temperaturas por

debajo de 12°, se podría pensar en explotar la producción de trucha, en climas

mas cálidos y con riqueza hídrica, la explotación de cachama o tilapia.

Estos son proyectos para explotar en pequeñas cantidades y en forma experimental, para que a mediano plazo se pueda hacer productivo y origine ingresos para los pobladores de lugares que ofrezcan estas posibilidades.

2.3.1.5 Desarrollo de la estructura de equipamiento urbano.

2.3.1.5.1 Reubicación y construcción del matadero municipal. El matadero se encuentra localizado en el acceso principal al área urbana de Puente Nacional, dentro de una zona residencial, produciendo un impacto ambiental negativo en su entorno a la vez que contamina el río Suárez, debido a los vertimientos directos de desechos allí producidos, generando además la presencia de roedores y otros animales contaminantes del medio ambiente, por esta razón la ubicación físico espacial y manejo técnico deben ser mejorados.

Como alternativa a este proyecto es considerada la posibilidad de adecuar y mejorar las instalaciones existentes, con tratamiento técnico de los residuos antes del vertimiento final al río Suárez.

El proyecto por su capacidad y distribución corresponde a un matadero clase III, según clasificación del Ministerio de Salud (Ley 09 de 1979, decreto 2278 de 1982). Los registros semanales de sacrificio de ganado bovino y porcino en el matadero actualmente muestran 25 bovinos y 5 porcinos el día de mayor sacrificio (domingo).

La población directamente beneficiada con este proyecto corresponden a los habitantes del municipio de Puente Nacional y algunos municipios de su entorno que suplen allí esta necesidad.

El proyecto se localiza en los estramuros del área urbana del municipio de Puente Nacional, Provincia de Vélez, departamento de Santander. Su ubicación específica cumple con los requisitos exigidos en la ley 09 de 1979 y disposiciones reglamentarias, localizado suficientemente alejado de industrias, actividades o lugares que produzcan olores desagradables o cualquier otro tipo de contaminación. Igualmente aislado de focos de insalubridad y separado convenientemente de los sectores de uso residencial y con uso directo de todos los servicios públicos básicos.

2.3.1.5.2 Construcción del terminal de transporte de Puente Nacional. El área central de puente nacional presenta en días de mercado y en horas picos, una aguda congestión vial debido a que alrededor del parque central Lelio Olarte, se encuentran ubicadas todas las agencias de transporte, haciendo obligado el

paradero de todo el parque automotor intermunicipal e interveredal, ocasionando un impacto ambiental negativo y un desorden físico espacial, por lo cual se hace necesario reubicar estas agencias, en un sitio adecuado y estratégico que permita utilizar mejor las vías urbanas y que constituya un elemento que haga más objetiva la planeación de nuevas vías y la ampliación de las existentes.

El terminal contará con un espacio cubierto de atención al flujo de pasajeros, tanto de llegada como de partida de usuarios residentes y/o visitantes.

Este espacio deberá contemplar la posibilidad de ampliación progresiva de sus instalaciones, de acuerdo a sus necesidades, al aumento del flujo vehicular y al número de empresas que prestan sus servicios al municipio y a la región.

El espacio será adecuado para la entrada y salida de vehículos, en sus distintas modalidades de transporte de pasajeros existentes (autobuses, taxis, jeeps, microbuses, etc.).

Contará también con todas las áreas y obras anexas necesarias para su buen funcionamiento, tales como baterías sanitarias, áreas de espera, halls, taquillas, locales comerciales, teléfonos y zonas verdes.

Su ubicación específica se encuentra en el costado sur, próximo a la carrera

tercera vía principal intermunicipal, en la avenida segunda con calle tercera, donde no se interfiere con el funcionamiento y desarrollo normal de la malla vial existente.

2.3.1.5.3 Pavimentación de las vías en el caso urbano de Puente Nacional.

Actualmente Puente Nacional cuenta de su malla vial urbana con el 47.10% de vías en mal estado (sin pavimentar), lo que hace que en su época de invierno

se dificulte el tráfico automotor y peatonal, presentando inconvenientes de salubridad y malestar en general, por lo tanto, requiere adelantar las obras correspondientes para su mejoramiento.

Las vías aceptables que corresponden a la carrera tercera en toda su longitud, equivalentes a 8.960 m² aproximadamente, se asfaltarán por esta vía intermunicipal, su ancho promedio deberá conservarse mínimo de 7 metros, previniendo las obras de arte correspondientes, así como el tratamiento ambiental de su recorrido.

Las vías de penetración a los barrios y en sectores netamente residenciales, serán adoquinadas, previniendo también sus obras de arte respectivas y su conservación ambiental como estructura e identificación urbana. Se adopta este sistema por ser económico y que permite la participación comunitaria mediante aportes en mano de obra. (Ver Figura 4)

Uno de los grandes logros esperados es el de beneficiar directamente a toda la población urbana del municipio, mejorando sus condiciones de desplazamiento, de tránsito peatonal y automotor y reducción en tiempos de recorrido.

Actualmente, se nota un mejoramiento, pues los inconvenientes de salubridad y malestar general especialmente en época de invierno serán reducidos notablemente, al igual que permitirá una mejor escurrentía de las aguas lluvias.

2.3.1.5.4 Directrices generales para la elaboración del estatuto urbano de Puente Nacional.

El área urbana, no cuenta con una reglamentación planificadora para el desarrollo ordenado de los espacios urbano, público y privado, ni con una zonificación que organice sus funciones. Por tal motivo es necesaria la

reglamentación de forma que estructure el desarrollo físico y de actividades de la ciudad.

Este proyecto será adoptado como principio fundamental para el desarrollo y crecimiento de la ciudad y el conjunto de normas, se reconocerán como pautas

básicas que comprometan la acción del gobierno local, dentro del régimen de autonomía municipal, dotándola de las herramientas necesarias para controlar las acciones de los particulares en la construcción de la ciudad y para garantizar el cumplimiento de las políticas de desarrollo allí estipuladas y en general de las normas contempladas en la ley de la reforma urbana 09 de 1989.

Para el desarrollo del espacio urbano se tendrá en cuenta la sectorización físico política del área urbana como instrumento para racionalizar el desarrollo de las funciones de la municipalidad en su cabecera.

Para el desarrollo del espacio público se tendrá como objetivo recuperar el control, crecimiento y regulación de las características especiales y funcionales de la ciudad.

Para el desarrollo del espacio privado se tendrá como objetivo de dotar a la administración municipal de herramientas para controlar la acción de los particulares en la construcción de la ciudad y para garantizar el cumplimiento de las políticas de desarrollo urbano y de desarrollo del espacio público.

2.3.1.5.5 Reparación de la planta física del Instituto Técnico Industrial Francisco de Paula Santander del municipio de Puente Nacional. El municipio de Puente Nacional, departamento de Santander, tiene una población urbana de 4.411 habitantes de los cuales 1.917 son hombres y 2.494 son mujeres, de esta población el 33.5% aproximadamente 1.500 estudiantes son atendidos por el Instituto Técnico Francisco de Paula Santander en tres jornadas escolares; la jornada de la mañana y tarde atiende una población de 1.300 estudiantes y la jornada nocturna 200 estudiantes.

Por otra parte el gobierno nacional, departamental y municipal tienen al municipio totalmente olvidado para la asignación de recursos de cualquier índole, con el fin de que este pueda contar con partidas presupuestales suficientes para su mantenimiento, reparación y adquisición de materiales e insumos necesarios para la buena marcha del instituto.

El estado, la sociedad y las familias son responsables de la educación, que será obligatoria entre los 5 y los 15 años de edad y que comprenderá como mínimo 1 año de preescolar y 9 de educación básica.

La planta física del instituto, en su parte más nueva tiene 25 años de construida, presentando deterioro en muchas de sus partes, por uso, desgaste y fatiga de materiales por lo consiguiente se requiere de la reparación de la mayor parte de su estructura física, con el fin de prevenir accidentes ocasionados por el desplome o derrumbe de la estructura.

2.3.1.5.6 Construcción y dotación de dos parques infantiles en Puente Nacional. El proyecto consiste en construir dos parques infantiles de acuerdo a la orientación básica para aprovechar los recursos naturales existentes en el medio.

Para ello se recibirá por parte del municipio un terreno suficiente y apropiado para la ubicación de los elementos recreativos necesarios como: columpios, barras, balanza, rodadero, trapecios giratorios, areneras, etc.

La ejecución de este proyecto se hará por auto construcción contando con el apoyo de la comunidad y aporte financiero del municipio, la mayoría de los elementos antes descritos serán elaborados con recursos del medio.

El hombre en todas las etapas de la vida siente la necesidad de recrearse realizando actividades de juego sin reglamentaciones rígidas, fuera del simple y pleno goce libre de las mismas, para cumplir con ello, una función formativa en su medio natural, para el desarrollo integral del individuo.

Teniendo en cuenta que la comunidad de Puente Nacional no esta organizada ni capacitada para una participación efectiva en proyectos de inversión social, se delegara en la administración local la responsabilidad de organizar la comunidad.

Se espera que la comunidad, desde la etapa de diseño del proyecto este por lo menos informada, y en etapa de ejecución y operación del mismo, la administración municipal haya desarrollado el respectivo proceso de organización, capacitación y selección de los líderes que representarán al municipio en la ejecución y veeduría del proyecto.

2.3.1.5.7 Construcción de una cancha múltiple en el casco urbano del municipio de Puente Nacional. El municipio de puente nacional tiene una población total de 15057 habitantes discriminados así: población urbana 4411 habitantes y población rural 10646 habitantes. Del total de la población 7532 son hombres y 7525 son mujeres.

La población urbana correspondiente a la ubicada en la cabecera municipal es de 4011 habitantes de los cuales 1917 son hombres y 2494 son mujeres. De esta población urbana, el 70% aproximadamente 3088 habitantes son aptos para practicar algún deporte con el fin de mejorar su calidad de vida y conservar su salud.

Toda esta población tiene el derecho a la recreación, deporte y actividades culturales, las acciones que hasta la fecha en puente nacional se ha hecho, son muy limitadas, debido a que el municipio no cuenta con la infraestructura necesaria para que su población pueda practicar adecuadamente el deporte y de esta manera evitar el ocio y poder difundir el slogan de cuerpo sano mente sana practicando el deporte. Tampoco cuenta con los recursos económicos necesarios para realizar proyectos de construcción, adecuación de centros recreativos.

El proyecto se desarrollará en el caso urbano de puente nacional en un lote existente para el polideportivo que inicialmente empezó a construir el municipio y comprende:

construcción en concreto de una cancha múltiple al aire libre con sus respectivos elementos como son, la cancha de baloncesto-volleyboll-microfútbol debidamente demarcadas.

De acuerdo al artículo 52 de la constitución política de Colombia de 1991 se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre. El estado fomentará estas actividades e inspeccionará la organización deportiva, cuya estructura y propiedad deberán ser democráticas.

2.3.1.6 Desarrollo del sector de servicios públicos, vías y transportes.

2.3.1.6.1 Mejoramientos en puntos críticos de la malla vial municipal. El mal

estado de las carreteras, debido a que ha desaparecido el asfalto como consecuencia de los fuertes aguaceros, el tráfico vehicular, y la falta de buenos drenajes, son las principales causas que han originado el mal estado de las vías y por lo tanto dificultan el desplazamiento de la población de las zonas rurales a la urbana y viceversa.

Mediante la creación de empresas asociativas de trabajo (E.A.T.) se concientizará, capacitará y organizará a la comunidad que directamente se involucre, con el fin de hacerlas partícipes en soluciones que resulten efectivas y eficientes. Así mismo la administración municipal, por medio de los funcionarios de obras públicas ayudará a conformar dichas empresas asociativas de trabajo, participando en la dirección técnica y en la consecución de maquinaria especializada cuando las circunstancias así lo requieran.

La población que se beneficiará con este proyecto representa el 63% del total de la población rural, debido a que se mejorará los diferentes puntos críticos de la red vial municipal, se intensificarán las relaciones socio-económicas entre el área rural y el área urbana y viceversa. Así mismo el tiempo y costo se reducirán en forma bastante significativa.

El mejoramiento de los puntos críticos no corresponde a un solo sector del municipio sino que estos se distribuyen indiferentemente en varios sectores, por lo tanto el área de influencia va a estar determinado por las cercanías al sector donde se adelantarán las obras que se requieran, así mismo todo el municipio se beneficia por la ejecución del proyecto.

Por tratarse del mejoramiento y mantenimiento de vías existentes, el efecto ambiental va a ser positivo, pues el entorno se va a mejorar ofreciendo a la vista humana una perfecta armonía entre el paisaje natural y el paisaje cultural. Las obras que se adelanten deberán procurar la preservación del medio, tratando de que el impacto ambiental sea el mínimo. La población

beneficiada es de 10646 habitantes por el área rural, sin embargo, se dan el incremento con el total de la población urbana (4411) y aquellas del municipio vecino que utilizan las vías.

2.3.1.6.2 Rediseño y remodelación de estructuras para la captación de agua, y algunos tramos de la línea de conducción de la quebrada Agua Blanca y red de distribución.

Siendo el agua uno de los elementos vitales para la vida del hombre, el proyecto va encaminado esencialmente a brindarle la posibilidad que el 100% de la población del área urbana y un buen porcentaje de la población rural del municipio, cuente con el servicio de acueducto y sobre todo de agua potable, por lo tanto la ejecución indudablemente traería beneficios socio-económicos bastantes significativos, especialmente mejorando la calidad de vida de la comunidad, reduciendo el riesgo de adquirir enfermedades hídricas de tipo gastrointestinal.

El proyecto pretende tener una cobertura del 100% del total de la población del área urbana del municipio. Indudablemente llevando a cabo este proyecto mejoraría el saneamiento ambiental urbano, debido a que estaría menos expuesto a cualquier riesgo de enfermedad.

En la actualidad se presentan dificultades en las estructuras de captación de agua, ante fallas especialmente dadas por el debilitamiento del material de concreto que conforman la bocatoma. Al mismo tiempo se presentan fugas en la línea de conducción y la red de distribución, originando pérdidas en la presión, y en algunos casos la interrupción del servicio.

La comunidad se ha venido manifestando inconforme por los cortes muchas veces intempestivos del servicio originado por las fallas anteriormente descritas.

El proyecto va encaminado a prestarle un buen servicio de acueducto a los 928 suscriptores que en este momento tienen el servicio en el área urbana del

municipio, naturalmente con el fin de ampliar dicha cobertura a otros sectores del municipio que en la actualidad no cuentan con el agua tratada. La remodelación de la estructura de captación requiere el rediseño de la bocatoma existente, por medio de la secretaria de aguas y de medio ambiente del departamento, mejorando los muros de concreto y dándole mayor capacidad de soporte en el lecho de la quebrada.

El proyecto estará inscrito en el programa de Mejoramiento de los Sistemas Municipales de Agua Potable y Saneamiento Ambiental. También implica la efectiva participación comunitaria en las diferentes etapas del proyecto: Diseño, construcción, operación y mantenimiento.

El municipio podrá recurrir a la Secretaría de Aguas y Medio Ambiente del Departamento, con el fin de poder obtener recursos para adelantar las obras correspondientes a que hace referencia el proyecto.

2.3.1.6.3 Construcción de tanques para almacenamiento de agua con sistema de desinfección y control de suministro mediante grifos. En la actualidad se

registran en la zona rural especialmente dentro de la población infantil, una alta tasa de morbilidad por enfermedad de origen hídrico, lo cual es indispensable el tratamiento del agua, almacenamiento y control en el suministro.

El proyecto pretende darle cobertura al 100% de la población del área rural, especialmente a ocho veredas con un total de 3033 habitantes. El diseño de la bocatoma variará de acuerdo a las condiciones topográficas, y a los estanques de almacenamiento y a los componentes de filtración y desinfección, será un modelo único con las secretarías de aguas y medio ambiente del departamento.

Las veredas beneficiadas son las de medios, petaqueros, culebrilla, resguardo, alto guamito, popoa sur, robles y guamito.

La acción del proyecto está encaminada específicamente a brindar la posibilidad de que las comunidades que viven en las anteriores ocho veredas del municipio, cuenten con el suministro de agua potable.

Uno de los grandes alcances que se lograría con el proyecto es precisamente beneficiar a la población rural, debido a que su nivel de vida mejorará notoriamente, por lo tanto el impacto en ningún momento será desfavorable, así mismo el área de influencia será el de toda la vereda, pues el servicio de acueducto lo que pretende es llegar a todos los asentamientos sin discriminación ninguna.

2.3.1.6.4 Adecuación del relleno sanitario manual. En la actualidad se está presentando la contaminación de las aguas del Río Suárez, por cuanto no existe tratamiento de lixiviados. También se registra contaminación ambiental por los malos olores que expelen el área del relleno debido al enterramiento de los desechos orgánicos que se hace en forma superficial y la zona de vertimiento no son construidas en forma adecuada.

Por no ser el lote en donde en la actualidad funciona el relleno sanitario manual de propiedad del municipio, que se encuentra ubicado en Payandé, vereda bajo cantano, se observa que el área disponible no esta total y técnicamente adecuada, lo que da como resultado un manejo antitécnico.

El municipio debe disponer de recursos con el fin de adquirir el lote y una vez hecho esto podrá implementar los componentes del relleno sanitario manual.

Para llevar a cabo la ejecución del proyecto, este deberá realizarse en una parcela que no esté más allá de tres kilómetros del perímetro urbano.

Esencialmente el proyecto lo que busca es minimizar el impacto ambiental negativo generado a partir del manejo inadecuado de desechos, dando lugar a la contaminación ambiental, lo anterior, unido al mal aspecto que un botadero de basura brinda a propios y a extraños, por lo tanto es tarea fundamental del municipio velar por el bienestar social del residente.

2.3.1.6.5 Construcción del sistema para el tratamiento de las aguas residuales urbanas. Las aguas negras domiciliarias están ayudando a contaminar las aguas del Río Suárez, lo mismo que los desechos líquidos y sólidos del matadero. Hasta la fecha tanto a la administración municipal como cualquier otra entidad, no ha ejecutado solución alguna.

Las aguas residuales constantemente se han vertido al Río Suárez sin ningún tipo de tratamiento, originando contaminación de las aguas como del medio ambiente y creando una situación de alto riesgo en la salud para los asentamientos que están agua abajo, además de pronunciado de período al entorno del Río Suárez.

En el sector comprendidos entre el límite oriental del Instituto Técnico Francisco de Paula Santander y la margen izquierda del Río Suárez.

El proyecto pretende darle cobertura al 100% de la población del casco urbano del municipio, con el fin de recoger y tratar las aguas negras que salen de

cada uno de los sitios de habitación, del comercio y lugares públicos; sumándole también las aguas lluvias. Los efectos ambientales son bastante positivos, debido a que el sistema evitará la llegada de materia orgánica y desechos líquidos directamente a las aguas del río suárez, mejorando de este modo las condiciones ambientales y la calidad de vida de la población.

2.3.1.6.6 Creación de la cooperativa de transportes interveredal:

COOTRANSVER. Uno de los más agudos problemas a los que se ven enfrentadas las comunidades rurales es la dificultad de desplazamiento entre su lugar de habitación hasta los centros de comercialización de los productos, ante la inexistencia de un sistema organizado de transporte que en forma periódica presta el servicio para facilitar la interacción. En la actualidad es una necesidad sentida que reclama las comunidades, especialmente aquellas que se hallan más aisladas de la cabecera municipal.

En la actualidad en el municipio existe el gremio de transportadores que esporádicamente prestan el servicio a zonas rurales, por lo tanto la acción

inmediata es sobre esta base la creación de la cooperativa con una organización que pueda garantizar la prestación del servicio en forma permanente y adecuada a la demanda que se presenta durante toda la semana con alto grado de eficiencia. Dicha eficiencia se logra existiendo un compromiso serio entre la administración municipal, la comunidad y la cooperativa formada.

El proyecto estará ubicado en el municipio de puente nacional, específicamente en la zona donde se construya el terminal de transportes, allí funcionará la parte administrativa que corresponda a la zona de control de entrada y salida de vehículos y simultáneamente la venta de tiquetes. El proyecto pretende abarcar el 100% del área del municipio rural y urbano, logrando también prestar el servicio a algunas zonas rurales y urbanas de municipio vecinos a puente nacional.

En la actualidad existe un parque automotor conformado por camperos y chivas que prestan el servicio interveredal esporádicamente y sin ningún tipo de organización.

La ejecución del programa traerá beneficios simultáneamente a transportadores como a la comunidad, debido a que si existe organización, la prestación del servicio se hará más eficiente en términos de programación de rutas y horarios más racionales. El proyecto al mismo tiempo pretende prestarle el servicio a todas las comunidades de las 26 veredas correspondientes al municipio de puente nacional, así como aquellos puntos que comunican con otras veredas de municipios vecinos a éste.

2.3.1.7 Desarrollo del área administrativa.

2.3.1.7.1 Institucionalización del sistema de planeación. Por mandato constitucional artículo 311, le corresponde:

"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del

estado prestar los servicios públicos que determine
la ley, construir obras que demanden el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y

cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la constitución y las leyes"⁴

dentro de este orden de ideas antes las dificultades presentadas en el municipio, ante las nuevas responsabilidades asignadas, es necesario fortalecer la capacidad de gestión, condición necesaria para que puedan responder exitosamente al programa de gobierno, presentado por ellos pues ellos son gerentes de desarrollo capaz de responder eficazmente y eficientemente al manejo autónomo de orden político, fiscal y administrativo, determinado en el proceso de descentralización, ordenado en las nuevas leyes.

Por tal razón, es necesario, establecer un programa de apoyo de partida para responder a los compromisos adquiridos, con las metas propuestas en su programa con una adecuada y acorde organización administrativa, una adecuada planeación al igual que una presentación de proyectos a saber como se gestionan y evalúan resultados. Es necesario entregar al municipio en cabeza del alcalde las herramientas para su trabajo.

Es necesario fomentar el desarrollo institucional del

⁴Constitución Política de Colombia. Editorial Temis S.A, 1991, Pág. 111

municipio apoyando la ejecución de sus programas mediante un proceso de planeación entendida como una función de la administración junto a la organización, la dirección, gestión y control.

2.3.1.8 Sistema de información para la administración municipal.

2.3.1.8.1 Sistematización del presupuesto. En las actuales circunstancias por las que atraviesa la actividad política en los municipios, es necesario que los alcaldes preparen el plan de desarrollo que precisará las políticas prioritarias y las líneas de acción que guiarán al desarrollo económico, social y financiero del municipio que se encuentra bajo su jurisdicción.

Con la elección popular de alcaldes y el establecimiento de un período de gobierno, los gobernantes elegidos deben asegurarse de dar cumplimiento a su plan de desarrollo, o por lo menos al plan de gobierno con el cual se han comprometido.

Por ello es importante identificar las brechas existentes entre los costos cuantitativos del programa de gobierno y la situación financiera real por la que atraviesa el ente territorial y dejar las bases para la elaboración del plan financiero y de los programas operativos de inversión. Una de las principales limitaciones de los municipios se encuentra en la ausencia o en desconocimiento de instrumentos de planificación financiera, de ahí la

incidencia sobre las finanzas de la organización, los métodos y los procedimientos utilizados por la administración municipal para el manejo del área financiera.

Por lo anterior, se destaca la importancia de la implantación de la sistematización de la información para la administración municipal, que permita tener actualizada la información financiera real del municipio, desde el punto de vista presupuestal y fiscal, identificar áreas críticas y tendencias de comportamiento de las finanzas municipales, que permita establecer un diagnóstico para detectar dichas causas y plantear líneas de acción adecuadas.

La finalidad última es poder brindar al alcalde los instrumentos necesarios para la toma de decisiones que conlleven a incrementar las posibilidades de financiamiento de los programas de gobierno.

2.3.1.8.2 Sistematización del impuesto predial. El principal obstáculo del municipio, para poner en marcha su programa de gobierno, es el deterioro de sus ingresos, especialmente por concepto de predial, lo cual ocasiona una dependencia de las transferencias nacionales, una caída de su capacidad de ahorro y dificultad para obtener crédito para inversión.

No se liquida previamente el impuesto predial ni se da a conocer dicha

liquidación oportunamente a los contribuyentes.

Con este proyecto se posibilita un mayor recaudo, exactitud en el cobro del impuesto, agiliza el control fiscal, facilita la generación de reportes, logrando la modernización de la administración.

2.3.1.8.3 Sistematización del impuesto de industria y comercio. En el municipio existe un censo de 300 contribuyentes por este concepto en el área urbana, no existe censo de contribuyentes en el área rural; su recaudo se hace

a voluntad de los contribuyentes, pues el municipio no exige declaraciones de lo que se vende.

Es un sistema de gestión que permite mejorar la información de los establecimientos comerciales con el fin de administrar su cobro.

2.3.1.8.4 Estructura de tarifas del impuesto predial. Al efectuar la actualización de avalúos en el municipio, se dejó una tarifa única y la más alta que permite la ley (el 16 por mil en el área urbana). Por esta causa los contribuyentes se resisten a pagar el impuesto predial oportunamente, como consecuencia de la tarifa alta y la falta de reeducación, que concientice a la comunidad de sus deberes tributarios, por lo cual el concejo municipal mediante acuerdo ha tenido que recurrir a rebajar el impuesto y conceder amnistía de intereses, presentándose indisciplina en el cobro.

El municipio viene mostrando dificultades para financiar sus gastos de funcionamiento con los recursos generados localmente, lo que ha obligado a destinar una parte de las transferencias nacionales a este fin.

La administración municipal debe darle un tratamiento prioritario al ordenamiento de sus finanzas de tal forma que le permita lograr un equilibrio financiero a corto plazo, que le asegure recursos para sus proyectos. Es importante por lo tanto establecer metodologías y contar con instrumentos que le permitan mejoramiento de la eficiencia y capacidad para captar ingresos propios.

Con el objeto de darle un ordenamiento al impuesto predial, es conveniente establecer una estructura de tarifas que consulte la capacidad económica de los contribuyentes para que resulte más equitativa y se pueda obtener un recaudo oportuno.

3 METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS

3.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Para el desarrollo de su gestión, el municipio tiene su propia organización cuyos principios básicos se encuentran en la Constitución Nacional y en el Código de Régimen Municipal, los cuales son desarrollados en la práctica por las autoridades del municipio.

3.1.1 Órganos principales. El ejercicio de las atribuciones municipales está confiado a dos órganos principales: un órgano colegiado y deliberante, el concejo municipal, y un órgano de ejecución, el alcalde. Además existen otras

dependencias como: Personería Municipal, Secretaría General.
Tesorería
Municipal. (Ver Figura 5)

3.1.2 Manual de funciones. Cuando se habla del municipio como unidad básica para el desarrollo de las instituciones de Colombia necesariamente se está refiriendo a dos elementos que lo constituyen, el sociológico y el jurídico.

El primero hace relación al componente humano, integrado por comunidades para un fin común y necesidades también comunes. El segundo se refiere al fundamento legal que le permite su funcionamiento como organismo integrado a un todo que se denomina estado, pero con capacidad jurídica suficiente para encaminar sus recursos hacia el logro de sus objetivos.

A lo largo del desarrollo de la humanidad, ha sido una constante el darse un tipo de organización para alcanzar metas definidas. Dicha organización ha desembocado en lo que hoy se constituye como una célula con administración

propia, ubicada en una parte del territorio nacional, sometida a la dinámica que le confiere el estado al que pertenece.

El municipio, así considerado, responde a las necesidades que se plantea toda comunidad, cualquiera que sea su ubicación geográfica. Pero para brindar tal respuesta, requiere de una organización estructural que se ciña al concepto de autoadministración; bajo la supervisión del estado y al de implementación de soluciones a los problemas de su comunidad.

En el caso colombiano, el municipio ha tenido también una serie de evolución hasta llegar a la situación actual, en la que se le ha dado un mayor grado de descentralización administrativa para que pueda cumplir con mayor eficiencia los objetivos que le son propios y los que genéricamente le señala la ley.

Evoluciona en el sentido de que es la ley la que determina cuáles son las funciones que debe cumplir el municipio, en tanto que antes la ley solo le señalaba las prohibiciones. En consecuencia, se han fijado muy claramente

cuales son sus responsabilidades. Fue lo que hizo precisamente la ley 11/86.

Pero para que los municipios puedan cumplir mejor con esos cometidos, la ley 12/86, los doto de mayores recursos, a la vez que autorizo al gobierno para que haga traspaso a los municipios de algunas responsabilidades que antes estaban en manos de la nación. Se dio así la supresión de ciertas instituciones descentralizadas, del orden nacional y la fusión de otros, así como la reestructuración de entidades, cuyas funciones se habían trasladado a los municipios.

En su parte el antiguo código llamado régimen político y municipal se transforma en código municipal (según el decreto 1333 de 1986); que incorpora conceptos nuevos como las comunas, la participación mayor en el impuesto a las ventas, la creación de nuevos impuestos.

De acuerdo con las nuevas normas son competencia municipal las siguientes:

- Sector de agua potable, saneamiento básico, lo que significa que los municipios tendrán a su cargo los servicios de acueducto, alcantarillado, mataderos públicos, aseo urbano y plazas de mercado.
- Sector salud, es decir que los municipios se encargaran de la construcción y mantenimiento de hospitales, puestos de salud y ancianatos.
- Sector educación, según el cual se transfiere a los municipios la construcción, dotación y mantenimiento de planteles escolares e instalaciones deportivas y de educación física.
- Sector agropecuario, o sea lo relativo a la asistencia técnica agropecuaria, adjudicación de baldíos y desarrollo integral.

- Sector desarrollo urbano, se refiere a adecuación de terrenos, planes y programas de vivienda.
- Sector de obras publicas, tales como construcción, conservación de vías, administración de parques nacionales, puertos y muelles.
- Sector tránsito y transporte, aspectos relacionados con regulación del transporte urbano, terrestre, tarifas, licencias, empresas transportadoras, etc.

Existen además otras funciones también previstas en nuestra legislación municipal, como la que autoriza a los municipios para ser delegatario de funciones, que corresponden al orden municipal o departamental y las que se designan a cada uno de los órganos de la administración municipal, de manera que para cumplir a cabalidad las funciones que se les ha asignado a los municipios y las que ya poseían, se requiere de una estructura administrativa básica que conjuga el cumplimiento de las obligaciones que por

la ley le corresponden y la mejor prestación de servicios, atendiendo las necesidades de la comunidad y a la posibilidad de sus recursos.

Con la estructura administrativa básica se busca lograr mayor eficiencia y ampliar la cobertura en la prestación de los servicios.

Las dependencias se deben ajustar a dicho objetivo haciendo hincapié en el hecho de que no se trata de atafagar al municipio con democracia inoperante, sino al contrario dotarlo con los mínimos instrumentos requeridos para que enmarcado dentro de los principios de la descentralización actual logre la consecución de sus metas y el desarrollo de sus propósitos.

Vale decir que este manual de funciones por dependencias, busca precisamente la consecución de un alto índice de operancia a un bajo costo tanto para el presupuesto del municipio como para la comunidad que lo integran.

El Decreto 045 de Junio 23 de 1993 sobre la estructura administrativa y funciones del municipio permiten ubicar la responsabilidad de la administración municipal en cada una de las dependencias, lo cual comprende:

- Servicios públicos. Comprende la construcción, mantenimiento y la operación de los siguientes servicios:

- . Casa de Mercado.
- . Recolección y tratamiento final de basuras.
- . Alumbrado público.
- . Ferias y Exposiciones.
- . Sistema de prevención y atención de desastres.

- Obras públicas. Comprende la construcción de:

- . Vías peatonales y vehiculares.
- . Mantenimiento de caminos veredales.

- . Parque y zonas de recreación y deporte.
- . Conservación y reforestación de hoyas hidrográficas.

- Desarrollo social. Comprende la prestación de los siguientes servicios:
 - . Programas de vivienda de interés social y saneamiento básico.
 - . Recreación y deportes.
 - . Programas de protección, atención y bienestar de ancianos y niños.
 - . Promoción de la cultura.

- Policía local. Comprende la atención de:
 - . Defensa y protección del espacio, ecología y patrimonio público.
 - . Desarrollar funciones de policía judicial.

- . Recibir conocimiento y aplicación de medidas correctivas a las contravenciones especiales.

- . Ejercer control de precios, pesas y medidas, rifas, juegos y espectáculos públicos.

- . Regulación y control de tránsito y transporte.

- Aspectos administrativos. Comprende:

- . Planeación, organización, ejecución y control de manejo de bienes y servicios del municipio.

- . Prestar asesoría jurídica y judicial a sus habitantes.

- . Llevar la presentación legal.

- Aspectos financieros. Corresponde lo siguiente:

- . Recaudo, custodia y pago de dineros por todo concepto.

- . Definir y establecer la liquidación de los ingresos.

- . Llevar contabilidad general presupuestaria y de egresos.

- . Adquirir los créditos necesarios dentro del servicio de la deuda.

- Estructura administrativa del municipio. Dentro del marco legal de la clasificación de los municipios, considerando la población, los recursos y el índice de importancia económica, el municipio se encuentra ubicado en la quinta categoría por ser menor de diez mil habitantes, obedeciendo a un proceso planificador y contemplando en el Acuerdo 012 de noviembre 16 de 1.992, obtendremos la siguiente estructura administrativa:

- Nomenclatura y clasificación de empleos. Según la naturaleza general de sus funciones, la índole de sus responsabilidades y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleados de la administración municipal de Puente Nacional, se clasifican en los siguientes niveles:

1. Nivel directivo o ejecutivo

01. Alcalde

02. Secretario General

03. Personero

04. Jefe de Planeación

05. Tesorero

06. Inspector de policía

2. Nivel técnico

01. Inspector de Obras Públicas

02. Jefe de pesas y medidas

3. Nivel administrativo

01. Secretarías

02. Administradores

4. Nivel operativo

01. Auxiliar de servicios generales

02. Conductores

03. Parquero municipal

Para permitir un manejo sistematizado del régimen de clasificación y remuneración, los empleos estarán codificados de la siguiente manera. (Ver Figura 6)

3.1.2.1 Funciones y requisitos a nivel de empleos.

3.1.2.1.1 Funciones y Requisitos a nivel directivo o ejecutivo

- Funciones del Alcalde:

. Dirigir la acción administrativa, nombrando los empleos de la administración acorde con los marcos legales establecidos.

. Cumplir y hacer cumplir las Leyes, ordenanzas, acuerdos, decretos y resoluciones.

. Presentar al Concejo los Informes sobre la marcha de administración cuando éste lo solicite.

. Presentar al Concejo los proyectos de acuerdo, para la creación de Entidades descentralizadas del nivel municipal de cualquier orden.

. Sancionar y objetar los acuerdos expedidos por el Concejo de conformidad con las normas vigentes.

. Presentar al Concejo los proyectos de inversión y presupuesto general para la vigencia siguiente dentro de los períodos legales correspondientes.

. Presentar al Concejo todos los Proyectos que considere necesarios para la buena marcha de la administración.

. Velar que el Concejo se reúna oportunamente dentro de los períodos de sesiones que determine la Ley.

. Convocar al Concejo a sesiones extraordinarias cada vez que lo estime conveniente y con exclusividad al acto a tratar.

. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el presupuesto y reglamentos fiscales.

. Velar porque los empleados del Municipio cumplan sus deberes en la debida

forma.

. Suministrar los informes correspondientes solicitados por la Gobernación del Departamento, sobre la marcha de la administración.

. Cooperar con los funcionarios Técnicos y profesionales dependientes del sector público, que intervengan en el desarrollo de programas dentro de la jurisdicción del municipio.

. Administrar de acuerdo a la Ley el personal docente dentro del territorio de la municipalidad.

. Conocer en segunda instancia de la contravenciones especiales a que se refiere la Ley 23 de 1991 y Decreto 800 de Marzo 21 de 1991.

. Las demás que la Constitución y la Ley le asigne.

- Funciones del secretario general:

- . Mantener las relaciones funcionales entre el despacho del Alcalde con las demás dependencias de la administración.

- . Manejar las relaciones públicas del despacho del alcalde.

- . Coordinar los pedidos, contratos, órdenes de suministro, órdenes de trabajo con arreglo a la programación de gastos.

- . Coordinar la programación de obras, contratos, supervisión y recibo de las mismas.

- . Velar por el ordenamiento y conservación del archivo del despacho.

- . Velar por el cumplimiento del horario de trabajo de los empleados de la Administración Municipal.

. Elaborar y firmar junto con el alcalde los actos administrativos que se expidan.

. Coordinar, dirigir la ejecución de planes y programas Educativos, de salud, de vivienda y saneamiento ambiental a nivel municipal.

. Atender las visitas, comisiones y delegaciones que se presenten a tratar asuntos con la Administración.

. Por delegación del Alcalde, representarlo en las distintas actividades y actos de todo orden y presentar el informe de los resultados.

. Cumplir con las funciones de jefe de personal de la administración que por medio del presente Decreto de le delega.

. Las demás que le asigne el alcalde.

- Requisitos para el cargo de secretario general:

- . Ser colombiano y ciudadano en ejercicio.

- . Ser bachiller en cualquier grado de especialización o equivalencia.

- . Acreditar mínimo (2) dos años de experiencia en Administración Pública.

- . Los demás requisitos de ley.

- Funciones del jefe de planeación municipal:

- . Elaborar el plan simplificado de desarrollo, proyectos y estudios en diferentes áreas, para el progreso económico, social, físico y administrativo del municipio.

. Preparar y poner en funcionamiento el banco de necesidades y potencialidades del Municipio, en los aspectos de producción agropecuaria y pequeña industria, vivienda, comercio, empleo, financiero, de servicios, educación, salud, seguridad, saneamiento básico, recreación, cultura y recursos naturales.

. Poner en funcionamiento en banco de proyectos de inversión municipal.

. Participar en la elaboración del presupuesto general.

. Ejercer control sobre los escenarios e instalaciones con que cuenta el municipio, así como establecer las necesidades de construcción, adecuación y racionalización de los servicios a cargo del municipio.

. Proponer, desarrollar y controlar los programas que realice la Administración, en cuanto a cultura, asistencia técnica, agropecuaria, educación, salud,

saneamiento básico, alcantarillado, acueducto, energía, plaza de mercado y matadero.

- . Realizar los estudios y proyectos económicos, sociales indispensables para adelantar los programas de obras públicas.

- . Reglamentar el uso y destino del suelo en el área urbana y rural y presentar los respectivos proyectos de acuerdo para su aprobación.

- . Reservar zonas para ;a protección del medio ambiente y la ecología.

- . Mantener actualizada la información cartográfica, como plano general y catastral, hidrográfica, espacio público y vías.

- . Determinar las zonas subnormales dentro de la Jurisdicción Municipal y administrativa.

. Organizar la sistematización de la información con miras a optimizar los servicios y modernizar la administración municipal.

. Adelantar los estudios para permitir la creación de nuevos barrios, así como para otorgar los permisos correspondientes para permitir las actividades de enajenación de inmuebles a que se refiere el artículo 2 de la ley 66/88, previo de los requisitos allí estipulados.

. Reglamentar y controlar los espacios públicos.

. Adelantar programas de fomento, asistencia técnica y extensión agropecuaria del municipio, dirigidos a las áreas de economía campesina.

. Diseñar e intervenir las obras que el municipio requiera y ejecute a través del interventor de obras.

- . Vigilar la construcción, mantenimiento y adecuación de las obras públicas.

- Requisitos para el cargo de jefe de planeación:

- . Ser Colombiano y ciudadano en ejercicio.

- . Haber cursado y aprobado por lo menos (6) seis semestres, estudios superiores en cualquiera de las áreas de economía, administración de empresas, derecho, ingeniería civil o arquitectura.

- . Acreditar título académico de tecnologías y técnicas profesionales relacionadas con las disciplinas anteriores.

- . Las demás que determine la ley.

- Funciones del personero:

- . Velar por el cumplimiento de la constitución, leyes, ordenanzas, acuerdos y demás normas legales y promover la ejecución de las mismas.

. Vigilar la conducta oficial de los empleados y funcionarios que laboran en el municipio y velar por el cumplimiento de sus deberes y funciones.

. Recibir las quejas y reclamos que las personas interpongan en torno a la prestación efectiva de los servicios.

. Intervenir en los procesos de policía para la corrección, e impedir la perturbación y ocupación ilegal de los bienes fiscales y de uso público.

. Velar por que se cumpla adecuadamente la distribución de los recursos del IVA.

. Adelantar las investigaciones sobre todo hecho que atente contra la moralidad ciudadana y poner en conocimiento de autoridad competente.

. Diligenciar, conceptuar y tramitar todos los negocios que los jueces pongan en conocimiento por mandato de Ley como agente del Ministerio Público.

. Velar por el cumplimiento del Régimen disciplinario de personal docente y administrativo del sector educativo, solicitando a las autoridades competentes la aplicación de las sanciones de las faltas cometidas.

. Vigilar en forma directa el cobro de las tarifas de los servicios públicos, atendiendo y tramitando los reclamos que se presenten sobre estos aspectos.

. Las demás que la constitución y la Ley le asignan.

- Requisitos para desempeñar el cargo de personero:

. Los requisitos para desempeñar el cargo de personero serán los que la ley establezca de acuerdo a la categoría del Municipio.

- Funciones del tesorero:

- . Asesorar al alcalde en la formulación y ejecución de las políticas financieras, recaudación, programación y distribución de los recursos.

- . Colaborar en la elaboración de los proyectos de presupuesto de rentas y gastos del municipio.

- . Controlar y coordinar la ejecución de gastos con sujeción al comportamiento de los recaudos.

- . Llevar el manejo contable de las cuentas corrientes que el municipio obra y mantenga en el banco, como responsable del manejo de hacienda pública.

- . Diligenciar oportunamente las pólizas sobre garantías de manejo.

. Coordinar los trámites para las compras de los elementos requeridos en ejecuciones administrativas.

. Llevar y controlar o actualizar los inventarios de bienes del municipio.

. Elaborar las cuentas mensuales y enviarlas a revisión de la Contraloría Departamental dentro del término legal.

. Llevar el registro, recaudo, traslado y giro de los recursos de rentas departamentales y entidades benéficas.

. Mantener actualizado la tarjeta de kárdex sobre contribuyentes del impuesto predial.

. Hacer los balances contables determinados en normas vigentes.

. Rendir al ministerio de Hacienda los informes correspondientes al situado fiscal.

- . Realizar el recaudo de los impuestos de ventas ambulantes, industria y comercio, y demás estipulados en el código de rentas municipales.

- . Expedir los paz y salvos requeridos por los contribuyentes.

- . Realizar los cobros sobre contribución morosa diligenciando los negocios que por jurisdicción coactiva se deba ejecutar, de acuerdo a las normas legales.

- . Proporcionar al concejo y al alcalde los informes que éstos le requieran.

- . Las demás que la ley le determine.

- Requisitos para desempeñar el cargo de tesorero:

- . Ser Colombiano y ciudadano en ejercicio.

- . Bachillerato comercial o su equivalencia en otros grados de estudio.

- . Acreditar como mínimo dos (2) años de experiencia en el sector de finanzas públicas y/o haber desempeñado el cargo de secretario (a), de tesorería por el mismo período o su equivalencia.

- . Los demás requisitos de Ley.

- Funciones del inspector de policía:

- . Conocer de los asuntos o negocios que le asigne la ley, las ordenanzas y los acuerdos del Concejo Municipal.

- . Conocer en primera instancia de las contravenciones especiales a que se refiere el Decreto Ley 522/71, la Ley 23/91 en su artículo primero.

. Conocer en última instancia de las contravenciones comunes ordinarias de que trata el Decreto 1355/70, excepción hecha de la que la competen a la policía nacional.

. Atender lo relacionado con demandas y quejas de carácter policivo coordinando competencias con el comando de la subestación de policía local.

. Recibir y llevar el diligenciamiento de los negocios civiles de policía que deba conocer por competencia.

. Recibir y diligenciar los despachos penales que conforme a la ley lleguen a la inspección de policía por comisión o petición de las autoridades judiciales o de policía.

. Llevar el registro de los libros correspondientes sobre asuntos penales, civiles, despachos comisorios, presentaciones, etc.

. Practicar el asocio del secretario y los peritos de ley, los levantamientos de cadáveres, conforme a lo estipulado en el código C.P.P.

. Practicar en asocio del secretario las diligencias pertinentes que deban llevarse fuera del despacho, tomando las medidas preventivas.

. Remitir oportunamente al funcionario competente las diligencias practicadas que no sean asunto suyo, junto con los objetos recuperados y poner a disposición los capturados por razón del hecho investigado.

. Realizar funciones de policía judicial de conformidad a C.P.P.

. Dictar las resoluciones que correspondan por caso de barandilla.

. Ordenar el reconocimiento de dementes ante el legista y disponer de inmediato asilo, lo mismo como hospitalización de enfermos y heridos que lo requieran.

- . Ordenar la práctica de autopsias al médico legista.
- . Legalizar con su firma todas las actuaciones correspondientes.
- . Solicitar la búsqueda de personas extraviadas a la autoridad competente.
- . Controlar la disciplina del personal a su cargo e informar al alcalde sobre las irregularidades que se presenten.
- . Velar por el cumplimiento de las circulares emanadas por el alcalde.
- . Ordenar cuando sea procedente la expedición de las providencias de la inspección que soliciten los particulares.
- . Practicar las primeras diligencias en relación con cualquier tipo de delito o contravención.

- . Recibir bajo juramento las denuncias que le sean presentadas por infracciones personales y remitirlas dentro del término legal, al funcionario competente.

- . Asesorarse de autoridades superiores competentes en la materia.

- . Ejercer control de precios, pesas y medidas.

- . Las demás que le asigne la ley.

- Requisitos para desempeñar el cargo de inspector de policía:

- . Para desempeñar el cargo de inspector de policía, deberá acreditar los requisitos establecidos en el Decreto 800/91, de acierto al grado de categorización del respectivo municipio, determinado por la Ley.

3.1.2.2 Funciones y requisitos a nivel técnico

- Funciones del inspector de obras:

- . Visitar las obras en construcción y/o terminadas y verificar que se ajusten a las normas de construcción y urbanismo.

- . Informar sobre la factibilidad de los permisos de uso, en determinado sector del municipio.

- . Controlar e informar sobre el estado general en las normas asignadas en lo referente a obras en construcción de vías con materiales y desechos de construcción.

- . Reconocer la zona a su cargo e inspeccionar las obras que se estén construyendo.

- . Velar por el estricto cumplimiento de las normas que reglamentan el desarrollo urbano del municipio.

- . Dirigir y supervisar la construcción de obras de modo que se ejecute conforme a los proyectos y especificaciones correspondientes.

- . Supervisar en coordinación con los interventores lo recibos parciales y finales de las obras que se adelantan por contrato.

- . Controlar el avance de las obras tanto en aspectos físicos como financieros y emitir conceptos.

- . Controlar e informar sobre el estado general de las zonas asignadas en lo referente a pavimento, andenes, vías, arborización, etc.

- . Las demás funciones que le sean asignadas por su superior inmediato.

- Requisitos para el cargo de inspector de obras:

- . Título de bachiller en cualquier especialidad.

- . Experiencia mínima de dos (2) año en el cargo.

- Funciones del jefe de pesas y medidas:

- . Velar por la estricta aplicación de las normas de protección al consumidor.

- . Controlar la calidad y medida de los productos de primera necesidad expendidos en los diferentes establecimientos.

- . Recibir las quejas presentadas por el público en general y realizar las acciones pertinentes.

- . Ejercer control de pesas en depósitos y tiendas.

- . Periódicamente revisar el peso del gas expendido al público.

- . Las demás funciones que le asigne el superior.

- Requisitos para el cargo de jefe de pesas y medidas:

- . Título de bachiller en cualquier modalidad.

3.1.2.3 Funciones y requisitos a nivel administrativo.

- Funciones del promotor del medio ambiente:

- . Organizar planes de trabajo, y reuniones con las juntas de acción comunal y entidades relacionadas con el medio ambiente.

- . Trabajar conjuntamente con las comunidades rurales en aspecto de siembras y demostraciones.

- . Organizar charlas instructivas relacionadas con la protección y manejo de los recursos naturales.

- . Coordinar la reforestación de micro cuencas y nacimientos.

- . Coordinar el buen funcionamiento del vivero municipal.

- . Las demás funciones que le asigne el superior.

- Requisitos del promotor del medio ambiente:

- . Título de bachiller en cualquier modalidad y/o su equivalencia en lo relacionado en la naturaleza de su cargo.

- Funciones de la coordinadora de educación y casa de la cultura:

- . Programar y coordinar la realización de actividades de desarrollo, educativas, culturales y artísticas.

- . Elaborar los pedidos de materiales de consumo y dotación requerida.

. Informar a la Administración sobre las necesidades en materia de educación cultural y recreación.

. Coordinar con las entidades de orden nacional o departamental las actividades de carácter cultural y artístico, que se vayan a desarrollar en el municipio.

. Cumplir y hacer cumplir los objetivos para los cuales se creó la casa de la cultura.

. Atender al público en el desarrollo e investigación de orden folclórico y artístico.

. Programar conferencias, seminarios y foros sobre aspectos culturales y artísticos.

. Organizar la participación en festivales folclóricos.

- . Organizar los cursos de destreza artística.

- . Hacer cumplir los estatutos y reglamentos, así como las prescripciones de la asamblea general y la junta directiva.

- . Levantar un inventario del patrimonio cultural, arqueológico, histórico y literario procurando crear una muestra permanente de los valores propios de la entidad cultural.

- . Las demás funciones designadas por su superior.

- Requisitos de la coordinadora de educación y casa de la cultura:

- Título de bachiller.

- . Acreditar conocimientos en aspectos culturales o artísticos.

- Funciones del bibliotecario:

- . Fijar políticas, métodos y procedimientos de organización y funcionamiento.

- . Recibir libros entregados a la Biblioteca Municipal y elaborar las correspondientes fichas bibliográficas.

- . Mantener el orden en la biblioteca.

- . Llevar el libro de control de los libros solicitados.

- . Orientar al usuario en la consecución de la información requerida.

- . Organizar campañas de motivación para la lectura dirigidas a la comunidad en general.

- . Elaborar los pedidos de los elementos de consumo y material de dotación requerido.

- . Las demás funciones que le sean asignadas por su superior.

- Requisitos del bibliotecario:

- . Título de bachiller.

- . Acreditar cursos de Bibliotecólogo.

- Funciones del auxiliar dibujante:

- . Dibujar levantamientos topográficos de acuerdo con los datos suministrados por el topógrafo.

- . Dibujar nivelaciones de ejes, perfiles y curvas de nivel.

- . Elaborar mapas, croquis, organigramas, planos arquitectónicos y cálculos sencillos de ingeniería.

- . Elaborar gráficos y ayudas visuales con miras a prestar apoyo a las labores de arquitectura e ingeniería que se realicen en el municipio.

- . Dibujar vías urbanas y carreteras de acuerdo con los proyectos trazados o los levantamientos topográficos.

- . Dibujar estructuras de acuerdo a los cálculos estructurales hechos.

- . Transcribir a máquina informes, cartas y demás documentos que se le soliciten.

- . Llevar y mantener actualizado el archivo de la oficina.

- . Las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores.

- Requisitos para auxiliar dibujante:

. Título de bachiller especializado en el área o su equivalencia en el oficio.

- Funciones del cajero:

. Efectuar el recaudo de dinero por todo concepto y realizar la consignación correspondiente.

. Diariamente hacer el arqueo de caja y elaborar la relación de ingresos recaudados.

. Llevar el control del movimiento diario por medio de registro en el libro.

. Responder por los dineros encomendados a su cuidado.

- . Elaborar y transcribir a máquina los informes financieros y demás que le sean solicitados.

- . Las demás funciones que le asigne su superior.

- Requisitos para el cajero:

- . Título bachiller en cualquier modalidad y/o su equivalencia en oficios relacionados con el cargo.

- Funciones de administradores de casa y plaza de mercado y matadero:

- . Administrar los servicios públicos a cargo del municipio que estén bajo su responsabilidad.

- . Atender el mantenimiento, reparación y conservación de las instalaciones, equipos, herramientas de cada dependencia asignada.

- . Colaborar con las demás funciones en el mantenimiento de limpieza, barrido y recolección de basuras de los horarios establecidos por la administración municipal.

- . Atender y coordinar las tareas diarias, semanales y mensuales programadas por la administración.

- . Coordinar con la inspección de saneamiento local, las actividades que éste vaya a realizar.

- . Las demás que se le asignen por su superior.

- Requisitos para administrador de plaza de mercado y matadero:

- . Saber leer y escribir.

- . Acreditar como mínimo seis (6) meses de experiencia.

- Funciones del secretario de tesorería:

- . Revisar y modificar los valores declarados por los contribuyentes como base gravable cuando se comprueben inexactitudes en las declaraciones de impuesto municipal.

- . Llevar registros adecuados de las operaciones de tesorería.

- . Elaborar las relaciones de ingresos y egresos.

- . Elaborar mensualmente informes sobre las rentas municipales de acción comunal y de auxilios departamentales y municipales.

- . Vigilar que el archivo de la dependencia esté al día.

- . Responder por el uso adecuado del equipo a su cargo.

- . Las demás funciones que le sean asignadas por su superior.

- Requisitos del secretario de la tesorería:

- . Título de bachiller en cualquier modalidad.

- . Acreditar conocimientos en mecanografía y/o haber desempeñado como secretario por un tiempo no menor de seis meses.

- Funciones del secretario de inspección de policía:

- . Recibir y radicar la correspondencia que llega y despachar la que se origina en la oficina.

. Transcribir a máquina, informes, cartas, oficios, constancias y demás documentos que se originen en la oficina.

. Realizar diligencias de inspección ocular, de audiencia y las demás que le sean autorizadas por su superior.

. Recibir todas las concesiones conferidas por la alcaldía, el juzgado civil municipal, los juzgados del circuito municipal y demás que sean de competencia de la oficina.

. Llevar y mantener actualizado el archivo de la oficina.

. Revisar la información sobre los antecedentes penales que llegan a las diferentes partes del país.

. Elaborar y hacer las boletas de comprendo en cualquier parte del perímetro urbano.

- . Responder por el uso adecuado del equipo a su cargo.

- . Las demás funciones que le asigne su superior.

- Requisitos del secretario de inspección de policía:

- . Aprobación de mínimo cuatro (4) años de bachillerato.

- . Tener conocimientos de mecanografía.

- . Experiencia mínima de dos (2) años en el cargo.

- Funciones de la secretaria de pesas y medidas:

- . Hacer levantamiento de actas por las revisiones hechas casa de mercado, matadero, etc.

- . Colaborar en las revisiones de los establecimientos en general.

- . Recibir las quejas del público en general e informarlas.
- . Diariamente despachar guías para el degüello de ganado.
- . Mecanografiar oficios, informes, correspondencia y demás documentos que se requiera.
- . Elaborar los pedidos que la oficina requiera.
- . Las demás funciones que le sean asignadas por su superior.
- Requisitos del secretario de pesas y medidas:
 - . Tener como mínimo tercer (3) año de bachillerato y/o su equivalencia en su oficio.
 - . Tener conocimientos en mecanografía.

- Funciones del secretario de obras publicas:

. Transcribir a máquina contratos de obras, gravámenes de valorización, actas de la junta de valorización.

. Recorrer la zona para tener conocimiento objetivo de los trabajos que se están desarrollando e informar a su superior inmediato sobre el avance de los mismos.

. Recibir y radicar la correspondencia que llega y despachar la que se origina en la oficina.

. Llevar y mantener actualizado el archivo de la dependencia.

. Las demás funciones que le sean asignadas.

- Requisitos para secretario de obras publicas:

. Título de bachiller en cualquier modalidad y/o su equivalencia.

. Acreditar como mínimo dos (2) años de experiencia en actividades relacionadas.

- Funciones de la secretaria privada:

. Archivar y radicar la correspondencia que llega y la que se origina en el despacho.

. Transcribir a máquina informes, cartas, oficios y demás documentos que se le soliciten.

. Atender y efectuar las llamadas telefónicas que se requieran.

- . Elaborar los pedidos de papelería y útiles de oficina con el visto bueno del superior inmediato.

- . Llevar y mantener actualizada la agenda del alcalde.

- . Velar por la buena presentación y orden de las oficinas del despacho.

- . Concertar audiencia con las instrucciones recibidas.

- . Las demás que le asigne el superior inmediato.

- Requisitos de secretaria privada

- . Título de bachiller en cualquier especialidad.

- . Tener conocimientos en mecanografía y/o haberse desempeñado como secretaria por un tiempo no menor de seis meses.

- Funciones de secretaria general:

- . Tramitar las cuentas de cobro, nómina de personal de la administración.
- . Tramitar el diligenciamiento de cobro y gastos d los auxilios de toda orden.
- . Llevar el registro y control de gastos presupuestarios en coordinación con la tesorería.
- . Llevar el registro de los libros correspondientes de la posesión, actas, etc. de la administración municipal.
- . Elaborar proyectos de acuerdo, llevar al día los libros de presupuesto y gastos del municipio.
- . Reemplazar al superior inmediato en ausencia de él.
- . Elaborar actas de concejo de gobierno.

- Requisitos de secretaria general:

- . Título de bachiller en cualquier especialidad.
- . Acreditar un año de experiencia en actividades relacionadas.
- . Tener conocimientos en mecanografía.

- Funciones de la secretaria auxiliar:

- . Llevar el registro correspondiente sobre posesiones, actas, etc. a nivel educativo.
- . Elaborar resoluciones y decretos del sector educativo.
- . Revisar extraprocesos presentados al Despacho.

- . Tener actualizado el archivo educativo del municipio.
- . Revisar y despachar correspondencia sobre educación.
- . Responder por el uso adecuado de maquinaria a su cargo.
- . Las demás funciones que le asigne el superior inmediato.
- Requisitos secretaria auxiliar:
 - . Título de bachiller en cualquier especialidad.
 - . Tener mínimo dos años de experiencia en la rama.
 - . Acreditar conocimientos de mecanografía.
- Funciones del auxiliar administrativo de la alcaldía:

- . Llevar el registro de antecedentes penales.
- . Mecnografiar trabajos y documentos que se requieran.
- . Fijar y desfijar edictos.
- . Elaborar resoluciones para las cuentas de cobro.
- . Tramitar resoluciones de vacaciones para los empleados del municipio.
- . Estampillar cuentas y nóminas de empleados.
- . Tramitar en asocio con la inspección de pesas y medidas las licencias de funcionamiento.
- . Colaborar en las tareas de funcionamiento de la secretaria general.

- . Las demás asignadas por su superior inmediato.
- Requisitos del auxiliar administrativo de la alcaldía:
 - . Acreditar el título de bachiller en cualquier especialidad y/o su equivalencia.
 - . Tener conocimientos de mecanografía.
- Funciones del auxiliar administrativo de tesorería:
 - . Elaborar relaciones correspondientes a la cuenta mensual.
 - . Expedir paz y salvos a usuarios cuando sean solicitados.
 - . Colaborar con todo lo relacionado a la rendición de cuentas inherentes a su cargo.

- . Expedir recibos para el degüello de ganado menor.
- . Colaborar en el recaudo del impuesto predial.
- . Cumplir con las demás funciones asignadas por su superior inmediato.
- Requisitos del auxiliar administrativo de tesorería:
 - . Aprobación de cuatro (4) años de bachillerato en cualquier modalidad y/o su equivalencia.
 - . Tener conocimientos de mecanografía.
- Funciones del auxiliar de oficina de tesorería:
 - . Recaudar el impuesto correspondiente a los diferentes puestos ubicados en la plaza y casa de mercado.

- . Responder por el manejo, control y organización del almacén y archivo de la oficina.
 - . Elaborar el pedido de útiles y papelería.
 - . Llevar y mantener actualizadas las tarjetas catastrales por usuario.
 - . Llevar y controlar el libro de cheques elaborados pendientes de entrega.
 - . Las demás que le asigne el superior inmediato.
- Requisitos del auxiliar de oficina de tesorería:
- . Acreditar título de bachiller en cualquier especialidad y/o su equivalencia.
 - . Tener conocimiento de mecanografía.

- Funciones de la secretaria de catastro:

- . Realizar el estudios de tomos (Escrituras)

- . Efectuar las resoluciones necesarias.

- . Efectuar la elaboración de R-2 y R-1 (Registros)

- . Actualización de libros catastrales.

- . Realizar el informe mensual de la oficina para el I.G.A.C.

- . Elaborar las tarjetas catastrales.

- . Realizar la actualización de los avalúos.

- . Atender al público.

- . Elaborar los certificados catastrales.
- . Recibir y radicar la correspondencia que llega y despachar la que se origina en la oficina.
- . Actualizar cartas catastrales con curvas de precio.
- . Las demás que le asigne el superior inmediato.
- Requisitos de la secretaria de catastro:
 - . Acreditar título de bachiller en cualquier especialidad y/o su equivalencia.
 - . Experiencia mínima de dos (2) años en lo relacionado al cargo.
- Funciones del oficinista de catastro:

- . Mantener actualizado el archivo.
- . Atender al público en general.
- . Actualizar el tarjetero catastral.
- . Actualizar las fichas catastrales.
- . Las demás que le asigne el superior inmediato.
- Requisitos oficinista de catastro:
 - . Aprobación del bachillerato en cualquier modalidad y/o su equivalencia.
 - . Acreditar como mínimo un año de experiencia en el oficio.

- Funciones auxiliar de oficina-inspección de policía y alcaldía:

. Elaborar recibos y despachar la correspondencia de acuerdo a las órdenes impartidas por su jefe.

. Organizar, mantener y responder por el adecuado y oportuno manejo del archivo.

. Citar a las personas que se requieran en la oficina.

. Entregar boletas para citas médicas y llevar el registro de las mismas.

. Atender al público en general.

. Las demás que le sean asignadas por su superior inmediato.

- Requisitos del auxiliar de oficina inspección policía y alcaldía:

- . Acreditar título de bachiller en cualquier especialidad y/o su equivalencia.
- . Experiencia mínima de dos (2) años en el cargo.
- Funciones de la secretaria de la personería:
 - . Contestar el teléfono.
 - . Recibir y despachar la correspondencia.
 - . Expedir boletas médicas para los pensionados.
 - . Expedir certificaciones y constancias.
 - . Velar por el oportuno trámite de los procesos disciplinarios.
 - . Elaborar proyectos y conceptos fiscales.

- . Estar pendiente de las audiencias públicas.
- . Asistir a diligencias judiciales y administrativas.
- . Pasar oportunamente los procesos o expedientes al despacho para las notificaciones.
- . Elaborar algunos autos.
- . Recibir declaraciones, quejas y denuncias.
- . Llevar correctamente el archivo.
- . Velar por el buen mantenimiento del equipo de oficina.
- Requisitos de la secretaria de personería:

- . Título de bachiller en cualquier especialidad y/o su equivalencia.
- . Tener conocimientos de mecanografía.
- . Experiencia mínima de dos (2) años.
- Funciones de la secretaria del concejo municipal:
 - . Estar presente en las sesiones de Consejo.
 - . Elaborar las respectivas actas de reuniones.
 - . Hacer por escrito citaciones al Concejo.
 - . Dar aviso oportuno al presidente del concejo sobre la correspondencia más importante.

- . Llevar el respectivo archivo ordenadamente.
 - . Expedir constancias solicitadas por funcionarios autorizados.
 - . Velar por la buena presentación y orden de la oficina.
 - . Atender y efectuar llamadas telefónicas.
 - . Llevar la agenda de compromisos del superior inmediato y concretar las entrevistas respectivas.
- Requisitos de la secretaria del concejo municipal:
- . Bachiller en cualquier modalidad.
 - . Ser mecanógrafa.

- . Certificar mínimo dos (2) años de experiencia relacionada con el cargo.

3.1.2.4 Funciones y requisitos del nivel operativo.

- Funciones de los conductores:

- . Cumplir estrictamente con los horarios o turnos asignados.
- . Conducir el automóvil o vehículo asignado a su responsabilidad observando las normas de tránsito establecidas y las de seguridad para evitar accidentes.
- . Periódicamente revisar la lubricación, combustible, agua de batería, presión de las llantas, etc., de modo que se garantice la adecuada utilización del vehículo.
- . Mantener aseado el vehículo tanto interna como externamente.

- . Revisar periódicamente los sistemas de instalación eléctrica y frenos del vehículo.

- . Mantener en buen estado el equipo de herramientas y el de carretera.

- . Detectar las fallas o averías que se le presenten al vehículo y corregirlas cuando se traten de daños leves.

- . Colaborar en acarreos y servicios especiales que le solicite el superior.

- . Informar oportunamente sobre cualquier anomalía observada en el ejercicio de sus funciones.

- . Las demás que le asigne el superior.

- Requisitos de los conductores:

- . Terminación de estudios primarios.

- . Poseer licencia de conducción, acreditando mínimo séptima (7) categoría.

- Funciones del auxiliar de servicios generales:

- . Mantener aseadas y ordenadas las oficinas, de todas las dependencias de la administración.

- . Atender el servicio de preparación y distribución de tinta y otros.

- . Realizar la compra de útiles para el aseo y la cafetería.

- . Las demás funciones asignadas por su superior.

- Requisitos del auxiliar de servicios generales:

- . Terminación de estudios de primaria.

- Funciones del oficial de obra:

- . Atender lo relacionado con el mantenimiento de herramientas, equipos y maquinaria.

- . Ejecutar las obras que le sean ordenadas.

- . Responder por los elementos y herramientas a su cargo.

- . Pasar el informe al Alcalde de las obras que se están ejecutando.

- . Las demás funciones que le ordene el superior.

- Requisitos del oficial de obra:

- . Terminación de estudios secundarios y/o su equivalencia en actividades relacionadas con su oficio.

- Funciones de las promotoras de salud:

- . Realizar visitas por veredas a las comunidades campesinas.

- . Desarrollar acciones de promoción de salud con las diferentes comunidades.

- . Impartir educación a los representantes de las diferentes comunidades y/o organizar brigadas de salud.

- . Desarrollar y coordinar acciones con el Hospital Municipal y demás organizaciones de tipo comunitario que existen en el Municipio.

- . Las demás acciones que le asigne el superior.

- Requisitos de las promotoras de salud:

- . Terminación de estudios de primaria y/o su equivalencia en relación al cargo.

- . Acreditar cursos sobre áreas de medicina.

- Funciones de los obreros:

- . Acatar órdenes impartidas por su superior.

- . Desempeñar diferentes funciones de acuerdo a las órdenes impartidas.

- Requisitos de los obreros:

- . Ser alfabeto.

3.2 PLAN DE CUENTAS

El Plan de Contabilidad Pública será aplicado por todos los entes públicos. Se entienden como tales, aquellos que presentan cualquiera de las siguientes situaciones, en desarrollo de su actividad administrativa o cometido estatal.

3.2.1 Ámbito de aplicación.

3.2.1.1 Origen. Su creación, autorización o transformación, está prevista en la Constitución Política, o en disposiciones legales.

3.2.1.2 Actividad. Su función administrativa o cometido estatal se encamina a satisfacer intereses de la comunidad, mediante la producción de bienes o la prestación de servicios individuales o colectivos.

3.2.1.3 Ausencia de animo de lucro. Cualquiera sea la finalidad, sus resultados tienen como propósito la distribución del ingreso y riqueza nacional.

3.2.1.4 Fondos públicos. Para desarrollar su actividad se provee de fondos públicos, obtenidos de ingresos fiscales, recursos parafiscales, venta de bienes, prestación de servicios, transferencias o aportes de capital.

3.2.1.5 Sistema presupuestal. Su actividad se desarrolla bajo el contexto de un régimen presupuestal limitativo y vinculante.

3.2.1.6 Sujetos de control fiscal. Por mandato constitucional, su control incluye aspectos financieros, de gestión y de resultados.

3.2.1.7 Régimen legal propio. Su actividad se encuentra enmarcada en el ámbito del ordenamiento jurídico público.

3.2.2 Usuarios a Nivel Nacional y Territorial. De acuerdo con lo expuesto anteriormente, son sujetos de la contabilidad pública y, por lo tanto deben aplicar el PGCP, entre otros, los siguientes entes públicos:

3.2.2.1 Nivel nacional.

3.2.2.1.1 Ramas del poder público.

- Rama Legislativa
 - Senado de la República
 - Cámara de Representantes
- Rama Ejecutiva
 - Sector Central
 - Presidencia de la República
 - Vicepresidencia de la República
 - Ministerios
 - Departamentos Administrativos
 - Superintendencias
- Sector Descentralizado
 - Establecimientos Públicos
 - Unidades Administrativas Especiales

- Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
- Sociedades de Economía Mixta
- Otras Entidades
- Rama Judicial
- Corte Suprema de Justicia
- Corte Constitucional
- Consejo de Estado
- Consejo Superior de la Judicatura
- Fiscalía General de la Nación
- Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

3.2.2.1.2 Organismos constitucionales autónomos.

- Banco de la República
- Comisión Nacional de Televisión
- Otras Entidades

3.2.2.1.3 Organismos de control.

- Contraloría General de la República
- Ministerio Público
- Procuraduría General de la Nación
- Defensoría del Pueblo

3.2.2.1.4 Organismos electorales.

- Consejo Nacional Electoral
- Registraduría Nacional del Estado Civil

3.2.2.2 Nivel territorial.

3.2.2.2.1 Entidades territoriales.

- Departamentos

- Regiones
- Distritos
- Áreas Metropolitanas
- Asociación de Municipios
- Provincias
- Municipios
- Resguardos y Territorios Indígenas
- Otras Entidades

3.2.2.2.2 Entidades territoriales descentralizadas.

- Establecimientos Públicos
- Empresas Industriales y Comerciales del Estado
- Sociedades de Economía Mixta
- Otras Entidades

3.2.2.2.3 Órganos autónomos territoriales.

- Asambleas Departamentales
- Concejos Municipales
- Contralorías
- Veedurías

3.2.3 Información contable pública

3.2.3.1 Postulado básico de confianza pública. El carácter de la gestión pública consiste en garantizar el máximo nivel de confianza pública para la comunidad, en virtud de la transparencia e independencia del administrador público frente a su responsabilidad y compromiso social. El postulado de confianza pública se enuncia de la siguiente manera:

La información contable pública que contiene confiabilidad y utilidad permite que el hombre y la sociedad acepten o admitan un hecho, informe o suceso del ente público, sin ninguna reserva de su veracidad y autenticidad.

3.2.3.2 Postulado de confiabilidad. Considerando que los usuarios requieren, del ente público, información contable para la toma de decisiones de gestión o control, el postulado de confiabilidad se enuncia de la siguiente manera:

La información contable pública, dadas sus características, refleja razonablemente los hechos financieros, económicos y sociales del ente público, garantiza niveles adecuados de confiabilidad y constituye herramienta indispensable para la toma de decisiones.

3.2.3.3 Postulado de utilidad. Teniendo en cuenta que la información contable pública debe procurar el cubrimiento de los requerimientos de información de los usuarios, el postulado de utilidad se enuncia de la siguiente manera:

La información contable pública se encuentra inscrita en el entorno jurídico-económico en que actúa y está orientada a la satisfacción de las necesidades informativas de sus usuarios.

3.2.4 Fines. Para el procesamiento de la información, y a partir de la interacción con los usuarios, se seleccionan y precisan los hechos financieros, económicos y sociales que pretenden medirse y sobre los cuales se constituirán series históricas para el análisis de gestión, control y divulgación, o que posibilitarán la elaboración de proyecciones tendientes a planificar, presupuestar, investigar, o asesorar.

En desarrollo de los postulados de confiabilidad y utilidad de la información contable pública y particularmente en procura de satisfacer las necesidades de los usuarios para la toma de decisiones, sus fines se agrupan en:

3.2.4.1 De cultura ciudadana. Que contribuya al conocimiento de la actividad del ente público fortaleciendo la legitimidad y aceptación sociales de la contabilidad pública.

3.2.4.2 De gestión. Que permita la toma de decisiones de índole financiera, administrativa, de planificación, y de presupuestación.

3.2.4.3 De control. Que ejerza y facilite el control interno y externo de la administración pública, para asegurar la utilidad, oportunidad, eficiencia, eficacia y confiabilidad de la información y de sus registros, y que establezca controles de legalidad, financiero, gestión y resultados.

3.2.4.4 De análisis y divulgación. Que posibilite el desarrollo de propósitos de investigación y asesoría, de conformidad con los requerimientos de los usuarios de la información contable pública.

3.2.5 Usuarios. Los usuarios de la información contable pública, en consideración a la naturaleza de su actividad administrativa, cometido estatal, función realizada y área territorial de operación, se agrupan en:

3.2.5.1 Organismos de representación política. El Congreso de la República, Asambleas Departamentales, Concejos distritales y Municipales, Cabildos, entre otros.

3.2.5.2 Autoridades económicas. El Banco de la República, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Departamento Nacional de Planeación, Consejos Nacionales y Regionales de Política Económica, Social y Fiscal, entre otros.

3.2.5.3 Organismos de gestión del nivel nacional. La Presidencia de la República, Vicepresidencia, Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Unidades Administrativas Especiales, Empresas Industriales y Comerciales del Estado, y Sociedades de Economía Mixta, entre otros.

3.2.5.4 Organismos de control. La Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Defensoría del Pueblo, Contralorías y Personerías departamentales y municipales, entre otros.

3.2.5.5 Organismos jurisdiccionales. El Consejo Superior de la Judicatura, Fiscalía General de la Nación, Corte Suprema de Justicia, Corte Constitucional, Consejo de Estado y Tribunales Superiores, entre otros.

3.2.5.6 Organismos de Gestión del Nivel Territorial. Las Gobernaciones, Alcaldías, Establecimientos Públicos, Empresas Industriales y Comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta, entre otros.

3.2.5.7 Organismos electorales. El Consejo Nacional Electoral y la Registraduría Nacional del Estado Civil.

3.2.5.8 Otros organismos que manejan o administran recursos públicos. Los empresariales, académicos, científicos, culturales, entre otros.

3.2.5.9 Personas Jurídicas o Naturales. Bolsa de Valores, investigadores,

proveedores, inversionistas y ciudadanía en general, entre otros.

3.2.6 Características. Comprenden las condiciones que debe cumplir, y las cualidades con que cuenta la información contable pública, como elementos imprescindibles en procura de satisfacer necesidades específicas de los usuarios, garantizando niveles máximos de confiabilidad.

3.2.6.1 Condiciones. Constituyen los requisitos mínimos que debe reunir la información contable pública y que permiten delimitar su aplicabilidad, para el logro de los postulados propuestos. Por definición poseen un carácter necesario y exógeno.

3.2.6.1.1 Del Postulado de confiabilidad de la información contable pública.

- Integra. Debe incluir la totalidad de los hechos financieros, económicos y sociales que afectan a un ente público, con el fin de brindar a los usuarios una prueba exhaustiva y fidedigna de su gestión.

- Verificable. Debe ser susceptible de comprobaciones exhaustivas o aleatorias, internas o externas, que acrediten y confirmen su procedencia y magnitud, sin perjuicio de observar las normas existentes para el registro de los hechos o actividades públicas.

3.2.6.1.2 Del postulado de utilidad de la información contable pública.

- Oportuna. Debe estar disponible y suministrarse en un tiempo que tenga la mayor capacidad posible para influir en la toma de decisiones, por parte de los usuarios y resultar de un proceso periódico y programado de producción.
- Productiva. Debe ofrecer un beneficio para los usuarios superior a los costos en que incurre para su obtención y preparación.
- Única. Debe ser la más práctica, útil y económica y en ese sentido, no se le puede sustituir, sin perjuicio de los informes requeridos expresamente por la ley.

3.2.6.2 Cualidades. Se entienden como los atributos de carácter substancial y endógeno que posee la información contable pública, que permiten diferenciarla de otras clases de información, y que resultan ser necesarios para que cumpla con los fines previstos.

3.2.6.2.1 Del postulado de confiabilidad de la información contable pública.

- Racional. Se fundamenta en un razonamiento lógico, con reglas uniformes y armónicamente entrelazadas, que resultan de la aplicación de convencionalismos aceptados.

- Precisa. Se ajusta significativamente a la verdad, sin perjuicio que se observen las disposiciones específicas que tengan relación con valuación de bienes, medición de resultados, estimación de pasivos o diferir gastos, y en general, las disposiciones que regulen acciones que se vean afectadas por los conceptos de magnitud, calidad, precio o valor.

- Objetiva. Está basada en hechos existentes o aceptados por un consenso de observadores competentes e imparciales, sin perjuicio que se apliquen disposiciones especiales cuando se trate de valuación de activos, estimación de resultados y consideración de contingencias.

3.2.6.2.2 Del postulado de utilidad de la información contable pública.

- Pertinente. Se centra en lo principal, no en lo accesorio, es la atenuante, que viene al caso, que se requiere. Guarda correspondencia con los hechos financieros, económicos y sociales que representa, de tal manera que su sola consideración permite satisfacer suficientemente las necesidades de sus usuarios.

- Comprensible. Es accesible a todos los usuarios con el fin de asegurar una adecuada utilización, en función de los principales objetivos que debe cumplir el Estado según lo disponen las leyes, normas y procedimientos vigentes.

- Comparable. Contiene criterios de uniformidad legal y estandarización formal, que permiten a los usuarios satisfacer las necesidades de confrontación en el tiempo.

- Moderada. Se expresa con la cautela, medida y precaución requeridas, sin perjuicio del deber de observar, siempre, como mínimo, las exigencias legales y reglamentarias propias de la gestión pública, de tal manera que prevé las consecuencias que puedan derivarse de las posibles interpretaciones de lo comunicado.

3.2.7 Principios de contabilidad pública. Constituyen esencialmente, conceptos básicos y pautas generales que orientan e ilustran el proceso contable, para el análisis e interpretación de la información relativa a los asuntos y actividades del ente público. Se consideran los siguientes:

3.2.7.1 Equidad. En atención a los derechos y obligaciones del Estado, la sociedad y los individuos, la información contenida en los estados contables e informes complementarios, es absolutamente imparcial. El proceso contable público es un modelo de ecuanimidad, equilibrio, certidumbre y credibilidad.

3.2.7.2 Universalidad. El proceso contable público comprende la totalidad de los hechos financieros, económicos y sociales del ente público.

3.2.7.3 Esencia sobre forma. El requisito de esencia o realidades jurídica, económica y presupuestal, debe primar sobre el requisito de forma o instrumental, al momento del reconocimiento de las actividades o hechos del ente público. Cuando se presenten diferencias, sus efectos deben revelarse en las notas a los estados contables.

3.2.7.4 Control. El proceso contable público considerado integralmente, permite suministrar, en forma eficaz, evidencias de los hechos financieros,

económicos y sociales, para ejercer el control, en todas sus manifestaciones.

3.2.7.5 Cumplimiento de las normas legales. Los hechos financieros, económicos y sociales, del ente público, se registran en el proceso contable, previo cumplimiento de la normatividad vigente y pertinente.

3.2.8 Normas generales de contabilidad pública. Constituyen conceptos fundamentales que precisan y delimitan el proceso contable, definen parámetros y criterios generales, tanto para la cuantificación de los hechos financieros, económicos y sociales, como para la presentación de estados contables e informes complementarios de los entes públicos.

3.2.8.1 Ente público. Lo constituyen las entidades, organismos, establecimientos, empresas, sociedades, corporaciones, unidades u otros organismos que pertenecen al sector público, del nivel central o

descentralizado de los órdenes nacional y territorial, sujetos al PGCP, en los términos establecidos en el ámbito de aplicación.

3.2.8.2 Reconocimiento de hechos y actividades específicas. En el proceso contable deben reconocerse los hechos financieros, económicos y sociales incluidos los que resulten de actividades culturales o que estén relacionados con el patrimonio histórico. El reconocimiento se entiende como el proceso de afectación cuantitativa real y potencial de la situación financiera, económica y social y de los resultados de la actividad del ente público, por hechos medibles y cuantificables, mediante la identificación, clasificación y registro en su contabilidad.

3.2.8.3 Gestión continuada. Se presume que la actividad del ente público se extiende por tiempo indefinido, por tanto, la aplicación de esta norma no está encaminada a determinar su valor de liquidación.

La presunción de continuidad no es tanto una filosofía u objetivo de gestión, sino una norma de valoración, que tiene como propósito establecer el valor que refleje la capacidad del ente para continuar en funcionamiento o su valor actual, en caso de liquidación.

3.2.8.4 Unidad de medida. La moneda legal de curso forzoso en el país, es la unidad monetaria para valorar las operaciones económicas, presupuestales, financieras y patrimoniales de los entes públicos, en una expresión que permita su agregación.

Los entes públicos que posean activos y pasivos, en moneda extranjera, deberán reexpresarlos en moneda legal de curso forzoso y con base en el tipo de cambio vigente, en la fecha de presentación de los estados contables o al cierre del ejercicio.

3.2.8.5 Valuación. Representa la cuantificación de los hechos financieros, económicos y sociales, aplicando bases de valuación apropiadas a su

naturaleza, características y efectos producidos, con arreglo a métodos de reconocido valor técnico.

Se considera bases de valuación las siguientes:

- Costo Histórico
- Costo reexpresado
- Costo o valor actual de reposición
- Valor de mercado o de realización
- Valor presente
- Precio de mercado

3.2.8.6 Causación. El registro de ingresos o gastos debe hacerse en función de la corriente real de bienes y servicios que los mismos representan, y no en el momento en que se produzca la corriente monetaria o financiera derivada de aquellos.

3.2.8.7 Prudencia. Deben contabilizarse únicamente los ingresos efectivamente realizados durante el período contable y no los ingresos potenciales o sometidos a condición alguna. por el contrario, deben contabilizarse no solo los gastos efectivamente realizados, sino también, aquellos potenciales, desde cuando se tenga conocimiento, es decir aquellos que supongan riesgos previsibles o pérdidas eventuales, cuyo origen se determine en el período actual o en períodos anteriores.

3.2.8.8 Consistencia. Las normas generales, técnicas y procedimentales aplicadas por el ente público deben mantenerse en el tiempo, siempre que no se alteren los supuestos que han motivado su aplicación. Si procede justificadamente el cambio , debe mencionarse el hecho, indicando los motivos, así como su incidencia cuantitativa y cualitativa, en las notas a los estados contables.

3.2.8.9 No compensación. En ningún caso debe compensarse las partidas activo y pasivo del balance, ni las de gastos e ingresos que integran el estado

de actividad, ni los de gastos e ingresos que componen el estado de ejecución presupuestal. Los elementos integrantes de las distintas partidas del activo y pasivo deben valorarse separadamente.

3.2.8.10 Revelación plena. Los estados contables e informes complementarios de los entes públicos deben contener la información y discriminación básica adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación cuantitativa y cualitativa de la situación financiera, económica y social, de los resultados de su actividad, de los flujos monetarios y de los recursos obtenidos y aplicados.

La información cuantitativa se obtiene mediante la exhaustiva revelación en cifras de los elementos que conforman los estados contables, y la cualitativa debe permitir, entre otras cosas, la consideración de los aspectos de difícil representación o medición cuantitativa, que han afectado o puedan afectar la situación del ente público y se incluirán en las notas a los estados contables.

3.2.8.11 Hechos posteriores al cierre. Las informaciones conocidas con posterioridad a la fecha de cierre, y antes de la emisión de los estados contables, que suministren evidencia adicional sobre condiciones que existían antes de dicha fecha, deben reconocerse en el mismo período.

3.2.8.12 Características y practicas de cada ente público. La aplicación y desarrollo de la contabilidad en los entes públicos debe considerar, por excepción, las limitaciones impuestas por las características y prácticas de las actividades, tales como, la naturaleza de sus operaciones, ubicación geográfica, desarrollo social, económico y tecnológico, procurando satisfacer las condiciones y cualidades de la información contable pública.

3.2.8.13 Período contable. Corresponde al tiempo máximo en que regularmente el ente público debe medir los resultados de sus operaciones financieras, económicas y sociales, de ejecución presupuestal, y el

cumplimiento de las metas de su programación de actividades, efectuando los ajustes y el cierre.

Normalmente el período contable va del 1o. de enero al 31 de diciembre, al final del cual, se debe realizar el proceso del cierre. No obstante, se podrán solicitar estados contables intermedios e informes complementarios, de acuerdo con las necesidades o requerimientos de autoridades competentes, sin que esto signifique necesariamente la ejecución de un cierre.

3.2.9 Normas técnicas de contabilidad pública. Regulan la operatividad de los procesos de identificación, clasificación, registro y valoración de los hechos financieros, económicos y sociales y disponen los criterios de revelación de la información de los entes públicos.

3.2.9.1 Normas técnicas relativas a los estados contables e informes complementarios. Los estados contables e informes complementarios revelan la situación o actividad del ente o los entes públicos, clasificados por sectores,

regiones o niveles y responden al interés y necesidad de los usuarios, enmarcados en los objetivos, postulados, fines, características, principios, normas generales y técnicas del PGCP.

3.2.9.2 Estados contables del ente público. Son producto del proceso contable, y en cumplimiento de fines financieros, económicos y sociales, están orientados a revelar los estados de situación, de actividad y de flujos de recursos, físicos y monetarios, a una fecha y período, respectivamente. Estos pueden ser de naturaleza cualitativa o cuantitativa y poseen la capacidad de satisfacer necesidades comunes de los usuarios.

El contenido de los estados contables del ente público, debe ser consistente con los postulados de confiabilidad y utilidad de la información, para atender propósitos de cultura ciudadana, gestión, control y análisis. Deben prepararse y presentarse en forma comparativa con los del período inmediatamente anterior, siempre que tengan una duración equivalente, de acuerdo con las normas que para el efecto se expidan.

3.2.10 Elementos constitutivos de los estados contables. Están relacionados directamente con la medición de la posición financiera, económica y social y son: activo, pasivo , patrimonio, ingresos, gastos, costos, cuentas de orden. cuentas de planeación y presupuesto.

3.2.10.1 Activo. Comprende las pertenencias reconocibles y medibles del ente público, representadas en bienes y derechos, controlados por el mismo, como resultado de hechos pasados, de los cuales se espera derivar en el tiempo beneficios económicos o sociales.

Se clasifica en:

- Corriente. Comprende los bienes y derechos que razonablemente pueden ser convertibles en efectivo o que por su naturaleza puedan estar disponibles en un período no superior a un año.

- No Corriente. Comprende los bienes, pertenencias y derechos de relativa permanencia que se adquieran con el ánimo de explotarlos, consumirlos o utilizarlos, y no con la intención de venderlos.

3.2.10.2 Pasivo. Agrupa las obligaciones exigibles al ente público, derivadas de hechos pasados, y adquiridas en desarrollo de su actividad financiera, económica y social, que deben ser pagadas o reembolsadas en el futuro, mediante la transferencia de recursos, bienes y servicios.

Se clasifica en:

- Corriente. Agrupa las obligaciones derivadas de las actividades del ente público, exigibles en un período no mayor de un año.
- No Corriente. Agrupa las demás obligaciones exigibles por terceros al ente público.

3.2.10.3 Patrimonio público. Representa los ingresos aportados o bienes incorporados, los generados por la valorización de los activos, por el resultado del ejercicio, y los excedentes o déficit de los ejercicios anteriores, que se generan en desarrollo de la actividad económica, financiero social del ente público y resulta de deducir del valor de los activos el valor de los pasivos.

3.2.10.4 Ingresos. Es la expresión monetaria de los valores recibidos, causados o producidos por concepto de ingresos fiscales, venta de bienes y servicios, transferencias y otros, en desarrollo de la actividad financiera, económica y social del ente público, que además son susceptibles de incrementar el patrimonio público.

3.2.10.5 Gasto. Es la expresión monetaria de los valores causados, pagados o consumidos como resultado de erogaciones aplicadas en funcionamiento, administración, operación y financiación en desarrollo de la actividad

financiera, económica y social del ente público que además, son susceptibles de disminuir el patrimonio público.

3.2.10.6 Costo. Es la expresión monetaria de los valores consumidos, causados o pagados, que tienen causalidad con la generación del ingreso, en desarrollo de la actividad financiera, económica y social del ente público.

3.2.10.7 De orden. Comprende las operaciones que tienen por objeto identificar los derechos y obligaciones contingentes, que pueden afectar la situación financiera, económica y social del ente público, o informar aspectos que por su importancia requieren de seguimiento y control.

3.2.10.8 De planeación y presupuesto. Comprende las operaciones que tienen por objeto presentar y hacer seguimiento a los procesos de planeación, presupuestación y ejecución de ingresos y gastos.

3.2.11 Estados contables de naturaleza cualitativa.

3.2.11.1 Estado de objetivos

Proporciona información sobre los fines, objetivos y metas estratégicas a corto, mediano y largo plazo que orientan la estructura y funcionamiento del ente público. Revela su misión general, las principales políticas a desarrollar en relación con el cumplimiento de los objetivos y la información cuantificada relativa a las metas estratégicas de las diferentes áreas funcionales que la integran, así como la información relevante de carácter social y ecológico.

3.2.11.2 Cuadro de mandos o tablero de control. Está conformado por un conjunto de indicadores generados por los estados contables, los cuales a través del análisis de sus variaciones proporcionan información sobre el grado de avance de los objetivos y metas trazadas por el ente público, así como de cumplimiento de la función administrativa o cometido estatal del ente público.

3.2.12 Estados contables de naturaleza cuantitativa.

3.2.12.1 Estado de Balance General. Muestra la situación financiera, económica y social de un ente público, expresadas en unidades monetarias, a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos, obligaciones y situación financiera del patrimonio público.

Se configura mediante una tabulación formal de códigos numéricos, relación de cuentas de activos, pasivo y patrimonio público representados en términos monetarios, que reflejan, a una fecha de corte o de cierre, la recopilación, clasificación y resumen de los datos contables.

3.2.12.2 Estado de actividad financiera, económica y social. Señala la actividad financiera, económica y social del ente público y revela el flujo de recursos percibidos y consumidos en cumplimiento de su cometido estatal, expresado en términos monetarios, durante un período determinado.

Su configuración se establece mediante una tabulación formal de códigos numéricos, de cuentas de ingresos, costos y gastos, representados en términos monetarios.

3.2.12.3 Estado de valor agregado. Proporciona información sobre la generación de riqueza que crea un ente público, así como su correspondiente distribución entre los diferentes grupos socioeconómicos, durante un período determinado.

Se configura mediante la reclasificación del estado de actividad financiera, económica y social y es equivalente a la diferencia entre los ingresos obtenidos y el consumo intermedio de factores, en desarrollo de la función administrativa o cometido estatal.

3.2.12.4 Estado de rentabilidad pública. Proporciona información sobre la mayor o menor riqueza aportada por el ente público al bienestar de la sociedad, a través de la determinación de la revelación existente entre el

excedente público con el capital puesto a disposición, en un período determinado.

Se configura a partir de la reclasificación de las categorías contables que integran el estado de actividad financiera, económica y social del ente público.

3.2.12.5 Estado de origen y aplicación del excedente social. Proporciona información sobre el origen y aplicación del excedente social, generado y distribuido por los entes públicos, durante un período determinado, mediante la desagregación, en precios y cantidades, de los valores consignados en el estado de actividad económica y social.

3.2.12.6 Estado de ahorro, inversión y financiamiento.

Proporciona información sobre los orígenes y usos de los recursos monetarios o

sus equivalentes, durante un período, y revela lo recibido o pagado en efectivo o su equivalente, discriminando los flujos en actividades de operación,

inversión y financiamiento. Su estructura comprende a la de un estado de flujo de efectivo que revela las operaciones efectivas de caja.

3.2.12.7 Estado de cambios en la situación financiera, económica y social. Revela la información sobre las causas que originan las variaciones en la posición financiera, económica y social del ente público, a través de la presentación del total de los recursos obtenidos y la forma como estos fueron aplicados durante un período.

Se configura mediante una tabulación formal de códigos numéricos de las operaciones que originan y aplican recursos, representados en términos monetarios.

3.2.12.8 Notas a los estados financieros. Corresponden a las explicaciones que complementan los Estados contables y forman parte integral de los mismos.

Tienen por objeto revelar la información adicional necesaria de los hechos financieros, económicos y sociales relevantes, la desagregación de valores contables en términos de precios y cantidades, así como aspectos de difícil representación o medición cuantitativa, que han afectado o pueden afectar la situación del ente público.

3.2.13 Informes complementarios o específicos. Revelan una situación particular de los flujos asociados con la operaciones y actividades desarrolladas por el ente público con un objetivo especial, para su uso y el de los demás usuarios de información. Deben prepararse y presentarse en forma comparativa con el período inmediatamente anterior. Entre ellos están:

3.2.13.1 Informe de rentas por cobrar. Revela los ingresos fiscales pendientes de recaudo y las provisiones y castigos por pérdidas generadas o por amnistías, con indicaciones de sus variaciones.

3.2.13.2 Informe de inversión económica y social. Revela el valor de los recursos empleados en la adquisición de propiedades, planta y equipo, bienes de uso público y bienes en construcción, y otras inversiones, como resultado del desarrollo de la actividad económica y social del ente público, durante un período determinado, con indicaciones de las variaciones por amortizaciones, depreciaciones, nuevas inversiones y costos capitalizados.

3.2.13.3 Informe de inversión financiera. Revela el valor de los recursos aplicados en títulos valores y demás documentos financieros, clasificados de acuerdo con la naturaleza de la inversión, entidad emisora, modalidad de rentabilidad, y forma de valorización como resultado del desarrollo de la actividad financiera del ente público, durante un período determinado, con indicación de las variaciones presentadas.

3.2.13.4 Informe sobre la inversión ambiental. Revela el valor de los recursos aplicados en operaciones, bienes y servicios, con el propósito de preservar,

mantener y conservar el ambiente, con indicación de las variaciones por amortizaciones y nuevas inversiones.

3.2.13.5 Informe sobre capital humano. Proporciona información sobre la inversión, desarrollo y composición del capital humano que integra cada ente público. Este informe debe abarcar tanto datos de tipo cualitativo como cuantitativo, que rigen en torno a mediciones de eficiencia y productividad del trabajo.

3.2.13.6 Informe de endeudamiento. Presenta las obligaciones, amortizaciones, refinanciaciones y los costos asociados con el servicio de la deuda, del ente público contraídas con las nación, los entes y organismos nacionales e internacionales y terceros en general, en moneda nacional o extranjera, clasificadas por plazos, durante un período determinado, con indicación de sus variaciones.

3.2.13.7 Informe sobre transferencias aplicadas. Revela la suma de las

transferencias recibidas por el ente público y su destinación específica, de un período dado, de conformidad con las normas constitucionales y legales vigentes.

3.2.13.8 Informe sobre el avance de proyectos, programas y subprogramas. Revela las erogaciones y cargos realizados, por el ente público en desarrollo de proyectos, programas y subprogramas, el monto global de la inversión, su grado de avance cuantitativo y cualitativo, y el cumplimiento de metas financieras, en concordancia con los montos presupuestados y los planes operativos de inversión, durante un período determinado.

3.2.13.9 Informe del tesoro. Revela la situación de liquidez del ente público, representada por las disponibilidades de efectivo y los derechos de cobros ciertos, frente a las obligaciones exigibles en el corto plazo.

3.2.13.10 Informe de la hacienda. Revela los bienes y derechos, de poca liquidez y limitada negociabilidad, frente a las obligaciones que son exigibles a

mediano y largo plazo, con el propósito de establecer la situación de patrimonio público.

Son bienes y derechos de limitada negociabilidad los empleados en el desarrollo de la actividad financiera, económica y social del ente público, o

aquellos que, sin tener esta naturaleza, son ciertos, reconocibles y medibles.

3.2.13.11 Informe de ejecución presupuestal. Revela los ingresos efectivamente recaudados y los gastos incurridos o causados por el ente público, frente a los respectivos montos presupuestados, durante la vigencia fiscal.

3.2.13.12 Informe de costos de producción. Revela las erogaciones y cargos realizados por el ente público, en el proceso de producción de bienes o prestación de servicios en desarrollo de su cometido estatal, durante un período determinado.

3.2.13.13 Informes provisionales. Proporcionan información proyectada de las diferentes categorías contables que integran tanto los estados como los informes complementarios de los entes públicos.

3.2.13.14 Estados contables e informes complementarios consolidados y agregados. Están orientados a revelar la situación, actividad y flujo de recursos de un grupo de entes públicos, a una fecha o período determinado. Surgen de la agregación y consolidación de información contable a nivel sectorial, local, regional y nacional, empleos y remuneraciones, ingresos, gasto público, ahorro, inversión, endeudamiento, situación presupuestal y fiscal y, en general, agregados de importancia significativa para la definición, análisis y control de decisiones de políticas macroeconómicas.

3.2.13.15 Estados contables e informes complementarios institucionales. Muestran la situación, actividad, y los flujos de recursos financieros, económicos, sociales, ambientales y presupuestales de los entes públicos,

agrupados de acuerdo con la estructura organizativa del sector público y reflejan las instituciones y áreas responsables del manejo de recursos.

3.2.13.16 Estados contables e informes complementarios sectoriales.

Muestran la situación, actividad y los flujos de recursos financieros, económicos, sociales , ambientales y presupuestales de los entes públicos, que realizan operaciones conexas o similares, en relación con su función administrativa o cometido estatal.

3.2.13.17 Estados contables e informes complementarios regionales.

Muestran la situación, actividad y los flujos de recursos financieros, económicos, sociales , ambientales y presupuestales de los entes públicos, que conforman el nivel territorial conjunto, de acuerdo con lo establecido en el ámbito de aplicación.

3.2.13.18 Estados contables e informes complementarios de la nación.

Muestran la situación, actividad y los flujos de recursos financieros,

económicos, sociales , ambientales y presupuestales de los entes públicos, que conforman el nivel nacional conjunto, de acuerdo con lo establecido en el ámbito de aplicación.

3.2.13.19 Estados contables e informes complementarios del sector público. Son aquellos que muestran la situación, actividad y los flujos de recursos financieros, económicos, sociales , ambientales y presupuestales del sector público en su conjunto.

3.2.14 Normas técnicas relativas al reconocimiento y valuación.

3.2.14.1 Normas técnicas relativas a los activos

- Inversiones. Constituyen los recursos colocados en títulos valores y demás documentos financieros, con el objeto de aumentar los excedentes disponibles por medio de la percepción de los rendimientos, dividendos, variaciones de

mercado y otros conceptos o de adquirir o mantener el control de las entidades emisoras.

Las inversiones deben identificarse y registrarse por su costo histórico o precio de adquisición y expresarse a su valor actual, o en forma alternativa, valuarse a precios de mercado de conformidad con las normas, que para el efecto se expidan. Se clasifican en inversiones de renta fija y renta variable.

Las inversiones de renta fija son las efectuadas en títulos de contenido crediticio, cuya rentabilidad está predeterminada. Las inversiones de renta variable son las efectuadas en títulos de participación e incorporan derechos sobre los resultados obtenidos por la entidad emisora, sin que su rentabilidad se encuentre previamente determinada.

El valor actual de las inversiones de renta fija se obtiene mediante la causación de los rendimientos, dividendos decretados, amortización de primas

o descuentos u otros conceptos. Las primas y descuentos sobre el valor nominal de las inversiones de renta fija adquiridas se deben amortizar, durante el período restante de maduración del título hasta su rendición o enajenación.

El valor actual de las inversiones de renta variable se obtendrá de la reexpresión, mediante la aplicación del ajuste por inflación, cuando corresponda, de acuerdo con las normas vigentes.

Las diferencias presentadas entre el valor actual y el valor de mercado de las inversiones, deberán tratarse como pérdidas o ganancias estimadas, constituyendo una provisión o una valorización según corresponda.

El valor de mercado de las inversiones de renta variable se obtiene del precio de las bolsas de valores o de su valor intrínseco en caso de que no se coticen en bolsa. El valor de mercado de las inversiones de renta fija se obtiene del valor presente, de acuerdo con las normas vigentes.

Cuando se aplique la base de valuación a precio de mercado las variaciones de valor que se presenten, se consideraran reconocidas como ingresos o gastos y afectan directamente el valor por el cual se tienen registradas las inversiones.

En consecuencia, cuando se registren y valúen las inversiones a precio de mercado, no serán objeto de causación de rendimientos o dividendos por cobrar, ni de amortización de primas, descuentos y otros conceptos.

- Rentas por Cobrar. Comprende los ingresos tributarios y no tributarios, determinados con base en la capacidad económica, de ingresos o de consumo del sujeto pasivo.

La identificación y registro de estas rentas deben efectuarse cuando surjan los derechos de cobro que las originan, con base en las liquidaciones privadas de los contribuyentes, las liquidaciones oficiales en firme, o las operaciones de compra y venta de bienes y servicios gravados. Los conceptos conexos a la

liquidación de las rentas como los intereses moratorios, sanciones y multas por extemporaneidad, deben tratarse como ingresos reconocidos.

Las rentas por cobrar se clasifican, de acuerdo con su naturaleza, y según su antigüedad en : vigencia actual, vigencia anterior y difícil cobro.

Las rentas de vigencia actual incluyen los impuestos liquidados durante el período gravable en curso pendientes de recaudo, que por las características legales y proceso de recaudo, corresponden al período inmediatamente anterior. Adicionalmente, se registraran las restantes rentas por cobrar que se causen y liquiden durante la vigencia en curso.

Las rentas de vigencia anterior incluyen los impuestos liquidados en el período pasado correspondiente al año gravable inmediatamente anterior. Adicionalmente, se registran las demás rentas por cobrar que se causaron y liquidaron durante, la vigencia anterior y que corresponden a la misma.

Las rentas de difícil recaudo incluyen las liquidaciones o declaraciones pendientes de recaudo, cuya vigencia exceda los dos años desde la fecha de su presentación.

Las liquidaciones oficiales por reclamos de impuestos deben registrarse como

derechos contingentes en las cuentas de orden, hasta tanto se produzca un fallo definitivo, y como ingresos, una vez que den en firme los actos administrativos que las originan.

De acuerdo con la contingencia de pérdida de las rentas por cobrar, como resultado del grado de antigüedad, incumplimiento, incobrabilidad y prescripción, deben provisionarse el monto de las mismas que se estimen incobrables, aplicando criterios de carácter general para el total de las rentas, o de carácter individual, atendiendo la situación particular de los contribuyentes.

Estas provisiones deben presentarse por separado, como un menor valor de las rentas por cobrar.

- Deudores. Corresponde a los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades financieras, económicas y sociales del ente público, que se producen como resultado de las ventas de bienes o prestación de servicios, préstamos concedidos, operaciones de tesorería, avances y anticipos y otros derechos generados, de los cuales se espera recibir una contraprestación presentada en recursos, bienes o servicios.

Estos derechos deben ser identificados y clasificados de acuerdo con la naturaleza y característica de la operación generada, y contabilizarse por su valor nominal, valor original, monto desembolsados o derecho cierto de cobro, según corresponda.

Los rendimientos, pactos de reajuste, y otros conceptos por cobrar, que se deriven de los derechos, de acuerdo con los términos conceptuales pactados,

deben tratarse como ingresos causados y registrarse en las cuentas correspondientes.

Los derechos que se originan en moneda extranjera deben registrarse a la tasa de cambio vigente al momento de celebrar la transacción y reexpresarse al tipo de cambio en la fecha de presentación de los estados contables o al final del período contable, afectando los resultados por el valor de la ganancia o pérdida en cambio.

De acuerdo con la contingencia de pérdida de los derechos por cobrar, como resultado del grado de antigüedad, incumplimiento, incobrabilidad y prescripción, debe provisionarse el monto que se estime incobrable. El valor de las provisiones constituidas debe revelarse por separado como un menor valor de la cuenta de deudores.

- Inventarios. Comprende los bienes corporales adquiridos a cualquier título, con la intención de ser comercializados y destinados a la transformación o

consumidos en el proceso de producción o de prestación de servicios, en desarrollo de la actividad fundamental del ente público.

Los inventarios se identifican y clasifican de acuerdo con su naturaleza en bienes o mercancías procesadas, adquiridos para la venta o en existencia, materias primas, suministros, bienes en tránsito y productos en proceso.

Los inventarios deben registrarse por el costo histórico o precios de adquisición, conformado por las erogaciones y cargos directos e indirectos necesarios para colocarlos en condiciones de utilización o venta. Se llevarán por el sistema de inventario permanente y se reexpresarán mediante la aplicación de ajustes por inflación, de acuerdo con las normas vigentes aplicables al ente público.

Para efectos de valuación y determinación de los costos deben aplicarse los métodos de costo promedio, identificación específica, PEPS o cualquier otro, de reconocido valor técnico, de acuerdo con la naturaleza de los bienes,

procesos productivos y procedimientos internos. El método utilizado deben indicado en las notas a los estados contables.

Se constituirá una provisión para proteger los inventarios, cuando ocurra disminuciones físicas o monetarias, tales como, merma, obsolescencia, pérdida, desperdicio técnico en los procesos productivos, o desvalorización en el mercado. El valor de las provisiones constituidas debe revelarse por separado como un menor valor de la cuenta de inventarios.

- Propiedades, Planta Y Equipo. Lo integran los bienes tangibles adquiridos, contruidos o en tránsito de importación, construcción y montaje, con la intención de emplearlos en forma permanente, para la producción o suministro de otros bienes y servicios, arrendarlos, o de utilizarlos en la administración del ente público, y que están destinados para la venta, siempre que su vida útil probable exceda de un año.

Las propiedades, planta y equipo deben identificarse y clasificarse de acuerdo con su naturaleza, en bienes depreciables y no depreciables, registrarse por el costo histórico, y reexpresarse aplicando ajustes por inflación, de acuerdo con las normas vigentes, aplicables al ente público.

El costo histórico del bien, está constituido por el costo de adquisición, más todas las erogaciones necesarias hasta colocarlo en condiciones de cumplir el objetivo para el cual fue adquirido, incluidos los gastos de transporte, instalación y financieros.

El costo de las propiedades, planta y equipo recibidos en cambio, dación de pago, permuta o donación, corresponderá al valor convenido o pactado entre las partes, o en forma alternativa, mediante avalúo técnico, legalmente reconocido.

El costo de las adiciones, mejoras y reparaciones que aumenten su vida útil, amplíen la capacidad, mejoren la calidad de los productos o servicios, o

permitan una reducción significativa de los costos de operación, constituyen un mayor valor de las propiedades, planta y equipo.

Las propiedades, planta y equipo depreciables corresponden a los activos que por causa del deterioro, desuso, utilización, causas naturales, obsolescencia o explotación, pierden su capacidad normal de operación, después de un período de vida útil.

La vida útil estimada de las propiedades, planta y equipo, es el lapso esperado durante el cual el activo puede ser utilizado en forma productiva.

Se clasifican como depreciables las edificaciones, plantas y ductos, redes, líneas y cables, maquinaria y equipo, equipo científico, muebles y enseres, equipo de oficina, equipos de comunicación y computación, equipos de transporte, tracción y elevación, entre otros. Se consideran como no depreciables los terrenos, construcciones en curso, bienes en tránsito de importación, maquinaria y equipo en montaje y los semovientes, entre otros,

los cuales, de acuerdo con su estado, no están expuestos a situaciones que impliquen su deterioro o desgaste material.

La depreciación es el reconocimiento racional y sistemático del costo de los bienes, distribuido durante su vida útil estimada, con el fin de obtener los recursos necesarios para la reposición de bienes, de manera que se conserve la capacidad operativa o productiva del ente público. Su distribución debe hacerse empleando los criterios de tiempo y productividad, mediante uno de los siguientes métodos: línea recta, suma de los dígitos de los años, saldos decrecientes, número de unidades producidas o número de horas de funcionamiento, o cualquier otro de reconocido valor técnico, que debe revelarse en las notas a los estados contables.

El método de depreciación utilizado debe mantenerse de un período a otro; cuando éste se modifique debe revelarse en las notas a los estados contables, indicando el motivo del cambio. La depreciación de los bienes inmuebles se debe calcular excluyendo el valor del terreno sobre el cual esté construido. El

valor de las depreciaciones constituidas debe revelarse por separado como un menor valor de la cuenta de propiedad, planta y equipo.

Las propiedades, planta y equipo debe revelarse a su valor actual, precio de mercado o valor de realización, en los estados contables correspondientes al final del período contable, aplicando avalúos que incorporen criterios de ubicación, estado, capacidad productiva, situación del mercado, y grado de negociabilidad de los bienes, entre otros, mediante indicadores de precios específicos de reconocido valor técnico, siempre que se pondere la relación costo-beneficio. El método, los criterios utilizados y sus efectos de valor, deben identificarse en las notas a los estados contables.

Se constituirá una valorización o provisión cuando el valor de realización, precio de mercado o valor actual, sea superior o inferior al costo reexpresado, respectivamente, el cual debe revelarse por separado del grupo de propiedad planta y equipo, en las cuentas correspondientes.

- Bienes de Beneficio y Uso Público. Comprende los bienes destinados para el uso y goce de todos los habitantes del territorio nacional, que son de dominio y administración del ente público, tales como, carreteras, calles, plazas, caminos, puentes y demás obras públicas de servicio y utilización general.

Estos bienes deben identificarse y clasificarse como bienes de uso público o bienes históricos y culturales.

Los bienes de uso públicos son activos de los cuales no se espera obtener una utilidad financiera, están dirigidos a satisfacer necesidades de los ciudadanos y escapan del uso privativo del ente público, aunque éste soporta los cargos de su mantenimiento y custodia.

Estos bienes deben registrarse por el costo histórico, el cual está constituido por los valores invertidos en el proceso de construcción, adecuación, adición o mejora significativa de los bienes dispuestos para su uso. Los costos de

mantenimiento y reparaciones que no aumenten su vida útil, o no mejoren la calidad del bien, en cuanto al servicio público que se espera deba prestar, se tratarán como gastos del período contable.

Los bienes históricos y culturales corresponden a aquellos que expresan el arte y la cultura, que adquieren valor con el tiempo y forma parte del patrimonio histórico y cultural el Estado. Tienen este carácter por disposición legal y no se espera obtener de ellos una utilidad financiera. Están dirigidos a exaltar los valores culturales y a preservar el origen de los pueblos y su evolución.

Deben registrarse por el costo de adquisición o de construcción, incluidas todas las erogaciones necesarias, para preservarlos, restaurarlos o conservarlos.

Los bienes de beneficio y uso público serán objeto de ajustes por inflación y el valor actual, determinado mediante avalúos, se podrán considerar en forma alternativa, cuando se trata de bienes que se ofrezcan a la venta.

- Recursos Naturales y del Ambiente. Comprende el costo de adquisición, preservación, mejoras y administración de los bienes tangibles e intangibles, que por sus propiedades, especie, género o clase, se encuentran en la naturaleza y el ambiente.

Los recursos naturales se identifican y clasifican como renovables y no renovables, se registran por el costo histórico, y deben reexpresarse aplicando ajustes por inflación, cuando se trate de recursos naturales que se ofrezcan en venta. El costo histórico representa el costo de adquisición o el valor de las inversiones realizadas en su explotación, preservación, administración o mejoramiento.

Los recursos renovables son susceptibles de ser restituidos por otros de la misma característica y naturaleza, y pueden sufrir degradación ambiental. La degradación consiste en la reducción o desgaste de las cualidades inherentes

al recurso renovables por factores externos o naturales, que demeritan el entorno físico ambiental.

Los recursos no renovables son aquellos no susceptibles de ser reproducidos o reemplazados, lo cual implica un agotamiento en la medida en que sean explotados. El agotamiento es la extinción de un recurso natural mediante la extracción, bombeo, corte, o algún otro medio que reduzcas el depósito, la existencia o el crecimiento de los recursos naturales.

El valor de las inversiones efectuadas en recursos renovables y no renovables debe amortizarse atendiendo a estudios técnicos que aproximen en período de vida útil estimada, ampliada, recuperada, o productiva de los recursos naturales. El método de amortización utilizado debe informarse en las notas a los estados contables.

El valor de los recursos no renovables sujetos a la explotación , debe estimarse mediante estudios técnicos de las reservas disponibles en minas, canteras, yacimientos y otros.

Cuando sea posible estimar y cuantificar el valor monetario de los recursos renovables existentes, de acuerdo con procedimientos técnicos que consideren aspectos exógenos y endógenos, tales como degradación, tectónicos, deterioro o autodestrucción natural, podrá incrementarse el valor de los recursos naturales contra las cuentas de patrimonio público incorporado.

Los métodos utilizados para determinar el agotamiento de los recursos no renovables tendrán como base la estimación técnica del costo de las unidades de producción o el agotamiento porcentual, entre otros métodos de reconocido valor técnico. El agotamiento gradual deberá registrarse como costo y en ese caso, activarse en las cuentas de inventario, siempre que se trate de recursos que se exploten y extraen para la comercialización, producción o venta; en los demás casos, deberá registrarse como gasto.

- Otros Activos. Comprende los bienes y derechos tangibles e intangibles , que por sus características y naturaleza no se encuentran clasificados en las demás cuentas del activo, tales como, gastos pagados por anticipado, cargos diferidos, obras y mejoras en propiedad ajena, bienes entregados a terceros, responsabilidades e intangibles.

- Diferidos. Deben identificarse y clasificarse como gastos pagados por anticipado y cargos diferidos, cuando representen importes, que con razonable seguridad, generarán una contraprestación futura por concepto de ganancias esperadas, bienes o servicios.

Deben registrarse por el costo histórico, el cual puede ser el costo de adquisición, inversión, o producción del bien o servicio; no serán objeto de reexpresión por concepto de ajustes por inflación, salvo que normas especiales indiquen lo contrario, y se presentarán en el balance por su valor neto.

Los gastos pagados por anticipado son erogaciones por concepto de intereses, seguros, arrendamientos, comisiones, y mantenimiento, entre otros, que representan futuros servicios.

La amortización de los gastos anticipados debe efectuarse durante el período en que se causen o reciban los servicios prestados, de acuerdo con los términos pactados.

Los cargos diferidos son erogaciones por concepto del suministro de bienes o prestación de servicios, tales como materiales y suministros de consumo, gastos de organización y puesta en marcha, gastos de exploración, obras y mejoras en propiedad ajena, que con razonable certeza generarán beneficios económicos y sociales.

La amortización de los cargos diferidos debe reconocerse durante los períodos en los cuales se espera recibir los beneficios, de acuerdo con los estudios de factibilidad para su recuperación, los períodos estimados de consumo de los bienes o servicios o la vigencia de los respectivos contratos, según corresponda.

- Responsabilidades. Comprende los valores a cargo de funcionarios o particulares, originados en la pérdida o faltantes de fondos o bienes fiscales, disminución de derechos determinados en la aplicación de controles administrativos o fiscales.

Los faltantes de bienes deben registrarse por el valor en libros, y los de fondos, por el valor determinado en los respectivos arqueos.

El fallo con responsabilidades se registra en la cuenta responsabilidades fiscales, por el valor determinado a cargo de los responsables. La responsabilidad puede ser cancelada en efectivo, si el faltante fuere de fondos o bienes públicos, o con la reposición del bien que originó el proceso; en este

último caso, se tendrá presente que el cobro por jurisdicción coactiva no se haya iniciado y que el bien entregado en reposición sea de iguales características.

El acto administrativo motivado, que acoja o rechace el ofrecimiento de reposición, servirá de soporte para los registros contables.

Cuando el fallo en que se determine la responsabilidad fiscal cuantifique el daño emergente, esta cuantía se contabilizará en la cuenta de ingresos extraordinarios.

El fallo sin responsabilidad fiscal implica que el ente público debe registrar con cargo al estado de actividad, el valor de los fondos o bienes en proceso.

- Intangibles. Comprende los bienes inmateriales adquiridos o desarrollados por el ente público, con el fin de facilitar, mejorar o tecnificar sus operaciones, susceptibles de ser valuados.

Los intangibles deben registrarse por el costo histórico, entendiendo como tal, el costo de adquisición o el valor de las erogaciones atribuibles a su formación o desarrollo; reexpresarse aplicando ajustes por inflación, de acuerdo con las normas que se expidan, y amortizarse según su naturaleza, vida útil, amparo legal o contractual, aplicando métodos de reconocido valor técnico.

3.2.14.2 Normas técnicas relativas a los pasivos.

- Deuda Pública. Comprende las obligaciones contraídas por la Nación y los entes territoriales de cualquier nivel, autorizados por las normas vigentes, que surgen como consecuencia de la realización de operaciones de financiación, tales como, la contratación de empréstitos, emisión y colocación de bonos y

títulos valores, y crédito adquiridos para proveerse de recursos líquidos, bienes y servicios, los cuales tienen un plazo definido para su pago.

Debe identificarse y clasificarse, dependiendo de su naturaleza cambiaria en Interna y Externa, separando los conceptos que integran el servicio de la deuda.

Se entiende por deuda pública interna, las obligaciones contraídas con personas naturales o jurídicas consideradas cambiariamente como no residentes del país.

Las operaciones de deuda pública deben registrarse por el monto desembolsado. Cuando correspondan a deuda externa en dólares americanos, deben convertirse a la tasa representativa del mercado, certificada por las autoridades competentes en la fecha del desembolso. Tratándose de obligaciones contraídas en monedas diferentes al dólar americano, los montos desembolsados deben convertirse previamente a

dólares americanos, empleado las tasas de cambio, que para el efecto certifiquen los organismos competentes.

- Obligaciones Financieras. Comprende los compromisos contraídos por el ente público, para el financiamiento de sus actividades, que pueden provenir de instituciones financieras públicas o privadas, nacionales o extranjeras y respaldados con recursos propios.

Las obligaciones financieras deben identificarse y clasificarse de acuerdo con su naturaleza cambiaria, registrarse por el valor nominal del empréstito y reexpresarse de conformidad con los pactos de reajuste convenidos o el ajuste a la divisa en la que va a efectuarse el pago, según el caso.

Los valores causados por concepto de gastos financieros, como intereses, comisiones y otros, deben registrarse por separado en la cuenta por pagar.

- Cuentas por Pagar. Comprende las obligaciones originadas en la compra de bienes, prestación de servicios, gravámenes, contribuciones y otras derivadas

de operaciones financieras y de relaciones laborales, adquiridas por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en desarrollo de las actividades financieras, económicas o sociales del ente público.

Deben registrarse por el monto total adecuado y revelarse por el valor que constituye la obligación de pago, a la fecha del informe contable. Las obligaciones contraída en moneda extranjera o mediante pactos de reajuste, deben ajustarse a su valor actual, utilizando las tasas de cambio o unidades de reconversión correspondientes, certificadas o informadas por las autoridades competentes.

- Bonos y Títulos Emitidos. Comprende la emisión de títulos valores para la financiación de recursos, mediante la capacitación de ahorro, que incorporan un costo financiero, con compromiso de pago y restitución durante un determinado período.

Las primas y descuento en la colocación de bonos y títulos por un valor inferior o superior al nominal, debe contabilizarse en cuenta separadas en el balance.

La amortización del descuento de la prima debe hacerse durante el período restante de maduración de los títulos.

Los intereses y otros conceptos causados deben registrarse en las cuentas por Pagar, con cargo a las cuentas de gastos financieros.

- Obligaciones Laborales. Comprende las obligaciones a favor de los servidores públicos, generadas por una relación laboral, en virtud de normas legales, convencionales o pactos colectivos, tales como salarios, prestaciones sociales y pensiones por pagar.

Deben identificarse cuando exista la obligación adquirida a favor de los empleados; clasificarlas de conformidad con la naturaleza salarial o prestacional de la obligación, como un pasivo estimado y ajustarlas a su valor

real, de acuerdo con la obligación cierta, utilizando para le efecto, las normas legales o las pactadas convencionalmente.

- Pasivos Estimados. Comprende las obligaciones de cuantía indeterminada originadas en hechos económicos y sociales, calculadas sobre bases estadísticas o históricas, que deben reconocerse como costos y gastos percibidos o contingencias de pérdidas relacionadas con transacciones pasadas.

Deben identificarse, registrarse y valorarse de acuerdo con el concepto que los origine, como las obligaciones fiscales, laborales o comerciales, contingencias judiciales u obligaciones estimadas por prestación de servicios.

- Contingencias. Las contingencias de pérdidas probables deben reconocerse en la fecha en la cual se conozca y determine la cuantía probable, mediante un valor estimado razonablemente.

Una contingencia es probable cuando la condición, situación o conjunto de circunstancias existentes, de acuerdo con la información disponible, es posible que ocurra en el futuro. Tratándose de procesos judiciales o administrativos se entenderá que son probables en la fecha de notificación del primer acto del proceso.

- Pensiones de Jubilación. Deben reconocerse al cierre del período contable, con base en estudios actuariales, preparados en forma consistente, mediante la utilización de métodos que contemplen parámetros técnicos, tales como tablas de mortalidad, tasas de interés y obligaciones presentes; y amortizarse, de conformidad con las normas vigentes.

- Otros Pasivos. Comprende las obligaciones derivadas del recaudo a favor de otros entes públicos o privados, personas naturales o jurídicas, establecidas por la Ley, los convenios especiales o contratos y los anticipos recibidos por el ente público, como resultado de las actividades financieras, económicas o sociales.

Los pasivos diferidos deben registrarse por el valor del anticipo recibido, que por su origen y características deben ser distribuidos en el futuro, según se produzca la contraprestación en recursos, bienes o servicios, por parte del ente público.

3.3.14.3 Normas técnicas relativas al patrimonio publico. Las operaciones que afectan el patrimonio público deben reconocerse en las cuentas de Hacienda Pública o Patrimonio Institucional, dependiendo de la naturaleza, situación jurídica y cometido estatal de los entes públicos.

- Hacienda Pública. Comprende los aportes presupuestales otorgados y desembolsados para la creación y desarrollo de los entes públicos de los niveles central, nacional y departamental, distrital, municipal y demás entes territoriales; las valorizaciones o incrementos de valor de los activos, los bienes donados y demás bienes debidamente legalizados, el patrimonio público

incorporado y las diferencias netas generadas en la operación de ingresos y gastos, como resultado de la actividad financiera, económica y social.

Los aportes asignados en los presupuestos de la nación, departamentos, distritos, municipios o cualquier otro ente territorial, deben reconocerse y registrarse en el momento en que haya sido aprobada la correspondiente aprobación.

Las valorizaciones representan el aumento neto del valor de los activos en relación con su costo neto o ajustado.

En la cuenta de revalorización patrimonial se registrará el efecto neto del costo reexpresado de los activos no monetarios y los pasivos no monetarios como resultado de ajustes parciales por inflación , de acuerdo con las normas que se expidan sobre el particular.

Los bienes, derechos y obligaciones que se incorporen a los activos, pasivos correspondientes, como resultado de procesos de donación , legalización, incautación, asunción, valorización, mediación u otros semejante, deben ser registrados en la cuenta de patrimonio público incorporado.

- Patrimonio Institucional. Está constituido por los aportes efectuados por los entes públicos del nivel central, nacional y territorial, así como los aportes interinstitucionales de entes públicos o privados para la constitución de entes descentralizados, incluyendo el valor de las reservas, superávit, revalorización del patrimonio y resultado del ejercicio.

El capital pagado de los entes públicos debe reconocerse con ocasión de la recepción del valor de los aportes, de conformidad con la disposición legal, o de la constitución de la escritura pública, cuando a ello hubiere lugar.

Los criterios técnicos sobre reservas, superávit y revalorización del patrimonio, se tratarán de conformidad con la disposición legal, o de la constitución de la escritura pública, cuando a ello hubiere lugar.

Los criterios técnicos sobre reservas, superávit y revalorización del patrimonio, se tratarán de conformidad con las normas vigentes que le sean aplicables a los entes públicos, de acuerdo con su naturaleza jurídica, salvo que por disposición legal especial se determine lo contrario.

3.2.14.4 Normas técnicas relativas a las cuentas de actividad financiera, económica o social. Los ingresos, costos y gastos deben reconocerse de acuerdo con las normas generales de contabilidad pública, registrarse en el período correspondiente y clasificarse según la naturaleza de la actividad o cometido estatal del ente público.

- Ingresos. Deben reconocerse cuando se perciban o causen como resultado del flujo real de bienes o servicios, o recibidos de recursos aportados o

transferidos sin contraprestación. Deben clasificarse en ingresos fiscales, venta de bienes y prestación de servicios, de acuerdo con la actividad financiera, económica y social desarrollada por el ente público.

Los ingresos fiscales deben reconocerse cuando surja el derecho cierto de cobro de las rentas por cobrar.

- Gastos. Comprenden erogaciones o causaciones de obligaciones ciertas no recuperables efectuadas para adquirir los medios y recursos necesarios en la realización de las actividades financieras, económicas o sociales del ente público.

Deben clasificarse y registrarse como gastos administrativos operativos, transferencias y otros gastos, dependiendo de la actividad principal o cometido del ente público. Los gastos de operación deben ser utilizados por los entes públicos cuya actividad principal no corresponda a la comercialización o producción de bienes o servicios, caso en el cual deben tratarse como costos.

- Costos. Comprenden erogaciones o causaciones de obligaciones ciertas, relacionadas directamente con los procesos de producción de bienes o prestación de servicios, que se recuperan en desarrollo de la actividad de enajenación.

Para determinar el costo de producción y venta de los bienes o servicios, debe implementarse métodos de costeo que se ajusten a los respectivos procesos, con el fin de lograr una acumulación razonable de costos frente al total de ingresos generados en el desarrollo de la actividad principal. Estos métodos pueden ser: costeo histórico, predeterminado, por órdenes, por procesos, global, directo o cualquier otro de reconocido valor técnico, método que debe indicarse en las notas a los estados contables.

3.2.14.5 Normas técnicas relativas a las cuentas de orden. Las operaciones que afectan las cuentas de orden deben reconocerse cuando expresen

circunstancias o hechos económicos y sociales que pueden afectar a los entes públicos.

Igualmente, deben ser utilizadas con propósitos de control de situaciones o circunstancias específicas que lo requieran y para registrar el flujo de operaciones que no pueden representarse en términos monetarios, porque no son susceptibles de cuantificación, mediante el registro de los flujos físicos medibles, expresados por un valor monetario simbólico, cuando sea pertinente su incorporación.

En las cuentas de orden de carácter fiduciario debe reconocerse la información financiera y económica de los patrimonios autónomos constituidos en procesos de fiducia, de acuerdo con las normas vigentes sobre el particular.

Las cuentas de orden no podrán ser utilizadas para sustituir u omitir el registro de pérdidas contingentes que por su misma condición requieren o exigen la creación de provisiones, de acuerdo con las normas técnicas pertinentes.

Las siguientes situaciones particulares deben ser objeto de registro en las cuentas de orden:

- Liquidaciones Reclamadas. Deben registrarse en forma separada por tipo de impuesto, los mayores valores de las rentas por cobrar de carácter tributario, provenientes de liquidaciones oficiales, que sean reclamadas y se encuentren pendientes de fallo.

- Bienes Decomisados o Incautados. Deben contabilizarse por el valor comercial, los bienes, dineros y valores decomisados vinculados a procesos por delitos que no tienen definida su situación jurídica, los cuales se encuentran en poder de los organismos competentes, de acuerdo con la normatividad legal vigente. En los casos en que el valor comercial no pueda determinarse, deberá estimarse un valor representativo, identificándolo clara y suficientemente, al igual que su ubicación. Este hecho se revelará en las notas a los estados contables.

Definida por parte de las autoridades competentes la situación jurídica de los bienes y elaborados los actos administrativos, mediante los cuales se les dé el destino definitivo, el ente público deberá contabilizar en las respectivas cuentas del activo, el valor de los bienes, o trasladarlos a los entes beneficiarios para su incorporación, aspecto que debe revelarse en las notas a los estados contables.

3.2.14.6 Normas técnicas relativas a las cuentas de planeación y presupuesto. El plan de inversiones y el plan financiero que conforman el plan de desarrollo de los entes públicos, constituyen el programa básico de gestión, ejecución y seguimiento a desarrollo por los gobernantes, durante períodos plurianuales.

El presupuesto de ingresos y gastos materializa la planeación para un período contable y se refiere a las operaciones que deben realizarse, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la ley orgánica de presupuesto.

Dado que las leyes de planeación y presupuesto enmarcan la actividad de los entes públicos, se conforma un sistema de cuentas para la representación, reconocimiento y registro, que armoniza e integra los hechos financieros, económicos y sociales, planeados y presupuestados, en sus diferentes etapas de ejecución, constituyendo una herramienta de apoyo para las administraciones en la toma decisiones.

Durante la ejecución presupuestal se contemplan diversas etapas desde la aprobación del presupuesto, en la cual tanto los ingresos como los gastos estarán por ejecutarse, hasta su posterior ejecución. Este proceso lógico lo recoge la contabilidad y crea las cuentas necesarias para mostrar, en cada momento, su variación ejerciendo el control necesario, que al final de la vigencia permitirá conocer el superávit o déficit presupuestal en el cierre de cuentas presupuestales.

Las cuentas que pertenecen a esta clase reflejan, desde el punto de vista de la planeación, una clasificación por programas de inversión y su financiamiento y desde el punto de vista del presupuesto, el movimiento de los ingresos efectivamente recaudados y los gastos en que se ha incurrido o causados, considerando que el presupuesto de rentas constituye la cuantificación conjunta y sistemática de los ingresos que se prevé obtener durante la vigencia fiscal, mientras que la ley de apropiaciones constituye la cuantificación conjunta y sistemática de los gastos que, como máximo, puede reconocer el ente público durante la vigencia fiscal.

La Ley de presupuesto considera como ingreso toda transacción que implica la generación de un medio de financiamiento - fuente de fondos - y como gastos toda transacción que implica su aplicación financiera - uso de fondos.

No obstante lo anterior, desde el punto de vista contable los recursos que constituyen fuentes de fondos se originan en transacciones que representan ingresos, disminución de activos e incremento de pasivos. Esto implica, la

necesidad de correspondencia y conciliación, para efectos de analizar la ejecución presupuestal, proceso que es viable mediante subsistemas de información, lo que justifica la creación de esta clase de cuentas.

Las cuentas relacionadas con el presupuesto de ingresos y gastos guardan

correspondencia con las previstas en las normas de aprobación y en consecuencia poseen el mismo nivel de desagregación determinado en la codificación presupuestal, a saber; ingresos corrientes, recursos de capital, recursos administrados y rentas parafiscales, servicios personales, gastos generales, transferencias, gastos de operación comercial, servicio de la deuda externa, servicio de la deuda interna e inversión.

El registro de las operaciones que afectan las cuentas de presupuesto se debe efectuar en forma mensual, y el de las operaciones en las cuentas de planeación en forma trimestral.

3.2.14.7 Normas técnicas relativas a los libros de contabilidad. Los entes públicos deberán llevar libros de contabilidad para el registro de sus operaciones, formarán parte integral de la contabilidad pública y podrán ser diligenciados, ya sea en forma manual o sistematizada.

3.2.14.7.1 Objetivos. La información contenida en los libros de contabilidad persigue, entre otros, los siguientes objetivos:

- Permitir la total comprensión y verificación de los hechos financieros, económicos y sociales registrados por los entes públicos.
- Controlar y conocer el movimiento de los inventarios de los bienes, ya sea por unidades o grupos homogéneos.
- Dejar constancia de las decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración y control.

3.2.14.7.2 Clases de libros. Los entes públicos deben registrar y diligenciar los siguientes libros, de conformidad con las normas que se expidan:

Libro Diario

Libro Mayor y Balance

Libro de Inventarios y Balances

Libro de Actas

3.2.14.7.3 Diligenciamiento. Los hechos económicos deberán soportarse con documentos, los cuales pueden ser de origen interno y externo. Los comprobantes de contabilidad deben tener anexo los soportes respectivos o dejar evidencia de la existencia de éstos, y archivarse de tal manera que sea posible su verificación posterior.

Los libros deben diligenciarse de forma que garanticen su autenticidad e integridad y de acuerdo con su uso, deben llevar una numeración sucesiva y continua.

En los libros de contabilidad no podrán alterarse o el orden o la fecha de registro, dejarse espacios en blanco que faciliten intercalaciones o adiciones, hacerse raspadura, correcciones, borrones o tachones, desprenderse hojas, alterarse el orden de las mismas o mutilarlas.

En caso de cometerse errores u omisiones, éstos se corregirán mediante el registro de nuevo asiento, en el momento en que se adviertan.

3.2.14.7.4 Conservación, custodia y tenencia. Según lo preceptuado en el reglamento expedido por el Archivo General de la Nación, los documentos de archivos oficiales son potencialmente parte del patrimonio documental de la Nación, por lo tanto aquellos que hacen parte del sistema de contabilidad deberán conservarse de acuerdo con la reglamentación que sobre el tema se expida.

Es responsabilidad de los funcionarios públicos la conservación de los documentos que conforman los archivos oficiales. Para ello, el representante legal del respectivo ente público se encargará de designar, por medio de acto administrativo, a los funcionarios responsables de la custodia y tenencia de los libros de contabilidad y sus soportes respectivos.

Los libros de contabilidad deberán incluir:

- Los registros en forma cronológica de todos los hechos económicos, bien sea en forma individual o por resúmenes generales, no superiores a un mes.
- El resumen mensual de todas las operaciones por cada cuenta y subcuenta y su movimientos débito y crédito.

3.2.15 Catalogo general de cuentas. Se constituye en un instrumento para el registro de las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, del ente público, con base en una clasificación flexible, ordenada y

pormenorizada de las cuentas, que mantiene la identidad, naturaleza y operación de las actividades que conforman el sector público en su conjunto.

3.2.15.1 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 anteponen como clasificador institucional.

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

3.2.15.2 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 PRODUCCIÓN
- 8 CUENTAS DE ORDEN DEUDORA
- 9 CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS
- 0 CUENTAS DE PLANEACIÓN 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.

3.2.1.6 Plan de Cuentas.

1. ACTIVO

11. EFECTIVO

1105 CAJA

110501 Caja Principal

110502 Cajas Menores

110503 Fondos Rotatorios

110504 Oro y Otros Metales Preciosos

110505 Derechos Especiales de Giro (DEG)

110506 Pesos Andinos

110507 Cuentas Convenios Banco de la República

110508 Fondo Latinoamérica de Reservas

110590 Otros

1110 BANCOS Y CORPORACIONES

- 111001 Bancos
- 111002 Corporaciones de Ahorro y Vivienda
- 111003 Cooperativas de Ahorro
- 111004 Cuenta Única Nacional
- 111090 Otras Entidades Financieras

1120 FONDOS EN TRÁNSITO

- 112001 Bancos
- 112002 Corporaciones de Ahorro y Vivienda
- 112003 Cooperativas de Ahorro
- 112004 Cuenta Única Nacional
- 112090 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

- 120501 Títulos de Tesorería- TES
- 120502 Títulos de Ahorro Cafetero
- 120503 Títulos de Desarrollo Agropecuario
- 120504 Certificados de Ahorro de Valor Constante
- 120505 Títulos de Participación
- 120506 Certificados Eléctricos Valorizables
- 120507 Títulos Energéticos de Rentabilidad - TER
- 120508 Certificados de Depósito a Término
- 120509 Certificados de Depósito de Ahorro a Término
- 120510 Pagarés
- 120511 Aceptaciones Bancarias
- 120512 Aceptaciones Financieras
- 120513 Cédulas Hipotecarias

120514	Bonos Públicos
120515	Bonos Privados
120550	Títulos Canjeables por Certificado de Cambio
120551	Certificados de Cambio
120552	Certificado de Depósito a Termino en Moneda Extranjera
120553	Pagarés en Moneda Extranjera
120554	T-Bills, T-Notes
120555	Bonos Colombia decreto 700/92
120556	Bonos Ley 55/85
120557	Operaciones Overnight
120558	Documentos de Deuda Externa Adquiridos
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 PROVISIÓN PARA PROTECCIÓN DE INVERSIONES (CR)

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

13 RENTAS POR COBRAR

1305 VIGENCIA ACTUAL

- 130501 Rentas y Complementarios
- 130502 Registro y Anotación
- 130503 Aduana y Recargos
- 130504 Impuesto al Valor Agregado- IVA
- 130505 Retención en la Fuente

130506	Circulación y Tránsito
130507	Predial Unificado
130508	Industria y Comercio
130509	Gasolina y ACPM
130510	Pasajes Aéreos
130511	Timbre Nacional
130512	Timbre sobre Consulados en el Exterior
130513	Timbre Nacional de Vehículos
130514	Timbre de Salidas
130515	Espectáculos Públicos
130516	Apuestas Permanentes
130517	Juegos Permitidos
130518	Rifas
130519	Delineación Urbana, Estudios y Aprobación de Planos
130520	Licencias de Funcionamiento
130521	Avisos, Tableros y Vallas
130522	Consumo de Cigarrillo y Tabaco

- 130523 Consumo de Licores
- 130524 Consumo de Cerveza
- 130525 Loterías
- 130526 Degüello de Ganado Mayor
- 130527 Degüello de Ganado Menor
- 130575 Otros Impuestos Nacionales
- 130580 Otros Impuestos Departamentales
- 130585 Otros Impuestos Municipales
- 130590 Otros Impuestos Distritales

1310 VIGENCIA ANTERIOR

- 131001 Rentas y Complementarios
- 131002 Registro y Anotación
- 131003 Aduana y Recargos
- 131004 Impuesto al Valor Agregado- IVA
- 131005 Retención en la Fuente
- 131006 Circulación y Tránsito

131007	Predial Unificado
131008	Industria y Comercio
131009	Gasolina y ACPM
131010	Pasajes Aéreos
131011	Timbre Nacional
131012	Timbre Nacional de Vehículos
131013	Timbre de Salidas
131014	Espectáculos Públicos
131015	Apuestas Permanentes
131016	Juegos Permitidos
131017	Rifas
131018	Delineación Urbana, Estudios y Aprobación de Planos
131019	Licencias de Funcionamiento
131020	Avisos, Tableros y Vallas
131021	Consumo de Cigarrillo y Tabaco
131022	Consumo de Licores
131023	Consumo de Cerveza

- 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 DIFÍCIL RECAUDO

- 131501 Rentas y Complementarios
- 131502 Registro y Anotación
- 131503 Aduana y Recargos
- 131504 Impuesto al Valor Agregado- IVA
- 131505 Retención en la Fuente
- 131506 Circulación y Tránsito
- 131507 Predial Unificado
- 131508 Industria y Comercio

131509	Gasolina y ACPM
131510	Pasajes Aéreos
131511	Timbre Nacional
131512	Timbre Nacional de Vehículos
131513	Timbre de Salidas
131514	Espectáculos Públicos
131515	Apuestas Permanentes
131516	Juegos Permitidos
131517	Rifas
131518	Delineación Urbana, Estudios y Aprobación de Planos
131519	Licencias de Funcionamiento
131520	Avisos, Tableros y Vallas
131521	Consumo de Cigarrillo y Tabaco
131522	Consumo de Licores
131523	Consumo de Cerveza
131524	Loterías
131525	Degüello de Ganado Mayor

- 131526 Degüello de Ganado Menor
- 131575 Otros Impuestos Nacionales
- 131580 Otros Impuestos Departamentales
- 131585 Otros Impuestos Municipales
- 131590 Otros Impuestos Distritales

1380 PROVISIÓN PARA RENTAS POR COBRAR (CR)

- 138001 Vigencia Anterior
- 138002 Díficil Recaudo

14 DEUDORES

1405 CUENTAS POR COBRAR

- 140501 Ventas de Bienes Producidos
- 140502 Bienes Comercializados
- 140503 Servicios Educativos
- 140504 Servicios de Salud y Previsión Social
- 140505 Servicios de Energía

140506	Servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo
140507	Servicios de Telecomunicaciones
140508	Servicios de Gas
140509	Servicios de Tránsito y Transporte
140510	Servicios Hoteleros
140511	Servicios Financieros
140512	Servicios de Seguros y Reaseguros
140513	Licencias por Cobrar
140514	Rentas Parafiscales
140515	Peajes y Uso de Vías
140516	Tasas
140517	Multas
140518	Contribuciones
140519	Cuotas de Valorización
140590	Otras Cuentas por Cobrar

1410 APORTES POR COBRAR A ENTIDADES AFILIADAS

141001 Aporte de Cesantías-Doceavas

141002 Aportes de Cesantías-Ajustes

141003 Intereses de Mora

1415 PRESTAMOS CONCEDIDOS

141501 Acuerdo de Pago

141502 Créditos Presupuestarios

141503 Créditos de Tesorería

141504 Créditos de Cupo Ordinario y Extraordinario

141505 Cartera de Créditos Financieros

141506 Préstamos Hipotecarios

141507 Préstamos Educativos

141508 Préstamos Interinstitucionales

141509 Préstamos a Vinculados Económicos

141510 Préstamos para Investigaciones

141590 Otros Préstamos Concedidos

1420 AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS

- 142001 Anticipos sobre Compras
- 142002 Anticipos sobre Proyectos Específicos
- 142003 Anticipos sobre Convenios y Acuerdos
- 142004 Anticipos sobre Contratos
- 142005 Anticipos a Entidades Oficiales
- 142006 Anticipos o Saldos a favor por Impuestos y Contribuciones
- 142007 Avances Operaciones Conjuntas
- 142008 Avances a Agentes de Aduana
- 142009 Avances a Asociados
- 142010 Avances para Eventos y Festividades
- 142011 Avances para Viáticos y Gastos de Viaje
- 142090 Otros Avances y Anticipos

1425 DEPÓSITOS ENTREGADOS

- 142501 Servicios
- 142502 Bienes

- 142503 Judiciales
- 142504 En Administración
- 142505 Retención sobre Contratos
- 142590 Otros Depósitos Entregados

1470 OTROS DEUDORES

- 147001 Rendimientos de Fondos Interbancarios Vendidos y Pactos de
 Reventa
- 147002 Rendimientos de Inversiones
- 147003 Rendimientos de Cuentas por Cobrar
- 147004 Rendimientos de Préstamos Concedidos
- 147005 Regalías
- 147006 Arrendamientos
- 147007 Honorarios y Comisiones
- 147008 Cuotas Partes Pensionales
- 147009 Reclamaciones e Indemnizaciones
- 147010 Aportes de Capital por Cobrar

147011 Cuotas de Participación

147012 Créditos a Empleados

147013 Embargos Judiciales

147090 Otros Deudores

1480 PROVISIONES PARA DEUDORES (CR)

148001 Cuentas por Cobrar

148002 Aportes por Cobrar a Entidades Afiliadas

148003 Préstamos Concedidos

148004 Avances y Anticipos Entregados

148005 Depósitos Entregados

148090 Otros Deudores

15 INVENTARIOS

1505 MERCANCÍAS PROCESADAS

150501 Productos Terminados

150502	Construcciones Terminadas
150503	Combustibles
150504	Lubricantes
150505	Aditivos
150506	Impresos y Publicaciones
150507	Licores
150508	Productos Agrícolas
150509	Productos Forestales
150510	Recursos Piscícolas
150511	Productos Químicos
150512	Productos Extraviados y Procesados
150513	Subproductos y Residuos
150514	Explotación de Minas y Canteras
150515	Aguas Tratadas
150516	Especies Monetarias
150590	Otras Mercancías Procesadas
150599	Ajustes por Inflación

1510 MERCANCÍAS EN EXISTENCIA

- 151001 Mercancías no Transformadas
- 151002 Terrenos
- 151003 Construcciones para la Venta
- 151004 Impresos y Publicaciones
- 151005 Especies Valoradas
- 151006 Productos Agrícolas
- 151007 Productos Forestales
- 151008 Productos Piscícolas
- 151009 Productos Químicos
- 151010 Productos Extraídos y Procesados
- 151011 Combustibles
- 151012 Semovientes
- 151070 Otros Productos Pecuarios
- 151090 Otras Mercancías en Existencia
- 151099 Ajustes por Inflación

1515 MATERIAS PRIMAS Y SUMINISTROS

- 151501 Materias Primas
- 151502 Materiales
- 151503 Suministros
- 151504 Envases y Empaques
- 151590 Otros Materiales y Suministros
- 151599 Ajustes por Inflación

1580 PROVISIÓN PARA PROTECCIÓN DE INVENTARIOS (CR)

- 158001 Mercancías procesadas
- 158002 Mercancías en existencia
- 158003 Materias primas y Suministros
- 158004 Productos en Proceso
- 158099 Ajustes por inflación.

16 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

1605 TERRENOS

160501 Urbanos

160502 Rurales

160599 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

1630 EQUIPOS Y MATERIALES EN DEPOSITO

- 163001 Equipos
- 163002 Herramientas
- 163003 Materiales

163090 Otros: Equipos y Materiales en Depósito

163099 Ajustes por Inflación

1640 EDIFICACIONES

164001 Edificios y casas

164002 Oficinas

164003 Almacenes

164004 Locales

164005 Fábricas

164006 Mataderos

164007 Salas de Exhibición y Ventas

164008 Cafeterías y Casinos

164009 Colegios y Escuelas

164010 Clínicas y Hospitales

164011 Clubes

164012 Hoteles, Hostales y Paraderos

164013 Silos

- 164014 Invernaderos
- 164015 Casetas y Campamentos
- 164016 Terminales
- 164017 Parqueaderos y Garajes
- 164018 Bodegas y Hangares
- 164019 Instalaciones Deportivas y Recreacionales
- 164020 Estanques
- 164021 Vías de Comunicación Interna
- 164090 Otras Edificaciones
- 164099 Ajustes por Inflación

1645 PLANTAS Y DUCTOS

- 164501 Plantas de Generación
- 164502 Plantas de Tratamiento
- 164503 Plantas Deshidratadoras
- 164504 Plantas de Transmisión
- 164505 Plantas de Distribución

- 164506 Plantas de Producción
- 164507 Plantas de Conducción
- 164508 Plantas de Telecomunicaciones
- 164509 Oleoductos
- 164510 Gasoductos
- 164511 Poliductos
- 164512 Subestaciones
- 164590 Otras Plantas y Ductos
- 164599 Ajustes por Inflación

1650 REDES, LÍNEAS Y CABLES

- 165001 Redes Férreas
- 165002 Redes de Distribución
- 165003 Redes de Recolección de Agua
- 165004 Redes de Distribución de Vapor
- 165005 Redes de Aire
- 165006 Redes de Alimentación de Gas

- 165007 Líneas y Cables de Interconexión
- 165008 Líneas y Cables de Transmisión
- 165009 Líneas y Cables 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
- 165502 Armamento y Equipo Reservado
- 165503 Equipo de perforación
- 165504 Maquinaria Industrial
- 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

1665 MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA

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

1670 EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN

- 167001 Equipos de Comunicación
- 167002 Equipo de Computación
- 167003 Líneas Telefónicas
- 167004 Satélites y Antenas
- 167090 Otros Equipos de Comunicación y Computación

167099 Ajustes por Inflación

1675 EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN

167501 Aéreo

167502 Terrestre

167503 Férreo

167504 Marítimo y Fluvial

167505 De Tracción

167506 De Elevación

167590 Otros Equipos de Transporte, Tracción y Elevación

167599 Ajustes por Inflación

1685 DEPRECIACIÓN 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 Equipo de Comunicación y Computación
- 168508 Equipo de Transporte, Tracción y Elevación
- 168599 Ajustes por Inflación

1690 DEPRECIACIÓN DIFERIDA

- 169001 Exceso Fiscal sobre el Contable
- 169002 Defecto Fiscal sobre el Contable (CR)
- 169099 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 CONSTRUCCIÓN

- 170501 Vías de Comunicación
- 170502 Puentes
- 170503 Túneles
- 170504 Plazas Públicas
- 170505 Parques Recreacionales
- 170506 Parques Arqueológicos

- 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
- 171003 Túneles
- 171004 Plazas Públicas
- 171005 Parques Recreacionales
- 171090 Otros Bienes de Uso Público
- 171099 Ajustes por Inflación

1715 BIENES HISTÓRICOS Y CULTURALES

- 171501 Monumentos
- 171502 Museos
- 171503 Obras de Arte
- 171504 Parques Arqueológicos
- 171505 Bibliotecas
- 171506 Hemerotecas
- 171590 Otros Bienes Históricos y Culturales
- 171599 Ajustes por Inflación

18 RECURSOS NATURALES Y DEL AMBIENTE

1805 RECURSOS RENOVABLES

- 180501 Atmósfera
- 180502 Aguas
- 180503 Suelos y Subsuelos
- 180504 Flora y Fauna

- 180505 Fuentes Primarias de Energía
- 180506 Recursos Geotérmicos
- 180507 Recursos Biológicos
- 180508 Recursos del Paisaje
- 180599 Ajustes por Inflación

1810 AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE LOS RECURSOS RENOVABLES

- 181001 Atmósfera
- 181002 Agua
- 181003 Suelos y Subsuelos
- 181004 Flora y Fauna
- 181005 Fuentes Primarias de Energía
- 181006 Recursos Geotérmicos
- 181007 Recursos Biológicos
- 181008 Recursos del Paisaje
- 181099 Ajustes por Inflación

1815 RECURSOS NO RENOVABLES

- 181501 Minas
- 181502 Canteras
- 181503 Yacimientos
- 181590 Otros Recursos No Renovables
- 181599 Ajustes por Inflación

**1820 AGOTAMIENTO ACUMULADO DE RECURSOS NO RENOVABLES
(CR)**

- 182001 Minas
- 182002 Canteras
- 182003 Yacimientos
- 182090 Otros Recursos No Renovables
- 182099 Ajustes por Inflación

**1825 INVERSIONES EN EXPLOTACIÓN DE RECURSOS NO
RENOVABLES**

- 182501 Minas
- 182502 Canteras
- 182503 Yacimientos
- 182590 Otros Recursos No Renovables
- 182599 Ajustes por Inflación

**1830 AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE INVERSIONES EN RECURSOS
NO RENOVABLES (CR)**

- 183001 Minas
- 183002 Canteras
- 183003 Yacimientos
- 183090 Otros Recursos No Renovables
- 183099 Ajustes por Inflación

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
- 191002 Moldes y Troqueles
- 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
191010	Gastos de Exploración
191011	Gastos de Explotación
191012	Gastos de Desarrollo
191013	Gastos de Refinación
191014	Gastos de Asociación
191015	Mejoramiento de Bienes
191016	Entrenamiento de Personal
191017	Impuesto Diferido
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

192003 Bienes Muebles Entregados en Leasing

192004 Bienes Inmuebles Entregados en Leasing

192005 Bienes Muebles en Comodato

192006 Bienes Inmuebles en Comodato

- 192007 Bienes Muebles Entregados en Fideicomiso
- 192008 Bienes Inmuebles Entregados en Fideicomiso
- 192090 Otros Bienes Entregados a Terceros
- 192099 Ajustes por Inflación

**1925 AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES ENTREGADOS A
TERCEROS (CR)**

- 192501 Bienes Muebles Entregados en Administración
- 192502 Bienes Inmuebles Entregados en Administración
- 192503 Bienes Muebles Entregados en Leasing
- 192504 Bienes Inmuebles Entregados en Leasing
- 192505 Bienes Muebles en Comodato
- 192506 Bienes Inmuebles en Comodato
- 192590 Otros Bienes Entregados a Terceros
- 192599 Ajustes por Inflación

1930 BIENES RECIBIDOS EN DACIÓN DE PAGO

- 193001 Muebles

- 193002 Inmuebles
- 193003 Acciones
- 193004 Participaciones
- 193090 Otros Bienes Recibidos en Dación de Pago
- 193099 Ajustes por Inflación

1935 PROVISIÓN BIENES RECIBIDOS EN DACIÓN DE PAGO (CR)

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

1950 RESPONSABILIDADES

- 195001 Responsabilidades en Proceso
- 195002 Responsabilidades Fiscales

1955 PROVISIÓN 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 PROVISIÓN BIENES DE ARTE Y CULTURA (CR)

196501 Obras de Arte

196502 Bibliotecas

196590 Otros Bienes de Arte y Cultura

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

220501 Nación

220502 Departamentos

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 Fincieras

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 CONTRATISTA

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

2415 OPERACIONES DE SEGUROS Y REASEGUROS

- 241501 Compañías Cedentes Interior Cuenta Corriente.
- 241502 Compañías Cedentes Exterior Cuenta Corriente.
- 241503 Coaseguradores Cuenta Corriente Aceptados.
- 241504 Coaseguradores Cuenta Corriente Cedidos.
- 241505 Obligaciones a Favor de Asegurados Vida.
- 241506 Depósito para Expedición de Pólizas.
- 241507 Dividendos por Pagar a Asegurados Vida.
- 241508 Reaseguradores Interior Cuenta Corriente.
- 241509 Depósitos Retenidos a Reaseguradores Interior.
- 241510 Siniestros Líquidos por Pagar.

- 241511 Obligaciones a Favor de Intermediarios.
- 241512 Obligaciones de Títulos.
- 241513 Primas Recaudadas por Pagar.
- 241590 Otras Operaciones de Seguros y Reaseguros.

2425 ACREEDORES

- 242501 Comisiones, Honorarios y Servicios
- 242502 Suscripción de Acciones o Participaciones
- 242503 Dividendos y Participaciones
- 242504 Servicios Públicos
- 242505 Transportes y Acarreos
- 242506 Suscripciones
- 242507 Arrendamientos
- 242508 Viáticos y Gastos de Viaje
- 242509 Cuotas de Fiscalización
- 242510 Seguros
- 242511 Retención en la Fuente

242512	Saldos a Favor de Contribuyentes
242513	Saldos a Favor de Beneficiarios
242514	Comercialización de Productos Subsidiados
242515	Deducción de Impuestos
242516	Excedentes Financieros
242517	Excedentes de Remates
242518	Aportes a Fondos Pensionales
242519	Aportes a Seguridad Social
242520	Aportes al ICBF, SENA y Cajas de Compensación
242521	Sindicatos
242522	Cooperativas
242523	Fondos de Empleados
242524	Embargos Judiciales
242525	Gastos Legales
242526	Fondos Mutuos
242527	Fondos Especiales
242528	Aportes a Fondos de Becas

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 Comisarías

243090 Otros Subsidios Asignados

2435 GASTOS FINANCIEROS POR PAGAR

243501 Operaciones de Banca Central

243502 Operaciones de Captación y Servicios Financieros

243503 Fondos Interbancarios Comprados y Pactos de Recompra

- 243504 Deuda Pública Interna
- 243505 Deuda pública externa
- 243506 Obligaciones Financieras Nacionales
- 243507 Obligaciones Financieras del Exterior
- 243508 Títulos de Regulación Monetaria y Cambiaria
- 243509 Bonos
- 243510 Títulos Emitidos por el Tesoro Nacional
- 243590 Otras Obligaciones y Gastos Financieros por Pagar

2440 IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS POR PAGAR

- 244001 Rentas y Complementarios
- 244002 Circulación y Tránsito
- 244003 Predial Unificado
- 244004 Industria y Comercio
- 244005 Valorización
- 244006 Rodamiento
- 244007 Aduana y Recargos

244008	Impuesto de Timbre
244009	Notariado y Registro
244010	Regalías
244011	Contribuciones
244012	Impuesto Petróleo Propiedad Privada
244075	Otros Impuestos Nacionales
244080	Otros Impuestos Departamentales
244085	Otros Impuestos Municipales
244090	Otros Impuestos Distritales

2445 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO-IVA

244501	Venta de Bienes
244502	Venta de Servicios
244503	Devoluciones en Compra de Bienes
244504	Devoluciones en Compra de Servicios
244505	Compra de Bienes
244506	Compra de Servicios

- 244507 Devoluciones en Venta de Bienes
- 244508 Devoluciones en Venta de Servicios
- 244580 Valor Pagado

2460 CRÉDITOS JUDICIALES

- 246001 Fallos
- 246002 Conciliaciones
- 246003 Laudos
- 246090 Otros Créditos Judiciales

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

2705 PROVISIÓN PARA OBLIGACIONES FISCALES

- 270501 Provisión para Impuesto Renta y Complementarios
- 270502 Provisión Industria y Comercio
- 240503 Provisión Regalías de Producción de Hidrocarburos
- 240504 Provisión Impuesto Predial
- 240505 Provisión Impuesto de Vehículos

240506 Provisión para Contribuciones

240590 Otras Provisiones para Obligaciones Fiscales

2710 PROVISIÓN PARA CONTINGENCIAS

271001 Civiles

271002 Laborales

271003 Penales

271004 Administrativas

271090 Otras Provisiones para Contingencias

2715 PROVISIÓN PARA OBLIGACIONES 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

2705 PENSIONES DE JUBILACIÓN

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

2915 CRÉDITOS DIFERIDOS

- 291501 Crédito por Corrección Monetaria Diferida
- 291502 Impuestos Diferidos
- 291503 Ingresos Diferidos
- 291590 Otros Créditos Diferidos
- 291599 Ajustes por Inflación

3 PATRIMONIO

31 HACIENDA PUBLICA

3105 CAPITAL FISCAL

- 310501 Nación
- 350502 Departamento
- 350503 Distrito
- 350504 Municipio
- 350590 De Otras Entidades Territoriales

3110 RESULTADO DEL EJERCICIO

3115 SUPERÁVIT POR VALORIZACIONES

- 311501 Inversiones
- 311502 Propiedades, Planta y Equipo
- 311503 Bienes de Beneficio y Uso Público
- 311504 Recursos Naturales y del Ambiente
- 311505 Otros Activos

3130 REVALORIZACION HACIENDA PUBLICA

- 313001 Capital Fiscal
- 313002 Superávit por Donación
- 313003 Patrimonio Público Incorporado

3135 AJUSTES POR INFLACIÓN

- 313501 Activos No Monetarios
- 313502 Pasivos No Monetarios
- 313503 Hacienda Pública

3215 RESERVAS

- 321501 Reservas de Ley
- 321502 Reservas Estatutarias
- 321503 Reservas Ocasionales
- 321504 Reservas para Readquisición de Acciones
- 321505 Fondos Patrimoniales

321506 Liquidación Cuenta Especial de Cambios

321590 Otras Reservas

3225 UTILIDADES O PERDIDAS DE EJERCICIOS ANTERIORES

322501 Utilidad Acumulada

322502 Pérdida Acumulada

3230 RESULTADOS DEL EJERCICIO

323001 Utilidad del Ejercicio

323002 Pérdida del Ejercicio

3235 SUPERÁVIT POR DONACIONES

323501 En Dinero

323502 En Especie

323503 En Derechos

3240 SUPERÁVIT POR VALORIZACIÓN

- 324001 Inversiones
- 324002 Propiedades, Planta y Equipo
- 324003 Bienes de Beneficio y Uso Público
- 324004 Recursos Naturales y del Ambiente

3245 REVALORIZACION DEL PATRIMONIO

- 354501 Capital
- 354502 Reservas
- 354503 Prima en Colocación de Acciones, Cuotas o Partes de Interés Social.
- 354504 Donaciones
- 354505 Utilidad o Pérdida de Ejercicios Anteriores
- 354506 Dividendos y Participaciones Decretados.

4 INGRESOS

41 INGRESOS FISCALES

4105 TRIBUTARIOS

- 410501 Renta y Complementarios
- 410502 Registro y Anotación
- 410503 Aduana y Recargos
- 410504 Impuesto al Valor Agregado- IVA
- 410505 Retención en la Fuente
- 410506 Circulación y Tránsito
- 410507 Predial Unificado
- 410508 Industria y Comercio
- 410509 Gasolina y ACPM
- 410510 Pasajes Aéreos
- 410511 Timbre Nacional
- 410512 Timbre sobre Consulados en el Exterior
- 410513 Timbre Nacional de Vehículos
- 410514 Timbre de Salidas
- 410515 Espectáculos Públicos

410516	Apuestas Permanentes
410517	Juegos Permitidos
410518	Rifas
410519	Delineación Urbana, Estudios y Aprobación de Planos
410520	Licencias de Funcionamiento
410521	Avisos, Tableros y Vallas
410522	Consumo de Cigarrillo y Tabaco
410523	Consumo de Licores
410524	Consumo de Cerveza
410525	Loterías
410526	Degüello de Ganado Mayor
410527	Degüello de Ganado Menor
410575	Otros Impuestos Nacionales
410580	Otros Impuestos Departamentales
410585	Otros Impuestos Municipales
410590	Otros Impuestos Distritales

4110 NO TRIBUTARIOS

- 411001 Tasas
- 411002 Multas
- 411003 Intereses
- 411004 Sanciones
- 411005 Contribuciones Especiales sobre Contratos de Obras Públicas.
- 411006 Cuotas de Valorización por Obras Nacionales
- 411007 Contribución Especial por Explotación y Exportación de Petróleo.
- 411008 Otras Contribuciones
- 411009 Rentas Contractuales
- 411010 Regalías
- 411011 Peajes
- 411012 Valorizaciones
- 411013 Participaciones
- 411014 Tarifa Prodesarrollo
- 411015 Inscripciones
- 411016 Pliego de Licitaciones

- 411017 Especies Valoradas
- 411018 Tarifa Proelectrificación Rural
- 411019 Indización de Cuentas
- 411020 Aportes y Cotizaciones
- 411090 Otros Ingresos No Tributarios

4115 RENTAS PARAFISCALES

- 411501 Contribución a Superintendencias
- 411502 Cuota de Fiscalización
- 411503 Cuota de Fomento
- 411504 Contribución para la Descentralización
- 411505 Aporte Especial Administración de Justicia
- 411506 Rendimiento Depósitos Judiciales
- 411507 Cuotas de Compensación Militar
- 411508 Concesión a las Sociedades Portuarias
- 411509 Fondos de Solidaridad y Garantía en Salud
- 411510 Fondo Docente

- 411511 Fondo de Solidaridad Pensional
- 411512 Fondo Nacional de Estupefacientes
- 411513 Fondos Internos Ministerio de Defensa
- 411514 Aportes al Fondo Nacional de Prestaciones del Magisterio
- 411515 Fondo Nacional de Regalías
- 411516 Recursos INTRA
- 411590 Otras Rentas Parafiscales

43 VENTA DE SERVICIOS

4310 SERVICIOS DE SALUD Y DE PREVISIÓN 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.

4335 SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES

- 433501 Télex y Telégrafos
- 433502 Correo Nacional
- 433503 Correo Internacional
- 433504 Telefonía Local
- 433505 Telefonía Larga Distancia Nacional
- 433506 Telefonía Larga Distancia Internacional
- 433507 Servicios Informaticos
- 433508 Licencias
- 433590 Otros Servicios de Telecomunicaciones
- 433599 Ajustes por Inflación

4390 OTROS SERVICIOS

- 439001 Tarifas
- 439002 Servicios de Apoyo Industrial
- 439003 Transferencia de Tecnología
- 439004 Asistencia Técnica

- 439005 Servicios Informativos
- 439006 Servicios de Almacenamiento y Pasaje
- 439007 Publicidad
- 439008 Corporación de Abastos
- 439009 Proveedurías
- 439010 Comercialización
- 439011 Copropiedad
- 439012 Certificados
- 439013 Licencias
- 439090 Otros Servicios
- 439099 Ajustes por Inflación

44 TRANSFERENCIAS

4405 TRANSFERENCIAS INTERGUBERNAMENTALES RECIBIDAS

- 440501 De la Nación
- 440502 De los Departamentos

- 440503 De los Municipios
- 440504 De otras Entidades Territoriales
- 440505 De Entidades Descentralizadas
- 440506 De otras Entidades Gubernamentales
- 440590 De Otros

4470 OTRAS TRANSFERENCIAS RECIBIDAS

- 441001 De la Nación
- 441002 De los Departamentos
- 441003 De los Municipios
- 441004 De Otras Entidades Territoriales
- 441005 De Entidades Descentralizadas
- 441006 De Otras Entidades Gubernamentales
- 441090 De Otros

48 OTROS INGRESOS

4805 FINANCIEROS

- 480501 Interés y Descuentos Amortizados de Inversiones Financieras
- 480502 Valuación a Precio de Mercado de las Inversiones Financieras
- 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 Rendimientos por Reajuste monetario UPAC
- 480508 Ajustes por Diferencia en Cambio
- 480509 Comisiones
- 480510 Dividendos y Participaciones
- 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
481004	Honorarios y Comisiones
481005	Participaciones en Concesiones
481006	Arrendamientos
481007	Sobrantes
481008	Recuperaciones
481009	Alimentación Empleados
481010	Propaganda
481011	Publicidad
481012	Publicaciones
481013	Avisos y Vallas
481014	Servicios Médicos
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 de 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 INFLACIÓN

4905 CORRECCIÓN MONETARIA

- 490501 Activos No Monetarios

490502 Pasivos No Monetarios

490503 Patrimonio

490504 Ingresos

490505 Gastos

490506 Costos

5 GASTOS

51 ADMINISTRACIÓN

5105 SERVICIOS PERSONALES

510501 Sueldos del Personal

510502 Jornales

510503 Horas Extras y Festivos

510504 Incapacidades

510505 Gastos de Representación

510506 Remuneración Servicios Técnicos

510507	Personal Supernumerario
510508	Sueldo por Comisiones al Exterior
510509	Honorarios
510510	Prima Técnica
510511	Prima de Dirección
510512	Prima Especial de Servicios
510513	Prima de Vacaciones
510514	Prima de Navidad
510515	Primas Extralegales
510516	Primas Extraordinarias
510517	Otras Primas
510518	Vacaciones
510519	Bonificación Especial de Recreación
510520	Bonificaciones
510521	Subsidio Familiar
510522	Subsidio de Alimentación
510523	Auxilios de Transporte

510524	Cesantías
510525	Intereses a las Cesantías
510526	Pensiones de Jubilación
510527	Cuotas Partes Pensionales de Jubilación
510528	Amortización Cálculo Actuarial
510529	Indemnizaciones
510530	Capacitación
510531	Dotación y Suministro a Trabajadores
510532	Seguros
510533	Gastos Deportivos y de Recreación
510534	Aportes a Fondos Pensionales
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

510542 Gastos por Distribuir

510543 Otros Auxilios

510599 Ajustes por Inflación

5110 GENERALES

511005 Gastos de Organización y Puesta en Marcha

511006 Estudios y Proyectos

511007 Gastos de Exploración

511008 Gastos de Explotación

511009 Gastos de Desarrollo

511010 Gastos de Refinación

511011 Gastos de Asociación

511012 Gastos de Mejoramiento de Bienes

511013 Suscripciones y Afiliaciones

511014 Honorarios

511015 Obras y Mejoras en Propiedad Ajena

511016	Valorizaciones
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
511031	Impuesto Predial
511032	Industria y Comercio

- 511033 Otros Impuestos
- 511034 Imprevistos
- 511090 Otros Gastos Generales
- 511099 Ajustes por Inflación

52 DE OPERACIÓN

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
- 520508 Sueldo por Comisiones al Exterior
- 520509 Honorarios

520510	Prima Técnica
520511	Prima de Dirección
520512	Prima Especial de Servicios
520513	Prima de Vacaciones
520514	Prima de Navidad
520515	Primas Extralegales
520516	Primas Extraordinarias
520517	Otras Primas
520518	Vacaciones
520519	Bonificación Especial de Recreación
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 Pensionales 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

521005 Gastos de Organización y Puesta en Marcha

521006 Estudios y Proyectos

521007 Gastos de Exploración

521008 Gastos de Explotación

521009 Gastos de Desarrollo

521010 Gastos de Refinación

521011 Gastos de Asociación

521012 Gastos de Mejoramiento de Bienes

521013 Suscripciones y Afiliaciones

521014 Honorarios

521015 Obras y Mejoras en Propiedad Ajena

521016 Valorizaciones

521017 Vigilancia

521018	Lectura de Contadores
521019	Materiales y Suministros
521020	Mantenimiento
521021	Reparaciones
521022	Servicios Públicos
521023	Arrendamientos
521024	Viáticos y Gastos de Viaje
521025	Impresos y Publicaciones
521026	Fotocopias
521027	Comunicaciones y Transportes
521028	Gastos de Ventas
521029	Intereses
521030	Seguros
521031	Tasas
521032	Multas
521033	Impuesto Predial
521034	Industria y Comercio

521035	Imprevistos
511036	Promoción y Divulgación
511037	Capacitación Docentes
511039	Alimentación Escolar
511040	Materiales de Educación
511041	Diseños y Estudios
511042	Subsidio para Educación
511043	Subsidio para Atención en Salud
511044	Subsidio para Vivienda
511045	Subsidio para Servicios Públicos
511046	Subsidio para Compra de Tierras
511047	Subsidio para Construcciones de Distritos de Riego
511048	Otros Subsidios
511049	Pérdida en Venta de Títulos
511051	Asistencia Técnica Agropecuaria
511052	Capacitación
511053	Mantenimiento de Caminos Vecinales

- 511054 Implementos Deportivos
- 511055 Eventos Culturales
- 511056 Reubicación de Asentamientos
- 511057 Gastos por Distribuir
- 511058 Amortización de Inversión para la Protección de Recursos
 Renovables
- 511059 Amortización de Inversión para la Explotación de los Recursos
 No
 Renovables
- 511060 Amortización de Intangibles
- 511061 Amortización de Bienes Entregados a Terceros
- 511090 Otros Gastos Generales
- 511099 Ajustes por Inflación

53 PROVISIONES, AGOTAMIENTOS Y DEPRECIACIONES

5305 PROVISIONES

- 530501 Provisión Rentas por Cobrar
- 530502 Provisión Cuentas por Cobrar
- 530503 Provisión Inversiones
- 530504 Provisión Inventarios
- 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 DEPRECIACIÓN

- 531501 Depreciación Edificaciones
- 531502 Depreciación Planta y Ductos

- 531503 Depreciación Redes, Líneas y Cables
- 531504 Depreciación Maquinaria y Equipo
- 531505 Depreciación Equipo Científico
- 531506 Depreciación Muebles, Enseres y Equipo de Oficina
- 531507 Depreciación Equipo de Comunicación y Computación
- 531508 Depreciación Equipo de Transporte, Tracción y Elevación
- 531599 Ajustes por Inflación

54 TRANSFERENCIAS

5405 TRANSFERENCIAS INTERGUBERNAMENTALES GIRADAS

- 540501 A Entidades del Sector Central
- 540502 A Departamentos
- 540503 A Municipios
- 540504 A Otras Entidades Territoriales
- 540505 A Entidades Descentralizadas
- 540590 Otras Transferencias Intergubernamentales giradas

58 OTROS GASTOS

5805 FINANCIEROS

- 580501 Intereses y Comisiones de Deuda Pública Interna
- 580502 Intereses y Comisiones de Deuda Pública Externa
- 580503 Ajustes por Diferencia en Cambio de Deuda Pública Externa
- 580504 Intereses y Comisiones de Obligaciones Financieras Nacionales
- 580510 Pérdida 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
- 580515 Otras Comisiones
- 580590 Otros Gastos Financieros
- 580599 Ajustes por Inflación

5810 EXTRAORDINARIOS

- 581001 Pérdida en Venta o Baja de Activos Fijos
- 581002 Valorización a Precios del 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 AJUSTE DE EJERCICIOS 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

5905 CIERRE DE INGRESOS, GASTOS Y COSTOS

590501 Cierre de Ingresos, Gastos y Costos

6 COSTOS DE VENTAS

6115 COSTOS DE SERVICIOS

611502 Servicios de Salud y Previsión Social

611504 Servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo

611507 Servicios de Telecomunicaciones

611590 Otros Servicios

611599 Ajustes por Inflación

7 COSTOS DE PRODUCCIÓN

74 CONTRATOS DE SERVICIOS

74 SERVICIOS PÚBLICOS

8 CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS

81 DERECHOS CONTINGENTES

8105 BIENES ENTREGADOS EN CUSTODIA

8110 BIENES ENTREGADOS EN GARANTÍA

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

**8315 ACTIVOS TOTALMENTE DEPRECIADOS, AGOTADOS O
AMORTIZADOS**

8325 BIENES INCAUTADOS O APREHENDIDOS

8330 BIENES PENDIENTES DE LEGALIZAR

8335 CAPITAL GARANTÍA

8390 OTRAS CUENTAS DEUDORAS DE CONTROL

8910 DEUDORAS FISCALES POR CONTRA (CR)

8915 DEUDORAS DE CONTROL POR CONTRA (CR)

8920 DEUDORAS FIDUCIARIAS POR CONTRA (CR)

9 CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS

91 RESPONSABILIDADES CONTINGENTES

9105 BIENES RECIBIDOS EN CUSTODIA

9110 BIENES RECIBIDOS EN GARANTÍA

9115 BIENES RECIBIDOS DE TERCEROS

9120 LITIGIOS O DEMANDAS

9125 DEUDA GARANTIZADA POR LA NACIÓN

9130 EMPRÉSTITO POR RECIBIR

9020 OTRAS RESPONSABILIDADES CONTINGENTES

92 ACREEDORAS FISCALES

93 ACREEDORAS DE CONTROL

9305 CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO

9390 OTRAS CUENTAS ACREEDORAS DE CONTROL

94 ACREEDORAS FIDUCIARIAS

9405 PASIVOS

9415 INGRESOS

9420 CUENTAS CONTINGENTES ACREEDORAS

9425 CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS FIDUCIARIAS

99 ACREEDORAS POR CONTRA (DB)

9905 RESPONSABILIDADES CONTINGENTES POR CONTRA (DB)

9910 ACREEDORAS FISCALES POR CONTRA (DB)

9915 ACREEDORAS DE CONTROL POR CONTRA (DB)

9920 ACREEDORAS FIDUCIARIAS POR CONTRA (DB)

0 CUENTAS DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO

01 PLAN DE DESARROLLO

0105 PLAN DE INVERSIÓN 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 Agropecuarios
- 010506 Programas de Inversión en Administración del Estado
- 010507 Programas de Inversión en 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 INVERSIÓN POR EJECUTAR (DB)

- 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 Agropecuarios
- 011006 Programas de Inversión en Administración del Estado
- 011007 Programas de Inversión en 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 INVERSIÓN 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 Agropecuarios
- 011506 Programas de Inversión en Administración del Estado
- 011507 Programas de Inversión en 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 Administrados

012004 Rentas Parafiscales

012090 Otros Recursos

0125 PLAN FINANCIERO POR EJECUTAR (CR)

012501 Ingresos Corrientes

012502 Recursos de Capital

012503 Recursos Administrados

012504 Rentas Parafiscales

012590 Otros Recursos

0130 RECURSOS OBTENIDOS (CR)

013001 Ingresos Corrientes

013002 Recursos de Capital

013003 Recursos Administrados

013004 Rentas Parafiscales

01390 Otros Recursos

02 PRESUPUESTO DE INGRESOS

0205 PRESUPUESTO DE INGRESOS (DB)

020501 Ingresos Corrientes

020502 Recursos de Capital

020503 Recursos Administrados

020504 Rentas Parafiscales

0210 PRESUPUESTO DE INGRESOS POR EJECUTAR (CR)

021001 Ingresos Corrientes

021002 Recursos de Capital

021003 Recursos Administrados

021004 Rentas Parafiscales

0215 PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO (CR)

021501 Ingresos Corrientes

021502 Recursos de Capital

021503 Recursos Administrados

021504 Rentas Parafiscales

0220 CIERRE DE PRESUPUESTO DE INGRESOS

03 PRESUPUESTO DE GASTOS

0305 PRESUPUESTO DE GASTOS APROBADO (CR)

030501 Servicios Personales

030502 Gastos Generales

030503 Transferencias

030504 Gastos de Operación Comercial

030505 Servicio de la Deuda Externa

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

031005 Servicio de la Deuda Externa

031006 Servicio de la Deuda Interna

031007 Inversión

0315 PRESUPUESTO DE GASTOS COMPROMETIDO (DB)

031501 Servicios Personales

031502 Gastos Generales
031503 Transferencias
031504 Gastos de Operación Comercial
031505 Servicio de la Deuda Externa
031506 Servicio de la Deuda Interna
031507 Inversión

0320 PRESUPUESTO DE GASTOS EJECUTADO (DB)

032001 Servicios Personales
032002 Gastos Generales
032003 Transferencias
032004 Gastos de Operación Comercial
032005 Servicio de la Deuda Externa
032006 Servicio de la Deuda Interna
032007 Inversión

0325 CIERRE DE PRESUPUESTO DE GASTOS

3.2.17 Dinámica de las cuentas

1. ACTIVO

Lo constituyen todas las cuentas representativas de los bienes, derechos y pertenencias, tangibles e intangibles, del ente público, los cuales se esperan 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 ajusten por inflación, cuando sea pertinente, de acuerdo con las normas vigentes.

11. EFECTIVO

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas representativas de los recursos de liquidez inmediata en caja, cuentas corrientes, y de ahorro y en

fondos, disponibles para el desarrollo de la función administrativa o cometido estatal del ente público.

1105 CAJA

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

El Banco de la República reportará en esta cuenta el oro, derechos especiales de giro, pesos andinos, convenios de pago y en general los recursos disponibles que representan reservas internacionales.

SUBCUENTAS

- 110501 Caja Principal
- 110502 Cajas menores
- 110503 Fondos Rotatorios

110504	Oro y otros metales preciosos
110505	Derechos especiales de giro (DEG)
110506	Pesos andinos
110507	Cuentas convenios Banco de la República
110508	Fondo Latinoamérica de Reservas
110590	Otros

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. Los valores en efectivo, cheques y comprobantes de pago con tarjetas de crédito, recibidos tanto en moneda nacional como extranjera convertida a moneda nacional.
2. Los valores en cheques y comprobantes de pago efectuados con tarjeta de crédito, devueltos por los diferentes establecimientos bancarios.

3. El valor de la apertura o incremento de la caja menor.
4. El valor de apertura e incrementos de los fondos rotatorios.
5. El valor reintegrado de los dineros que correspondan a la cancelación o disminución de cajas menores.
6. El mayor valor resultante de la conversión de divisas al aplicar la tasa de cambio, de acuerdo con las normas vigentes.
7. La compra de oro y metales preciosos.
8. Los valores que resulten sobrantes al efectuar los arqueos de caja.

SE ACREDITAN CON:

1. El valor de los depósitos en cuentas corrientes bancarias, corporaciones u otras entidades financieras.

2. El valor de los faltantes que se constituyen en responsabilidades al efectuar arqueos.
3. El valor correspondiente a los cheques devueltos que se trasladen a las acciones de cobro que correspondan.
4. El menor valor resultante de la conversión de divisas al aplicar la tasa de cambio, de acuerdo con las normas vigentes.
5. El valor de los desembolsos de los fondos rotatorios.
6. El valor de la cancelación o disminución de cajas menores o fondos fijos reembolsables.
7. La venta de oro y metales preciosos.

8. El valor de la disminución o cancelación del Fondo Rotatorio.

1110 BANCOS Y CORPORACIONES

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

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

SUBCUENTAS

111001 Bancos

111002 Corporaciones de Ahorro y Vivienda

111003 Cooperativas de Ahorro

111004 Cuenta Única Nacional

111090 Otras entidades financieras

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los depósitos efectuados mediante consignaciones o traslados bancarios por los diferentes conceptos.
2. El valor de las notas crédito expedidas por las entidades financieras por diferentes conceptos.
3. 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.
4. El mayor valor resultante de los ajustes por diferencia y cambio de los depósitos en moneda extranjera.

SE ACREDITA CON

1. Los valores de los cheques girados, retirados y trasladados, que efectuó el ente público, por diferentes conceptos.
2. El valor de las notas débito expedidas por las entidades financieras por conceptos tales como gastos bancarios, cheques devueltos, pagos de obligaciones financieras y otros.
3. El valor de los faltantes que se constituyen en responsabilidades.
4. El menor valor resultante de los ajustes por diferencia en cambio de los depósitos en moneda extranjera.

1120 FONDOS EN TRÁNSITO

Representa los valores transferidos pendientes de confirmación por el ente público receptor, tanto en moneda legal como extranjera.

El Banco de la República reportará en esta cuenta, los fondos en tránsito en el país, los localizados en entidades financieras del exterior, representados en fondos, certificados de cambio y bonos en custodia.

SUBCUENTAS

- 112001 Bancos
- 112002 Corporaciones de ahorro y vivienda+
- 112003 Cooperativas de Ahorro
- 112004 Cuenta Única Nacional
- 112090 Otras entidades financieras

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los recursos pendientes de confirmación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los recursos confirmados.

2. El valor de los faltantes que se constituyen en responsabilidades.

1125 FONDOS ESPECIALES

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

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

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

SE ACREDITAN CON:

1. El valor de los pagos que se hagan en desarrollo de los programas especiales para los cuales fueron recibidos los dineros.
2. 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.
3. El valor de los faltantes que se constituyan en responsabilidades.

4. El menor valor resultante de los ajustes por diferencia en cambio.

5. El valor de las notas débito.

12 INVERSIONES

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas representativas de los fondos colocados en títulos valores, en moneda nacional o extranjera, con la finalidad de obtener un rendimiento financiero, ejercer el control de otro ente público o privado, establecer vínculos económicos, o en cumplimiento de los requerimientos legales o reglamentarios.

1205 DE RENTA FIJA

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 la 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

- 120501 Títulos de tesorería- TES
- 120502 Títulos de Ahorro Cafetero
- 120503 Títulos de Desarrollo Agropecuario
- 120504 Certificados de Ahorro de Valor Constante+
- 120505 Títulos de Participación
- 120506 Certificados Eléctricos Valorizables
- 120507 Títulos Energéticos de Rentabilidad - TER
- 120508 Certificados de Depósito a Término
- 120509 Certificados de Depósito de Ahorro a Término

- 120510 Pagarés
- 120511 Aceptaciones Bancarias
- 120512 Aceptaciones Financieras
- 120513 Cédulas Hipotecarias
- 120514 Bonos Públicos
- 120515 Bonos Privados
- 120550 Títulos canjeables por certificado de cambio
- 120551 Certificados de Cambio
- 120552 Certificado de Depósito a termino en moneda extranjera
- 120553 Pagarés en moneda extranjera
- 120554 T-Bills, T-Notes
- 120555 Bonos Colombia decreto 700/92
- 120556 Bonos Ley 55/85
- 120557 Operaciones Overnight
- 120558 Documentos de deuda externa adquiridos
- 120590 Otras inversiones de renta fija

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor nominal de las inversiones adquiridas-
2. El valor de la prima cancelada en la adquisición de la inversión.
3. El valor de los rendimientos financieros que se capitalicen.
4. El mayor valor de las inversiones en moneda extranjera, originado en la diferencia en cambio.
5. El mayor valor generado con consecuencia de la valorización a precio de mercado.
6. El valor de la amortización de los recursos originados en la adquisición de inversiones.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de las ventas, cesiones o redenciones, totales parciales de los títulos.
2. El valor de los descuentos generados en la adquisición de inversiones.
3. El menor valor de las inversiones en moneda extranjera originado en la diferencia en cambio.
4. El valor de los faltantes que se constituyan en responsabilidades.
5. El castigo por pérdida de la inversión, previo cumplimiento de los requisitos legales y administrativos.
6. El menor valor obtenido como consecuencia de la valoración a precios del mercado.

7. El valor de la amortización de las primas canceladas en la adquisición de inversiones.

1210 DE RENTA VARIABLE

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.

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

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

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

SE ACREDITA CON:

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

4. El menor valor resultante como consecuencia de la valoración a precios de mercado.

1280 PROVISIÓN PARA PROTECCIÓN DE INVERSIONES (CR)

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 de costo de las inversiones sobre su valor intrínseco.

Cuando se valoren las inversiones a precio 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

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

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

SE ACREDITA CON.

1. El valor de los cálculos estimados para cubrir las eventuales pérdidas, sin perjuicio de que se reajuste su valor, en caso de incrementarse el riesgo estimado.

13 RENTAS POR COBRAR

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas que representan los valores a cobrar por concepto de ingresos tributarios y no tributarios, tales como impuestos, contribuciones, tasas, multas y otros tributos establecidos por los entes públicos del nivel nacional o territorial.

1305 VIGENCIA ACTUAL

Representa el valor de los ingresos tributarios y no tributarios pendientes de recaudo, liquidados por el contribuyente o funcionario competente, que correspondan a gravámenes causados durante la vigencia actual.

SUBCUENTAS

- 130501 Rentas y Complementarios
- 130502 Registro y anotación
- 130503 Aduana y Recargos
- 130504 Impuesto al Valor Agregado- IVA
- 130505 Retención en la Fuente

130506	Circulación y Tránsito
130507	Predial Unificado
130508	Industria y Comercio
130509	Gasolina y ACPM
130510	Pasajes aéreos
130511	Timbre Nacional
130512	Timbre sobre Consulados en el Exterior
130513	Timbre Nacional de Vehículos
130514	Timbre de Salidas
130515	Espectáculos Públicos
130516	Apuestas Permanentes
130517	Juegos Permitidos
130518	Rifas
130519	Delineación Urbana, Estudios y Aprobación de Planos
130520	Licencias de Funcionamiento
130521	Avisos, Tableros y Vallas
130522	Consumo de Cigarrillo y Tabaco

130523	Consumo de Licores
130524	Consumo de Cerveza
130525	Loterías
130526	Degüello de Ganado Mayor
130527	Degüello de Ganado Menor
130575	Otros Impuestos Nacionales
130580	Otros Impuestos Departamentales
130585	Otros Impuestos Municipales
130590	Otros Impuestos Distritales

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de las liquidaciones privadas.
2. El valor de las liquidaciones oficiales en firme.

3. El valor de las correcciones.
4. El valor de la anulación de pagos originada en la devolución de cheques de recaudos efectuados por las entidades recaudadoras.
5. El valor de las consignaciones del régimen de viajeros, y menajes, efectuadas en las entidades autorizadas para recaudar.
6. El valor de las providencias que rechacen total o parcialmente las rentas objeto de reclamo.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los recaudos totales o parciales de los conceptos registrados en esta cuenta, tanto en efectivo como en bonos.
2. El valor de las disminuciones de corrección que disminuyan el impuesto a pagar.

3. El valor de las liquidaciones de corrección que disminuyan el impuesto a pagar.

4. El valor de los traspasos de documentos por recaudos en otras administraciones.

5. El valor de las compensaciones permitidas por la legislación tributaria.

6. El valor trasladado a rentas por cobrar vigencia anterior.

1310 VIGENCIA ANTERIOR

Representa el valor de los ingresos tributarios y no tributarios pendientes de recaudo, liquidados por el contribuyente o funcionario competente, que correspondan a la vigencia anterior.

SUBCUENTAS

131001	Rentas y Complementarios
131002	Registro y anotación
131003	Aduana y Recargos
131004	Impuesto al Valor Agregado- IVA
131005	Retención en la Fuente
131006	Circulación y Tránsito
131007	Predial Unificado
131008	Industria y Comercio
131009	Gasolina y ACPM
131010	Pasajes aéreos
131011	Timbre Nacional
131012	Timbre Nacional de Vehículos
131013	Timbre de Salidas
131014	Espectáculos Públicos
131015	Apuestas Permanentes
131016	Juegos Permitidos

131017	Rifas
131018	Delineación Urbana, Estudios y Aprobación de Planos
131019	Licencias de Funcionamiento
131020	Avisos, Tableros y Vallas
131021	Consumo de Cigarrillo y Tabaco
131022	Consumo de Licores
131023	Consumo de Cerveza
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

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor trasladado de rentas por cobrar de la vigencia actual.
2. El valor de la anulación de pagos originada en la devolución de cheques de recaudo.
3. El valor de las correcciones.
4. El valor de las liquidaciones privadas.
5. El valor de las liquidaciones oficiales en firme.
6. El valor de las providencias que rechacen total o parcialmente las rentas objeto de reclamo.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los recaudos totales o parciales de los conceptos registrados en esta cuenta tanto en efectivo como en bonos.
2. El valor de los descuentos y amnistías, ordenadas mediante providencias.
3. El valor de las liquidaciones que disminuyan el impuesto a pagar.
4. El valor de los traspasos de documentos por recaudos en otras administraciones.
5. El valor de las compensaciones admitidas por la legislación tributaria.
6. El valor de los traslados a rentas por cobrar difícil recaudo.

1315 DIFÍCIL RECAUDO

Representa el valor de los ingresos tributarios y no tributarios pendientes de recaudo, liquidados por el contribuyente o funcionario competente, por su

antigüedad y morosidad no correspondan a las liquidaciones y causaciones por cobrar registradas en las cuentas de vigencia actual y de vigencia anterior.

SUBCUENTAS

- 131501 Rentas y Complementarios
- 131502 Registro y anotación
- 131503 Aduana y Recargos
- 131504 Impuesto al Valor Agregado- IVA
- 131505 Retención en la Fuente
- 131506 Circulación y Tránsito
- 131507 Predial Unificado
- 131508 Industria y Comercio
- 131509 Gasolina y ACPM
- 131510 Pasajes aéreos
- 131511 Timbre Nacional
- 131512 Timbre Nacional de Vehículos
- 131513 Timbre de Salidas

131514	Espectáculos Públicos
131515	Apuestas Permanentes
131516	Juegos Permitidos
131517	Rifas
131518	Delineación Urbana, Estudios y Aprobación de Planos
131519	Licencias de Funcionamiento
131520	Avisos, Tableros y Vallas
131521	Consumo de Cigarrillo y Tabaco
131522	Consumo de Licores
131523	Consumo de Cerveza
131524	Loterías
131525	Degüello de Ganado Mayor
131526	Degüello de Ganado Menor
131575	Otros Impuestos Nacionales
131580	Otros Impuestos Departamentales
131585	Otros Impuestos Municipales
131590	Otros Impuestos Distritales

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor trasladado de rentas por cobrar de la vigencia anterior.
2. El valor de la anulación de pagos originada en la devolución de cheques de recaudo, efectuados por las entidades recaudadoras.
3. El valor de las correcciones.
4. El valor de las liquidaciones privadas.
5. El valor de las liquidaciones oficiales en firme.
6. El valor de las providencias que rechazan total o parcialmente las rentas objeto de reclamo.

SE ACREDITAN CON:

1. El valor de los recaudos totales o parciales de los conceptos registrados en esta cuenta, tanto en efectivo como en bonos.
2. El valor de los descuentos y rebajas, ordenadas mediante providencias.
3. El valor de las liquidaciones que disminuyan el impuesto a pagar.
4. El valor de los traspasos de documentos por recaudos en otras administraciones.
5. El valor de las rentas por cobrar castigadas por incobrables, una vez se hayan agotado las gestiones de cobro y cumplido los requisitos pertinentes.
6. El valor de las compensaciones permitidas por la legislación tributaria.

1380 PROVISIÓN PARA RENTAS POR COBRAR (CR)

Representa el valor estimado de las contingencias de pérdidas generadas en las rentas por cobrar, como resultado de riesgo de cobrabilidad, aplicando criterios de carácter general o particular, de acuerdo con el análisis de la totalidad de las rentas por cobrar morosas o de la situación especial de los contribuyentes individualmente considerados.

SUBCUENTAS

138001 Vigencia Anterior

138002 Díficil Recaudo

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de las rentas por cobrar castigadas por incobrables, una vez se hayan agotado las gestiones de cobro y cumplidos los requisitos pertinentes.
2. El valor de los ajustes por exceso de provisión.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de las rentas por cobrar que se determinen como morosos o de difícil recaudo.

14 DEUDORES

- 140511 Servicios Financieros
- 140512 Servicios de Seguros y Reaseguros
- 140513 Licencias por Cobrar
- 140514 Rentas Parafiscales
- 140515 Peajes y Uso de Vías

140516	Tasas
140517	Multas
140518	Contribuciones
140519	Cuotas de Valorización
140590	Otras Cuentas por Cobrar

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor facturado de las ventas de bienes o prestación de servicios.
2. El valor de los convenios y acuerdos de pago suscritos.
3. El mayor valor del ajuste por diferencia en cambio.

SE ACREDITA CON:

1. El valor del pago total o parcial de las cuentas por cobrar.

2. El valor de las cuentas por cobrar castigadas por incobrables una vez se hayan agotado las gestiones de cobro y cumplido los requisitos pertinentes.

3. El menor valor del ajuste por diferencia en cambio.

1410 APORTES POR COBRAR A ENTIDADES AFILIADAS

Representa los valores a cobrar a entidades afiliadas, como resultado de los aportes causados por conceptos de cesantías por desembolsar a favor de los servidores públicos.

SUBCUENTAS

141001 Aporte de Cesantías-Doceavas

141002 Aportes de Cesantías-Ajustes

141003 Intereses de Mora

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor estimado que debe pagar cada entidad vinculada.
2. El valor de los intereses por mora.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los pagos efectuados por las entidades afiliadas.
2. Ajustes requeridos.

1415 PRESTAMOS CONCEDIDOS

Representa los valores a cobrar por concepto de préstamos o créditos otorgados a otros entes públicos, privados o personas naturales.

En esta cuenta se registran las operaciones de deuda pública que la nación paga a favor del ente público, en su condición de garante; así mismo, incluye los créditos presupuestarios que se celebren entre la nación y los entes públicos con cargo a apropiaciones presupuestales, y los préstamos que otorgan la dirección general del tesoro.

Se deben registrar, además, los préstamos concedidos para compra, construcción o mejora de vivienda, o liberación de gravámenes hipotecarios; los créditos educativos otorgados en las diferentes modalidades a beneficiarios que adelanten estudios superiores en el país o en el exterior; los préstamos para investigación, y demás préstamos que derivan rendimientos financieros.

Además, deben reportarse las operaciones de crédito otorgadas por los entes públicos financieros y el Banco de la República, en desarrollo de sus actividades de financiación.

SUBCUENTAS

- 141501 Acuerdo de Pago
- 141502 Créditos Presupuestarios
- 141503 Créditos de Tesorería
- 141504 Créditos de Cupo Ordinario y Extraordinario
- 141505 Cartera de Créditos Financieros
- 141506 Préstamos Hipotecarios
- 141507 Préstamos Educativos
- 141508 Préstamos Interinstitucionales
- 141509 Préstamos a Vinculados Económicos
- 141510 Préstamos para Investigaciones
- 141590 Otros Préstamos Concedidos

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. Los valores cancelados por la Nación en desarrollo de los acuerdos de pago.
2. El valor de los créditos presupuestarios concedidos.
3. El valor de los demás créditos concedidos.
4. El valor de la causación mensual de seguros que amparen los créditos hipotecarios.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los pagos totales o parciales.

1420 AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS

Representa los valores entregados por adelantado a contratistas o proveedores para la ejecución de obras, suministro de bienes, prestación de

servicios, pago de impuestos, o trámites aduaneros. Así mismo, deben registrarse los valores entregados a los servidores públicos para viáticos y gastos de viaje, que están pendientes de legalización.

SUBCUENTAS

- 142001 Anticipos sobre Compras
- 142002 Anticipos sobre Proyectos Específicos
- 142003 Anticipos sobre Convenios y Acuerdos
- 142004 Anticipos sobre Contratos
- 142005 Anticipos a Entidades Oficiales
- 142006 Anticipos o Saldos a favor por Impuestos y Contribuciones
- 142007 Avances Operaciones Conjuntas
- 142008 Avances a Agentes de Aduana
- 142009 Avances a Asociados
- 142010 Avances para eventos y festividades
- 142011 Avances para viáticos y gastos de viaje
- 142090 Otros avances y anticipos

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los dineros entregados como anticipos.
2. El valor de los avances entregados.
3. Los avances entregados para atender desembolsos de operación conjunta.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los anticipos aplicados, producto del cumplimiento de los convenios, contratos, acuerdos, entrega de bienes o con la legalización de los avances.
2. El valor de las devoluciones de los anticipos.

3. El valor de la facturación recibida por los costos y gastos incurridos en el desarrollo de la operación conjunta.

1425 DEPÓSITOS ENTREGADOS

Representa el valor de los dineros entregados por el ente público, para garantizar el cumplimiento de contratos, de acuerdo con las normas que así lo establezcan.

Adicionalmente, deben registrarse los depósitos que se deriven de procesos judiciales, los otorgados en administración y las retenciones sobre contratos de obras.

SUBCUENTAS

142501 Servicios

142502 Bienes

142503 Judiciales

- 142504 En Administración
- 142505 Retención sobre Contratos
- 142590 Otros depósitos entregados

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los depósitos entregados a terceros.
2. Los valores deducidos por el contratante.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de la aplicación o reintegro de los depósitos entregados.
2. Los valores recibidos del contratante por retenciones sobre contratos.

1470 OTROS DEUDORES

Representan los derechos ciertos del ente público, por concepto de operaciones y deudas diferentes a las anunciadas en cuentas anteriores, tales como reclamaciones, indemnizaciones, pagos por cuentas de terceros, cuentas por cobrar, arrendamientos, honorarios y servicios.

Adicionalmente, deben registrarse los valores por cobrar conexos y derivados de las inversiones, préstamos y cuentas por cobrar, como los rendimientos financieros y otros conceptos.

SUBCUENTAS

- 147001 Rendimientos de fondos interbancarios vendidos y pactos de reventa
- 147002 Rendimientos de inversiones
- 147003 Rendimientos de cuentas por cobrar
- 147004 Rendimientos de Préstamos Concedidos
- 147005 Regalías

147006	Arrendamientos
147007	Honorarios y Comisiones
147008	Cuotas partes pensionales
147009	Reclamaciones e Indemnizaciones
147010	Aportes de Capital por Cobrar
147011	Cuotas de Participación
147012	Créditos a Empleados
147013	Embargos Judiciales
147090	Otros Deudores

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los derechos que se originen.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los recaudos totales o parciales de los derechos registrados en esta cuenta.
2. El valor de los deudores que se castiguen por incobrables, una vez se hayan agotado las gestiones de cobro y cumplido los requisitos pertinentes.

1480 PROVISIONES PARA DEUDORES (CR)

Representa el valor estimado de las contingencias de pérdidas generadas en los deudores, como resultado del riesgo de cobrabilidad, de acuerdo con el análisis general o individual, de las cuentas que conforman el grupo de deudores.

SUBCUENTAS

- 148001 Cuentas por Cobrar
- 148002 Aportes por cobrar a entidades afiliadas
- 148003 Préstamos concedidos

148004 Avances y anticipos entregados

148005 Depósitos entregados

148090 Otros deudores

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los deudores que se castiguen por incobrables una vez se hayan agotado las gestiones de cobro y cumplido los requisitos pertinentes.

SE ACREDITA CON:

1. El valor estimado como de difícil recaudo.

15 INVENTARIOS

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas que representan el valor de los bienes producidos o adquiridos a cualquier título, para ser utilizados en procesos de producción o para la venta, en desarrollo de su función administrativa o cometido estatal.

1505 MERCANCÍAS PROCESADAS

Representa el valor de las mercancías que han sido producidas a través de procesos de transformación, explotación, construcción o tratamiento, y se encuentran disponibles para la venta.

SUBCUENTAS

- 150501 Productos Terminados
- 150502 Construcciones Terminadas
- 150503 Combustibles
- 150504 Lubricantes
- 150505 Aditivos

150506	Impresos y Publicaciones
150507	Licores
150508	Productos Agrícolas
150509	Productos Forestales
150510	Recursos Piscícolas
150511	Productos Químicos
150512	Productos Extraviados y Procesados
150513	Subproductos y Residuos
150514	Explotación de minas y canteras
150515	Aguas tratadas
150516	Especies monetarias
150590	Otras mercancías procesadas
150599	Ajustes por Inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los productos que han terminado su proceso de transformación.

2. El valor de los productos extraídos.
3. El valor de los ajustes o por sobrantes de inventarios, devoluciones de mercancías vendidas y otros.
4. La aplicación de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El costo de las mercancías que se vendan.
2. El valor de la mercancía determinada como faltante, o dada de baja por imperfectos, rotura, mermas y otras.
3. El valor de las mercancías destinadas al consumo interno del ente público.

4. El valor de las donaciones efectuadas.

1510 MERCANCÍAS EN EXISTENCIA

Representa el valor de los bienes adquiridos a cualquier título para la venta y que no serán sometidos a ningún proceso de transformación.

SUBCUENTAS

- 151001 Mercancías no Transformadas
- 151002 Terrenos
- 151003 Construcciones para la Venta
- 151004 Impresos y Publicaciones
- 151005 Especies Valoradas
- 151006 Productos Agrícolas
- 151007 Productos Forestales
- 151008 Productos Piscícolas
- 151009 Productos Químicos
- 151010 Productos Extraídos y Procesados

- 151011 Combustibles
- 151012 Semovientes
- 151070 Otros productos pecuarios
- 151090 Otras mercancías en existencia
- 151099 Ajustes por Inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de las mercancías adquiridas.
2. El valor de los ajustes por sobrantes determinados en la toma física de inventarios, devoluciones de mercancías y otros.
3. La aplicación de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El costo de las mercancías que se vendan.
2. El valor de las mercancías devueltas a los proveedores.
3. El valor de la mercancía determinada como faltante, o dada de baja por imperfectos, rotura, merma y otros.
4. El valor de las mercancías destinadas al consumo interno del ente público.
5. El valor de las donaciones efectuadas.

1515 MATERIAS PRIMAS Y SUMINISTROS

Representa el valor de los materiales y suministros, adquiridos para su transformación, explotación, construcción o producción.

SUBCUENTAS

151501	Materias Primas
151502	Materiales
151503	Suministros
151504	Envases y empaques
151590	Otros materiales y suministros
151599	Ajustes por Inflación

DIMANICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de las materias primas y suministros adquiridos.
2. El valor de los ajustes por sobrantes determinados en la toma física de inventarios y otros.
3. La aplicación de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El costo de materias primas y suministros que se trasladen al proceso productivo.
2. El valor de las materias primas y suministros devueltos a proveedores.
3. El valor de las mermas determinadas como faltantes o dadas de baja por imperfectos, rotura, mermas y otras.

1520 PRODUCTOS EN PROCESO

Representa el valor de los productos semielaborados, que requieren procesos de transformación, explotación, construcción o adición, para que se conviertan en bienes o mercancías terminadas y disponibles para la venta.

SUBCUENTAS

152001 Productos en Proceso

152002	Construcciones en Proceso
152003	Combustibles en Proceso
152004	Lubricantes en Proceso
152005	Aditivos en Proceso
152006	Cultivos en Desarrollo
152090	Otros Productos en Proceso
152099	Ajustes por Inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor acumulado en el grupo costos de producción en materias primas, mano de obra directa, gastos indirectos de fabricación, contratos de servicios de los productos que se encuentran en la etapa de producción, que se trasladen a esta cuenta al finalizar el período contable.

2. El valor de las devoluciones de productos en proceso para ser reprocesados.

3. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los traslados a mercancías procesadas o subproductos.

2. El costo de los productos en proceso dados de baja por rotura e imperfectos.

1525 EN TRÁNSITO

Representa el valor de las erogaciones efectuadas para la adquisición de insumos, mercancías y bienes, que no están disponibles para su consumo o

utilización porque se encuentran en procesos de trámite, transporte, legalización o entrega por parte de los proveedores o terceros responsables.

SUBCUENTAS

- 152501 Mercancías
- 152502 Materias Primas
- 152503 Materiales
- 152504 Suministros
- 152505 Envases y Empaques
- 152506 Productos en Canje
- 152590 Otros Productos en Tránsito
- 152599 Ajustes por Inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los productos que se encuentren en tránsito.

2. Los costos y gastos incurridos hasta la colocación del bien en condiciones de utilización.

3. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de la confirmación de los productos en tránsito y su traslado a la cuenta de inventario correspondiente.

1530 EN PODER DE TERCEROS

Representa el valor de los bienes, mercancías o insumos de propiedad del ente público, que se encuentran en poder de terceros para su comercialización, producción o transformación.

SUBCUENTAS

153001	Mercancías Procesadas
153002	Mercancías en Existencia
153003	Materia Prima y Suministros
153004	Productos en Proceso
153005	Impresos y Publicaciones
153090	Otros Inventarios en Poder de Terceros
153099	Ajustes por Inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los traslados de los diferentes rubros que conforman la cuenta de inventario, en virtud de los contratos, convenios o acto administrativo que así lo disponga.

2. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de las mercancías devueltas al ente público y trasladadas al rubro de

inventario correspondiente.

2. El valor de la venta o cesión de los bienes entregados de conformidad con lo estipulado en contratos o convenios.

3. El valor de las mercancías determinadas como faltante o dadas de baja por imperfectos, rotura o merma.

1580 PROVISIÓN PARA PROTECCIÓN DE INVENTARIOS (CR)

Representa el valor estimado de las contingencias de pérdida de los inventarios que puedan originarse en disminuciones físicas o monetarias, tales como merma, deterioro, obsolescencia y otros que puedan afectar los inventarios, como resultado del análisis efectuado a cada uno de los rubros que lo conforman.

SUBCUENTAS

- 158001 Mercancías procesadas
- 158002 Mercancías en existencia
- 158003 Materias primas y Suministros
- 158004 Productos en Proceso
- 158099 Ajustes por inflación.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los bienes que se dan de baja, de acuerdo con las normas vigentes.
2. El valor aplicado por ocurrencia de los riesgos previstos en la definición.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de la provisión constituida de acuerdo con las evaluaciones efectuadas y por los incrementos en la provisión.
2. Aplicación de los ajustes por inflación.

16 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas que registran los bienes de

propiedad del ente público, que no se adquieren o construyen con la intención de enajenarlos o destinarlos para el uso público, sino con el propósito de

utilizarlos en la producción, en desarrollo de su función administrativa o cometido estatal.

1605 TERRENOS

Representa el valor de los predios de propiedad del ente público, adquiridos a cualquier título, en donde se encuentran las diferentes edificaciones, los destinados a futuras ampliaciones y otros sobre los cuales no se tiene una destinación específica.

SUBCUENTAS

160501 Urbanos

160502 Rurales

160599 Ajustes por inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El costo y todas las erogaciones en que se incurra en la adquisición.
2. El valor de las mejoras y otros cargos capitalizables que representen un mayor valor de esta clase de activos.
3. El avalúo técnico de los terrenos adquiridos a cualquier título.
4. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los terrenos enajenados a cualquier título.

1610 SEMOVIENTES

Representa el valor de los semovientes de propiedad del ente público, adquiridos a cualquier título y destinados al uso, desarrollo de investigaciones científicas, explotaciones pecuarias, exposiciones y otros.

SUBCUENTAS

- 161001 De trabajo
- 161002 De selección
- 161003 De Experimentación
- 161004 De Exposición
- 161090 Otros Semovientes
- 161099 Ajustes por Inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El costo de los semovientes adquiridos a cualquier título, así como los costos y gastos capitalizados en que se incurra.

2. El avalúo de los semovientes que se reciban en calidad de donación, cesión u otra causa.

3. El avalúo, precio de mercado o valor de realización de los semovientes nacidos.

SE ACREDITA CON:

1. El valor en libros de los semovientes que sean enajenados a cualquier título.

2. El valor en libros de los semovientes dados de baja, por pérdida, hurto, cesión, muerte, caso fortuito o fuerza mayor, previo cumplimiento de requisitos legales.

1615 CONSTRUCCIONES EN CURSO

Representa los costos y demás cargos incurridos en los procesos de construcción o ampliación de bienes inmuebles, hasta cuando estén en condiciones de ser utilizados en las labores productivas, operativas o administrativas del ente público.

SUBCUENTAS

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

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los desembolsos imputables a la ejecución de las obras de instalaciones.
2. El valor de los materiales recibidos para ser incorporados a las obras.
3. El valor de los costos financieros originados en obligaciones contraídas para financiación de las obras hasta el momento en que estén disponibles para su uso.
4. El valor del avalúo técnico de las construcciones recibidas a cualquier título.
5. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor en libros de las obras terminadas que se trasladen a la cuenta del activo correspondiente, cuando la obra se encuentra en condiciones de ser utilizada con base en acta de entrega.

2. El valor de los materiales y demás elementos sobrantes cargados a las obras o instalaciones que se reintegren.

3. El valor registrado en libros al momento de su enajenación.

1620 MAQUINARIA, PLANTA Y EQUIPO EN MONTAJE

Representa los costos y demás erogaciones incurridas en la adquisición y montaje de maquinaria, planta y equipo hasta tenerlos en condiciones de utilización en las labores de producción u operación del ente público.

SUBCUENTAS

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

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El costo de adquisición, instalación, montaje y otros costos directos e indirectos, necesarios para la maquinaria, planta y equipo estén en condiciones de ser utilizados.
2. El valor de los elementos recibidos de bodega.
3. El valor convenido o determinado mediante avalúo técnico de la maquinaria, planta y equipo recibidos a cualquier título.
4. El valor del ajuste por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor en libros de la maquinaria, planta y equipo en montaje, trasladado al activo correspondiente una vez se encuentren en condiciones de utilización o explotación, en el sitio y condiciones que se requiera, de acuerdo con el acta de entrega.
2. El valor de materiales y equipos sobrantes que se reintegren.
3. El valor registrado en libros al momento de su enajenación.

1630 EQUIPOS Y MATERIALES EN DEPOSITO

Representa el valor de los equipos y materiales, adquiridos a cualquier título, que por su peso, volumen o utilización futura, requieren ser ubicados en depósitos hasta cuando sean instalados para el desarrollo de proyectos específicos.

SUBCUENTAS

163001 Equipos

163002 Herramientas

163003 Materiales

163090 Otros: Equipos y Materiales en depósito

163099 Ajustes por Inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El costo de equipos y materiales adquiridos a cualquier título o recibidos de la bodega para la ejecución de proyectos específicos.
2. El avalúo de equipos y materiales que se reciban en calidad de donación, cesión u otra causa.

3. El reintegro de los bienes no utilizados en la enajenación del proyecto.

4. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los equipos y materiales entregados para su utilización.

2. El valor de los equipos y materiales dados de baja por pérdida, merma, destrucción u obsolescencia de acuerdo con las normas vigentes.

3. El valor de las devoluciones en compras.

4. El valor de los bienes no utilizados reintegrados a la bodega.

1640 EDIFICACIONES

Representa el valor de los edificios, casas, campamentos, bodegas, locales y otras edificaciones adquiridas a cualquier título, por el ente público, para la prestación de servicios o producción de bienes, excluidos el valor de los terrenos sobre los cuales se encuentran, las cuales deben registrarse en la cuenta correspondiente.

SUBCUENTAS

- 164001 Edificios y casas
- 164002 Oficinas
- 164003 Almacenes
- 164004 Locales
- 164005 Fábricas
- 164006 Mataderos
- 164007 Salas de exhibición y ventas
- 164008 Cafeterías y casinos
- 164009 Colegios y escuelas
- 164010 Clínicas y Hospitales

164011	Clubes
164012	Hoteles, hostales y Paraderos
164013	Silos
164014	Invernaderos
164015	Casetas y campamentos
164016	Terminales
164017	Parqueaderos y garajes
164018	Bodegas y Hangares
164019	Instalaciones deportivas y recreacionales
164020	Estanques
164021	Vías de comunicación interna
164090	Otras Edificaciones
164099	Ajustes por Inflación

DINÁMICA

SE DEBITAN CON:

1. El costo de los muebles adquiridos a cualquier título.

2. El avalúo de los inmuebles que se reciban en calidad de donación, cesión u otra causa.

3. El costo de los inmuebles trasladados de la cuenta Construcciones en Curso.

4. El costo de las adiciones o mejoras capitalizables.

5. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor en libros de los inmuebles vendidos, destruidos, demolidos, cedidos o permutados.

1645 PLANTAS Y DUCTOS

Representa el valor de las plantas y ductos adquiridos a cualquier título, por el ente público, para el desarrollo de actividades como producción, explotación, transformación, tratamiento, distribución o transmisión, de aguas, combustibles, energía y comunicaciones.

SUBCUENTAS

- 164501 Plantas de Generación
- 164502 Plantas de tratamiento
- 164503 Plantas Deshidratadoras
- 164504 Plantas de Transmisión
- 164505 Plantas de Distribución
- 164506 Plantas de Producción
- 164507 Plantas de Conducción
- 164508 Plantas de Telecomunicaciones
- 164509 Oleoductos
- 164510 Gasoductos
- 164511 Poliductos

164512 Subestaciones

164590 Otras Plantas y ductos

164599 Ajustes por Inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El costo de adquisición a cualquier título de las plantas y ductos.
2. El costo trasladado de la maquinaria, planta y equipo en montaje.
3. El valor de las adiciones, reparaciones, y mejoras que incrementen la capacidad de producción, mejoren la eficiencia de su funcionamiento o prolonguen la vida útil de las plantas y ductos.
4. El valor determinado mediante avalúo técnico de las plantas y ductos recibidos a cualquier título.

5. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de las plantas y ductos que se enajenen a cualquier título.
2. El valor de las plantas y ductos retirados del servicio, por deterioro, obsolescencia, destrucción u otras causas.
3. El valor de los traslados de las plantas y ductos que se efectúen a otros entes públicos.

1650 REDES, LÍNEAS Y CABLES

Representa el valor de las redes, líneas y cables de propiedad del ente público, adquiridos a cualquier título para el desarrollo de su función administrativa o cometido estatal.

SUBCUENTAS

- 165001 Redes Férreas
- 165002 Redes de Distribución
- 165003 Redes de Recolección de agua
- 165004 Redes de distribución de vapor
- 165005 Redes de aire
- 165006 Redes de alimentación de gas
- 165007 Líneas y cables de interconexión
- 165008 Líneas y cables de transmisión
- 165009 Líneas y cables de conducción
- 165010 Líneas y cables de telecomunicaciones
- 165090 Otras redes, líneas y cables
- 165099 Ajustes por inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El costo de adquisición, instalación y otras erogaciones necesarias para poner en servicio, las redes, líneas y cables.
2. El avalúo de las redes, líneas y cables que se reciban en donación, cesión, aporte u otra causa.
3. El valor de las mejoras o adiciones efectuadas a la s redes, líneas o cables que aumenten su capacidad o prolonguen su vida útil.
4. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de las redes, líneas y cables enajenados a cualquier título o trasladados a otros entes públicos.

2. El valor de las redes, líneas y cables retirados del servicio por deterioro, obsolescencia, destrucción u otras causas.

3. El valor de las redes, líneas y cables reintegradas a bodega.

1655 MAQUINARIA Y EQUIPO

Representa el valor de la maquinaria, equipo y herramientas de propiedad del ente público, adquiridos a cualquier título, para ser utilizados en el desarrollo de su función administrativa o cometido estatal.

SUBCUENTAS

165501 Equipo de Construcción

165502 Armamento y equipo reservado

165503 Equipo de perforación

165504 Maquinaria Industrial

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

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El costo de la maquinaria y equipo adquirido a cualquier título.
2. El avalúo de la maquinaria y equipo que se reciban en calidad de donación, cesión, apporto u otra causa.
3. El valor trasladado de la cuenta maquinaria, planta y equipo en montaje.

4. El valor de los bienes trasladados de bodega.
5. El valor de las mejoras, adiciones y reparaciones, que aumenten la capacidad de producción o prolonguen su vida útil, de acuerdo con las normas vigentes.
6. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITAN CON:

1. El valor de la maquinaria y equipo que se enajene a cualquier título.
2. El valor de la maquinaria y equipo retirado del servicio por deterioro, obsolescencia, destrucción, pérdida y otras causas.
3. El valor de los traslados de la maquinaria y equipos que se efectúen a otros entes públicos o dependencias.

1665 MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA

Representa el valor de los muebles, enseres y equipos de oficina, de propiedad del ente público, adquiridos a cualquier título para el desarrollo de su función administrativa o cometido estatal.

SUBCUENTAS

166501 Muebles y enseres

166502 Equipos y máquinas de oficina

166590 Otros muebles, enseres y equipos de oficina

166599 Ajustes por Inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El costo de adquisición o producción de los muebles, enseres y equipos de oficina.
2. El valor de los bienes que se reciban en calidad de donación, cesión, aporte u otra causa.
3. El valor de las mejoras, adiciones o reparaciones, que incrementen la vida útil del activo o aumenten su capacidad de producción, de acuerdo con las normas vigentes.
4. El valor de los bienes recibidos de bodega, o de inventarios en tránsito.
5. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los muebles, enseres y equipos de oficina que se enajenen a cualquier título.

2. El valor de los muebles, enseres y equipos de oficina retirados del servicio por deterioro, obsolescencia, destrucción, pérdida u otra causa.

3. El valor de los traslados de muebles, enseres y equipos de oficina a otros entes públicos o dependencias.

1670 EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN

Representa el valor de los equipos de comunicación y computación de propiedad del ente público, adquiridos a cualquier título, para el desarrollo de su función administrativa o cometido estatal.

SUBCUENTAS

167001 Equipos de Comunicación

167002 Equipo de Computación

167003 Líneas Telefónicas

167004 Satélites y Antenas

167090 Otros equipos de comunicación y computación

167099 Ajustes por Inflación

DINÁMICA

SE DEBITAN CON:

1. El costo del equipo de comunicación y computación adquirido a cualquier título.
2. El avalúo del equipo de comunicación o computación que se reciba en calidad de donación, cesión, aporte u otra causa.
3. El costo de instalación y demás erogaciones necesarias para que los equipos adquiridos queden en condiciones normales de operación.

4. El valor de las adiciones, mejoras y reparaciones efectuadas a los equipos que aumenten la productividad y la vida útil.
5. El valor de los bienes trasladados de bodega, tránsito o montaje.
6. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los equipos de comunicación y computación que se enajenen a cualquier título.
2. El valor de los equipos de comunicación y computación retirados del servicio por deterioro, obsolescencia, destrucción, pérdida u otra causa.
3. El valor de los traslados de equipo de comunicación y computación a otros entes públicos o dependencias.

1675 EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN

Representa el valor de los equipos de transporte aéreo, terrestre, férreo, marítimo y fluvial, de tracción y elevación, de propiedad del ente público, adquiridos a cualquier título, para el desarrollo de su función administrativa o cometido estatal.

SUBCUENTAS

167501 Aéreo

167502 Terrestre

167503 Férreo

167504 Marítimo y Fluvial

167505 De Tracción

167506 De Elevación

167590 Otros Equipos de Transporte, Tracción y Elevación

167599 Ajustes por Inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El costo del equipo de transporte, tracción y elevación, adquirido a cualquier título.
2. El avalúo del equipo de transporte, tracción y elevación, recibido en calidad de donación, cesión, aporte u otra causa.
3. El costo de las reparaciones o adiciones, que aumenten la capacidad de producción, distribución o uso y prolonguen su vida útil.
4. El valor de los bienes trasladados de bodega, montaje de inventarios en tránsito.
5. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los equipos de transporte, tracción y elevación que se enajenen a cualquier título.
2. El valor de equipo de transporte, tracción y elevación que sea retirado del servicio por deterioro, obsolescencia, destrucción, pérdida u otras causas.
3. El valor de los traslados del equipo de transporte, tracción y elevación a otros entes públicos o dependencias.

1685 DEPRECIACIÓN ACUMULADA (CR)

Representa el valor acumulado de la pérdida de capacidad operacional que ha sufrido la propiedad, planta y equipo por el uso u otros factores naturales,

teniendo en cuenta su vida útil estimada y el costo ajustado por erogaciones capitalizables.

SUBCUENTAS

- 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 Equipo de Comunicación y Computación
- 168508 Equipo de Transporte, tracción y elevación
- 168599 Ajustes por Inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor acumulado de las dependencias que tengan los bienes a la fecha de enajenación, a cualquier título.
2. El valor de la depreciación acumulada de los bienes retirados del servicio por deterioro, obsolescencia, destrucción, pérdida u otras causas.
3. El valor de la depreciación acumulada de los traslados de bienes que se efectúen a otros entes públicos o dependencias.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de la depreciación calculada periódicamente.
2. El valor determinado por efecto del ajuste por inflación.

1690 DEPRECIACIÓN DIFERIDA

Representa el valor acumulado de las diferencias que resultan entre la depreciación contable y la fiscal, de acuerdo con las normas legales establecidas para el efecto.

En el caso en que la depreciación fiscal exceda a la contable, debe registrarse dicho efecto como contrapartida en impuestos diferidos; si por el contrario, la depreciación contable excede a la fiscal, dicho efecto se mostrará como contrapartida, debitando impuestos diferidos.

SUBCUENTAS

169001 Exceso fiscal sobre el Contable

169002 Defecto fiscal sobre el Contable (CR)

169099 Ajustes por Inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El exceso de la depreciación fiscal sobre la contable.
2. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El defecto de la depreciación fiscal sobre el contable.
2. La liberación o amortización de la depreciación diferida.
3. El valor de los ajustes por inflación.

1695 PROVISIONES (CR)

Registra el valor estimado de las contingencias de pérdida de las propiedades, planta y equipo, como resultado del exceso del costo reexpresado de los bienes sobre su valor de mercado o realización.

SUBCUENTAS

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

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de las provisiones excesivas o indebidas.
2. El valor de la provisión en caso de retiro por venta, traslado, pérdida o baja del bien respectivo.

SE ACREDITA CON:

1. El valor estimado para constituir la provisión.

17 BIENES DE BENEFICIO Y USO PUBLICO

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas representativas de los bienes de carácter duradero, constituidos o adquiridos a cualquier título, cuyo dominio y administración lo ejerce el ente público, para el goce, uso o disfrute de la comunidad.

1705 BIENES DE BENEFICIO Y USO PUBLICO EN CONSTRUCCIÓN

Representan los costos acumulados en la construcción de vías de comunicación, parques, museos, monumentos y otros bienes de beneficio y uso público, que a su culminación se entregarán para el uso, goce y disfrute de la comunidad, caso en el cual deberán tratarse como bienes de uso público o bienes históricos y culturales, según correspondan.

SUBCUENTAS

- 170501 Vías de Comunicación
- 170502 Puentes
- 170503 Túneles
- 170504 Plazas públicas
- 170505 Parques Recreacionales
- 170506 Parques Arqueológicos
- 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

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los desembolsos imputables a la construcción de bienes de beneficio y uso público.
2. El valor de los materiales recibidos para ser incorporados a la obra.
3. El valor de los costos financieros originados en las obligaciones contraídas para financiación de las obras hasta el momento que estén disponibles para su uso.

4. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de las obras terminadas que se trasladen a la cuenta del activo correspondiente, cuando la obra se encuentre en condiciones de ser utilizadas, con base en actas de entrega.
2. El valor de los materiales cargados a las obras que se reintegre a bodega.

1710 BIENES DE USO PUBLICO

Representa el valor de las vías de comunicación, plazas, parques recreacionales y otros bienes de uso público, construidos o adquiridos a cualquier título, para uso, goce y disfrute de la comunidad, cuyo dominio o administración pertenece al ente público.

SUBCUENTAS

- 171001 Vías de Comunicación
- 171002 Puentes
- 171003 Túneles
- 171004 Plazas públicas
- 171005 Parques Recreacionales
- 171090 Otros bienes de uso público
- 171099 Ajustes por inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de las construcciones entregadas total o parcialmente, provenientes de la cuenta Bienes de Uso Público en Construcción, con base en las actas de entrega.

2. El valor de las ampliaciones, mejoras y reparaciones capitalizables de los bienes de uso público.

3. El costo de los bienes de uso público adquiridos a cualquier título.

4. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor que corresponda a la pérdida determinada técnicamente y originada en fenómenos naturales, caso fortuito, fuerza mayor u otras causas.

2. El valor de los bienes de uso público que se enajenen a cualquier título o se trasladen entre dependencias o entes públicos.

1715 BIENES HISTÓRICOS Y CULTURALES

Representa el valor de los monumentos, museos, obras de arte, bibliotecas y otros bienes declarados históricos, culturales o del patrimonio nacional, contruidos o adquiridos a cualquier título, de dominio o administración del ente público.

SUBCUENTAS

- 171501 Monumentos
- 171502 Museos
- 171503 Obras de Arte
- 171504 Parques Arqueológicos
- 171505 Bibliotecas
- 171506 Hemerotecas
- 171590 Otros bienes históricos y culturales
- 171599 Ajustes por inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El costo total de las obras entregadas provenientes de la cuenta bienes de uso público en construcción, con base en las actas de entrega.
2. El costo o avalúo de los bienes adquiridos a cualquier título.
3. El valor de las restauraciones, reconstrucciones, adiciones y mejoras.
4. Los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los bienes registrados en esta cuenta que se enajene, extravíe, destruyan u otras causas.
2. El valor de los bienes históricos y culturales que se trasladen entre dependencias o entes públicos.

18 RECURSOS NATURALES Y DEL AMBIENTE

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas representativas del costo y las erogaciones efectuadas con el fin de explotar, conservar y proteger la diversidad e integridad del ambiente y los ecosistemas, así como crear y mantener reservas naturales que permitan gozar de un ambiente sano.

1805 RECURSOS RENOVABLES

Representa el costo de las inversiones realizadas con el fin de recuperar, proteger, fomentar y mantener el ambiente y crear reservas naturales.

SUBCUENTAS

- 180501 Atmósfera
- 180502 Aguas
- 180503 Suelos y subsuelos
- 180504 Flora y fauna
- 180505 Fuentes primarias de energía

180506 Recursos geotérmicos

180507 Recursos biológicos

180508 Recursos del paisaje

180599 Ajustes por Inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de las erogaciones que se efectúen con el fin de recuperar, proteger o fomentar la diversidad e integridad del ambiente, así como crear y mantener reservas naturales.
2. El valor de las erogaciones que representen aumentos de las inversiones o del costo determinado de los recursos naturales.
3. El valor estimado de los recursos existentes, de acuerdo con procedimientos técnicos, cuando ello sea posible.

4. El valor de los ajustes por inflación.,

SE ACREDITA CON:

1. El valor de la transferencia de las inversiones en recursos naturales, que se efectúen entre entes públicos.

2. El valor de las pérdidas técnicamente valoradas, originada en fenómenos naturales, fuerza mayor u otras causas.

3. La cancelación de los registros por amortización total de la inversión.

1810 AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE LOS RECURSOS RENOVABLES

Representa el valor acumulado de la amortización gradual del costo de las inversiones que se realicen con el fin de recuperar, proteger, fomentar o mantener el ambiente y crear reservas naturales.

Los recursos renovables que se incorporen como resultado de procedimientos técnicos que aproximen una estimación monetaria, no serán objeto de amortización.

SUBCUENTAS

- 181001 Atmósfera
- 181002 Agua
- 181003 Suelos y subsuelos
- 181004 Flora y fauna
- 181005 Fuentes primarias de energía
- 181006 Recursos geotérmicos
- 181007 Recursos biológicos
- 181008 Recursos del paisaje
- 181099 Ajustes por Inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor acumulado de la amortización de inversiones en recursos naturales transferidos entre entes públicos.
2. El valor pendiente de amortizar al ocurrir pérdidas originadas en fenómenos naturales.
3. La cancelación de los registros por amortización del total de la inversión.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de la amortización periódica, determinada técnicamente, para cada inversión en recursos renovables.
2. El valor de los ajustes por inflación.

1815 RECURSOS NO RENOVABLES

Representa el valor estimado mediante estudio técnico de las reservas explotables en minas, canteras, yacimientos y otros.

SUBCUENTAS

- 181501 Minas
- 181502 Canteras
- 181503 Yacimientos
- 181590 Otros recursos no renovables
- 181599 Ajustes por inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El costo de adquisición a cualquier título de los recursos no renovables.
2. El valor determinado, mediante estudio técnico de las reservas estimadas para la explotación.

3. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los recursos no renovables que se enajenen.

2. El valor correspondiente a la pérdida determinada técnicamente y originada en fenómenos naturales, caso fortuito o fuerza mayor.

3. Los saldos finales del estimado no explotado, por agotamiento definitivo del recurso no renovable.

4. La cancelación de registros contra el agotamiento por terminación definitiva de la explotación.

**1820 AGOTAMIENTO ACUMULADO DE RECURSOS NO RENOVABLES
(CR)**

Representa los valores acumulados por reducción de la cantidad disponible de reservas, como resultado de las unidades extraídas de los recursos naturales no renovables, con base en las reservas aprobadas mediante estudio técnico. El agotamiento acumulado corresponde al valor de los materiales extraídos del activo agotable y a medida que éstos se extraen deben llevarse a la cuenta de inventario correspondiente.

SUBCUENTAS

- 182001 Minas
- 182002 Canteras
- 182003 Yacimientos
- 182090 Otros Recursos no renovables
- 182099 Ajustes por inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de la cancelación de los registros por agotamiento del recurso.
2. El valor de la amortización acumulada de los recursos no renovables que se enajenen.

SE ACREDITA CON:

1. El valor del agotamiento calculado por la extracción, consumo o recolección de las unidades que conforman el recurso natural no renovable que pasará a formar parte del inventario.
2. El valor de los ajustes por inflación.

1825 INVERSIONES EN EXPLOTACIÓN DE RECURSOS NO RENOVABLES

Representa el valor de los costos y gastos incurridos para la explotación de recursos no renovables, hasta el momento en que se inicie la etapa de producción.

SUBCUENTAS

- 182501 Minas
- 182502 Canteras
- 182503 Yacimientos
- 182590 Otros Recursos no renovables
- 182599 Ajustes por inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El costo de adquisición a cualquier título de los recursos no renovables.
2. El valor determinado, mediante estudio técnico, de las reservas estimadas para la explotación.
3. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los recursos no renovables que se enajenen.
2. El valor correspondiente a la pérdida determinada técnicamente y originada en fenómenos naturales, caso fortuito o fuerza mayor.
3. Los saldos finales del estimado no explotado, por agotamiento definitivo del recurso no renovable.

4. La cancelación de registros contra el agotamiento por terminación definitiva de la explotación.

**1830 AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE INVERSIONES EN
RECURSOS NO RENOVABLES (CR)**

Representa el valor acumulado de la amortización gradual de las inversiones en recursos naturales no renovables, calculada con base en estudios técnicos.

SUBCUENTAS

- 183001 Minas
- 183002 Canteras
- 183003 Yacimientos
- 183090 Otros Recursos no renovables
- 183099 Ajustes por inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. La cancelación de los registros por terminación de la explotación.
2. El valor pertinente de amortizar al ocurrir pérdidas originadas en fenómenos naturales, fuerza mayor u otras causas.
3. La cancelación de los registros por amortización de la inversión.
4. El valor de la transferencia de la inversión de los recursos no renovables, que se efectúen entre entes públicos.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de la amortización periódica, determinada técnicamente, para cada inversión en explotación de recurso no renovable.

2. El valor de los ajustes por inflación.

19 OTROS ACTIVOS

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas representativas del valor de los desembolsos en los cuales incurre el ente público, con el fin de obtener beneficios futuros que se amortizarán o extinguirán gradualmente.

Así mismo, deben registrarse aquellos bienes y derechos que por sus características no se encuentran clasificados dentro de los grupos de activos ya definidos.

1905 GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO

Representa el valor de los pagos efectuados anticipadamente por conceptos de gastos por prestación de servicios que se reciban de terceros, en desarrollo de su función administrativa o cometido estatal, del ente público.

Los gastos pagados por anticipado deben amortizarse durante el período en que se causen o reciban los servicios contratados.

SUBCUENTAS

- 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

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los pagos efectuados.

SE ACREDITA CON:

1. El valor amortizado durante el período de causación del gasto.
2. El valor de la recuperación por la terminación anticipada del compromiso.

1910 CARGOS DIFERIDOS

Representa el valor de los costos y gastos desembolsados anticipadamente para el suministro de bienes o prestación de servicios, que con razonable seguridad proveerán beneficios futuros, en desarrollo de su función administrativa, o cometido estatal del ente público.

Los cargos diferidos deben amortizarse durante los períodos en los cuales se espera percibir los beneficios de los costos y gastos incurridos, o la vigencia de los respectivos contratos.

SUBCUENTAS

- 191001 Materiales y Suministros
- 191002 Moldes y troqueles
- 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
- 191010 Gastos de exploración
- 191011 Gastos de explotación
- 191012 Gastos de desarrollo
- 191013 Gastos de Refinación

191014	Gastos de asociación
191015	Mejoramiento de bienes
191016	Entrenamiento de personal
191017	Impuesto diferido
191018	Concursos y licitaciones
191019	Cargo por corrección monetaria diferida
191090	Otros cargos diferidos
191099	Ajustes por inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los costos y gastos registrados en la etapa de investigación, estudio, desarrollo, organización, construcción, instalación, montaje y puesta en marcha de proyectos específicos hasta el momento en que empiezan a generar beneficios.

2. El valor del impuesto diferido originado por las diferencias temporales entre la contabilidad y las declaraciones tributarias.
3. El valor de los pagos por publicidad y propaganda.
4. El valor de los demás costos y gastos que por su naturaleza y características se tipifique la figura de cargo diferido.
5. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los gastos causados periódicamente, e imputables a las respectivas cuentas de resultado.

1915 OBRAS Y MEJORAS EN PROPIEDAD AJENA

Representa el valor de los desembolsos efectuados para adicionar, mejorar, reparar o ampliar, en forma significativa, la capacidad operacional de los bienes inmuebles de propiedad de terceros, que son utilizados por el ente público para el desarrollo de su función administrativa o cometido estatal.

Las obras y mejoras en propiedad ajena deben amortizarse durante el período menor que resulte, entre la vigencia del respectivo contrato, o la vida estimada de los bienes, producto de las mejoras o adiciones realizadas.

SUBCUENTAS

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

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de las erogaciones en que incurra por las mejoras realizadas
2. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los gastos causados periódicamente, e imputable a la respectiva cuenta de resultados.
2. El valor que se tenga al momento de entregar el bien, una vez terminado el contrato o convenio que respalda su uso.

1420 BIENES ENTREGADOS A TERCEROS

Representa el valor de los bienes muebles e inmuebles, de propiedad del ente público, entregados a terceros para su uso o administración, mediante contratos de comodato o leasing, que deberán restituirse en las condiciones establecidas en los contratos que amparen la entrega de los mismos.

SUBCUENTAS

- 192001 Bienes muebles entregados en administración
- 192002 Bienes inmuebles entregados en administración
- 192003 Bienes muebles entregados en leasing
- 192004 Bienes inmuebles entregados en leasing
- 192005 Bienes muebles en comodato
- 192006 Bienes inmuebles en comodato
- 192007 Bienes muebles entregados en fideicomiso
- 192008 Bienes inmuebles entregados en fideicomiso

192090 Otros bienes entregados a terceros

192099 Ajustes por inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los bienes entregados
2. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de las restituciones de los bienes entregados.

**1925 AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES ENTREGADOS A
TERCEROS (CR)**

Representa el valor acumulado de las amortizaciones graduales registradas sobre los bienes entregados a terceros, como consecuencia de la pérdida de capacidad operacional, que se produzca en la utilización de los bienes por parte de terceros, siguiendo los mismos parámetros establecidos para su depreciación, en el caso en que estuvieran en el poder del ente público.

SUBCUENTAS

- 192501 Bienes muebles entregados en administración
- 192502 Bienes inmuebles entregados en administración
- 192503 Bienes muebles entregados en leasing
- 192504 Bienes inmuebles entregados en leasing
- 192505 Bienes muebles en comodato
- 192506 Bienes inmuebles en comodato
- 192590 Otros bienes entregados a terceros
- 192599 Ajustes por inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El saldo que tenga en el momento de su enajenación.
2. El valor de la amortización acumulada al término de la vida útil del bien.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de las cuotas de amortización determinada para cada uno de los bienes de acuerdo con sus características.
2. El valor de los ajustes por inflación.

1930 BIENES RECIBIDOS EN DACIÓN DE PAGO

Registra el valor de los bienes muebles e inmuebles, acciones y participaciones recibidas por el ente público, en pago de créditos y préstamos a su favor.

El valor de los bienes recibidos en dación de pago, debe incrementarse por concepto de los gastos necesarios en que se incurra para ponerlos en condiciones de utilización o enajenación.

SUBCUENTAS

193001 Muebles

193002 Inmuebles

193003 Acciones

193004 Participaciones

193090 Otros bienes recibidos en dación de pago

193099 Ajustes por inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor por los cuales se recibe el bien.
2. Los gastos necesarios para colocar el bien en condiciones de venta.
3. El valor de los ajustes por inflación, cuando corresponda a activos no monetarios.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los bienes enajenados.
2. El valor de los castigos debidamente autorizados.

1935 PROVISIÓN BIENES RECIBIDOS EN DACIÓN DE PAGO (CR)

Representa la diferencia entre el avalúo o precio de mercado, del bien recibido en dación de pago, y el valor fijado en la dación.

SUBCUENTAS

193501 Muebles

193502 Inmuebles

193503 Acciones

193504 Participaciones

193590 Otros bienes recibidos en dación de pago

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El saldo de las provisiones acumuladas, constituidas hasta la fecha de enajenación del bien recibido en pago.

2. El valor de las provisiones de los bienes recibidos en pago, castigados o transferidos para uso propio, debidamente autorizados.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de las provisiones constituidas.

1950 RESPONSABILIDADES

Representa el valor de los faltantes o fondos o bienes y demás responsabilidades determinadas por la autoridad competente, que se establezca a cargo de funcionarios o particulares que administren o manejen fondos o bienes públicos.

SUBCUENTAS

195001 Responsabilidades en proceso

195002 Responsabilidades fiscales

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. Los valores registrados por faltantes de fondos o bienes de propiedad del ente público de acuerdo con el acto administrativo que determine la responsabilidad a funcionarios o particulares.
2. Los valores registrados por faltantes de fondos o bienes de propiedad del ente público y que se constituyan en responsabilidades, determinados por los fallos de la Contraloría General de la República o de la autoridad competente.

SE ACREDITA CON:

1. La cancelación del monto por parte del funcionario o indemnización efectuada por las compañías aseguradoras.

2. El acto administrativo que exige al funcionario de la responsabilidad del proceso.

3. El valor de la legalización de avances previamente registrados en responsabilidades.

1955 PROVISIÓN PARA RESPONSABILIDADES (CR)

Representa el valor estimado de las contingencias de pérdidas de los fondos o bienes sobre los cuales se haya constituido la respectiva responsabilidad, a cargo de funcionarios públicos o particulares, de acuerdo con las normas vigentes.

SUBCUENTAS

195501 Responsabilidades en proceso

195502 Responsabilidades fiscales

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de las responsabilidades cuyo juicio fiscal ha sido fallado.
2. El valor de la recuperación del bien, o fondos que constituyeron la responsabilidad.
3. El valor de la legalización de los avances.
4. El valor de las responsabilidades castigadas por incobrables, una vez se hayan agotado las gestiones de cobro y cumplidos los requisitos pertinentes.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de las provisiones que se constituyan

1960 BIENES DE ARTE Y CULTURA

Representa el valor de los bienes muebles de carácter histórico y cultural, adquiridos a cualquier título por el ente público, con el propósito de decorar, coleccionar o fomentar la cultura.

SUBCUENTAS

- 196001 Obras de arte
- 196002 Bibliotecas
- 196090 Otros bienes de arte y cultura
- 196099 Ajustes por Inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El costo de adquisición a cualquier título.
2. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El costo del bien enajenado o dado de baja.

1965 PROVISIÓN BIENES DE ARTE Y CULTURA (CR)

Representa el valor de la contingencia de pérdida de los bienes de arte y cultura, como resultado de daños, deterioro o del exceso del valor en libros sobre el valor de mercado o de realización de los mismos.

SUBCUENTAS

196501 Obras de arte

196502 Bibliotecas

196590 Otros bienes de arte y cultura

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El costo de los bienes de arte y cultura dados de baja.

SE ACREDITA CON:

1. El valor estimado para constituir o implementar la provisión, según análisis realizado.
2. El valor de los ajustes por inflación.

1999 VALORIZACIONES

Representa el aumento neto del valor de los activos, determinado mediante avalúos con criterios y normas de reconocido valor técnico.

SUBCUENTAS

199901 Inversiones

199902 Propiedades, Planta y Equipo

199903 Bienes de beneficio y uso público

199904 Recursos naturales y del ambiente

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El mayor valor generado por la diferencia entre el valor en libros y el valor de mercado o valor intrínseco.
2. El mayor valor generado por la diferencia entre el valor en libros y el avalúo.
3. El mayor valor generado por la diferencia entre el valor en libros y la valorización técnica.

SE ACREDITA CON:

1. El menor valor generado por la diferencia entre el valor en libros y el valor intrínseco o valor del mercado.
2. El menor valor generado por la diferencia entre el valor en libros y el avalúo.
3. El menor valor generado por la diferencia entre el valor en libros y la valorización técnica.
4. La valorización correspondiente a los bienes que sean vendidos, cedidos, o dados de baja.

2. PASIVO

Lo constituyen todas las cuentas representativas de las obligaciones adquiridas por el ente público, en desarrollo de su función administrativa o cometido estatal, para ser pagaderas en dinero, bienes o servicios.

Las cuentas que conforman esta clase son de naturaleza crédito.

22 DEUDA PUBLICA

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas que representan las obligaciones contraídas con el propósito de proveer de recursos a la Nación, departamentos, municipios o cualquier otro ente público territorial, a los cuales la Ley les otorga capacidad para celebrar contratos de deuda pública, con plazo para su pago.

2205 INTERNA

Representa el valor de las obligaciones originadas en la contratación de empréstitos, emisión de títulos y créditos de proveedores, que se celebren exclusivamente entre residentes del territorio colombiano.

SUBCUENTAS

220501	Nación
220502	Departamentos
220503	Municipios
220504	Títulos Emitidos
220505	Créditos de Proveedores
220506	Entidades Financieras
220590	Otras Entidades

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de la cancelación de los créditos.
2. Los pagos parciales que efectúen a las entidades crediticias.
3. El valor cancelado por operaciones de sustitución de créditos, por conversión o reestructuración.

4. El valor de las deudas rescindidas según disposiciones legales.

5. El valor de las deudas asumidas por otro ente público.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los desembolsos recibidos de entidades financieras por celebración de contratos de crédito.

23 OBLIGACIONES FINANCIERAS

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas que representan el valor de las obligaciones financieras contraídas por el ente público, como resultado de la obtención de recursos financieros provenientes de instituciones financieras públicas o privadas, u otras entidades, nacionales o extranjeras.

2305 OBLIGACIONES FINANCIERAS NACIONALES

Representa el valor de las obligaciones financieras adquiridas por el ente público, para cubrir en forma transitoria situaciones deficitarias de liquidez o para financiar recursos a plazo fijo, de acuerdo con los términos pactados contractualmente, que deben ser reembolsadas en moneda legal colombiana.

SUBCUENTAS

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

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los pagos parciales o totales de la obligaciones.
2. El valor de las obligaciones rescindidas por cualquier causa.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de las deudas contraídas en moneda nacional.
2. El valor de ajustes por corrección o pacto de reajuste.

24 CUENTAS POR PAGAR

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas que representan el valor de las obligaciones contraídas por el ente público, por concepto de adquisición de bienes o servicios, gravámenes de carácter general y obligatorios a favor del

Estado, gastos financieros generados por las obligaciones y deudas, los avances y anticipos recibidos, y los créditos judiciales.

2405 PROVEEDORES

Representa el valor de las obligaciones contraídas por el ente público, por concepto de adquisición de bienes o servicios recibidos de proveedores, en el desarrollo de su función administrativa o cometido estatal.

SUBCUENTAS

240501 Compra de bienes

240502 Prestación de servicios

240590 Otros proveedores

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor del pago parcial o total, efectuado por cada uno de los conceptos.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de las obligaciones que se adquirieran por concepto de adquisición de bienes o servicios.
2. El valor de la diferencia en cambio originada en proveedores en moneda extranjera.
3. El valor de la causación de los gastos financieros en que se incurra.

2410 CONTRATISTA

Representa el valor de las obligaciones contraídas por el ente público con contratistas, por concepto de ejecución de obras o prestación de servicios, en desarrollo de su función administrativa o cometido estatal.

SUBCUENTAS

241001 Compra de Bienes

241002 Prestación de Servicios

241003 Ejecución de Obras

241090 Otros Contratistas

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El pago parcial o total efectuado por cada uno de los conceptos.

SE ACREDITAN CON:

1. El valor de las obligaciones contraídas por concepto de adquisición de bienes, servicios o ejecución de obras.
2. El valor de la diferencia en cambio originada por contratos en moneda extranjera.

2415 OPERACIONES DE SEGUROS Y REASEGUROS

Representa las obligaciones a carga del ente público, de carácter asegurador, por concepto del cumplimiento de las obligaciones pactadas en operaciones de seguros, reaseguros y las operaciones conexas.

SUBCUENTAS

- 241501 Compañías Cedentes Interior Cuenta Corriente.
- 241502 Compañías Cedentes Exterior Cuenta Corriente.
- 241503 Coaseguradores Cuenta Corriente Aceptados.
- 241504 Coaseguradores Cuenta Corriente Cedidos.
- 241505 Obligaciones a Favor de Asegurados Vida.
- 241506 Depósito para Expedición de Pólizas.
- 241507 Dividendos por Pagar a Asegurados Vida.
- 241508 Reaseguradores Interior Cuenta Corriente.
- 241509 Depósitos Retenidos a Reaseguradores Interior.
- 241510 Siniestros Líquidos por Pagar.

- 241511 Obligaciones a Favor de Intermediarios.
- 241512 Obligaciones de Títulos.
- 241513 Primas Recaudadas por Pagar.
- 241590 Otras Operaciones de Seguros y Reaseguros.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor del pago parcial o total, efectuado por cada uno de los conceptos.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de las obligaciones que se adquieran.
2. El valor de la diferencia en cambio originada.

2425 ACREEDORES

Representa el valor de las obligaciones adquiridas por el ente público, en cumplimiento de su función administrativa o cometido estatal, por concepto de descuento de nómina, servicios, cuotas de fiscalización y contribución, excedentes financieros, reintegros a la Dirección del Tesoro, saldos a favor por pagos de impuestos en exceso, excedentes de remates, aportes y otras obligaciones.

SUBCUENTAS

- 242501 Comisiones, Honorarios y Servicios
- 242502 Suscripción de Acciones o participaciones
- 242503 Dividendos y Participaciones
- 242504 Servicios públicos
- 242505 Transportes y Acarreos
- 242506 Suscripciones
- 242507 Arrendamientos
- 242508 Viáticos y gastos de viaje
- 242509 Cuotas de fiscalización

242510	Seguros
242511	Retención en la fuente
242512	Salvos a favor de contribuyentes
242513	Salvos a favor de beneficiarios
242514	Comercialización de productos subsidiados
242515	Deducción de impuestos
242516	Excedentes financieros
242517	Excedentes de remates
242518	Aportes a fondos pensionales
242519	Aportes a seguridad social
242520	Aportes al ICBF, SENA y Cajas de Compensación
242521	Sindicatos
242522	Cooperativas
242523	Fondos de Empleados
242524	Embargos Judiciales
242525	Gastos Legales
242526	Fondos Mutuos

242527 Fondos Especiales
242528 Aportes a fondos de becas
242529 Cheques no cobrados o por reclamar
242590 Otros acreedores

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor del pago parcial o total efectuado por cada uno de los conceptos.
2. El valor de la devolución de los impuestos pagados en exceso por el contribuyente.
3. El valor del giro de los excedentes financieros o sobrantes de fondos, a favor de la dirección del tesoro.

4. El valor cancelado a la administración de Impuestos por conceptos de retención en la fuente y otros.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de las obligaciones que se adquieran por los diferentes conceptos.
2. El valor de los saldos a favor en las declaraciones tributarias y en los remates.
3. El valor de los excedentes financieros generados por el ente público al final del ejercicio.
4. El valor de los sobrantes de los fondos situados por la dirección del tesoro.
5. El valor de la retención en la fuente practicada por el ente público.

6. El valor de los descuentos y aportes liquidados con base en la nómina de los empleados.

7. El valor de los cheques girados no reclamados o que habiendo sido reclamados no se hicieron efectivos en el tiempo determinado por el ente público.

2430 SUBSIDIOS ASIGNADOS

Representa el valor de los recaudos recibidos por el ente público, en virtud de un mandato legal, con el propósito de entregarlos a la comunidad para colaborar con la solución de las necesidades básicas insatisfechas.

SUBCUENTAS

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 Comisarías
- 243090 Otros subsidios asignados

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. Los traslados a los entes públicos o a personas beneficiarias de los subsidios.

SE ACREDITA CON:

1. Los subsidios recibidos a favor de beneficiarios por los diferentes conceptos.

2435 GASTOS FINANCIEROS POR PAGAR

Representa el valor de los intereses, comisiones y otros conceptos causados por pagar, sobre las operaciones de deuda pública, de los depósitos y exigibilidades, de las obligaciones financieras por empréstitos y emisión de títulos y bonos, entre otras.

SUBCUENTAS

- 243501 Operaciones de banca central
- 243502 Operaciones de captación y servicios financieros
- 243503 Fondos interbancarios comprados y pactos de recompra
- 243504 Deuda pública interna
- 243505 Deuda pública externa
- 243506 Obligaciones financieras nacionales
- 243507 Obligaciones financieras del exterior
- 243508 Títulos de regulación monetaria y cambiaria
- 243509 Bonos

243510 Títulos emitidos por el tesoro nacional

243590 Otras obligaciones y gastos financieros por pagar

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. La cancelación de los dineros causados

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los gastos financieros causados

2440 IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS POR PAGAR

Representa el valor de las obligaciones a cargo del ente público, por concepto de gravámenes de carácter general, originados en las liquidaciones privadas y sus correcciones, liquidaciones oficiales y actos administrativos.

SUBCUENTAS

244001	Rentas y complementarios
244002	Circulación y tránsito
244003	Predial Unificado
244004	Industria y Comercio
244005	Valorización
244006	Rodamiento
244007	Aduana y recargos
244008	Impuesto de timbre
244009	Notariado y Registro
244010	Regalías
244011	Contribuciones
244012	Impuesto Petróleo Propiedad privada
244075	Otros impuestos nacionales
244080	Otros impuestos departamentales
244085	Otros impuestos municipales
244090	Otros impuestos distritales

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los pagos efectuados
2. Los valores compensados

SE ACREDITA CON:

1. El valor liquidado de los impuestos y contribuciones pendientes de pago.

2445 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO-IVA

Registra tanto el valor generado en la comercialización de bienes o prestación de servicios gravados, así como el valor descontable por la adquisición de bienes o servicios gravados, de acuerdo con las normas fiscales vigentes.

Por tratarse de una cuenta corriente, puede generar un saldo a favor o a cargo del ente público, producto de las diferentes transacciones realizadas.

SUBCUENTAS

- 244501 Venta de Bienes
- 244502 Venta de Servicios
- 244503 Devoluciones en Compra de Bienes
- 244504 Devoluciones en compra de servicios
- 244505 Compra de bienes
- 244506 Compra de servicios
- 244507 Devoluciones en venta de bienes
- 244508 Devoluciones en venta de servicios
- 244580 Valor pagado

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor del impuesto facturado a la entidad por la adquisición de bienes y servicios.
2. El valor del impuesto correspondiente a los bienes y servicios gravados por las devoluciones y anulaciones en ventas.
3. Valor pagado del saldo a cargo que resulte en los respectivos bimestres.

SE ACREDITA CON:

1. El valor del impuesto causado o generado por la venta de bienes o servicios gravados
2. El valor de impuestos correspondiente a los bienes y servicios gravados por las devoluciones en las compras o servicios.
3. El impuesto sobre las ventas de las financiaciones causadas, así como del recaudo por intereses de mora.

4. El valor trasladado a la subcuenta anticipo por impuesto y contribuciones, por los saldos a favor.

2460 CRÉDITOS JUDICIALES

Representa el valor de las obligaciones por concepto de fallos en contra del ente público, proferidos por los jueces de la República, así como los mandamientos ejecutivos, conciliaciones administrativas y otras órdenes judiciales y partidas a favor de terceros y originadas en litigios de carácter civil, laboral o administrativos.

SUBCUENTAS

246001 Fallos

246002 Conciliaciones

246003 Laudos

246090 Otros créditos judiciales

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los pagos que se efectúen a favor del demandante o beneficiario.
2. El valor de los ajustes producto de las revisiones de las providencias que hayan sido objeto de pago

SE ACREDITA CON:

1. El valor determinado en los fallos, laudos o conciliaciones, debidamente ejecutoriadas.
2. El valor de los ajustes, producto de las revisiones a las providencias que hayan sido objeto de pago.

25 OBLIGACIONES LABORALES

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas representativas de las obligaciones con funcionarios o ex-funcionarios a cargo del ente público, originadas en virtud de normas legales, convenciones o pactos colectivos de trabajo.

2505 SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES

Representa el valor de las obligaciones por pagar a los empleados, como resultado de la relación laboral existente y las originadas como consecuencia del derecho adquirido, de conformidad con las disposiciones legales y los acuerdos laborales existentes.

SUBCUENTAS

- 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

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El pago parcial o total de las prestaciones sociales a los servidores públicos.
2. Los traslados a los fondos administradores de cesantías de las sumas adeudadas a los servidores públicos.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de las liquidaciones de nómina por cada uno de los conceptos.
2. El valor trasladado proveniente de los pasivos estimados y provisiones-.

2510 PENSIONES POR PAGAR

Representa el valor de las obligaciones a cargo del ente público, por concepto de pensiones de jubilación por vejez, invalidez o muerte.

SUBCUENTAS

251001 Pensiones de jubilación por pagar

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los pagos de pensiones realizados.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de la nómina de pensionados.

27 PASIVOS ESTIMADOS

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas representativas de valores estimados por el ente público, para cubrir obligaciones, costos y gastos futuros no determinados y acreencias laborales no consolidadas.

2705 PROVISIÓN PARA OBLIGACIONES FISCALES

Representa el valor estimado de las obligaciones fiscales a cargo del ente público, por concepto de impuestos, regalías y contribuciones, entre otras.

SUBCUENTAS

- 270501 Provisión para impuesto renta y complementarios
- 270502 Provisión industria y comercio
- 240503 Provisión regalías de producción de hidrocarburos
- 240504 Provisión impuesto predial
- 240505 Provisión impuesto de vehículos
- 240506 Provisión para contribuciones
- 240590 Otras provisiones para Obligaciones Fiscales

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de las liquidaciones definitivas, traslado a las cuentas acreedoras respectivas.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de las provisiones calculadas técnicamente para cada una de las obligaciones fiscales.

2710 PROVISIÓN PARA CONTINGENCIAS

Representa el valor estimado de posibles pasivos del ente público, por la ocurrencia de hechos probables que puedan originar obligaciones justificables, cuantificables y confiables.

Cuando se trate de contingencias judiciales, que resulten en contra del ente público, éstas deben reconocerse en las fechas de notificación del primer acto de proceso.

SUBCUENTAS

271001 Civiles

271002 Laborales

271003 Penales

271004 Administrativas

271090 Otras provisiones para contingencias

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de las obligaciones definitivas trasladadas a las cuentas acreedoras respectivas.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de la provisión para cubrir posibles fallos adversos.

2715 PROVISIÓN PARA OBLIGACIONES SOCIALES

Representa el valor estimado de las obligaciones del ente público, por concepto de acreencias laborales no consolidadas, determinadas de conformidad con las normas vigentes, convencionales o pactos colectivos.

SUBCUENTAS

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

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El traslado de las provisiones a las cuentas correspondientes del pasivo.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de las provisiones calculadas técnicamente por cada una de las prestaciones.

2705 PENSIONES DE JUBILACIÓN

Representa el valor presente de las obligaciones futuras por pensiones de jubilación, que el ente público deberá pagar a los servidores públicos que tienen o van a adquirir ese derecho, con base en estudios técnicos actuariales, de conformidad con las normas legales expedidas.

La amortización de las pensiones de jubilación debe registrarse con cargo a la cuenta de gastos servicios personales, en la subcuenta correspondiente.

SUBCUENTAS

272001 Cálculo actuarial pensiones de jubilación

272002 Pensiones de jubilación por amortizar (DB)

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de las pensiones de jubilación pendientes de amortizar.
2. El valor proporcional de la suma amortizada del cálculo actuarial que le corresponda al trabajador que se le expidan bonos y títulos pensionales.

SE ACREDITA CON:

1. El valor del cálculo actuarial y su actualización periódica.
2. Por el valor de pensiones de jubilación por amortizar.

2915 CRÉDITOS DIFERIDOS

Representa el valor de la corrección monetaria generada por el ajuste por inflación, aplicado de acuerdo con las normas vigentes.

Esta cuenta, además, incluye el impuesto diferido que debe amortizarse en los períodos en los cuales se reviertan las diferencias temporales que los originaron.

SUBCUENTAS

291501 Crédito por Corrección Monetaria Diferida

291502 Impuestos diferidos

291503 Ingresos diferidos

291590 Otros créditos diferidos

291599 Ajustes por Inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor del cálculo de amortización que le corresponde al activo a partir del momento en que éste entre en funcionamiento y se encuentre en condiciones de generar ingresos.
2. El valor de la amortización del impuesto diferido.
3. El valor del ingreso que se cause durante el período.

SE ACREDITA CON

1. El valor de la corrección monetaria generada en la aplicación de los ajustes por inflación de los activos.
2. El valor del efecto en el impuesto por las diferencias temporales originadas entre la información contable y la fiscal.

3. El valor de los ingresos que no se han causado.

3 PATRIMONIO

Lo constituyen todas las cuentas representativas de los recursos asignados o aportados, las reservas y el superávit, incluyendo las cesiones de bienes o derechos recibidos por los entes públicos.

31 HACIENDA PUBLICA

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas representativas de la diferencia entre el activo y el pasivo; incluye la diferencia neta entre los ingresos y gastos causados durante el período contable, el superávit por valorización de activos, el valor del patrimonio público incorporado y el superávit por activos donados.

3105 CAPITAL FISCAL

Representa el valor de los aportes otorgados y desembolsados para la creación y desarrollo de los entes públicos y el excedente o déficit incorporado del período contable anterior, que resulta de comparar los ingresos y gastos del mismo.

SUBCUENTAS

310501 Nación

350502 Departamento

350503 Distrito

350504 Municipio

350590 De otras entidades territoriales

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor registrado en libros en el momento de la liquidación o fusión del ente público.

2. El valor de la incorporación del déficit fiscal del ejercicio anterior.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los aportes iniciales y los incrementos recibidos por el ente público que corresponden a participaciones.
2. El valor de la incorporación del excedente fiscal del ejercicio anterior.

3110 RESULTADO DEL EJERCICIO

Representa el valor del excedente o déficit obtenido por el ente público, como resultado de las operaciones efectuadas durante la vigencia, en desarrollo de la función administrativa o cometido estatal.

SUBCUENTAS

311001 Excedente del ejercicio

311002 Déficit del ejercicio

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El déficit que resulte de las operaciones del ejercicio.

SE ACREDITA CON:

1. El excedente que resulte de las operaciones del ejercicio.

3115 SUPERÁVIT POR VALORIZACIONES

Representa el aumento neto del valor de los activos, determinado por avalúos o valores estimados mediante mediciones basadas en criterios y normas de reconocido valor técnico.

SUBCUENTAS

- 311501 Inversiones
- 311502 Propiedades, planta y equipo
- 311503 Bienes de beneficio y uso público
- 311504 Recursos naturales y del ambiente
- 311505 Otros activos

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de las valorizaciones del activo vendido, dado de baja o retirado del servicio.
2. El valor de la disminución de la valorización del activo.

3. El valor registrado en el momento de liquidación, fusión o escisión del ente público.

SE ACREDITA CON:

1. El incremento por valorización de las inversiones en propiedades, planta y equipo y otros activos.

3130 REVALORIZACION HACIENDA PUBLICA

Representa el valor del incremento en la hacienda pública por concepto de la aplicación de los ajustes por inflación, de acuerdo con las normas que se expidan.

SUBCUENTAS

313001 Capital fiscal

313002 Superávit por donación

313003 Patrimonio público incorporado

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor del ajuste por inflación.
2. La capitalización.
3. El saldo registrado en el momento de la liquidación, fusión o escisión del ente público.

SE ACREDITA CON:

1. El valor del ajuste por inflación.

3135 AJUSTES POR INFLACIÓN

Registra la contrapartida de la aplicación parcial de los ajustes por inflación, efectuados a los valores contabilizados en los rubros del balance, de acuerdo con las normas que para el efecto se expidan.

SUBCUENTAS

313501 Activos No Monetarios

313502 Pasivos no Monetarios

313503 Hacienda Pública

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los ajustes efectuados a los pasivos no monetarios.
2. El valor de los ajustes efectuados a la Hacienda Pública en las cuentas correspondientes.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los ajustes efectuados a los activos no monetarios.

3215 RESERVAS

Representa el valor de los recursos apropiados de los resultados obtenidos por el ente público, con el fin de satisfacer los requerimientos legales o estatutarios, para fines específicos y justificados.

El Banco de la República reportará en la subcuenta reservas de ley, el saldo correspondientes a la reserva de estabilización monetaria y cambiaria, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 31 de 1991 y demás normas que la modifiquen o adicionen, además reportará el valor de la liquidación de la cuenta especial de cambios y los ajustes de cambios en operaciones con divisas.

SUBCUENTAS

321501	Reservas de ley
321502	Reservas Estatutarias
321503	Reservas Ocasionales
321504	Reservas para Readquisición de Acciones
321505	Fondos Patrimoniales
321506	Liquidación Cuenta Especial de Cambios
321590	Otras Reservas

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de la utilización, cuando se presente la situación que dio origen a su creación.
2. El valor del saldo registrado al momento de la liquidación, fusión o escisión del ente público.

SE ACREDITA CON:

1. El valor apropiado de los resultados.

3225 UTILIDADES O PERDIDAS DE EJERCICIOS ANTERIORES

Representa el valor de los resultados no distribuidos, provenientes del beneficio neto de los ejercicios anteriores y sobre los cuales se decidirá su futura aplicación como reservas o distribución de utilidades; o el valor de las pérdidas no absorbidas.

SUBCUENTAS

322501 Utilidad acumulada

322502 Pérdida Acumulada

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de las pérdidas acumuladas.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de las utilidades que se encuentran a disposición del máximo órgano social.
2. El valor de la absorción de las pérdidas mediante la aplicación de utilidades.

3230 RESULTADOS DEL EJERCICIO

Representa el valor del resultado obtenido por el ente público, como consecuencia de las operaciones realizadas durante el período.

SUBCUENTAS

323001 Utilidad del ejercicio

323002 Pérdida del ejercicio

DINÁMICA

REGISTROS CUANDO EL RESULTADO ES UTILIDAD

SE DEBITA CON:

1. El valor de las aplicaciones o distribución de utilidades.
2. El valor del traslado a la subcuenta utilidades acumuladas de ejercicios anteriores.

SE ACREDITA CON:

1. El valor que resulte del cierre de ingresos y gastos como consecuencia de llevar a cabo las operaciones del cierre, una vez aplicada las deducciones legales.

REGISTROS CUANDO EL RESULTADO ES PERDIDA

SE DEBITA CON:

1. El valor que resulte del cierre de ingresos y gastos como consecuencia de llevar a cabo las operaciones de cierre del ejercicio.

SE ACREDITA CON:

1. El valor del traslado a la subcuenta pérdidas acumuladas de ejercicios anteriores.

3235 SUPERÁVIT POR DONACIONES

Representa los valores acumulados que el ente público ha recibido de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, por concepto de donaciones en dinero, bienes tangibles, títulos valores u otros activos.

SUBCUENTAS

323501 En dinero

323502 En especie

323503 En derechos

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor que se tenga al momento de liquidación, fusión o escisión del ente público.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los fondos, bienes o títulos recibidos en donación.

3240 SUPERÁVIT POR VALORIZACIÓN

Representa el aumento neto del valor de los activos, determinados por avalúos, o estimaciones basadas en criterios y normas de reconocido valor técnico.

SUBCUENTAS

- 324001 Inversiones
- 324002 Propiedades, Planta y Equipo
- 324003 Bienes de beneficio y uso público
- 324004 Recursos naturales y del ambiente

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. La valorización del activo vendido, dado de baja o retirado en servicio.
2. La disminución de la valorización del activo.

3. El valor registrado en el momento de liquidación, fusión o escisión del ente público.

SE ACREDITA CON:

1. El incremento por valorización de las inversiones en propiedad, planta y equipo, y otros activos.

3245 REVALORIZACION DEL PATRIMONIO

Representa el valor del incremento patrimonial por concepto de la aplicación de los ajustes integrales por inflación a las cuentas no monetarias, de acuerdo con las normas legales vigentes.

SUBCUENTAS

354501 Capital

354502 Reservas

354503 Prima en colocación de acciones, cuotas o partes de interés social.

354504 Donaciones

354505 Utilidad o pérdida de ejercicios anteriores

354506 Dividendos y participaciones decretados.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los ajustes capitalizados.
2. El valor que se tenga como ajuste al momento de la liquidación, fusión o escisión del ente público.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los ajustes por inflación aplicado sobre las cuentas de patrimonio.

4 INGRESOS

Lo constituyen las cuentas representativas de los recursos percibidos por el ente público, en desarrollo de su función administrativa o cometido estatal, por concepto de ingresos fiscales, venta de bienes y servicios y otros concepto, durante el período contable.

41 INGRESOS FISCALES

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas representativas de los ingresos provenientes de los impuestos, tasas y rentas parafiscales obtenidos por la nación, y los entes descentralizados, territorialmente o por servicios.

4105 TRIBUTARIOS

Representan los ingresos causados o recibidos, provenientes de impuestos directos e indirectos, determinados en las disposiciones legales por la potestad que tiene el estado de establecer gravámenes.

SUBCUENTAS

- 410501 Renta y Complementarios
- 410502 Registro y anotación
- 410503 Aduana y Recargos
- 410504 Impuesto al Valor Agregado- IVA
- 410505 Retención en la Fuente
- 410506 Circulación y Tránsito
- 410507 Predial Unificado
- 410508 Industria y Comercio
- 410509 Gasolina y ACPM
- 410510 Pasajes aéreos
- 410511 Timbre Nacional
- 410512 Timbre sobre consulados en el exterior

410513	Timbre Nacional de Vehículos
410514	Timbre de Salidas
410515	Espectáculos Públicos
410516	Apuestas Permanentes
410517	Juegos Permitidos
410518	Rifas
410519	Delineación Urbana, Estudios y Aprobación de Planos
410520	Licencias de Funcionamiento
410521	Avisos, Tableros y Vallas
410522	Consumo de Cigarrillo y Tabaco
410523	Consumo de Licores
410524	Consumo de Cerveza
410525	Loterías
410526	Degüello de Ganado Mayor
410527	Degüello de Ganado Menor
410575	Otros Impuestos Nacionales
410580	Otros Impuestos Departamentales

410585 Otros Impuestos Municipales

410590 Otros Impuestos Distritales

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de las liquidaciones de corrección que disminuyan los ingresos.
2. El valor de los descuentos, exoneraciones, amnistías u otros ajustes ordenados mediante providencia de funcionario competente.
3. El valor de la anulación de pagos originada en la devolución de cheques de recaudos efectuados por los bancos recaudadores.
4. El valor de su saldo al finalizar el ejercicio.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de las liquidaciones privadas, correcciones y ajustes.
2. El mayor valor establecido en las liquidaciones oficiales en firme.
3. El valor de las providencias falladas en contra de los contribuyentes.

4110 NO TRIBUTARIOS

Representan los ingresos originados en tasas y derechos pagados a cambio de bienes y servicios, así como también el concepto de regalías. El pago de los ingresos no tributarios es la retribución abonada por el usuario de un servicio a cargo del estado, en contrapartida a las prestaciones o ventajas que obtiene de éste.

SUBCUENTAS

411001 Tasas

411002 Multas

411003	Intereses
411004	Sanciones
411005	Contribuciones especiales sobre contratos de obras públicas.
411006	Cuotas de valorización por obras nacionales
411007	Contribución especial por explotación y exportación de petróleo.
411008	Otras contribuciones
411009	Rentas contractuales
411010	Regalías
411011	Peajes
411012	Valorizaciones
411013	Participaciones
411014	Tarifa prodesarrollo
411015	Inscripciones
411016	Pliego de licitaciones
411017	Especies valoradas
411018	Tarifa proelectrificación rural
411019	Indización de cuentas

411020 Aportes y cotizaciones

411090 Otros ingresos no tributarios

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. La cancelación al cierre del ejercicio.

SE ACREDITA CON:

1. Los valores recibidos o causados por conceptos correspondientes a ingresos no tributarios, de conformidad con las normas que los establecen.

4115 RENTAS PARAFISCALES

Representa los ingresos públicos creados por disposiciones legales, que se originan en pagos obligatorios, destinados a recuperar los costos de los

servicios prestados, permitir la participación de los beneficios que se proporcionen o contribuir al sostenimiento de entes públicos.

SUBCUENTAS

- 411501 Contribución a superintendencias
- 411502 Cuota de fiscalización
- 411503 Cuota de fomento
- 411504 Contribución para la descentralización
- 411505 Aporte especial Administración de Justicia
- 411506 Rendimiento depósitos judiciales
- 411507 Cuotas de compensación militar
- 411508 Concesión a las sociedades portuarias
- 411509 Fondos de solidaridad y garantía en salud
- 411510 Fondo docente
- 411511 Fondo de solidaridad pensional
- 411512 Fondo nacional de estupefacientes
- 411513 Fondos internos Ministerio de Defensa

411514 Aportes al fondo nacional de prestaciones del magisterio

411515 Fondo Nacional de Regalías

411516 Recursos INTRA

411590 Otras rentas parafiscales

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor correspondiente al cierre del ejercicio contable.

SE ACREDITA CON:

1. Los valores recibidos o causados por concepto de rentas parafiscales, de conformidad con las disposiciones legales que los autoricen.

43 VENTA DE SERVICIOS

Bajo esta denominación se agrupa las cuentas representativas de los ingresos de los entes públicos que provienen de las actividades sociales, comerciales, financieras y de servicios comunitarios, en desarrollo de su cometido estatal.

4310 SERVICIOS DE SALUD Y DE PREVISIÓN SOCIAL

Representa el valor de los ingresos recibidos o causados por el ente público, originados en la prestación de servicios de salud y asistencia a la comunidad.

SUBCUENTAS

- 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

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. La cancelación de su saldo al cierre del ejercicio.

SE ACREDITA CON:

1. El valor recibido o causado por la prestación de servicios.
2. El valor de los ajustes por inflación.

4320 SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO

Representa el valor de los ingresos recibidos o causados por el ente público, originados en la prestación de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, en desarrollo de su cometido estatal.

SUBCUENTAS

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.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. La cancelación de su saldo al cierre del ejercicio.

SE ACREDITA CON:

1. El valor recibido o causado por la prestación del servicio.
2. El valor de los ajustes por inflación.

4335 SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES

Representa el valor de los ingresos recibidos o causados del ente público, provenientes de la prestación de servicios de correo, telefonía y telecomunicaciones, en desarrollo de su cometido estatal.

SUBCUENTAS

433501	Télex y Telégrafos
433502	Correo Nacional
433503	Correo Internacional
433504	Telefonía Local
433505	Telefonía Larga Distancia Nacional
433506	Telefonía Larga Distancia Internacional
433507	Servicios Informaticos
433508	Licencias
433590	Otros Servicios de Telecomunicaciones
433599	Ajustes por Inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. La cancelación de su saldo al cierre del ejercicio.

SE ACREDITA CON:

1. El valor recibido o causado por la prestación del servicio.

2. El valor de los ajustes por inflación.

4390 OTROS SERVICIOS

Representa el valor de los ingresos recibidos y causados por el ente público, provenientes de la prestación de otros servicios no relacionados en las cuentas anteriores.

SUBCUENTAS

439001 Tarifas

439002 Servicios de Apoyo Industrial

439003 Transferencia de Tecnología

439004 Asistencia Técnica

439005 Servicios Informativos

439006	Servicios de Almacenamiento y Pasaje
439007	Publicidad
439008	Corporación de Abastos
439009	Proveedurías
439010	Comercialización
439011	Copropiedad
439012	Certificados
439013	Licencias
439090	Otros Servicios
439099	Ajustes por Inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. La cancelación de su saldo al cierre del ejercicio.

SE ACREDITA CON:

1. El valor recibido o causado por la prestación de otros servicios.
2. El valor de los ajustes por inflación.

44 TRANSFERENCIAS

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas representativas de los recursos que recibe el ente público, de acuerdo con la asignación establecida en el presupuesto sin el carácter de contraprestación.

4405 TRANSFERENCIAS INTERGUBERNAMENTALES RECIBIDAS

Representan los recursos recibidos por el ente público para financiar la inversión social y los servicios que le asigna la ley.

Estas transferencias tienen la característica de no generar contraprestación en bienes o servicios, por parte del ente público receptor.

SUBCUENTAS

- 440501 De la Nación
- 440502 De los Departamentos
- 440503 De los Municipios
- 440504 De otras Entidades Territoriales
- 440505 De Entidades Descentralizadas
- 440506 De otras Entidades Gubernamentales
- 430590 De Otros

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor correspondiente al cierre del ejercicio contable.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los dineros recibidos de conformidad con las disposiciones legales vigentes que los autoricen.

4470 OTRAS TRANSFERENCIAS RECIBIDAS

Representa los recursos recibidos por el ente público sin carácter de contraprestación.

SUBCUENTAS

- 441001 De la Nación
- 441002 De los Departamentos
- 441003 De los Municipios
- 441004 De Otras Entidades Territoriales

441005 De Entidades Descentralizadas
441006 De Otras Entidades Gubernamentales
441090 De Otros

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El saldo al cierre del ejercicio contable.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de las otras transferencias recibidas.

48 OTROS INGRESOS

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas representativas de los ingresos que percibe el ente público, que por su naturaleza, no corresponden

al desarrollo de su función administrativo o cometido estatal, de manera que no son susceptibles de clasificarse en alguna de las cuentas definidas anteriormente.

4805 FINANCIEROS

Representa el valor de los ingresos obtenidos por el ente público, cuyo cometido estatal no es de carácter financiero, proveniente de las inversiones o depósitos efectuados en moneda nacional o extranjera, la prestación de servicios de crédito, la reexpresión de los activos en moneda extranjera u otra operación financiera.

SUBCUENTAS

- 480501 Interés y Descuentos Amortizados de Inversiones Financieras
- 480502 Valuación a Precio de Mercado de las Inversiones Financieras
- 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	Rendimientos por Reajuste monetario UPAC
480508	Ajustes por Diferencia en Cambio
480509	Comisiones
480510	Dividendos y Participaciones
480590	Otros Ingresos Financieros
480599	Ajustes por Inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El saldo al cierre del ejercicio contable

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los intereses, rendimientos y comisiones causadas o recibidas.

2. El valor de las ganancias generadas en la valuación a precio de mercado de las inversiones financieras.
3. El valor del ajuste monetario de los depósitos en UPAC
4. El valor del ajuste por diferencia en cambio en la reexpresión de activos en moneda extranjera.
5. El valor de los dividendos y participaciones causadas o recibidas.
6. El valor de los ajustes por inflación.

4810 EXTRAORDINARIOS

Representa el valor de los ingresos percibidos por el ente público, provenientes de actividades que no corresponden a su cometido estatal, y se originan en operaciones y transacciones de carácter extraordinario,

entendiendo como tales aquellas que, frente a las actividades normales no ocurren con relativa frecuencia.

SUBCUENTAS

- 481001 Utilidad en Venta de Activos
- 481002 Valoración a Precios de Mercado
- 481003 Excedentes Financieros
- 481004 Honorarios y Comisiones
- 481005 Participaciones en Concesiones
- 481006 Arrendamientos
- 481007 Sobrantes
- 481008 Recuperaciones
- 481009 Alimentación Empleados
- 481010 Propaganda
- 481011 Publicidad
- 481012 Publicaciones
- 481013 Avisos y Vallas

481014	Servicios Médicos
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

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. La cancelación de su saldo al cierre del ejercicio

SE ACREDITA CON:

1. El valor recibido causado en las actividades ocasionales que se generen en el ente público.

2. El valor de los ajustes por inflación.

4815 AJUSTE DE EJERCICIOS ANTERIORES

Representa las partidas que corresponden a la corrección y ajuste de errores de períodos contables anteriores.

SUBCUENTAS

481501 Ajuste a Ingresos Fiscales

481502 Ajuste de 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

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de la cancelación al cierre del ejercicio

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los ajustes por inflación

49 AJUSTES POR INFLACIÓN

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas que registran la contrapartida de la aplicación del sistema de ajustes por inflación, sobre los diferentes rubros que conforman las cuentas no monetarias del balance y las cuentas de resultado, en cumplimiento de los procedimientos establecidos por las normas vigentes.

4905 CORRECCIÓN MONETARIA

Representa las contrapartidas débitos y créditos que se generan como resultado de la aplicación de los ajustes por inflación, con base en el índice PAAG, sobre las cuentas no monetarias del balance y las cuentas de resultado, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

SUBCUENTAS

- 490501 Activos No Monetarios
- 490502 Pasivos No Monetarios
- 490503 Patrimonio
- 490504 Ingresos
- 490505 Gastos
- 490506 Costos

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los ajustes por inflación de las depreciaciones, agotamiento y amortizaciones acumuladas.
2. La amortización de la corrección monetaria diferida.
3. El valor correspondiente a los pasivos sujeto a ajustes.
4. El valor de los ajustes al patrimonio sujeto de ajuste.
5. El valor de los ajustes por inflación efectuados a los ingresos.
6. La cancelación del saldo al cierre del ejercicio.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los ajustes por inflación efectuados a los ajustes no monetarios.

2. El valor de los ajustes por inflación efectuados a los costos, gastos y compras.
3. La amortización de la corrección monetaria diferida.
4. El valor correspondiente a los pasivos sujetos de ajuste.
5. El valor correspondiente al patrimonio sujeto de ajuste.
6. El ajuste efectuado a la depreciación diferida.
7. La cancelación del saldo al cierre del ejercicio.

5 GASTOS

Lo constituyen las cuentas representativas de los recursos utilizados por el ente público, en la adquisición de bienes o servicios necesarios para su operación y funcionamiento,, así como las transferencias de recursos en los diferentes entes públicos.

51 ADMINISTRACIÓN

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas representativas, de los valores que se causen o se paguen para el ejercicio del funcionamiento y normal desarrollo de la actividad administrativa del ente público.

En este grupo, debe registrarse, además, los valores correspondientes a la disminución gradual de los activos diferidos, siempre que se traten de gastos de administración, con el propósito de reconocer y causar el gasto económico.

5105 SERVICIOS PERSONALES

Representa el valor de la remuneración causada o pagada a los servidores públicos que desarrollan funciones administrativas, como retribución por la prestación de sus servicios al ente público.

SUBCUENTAS

- 510501 Sueldos del Personal
- 510502 Jornales
- 510503 Horas Extras y Festivos
- 510504 Incapacidades
- 510505 Gastos de Representación
- 510506 Remuneración Servicios Técnicos
- 510507 Personal Supernumerario
- 510508 Sueldo por Comisiones al Exterior
- 510509 Honorarios
- 510510 Prima técnica
- 510511 Prima de Dirección
- 510512 Prima Especial de Servicios

510513	Prima de Vacaciones
510514	Prima de Navidad
510515	Primas Extralegales
510516	Primas Extraordinarias
510517	Otras Primas
510518	Vacaciones
510519	Bonificación Especial de Recreación
510520	Bonificaciones
510521	Subsidio Familiar
510522	Subsidio de Alimentación
510523	Auxilios de Transporte
510524	Cesantías
510525	Intereses a las Cesantías
510526	Pensiones de Jubilación
510527	Cuotas Partes Pensionales de Jubilación
510528	Amortización Cálculo Actuarial
510529	Indemnizaciones

510530	Capacitación
510531	Dotación y Suministro a Trabajadores
510532	Seguros
510533	Gastos Deportivos y de Recreación
510534	Aportes a Fondos Pensionales
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
510542	Gastos por Distribuir
510543	Otros Auxilios
510599	Ajustes por Inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de la causación o pago por cada concepto.
2. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de la cancelación de su saldo al cierre del período contable.

5110 GENERALES

Representa el valor de los gastos no originados en la prestación de servicios personales, que son necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores administrativas del ente público.

SUBCUENTAS

511005	Gastos de Organización y Puesta en Marcha
511006	Estudios y Proyectos
511007	Gastos de Exploración
511008	Gastos de Explotación
511009	Gastos de Desarrollo
511010	Gastos de Refinación
511011	Gastos de Asociación
511012	Gastos de Mejoramiento de Bienes
511013	Suscripciones y Afiliaciones
511014	Honorarios
511015	Obras y Mejoras en Propiedad Ajena
511016	Valorizaciones
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
511031	Impuesto Predial
511032	Industria y Comercio
511033	Otros Impuestos
511034	Imprevistos
511090	Otros Gastos Generales
511099	Ajustes por Inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor causado o pagado por cada concepto-
2. El valor de los ajustes por inflación

SE ACREDITA CON:

1. El valor de la cancelación de su saldo al cierre del período contable.

52 DE OPERACIÓN

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas representativas de los valores que se causen

o paguen como resultado del desarrollo directo de la operación básica o cometido estatal del ente público, en su actividad de servicio a la comunidad.

Los gastos de operación que se identifiquen o relacionen, en forma directa por la generación de ingresos por venta de bienes y servicios, en desarrollo de actividades productivas o de transformación de bienes o servicios, deben ser tratados como costos de producción.

En este grupo, deben registrarse, además, los valores correspondientes a la amortización gradual de las inversiones realizadas en los recursos renovables y no renovables, de los activos diferidos, siempre que correspondan a gastos de operación, y de las investigaciones en intangibles, con el propósito de reconocer y causar el gasto económico.

5205 SERVICIOS PERSONALES

Representa el valor de la remuneración causada o pagada a los servidores públicos que desarrollan funciones de la operación que constituye el cometido estatal del ente público, como retribución por la prestación de los servicios.

SUBCUENTAS

520501	Sueldos del Personal
520502	Jornales
520503	Horas Extras y Festivos
520504	Incapacidades
520505	Gastos de Representación
520506	Remuneración Servicios Técnicos
520507	Personal Supernumerario
520508	Sueldo por Comisiones al Exterior
520509	Honorarios
520510	Prima Técnica
520511	Prima de Dirección
520512	Prima Especial de Servicios
520513	Prima de Vacaciones
520514	Prima de Navidad
520515	Primas Extralegales
520516	Primas Extraordinarias

520517	Otras Primas
520518	Vacaciones
520519	Bonificación Especial de Recreación
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 Pensionales 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

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor causado o pagado por cada concepto.

2. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de la cancelación de su saldo al cierre del período contable.

5210 GENERALES

Representa el valor de los gastos no originados en la prestación de servicios personales, que son necesarios para el desarrollo de la labor operativa que constituye el cometido estatal del ente público.

SUBCUENTAS

- 521005 Gastos de Organización y Puesta en Marcha
- 521006 Estudios y Proyectos
- 521007 Gastos de Exploración
- 521008 Gastos de Explotación

521009	Gastos de Desarrollo
521010	Gastos de Refinación
521011	Gastos de Asociación
521012	Gastos de Mejoramiento de Bienes
521013	Suscripciones y Afiliaciones
521014	Honorarios
521015	Obras y Mejoras en Propiedad Ajena
521016	Valorizaciones
521017	Vigilancia
521018	Lectura de Contadores
521019	Materiales y Suministros
521020	Mantenimiento
521021	Reparaciones
521022	Servicios Públicos
521023	Arrendamientos
521024	Viáticos y Gastos de Viaje
521025	Impresos y Publicaciones

521026	Fotocopias
521027	Comunicaciones y Transportes
521028	Gastos de Ventas
521029	Intereses
521030	Seguros
521031	Tasas
521032	Multas
521033	Impuesto Predial
521034	Industria y Comercio
521035	Imprevistos
511036	Promoción y Divulgación
511037	Capacitación Docentes
511039	Alimentación Escolar
511040	Materiales de Educación
511041	Diseños y Estudios
511042	Subsidio para Educación
511043	Subsidio para Atención en Salud

511044	Subsidio para Vivienda
511045	Subsidio para Servicios Públicos
511046	Subsidio para Compra de Tierras
511047	Subsidio para Construcciones de Distritos de Riego
511048	Otros Subsidios
511049	Pérdida en Venta de Títulos
511051	Asistencia Técnica Agropecuaria
511052	Capacitación
511053	Mantenimiento de Caminos Vecinales
511054	Implementos Deportivos
511055	Eventos Culturales
511056	Reubicación de Asentamientos
511057	Gastos por Distribuir
511058	Amortización de Inversión para la Protección de Recursos Renovables
511059	Amortización de Inversión para la Explotación de los Recursos No Renovables

- 511060 Amortización de Intangibles
- 511061 Amortización de Bienes Entregados a Terceros
- 511090 Otros Gastos Generales
- 511099 Ajustes por Inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor causado o pagado por cada concepto.
2. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de la cancelación de su saldo al cierre del período contable.

53 PROVISIONES, AGOTAMIENTOS Y DEPRECIACIONES

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas representativas de los gastos estimados de carácter económico en que incurra el ente público, para cubrir contingencias de pérdidas, obligaciones de cuantía indeterminada y reflejar el valor causado por el uso o consumo de sus bienes, expresado en la pérdida de capacidad operacional de los mismos.

5305 PROVISIONES

Representa el valor estimado por el ente público para cubrir contingencias de pérdidas como resultado de riesgo de incobrabilidad o de mercado, entre otros.

En esta cuenta, deben registrarse, además, los valores estimados que resultan de obligaciones ciertas o probables con cuantía indeterminada, que deben ser canceladas en el futuro.

SUBCUENTAS

530501	Provisión Rentas por Cobrar
530502	Provisión Cuentas por Cobrar
530503	Provisión Inversiones
530504	Provisión Inventarios
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

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de las provisiones causadas durante el ejercicio.

2. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de la cancelación al cierre del ejercicio.

5315 DEPRECIACIÓN

Representa la distribución gradual de la capacidad operacional de las propiedades, planta y equipo, expresada en términos monetarios, con base en el valor de los bienes, de acuerdo con su vida útil limitada, y como resultado del uso, deterioro u obsolescencia, entre otros.

SUBCUENTAS

531501 Depreciación Edificaciones

531502 Depreciación Planta y Ductos

531503 Depreciación Redes, Líneas y Cables

- 531504 Depreciación Maquinaria y Equipo
- 531505 Depreciación Equipo Científico
- 531506 Depreciación Muebles, Enseres y Equipo de Oficina
- 531507 Depreciación Equipo de Comunicación y Computación
- 531508 Depreciación Equipo de Transporte, Tracción y Elevación
- 531599 Ajustes por Inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de las cuotas de depreciación efectuada durante el ejercicio.
2. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de la cancelación al cierre del ejercicio.

54 TRANSFERENCIAS

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas representativas de las erogaciones que efectúa el ente público, de acuerdo con la asignación establecida en el presupuesto, que no exigen contraprestación en bienes o servicios.

5405 TRANSFERENCIAS INTERGUBERNAMENTALES GIRADAS

Representa el valor de las erogaciones efectuadas por concepto de situado fiscal, participaciones en los ingresos corrientes de la nación y partidas del presupuesto general de la nación, destinadas a atender obligaciones del ente público.

SUBCUENTAS

540501 A Entidades del Sector Central

- 540502 A Departamentos
- 540503 A Municipios
- 540504 A Otras Entidades Territoriales
- 540505 A Entidades Descentralizadas
- 540590 Otras Transferencias Intergubernamentales giradas

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los dineros transferidos en favor de los entes públicos.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de la cancelación al cierre del ejercicio contable.

58 OTROS GASTOS

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas que no están relacionadas en forma directa con las actividades de administración y operación del ente público.

En este grupo, deben registrarse, además, las operaciones que corresponden a corrección y ajustes de errores contables de períodos anteriores.

5805 FINANCIEROS

Representa el valor de los gastos inherentes al manejo de la deuda pública y de las obligaciones financieras, con el fin de obtener recursos para el cumplimiento de las actividades del ente público, o como resultado de operaciones transitorias de tesorería y de inversión financiera.

SUBCUENTAS

580501 Intereses y Comisiones de Deuda Pública Interna

580502 Intereses y Comisiones de Deuda Pública Externa

- 580503 Ajustes por Diferencia en Cambio de Deuda Pública Externa
- 580504 Intereses y Comisiones de Obligaciones Financieras Nacionales
- 580510 Pérdida 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
- 580515 Otras Comisiones
- 580590 Otros Gastos Financieros
- 580599 Ajustes por Inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de la causación o pago de los gastos financieros.
2. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de la cancelación al cierre del ejercicio.

5810 EXTRAORDINARIOS

Representa el valor de las pérdidas de gastos que no están incluidas en las clasificaciones anteriores, que representan gastos del ente público y que no son frecuentes, de acuerdo con las normas vigentes.

SUBCUENTAS

- 581001 Pérdida en Venta o Baja de Activos Fijos
- 581002 Valorización a Precios del Mercado
- 581003 Ajustes o Mermas sin Responsabilidad
- 581004 Donaciones
- 581005 Gastos Legales
- 581006 Pérdidas en Siniestros
- 581090 Otros Gastos Extraordinarios

581099 Ajustes por Inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de la causación o pago.
2. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de la cancelación al cierre del ejercicio.

5815 AJUSTE DE EJERCICIOS ANTERIORES

Representa el valor de las partidas correspondientes a la corrección de errores de períodos anteriores.

SUBCUENTAS

- 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

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de las correcciones de errores contables de períodos anteriores.
2. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de la cancelación al cierre del ejercicio.

59 CIERRE DE INGRESOS, GASTOS Y COSTOS

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas de ingresos, gastos y costos, con el fin de establecer el resultado de las operaciones realizadas en un período contable.

5905 CIERRE DE INGRESOS, GASTOS Y COSTOS

Representa el resultado obtenido de las operaciones realizadas por el ente público.

SUBCUENTAS

590501 Cierre de Ingresos, Gastos y Costos

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. La cancelación de los saldos de las cuentas gastos y costos al cierre del período contable.

2. El valor de la provisión para impuestos.

3. El valor del resultado del ejercicio con abono a la cuenta Resultado del Ejercicio.

SE ACREDITA CON:

1. La cancelación de los saldos de las cuentas de ingreso al cierre del período contable.

2. El valor del resultado del ejercicio con cargo a la cuenta Resultado del Ejercicio.

6 COSTOS DE VENTAS

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas que representan la acumulación de los costos directos e indirectos necesarios para la elaboración de productos y prestación de servicios vendidos, de acuerdo con el cometido estatal desarrollado por el ente público, en un período determinado.

6115 COSTOS DE SERVICIOS

Representa el valor de los costos incurridos por el ente público en la formación y generación de los servicios que constituyen su cometido estatal, y que tienen relación de causalidad con los ingresos generados por la venta y prestación de servicios, durante un período.

El ente público de carácter financiero debe reportar como costos, los originados en las operaciones de captación, de banca central y demás servicios tratados como ingresos propios de la actividad, según corresponda.

SUBCUENTAS

- 611502 Servicios de Salud y Previsión Social
- 611504 Servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo
- 611507 Servicios de Telecomunicaciones
- 611590 Otros Servicios
- 611599 Ajustes por Inflación

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El costo de los servicios vendidos.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de la cancelación de su saldo al cierre del período contable.

7 COSTOS DE PRODUCCIÓN

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas representativas de las erogaciones asociadas directamente con la elaboración o producción de bienes, o la prestación de servicios de los cuales se obtienen los ingresos.

Las cuentas que integran esta clase, al finalizar el ejercicio, se cancelarán contra las cuentas de Inventarios de Productos Terminados o Productos en Proceso.

74 CONTRATOS DE SERVICIOS

Representa el valor de los costos de servicios recibidos en desarrollo de contratos cancelados por el ente público con personas naturales o jurídicas, con el fin de ejecutar labores relacionadas con la producción de bienes o la prestación de servicios.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los costos previstos en el respectivo contrato.
2. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor trasladado a productos en proceso al final del período.
2. El valor trasladado a productos terminados al finalizar el período del proceso productivo.

74 SERVICIOS PÚBLICOS

Representa el costo incurrido por el ente público en la prestación de servicios públicos domiciliarios de acuerdo con su función administrativa o cometido estatal.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. Los costos directos e indirectos en que se incurran para producir el servicio.
2. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. Los costos trasladados al final del período.

8 CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS

Lo constituyen las cuentas representativas de hechos o circunstancias de las cuales pueden generarse derechos que afectan la estructura financiera del ente público. Incluye las cuentas de registro utilizadas para el control interno

de activos y de futuras situaciones financieras, así como las necesarias para conciliar las diferencias entre los registros contables de los activos y la información tributaria.

81 DERECHOS CONTINGENTES

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas que representan compromisos o contratos de los cuales se pueden derivar derechos.

8105 BIENES ENTREGADOS EN CUSTODIA

Representa el valor de los bienes entregados a terceros para su custodia y que son propiedad del ente público.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los bienes entregados en custodia.

2. El valor de los ajustes por inflación.-

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los bienes retirados por el ente público.

8110 BIENES ENTREGADOS EN GARANTÍA

Representa el valor de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del ente público, entregados a terceros en garantía.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los bienes propios entregados en garantía.

2. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. La extinción de la obligación que originó la garantía.
2. La venta, subasta y adjudicación de los bienes entregados en garantía.

8115 BIENES EN PODER DE TERCEROS

Representa el valor de los bienes de propiedad del ente público entregados a terceros en calidad de arrendamiento, préstamo o comodato, depósito o consignación. Esta situación no implica que el ente público pierda la propiedad del bien.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los bienes entregados a terceros.

2. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los bienes entregados a terceros, devueltos al ente público.

8120 LITIGIOS Y DEMANDAS

Representa el valor de los derechos potenciales originados en litigios y demandas formuladas por el ente público, contra terceros.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los derechos potenciales a favor del ente público.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los derechos adquiridos en el proceso.
2. La extinción de la causa que dio origen al litigio o demanda.

8190 OTROS DERECHOS CONTINGENTES

Representa el valor de los compromisos o contratos que generen derechos a favor del ente público por conceptos diferentes de los especificados anteriormente.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los derechos contingentes.

2. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. La extinción del derecho que dio origen a la operación.

82 DEUDORAS FISCALES

Bajo esta denominación se registran las diferencias entre el valor de las cuentas de naturaleza activa según la contabilidad y las de igual naturaleza, utilizadas para propósitos de información tributaria.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El mayor valor resultante de la información fiscal en relación con los registrados contablemente.
2. El valor de las pérdidas fiscales por amortizar.
3. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de la venta o retiro del bien que origina la diferencia.
2. El valor amortizado, o terminación de la prerrogativa fiscal respectiva.
3. La extinción de las diferencias.

83 DEUDORAS DE CONTROL

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas que registran las operaciones realizadas con terceros que por su naturaleza no afectan la situación financiera del ente público, así como aquellas que permiten ejercer un mayor control.

8305 BIENES RECIBIDOS EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO

Representa el valor de las opciones de compra por ejercer, así como los canones de arrendamiento pendientes de pago, originado en los contratos de Leasing.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de la opción de compra pactado.
2. El valor total de los canones de arrendamiento establecidos en el contrato.

3. El valor de la cancelación del saldo al no ejercer la opción de compra.

**8315 ACTIVOS TOTALMENTE DEPRECIADOS, AGOTADOS O
AMORTIZADOS**

Representa el valor comercial de los activos totalmente depreciados, agotados o amortizados, que se hayan retirado del servicio.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor comercial del activo técnicamente determinado.
2. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los activos retirados del servicio por no estar en condiciones de uso.

8325 BIENES INCAUTADOS O APRENDIDOS

Representa el valor de los bienes incautados o aprendidos a terceros. Estos bienes se encuentran en poder de los organismos competentes, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor del efectivo, cheques, bienes muebles e inmuebles incautados y decomisados.

SE ACREDITA CON:

1. La devolución o entrega de los bienes y valores que han sido objeto de incautación o aprehensión.

2. La adjudicación que se haga de los bienes y valores a los entes públicos por medio de providencia judicial.

8330 BIENES PENDIENTES DE LEGALIZAR

Representa el valor de los bienes bajo tenencia, administración y control, cuya propiedad no ha sido legalizada formalmente. Igualmente los bienes aprendidos o abandonados, cuya situación legal está por definir.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los bienes bajo tenencia, administración y control por legalizar.

2. El valor de bienes aprendidos, decomisados o abandonados.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los bienes legalizados.

8335 CAPITAL GARANTÍA

Representa el valor del compromiso de la garantía del pago otorgada, bien por el Gobierno Nacional a través del Banco de la República (fondo de Garantías), o bien directamente por el Fondo de Garantías, por las obligaciones de instituciones financieras cuyo capital pertenezca en parte o totalmente al Estado. El aporte estatal se determina conforme al valor nominal de la garantía, de acuerdo con las normas vigentes.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor del compromiso de la garantía de pago otorgada.

SE ACREDITA CON:

1. El valor del desembolso efectivo parcial o total de la garantía. Simultáneamente se afectarán las cuentas reales o de balance activo (efectivo), pasivo (bonos obligatoriamente convertibles en acciones), patrimonio (capital) y prima en colocación de acciones por el monto efectivamente aportado por el Gobierno Nacional, de acuerdo con las normas vigentes.

2. Por disminución de la garantía.

8390 OTRAS CUENTAS DEUDORAS DE CONTROL

Representa las operaciones por conceptos diferentes a las cuentas específicas anteriormente.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor asignado a los bienes.
2. El valor de los ajustes por inflación.

SE ACREDITA CON:

1. La extinción de la causa que dio origen al registro de la operación.

8910 DEUDORAS FISCALES POR CONTRA (CR)

Bajo esta denominación se registra la contrapartida de las cuentas clasificadas en el grupo deudoras fiscales.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los abonos contabilizados en las cuentas de orden del grupo deudoras fiscales.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los cargos contabilizados en las cuentas de orden del grupo deudoras fiscales.

8915 DEUDORAS DE CONTROL POR CONTRA (CR)

Bajo esta denominase registra la contrapartida de las cuentas clasificadas en el grupo deudoras de control.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los abonos contabilizados en las cuentas de orden del grupo deudoras de control.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los cargos contabilizados en las cuentas de orden del grupo deudoras de control.

8920 DEUDORAS FIDUCIARIAS POR CONTRA (CR)

Bajo esta denominación se registra la contrapartida de la cuentas contingentes y de orden fiduciarias.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los abonos contabilizados en la cuentas de orden del grupo fiduciarias.

SE ACREDITA CON:

1. El valor los cargos contabilizados en las cuentas de orden del grupo fiduciarias.

9 CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS

Lo constituyen las cuentas representativas de los compromisos o contratos que se relacionan con posibles obligaciones y que por lo tanto pueden llegar a afectar la estructura financiera del ente público. Se incluye aquellas cuentas de registro utilizadas para efectos de control de pasivos y patrimonio o control de futuras situaciones financieras, así como para conciliar las diferencias entre los registros contables de los pasivos y patrimonio y la información tributaria.

91 RESPONSABILIDADES CONTINGENTES

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas que representan los compromisos o contratos de los cuales pueden derivarse obligaciones a cargo del ente público.

9105 BIENES RECIBIDOS EN CUSTODIA

Representa el valor de los bienes recibidos de terceros para su custodia y que no son de propiedad del ente público.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los bienes recibidos en custodia devueltos.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los bienes recibidos en custodia.

9110 BIENES RECIBIDOS EN GARANTÍA

Representa el valor de los bienes muebles e inmuebles recibidos de terceros en garantía.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los bienes recibidos en garantía que se devuelvan.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los bienes recibidos en garantía de terceros.
2. El valor de la hipoteca o prenda.

3. El valor de otros tipos de garantía recibida.

4. El valor de los ajustes por inflación.

9115 BIENES RECIBIDOS DE TERCEROS

Representa el valor de los bienes recibidos de terceros en calidad de arrendamientos, préstamo o comodato.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los bienes recibidos de terceros y devueltos al ente público.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los bienes recibidos de terceros.

2. El valor de los ajustes por inflación.

9120 LITIGIOS O DEMANDAS

Representa el valor de las obligaciones potenciales originadas en litigios o demandas establecidas en contra del ente público.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de las obligaciones adquiridas en el proceso.
2. La extinción de la causa que dio origen al litigio o demanda.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de las obligaciones potenciales.

9125 DEUDA GARANTIZADA POR LA NACIÓN

Representa el valor de los empréstitos o la emisión y colocación de títulos de deuda pública cuya garante es la Nación.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor amortizado de los préstamos en los cuales el Estado es garante.
2. El valor de los títulos redimidos en los cuales el Estado es garante.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los empréstitos sobre los cuales el Estado es garante.
2. El valor de los títulos colocados sobre los cuales el Estado es garante.

9130 EMPRÉSTITO POR RECIBIR

Representa el valor de los contratos de empréstito contratados por el ente público, pendientes de desembolso.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los empréstitos recibidos.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los empréstitos contratados y pendientes de desembolso.

9020 OTRAS RESPONSABILIDADES CONTINGENTES

Representa el valor de los compromisos y contratos que generan obligaciones para el ente público.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. La extinción de la obligación que dio origen a la operación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de las obligaciones contingentes.
2. El valor de los ajustes por inflación de las partidas no monetarias.

92 ACREEDORAS FISCALES

Bajo esta denominación, se registran las diferencias entre el valor de las cuentas de naturaleza pasiva según contabilidad y las de igual naturaleza utilizadas en la información tributaria.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. La variación, terminación o extinción de la base que originó la diferencia respectiva.

SE ACREDITA CON:

1. El mayor valor resultante de comparar los valores registrados contablemente y los utilizados para propósitos tributarios.
2. El valor de los ajustes por inflación.

93 ACREEDORAS DE CONTROL

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas que registran las operaciones a cargo del ente público, que por naturaleza no afectan su situación financiera. se emplea también para ejercer control.

9305 CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO

Representa el valor de las obligaciones contractuales originadas en la adquisición de bienes bajo la modalidad de contratos leasing, que puede incidir en períodos futuros.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El registro por liquidación o pago de cada obligación.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de las obligación contractual.
2. El valor de las sanciones ocasionadas por incumplimiento de contratos.

9390 OTRAS CUENTAS ACREEDORAS DE CONTROL

Representa el valor de los compromisos o contratos que generan obligaciones a cargo del ente público.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. La extinción de la causa que dio origen al registro de operaciones.

SE ACREDITAN CON:

1. El importe correspondiente a la cuenta de orden acreedora.
2. El valor de los ajustes por inflación de partidas no monetarias.

94 ACREEDORAS FIDUCIARIAS

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas que representan posibles obligaciones fiduciarias.

9405 PASIVOS

Esta cuenta representa el saldo de los rubros que conforman las obligaciones contraídas en desarrollo del giro ordinario del negocio.

Comprende los pactos de recompra, créditos de bancos y otras obligaciones financieras, cuentas por pagar, pasivos estimados, pasivos estimados,

provisiones y otros pasivos, de acuerdo con las características propias del Fideicomiso.

9415 INGRESOS

Representa el saldo de los rubros que conforman los beneficios económicos percibidos por el fideicomiso en el desarrollo del giro normal de su actividad, durante el período contable.

9420 CUENTAS CONTINGENTES ACREEDORAS

Representa aquellos compromisos o contratos suscritos por el fideicomiso que puedan derivar en posibles obligaciones, cuyo surgimiento está condicionado a que un hecho se produzca o no, dependiendo de factores eventuales o remotos.

9425 CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS FIDUCIARIAS

Representa las operaciones con terceros que por su naturaleza no afectan la situación financiera del fideicomiso. Son cuentas de registro utilizadas para ejercer control interno.

99 ACREEDORAS POR CONTRA (DB)

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas que conforman la contrapartida de las cuentas de orden acreedoras de responsabilidades contingentes, fiscales, de control y fiduciarias.

9905 RESPONSABILIDADES CONTINGENTES POR CONTRA (DB)

Bajo esta denominación se registra la contrapartida de las cuentas clasificadas en el grupo de responsabilidades contingentes.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor contabilizado en las cuentas de orden del grupo responsabilidades contingentes.

SE ACREDITA CON:

1. El valor contabilizado en las cuentas de orden del grupo responsabilidades contingentes.

9910 ACREEDORAS FISCALES POR CONTRA (DB)

Bajo esta denominación se registra la contrapartida de las cuentas clasificadas en el grupo de acreedoras fiscales.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor contabilizado en las cuentas de orden del grupo acreedoras fiscales.

SE ACREDITA CON:

1. El valor contabilizado en las cuentas de orden acreedoras fiscales.

9915 ACREEDORAS DE CONTROL POR CONTRA (DB)

Bajo esta denominación se registra la contrapartida de las cuentas clasificadas en el grupo de acreedoras de control.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor contabilizado en las cuentas de orden que integran el grupo acreedoras de control.

SE ACREDITA CON:

1. El valor contabilizado en las cuentas de orden que integran el grupo acreedoras de control.

9920 ACREEDORAS FIDUCIARIAS POR CONTRA (DB)

Está conformada por la contrapartida de las cuentas contingentes y de orden acreedoras fiduciarias.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor contabilizado en las cuentas de orden del grupo fiduciarias.

SE ACREDITA CON:

1. El valor contabilizado en las cuentas de orden del grupo fiduciarias.

0 CUENTAS DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO

Lo constituyen las cuentas representativas del Plan de Inversiones y Plan Financiero que conforman el Plan de Desarrollo del ente público, así como los rubros del presupuesto de ingresos y gastos aprobado.

01 PLAN DE DESARROLLO

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas que conforman los programas del plan de inversiones y las fuentes de recursos del plan financiero que ejecutara el gobernante, durante el período para el cual fue elegido.

En las cuentas que conforman este grupo se utilizarán las subcuentas necesarias que se requieran para describir en forma detallada tanto el Plan de Inversiones como el Plan Financiero.

0105 PLAN DE INVERSIÓN APROBADO (CR)

Representa el valor de los programas del plan de inversión aprobado para ser ejecutado durante el período de gobierno.

SUBCUENTAS

- 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 Agropecuarios
- 010506 Programas de Inversión en Administración del Estado
- 010507 Programas de Inversión en Medio Ambiente

010508 Programas de Inversión en Ciencia y Tecnología

010509 Programas de Inversión en Industria, Turismo y Comercio

010590 Otros Programas de Inversión

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. Su cancelación al final del período de gobierno.

SE ACREDITA CON:

1. El valor estimado del plan de inversión discriminado en cada uno de los programas que se van a desarrollar en el período de gobierno, con débito a la cuenta Plan de Inversión por Ejecutar.

0110 PLAN DE INVERSIÓN POR EJECUTAR (DB)

Representa el valor de los programas del plan de inversiones aprobado que debe ser ejecutado durante el período de gobierno.

SUBCUENTAS

- 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 Agropecuarios
- 011006 Programas de Inversión en Administración del Estado
- 011007 Programas de Inversión en Medio Ambiente
- 011008 Programas de Inversión en Ciencia y Tecnología
- 011009 Programas de Inversión en Industria, Turismo y Comercio
- 011090 Otros Programas de Inversión

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor estimado del plan de inversión, discriminado en cada uno de los programas que se van a desarrollar en el período de gobierno, con crédito a la cuenta Plan de Inversión Aprobado.

SE ACREDITA CON:

1. El valor ejecutado en cada uno de los programas del plan de inversión, con débito a la cuenta Plan de Inversión Ejecutado.
2. Su cancelación al final del período de gobierno.

0115 PLAN DE INVERSIÓN EJECUTADO (DB)

Representa el valor de los programas del plan de inversión ejecutados durante el período de gobierno.

SUBCUENTAS

- 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 Agropecuarios
- 011506 Programas de Inversión en Administración del Estado
- 011507 Programas de Inversión en Medio Ambiente
- 011508 Programas de Inversión en Ciencia y Tecnología
- 011509 Programas de Inversión en Industria, Turismo y Comercio
- 011590 Otros Programas de Inversión

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor ejecutado en cada uno de los programas del plan de inversión, con crédito a la cuenta Plan de Inversión por Ejecutar.

SE ACREDITA CON:

1. Su cancelación al final del período de gobierno.

0120 PLAN FINANCIERO APROBADO (DB)

Representa el valor de las fuentes de recursos que obtendrá el ente público para financiar los diferentes programas del plan de inversiones a desarrollar en el período de gobierno.

SUBCUENTA

- 012001 Ingresos Corrientes
- 012002 Recursos de Capital
- 012003 Recursos Administrados
- 012004 Rentas Parafiscales
- 012090 Otros Recursos

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor estimado de los recursos que obtendrá el ente público para financiar los diferentes programas de inversión a desarrollar en el período de gobierno, con crédito a la cuenta Plan Financiero por Ejecutar.

SE ACREDITA CON:

1. Su cancelación al final del período de gobierno.

0125 PLAN FINANCIERO POR EJECUTAR (CR)

Representa el valor de las fuentes de recursos necesarios para financiar los diferentes programas del plan de inversión a desarrollar en el período de gobierno.

SUBCUENTAS

012501	Ingresos Corrientes
012502	Recursos de Capital
012503	Recursos Administrados
012504	Rentas Parafiscales
012590	Otros Recursos

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los recursos obtenidos por el ente público para financiar los diferentes programas.
2. Su cancelación al final del período de gobierno.

SE ACREDITA CON:

1. El valor estimado de los recursos que obtendrá el ente público para financiar los diferentes programas de inversión a desarrollar en el período de gobierno, con débito a la cuenta Plan Financiero Aprobado.

0130 RECURSOS OBTENIDOS (CR)

Representa el valor de las fuentes de recursos obtenidos durante el período de gobierno.

SUBCUENTAS

- 013001 Ingresos Corrientes
- 013002 Recursos de Capital
- 013003 Recursos Administrados
- 013004 Rentas Parafiscales
- 013905 Otros Recursos

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. Su cancelación al final del período de gobierno.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los recursos obtenidos por el ente público para financiar los diferentes programas, con débito a la cuenta plan financiero por ejecutar.

02 PRESUPUESTO DE INGRESOS

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas que conforman las apropiaciones del presupuesto de ingresos.

0205 PRESUPUESTO DE INGRESOS (DB)

Representa el valor del presupuesto de ingresos aprobado en las normas legales de liquidación para el ente público.

SUBCUENTAS

020501 Ingresos Corrientes

020502 Recursos de Capital

020503 Recursos Administrados

020504 Rentas Parafiscales

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor del presupuesto aprobado de ingresos.
2. El valor de las adiciones aprobadas.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de las reducciones aprobadas.
2. El valor del saldo al final de la vigencia.

0210 PRESUPUESTO DE INGRESOS POR EJECUTAR (CR)

Representa el valor del presupuesto de ingresos por ejecutar en la vigencia, como contrapartida del presupuesto de ingresos aprobado.

SUBCUENTAS

- 021001 Ingresos Corrientes
- 021002 Recursos de Capital
- 021003 Recursos Administrados
- 021004 Rentas Parafiscales

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los ingresos efectivamente recibidos.

2. El valor de las reducciones aprobadas.

3. El valor del saldo al final de la vigencia.

SE ACREDITA CON:

1. El valor del presupuesto de ingresos aprobado.

2. El valor de las adiciones aprobadas.

0215 PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO (CR)

Representa el valor del presupuesto de ingresos ejecutado en la vigencia.

SUBCUENTAS

021501 Ingresos Corrientes

021502 Recursos de Capital

021503 Recursos Administrados

021504 Rentas Parafiscales

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor del saldo al finalizar la vigencia.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los ingresos efectivamente recibidos.

0220 CIERRE DE PRESUPUESTO DE INGRESOS

Representa el valor del cierre de las cuentas del presupuesto de ingresos.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El saldo de las cuentas del presupuesto de ingresos.

SE ACREDITA CON:

1. El saldo de las cuentas del presupuesto de ingresos.

03 PRESUPUESTO DE GASTOS

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas que conforman las apropiaciones del presupuesto de gastos.

0305 PRESUPUESTO DE GASTOS APROBADO (CR)

Representa el valor del presupuesto de gastos aprobado para el ente público.

SUBCUENTAS

030501	Servicios Personales
030502	Gastos Generales
030503	Transferencias
030504	Gastos de Operación Comercial
030505	Servicio de la Deuda Externa
030506	Servicio de la Deuda Interna
030507	Inversión

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de las reducciones presupuestales aprobadas.
2. El valor del saldo al final de la vigencia.

SE ACREDITA CON:

1. El valor del presupuesto de gastos aprobado.
2. El valor de las adiciones presupuestales aprobadas.

0310 PRESUPUESTO DE GASTOS POR EJECUTAR (DB)

Representa el valor del presupuesto de gastos por ejecutar en la vigencia, como contrapartida del presupuesto de gastos comprometido.

SUBCUENTAS

- 031001 Servicios Personales
- 031002 Gastos Generales
- 031003 Transferencias
- 031004 Gastos de Operación Comercial
- 031005 Servicio de la Deuda Externa
- 031006 Servicio de la Deuda Interna
- 031007 Inversión

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor del presupuesto de gastos aprobado.
2. El valor de las adiciones presupuestales aprobadas.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los compromisos adquiridos.
2. El valor de las reducciones presupuestales
aprobadas.
3. El valor del saldo al final de la vigencia.

0315 PRESUPUESTO DE GASTOS COMPROMETIDO (DB)

Representa el valor de los compromisos adquiridos del presupuesto de gastos en la vigencia.

SUBCUENTAS

- 031501 Servicios Personales
- 031502 Gastos Generales
- 031503 Transferencias
- 031504 Gastos de Operación Comercial
- 031505 Servicio de la Deuda Externa
- 031506 Servicio de la Deuda Interna
- 031507 Inversión

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los compromisos adquiridos.

SE ACREDITA CON:

1. El valor de los gastos efectivamente ejecutados.
2. El valor del saldo al final de la vigencia.

0320 PRESUPUESTO DE GASTOS EJECUTADO (DB)

Representa el valor del presupuesto de gastos ejecutado en la vigencia.

SUBCUENTAS

- 032001 Servicios Personales
- 032002 Gastos Generales
- 032003 Transferencias
- 032004 Gastos de Operación Comercial
- 032005 Servicio de la Deuda Externa

032006 Servicio de la Deuda Interna

032007 Inversión

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El valor de los gastos efectivamente ejecutados.

SE ACREDITA CON:

1. El valor del saldo al final de la vigencia.

0325 CIERRE DE PRESUPUESTO DE GASTOS

Representa el valor del cierre de las cuentas del presupuesto de gastos.

DINÁMICA

SE DEBITA CON:

1. El saldo de las cuentas del presupuesto de gastos.

SE ACREDITA CON:

1. El saldo de las cuentas del presupuesto de gastos.

3.3 Manual de Procedimientos.

Este manual se diseñó previamente y se debe aplicar en cada una de las dependencias del municipio de Puente Nacional con el objeto de hacerle los ajustes necesarios acorde con las necesidades, sin embargo, estará sujeto a las modificaciones que la ley establezca y los requerimientos de la Administración.

Se pretende lograr que cada una de las actividades desarrolladas en las diferentes dependencias se hagan conforme a las normas establecidas y en el menor tiempo posible.

3.3.1 Impuesto predial. El Instituto Geográfico Agustín Codazzi en forma anual emite listados de actualización de predios con el respectivo avalúo catastral. Estos listados inicialmente llegan a la oficina de Catastro del municipio, en original y una copia, donde son radicados y enviados a la oficina de la Tesorería.

Una vez recibidos en la oficina de la Tesorería, la Auxiliar de Oficina procede a actualizar las tarjetas de todos los predios con los nuevos avalúos catastrales.

En el momento que el contribuyente se acerca a la oficina de la Tesorería a solicitar liquidación del valor a pagar por impuesto predial, se identifica y la cajera procede a buscar la tarjeta respectiva, verifica que esté debidamente actualizada y si corresponde a un predio rural o urbano.

Una vez identificada la clase de contribuyente realiza la liquidación del mismo, teniendo en cuenta:

- Si es vigencia actual para predios rurales liquidará el 8 por mil y si es predio urbano, liquidará 10 por mil.
- Si corresponde a vigencia de años anteriores además de la tarifa básica, sea urbano o rural procederá a liquidar el valor correspondiente a caminos o contribución de tránsito, valor que será registrado y distribuido como ingreso del fondo del mismo nombre.

La Cajera elabora el recibo oficial de caja en la forma M-2 en original y dos copias.

El recibo original será enviado a la Tesorería, quien efectúa el arqueo de caja, verifica los ingresos, y elabora el Boletín Diario de Recaudo de Impuestos, en original y dos copias.

El original del boletín es llevado a la Contraloría quien lo recibe y archiva, la primera copia la recibe tesorería y posteriormente la envía a Contabilidad, la segunda copia es visada por el Auditor Fiscal y la devuelve a la Tesorería quien la archiva.

El dinero recaudado por este rubro, es depositado diariamente en la caja fuerte, para ser consignado al día siguiente. (Ver Figura 7)

3.3.2 Industria y comercio. Con relación al impuesto de Industria y Comercio no existe un procedimiento preestablecido bajo un marco legal, debido a que los comerciantes o propietarios de los establecimientos de comercio existentes no elaboran declaración de Industria y Comercio.

El proceso se inicia con la comunicación escrita por parte de la tesorería, recordando la cancelación del impuesto.

Generalmente el contribuyente se acerca a la oficina de la Tesorería para que le liquiden el valor a pagar por concepto de este impuesto, la Cajera que es la persona encargada de liquidar confía en el valor de las ventas del año anterior que el contribuyente afirma haber realizado y procede a liquidar el valor a pagar por Impuesto de Industria y Comercio, que en la mayoría de las veces es efectuado en forma anticipada.

Inmediatamente se ha liquidado el impuesto, la cajera procede a actualizar las correspondientes tarjetas y elabora el Recibo Oficial de Caja M-1 que viene preimpreso en Original y dos copias.

El original es de la Tesorería quien verifica los ingresos y elabora el Boletín Diario de Recaudo de Impuestos, en original y dos copias.

La primera copia es entregada el Contribuyente quien verifica el pago.

El original del Boletín Diario de Recaudo de Impuestos es enviado a la Contraloría quien lo recibe y archiva.

La primera copia es revisada por la Tesorería y enviada a Contabilidad quien efectúa los registros correspondientes.

La segunda copia la visa el Auditor Fiscal y la devuelve a Tesorería.

El dinero recaudado por este rubro, es depositado diariamente en la caja fuerte, para ser consignado al día siguiente. (Ver figura 8)

3.3.3 Otros ingresos. La Tesorería se encarga de recaudar todos los ingresos provenientes del público y de otras entidades oficiales diferentes al Impuesto Predial y el de Industria y Comercio los cuales son:

- Ingresos por Expedición de Paz y Salvos
- Ingresos por Recaudo de Impuesto de Degüello de Ganado Mayor
- Ingreso por Cuenta Cesión de Iva
- Ingreso por Impuesto de Transporte-ECOPETROL

3.3.3.1 Ingresos por expedición de paz y salvos. El contribuyente se acerca a la oficina de la Tesorería y solicita a la cajera la expedición del Paz y Salvo correspondiente al pago de sus impuestos; ésta elabora el Recibo de Caja Oficial M-1 el cual consta de original y dos copias.

El original es entregado al contribuyente quien verifica su correcta expedición y cancela el valor de Ciento Cincuenta Pesos \$150,00.

La primera y segunda copia será enviada a la Tesorería quien efectúa el arqueo de caja, verifica los ingresos y elabora el Boletín Diario de Recaudo de Impuestos adjunto la segunda copia del recibo de paz y salvo.

El Boletín Diario de Recaudo de Impuestos, se elabora en original y dos copias. La primera copia es enviada a la Contraloría quien la archiva.

La primera copia la recibe la tesorería y la envía a Contabilidad para su respectivo registro, la segunda copia es visada por el Auditor Fiscal y la devuelve a la tesorería para su archivo.

El dinero recaudado por este rubro, es depositado diariamente en la caja fuerte, para ser consignado al día siguiente.

3.3.3.2 Impuesto por recaudo de degüello de ganado mayor. El contribuyente se acerca a la Tesorería y solicita a la cajera la liquidación del Impuesto; ésta a

su vez elabora el Recibo de Caja Oficial M-1 el cual consta de original y dos copias.

El original y segunda copia es para que la Tesorería efectúe el arqueo de caja, verifique los ingresos y elabore el Boletín Diario de Recaudo de Impuestos, posteriormente la Tesorería registra como ingreso en el Fondo de Saneamiento Ambiental.

La primera copia se le entrega al contribuyente como constancia de pago.

El Boletín Diario de Recaudo de Impuestos, se elabora en original y dos copias. La primera copia es enviada a la Contraloría quien la archiva.

El dinero recaudado por este rubro, es depositado diariamente en la caja fuerte, para ser consignado al día siguiente.

3.3.3.3 Ingresos cuenta cesión iva. Los Recursos de la Nación son transferidos bimestralmente desde Santafé de Bogotá a la Cuenta Especial del Banco Popular IVA, una vez la tesorería verifica el traslado en el banco; el Tesorero procede a distribuir los fondos en porcentajes así:

El 74% para el Fondo de Delineación Forzosa Urbana y Rural y el 26% en Fondos Comunes para Gastos de Funcionamiento; efectuando Contabilidad los respectivos registros en los libros correspondientes.

3.3.3.4 Ingresos por impuesto de transporte-ecopetrol. La Empresa Colombiana de Petróleos consigna el valor de las regalías que le corresponde al Municipio por el paso del Oleoducto en la cuenta de Impuesto de Transporte, una vez la tesorería verifica el traslado en el banco, Contabilidad procede a realizar el registro en los libros correspondientes. (Ver Figura 9)

3.3.4 Egresos de fondos. Contabilidad emite listados de cuentas por pagar vencidas y envía a tesorería quien verifica la disponibilidad, si hay disponibilidad contabilidad se encarga de elaborar el comprobante de egreso;

se verifica si es una compra tiene como soporte la factura y la orden de pedido, si es un contrato los soportes son: el contrato legalizado, certificado de cámara de comercio, póliza de cumplimiento, publicación en diario oficial y certificado de disponibilidad.

Contabilidad envía comprobante de egreso a la tesorería quien verifica los soportes, elabora los cheques y paga. El comprobante se diligencia en original y dos copias. El original lo revisa el usuario y firma el comprobante siendo entregado a contabilidad quien lo revisa y registra en los libros correspondientes.

La primera copia es revisada por la tesorería y archivada, la segunda copia la recibe la alcaldía y la archiva. (Ver Figura 10)

3.3.5 Consignación. La tesorería elabora diariamente las consignaciones correspondientes a los ingresos recibidos por los diferentes conceptos del día anterior en original y dos copias.

El original de la consignación es para la entidad bancaria quien sella y devuelve las dos copias al cliente, las dos copias son recibidas por tesorería quien con la primer copia registra en libros y archiva y la segunda copia la anexa al Boletín Diario de Recaudos que es elaborado en original y dos copias. (Ver Figura 11)

3.3.6 Almacén. Cada una de las dependencias envía al almacén un oficio de petición o requisición de mercancía cuando necesitan implementos o equipos para dotar su dependencia; en original y una copia. El almacenista recibe y revisa la requisición, la clasifica de acuerdo a la cuenta presupuestal a la cual corresponda.

El almacenista verifica si la mercancía requerida se encuentra en existencia y si está la mercancía procede a despacharla; elaborando la salida de almacén en original y una copia, la original se la entrega a la dependencia para su respectivo control de inventario físico y con la copia descarga del kárdex y archiva en su consecutivo.

Si no existe elabora la orden de compra detallada en original y una copia. La original y la copia son enviadas a presupuesto que se encarga de verificar que haya disponibilidad presupuestal, aprueba la orden de compra, la sella y contabiliza el compromiso de pago. Una vez firmada y sellada la orden de compra la envía al almacén, quien clasifica el proveedor para hacer el pedido.

Luego procede a enviar la copia firmada y sellada al proveedor y archiva el original para anexar a la factura una vez la envíe el proveedor.

El proveedor recibe la orden de compra, la factura, el pedido en original y dos copias. La segunda copia la archiva para su consecutivo, el original y la primera copia son enviadas al almacén.

El almacenista recibe la mercancía, revisa y compara con la factura. Registra las mercancías por grupos de inventarios y los actualiza, elabora el acta de reconocimiento de entrada de mercancía en original y una copia.

La original la envía a contabilidad como soporte de la factura, la copia es archivada en su consecutivo.

Envía la mercancía al solicitante con una salida de almacén que elabora en original y una copia, la cual es entregada a la dependencia que efectuó la solicitud quien recibe y revisa la mercancía, firma y sella la copia de salida, la devuelve al almacén y archiva el original para su control de inventario físico; almacén con la copia descarga del kárdex y archiva en su consecutivo. (Ver Figura 12)

3.3.7 Cierre mensual de almacén. En el almacén se encuentra el archivo de los documentos firmados, correspondientes al inventario por grupos.

Presenta un análisis del movimiento de almacén en Original y una copia. El original se archiva en almacén y la copia se envía a contabilidad, quien revisa, registra en las respectivas cuentas presupuestales y posteriormente archiva. (Ver Figura 13)

3.3.8 Selección y contratación de personal. El departamento de personal es el encargado de la selección y contratación de personal y de la recepción de documentos para las respectivas posesiones, liquida y elabora la nómina mensual, autorizando los descuentos y el pago efectivo de la misma. A su vez, liquida todas las prestaciones sociales y la nómina de los pensionados.

La contratación del personal posee dos orígenes:

Los empleados contratados por carrera administrativa.

Los empleados contratados de libre nombramiento y remoción.

Con respecto a los empleados contratados por carrera administrativa, el departamento de personal realiza el concurso, avisando la convocatoria de la vacante del cargo en un lugar visible, éste aviso de convocatoria se efectúa en original y una copia. La original es publicada en cartelera en la alcaldía y la copia es archivada; la auxiliar de oficina procede a la inscripción de los aspirantes, verificando la presentación de los documentos los cuales son la hoja de vida, cédula de ciudadanía, libreta militar, certificado judicial. El departamento de personal selecciona los aspirantes y realiza el nombramiento por medio de una resolución y expide el acta de posesión. Tanto el acta de posesión como la resolución del nombramiento son elaborados en original y tres copias.

La original es enviada a la contraloría quien recibe el documento. La primera copia es registrada y archivada en el departamento de personal. La segunda copia es para el aspirante quien verifica su nombramiento y la tercera copia es revisada y archivada por la tesorería.

La auxiliar de oficina del departamento de personal se encarga de incluir al nuevo empleado en la nómina del municipio.

En relación a los empleados contratados por libre nombramiento y remoción la vacante es divulgada por el departamento de personal y los interesados presentan sus hojas de vida, con toda la documentación exigida. El departamento de personal examina todas las hojas de vida y de acuerdo a la ley procede a realizar el nombramiento, por medio de una resolución de nombramiento y un acta de posesión, que se expide en original y tres copias.

La original es enviada a la contraloría, quien recibe el documento. La primera copia es para el departamento de personal quien registra y archiva. La

segunda copia es revisada por la tesorería y archivada; y la tercera copia es entregada al empleado quien verifica su nombramiento.

La auxiliar de oficina del departamento de personal se encarga de incluir al nuevo empleado en la nómina del municipio. (Ver Figura 14)

3.3.9 Nómina. Para la elaboración de la nómina del municipio, la auxiliar de oficina del departamento de personal, verifica las resoluciones de nombramiento y actas de posesión de los empleados incluidos en la nómina, a su vez, revisa y, verifica los descuentos procediendo así, a la elaboración de ésta, previa autorización del alcalde.

La nómina mensual es elaborada en original y cuatro copias. La original es enviada a la contraloría, quien recibe y archiva. La primera copia es revisada por la alcaldía, y una vez verificada es firmada y archivada. La segunda copia es para la tesorería quien verifica los saldos de bancos para efectuar el desembolso, elabora los respectivos cheques, hace firmar la nómina por cada empleado y entrega los cheques. La nómina es enviada a contabilidad quien la contabiliza y descarga los libros correspondientes. La tercera copia es para el Auditor Fiscal quien revisa, verifica, visa y devuelve a Tesorería. La cuarta copia es enviada al ICBF quien verifica y controla que los aportes consignados son los correspondientes. (Ver Figura 15)

3.3.10 Presupuesto. El Gobierno Nacional cada año se encarga de autorizar y distribuir los recursos, a todos los municipios del país. La Alcaldía de cada municipio, en cabeza de su alcalde, recibe y revisa la comunicación enviada por el Gobierno en Agosto, sobre las partidas entregadas para ejecutar.

El Alcalde se encarga de elaborar el presupuesto para el año siguiente, de acuerdo a su plan de inversión y a la Ley 60 y 80, referentes a distribución de Presupuestos.

El Presupuesto o Plan de Inversión se expide en original y dos copias. El original es enviado a Planeación Departamental, quien se encarga de su revisión, lo evalúa y pasa su fallo a Jurídica, quien lo revisa, registra, dictamina el último veredicto, lo aprueba y envía al Alcalde en Noviembre. La segunda copia la conserva la Alcaldía, hasta su aprobación final.

Una vez aprobado el Presupuesto (Plan de Inversión), se expide nuevamente en original y una copia, la original la recibe la alcaldía y la adjunta a su Plan de

Inversión de Gastos de Administración. La alcaldía envía el Presupuesto aprobado al Concejo Municipal, quien lo recibe, controla y revisa. Una vez verificado lo anterior, lo aprueba mediante un Acuerdo.

Este Acuerdo de Aprobación del Presupuesto se elabora en original y dos copias. El original es enviado a la Contraloría General del Departamento, quien lo revisa y registra y posteriormente lo archiva. La primera copia es revisada por Jurídica, quien lo aprueba o rechaza. La segunda copia es remitida al Concejo Municipal quien lo registra y archiva.

Jurídica que es la encargada de su aprobación lo envía en Febrero a la Alcaldía; si es rechazado la Alcaldía lo recibe y realiza las modificaciones, efectuando nuevamente el trámite. Si es aceptado, la alcaldía lo recibe y el Señor Alcalde ordena su ejecución, distribuyendo todas sus seis copias. el original del Presupuesto Aprobado a ejecutar es enviado a la Contraloría quien lo revisa nuevamente y registra. La primera copia la recibe Jurídica, quien la revisa y registra, la segunda copia es enviada a Planeación quien la revisa y

archiva, la tercera copia la recibe la alcaldía, quien la revisa, registra y archiva, la cuarta copia la revisa la Personería y la registra, la quinta copia es enviada al Concejo Municipal quien la registra y archiva, la sexta copia es revisada por la tesorería, registrada en el Libro Presupuestal Forma M-23. La tesorería se encarga de girar los cheques, elaborar la respectiva reserva de caja en los formatos H y la Reserva Presupuestal en el formato G.

El formato H correspondiente a la Reserva de Caja y el Formato G correspondiente a la Reserva Presupuestal, son elaborados en original y dos copias. El original de cada formato es enviado a la Contraloría quien los revisa y registra, para proceder a su archivo. La primera copia es enviada a la alcaldía para su revisión y registro. La segunda copia la conserva la tesorería quien la revisa, registra y archiva. (Ver Figura 16)

3.3.11 Adiciones presupuestales. El tesorero expide a la alcaldía certificación del excedente del presupuesto, discriminando el rubro al cual corresponda

cada una de las partidas; ésta certificación es elaborado en original y una copia.

El original es enviado a la alcaldía para la elaboración del proyecto de acuerdo de adición; la copia es enviada a la tesorería para el control del consecutivo de certificaciones presupuestales.

El Proyecto de Acuerdo de Adiciones es elaborado por la Alcaldía en original y una copia; el original es enviado al concejo Municipal quien lo recibe, revisa y emite el Acuerdo; la copia es enviada a la alcaldía quien la adjunta a una copia de la certificación que la conserva para su previa autorización y sancionarla.

El Acuerdo emanado por el Concejo es elaborado en original y siete copias; el original es enviado a la contraloría quien recibe y archiva la adición presupuestal.

La primer copia la conserva el Concejo Municipal para el control de su consecutivo en caso de posibles reclamaciones; la segunda copia es enviada al Departamento de Jurídica quien revisa y registra las partidas presupuestales; la tercer copia es llevada a Planeación quien revisa y registra la adición presupuestal; la cuarta copia es trasladada a la Personería quien revisa y registra; la quinta copia es enviada a la alcaldía quien revisa, registra y sanciona el acuerdo para proceder a ejecutar la adición presupuestal, la sexta copia le corresponde a la tesorería quien recibe el acuerdo y la séptima copia la recibe contabilidad, revisa, registra y archiva la adición en el libro de presupuesto. (Ver Figura 17)

3.3.12 Acuerdos. Los proyectos de Acuerdo pueden ser formulados por:

Los Concejales, El Alcalde, El Personero, Por Iniciativa Popular y las Juntas Administradoras Locales en original y dos copias.

El original se presenta ante la Secretaría General del Concejo quien radica los proyectos de Acuerdo, asigna la numeración, reparte las copias a la Comisión Permanente y a quien presente el proyecto; y a su vez entrega el original al Presidente del Concejo, éste cita a sesión a las comisiones permanentes, fija el día y la hora de las sesiones, lee el orden del día, nombra a los Concejales asistentes e invitados, lee las proposiciones y varios, designa ponentes para cada uno de los Proyectos de Acuerdo e inicia el primer debate para ser aprobado.

El Secretario del Concejo levanta acta a la sesión de las comisiones permanentes, registra la fecha y hora de la sesión, el orden del día, el nombre de los asistentes, el nombre del concejal que haya sido designado ponente, las interrupciones de los asistentes, las votaciones que se celebren, las proposiciones y varios.

El acta de la sesión de las comisiones permanentes se elabora en original y una copia.

El original es llevado a Primer Debate donde puede ser Aprobado o Negado el proyecto; si el proyecto es aprobado pasa a la sesión plenaria del Concejo en original y una copia.

El original aprobado en primer debate es llevado a la Alcaldía donde el Señor Alcalde podrá sancionarlo u objetarlo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

Si lo sanciona en su Integridad tomará el nombre de Acuerdo y será publicado en la Gaceta dentro de los diez (10) días siguientes a su sanción y distribuirá copias para: La Alcaldía, El Concejo, La Contraloría, La Tesorería, quienes lo revisan y archivan en cada una de las respectivas dependencias y para la Gobernación quien la revisa, verifica y aprueba que no sea contrario a la Ley y lo devuelve al Alcalde en tal caso. Si es aprobado en la Gobernación para su archivo, si no es aprobado la Alcaldía lo recibe, hace las correcciones

pertinentes y realiza nuevamente el trámite; si es objetado el proyecto de acuerdo es devuelto ante el Concejo a la Mesa Directiva para ser analizada la causal de objeción; Por Inconveniencia, Por ser contraria a la Constitución Política de Colombia, Por ser contraria a la ley y por ser contrario a las ordenanzas.

El Alcalde tiene los siguientes términos en días hábiles para su devolución:

- Cinco (5) días cuando el proyecto no tiene más de veinte artículos.
- Diez (10) días cuando el proyecto tiene de veintiuno a cincuenta artículos.
- Hasta veinte (20) días cuando el proyecto pase de cincuenta artículos.

Cuando el proyecto de acuerdo fuera devuelto a la mesa directiva por intermedio del Secretario pueden ocurrir dos situaciones:

- El Concejo Municipal se encuentra Sesionando

- El Concejo Municipal se encuentra en Receso.

Si se encuentra sesionando la mesa directiva lo incluirá en el orden del día de la próxima Sesión Plenaria y el Presidente del Concejo durante ella nombrará una comisión accidental para estudiar las objeciones dentro de un plazo máxima de tres días.

Si el proyecto en el primer debate fuere negado se hace la solicitud de consideración del proyecto de acuerdo en original y una copia. El original pasa a la sesión de la Plenaria del Concejo y decide si aprueba o no el Proyecto solicitado; si lo aprueba pasa a Segundo Debate siendo enviado después a la Alcaldía para sancionarlo u objetarlo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes:

Si lo sanciona en su Integridad tomará el nombre de Acuerdo y será publicado en la Gaceta dentro de los diez (10) días siguientes a su sanción y distribuirá copias para: La Alcaldía, El Concejo, La Contraloría, La Tesorería y la

Gobernación, quienes lo revisan y archivan en cada una de las respectivas dependencias; si es objetado el proyecto de acuerdo es devuelto ante el Concejo a la Mesa Directiva para ser analizada la causal de objeción; Por Inconveniencia, Por ser contraria a la Constitución Política de Colombia, Por ser contraria a la ley y por ser contrario a las ordenanzas.

El Alcalde tiene los siguientes términos en días hábiles para su devolución:

- Cinco (5) días cuando el proyecto no tiene más de veinte artículos.
- Diez (10) días cuando el proyecto tiene de veintiuno a cincuenta artículos.
- Hasta veinte (20) días cuando el proyecto pase de cincuenta artículos.

Cuando el proyecto de acuerdo fuera devuelto a la mesa directiva por intermedio del Secretario pueden ocurrir dos situaciones:

- El Concejo Municipal se encuentra Sesionando
- El Concejo Municipal se encuentra en Receso.

Si se encuentra sesionando la mesa directiva lo incluirá en el orden del día de la próxima Sesión Plenaria y el Presidente del Concejo durante ella nombrará una comisión accidental para estudiar las objeciones dentro de un plazo máxima de tres días; la primera copia del proyecto para al archivo.

La primera copia del proyecto negado es llevado para el archivo.

La primera copia del acta de la sesión de las comisiones permanentes es llevada al Concejo para revisión, firma y su correspondiente archivo.

La primera copia del Proyecto de Acuerdo es llevada a la Comisión Permanente la cual revisa, radica y estudia el proyecto de acuerdo para después archivarlo.

La Segunda copia es entregada al proponente del Proyecto de Acuerdo para ser revisada y archivada. (Ver Figura 18)

4 CONCLUSIONES

El actual proceso de descentralización político-administrativo ha generado para las alcaldías municipales una serie de compromisos frente a las necesidades locales y regionales. Esta situación en consecuencia, plantea la necesidad de adecuar la estructura administrativa, con el ánimo que la administración sea más ágil, eficiente y productiva.

El tratamiento que recibe la información y la documentación que maneja el Municipio de Puente Nacional carece de condiciones adecuadas que aseguren

su confiabilidad y fluidez; por lo tanto se requiere la creación de un Departamento de contabilidad que se encargue de evaluar, dirigir y proteger el flujo de información en la forma que se requiera.

Con la implementación del manual de procedimientos contables, se busca que la organización como un todo y cada una de sus partes logre determinar con claridad el manejo de los recursos económicos.

Existe la necesidad de hacer una sistematización técnica, de los procedimientos y prácticas contables con el objeto de dotar a la administración municipal de un instrumento ágil y confiable.

A su vez se sugiere lo siguiente:

RECOMENDACIÓN 1

Creación del Departamento de Contabilidad; para una mejor organización de la información financiera y presupuestal, que realice las siguientes funciones:

El Departamento de Contabilidad para la Apertura y los Registros en los libros debe tener en cuenta lo siguiente:

- Apertura de libros; Diario, Mayor y Balance, De Inventarios y Balances y Libros de Actas, y los que se requieran para el óptimo funcionamiento de la dependencia.
- Abrir, foliar, rubricar y sellar los libros principales y auxiliares. El acta de apertura de cada libro contable será en la primera página del mismo, conteniendo los siguientes datos mínimos:

- . Fecha de apertura
 - . Nombre del libro o de la cuenta
 - . Número de folios útiles
 - . Una vez realizado lo anterior, procederá a sellar y firmar el acta.
-
- Los registros en los libros se deben llevar en tinta y sus anotaciones sean legibles.
 - No se deben efectuar borrones, raspaduras, repisados, ni tachaduras en los libros y demás registros.

Para el buen funcionamiento de la contabilidad, se requiere ejercer control sobre los comprobantes, registros, libros, estados financieros y demás documentos soportes que se utilicen para reflejar las operaciones efectuadas por el Municipio en cumplimiento de las normas vigentes sobre la materia, con el fin de:

- Determinar el correcto y oportuno registro de las operaciones efectuadas por la entidad, en los comprobantes de diario, auxiliares, libros Diario y Mayor y Balances.

- Verificar la adecuada imputación contable y correcta utilización y clasificación de las cuentas y subcuentas prescritas en el Manual de Contabilidad adoptado por el Municipio de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Determinar la veracidad y adecuada valuación de las cifras reflejadas en los Estados Financieros y anexos que los conforman.
- Verificar el cumplimiento de las normas administrativas, legales y fiscales vigentes.
- Diseñar y establecer sistemas de control para recibo de información, registro de operaciones y presentación de información financiera y formular las sugerencias tendientes a mejorarlo.

A raíz de la obligatoriedad que impone el gobierno a los Municipios de llevar contabilidad, se hace necesario que en sus archivos repose la siguiente información:

- Procedimientos administrativos y operativos implantados por el organismo para el registro, manejo y custodia de la información financiera.

- Copia de los estados financieros de cinco (5) años anteriores.
- Copia actualizada del Manual único contable Municipal aprobado por la entidad.
- Copia de los análisis financieros y de su ejecución presupuestal.

Sobre el plan de cuentas se establece:

- El registro contable de todas las operaciones efectuadas por la entidad, se deben llevar a cabo aplicando correcta y exclusivamente los rubros incluidos en el Manual de Contabilidad Municipal, que para tal efecto se haya prescrito.
- La inclusión de nuevas cuentas mayores, cambio de denominación o supresión de las existentes; se debe efectuar mediante Actualización del Contador a cargo.

Sobre la imputación contable se determina

- Todos los comprobantes que respalden el registro contable del movimiento de fondos, valores y bienes, deben contener la respectiva imputación de

acuerdo con la naturaleza de la operación y conforme a lo prescrito en el manual contable para el Municipio.

- En el boletín diario de caja y bancos se deberán resumir todos los comprobantes y confrontar las imputaciones contables y valores de los mismos, contra las operaciones que aparecen registradas en el mismo.
- Elaborar mensualmente el balance de prueba que resuma todas las operaciones efectuadas por el Municipio.

Para el proceso de contabilización, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos generales:

- Que se efectúe conciliaciones periódicas entre contabilidad y las demás dependencias que reporten información (Tesorería, almacén, otros responsables de fondos, etc.).
- Que la información y normatividad contable, presupuestal, tributaria y fiscal sea la vigente.

- Que los litigios, pignoraciones, embargos, reservas de dominio, responsabilidades fiscales, etc. adelantadas en favor de la entidad o en su contra, estén debidamente registrados.
- La exactitud de las operaciones numéricas
- La utilización adecuada de las cuentas y subcuentas prescritas en el Manual Contable Municipal.
- La exactitud de la imputación contable, en los documentos fuentes originados por movimiento de fondos, valores y bienes conforme a lo prescrito en el Manual Contable Municipal.
- La corrección de registros en los libros respectivos, teniendo en cuenta las observaciones efectuadas a las distintas dependencias en la fecha de su ocurrencia, las cuales deberán efectuarse de acuerdo a los principios contables universalmente aceptados y a las normas legales vigentes.
- Que no se registren operaciones ficticias carentes de sus correspondientes soportes contables.
- La oportunidad de los registros y de la rendición de cuentas.

- Que en los respectivos balances que se presentan se encuentren incorporados la totalidad de los activos y pasivos, así como también la determinación del patrimonio.
- Que los estados financieros estén debidamente elaborados y firmados por el Contador y el Secretario de Hacienda Municipal.
- En los informes que sobre la materia presente el organismo, verifique su refrendación por los responsables y determine su presentación oportuna a los organismos que lo hayan solicitado.
- Que los informes de deuda pública sean consistentes y determine su oportuna presentación a los organismos que los soliciten.
- Que al finalizar un período contable se creen todas las provisiones respectivas y se registren todos los gastos cumplidos por pagar e ingresos devengados no recibidos.

Los comprobantes de diario que se elaboran para la contabilización de las distintas actividades, se deben elaborar teniendo en cuenta los siguientes aspectos :

- Que los comprobantes sean elaborados en consecutivos.
- Las imputaciones contables realizadas se deben registrar primero los débitos y luego los créditos; así como el orden de codificación contable de las cuentas.
- Las operaciones aritméticas de los comprobantes, deben establecer que la suma de los débitos sea igual a la suma de los créditos. Así mismo, la razonabilidad de estas cifras.
- Elaborar los comprobantes de diario y demás comprobantes se hayan elaborado tomando como base los comprobantes de entrada y salida, ingresos y egresos, tanto de bienes como de fondos y demás comprobantes, que afecten el sistema contable refrendados por el responsable y que haya cumplido el trámite administrativo.
- Registrar en los respectivos libros auxiliares los comprobantes de diario.
- Los registros contables deben ser concordantes con lo establecido en el Manual de Contabilidad Municipal.

En estos libros se registrarán diariamente, en forma cronológica y discriminada, la totalidad de las operaciones reflejadas a través de los comprobantes de diario, teniendo en cuenta lo siguiente :

- El registro diario de las operaciones realizadas en los respectivos auxiliares de las cuentas que resulten afectadas.
- Las cuentas control de los libros auxiliares en sus registros débitos y créditos, deben coincidir con los valores débitos y créditos de los respectivos comprobantes de diario y los saldos que éstas presenten.

En el libro de diario se registrarán en orden cronológico y numérico todos los asientos de diario, producidos con motivo de las actividades económicas financieras realizadas por la entidad,teniendo en cuenta los saldos reflejados en los libros auxiliares.

En el libro Mayor y Balances se condensan las cifras de las operaciones realizadas por el Municipio, su registro se hará mediante la comprobación directa de los débitos y créditos que se incorporen en él, provenientes del libro diario.

En cuanto a la rendición de estados financieros se establece:

La División de Contabilidad de la Alcaldía Municipal, elaborará el balance de prueba mensual y el consolidado anual, el cual debe ir acompañado de los siguientes documentos:

- Presupuesto inicial de ingresos y de gastos para cada vigencia aprobado por el Concejo Municipal; modificaciones presupuestales del ejercicio informando adiciones y traslados; reconocimiento y recaudo del presupuesto de ingresos;

- así como la ejecución del presupuesto de gastos del respectivo período y la relación de reservas presupuestales constituidas al cierre de la vigencia.

- Estado de situación financiera (Balances) y el estado de rendimiento económico (Ingresos y Egresos) con sus correspondientes anexos.

- Situación de tesorería mensual.

- Estado de la deuda interna y externa Mensual.

- Recepcionar la documentación proveniente de Tesorería y efectuar los respectivos requisitos en los libros correspondientes.

- Mantener actualizados los libros para la emisión de los listados requeridos por las diferentes dependencias.
- Evaluar las cuentas mensuales y enviarlas a remisión de la Contraloría Departamental dentro del término legal.
- Hacer los balances contables determinados en normas vigentes.
- Rendir al Ministerio de Hacienda y Crédito Público los informes correspondientes al Situado Fiscal.
- Proporcionar al Concejo y al Alcalde los informes que éstos requieran.
- Elaborar mensualmente informes sobre Rentas Municipales de Acción Comunal y de Auxilios Departamentales y Municipales.
- Elaborar relaciones correspondientes a la cuenta mensual.
- Las demás que le sean asignadas.

RECOMENDACIÓN 2

Adquisición de la plataforma de hardware y software necesaria para la captura, el procesamiento y la emisión de la información.

RECOMENDACIÓN 3

Creación del Departamento de Almacén para organizar los bienes que posee el Municipio para un mejor control de inventarios; el almacenista clasificará y

codificará los bienes en elementos de consumo, devolutivos o inmuebles, conforme al Índice Universal de Inventarios, y realizará las siguientes funciones:

- Analizar la clase y naturaleza del bien o elemento.
- Verificar que la clasificación del bien haya sido efectuado dentro del grupo correspondiente.
- Velar porque la clase y naturaleza del bien sea imputada conforme a su respectiva codificación.

- Refrendar el documento de ingreso o egreso si lo encuentra sin enmendadura o tachadura y si el bien ha sido correctamente clasificado y codificado.

- El almacenista se abstendrá de refrendar el documento de Ingreso o Egreso, si detecta que el bien ha sido mal clasificado; en este evento se exigirá las aclaraciones, explicaciones o correcciones del caso para proceder a refrendar el respectivo documento de Ingreso o Egreso.

- Si en razón a la naturaleza, uso destino o aplicación conferida a ciertos elementos devolutivos, éstos se toman de consumo o viceversa; o cuando los

clasificados como inmuebles se convierte en elementos devolutivos o viceversa, el almacenista tendrá en cuenta el siguiente procedimiento de control:

- . Verificar que exista solicitud suscrita por el jefe de la dependencia al Ordenador pidiendo el cambio de agrupación del bien.

- . Verificar si hubo reclasificaciones anteriores a la solicitada y comprobar qué análisis técnico se tuvo en cuenta para tal efecto.

. Verificar en que agrupación se encuentra actualmente el bien o elemento.

. Verificar la certificación técnica expedida por la dependencia interesada en el traslado del bien, en la cual se explique y demuestre la necesidad de cambio propuesto.

. Verificar la certificación sobre la contabilización y registro respectivo en los inventarios y cuentas.

. Analizar los aspectos anteriores y emitir concepto en el sentido de, si lo argumentado por la dependencia es conveniente a los intereses del Municipio.

. Si el concepto es favorable, remitirlo conjuntamente con la documentación requerida a la Secretaría General que será la encargada de dictar la Resolución para efectuar el cambio.

Responsabilidades sobre los bienes o elementos

El almacenista exigirá que todo funcionario que reciba un bien devolutivo, registre personalmente en el respectivo comprobante de almacén su (s)

nombre (s) y apellidos, con el número de su documento de identificación, haciéndose responsable del bien recibido y además se consigne en dicho comprobante la dependencia en donde se encuentra laborando, dicho control lo realizará el Almacenista del Municipio para efectos de expedición de Paz y Salvo, además deberá:

. Abstenerse a firmar lo anterior es impedimento para que el Almacenista entregue el bien y el delegado de Control Interno refrende el respectivo comprobante de almacén. En tal evento los bienes continuarán bajo la responsabilidad del almacenista, igualmente responderá por ellos si los entregase y no le hubiere firmado el recibido en el comprobante de salida de almacén.

. Para establecer la responsabilidad que corresponde a los usuarios depositarios de bienes, por la pérdida o daño que sufran en su poder, cuando no provengan del deterioro natural o por razón de su uso u otra causa justificada, se adelantará investigación administrativa.

. Velar porque responda el funcionario por el bien que tenían bajo su directa responsabilidad en caso de pérdida, uso impropio o no autorizado; constatando que el elemento se reponga por otro de la misma característica y

en perfecto estado. De no ser posible su consecución, verificar que el responsable, consigne a favor del Municipio el precio comercial del bien en el momento de la reposición o que a través de un Comité de Evaluación de bienes fije.

. Velar que los elementos que se encuentren en servicio en una dependencia y que no son utilizados exclusivamente por un empleado, sino que son usados por todo el personal de la misma se encuentren a cargo del jefe de la dependencia.

. Constatar que se haga entrega de los bienes y se elabore acta de entrega y recibo de elementos al sucesor o en su defecto al Jefe, cuando un funcionario deje de prestar sus servicios al Municipio, copia del acta debidamente refrendada por los actuantes, debe enviarse a almacén para los registros correspondientes.

. Tener en cuenta que la responsabilidad del almacenista, sobre la administración de existencias de bienes, se limita únicamente a aquellos que se encuentran a cualquier título bajo su custodia y de los que se les hayan entregado para su servicio y a los que hayan entregado sin la firma del recibido en el comprobante de salida de almacén.

. Vigilar que los bienes entregados a las diferentes dependencias por el almacenista sean movilizados únicamente dentro de éstos y si son retirados de las instalaciones sean exclusivamente cuando deban utilizarse en actividades de carácter institucional, en desarrollo de programas previamente trazados y aprobados por el señor alcalde.

. Realizar visitas selectivas a las diferentes dependencias, con el propósito de verificar la existencia y el adecuado uso de los bienes devolutivos en servicio, dentro de éstas debe dársele prioridad al control de los bienes que por diversos motivos son retirados de los predios del municipio.

Fianzas

- La alcaldía debe exigir que los responsables de la custodia, manejo y transporte de bienes (almacenista) para poder ejercer sus funciones, hayan constituido o renovado la correspondiente póliza de manejo y cumplimiento.

. Revisar mensualmente la relación de los funcionarios que deben estar afianzados, comprobando la fecha de vencimiento de la póliza respectiva, su cuantía, objeto y demás datos necesarios.

Entrada de bienes

Todo Ingreso de elementos al almacén del Municipio debe estar respaldado por un comprobante de entrada e implica necesariamente su registro en el kárdex, copia del comprobante de ingreso debe remitirse a la sección de contabilidad para los registros correspondientes.

Los elementos devolutivos comprados con dineros de fondos rotatorios y cajas menores deben ser registrados necesariamente en el kárdex del respectivo almacén, mediante la pertinente documentación, así no ocurra su ingreso físico a éste, pero la existencia del bien debe ser verificada por el almacenista, de no ser posible su transporte, podrán ser observados, antes de ser usados, en el lugar que será utilizado el elemento.

Recepción de bienes muebles

El almacenista:

- Presenciar en todos los casos el recibo físico de los bienes, verificando que sus características, correspondan a las estipuladas en el contrato, convenio, orden de compra o acta.

- Verificar que cuando se haya contratado el suministro de un bien, maquinaria o equipo con accesorios y/o repuestos, estos se reciban completos, en buen estado y de acuerdo a las características estipuladas.

- La recepción de los bienes se realizará en el almacén o en donde se hubiere pactado hacerlo según el contrato, convenio o pedido correspondiente.

- Exigir que todo recibo de elementos esté respaldado por un comprobante de entrada, el cual debe contener en forma clara y precisa el tipo de elemento, los accesorios y/o repuestos, y las siguientes características:

- . Que el comprobante se haya elaborado con base en una orden de compra, factura, convenio, contrato o acta

- . Que en el comprobante se haya registrado la fecha y respectivo número de orden (numeración continua)

- . Que esté claramente determinado el proyecto o dependencia en el cual se van a utilizar o administrar el bien.

- . Que se relacionen si es el caso, los accesorios y/o repuestos detallando su estado, unidad de medida, precio unitario, precio total y todos los demás datos que sean necesarios.
- . Que efectuadas las operaciones que conlleven a la verificación de las cantidades y precios, su resultado concuerde con el que arroje el comprobante, el cual no debe presentar enmendaduras ni tachaduras.
- . Que verificada la asignación de grupo y codificación al elemento, ésta se ciña a la establecida en el Índice Universal de Inventarios.
- . Verificar la correcta incorporación en el Kárdex de almacén de los comprobantes de entrada que se encuentran refrendados, producidos durante la jornada laboral. En el evento que el bien incluya accesorios, constatar que estos se relacionen dentro de la misma tarjeta del elemento al cual pertenecen.

Entrada de bienes por traslado

El traslado de bienes que se efectúe entre las dependencias surtidas por el almacén, será considerado también como un traspaso, el almacenista seguirá el siguiente procedimiento de control:

- Revisar la autorización del traslado de bienes, expedida por el ordenador o aquella expedida por el funcionario que haga sus veces y las actas de salida y entrada de elementos del almacén presenciando el recibo y conteo de los elementos, considerando como traspaso transitorio aquellos que se efectúen por un término no mayor de (90) noventa días.
- Constatar que los elementos se encuentren completos y en buen estado y solicitar la inmediata elaboración del comprobante de entrada y su correcto registro en las respectivas tarjetas de control de existencias, refrendando y signando las tarjetas una vez confrontadas.

Entrada de bienes por devolución

Esta clase de ingreso al almacén se origina por el reintegro de bienes en servicio, cuando se considere que no son necesarios para el desarrollo de las labores, previa autorización, para lo cual el almacenista tendrá en cuenta:

- Exigir los siguientes documentos para las confrontaciones de rigor:
Comprobante de entrada, autorización escrita y registro en la tarjeta de kárdex.
- Que en los comprobantes de entrada se registren los elementos que se reintegren y que éstos correspondan con la descripción consignada en el comprobante de egreso del almacén mediante el cual se dieron al servicio.
- Verificar la clase, calidad, marca, modelo y el estado en que se encuentren los elementos, conceptuando si se pueden utilizar sin que sea necesario repararlos.
- Descargar los elementos al funcionario que los reintegro, previa revisión del respectivo comprobante de entrada.

Entrada de bienes donados

Cuando el Municipio reciba bienes a título de donación, legado o cesión gratuita a perpetuidad por parte de personas naturales o jurídicas, el almacenista debe verificar que se cumpla con el siguiente procedimiento:

- Que exista ofrecimiento escrito del donante con detalle de los bienes, precios y si lo ha considerado conveniente, las condiciones sobre el uso o destino que deba dárseles.
- Que exista aceptación escrita del ordenador cuando ésta adquiera por tal razón gravámenes pecuniarios o contra-prestación económica alguna.
- Que en el evento de no tener precios y con el fin de incluirlos en los inventarios el ordenador los determinará por medio de resolución.
- Que la donación se perfeccione mediante la entrega material de los bienes; de este suceso se elaborará el acta correspondiente con todos los pormenores de la diligencia, refrendada por los actuantes.
- Que tratándose de inmuebles, la donación se haya perfeccionado con la escritura pública y el registro correspondiente, de igual forma el precio, será el que determine el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
- En el evento que la donación, legado o cesión provenga de una entidad oficial, se verificará además de los requisitos anteriores, que el recibo del bien se haga con base en el comprobante de salida.

Entrada de Combustibles y Lubricantes

Los combustibles y lubricantes pueden ser suministrados por una distribuidora dando lugar a la elaboración del comprobante de entrada y registro en el kárdex,

por parte del almacenista; o por suministro directo efectuado por estaciones de servicio particulares a los vehículos y equipos de la entidad, bien sea por el sistema de tesorería, fondo rotatorio, caja menor o avance.

Entrada por suministro de distribuidora al surtidor del Municipio.

Para este caso el almacenista seguirá el siguiente procedimiento:

- Verificar que exista convenio o contrato vigente con la distribuidora de combustibles respectiva.

- Constatar que cada vez que el carrotanque suministre combustible a la Entidad, se haga lo siguiente :

- . El remanente del combustible que permanezca aún en el tanque del surtidor del Municipio, antes de efectuarse el suministro.

. Constatar la cantidad de galones o pintas envasadas, proporcionadas por la distribuidora al tanque del surtidor y/o al depósito correspondiente de lubricantes. Para ello, revisar la marcación de los medidores respectivos y confrontarlos contra la factura u orden de remisión soporte de la cantidad que suministre. Si existiere en el tanque un remanente, debe descontarlo. Después de haberlo hecho, la confrontación deben arrojar totales iguales.

. Comprobar que se haya efectuado el registro en la tarjeta de kárDEX correspondiente, de acuerdo con el comprobante de entrada.

Entrada por suministro directo de estaciones de servicio a los vehículos y equipos de la entidad.

En este evento no se dará ingreso a almacén por el suministro de combustibles y lubricantes, ya que la cantidad consumida se llevará directamente al gasto.

Entrada de repuestos

Cuando la entidad efectúe adquisiciones de partes o repuestos para vehículos, maquinarias o equipos de cualquier clase, el almacenista debe verificar lo siguiente :

- Que exista concepto técnico suscrito por el jefe del taller de mantenimiento sobre el hecho de que el (los) vehículo (s) maquinaria (s) o equipo (s) se encuentra (n) averiado (s).
- Que exista orden de compra, u orden de prestación de servicios suscrita por el ordenador o por quien haga sus veces.
- Cuando se trate de piezas cuyo consumo es frecuente, de tal forma que se haga necesario mantener stock en el almacén, la orden de compra no necesariamente debe estar sustentada por el concepto técnico.
- Que las referencias de las marcas adquiridas y despachadas, sus calidades, características y demás aspectos particulares, correspondan a los que fueron ordenados.
- Que se haya elaborado el comprobante de entrada, consignándose en él detalladamente los repuestos, cantidades y precios, los cuales deben coincidir con la orden de suministro o factura y que se hayan efectuado los registros correspondientes en el kárdex de control.

- Si la documentación anteriormente señalada se encuentra correcta, refrendar y visar el respectivo comprobante de entrada y la tarjeta de kárdex de control.

Entrada de material bibliográfico

Todo material bibliográfico didáctico tales como : libros, revistas, conferencias, películas, discos, cassettes, filminas, audiovisuales y demás elementos clasificados como referencia bibliográfica, comprados o producidos por la entidad necesariamente deben ingresar al almacén.

Para lo cual el almacenista cumplirá con el siguiente procedimiento:

- Verificar que exista orden de compra, contrato o convenio, orden de prestación de servicio, resolución de aceptación de donación o canje en donde se detalle el tipo de material, el número de volúmenes, el título, el autor, la editorial, el número y año de edición y demás aspectos que permitan identificar el material bibliográfico.
- Observar que el material recibido corresponda con el registrado en el documento que lo solicitó, ordenó su trabajo, aceptó su donación o canje y el registrado en la factura, orden de remisión o acta.

- Velar porque se dé entrada al almacén mediante el correspondiente comprobante de ingreso a todos los elementos adquiridos o producidos por la entidad, cuando éstos hayan sido recibidos y verificar antes de visar dicho comprobante la existencia real de éstos.

- Verificar periódicamente en las bibliotecas, cintotecas, hemerotecas, discotecas y demás dependencias, a las cuales se destinaron los bienes, que el material suministrado por el almacén haya sido registrado en el kárdex de control de éstas, con los nombres, referencias y códigos correspondientes, y que los préstamos efectuados se hallen igualmente registrados por la respectiva oficina, o sección, para efectos de control.

Entrada de bienes por sobrantes de Inventario

- El almacenista debe efectuar el conteo físico de los elementos durante el desarrollo de los inventarios a 31 de diciembre.

- Si en el conteo se encontrará que el número de unidades o especies de un determinado elemento es superior al que en esa fecha aparecen anotados en las respectivas tarjetas de kárdex de control, el almacenista debe registrar en una relación de sobrantes los bienes.

Egresos de bienes

El almacenista debe cumplir con las siguientes funciones:

- Velar porque todo egreso de bienes del almacén este fundamentado en una requisición o solicitud suscrita por la autoridad administrativa competente para hacerla, y con base en dichos actos, se elabore el respectivo comprobante de egreso de almacén.
- Confrontar contra la solicitud el comprobante de egreso, verificando el nombre del solicitante, dependencia que solicita, nombre y descripción de los elementos, cantidades, codificación de los mismos, precios unitarios y totales y demás información necesaria.
- Verificar que la entrega de bienes este legalizada con el nombre legible, firma, y número del documento de identificación de la persona autorizada para recibirlos.
- Cuando la entrega de bienes se realice a destinatario ubicado fuera de las instalaciones de la sede respectiva, exigir lo siguiente :

. Si el bien es transportado por un funcionario autorizado para ello por el Municipio, que éste haya firmado el comprobante de egreso como responsable, hasta su entrega del bien o bienes que traslada, en el cual se registrará su documento de identificación, cargo y nombre completo.

. Si el bien es transportado por una empresa particular, se hará constar en el comprobante de egreso, el número de la guía o planilla expedida por esta, al igual que el nombre y documento de identificación del conductor.

. En los anteriores casos, el comprobante respectivo que ampara el egreso del bien o bienes transportados, deberá ser devuelto al almacén debidamente legalizado, es decir, firmado y sellado por el empleado que recibió los bienes o satisfacción. Si llegaren elementos rotos, dañados o faltantes, el funcionario que recibe procederá a solicitar la investigación respectiva.

Egreso de Prendas de Uso Personal

- El almacenista debe verificar que sean descargados del almacén y de los inventarios de la entidad las prendas de uso personal, que son entregadas a algunos funcionarios como dotación en virtud de convenciones colectivas de

trabajo; los uniformes de agrupaciones culturales y deportivas cuya salida haya sido ordenada mediante acto administrativo y aquellas que correspondan a suministros periódicos tales como delantales, calzado, uniformes de trabajo y dotación de seguridad industrial que el Municipio mediante acto administrativo decida entregar a los empleados públicos.

- El almacenista debe constatar que en el comprobante de egreso de prendas de uso personal que deban efectuarse periódicamente, se haya anotado la fecha de la entrega anterior y el período que se atiende, verificando si ello corresponde a lo reglamentado o normatizado por la entidad, el comprobante de egreso que contenga prendas de uso personal, puede elaborarse por cantidades globales y debe estar firmado por el jefe de la Dependencia que distribuye; sin embargo para su validez debe estar sustentado por una relación donde aparezca firmado el recibo a satisfacción por parte de todos y cada uno de los funcionarios receptores, donde figure nombre y número de identificación legibles.

Egreso de repuestos

En el caso de egreso de repuestos con destino a vehículos, maquinaria y equipos el almacenista verificará lo siguiente:

- Que exista la autorización administrativa, refrendada por el funcionario validamente delegado para impartirla.
- Que en el comprobante de egreso se especifique el nombre, cantidad y si es posible el número y serial de las partes que se suministraron; así como la marca, modelo, placa y número de serie que se va a reparar, con el fin de identificarlo inequívocamente.
- El almacenista recibirá el repuesto reemplazado y procederá a inutilizarlo, para ser posteriormente dado de baja.
- Que sea afectada la tarjeta de control de vehículos y el kárdex de existencia de almacén con la salida del repuesto o los repuestos suministrados.

Egreso de Materiales de Construcción

El almacenista deberá:

- Verificar que exista orden de trabajo, solicitud de elementos o autorización administrativa donde se detalle los elementos requeridos, debidamente autorizada por el ordenador de gastos.

- Verificar que únicamente sea entregado los elementos autorizados en las calidades y cantidades señaladas, y que se elabore el respectivo comprobante de egreso de almacén de conformidad a la requisición de elementos.
- Comprobar que todos los elementos de este género figuren en la tarjeta de kárdex y que el comprobante de egreso afecte los saldos de la misma.
- En caso de suministro de materiales de construcción dentro de las estipulaciones contenidas en un contrato por administración delegada, exigir que se presente copia del contrato, para verificar la solicitud de lo que se requiere.

Egreso de Libros, impresos y publicaciones

Con respecto a la donación y/o entrega por derechos de autor de libros, impresos y publicaciones, el almacenista verificará:

- Que exista resolución del ordenador, donde se autoriza la entrega de bienes en calidad de donación, señalándose en forma clara las características, títulos, número de ejemplares y personas o entidades beneficiarias.

- Que lleve a efecto el cambio de agrupación de los bienes en los términos señalados en la relación de inventarios.
- Que elaborar el comprobante de egreso por los bienes a entregar, en el cual se debe registrar el nombre e identificación y firma del beneficiario como prueba de su recibo.

Baja de bienes y existencias

La baja de bienes y existencias del patrimonio del Municipio únicamente es competencia de la administración y cumplirá el siguiente procedimiento :

- Verificar los elementos materia de la baja con el propósito de comprobar la existencia física de los mismos y el estado real de ellos, confrontándolos con los datos que aparezcan en los libros, tarjetas y registros.
- Verificar que el proyecto del acto administrativo que ordena la baja de bienes o existencias, la documentación que la sustenta junto con la relación detallada de los bienes por agrupaciones de inventario, especificado por cantidades, clase y valores que figuren en los mismos, así como el resumen por agrupaciones; éste procedimiento es requisito previo para proceder a revisar el comprobante de salida de los bienes y los registros del kárdex.

- Es condición necesaria para dar de baja bienes, el que estos hayan sido reintegrados al almacén; para proceder a la refrendación del comprobante de almacén por la modalidad de bajas.

El almacenista deberá presentar los siguientes documentos:

. Resolución en donde se ordena llevar a efecto el procedimiento de baja de los bienes emitido por el Señor Alcalde y establece el destino de los bienes.

. Acta de diligencia de baja estableciendo el motivo correspondiente suscrita por el almacenista, y por las demás personas que intervengan en la diligencia.

Comprobante de almacén por baja de bienes.

- Para los casos especiales, además de los aquí señalados, deberá tener en cuenta los requisitos y procedimientos que adelante se indican.

Comprobantes y registro del movimiento de bienes

Requisitos Generales

- Los comprobantes del movimiento del almacén deberán contener las siguientes informaciones mínimas:

- . Lugar y fecha de expedición
- . Número de identificación de la clase de movimiento que se registra, a saber:
Ingreso, egreso, o baja.
- . Detalle del movimiento
- . Identificación del almacén en que se realicen las operaciones.
- . Identificación de los bienes mediante sus nombres y clasificación por clase y grupos de inventarios.
- . Valores unitarios, parciales y totales
- . En los comprobantes de bienes usados o de reintegro de bienes y devolutivos en servicio, se anotará su estado de conservación.
- . Unidad de medida
- . Procedencia o destino específico de los elementos
- . Imputación contable
- . Fecha en que ocurra el movimiento
- . Firma del ordenador competente

- Se anexaran a cada comprobante todos los documentos relacionados con su contenido, tales como actas de baja, recibo, liquidación de obras, resoluciones, oficios y todos los demás según los requisitos que deban comprobarse en cada caso.

Comprobantes de ingreso.

Los comprobantes de ingresos contendían la indicación precisa de la procedencia de los bienes y cierran firmados y sellados por el almacenista y Control Interno.

Comprobantes de Egresos

- Todas las salidas del almacén, se comprobara mediante documento original, expedido con el lleno de todas las formalidades del rigor por el funcionario que el ordenador encargue de esa función.
- La firma de la persona que recibe debe respaldarse con la ante-firma a máquina o en letra imprenta, el número de su documento de identidad y su sello si lo tuviere.

Comprobantes de baja

A todo comprobante de baja que se elabore, se anexará la respectiva autorización de baja, las actas de entrega, donación, destrucción y todos los demás documentos según el hecho.

RECOMENDACIÓN 4

Redistribución de funciones del Secretario General, del Secretario Administrativo y de la Oficina de la Alcaldía para la organización del Departamento de Personal.

En el Municipio de Puente Nacional en el departamento de personal, tendrá en cuenta los procesos que se presenten en la vinculación de los empleados públicos al servicio de esta entidad, el desarrollo de las funciones asignadas, la cancelación del servicio, las novedades y en general todo lo relacionado con el personal adscrito al Municipio.

El Departamento de Personal cumplirá con lo siguiente:

- Verificar que el empleado público reúna los requisitos exigidos para su vinculación.
- Verificar el cumplimiento de las funciones por parte de los empleados de la entidad.
- Elaborar la liquidación de los sueldos, prestaciones sociales y demás derechos consagrados en las normas legales.
- Liquidar las diferentes novedades que surjan del manejo del personal.

Debe mantener en el archivo lo siguiente:

- El acuerdo de asignaciones civiles.
- Manuales de Funciones de Procedimientos Administrativos.
- Organigrama de la Entidad.
- Compendio de normas de los empleados oficiales.

- La convención colectiva de trabajo y demás normas vigentes.

Para la elaboración de la nómina:

El municipio para llevar a cabo los pagos que debe realizar por conceptos de salarios y jornales tanto al personal directivo, técnico, administrativo, operativo y pensionados, se deben establecer mecanismos de procedimientos de nominas los cuales se agruparan según el vínculo laboral con el municipio.

Liquidación de la nomina

Para la elaboración de la nómina se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Verificar con debida anticipación copia de todas las novedades de personal ocurrida durante el período correspondiente que afecte la respectiva nómina.
- Liquidar en la nómina el pago de otros aspectos salariales diferentes de sueldos, de conformidad con la norma legal que lo crea y/o autoriza.

- Liquidar en la nómina de pago de sueldos, horas extras, bonificaciones y primas, los descuentos y retenciones de ley a que haya lugar según el caso, verificando que la liquidación se ajuste y esté acorde con las tablas vigentes.
- Verificar que la nómina esté afectada presupuestalmente, asimismo, que contenga las firmas de los funcionarios administrativos facultados para ello.
- Cuando el pago por sueldos y salarios no se realice por nómina sistematizada, sino por cuenta de cobro o nómina manual, tener en cuenta que los descuentos de ley se liquiden de acuerdo a las tasas y tablas vigentes.
- Seleccionar y contratar al personal para cada dependencia.
- Recepcionar los documentos para las respectivas posesiones.
- Liquidar y elaborar la nómina mensual.
- Liquidar y elaborar la nómina de pensionados.
- Liquidar todas las prestaciones sociales.

- Liquidar y organizar la salida a vacaciones de todo el personal.

RECOMENDACIÓN 5

Redistribución de la Tesorería, correspondiente a alguna de las funciones que realiza el Cajero.

- El Cajero debe efectuar el recaudo de dinero por todo concepto, pero las consignaciones al igual que el arqueo de caja diario deben ser efectuados por otro empleado de esta dependencia.

RECOMENDACIÓN 6

De acuerdo al estudio realizado respecto a la segregación de funciones con base en los manuales de procedimientos propuestos en el presente trabajo, se deduce que:

- La dependencia de Tesorería actualmente elabora las conciliaciones bancarias, debiendo realizar esta función otra dependencia, por ejemplo contabilidad.

- El manejo presupuestal que se esta efectuando en tesorería debe ser asignado a otra dependencia como por ejemplo el Departamento de Contabilidad.

- Con relación a la nómina que es realizada por la Alcaldía, debe ser elaborada por otra dependencia que para este caso sería el Departamento de Personal.

FUENTE PRINCIPAL	FUENTE SECUNDARIA	VEREDAS
	Q. Las Animas Q. Amoladero Q. La Laja Q. Honda Q. Corcovada Q. El Caque Q. De Otero Q. El Hato Q. Castillo Q. El Molino Q. Cordoncillo Q. Los Sapos Q. El Salitre	A. San Dimas A. San Dimas Monte Monte Monte A. San Dimas Monte San Dimas B. San Dimas y Petaqueros Petaqueros Medios Culebrilla Rio Suárez
RIO CUCHINERO	Q. Mulatada Q. La Sorda Q. La Coja Q. Aguafria Q. Ojo de Agua	Popoita Popoita Popoa Sur Popoa Sur Resguardo
QUEBRADA JARANTIVA	Q. El Purgatorio Q. Charquitos Q. La Batea Q. La Gorgonia Q. La Lora Q. La Laja Q. La Angulo	Peñitas Peñitas Peñitas Monte Monte Jarantiva Monte
QUEBRADA LA SORDA	Q. Mulatada Q. Mataballo Q. Los Micos Q. de la Cueva Q. La Guacharaca Q. El Salitre Q. La Ceba	Popita Cuchilla Cuchilla Cuchilla Iroba Popoa Norte Popoa Norte
QUEBRADA NEGRA	Q. La Seferina Q. La Roncancia Q. Los Fiques Q. Los Cucubos	Páramo Páramo Páramo Páramo

FUENTE PRINCIPAL	FUENTE SECUNDARIA	VEREDAS
QUEBRADA AGUA BLANCA	Q. La Salitre Q. La Ramos Q. La Granada Q. Zuñiga Q. Honda Q. El Arrayán Q. Los Pocitos Q. La Media Q. Las Flores Q. Los Chuques Q. Honda	Páramo Urumal Urumal B. Cantano y Capilla Jarantiva Páramo Páramo Páramo Alto Cantano Páramo Páramo

FIGURA 2. CUENCAS HIDROGRÁFICAS DEL MUNICIPIO DE PUENTE NACIONAL

CATEGORIA	POBLACIÓN	INGRESOS (Salarios mínimos)
Especial	Más de 500.001	Más de 400.000
Primera	100.001 a 500.000	100.000 - 400.000
Segunda	50.001 a 100.000	50.000 - 100.000
Tercera	30.001 a 50.000	30.000 - 50.000
Cuarta	15.001 a 30.000	15.000 - 30.000
Quinta	7.001 a 15.000	5.000 - 15.000
Sexta	Menos de 7.000	Menos de 5.000

(*) En caso de que un municipio tenga una población que lo clasifica en una categoría y unos ingresos que lo clasifiquen en una distinta, prevalecerá el indicador de ingresos.

FIGURA 3. CATEGORIZACIÓN DE LOS MUNICIPIOS.

DENOMINACION	NIVEL	GRADO
ALCALDE	1	30
SECRETARIO DE GOBIERNO	1	29
PERSONERO	1	28
TESORERO	1	28
INSPECTOR DE POLICIA	1	28
JEFE DE PLANEACION	1	25
INSPECTOR DE OBRAS PUBLICAS	2	21
JEFE DE PESAS Y MEDIDAS	2	21
SECRETARIA	3	16
SECRETARIA	3	19
SECRETARIA	3	21
SECRETARIAS AUXILIARES	3	21
COORDINADORA CASA DE LA CULTURA	3	21
PROMOTOR DEL MEDIO AMBIENTE	3	12
ADMINISTRADORES	3	12
CAJERO	3	16
AUXILIAR DIBUJANTE	3	16
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	16
AUXILIAR DE OFICINA	3	16
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	15
OFICINISTA	3	15
BIBLIOTECARIA	3	16
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	4	11
PROMOTORAS DE SALUD	4	10
OBREROS	4	10
CONDUCTORES	4	17
OFICIAL DE OBRAS	4	17

FIGURA 6. CODIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS EN EL MUNICIPIO DE PUENTE NACIONAL

GLOSARIO

ANUALIDAD: Principio del sistema presupuestal, en el que se 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 afectadas por compromisos caducarán sin excepción.

APORTES: Son los 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.

APROPIACIONES: Son autorizaciones máximas del gasto que el concejo aprueba para ser comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. Después del 31 de diciembre de cada año, las autorizaciones expiran y en consecuencia no podrán adicionarse, ni transferirse, ni contracreditarse, ni comprometerse.

ARTICULO: Es aquel que identifica el objeto del gasto. En caso de que un artículo requiera una distribución más específica, podrá abrirse en ordinales.

AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y PRESUPUESTAL: Consiste en la capacidad para ordenar el gasto en función de la ejecución del presupuesto. Se entiende además, como el desempeño de sus funciones de manera independiente y sin injerencia extraña de otra entidad, órgano o funcionario.

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.

CANCELACIÓN DE RESERVAS: Son los recursos liberados por la cancelación de compromisos de la vigencia anterior que se encuentran en el balance del tesoro.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Es el certificado que expide el tesorero 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.

COHERENCIA MACROECONOMICA: Este principio presupuestal, consagra que e; presupuesto debe ser compatible con las metas macroeconómicas fijadas por el gobierno, en coordinación con la junta directiva del Banco de la República.

CONFIS: Comité de Hacienda, conformado por el alcalde, tesorero o jefe de presupuesto y el jefe de planeación, quienes se encargan de aprobar, modificar y evaluar el plan financiero.

CONTRIBUCIÓN POR VALORIZACIÓN: 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.

DÉFICIT DE TESORERÍA: Se presenta 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.

ESPECIALIZACIÓN: Es un principio del sistema presupuestal; 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.

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, más los recursos liberados por la cancelación de reservas.

FIDUCIA: Es un contrato de administración de recursos entregados a una entidad financiera para que realice los desembolsos ordenados por el Fondo DRI a los beneficiarios de los proyectos.

FONDOS ESPECIALES: Son los recursos captados a través de los fondos sin personería jurídica denominados especiales o cuenta, creados por la ley o con su autorización expresa, y están sujetos a las normas y procedimientos establecidos en el Estatuto Presupuestal o Código Fiscal de las Entidades Territoriales.

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

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO: Son los gastos necesarios para el normal funcionamiento de la entidad territorial. Está constituido por los servicios personales, gastos generales y transferencias.

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

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

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 programadas tanto en funcionamiento como en inversión.

GRAVAMEN: Constituido por tasas, impuestos y contribuciones.

HOMEOSTASIS PRESUPUESTAL: Principio del sistema presupuestal, consagra que el crecimiento 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 genere desequilibrio macroeconómico.

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 DEGÜELLO DE GANADO MAYOR: Es un impuesto que se liquida y recauda por cada cabeza de ganado bovino, que se sacrifique en el municipio.

IMPUESTO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS: 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 CIRCULACIÓN Y TRÁNSITO: Es un gravamen que recae directamente sobre los vehículos automotores de uso particular en una tarifa anual equivalente al dos por mil, sobre su valor comercial.

IMPUESTO DE DELINEACION URBANA Y APROBACIÓN DE PLANOS: Se percibe por una sola vez y se causa por la demarcación que haga la respectiva entidad municipal, sobre la correcta ubicación de las casas y construcciones, que lindan con las vías públicas construidas o que se construyan, o que aparezcan el plano de zonificación y desarrollo urbano de la localidad.

IMPUESTO DE EXTRACCIÓN 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 cúbico del respectivo material.

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 INDUSTRIA Y COMERCIO DEL SECTOR FINANCIERO: Es un tributo que grava a las llamadas empresas del sector financiero que define la Superintendencia Bancaria y a las instituciones que reconozca la ley.

IMPUESTO DE RIFAS, APUESTAS Y JUEGOS PERMITIDOS: Es el 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 renta, los ingresos y la riqueza de las personas naturales y/o jurídicas. Constituido por el impuesto predial unificado, impuesto de circulación y tránsito (rodamiento), etc.

IMPUESTO INDIRECTO: Es el que recae indirectamente sobre las personas naturales o jurídicas que demandan bienes y servicios con base en las leyes, ordenanzas y acuerdos.

IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO: Es un gravamen que recae sobre la propiedad del inmueble y su valor anual está dado por la aplicación de las tarifas sobre los avalúos.

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

INGRESOS COMPENSADOS: Son los provenientes de la contraprestación 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: Conformado por los ingresos tributarios y los no tributarios con excepción de los recursos de capital.

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.

MULTAS: Son sanciones pecuniarias que se imponen a quienes infrinjan o incumplan disposiciones legales.

P.A.C.: Programa anual mensualizado de caja es un instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles y el monto máximo mensual de pagos con el fin de cumplir sus compromisos.

PERÍODO FISCAL: El período fiscal se inicia el primero (1) de enero y termina el treinta y uno (31) de diciembre de cada año.

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 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.

PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO: Compuesto por el presupuesto de rentas y recursos de capital y el presupuesto de gastos o apropiaciones.

PRESUPUESTO DE GASTOS O ACUERDO DE APROPIACIONES: Compuesto por el presupuesto de gastos de funcionamiento, presupuesto de servicio de la deuda y presupuesto de gastos de inversiones.

PRESUPUESTO DE GASTOS DE INVERSIÓN: Compuesto por programas, subprogramas y proyectos.

PRESUPUESTO DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL: Compuesto por los ingresos corrientes, los recursos de capital y los ingresos de los establecimientos públicos.

PRESUPUESTO MUNICIPAL: Es un acto administrativo por el cual se preveen o se computan anticipadamente las rentas del municipio y autoriza los gastos para un período determinado.

PRIMA DE NAVIDAD: Se cancela a los empleados públicos y a los trabajadores oficiales. Corresponde al equivalente a un mes de sueldo que corresponda al cargo, el 30 de noviembre de cada año, prima que se pagará en la primera quincena del mes de diciembre.

PRIMA DE SERVICIO: Es el pago equivalente a quince días de remuneración por cada año de servicio o proporcionalmente al tiempo laborado que exceda de seis meses, a que tienen derecho los empleados públicos y, según lo contratado por los trabajadores oficiales.

PRIMA TÉCNICA: Se cancela a los funcionarios o empleados públicos altamente calificados, que se requieran para el desempeño de cargos cuyas funciones demanden la aplicación de conocimientos técnicos o científicos especializados o a la realización de labores de dirección o de especial responsabilidad o como reconocimiento al desempeño en el cargo de acuerdo con las necesidades específicas de cada organismo y de conformidad con las normas vigentes.

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.

PROGRAMACIÓN INTEGRAL: Es un principio del sistema presupuestal que consagra 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.

PROYECTO: Es un conjunto de actividades a realizar dentro de un programa o subprograma que identifica objetivos concretos y específicos.

PROYECTO DE PRESUPUESTO: Es un estimativo de los ingresos, gastos de funcionamiento, transferencias (recursos parafiscales), servicio de la deuda e inversión, que ejecutará el gobierno municipal en la vigencia fiscal siguiente.

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

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 CRÉDITO INTERNO: Son los ingresos provenientes de empréstitos contratados con el Gobierno Nacional, entidades descentralizadas de 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 DEL CRÉDITO: 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 PARAFISCALES: Son exacciones que presentan un carácter de contribución forzada sin constituir por esto tasa fiscal.

RED DE SOLIDARIDAD SOCIAL: Es el conjunto de programas dirigidos al mejoramiento de calidad de vida de los grupos de población más pobres y vulnerables en salud, educación, seguridad social, empleo y vivienda.

REFRENDAR: Legalizar un documento por medio de una firma autorizada.

REGALÍAS: 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.

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

RENTAS OCASIONALES: Son aquellos ingresos que eventualmente son recaudados por el municipio.

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 a cargo del tesoro municipal.

SANEAMIENTO BÁSICO: Se entiende la ejecución de obras de acueductos urbanos y rurales, alcantarillados, tratamiento de aguas, manejo y disposición de desechos líquidos y sólidos.

SERVICIOS PERSONALES: Son aquellos trabajos ejecutados por el personal de nómina, contrato, supernumerario, 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.

SITUADO FISCAL: Es un porcentaje de los ingresos corrientes de la Nación cedido a los departamentos y distritos, para la atención directa, o a través de los municipios de los servicios de educación preescolar, primaria, secundaria y media, y la salud en el primer, segundo y tercer nivel de atención.

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

SUBSIDIO PATRONAL DE TRANSPORTE: Se cancela a los servidores públicos que devengan un salario mensual básico hasta de dos veces el salario mínimo legal vigente.

SUELDO PERSONAL DE NOMINA: Lo constituye la asignación básica e incrementos por antigüedad, para retribuir la prestación de los servicios de los empleados públicos y trabajadores oficiales debidamente posesionados en los cargos de planta.

SUPERÁVIT FISCAL: Cuando el activo corriente (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 deban pagarse en muy corto plazo.

SUPERNUMERARIO: Personal ocasional que la ley o acuerdo autorice nombrar para suplir a los empleados públicos en caso de licencias o vacaciones o para desarrollar actividades netamente transitorias que no se puedan atender con empleados de planta.

TASAS: Las tasas o tarifas son gravámenes que cobra el Estado por la prestación de un bien o servicio ofrecido.

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 .

UNIDAD DE CAJA: Principio del sistema presupuestal; 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.

UNIVERSALIDAD: Principio del sistema presupuestal, que 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.

BIBLIOGRAFÍA

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL COLOMBIANA. Escuela Superior de Administración Pública "ESAP".

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Módulo, Escuela Superior de Administración Pública "ESAP".

ARIAS, Fernando. Introducción a la Técnica de la Investigación en ciencia de la administración y el Comportamiento. Editorial Mangrif, 1982

CÓDIGO DE RÉGIMEN MUNICIPAL. Editorial Colombia Nueva Ltda.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. Editorial TEMIS S.A., Bogotá, 1991.

DIAGRAMA D., Oscar. Técnicas de Investigación. Santafé de Bogotá. ESAP, 1984

DICCIONARIO GEOGRÁFICO DE COLOMBIA. I.G.A.C. Segunda Edición, 1297 p.

GÓMEZ, Ramiro. Hechos y Gentes del estado soberano de Santander. Fondo Cultural Cafetero, Santafé de Bogotá.

GONZÁLEZ SÁNCHEZ, Pablo Ernesto. Manual Tipo de Contabilidad Municipal. Escuela Superior de Administración Pública, Bogotá, 1989.

MÉNDEZ, Carlos. Metodología guía para elaborar diseños de investigación en ciencias económicas, contables y administrativas. Bogotá, D.E. Gráficas Modernas, 1981.

NIETO SÁNCHEZ, Edgar Fernando. Contador General de la Nación. El Sistema Nacional de Contabilidad Pública. Santafé de Bogotá, 1995.

ORTIZ SERNA, Luis Soram, PAEZ DE HIGUERA, Rosalba y URREA UVABAN, Germán. Módulo de Administración de Recursos Físicos. Escuela superior de Administración Pública. Cuaderno ESAP No. 6, Santafé de Bogotá, D.E. pág 86.

PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA. Santafé de Bogotá, 1995.

PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE
PUENTE NACIONAL (Santander). 1995.

RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. Editorial Legis.
Santafé de Bogotá, 1996.

REVISTA EL ESPECTADOR. Así es Colombia. Los Municipios No. 18,
Martes 28 de Noviembre de 1995.

SABINO, Carlos. El Proceso de la Investigación Científica. Bogotá, D.E.
Ediciones gráficas, 1982.

TAMAYO Y TAMAYO, Mario. Proceso de la Investigación Científica. Bogotá,
D.E. Limusa
1980.

