



# Un Concejo Social y Comunitario 129

## ACUERDO No. 026 (Noviembre 24 de 2011)

**“Por medio del cual se adopta el presupuesto general del Municipio de Bello para la vigencia fiscal del año 2012”**

### PREAMBULO

### EL CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en Especial las en los Artículos No. 345,346,347,348, 349, 350, 351, 352 y 353 de la Constitución Nacional, así como lo dispuesto en la Ley 179 de 1994, Ley 225 de 1995, Ley 617 de 2000, el Decreto 111 de 1996, el Acuerdo 040 de 2007 Estatuto Orgánico de Presupuesto del Municipio de Bello, la ley 549 de 1999, la Ley 715 de 2001, Ley 819 de 2003 y los Decretos reglamentarios 359 de 1995, 2639 de 1996, 192 de 2001, la Ley 1066 de 2006, la Ley 1176 de 2007, el Decreto con Fuerza de Ley No. 028 de 2008, Decreto 3402 de 2007, Ley 1416 de 2010, Ley 1474 de 2011 y demás normas que contemplen y modifiquen o sustituyan.

### ACUERDA

### PRIMERA PARTE

### PRESUPUESTO DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL

**ARTICULO 1º:** Fijese el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital del Municipio de Bello para la vigencia fiscal del 1º. De Enero al 31 de Diciembre del año 2012 en la suma de DOSCIENTOS VEINTE Y UN MIL DOS MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL

127

TRESCIENTOS CATORCE PESOS M/L (\$221.002.311.314), según la siguiente estimación para el presupuesto de ingresos:

<b>PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y RECURSOS</b>	<b>221,002,311,314</b>
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>220,579,755,394</b>
INGRESOS TRIBUTARIOS	71,434,552,447
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	5,585,239,831
TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN	140,868,596,227
FONDOS ESPECIALES	2,691,366,889
<b>RECURSOS DE CAPITAL</b>	<b>422,555,920</b>

## SEGUNDA PARTE

### PRESUPUESTO DE APROPIACIONES DE FUNCIONAMIENTO SERVICIO DE LA DEUDA Y GASTO PÚBLICO SOCIAL

**ARTÍCULO 2º:** Aprópiese para atender los Gastos de Funcionamiento, El Servicio de la Deuda y el Gasto Público Social en el Presupuesto General del Municipio de Bello durante la vigencia fiscal del año 2012 comprendida entre el 1º de Enero y 31 de diciembre de 2012, la suma de DOSCIENTOS VEINTÉ Y UN MIL DOS MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL TRESCIENTOS CATORCE PESOS M/L (\$221.002.311.314), de acuerdo a la siguiente estimación del presupuesto de egresos:

<b>DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS VIGENCIA 2012</b>		
<b>SECCIÓN PRESUPUESTAL</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR A APROBAR</b>
<b>ADMINISTRACIÓN CENTRAL</b>	Gastos de Funcionamiento	38,971,238,206
	Deuda publica con S.G.P.	8,535,200,647
	Deuda publica recursos propios	3,829,333,460
	Gastos de Inversión Social	164,767,565,749
<b>TOTAL ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL</b>		<b>\$216.103.338.062</b>
<b>CONCEJO MUNICIPAL</b>	Gastos de Funcionamiento	958,378,079
	Honorarios Concejales	1,224,588,456
<b>TOTAL SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL</b>		<b>2,182,966,535</b>
<b>TOTAL CONTRALORIA MUNICIPAL</b>	Gastos de Funcionamiento	<b>1,629,844,895</b>
<b>TOTAL PERSONERÍA MUNICIPAL</b>	Gastos de Funcionamiento	<b>1,086,161,823</b>
<b>TOTAL APROPIACIONES PRESUPUESTO DE EGRESOS VIGENCIA FISCAL DE 2012</b>		<b>221,002,311,314</b>

**TERCERA PARTE**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I**

**ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN**

**ARTÍCULO 3. CAMPO DE APLICACIÓN.** Las disposiciones generales contenidas en el presente Acuerdo rigen para los órganos y entidades que conforman el Presupuesto Anual del Municipio de Bello, para estos efectos, el Concejo Municipal, La Personería Municipal y la Contraloría General de Bello, hacen parte del presupuesto Municipal.

**MARCO JURÍDICO.** La ejecución presupuestal del Presupuesto Anual del Municipio de Bello para la vigencia 2012, deberá estar acorde con lo dispuesto en los artículos 352 y 353 de la Constitución Política de Colombia, Decreto 111/1996 compilatorio de la Ley 38/1989, Acuerdo 040 de 2007 – Estatuto Orgánico de Presupuesto Municipal, Ley 179/1994 y 225/1995 y los Decretos 568 y 2260 de 1996, así como la Ley 617 de 2000, Ley 715 de 2001, Ley 819 de 2003, Ley 1066 de 2006, Ley 1176 de 2007, Decreto 3402 de 2007, Decreto con fuerza de Ley No. 028 de 2008, Ley 1416 de 2010, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

**CAPÍTULO II**

**DE LAS RENTAS Y RECURSOS**

**1. DE LAS RENTAS MUNICIPALES.** La ejecución del presupuesto municipal será de caja para los ingresos. Corresponde a la Tesorería de Rentas Municipales, el recaudo de la totalidad de las Rentas que generen los órganos del Presupuesto Municipal, igualmente, la elaboración del Plan Anual Mensualizado de Caja, PAC.

**2. DE LAS ADICIONES Y DISMINUCIONES.** La disponibilidad de Ingresos para adiciones al presupuesto municipal, deberá certificarse por el Tesorero General del Municipio, estableciendo la fuente de los recursos, los convenios o contratos que soportan dichos ingresos. Facúltase al Alcalde municipal para incorporar al presupuesto general para la vigencia fiscal de 2012, las existencias en caja a 31 de diciembre de 2011 y para incorporar los nuevos recursos que se contraten y que no hubiesen sido previstos en el presupuesto inicialmente aprobado por el Honorable Concejo Municipal con su correspondiente contrapartida para los gastos, de conformidad con el Estatuto Orgánico del

Presupuesto Municipal vigente, lo mismo que los valores de Recursos del Crédito que sean desembolsados previo Acuerdo Municipal. Todas las adiciones o disminuciones se realizaran mediante Acto Administrativo expedido por el Señor Alcalde. De estas adiciones se informarán al Concejo Municipal en los informes de gestión que debe presentar la Secretaría de Hacienda en esta corporación.

3. Los recursos públicos son inembargables. Por lo tanto, el servidor público que reciba una orden de embargo de los recursos del Municipio de Bello, está obligado a solicitar la constancia sobre la naturaleza y origen de dichos recursos a la Secretaría de Hacienda Municipal, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la respectiva orden, para efectos de que la Oficina Jurídica tramite ante la autoridad competente el respectivo embargo.

**CAPÍTULO III  
LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

4. **LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.** La Secretaría de Hacienda, por intermedio de la Subsecretaría Financiera efectuará las aclaraciones y correcciones de leyenda necesaria para enmendar los errores de transcripción, aritméticos, numéricos, de clasificación y de ubicación que figuren en el Acuerdo del presupuesto y sus modificatorios para la vigencia fiscal de 2012.

5. **PLAN DE CUENTAS.** El Plan de Cuentas presupuestal elaborado por la Secretaría de Hacienda – Proceso de Presupuesto, se entenderá incorporado en el Presupuesto de los Órganos o Entidades que conforman el Presupuesto Anual del Municipio de Bello, El Concejo Municipal, La Contraloría General de Bello y la Personería Municipal.

**CAPÍTULO IV  
VIABILIDAD PRESUPUESTAL**

6. **MODIFICACIÓN PLANTA DE PERSONAL.** Las modificaciones a la planta de personal, requerirán certificación de viabilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda - Sub-Secretaría Financiera Proceso de Presupuesto, con observancia de lo establecido en el artículo 75 de la Ley 617 de 2000 y previo el cumplimiento de los procedimientos y requisitos que establezca la Secretaría de Hacienda.

7. **VINCULACIÓN DE PERSONAL.** Para el nombramiento de personal en cargos vacantes, el responsable de presupuesto expedirá previamente una certificación en la que

conste que existe saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso.

### **CAPÍTULO V DE LA EJECUCIÓN DE GASTOS**

**8. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.** La ejecución del Presupuesto General de Gastos del Municipio de Bello será de causación, esto es lo ordenado pagar efectivamente más las reservas excepcionales constituidas más los compromisos legalmente adquiridos.

**9. GASTOS ACCESORIOS DERIVADOS DE COMPROMISOS INICIALMENTE ADQUIRIDOS.** Con cargo a las apropiaciones de cada rubro presupuestal se atenderán las obligaciones derivadas de estos compromisos, tales como los costos imprevistos, ajustes y revisión de valores e intereses moratorios y demás gastos y costos inherentes o accesorios.

**10. HECHOS CUMPLIDOS.** Prohíbese expedir los actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no se reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos.

El incumplimiento de las obligaciones adquiridas por la administración municipal en virtud de los hechos cumplidos sólo podrá ser resuelto a partir de las figuras de Conciliación Prejudicial o Acta de Liquidación, esta última, para el caso de convenios o contratos.

El representante legal y el ordenador del gasto o en quienes estos hayan delegado, responderán disciplinaria, fiscal y penalmente por incumplir lo establecido en esta norma.

**11. IMPUTACIÓN DE DECISIONES JUDICIALES.** El pago de providencias judiciales, sentencias, conciliaciones, transacciones, indemnizaciones, laudos arbitrales y tutelas, se atenderá con los recursos asignados a la Secretaría de Hacienda Municipal. Así mismo, se podrán pagar los gastos accesorios o administrativos que se generen como consecuencia del fallo de las providencias judiciales, sentencias, conciliaciones, transacciones, indemnizaciones, laudos arbitrales y tutelas. Los gastos que se originen dentro de los procesos correspondientes serán atendidos con cargo a los rubros definidos para tal efecto.

Cuando las decisiones anteriormente señaladas se originen como consecuencia de la ejecución de proyectos de inversión u obligaciones pensionales, la disponibilidad presupuestal se expedirá por el mismo rubro o proyecto que originó la obligación principal. Las demás decisiones judiciales se atenderán por el rubro de sentencias judiciales clasificado en el agregado de funcionamiento.

**12. PROGRAMACIÓN DE PAGOS.** El Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) debe estar en concordancia con los ingresos disponibles para poder efectuar los pagos de la Administración Municipal. En consecuencia, los órganos y entidades que conforman el Presupuesto Anual del Municipio, sólo podrán efectuar pagos hasta el monto autorizado en el respectivo PAC.

El PAC será exigible respecto a los gastos incorporados en el Presupuesto Anual del Municipio de Bello de la vigencia 2012, como también a las cuentas por pagar.

**13. DE LAS AFECTACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS.** Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad presupuestal previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender los gastos.

Igualmente, estos compromisos deberán contar con registro presupuestal para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin. En este registro se deberá indicar claramente el valor y plazo de las pretensiones a las que haya lugar. Esta operación es un requisito de perfeccionamiento de estos actos administrativos.

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

**14. PAGOS PRIORITARIOS.** El representante legal y el ordenador del gasto de los órganos que conforman el Presupuesto Anual y General del Municipio de Bello, deberán cumplir prioritariamente con la atención de los sueldos de personal, prestaciones sociales, servicios públicos domiciliarios, seguros, dotaciones de ley, sentencias, laudos, pensiones, cesantías, transferencias asociadas a la nómina, vigencias futuras utilizadas y servicio de la deuda.

**15. BIENESTAR Y CAPACITACIÓN.** Los recursos destinados a programas de capacitación y bienestar social no pueden tener por objeto crear o incrementar salarios, bonificaciones, sobresueldos, primas, prestaciones sociales, remuneraciones extralegales o estímulos pecuniarios ocasionales que la ley no haya establecido para los servidores públicos, ni servir para otorgar beneficios particulares y directos, en dinero o en Especie.

**16. RECURSOS DE COOPERACIÓN Y/O DONACIONES.** Las adiciones presupuestales originadas por recursos de cooperación y/o donaciones deberán incorporarse al presupuesto como Donaciones de Capital por decreto del Alcalde, previa certificación de su recaudo expedida por el responsable de Presupuesto o quien haga sus veces, salvo que los reglamentos internos de los donatarios exijan requisitos diferentes.

**17. REORIENTACIÓN DEL 49% S.G.P. DE PROPÓSITO GENERAL.** Los ingresos obtenidos de propósito General del Sistema General de Participaciones, deberán ser

reorientados hasta el 49% por valor de \$3.597.006.772, para atender el pago del servicio de la deuda pública contraída para financiar programas de inversión.

**18. REORIENTACIÓN DEL S.G.P. DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO.**

Los ingresos obtenidos del Sistema General de Participaciones, del Sector Agua Potable y Saneamiento Básico serán reorientados hasta el 85% por la suma de \$5.079.252.964, para el pago del servicio de la deuda contraída en el año 2009, en aplicación al Plan Carrasquilla.

**19. ADICIÓN CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS.** Cuando se trate de adición de recursos provenientes de convenios interadministrativos, diferentes a los de cooperación internacional y los recursos no se encuentren en caja, dicho Convenio servirá de base para efectuar la correspondiente adición, previo cumplimiento de las autorizaciones y requisitos presupuestales correspondientes.

**20. DE LOS TRASLADOS PRESUPUESTALES.** El Alcalde Municipal podrá efectuar traslados presupuestales correspondientes a Gastos de Funcionamiento, Servicio de la Deuda y Gasto Público Social (Programas de Inversión), acatando lo estipulado para tal efecto en el Decreto Ley 111/1996 y el Acuerdo 040 de 2007 Estatuto Orgánico del Presupuesto del Municipio de Bello.

Dichas facultades se conceden hasta el 31 de diciembre de 2012.

Los traslados presupuestales efectuados mediante acto administrativo de la administración municipal no podrán exceder el 30% del total de recursos del Presupuesto Municipal definitivo en la vigencia 2012. Para el cálculo de este límite no se incluirán las modificaciones presupuestales realizadas por la administración correspondiente a aclaraciones de leyenda, adiciones y reducciones presupuestales.

Facúltese al Alcalde municipal para realizar las operaciones presupuestales necesarias mediante Decreto tendientes a cubrir el Desequilibrio presupuestal que se presente por la asunción del déficit presupuestal que se genere al cierre de la vigencia fiscal de 2.011.

**21. CRUCE DE CUENTAS.** Con el fin de promover el saneamiento económico, financiero y contable de todo orden, se autoriza a la Secretaría de Hacienda, para efectuar cruce de cuentas sin afectación presupuestal sobre las deudas que recíprocamente tenga.

Podrá realizar cruce de cuentas con la Nación, sus entidades descentralizadas, otras entidades territoriales y entidades privadas que cumplan funciones públicas, sobre las obligaciones que recíprocamente tengan. En ambos casos, debe existir acuerdo previo escrito acerca de las condiciones y términos del cruce de cuentas. Estas operaciones contablemente se regirán por lo señalado en el Manual Contable.

**22. FACULTADES PARA CONTRATAR RECURSOS DE CRÉDITO.** El Alcalde Municipal de Bello queda autorizado para contratar recursos del crédito, operaciones de crédito asimiladas y a otorgar las garantías necesarias conforme a las normas de contratación vigentes en

materia de crédito público, para financiar los programas y proyectos del plan Operativo Anual de Inversiones de la vigencia 2012.

Así mismo el alcalde queda facultado para celebrar los contratos a que haya lugar de conformidad con las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas vigentes, a otorgar las garantías necesarias para el cabal cumplimiento de programas y proyectos contemplados en el presupuesto municipal y en el plan de Desarrollo.

## **CAPÍTULO VI DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES, CUENTAS POR PAGAR Y PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA**

**23. DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES.** Las reservas presupuestales que al cierre de la vigencia fiscal de 2011 hayan constituido los órganos que conforman el Presupuesto Anual y no hubieran sido ejecutadas a 31 de diciembre del 2012, fenecerán sin excepción.

**24. REPORTE DE RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR.** Los órganos que conforman el Presupuesto Anual del Municipio de Bello, deberán reportar a la Secretaría Municipal de Hacienda -Dirección de Tesorería -, en la fecha, formatos y medios que para el efecto se determinen, las reservas presupuestales excepcionales y las cuentas por pagar constituidas a 31 de diciembre de 2011 originadas en obligaciones legalmente adquiridas.

Las primeras, serán constituidas por el ordenador del gasto y el jefe de presupuesto o quien haga sus veces, y la segunda por el ordenador del gasto, y el tesorero de cada órgano. Las Reservas Presupuestales que se registren en el presupuesto de gastos para la vigencia del 2012, deben de estar respaldadas en el presupuesto de ingresos por igual valor para conservar el equilibrio presupuestal.

Facúltese al Alcalde municipal para realizar la incorporación mediante Decreto al presupuesto de la vigencia 2012, de las reservas presupuestales y cuentas por pagar que se constituyan mediante acto administrativo de aquellas obras, bienes y servicios que por cualquier causa ajena al Municipio de Bello, el contratista no pudo entregar y se dispone del recurso en caja y por alguna razón no es posible pactar al 31 de diciembre como fecha máxima de entrega y se requiere superar el año fiscal.

**25. DEL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA.** El programa anual mensualizado de caja – PAC-, deberá ser elaborado por la Secretaría de Hacienda a través de la Tesorería Municipal teniendo en cuenta la información que remita cada uno de los órganos del Presupuesto Municipal, para el caso de la Administración Central, los Secretarios de Despacho, información que deberá ser suministrada de manera oportuna una vez sea aprobado el presupuesto general.

**26. PAC DE CUENTAS POR PAGAR.** La Tesorería de Rentas municipales elaborará el PAC de las cuentas por pagar, constituidas al finalizar el año 2.011 y lo someterá a consideración del COMFIS municipal.

**CAPÍTULO VII  
OPERACIONES DE CRÉDITO PÚBLICO**

**27. SERVICIO DE LA DEUDA.** Los gastos que sean necesarios para la administración, consecución y servicio de las operaciones de crédito público, las asimiladas a ellas, las propias del manejo de la deuda, las operaciones conexas y las demás relacionadas con las operaciones de crédito, se pagarán con cargo a las apropiaciones del servicio de la deuda.

**28. DISPONIBILIDAD DE RECURSOS DEL SERVICIO DE LA DEUDA.** Cuando la apropiación presupuestal para el servicio de la deuda pública cuente con disponibilidad de recursos suficientes, podrán realizarse otras operaciones de manejo de la deuda pública que contribuyan a mejorar el perfil del endeudamiento del Municipio de Bello.

**29. TRANSFERENCIAS PARA EL PAGO DE LA DEUDA.** Las transferencias para el pago de la deuda pública serán ordenadas por la Secretaría Municipal de Hacienda, la cual incluirá el valor inicial apropiado para Otros Sectores del Sistema General de Participaciones por valor de \$3.455.947.683, de Agua Potable y Saneamiento Básico por valor de \$5.079.252.964 más \$3.829.333.460 de Recursos Propios, con el fin de garantizar el pago del servicio de la deuda de la vigencia.

**CAPÍTULO VIII  
DISPOSICIONES VARIAS**

**30. DEVOLUCIONES Y/O COMPENSACIONES.** Cuando se generen pagos de mayores valores por cualquier concepto y una vez surtido el respectivo proceso para su devolución, las devoluciones y/o compensaciones de los saldos a favor que se reconozcan por pagos en exceso o de lo no debido, se registrarán como un menor valor del recaudo en el periodo en que se pague o abone en cuenta.

**31. INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.** La Secretaría de Hacienda Municipal, Proceso de Presupuesto, enviará a las diferentes dependencias y órganos que conforman el presupuesto Municipal, la ejecución presupuestal dentro de los quince (15) primeros días de cada mes.

**32. INFORME DE PRESUPUESTO ORIENTADO A RESULTADOS - POR.** La Secretaría Municipal de Hacienda enviará semestralmente al Concejo Municipal, un informe escrito del

Presupuesto Orientado a Resultados con los correspondientes indicadores sobre el avance en el cumplimiento de las metas y resultados de las dependencias y órganos que conforman el Presupuesto Anual del Municipio, en relación con los recursos asignados para funcionamiento e inversión de la vigencia.

La Secretaría Municipal de Planeación enviará semestralmente al Concejo un informe sobre el cumplimiento de los planes de acción.

**33. CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS.** Las apropiaciones financiadas con rentas provenientes de convenios interadministrativos, solo podrán comprometerse cuando los respectivos convenios se hayan perfeccionado.

**34. POBLACIÓN DESPLAZADA.** La Secretaría de Integración Social, responsable de la atención integral de la población desplazada por la violencia, dará prioridad en la ejecución de su respectivo presupuesto a la atención de esta población, de acuerdo con el plan diseñado por el Gobierno Nacional en desarrollo de la Sentencia T-025 de 2004, proferida por la Honorable Corte Constitucional. Y las demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.

Para establecer las políticas públicas respecto de la población desplazada objeto de los programas y proyectos establecidos por La Administración Municipal, la Secretaría de Bienestar e Integración Social deberá registrar los beneficiarios de gastos de inversión de la respectiva vigencia, caracterizados por etnia, grupo de edad, género y estatus de cabeza de familia, de manera que permita conocer los recursos invertidos que se dirigen a solucionar o minimizar las condiciones diagnosticadas.

**35. FOMENTO DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN.** La apropiación programada para el fomento de la ciencia, la tecnología y la innovación de la Unidad Ejecutora 03 – Secretaría Municipal de Educación será ejecutada por dicha Secretaría.

**36. AUTORIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO EN DINERO DE DÍAS COMPENSATORIOS.** La Secretaría de Servicios Administrativos podrá ordenar pagar en dinero, a los funcionarios que por norma tienen derecho a ello, los días compensatorios que se hubieren causado hasta el 31 de diciembre de 2012, siempre que exista disponibilidad presupuestal y cuando por necesidades del servicio éstos no se pudieran conceder.

**37. CUIDADO Y PRESERVACIÓN AMBIENTAL.** Siendo de utilidad pública e interés social el manejo de los recursos naturales renovables, la Secretaría Municipal del Medio Ambiente y Desarrollo Rural, propenderá por el cuidado, preservación y protección de quebradas, fuentes hídricas, corredores ecológicos, los cerros de la Ciudad, Para este propósito podrá incluir en sus planes estratégicos y de acción, instrumentos tales como la adquisición de predios de impacto ambiental, zonas de abastecimiento y de fragilidad ambiental, programas de cuidadores y familias guardabosques.

**38. ATENCIÓN INFANCIA Y ADOLESCENCIA.** Corresponde a las Secretarías de Bienestar e Integración Social, Educación, Salud y Gobierno Municipal, la atención de la infancia y la adolescencia en el Municipio de Bello, La cual dará estricto cumplimiento a la ejecución de las acciones que en los proyectos de inversión de su respectivo presupuesto, están encaminadas a garantizar y restablecer los derechos de los niños, niñas y adolescentes, conforme al nuevo Plan de Desarrollo y en concordancia con lo previsto en el artículo 41 de la Ley 1098 de 2006, "Código de la Infancia y la Adolescencia". Así mismo, durante la vigencia 2012 la Secretaría de Hacienda, efectuará los ajustes presupuestales necesarios y pertinentes, de conformidad con los requerimientos que se exijan.

**39. COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN.** Para la comunicación y divulgación de programas y acciones de la Administración Municipal, se tendrán en cuenta los medios alternativos con criterio pluralista, se aplicará lo dispuesto por la Ley 1474 de 2011, artículo 10.

**40. ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DESTINADOS AL SECTOR SALUD.** En ningún caso podrán administrarse recursos destinados al sector salud por fuera de las subcuentas que conforman el Fondo Local de Salud de Bello. Se entiende para estos efectos que las subcuentas que conforman el Fondo Local de Salud, son los que se encuentran en el Presupuesto del Fondo Local de Salud anexo al Presupuesto General del Municipio de Bello de la vigencia fiscal correspondiente.

**41. CUENTAS MAESTRAS.** Las subcuentas de "Régimen Subsidiado de Salud", "Prestación de Servicios de Salud en lo no cubierto con subsidios a la demanda", y de "Salud Pública Colectiva", deben manejarse a través de cuentas maestras, entendiéndose por tales las registradas para la recepción de los recursos de las mencionadas subcuentas y , que sólo aceptan como operaciones debito aquellas que se destinan a otra cuenta bancaria que pertenece a una persona jurídica o natural beneficiaria de los pagos y que se encuentre registrada en cada cuenta maestra.

**42. FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS.** Para la correcta ejecución del Presupuesto de los Fondos de Servicios Educativos, los Rectores o Directores de los establecimientos Educativos deberán observar las disposiciones contenidas en los Actos Administrativos que expida la Administración Municipal para tal efecto.

**43.** Las apropiaciones incluidas en el Presupuesto General del Municipio de Bello para la vigencia 2012 se clasifican y definen de la siguiente forma:

## CLASIFICACION Y DEFINICIÓN DE LOS RUBROS DE GASTOS

### 3 GASTOS

El Presupuesto de Gastos incluye la totalidad de las apropiaciones de los órganos que forman parte del Presupuesto Anual del Municipio de Bello y se clasifica en Gastos de Funcionamiento, Servicio de la Deuda y Gastos de Inversión Social.

#### 3.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Son las apropiaciones necesarias para el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas. Comprende los gastos por servicios personales, gastos generales, y transferencias de funcionamiento.

**3.1.1 Servicios Personales.** Son todas aquellas erogaciones para atender el pago del personal vinculado a la planta de personal y el pago del personal contratado para atender labores Específicas o labores profesionales. Incluye el pago de las prestaciones económicas; los aportes a favor de las instituciones de seguridad social privadas y públicas, derivadas de los servicios que esas instituciones prestan al personal en los términos de las disposiciones legales vigentes y los aportes parafiscales.

Estos Gastos se clasifican en Servicios Personales Asociados a la Nómina, Servicios Personales Indirectos y Aportes Patronales al Sector Público y Privado.

**3.1.1.01 Servicios personales asociados a la nomina.** Apropiación destinada al pago de los sueldos y demás factores salariales legalmente establecidos que le corresponden al personal de planta de las Entidades que conforman el presupuesto del Municipio de Bello.

**3.1.1.01.01 Sueldos Personal de Nómina.** Apropiación destinada al pago de la asignación básica mensual fijada por la ley para los diferentes cargos incluidos en la planta de personal de cada órgano, legalmente autorizada.

**3.1.1.01.05 Horas Extras, Dominicales, Festivos, Recargo Nocturno y Trabajo Suplementario.** Apropiación para efectuar el pago por el trabajo realizado en horas adicionales diferentes a la jornada ordinaria. Con cargo a este rubro se atenderán los gastos que ocasionen el reconocimiento en dinero de días compensatorios.

Su reconocimiento y pago están sujetos a las limitaciones establecidas en las disposiciones legales vigentes y en ningún caso las horas extras tendrán carácter permanente.

**3.1.1.01.06 Auxilio de Transporte.** Pago que se reconoce para el transporte a los empleados y trabajadores de los Órganos que conforman el Presupuesto Municipal, para determinados niveles salariales de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

**3.1.1.01.07 Subsidio de Alimentación.** Pago que se reconoce para la alimentación de los empleados y trabajadores de la Administración Municipal, para determinados niveles salariales de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

**3.1.1.01.11 Prima Semestral.** Reconocimiento extralegal, que para efectos de su liquidación se constituye en factor salarial, pagadero a los empleados de la Administración Municipal y Órganos de Control, de conformidad con las normas vigentes.

**3.1.1.01.13 Prima de Navidad.** Prestación social en favor de los empleados y trabajadores, como retribución Especial por servicios prestados durante cada año o fracción de él y pagadera en el mes de diciembre, de conformidad con las normas vigentes.

**3.1.1.01.14 Prima de Vacaciones.** Reconocimiento y pago a los empleados y trabajadores de la Administración Municipal y Entes de Control por cada año de servicio o proporcional en los casos señalados en la Ley, liquidada con el salario devengado en el momento del disfrute conforme a las normas legales vigentes.

**3.1.1.01.21 Vacaciones en Dinero.** Es la compensación en dinero de las vacaciones causadas y no disfrutadas que se paga al personal que se desvincula de la entidad. Su cancelación se hará con cargo al presupuesto vigente, cualquiera que sea el año de su causación.

**3.1.1.01.23 Indemnizaciones Laborales.** Tiene como fin efectuar los pagos que por tal concepto debe sufragar el Municipio por la supresión del cargo y en general, las que prevean la Ley.

**3.1.1.01.24 Partida de Incremento Salarial.** Apropriación para atender los incrementos salariales y prestaciones asociados a la nómina para los empleados municipales, así como los aportes patronales y parafiscales que de ellos se deriven.

**3.1.1.01.25 Convenciones Colectivas o Convenios.** Apropriación para cubrir las erogaciones derivadas de convenciones colectivas de trabajo, incluidas las pensiones transitorias y los convenios celebrados por la Administración Municipal con los sindicatos de empleados, distintas a las que hacen relación con la remuneración y prestaciones sociales legales.

**3.1.1.01.26 Bonificación Especial de Recreación.** Apropriación destinada para el pago de la Bonificación en mención, que les corresponda a los servidores públicos, de conformidad con el Decreto 35 de 1999, equivalente a dos (2) días de asignación básica mensual, en el momento de iniciar el disfrute del respectivo período vacacional. Igualmente habrá lugar a esta bonificación cuando las vacaciones se compensen en dinero.

**3.1.1.02 Servicios Personales Indirectos.** Apropriación destinada al pago del personal que se vincula en forma ocasional o para suplir necesidades del servicio; igualmente para atender

los servicios profesionales, prestados en forma transitoria y Especifica, por personas naturales o jurídicas, cuando no puedan ser desarrollados con personal de planta. Se clasifican como servicios personales indirectos los rubros de personal supernumerario, jornales, honorarios, remuneración servicios técnicos y otros gastos de personal.

**3.1.1.02.01 Personal Supernumerario.** Apropiación destinada al pago de la remuneración para el personal vinculado ocasionalmente por vacancias temporales o para desarrollar actividades de carácter transitorio y que por dicha característica no se incorpora a la planta de personal de la entidad. Por este rubro se pagarán las prestaciones sociales, los aportes patronales y demás conceptos a que haya lugar.

**3.1.1.02.02 Jornales.** Apropiación para atender los pagos de los trabajadores vinculados por contrato de trabajo, que desarrollen labores manuales en las diferentes actividades de la Administración.

**3.1.1.02.03 Honorarios.** Por este rubro se deberán cubrir los servicios profesionales prestados en forma transitoria y Especifica, por personas naturales o jurídicas, para desarrollar actividades profesionales relacionadas con la atención de los negocios o el cumplimiento de las funciones a cargo de la entidad, cuando las mismas no puedan cumplirse con personal de planta. Por este rubro se podrán pagar los honorarios de los miembros de las Juntas Directivas, Consejeros, Asesores, Secuestres, Peritos, Curadores ad-litem, de acuerdo con las normas vigentes.

**3.1.1.02.03.02 Honorarios Concejales.** Es el pago por la asistencia de los Concejales a las sesiones plenarias y a las de las comisiones permanentes que tengan lugar en días distintos a los de aquellas. Su pago se realizará con base en las disposiciones legales vigentes.

**3.1.1.02.04 Remuneración Servicios Técnicos.** Pago a personas naturales o jurídicas por servicios técnicos o trabajos Específicos que se prestan en forma transitoria, para atender asuntos de la entidad, los cuales no pueden ser atendidos con personal de planta.

**3.1.1.02.99 Otros Gastos de Personal.** Corresponde a los Gastos de Personal que no están clasificados dentro de las definiciones anteriores y se encuentran autorizados por norma legal vigente.

**3.1.1.03 Aporte Patronales al Sector Privado y Público.** Son los pagos que deben hacer El Municipio de Bello y los Entes de Control por concepto de aportes liquidados sobre las nóminas y establecidos por norma legal, a las entidades del sector privado y público.

**3.1.1.03.01 Aportes Patronales Sector Privado.** Son los pagos que deben hacer La Administración Municipal y los Entes de Control por concepto de aportes liquidados sobre las nóminas y establecidos por norma legal a las entidades del sector privado.

**3.1.1.03.01.01 Cesantías Fondos Privados e Intereses.** Corresponde al pago de Cesantías y cuotas partes que los Órganos de la Administración Municipal deben cancelar al respectivo

Fondo Privado, para el pago de cesantías del personal vinculado de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. Igualmente este rubro se afectará con el pago por concepto de intereses sobre cesantías.

**3.1.1.03.01.02 Pensiones Fondos Privados.** Aporte patronal con destino a las Administradoras de Fondos de Pensiones Privados, según la afiliación de cada empleado.

**3.1.1.03.01.03 Salud EPS Privadas.** Aporte patronal con destino a las Empresas Promotoras de Salud Privadas, según la afiliación de cada empleado y una vez descontada las incapacidades cubiertas por la entidad.

**3.1.1.03.01.04 Riesgos Profesionales Sector Privado.** Aporte Patronal para el Sistema de Riesgos Profesionales, cuyas Entidades Aseguradoras tienen el carácter de Entidades Privadas, conforme al porcentaje y la base legal vigente para el Sistema.

**3.1.1.03.01.05 Caja de Compensación.** Aporte establecido por la Ley 21 de 1982 correspondiente al pago del subsidio familiar y de la compensación de los servicios integrales de los afiliados.

**3.1.1.03.02 Aportes Patronales Sector Público.** Son los pagos que debe hacer La Administración Municipal por concepto de aportes liquidados sobre las nóminas y establecidos por norma legal a las entidades del sector público.

**3.1.1.03.02.02 Pensiones Fondos Públicos.** Aporte patronal con destino a las Administradoras de Fondos de Pensiones Públicos, según la afiliación de cada empleado.

**3.1.1.03.02.03 Salud EPS Públicas.** Aporte patronal con destino a las Empresas Promotoras de Salud Públicas, según la afiliación de cada empleado y una vez descontada las incapacidades cubiertas por la entidad.

**3.1.1.03.02.05 ESAP.** Aporte establecido por la Ley 21 de 1982 con el propósito de financiar los programas de educación y capacitación universitaria que preste esta entidad.

**3.1.1.03.02.06 ICBF.** Aporte parafiscal establecido por las Leyes 27 de 1974 y 89 de 1988 con el propósito de financiar los programas de asistencia social que presta esta institución.

**3.1.1.03.02.07 SENA.** Aporte parafiscal establecido por las Leyes 58 de 1963 y 21 de 1982 con el propósito de financiar los programas de capacitación técnica que presta esta entidad.

**3.1.1.03.02.08 Institutos Técnicos.** Corresponde a los aportes que se deben realizar de conformidad con la Ley 21 de 1982.

**3.1.2 Gastos Generales.** Son las erogaciones relacionadas con la adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento de los Órganos que componen el Presupuesto Municipal,

13

así como para el pago de Sentencias Judiciales, Impuestos, Tasas, Contribuciones, Derechos y Multas y otros gastos.

**3.1.2.01 Adquisición de Bienes.** Son los gastos relacionados con la compra de bienes muebles tangibles e intangibles, duraderos y de consumo, necesarios para que La Administración Municipal cumpla con su objeto social. Se excluyen los bienes que por su naturaleza forman parte del presupuesto de inversión. Se clasifican en:

**3.1.2.01.01 Dotación.** Partida destinada para atender la compra de vestuario de trabajo para empleados y trabajadores de las entidades de la Administración Municipal, según las labores que desempeñen de conformidad con lo ordenado en la Ley, los Acuerdos y Convenios vigentes.

También incluye la dotación de uniformes a personal que por la naturaleza y necesidades del servicio así lo requiera.

**3.1.2.01.02 Compra y Mantenimiento de TICS (Tecnología de Información y Comunicaciones).** Erogaciones por concepto de servicios de Compra, arrendamiento y mantenimiento de equipos de computación Hardware y Software, de procesamiento electrónico de datos de grabación e impresión, contratos cuyo objeto sea facilitar el funcionamiento de sistemas de cómputo; la adquisición de medios magnéticos de almacenamiento de información, suministro para impresión, firma electrónica, certificados digitales, cinta para código de barras, custodia de base de datos, licencia antivirus y demás gastos necesarios para el continuo y eficiente manejo del hardware y software que requiere la Entidad.

**3.1.2.01.03 Combustibles, Lubricantes y Llantas.** Apropriación destinada para la compra de combustibles incluye el gas vehicular, aceites combustibles, lubricantes tales como grasas, aceite motor, aceite caja, aceite transmisión y aceite hidráulico y llantas que requieran los vehículos, maquinaria y equipos utilizados por la Administración Municipal.

**3.1.2.01.04 Materiales y Suministros.** Apropriación destinada a la adquisición de bienes tales como papelería, útiles de escritorio, cafetería, alimentos y aseo; medicinas, materiales desechables de laboratorio y uso médico, materiales para seguridad, vigilancia y lavandería; campañas agrícolas, educativas y similares, material fotográfico, material necesario para artes gráficas y microfilmación; adquisición de bienes de consumo final o fungibles que no son objeto de devolución así como hologramas, stickers para código de barras. Por este rubro no se podrá adquirir equipos.

**3.1.2.01.05 Compra de Equipo.** Apropriación destinada a la compra de equipos de menor cuantía para el área administrativa.

**3.1.2.02 adquisición de servicios.** Son los gastos relacionados con la contratación de servicios con personas naturales o jurídicas necesarios para que las dependencias de la

Administración Municipal cumplan con su objeto social y que permitan mantener y proteger los bienes de su propiedad o están a su cargo. Se clasifican en:

**3.1.2.02.01 Arrendamientos.** Apropriación destinada a cubrir los gastos ocasionados por cánones de arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad oficial o particular, ocupados por las dependencias de la Administración Municipal.

**3.12.02.02 Viáticos y Gastos de Viaje.** Rubro para atender los gastos de transporte, manutención y alojamiento de los empleados municipales que se desplacen en comisión oficial al interior o exterior del País, de acuerdo con las normas vigentes. Por este rubro no se puede atender el pago de viáticos del personal vinculado por honorarios, remuneración servicios técnicos y del personal supernumerario. No se podrá imputar a este rubro los gastos correspondientes a la movilización dentro del perímetro urbano de la ciudad, ni viáticos y gastos de viaje a contratistas.

**3.1.2.02.03 Gastos de Transporte y Comunicación.** Apropriación destinada a cubrir los gastos por concepto de portes aéreos y terrestres, empaques, embalajes y acarreos, alquiler de líneas telefónicas, télex, fax, telégrafo, servicio de mensajería, correo postal, correo electrónico, pago por el uso del Espectro electromagnético, provisión del servicio de internet, beeper, celular, intranet, extranet y otros medios de comunicación y transporte dentro de la ciudad de los empleados en cumplimiento de sus funciones, gastos de parqueadero de vehículos oficiales cuando a ello hubiere lugar, así como la compra de celulares y sus costos inherentes o accesorios. Por este rubro no se podrá contratar personal.

**3.1.2.02.04 Impresos y Publicaciones.** Rubro destinado al suministro de material didáctico, libros de consulta, periódicos y revistas, suscripciones, diseño, diagramación, divulgación y edición de libros, revistas, cartillas, vídeos y memorias; edición de formas, fotocopias, encuadernación, empaste, sellos, avisos, formularios, fotografías, renovación derecho código de barras, enmarcación de foto mosaicos, impresión de pendones, carnets para el personal que desempeñe funciones en las entidades, así como las publicaciones en la gaceta oficial.

**3.1.2.02.05 Mantenimiento y Reparaciones.** Por este rubro se registran las erogaciones correspondientes al mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, bienes muebles e inmuebles que ocupen las dependencias municipales y los repuestos, accesorios, batería de vehículos, equipos de conversión y seguridad que se requieran para tal fin. También se registra por este rubro la conversión de vehículos de gasolina a gas. En ningún caso incluye la adquisición de equipos de cómputo y equipos de impresión y comunicaciones y contratación de personal temporal.

**3.1.2.02.06 Seguros Generales.** Apropriación destinada a cubrir el costo previsto en los contratos o pólizas de seguro que cubran todo riesgo, daños materiales a bienes inmuebles, automóviles, manejo global para entidades oficiales, responsabilidad civil extracontractual, transporte de valores, transporte de mercancías, SOAT, maquinaria y equipos, sustracción clave a clave, cumplimiento y seguros de vida, seguro de lesiones corporales que ampare a funcionarios de la Administración Municipal, así como seguros que amparen a funcionarios

del nivel directivo contra riesgo de perjuicios causados a terceros por las acciones en ejercicio de sus funciones.

Igualmente se pagarán las pólizas de manejo que requieran los funcionarios municipales, así como también los seguros que requieran el levantamiento de embargos judiciales y los deducibles por concepto de reclamaciones a compañías aseguradoras y las cauciones judiciales expedidas por compañías de seguros.

**3.1.2.02.06.02 Seguros de Vida Concejales.** Partida destinada al pago de los seguros de vida de los concejales de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

**3.1.2.02.06.03 Seguros de Salud Concejales.** Apropriación destinada al pago de los seguros de salud a que tienen derecho los concejales de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

**3.1.2.02.08 Servicios Públicos.** Rubro para sufragar los servicios de energía eléctrica, acueducto, alcantarillado, aseo, gas, gas natural y telecomunicaciones de los inmuebles e instalaciones en los cuales funcionen las dependencias de la Administración Municipal, cualquiera que sea el año de su causación. También incluye aquellos costos accesorios tales como instalaciones, reinstalaciones, acometidas y traslados.

**3.1.2.02.09 Capacitación.** Por este rubro se atenderán las erogaciones que tengan por objeto atender las necesidades de capacitación, formación y utilidad de nuevos conocimientos que contribuyan al mejoramiento institucional. Rubro destinado a promover el desarrollo integral del recurso humano, elevar el nivel de compromiso de los empleados, fortalecer la capacidad de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral, facilitar la preparación permanente de los empleados y para contribuir al mejoramiento Institucional.

Por este rubro se atenderán las erogaciones que tengan por objeto atender las necesidades de capacitación, y estímulos que autoricen las normas legales vigentes.

**3.1.2.02.10 Bienestar e Incentivos.** Rubro destinado a sufragar los gastos generados en procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado y el de su familia en aspectos del nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

**3.1.2.02.11 Promoción Institucional.** Apropriación para gastos por concepto de eventos oficiales, y gastos tendientes a fortalecer la imagen institucional, y los que se ocasionen en las actividades propias de la Administración Municipal y demás actos protocolarios.

**3.1.2.02.12 Salud Ocupacional.** Apropriación destinada a cubrir los gastos que demanden los programas de salud ocupacional consistentes en la planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades de medicina preventiva, medicina del trabajo, higiene industrial

y seguridad industrial, tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones y que deben ser desarrolladas en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria.

**3.1.2.02.16 Gastos Electorales.** Rubro destinado al pago de todos aquellos gastos inherentes para cubrir oportuna y eficientemente el proceso electoral, en el cual el Municipio participe en cumplimiento de la Ley.

**3.1.2.02.18 Publicidad.** Rubro destinado al pago por la promoción en medios masivos de comunicación, permanentes o temporales, fijos o móvil, destinada a llamar la atención de la ciudadanía a través de leyendas o elementos visuales o auditivos en general, como dibujos, fotografías, letreros o cualquier otra forma de imagen y/o sonido cuyo fin sea institucional, siempre y cuando este tipo de gasto no esté contemplado como parte integral, accesoria o inherente a los proyectos de inversión.

**3.1.2.03 Otros Gastos Generales**

**3.1.2.03.01 Sentencias Judiciales.** Provee los recursos para pagar el valor de las sentencias, laudos, conciliaciones, transacciones y providencias de autoridad jurisdiccional competente, en contra de la Administración Municipal y a favor de terceros, exceptuando las obligaciones que se originen como consecuencia de proyectos de inversión u obligaciones pensionales, los cuales serán cancelados con cargo al mismo rubro o proyecto que originó la obligación principal. Los gastos conexos a los procesos judiciales y extrajudiciales fallados se pagarán por el mismo rubro que se pague la sentencia, laudo, etc.

**3.1.2.03.02 Impuestos, Tasas, Contribuciones, Derechos y Multas.** Apropiación destinada al pago de tributos, tasas, contribuciones derechos y multas que se ocasionen para el funcionamiento de la Administración, cualquiera que sea el año de su causación. Entre éstos se incluye el pago por el certificado de emisiones atmosféricas de fuentes móviles o análisis de gases a los vehículos oficiales, gastos notariales y de escrituración, certificados de libertad y tradición y de cámara y comercio, notificaciones, arancel judicial, paz y salvos, impuesto al fondo del deporte, multas e intereses impuestos por el ICBF y el SENA, entre otros. Por este rubro también se atenderán las obligaciones derivadas de inscripción y cuotas a entidades de vigilancia y control.

**3.1.2.03.03 Intereses y Comisiones.** Apropiación destinada al pago de los intereses y comisiones que se ocasionan por las operaciones de Tesorería y demás servicios y costos financieros.

**3.1.2.03.99 Otros Gastos Generales.** Por este rubro se atienden los gastos eventuales, accidentales o fortuitos no incluidos específicamente dentro de los rubros de gastos generales que se presenten durante la vigencia fiscal y cuya erogación sea imprescindible e inaplazable para el funcionamiento y buena marcha de la Administración. Este rubro requiere para su ejecución de resolución motivada por parte del ordenador del gasto.

**3.1.4 Déficit Compromisos Vigencia Anterior**

**3.1.5 Pasivos Exigibles.** Son compromisos debidamente perfeccionados que fenecen presupuestalmente por no haber sido cancelados en la vigencia en que se constituyeron como reserva presupuestal, por lo tanto deben pagarse con cargo al presupuesto de la vigencia en que se hagan exigibles.

**3.2 SERVICIO DE LA DEUDA**

Son los gastos que tienen por objeto atender el cumplimiento de las obligaciones contractuales originadas en operaciones de crédito público, conexas, asimiladas, operaciones de manejo de deuda y procesos de titularización, realizadas conforme a las normas respectivas cuyos vencimientos ocurran durante la vigencia fiscal respectiva.

Los gastos de servicio de la deuda incluyen por tanto los pagos de capital, intereses, comisiones y gastos e imprevistos derivados de estas operaciones.

**3.2.1 interna.** Son los gastos por servicio de la deuda originadas en operaciones de crédito público, conexas, asimiladas, operaciones de manejo de deuda y procesos de titularización que se celebren con residentes del territorio Colombiano exclusivamente con entidades financieras en el territorio nacional, para ser pagaderas en moneda legal colombiana.

**3.2.1.01 Capital.** Corresponde a las amortizaciones de capital que se hayan pactado en cada pagaré o pagarés correspondientes a los contratos derivados tanto de las operaciones de crédito público interno, como de las asimiladas a éstas.

**3.2.1.02 Intereses.** Corresponde a los pagos derivados de la financiación de operaciones de crédito público internas; sus asimiladas, de manejo de deuda y procesos de titularización, de acuerdo con las condiciones pactadas en cada obligación.

**3.2.1.03 Comisiones y Otros.** Son los gastos asociados con la remuneración de servicios y comisiones derivados de la realización de operaciones de crédito público, conexas, asimiladas, operaciones de manejo de deuda y procesos de titularización u otras operaciones de financiamiento celebradas en el país. Se encuentran incluidas, entre otras, las comisiones por asesoría legal, asesoría financiera, encargos fiduciarios de fuente de pago, contratos de fiducia mercantil en procesos de titularización, contratos de administración de emisión de bonos, calificación de riesgo, representación legal de tenedores de bonos, comisión por colocación de bonos, servicio de inscripción y registro de títulos valores, bolsas de valores y todas aquellas personas naturales y jurídicas que por su naturaleza y funciones hayan de recibir pagos inherentes a la contratación de estas operaciones y demás gastos asociados.

Este rubro comprende también los compromisos que se deriven de las garantías otorgadas por El Municipio para el cumplimiento de obligaciones de pago propias, o para la realización

de operaciones de financiamiento cuando el otorgamiento de dicha garantía implique el desembolso de recursos en la vigencia.

**3.2.1.04 Imprevistos.** Son las apropiaciones destinadas a cubrir las eventualidades relacionadas con la contratación de operaciones de crédito público, conexas, asimiladas; operaciones de manejo de deuda y procesos de titularización internos y que por su naturaleza no pueden incluirse en los conceptos anteriores.

**3.2.3 Bonos Pensionales.** Son los valores correspondientes al pago de bonos pensionales y/o cuotas partes de bonos pensionales a que está obligado El Municipio de Bello.

**3.2.4 Transferencia Fondo de Pensiones Territoriales – Fonpet.** Aporte con destino al Fondo Público de Pensiones –FONPET, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

### **3.3 INVERSIÓN**

Gastos Público Social financiado con recursos propios, recursos propios de destinación específica, recursos del Sistema General de Participaciones (S.G.P.), Fosyga, Etesa, Aportes Nacionales, Aportes Departamentales, Cofinanciaciones y Otros, en que incurre El Municipio de Bello para el desarrollo económico, social y cultural de la ciudad, es decir, aquellos que contribuyen a mejorar el índice de calidad de vida de los ciudadanos y al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal vigente.

**44. ADOPCIÓN DE NORMAS.** La Administración adoptará las medidas conducentes a ejecutar el presupuesto aprobado con fundamento en la normatividad vigente en el año 2.011, en el caso de que se expidan normas orgánicas de presupuesto posteriores a la expedición del presente Acuerdo.

### **45. ANEXOS.**

Se presenta ordenado de acuerdo a los Decretos 111, 568 y 2260 de 1996, Acuerdo Municipal 040 de 2007, Ley 617 de 2000, Ley 715 de 2001, Ley 819 de 2003, Ley 1066 de 2006, Ley 1176 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 028 de 2008 y demás normas concordantes, cuyos aspectos más relevantes son:

## **PRESUPUESTO DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL**

### **INGRESOS DEL MUNICIPIO DE BELLO**

El presupuesto de Rentas se presenta clasificado en:

**INGRESOS CORRIENTES:** Tributarios y no Tributarios, artículo 29 del Acuerdo 040 de 2.007 y artículo 27 del Decreto 111 de 1.996.

**TRANSFERENCIAS:** Incluye los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones, para los fines previstos en la ley 715 de 2.001 y 1176 de 2.007, lo mismo que los recursos del Fondo de Solidaridad y Garantías (FOSYGA) y ETESA.

**FONDOS ESPECIALES:** Corresponde al Fondo de Vivienda, Fondo Rotatorio de Préstamos, Fondo de Educación Superior y Fondo de Espacio Público y Obligaciones Urbanísticas.

**RECURSOS DE DESTINACIÓN ESPECIAL:** Comprende las Estampillas Pro-cultura, Pro-Adulto Mayor, así como la Contribución de Contratos de Obra Pública Ley 1106/2.006, Regalías y Compensaciones, Sobretasa Bomberil.

## **PRESUPUESTO DE GASTOS O ACUERDO DE APROPIACIONES**

### **SECCIONES PRESUPUESTALES**

El Presupuesto de Gastos se presenta ordenado por Secciones presupuestales (Secretarías, Concejo, Contraloría y Personería), (Art. 60 Acuerdo 040 de 2.007).

### **CLASIFICACION DE LOS GASTOS**

Los Gastos se clasifican en Gastos de Funcionamiento, Servicio de la Deuda Pública Y Gastos de Inversión (artículo 36 del Decreto 111 de 1.996).

### **DISPOSICIONES GENERALES**

Se establecen las normas tendientes a asegurar la correcta ejecución del Presupuesto General del Municipio de Bello, las cuales regirán únicamente para la vigencia fiscal del año 2012. (Artículo 11, literal c. del Decreto 111 de 1.996).

## **ANEXOS AL PRESENTE ACUERDO MUNICIPAL**

Contienen los detalles del Presupuesto General del Municipio de Bello, discriminados así:

### **ANEXO 1**

**COMPONENTES DEL PRESUPUESTO DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL** (artículo 53 del decreto 111 de 1.996, artículo 28 del Acuerdo 040 de 2.007).

Se detallan uno a uno los Ingresos Tributarios, No Tributarios, las Transferencias, los Fondos Especiales y los Recursos de Capital.

### **ANEXO 2:**

#### **COMPONENTES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

(Art. 36 del Decreto 111 de 1996, Art. 14 Decreto 568 de 1.996, Artículo 35 Acuerdo 040 de 2.007).

Se presenta cada Sección Presupuestal (Secretarías, Concejo, Personería y Contraloría), clasificada en Gastos de Funcionamiento, Servicio de la Deuda Pública y Gasto Público Social.

### **ANEXO 3:**

**PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES - POAI – VIGENCIA 2012**

Art. 37 Decreto 111 de 1.996, Art. 35 numeral 3 Acuerdo 040 de 2.007.

Corresponde al Gasto Público Social organizado por secciones presupuestales, programas y proyectos. Cabe anotar que en el POAI, se consideró el 49% de otros sectores de Propósito General para el pago de la deuda pública, el 85% del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico para el pago del servicio de la deuda del Sector.

### **ANEXO 4:**

#### **MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO**

Con la expedición de la Ley 819 de 2.003, se fortaleció el marco normativo de la disciplina fiscal, complementado por la leyes 358 de 1.997 de endeudamiento territorial, 549 de 1.999 que crea el fondo de pensiones territoriales FONPET, ley 550 de 1.999 de reestructuración de pasivos y ley 617 de 2.000 de ajuste fiscal, que establece límites a los gastos de funcionamiento y la Ley 1066 de 2.006 que entra a fortalecer el Debido Cobrar de los Municipios, así como el Decreto 028 de 2.008 por medio del cual se define la estrategia de

monitoreo, seguimiento y control integral al gasto que se realice con recursos del Sistema General de Participaciones.

**46. VIGENCIA.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y surte sus efectos fiscales a partir del primero (01) de enero del año 2012.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bello (Antioquia), a los, 24 días del mes de Noviembre de 2011

  
HAVER GONZALEZ BARRERO  
Presidente

  
CARLOS A. CARMONA RODRIGUEZ  
Secretario General

**POST SCRITUM:** El presente Acuerdo, fue sometido a dos debates en fechas diferentes y en cada una de ellas fue aprobado.

  
CARLOS A. CARMONA RODRIGUEZ  
Secretario General

**CONSTANCIA:** El Secretario del Concejo Municipal de Bello, deja constancia en el presente Acuerdo, que su original y cinco copias fueron enviados a la Alcaldía Municipal para su sanción, el dos (02), de diciembre de 2011.

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
MUNICIPIO DE BELLO**

Bello, fecha de la sanción por parte del Señor Alcalde: Siete (07) de diciembre de 2011.

EJECÚTESE Y PUBLÍQUESE EL ACUERDO MUNICIPAL No. **026** de Noviembre 24 de 2011 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO DE BELLO PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2012"

EL ALCALDE



**OSCAR ANDRÉS PÉREZ MUÑOZ**

**CERTIFICO:** Que el presente Acuerdo se publicará en la Gaceta Municipal No 081

EL SECRETARIO DEL CONCEJO



**CARLOS A. CARMONA RODRIGUEZ**