

MANUAL DE PRESUPUESTO DE AGUAS DE CIMITARRA E.S.P S.A.S

DICIEMBRE 2024

1

RESOLUCIÓN No. 030 DE 2024

(Diciembre 10 del 2024)

"POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE PRESUPUESTO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE AGUAS DE CIMITARRA SAS ESP"

El Gerente de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios, **AGUAS DE CIMITARRA S.A.S** en desarrollo de sus funciones legales conferidas por los estatutos de la sociedad, y en especial las contenidas en la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012, Ley 1474 de 2011, Decreto Nacional 2145 de 1999 y

CONSIDERANDO

Que la EMPRSA AGUAS DE CIMITARRA SAS ESP, fue creada mediante Acuerdo No. 144 de 2019, se constituyó como una empresa como una empresa de economía mixta bajo la modalidad de sociedad por acciones simplificada consagrada en la Ley 1258 de 2008.

Que el proceso presupuestal está enmarcado dentro de la constitución política y las disposiciones generales del presente acuerdo, son complementarios de la ley 38 de 1989, de la ley 179 de 1994, de la ley 225 de 1995 compiladas en el Decreto 111 de 1996, y deben aplicarse en armonía con el decreto 115 de 1996 y deben aplicarse en armonía con el decreto 115 de 1996, ley 1483 de 2011, ley 4336 de 2004, el decreto 2767 de 2012 y los siguientes decretos reglamentarios: el decreto 568 de 1996, el decreto 4836 de 2011, mediante el cual se establece las normas aplicables a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado en materia Presupuestal.

Que conforme a lo anterior se hace necesario establecer a través de un documento guía, los Principios Presupuestales que la rigen, la cobertura, la estructura del presupuesto de Ingresos, Gastos y Disponibilidad Final, las definiciones de las cuentas del presupuesto, el proceso de aprobación, las modificaciones al presupuesto, la ejecución del presupuesto y los excedentes y utilidades.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Carrera 4 #6-41

aguasdecimitarraesp@gmail.com

Cimitarra – Santander

ARTÍCULO PRIMERO. -Expedir adoptar El Manual de Presupuesto de AGUAS DE CIMITARRA SAS ESP, cuyo documento anexo a la presente Resolución forma parte integral de la misma.

ARTÍCULO SEGUNDO. -La presente Resolución rige a partir de su expedición

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Cimitarra a los diez (10) días del mes diciembre de 2024.



CARLOS MARIO MARTÍNEZ BOLÍVAR
Gerente

PRESENTACIÓN

Los manuales y otras formas de divulgación son instrumentos importantes para el desarrollo y cumplimiento de las funciones de una organización y para la formación de los funcionarios que deben desempeñarlas; además le permite a la administración ejecutar procedimientos y procesos con mayor agilidad y eficiencia ajustados a la ley. En el caso que nos ocupa, estandariza y pone en un mismo lenguaje las decisiones de las autoridades presupuestales y homogeniza los procedimientos y el flujo de información que deben generar las entidades cobijadas por la norma. Las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios **Oficiales**, constituyen una nueva categoría de entidad pública descentralizada funcionalmente o por servicios, creada por la Ley 142 de 1994.

La presente guía brinda elementos conceptuales y procedimientos para el manejo del presupuesto en la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios AGUAS DE CIMITARRA SAS ESP, de la misma forma se adaptan los lineamientos presupuestales elaborados por la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en el "Manual de Programación Presupuesta! de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado" y de la Dirección General de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como ente doctrinante en materia presupuesta! para las Entidades Territoriales de Colombia.

4

OBJETIVOS

1. Servir de instrumento para el cumplimiento de las metas fijadas.
2. Facilitar la gestión de la entidad y permitir a las autoridades la toma de decisiones
3. Coordinar y evaluar permanentemente los ingresos y gastos públicos y la gestión de las unidades ejecutores.
4. Regular y controlar las finanzas y el gasto desde la perspectiva de la gestión presupuestaria.
5. Producir la información necesaria y confiable sobre las finanzas de la entidad.

CAPITULO I

Carrera 4 #6-41

aguasdecimitarraesp@gmail.com

Cimitarra – Santander

GENERALIDADES

MARCO LEGAL

La Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, fue organizada como Empresa de Economía Mixta del orden Municipal, de conformidad con el acuerdo 144 de 2019 expedido por el concejo municipal de Cimitarra.

El Decreto 115 de enero de 1996, establece las normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las sociedades de economía mixta sujetas al régimen de aquellas dedicadas a actividades no financieras.

El artículo 5 del Decreto Ley 111 de 1996 o Estatuto Orgánico de Presupuesto, establece que, a las Empresas Oficiales de Servicios Públicos Domiciliarios del Orden Territorial, se les aplica en materia presupuestal, las normas que corresponden a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

Así, pues, les son aplicables dos tipos de normas: A- Las básicas que rigen los procesos de programación, ejecución y control en materia presupuestal en todo el país, y que se encuentran compiladas en el Decreto Legislativo No. 111 de 1996. De tal compilación se aplican las normas que expresamente hagan referencia a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado. B- Específicamente para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, además del mencionado Decreto, se expidió el Decreto No. 115, también de 1996.

Como consecuencia de la aplicación de las normas mencionadas, las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, pueden contar con normas presupuestales propias, normalmente incluidas en sus propios estatutos, que tienen cobertura y aplicabilidad exclusiva en su entidad, y por ellas habrá de regirse la administración, e incluso el régimen contencioso administrativo. Esta prerrogativa conlleva, sin embargo, el pleno respeto por la Ley Orgánica del Presupuesto.

El Decreto 4730 de Diciembre de 2008, por medio del cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto establece con respecto a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, que el CONFIS podrá delegar en las Juntas o Consejos Directivos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta sometidas al régimen de aquellas la aprobación y modificación

de sus presupuestos, conforme a las directrices que este establezca y siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Desarrollen su objeto social en competencia con otros agentes o se desempeñen en mercados regulados;
- b) Cuenten con prácticas de Buen Gobierno Corporativo que garanticen, entre otros, la protección de sus accionistas minoritarios e inversionistas, la transparencia y revelación de información, el cumplimiento de los deberes y responsabilidades de los órganos sociales y administradores en materia presupuestal y financiera y una política de dividendos y constitución de reservas, derivadas de Códigos de Buen Gobierno adoptados en cumplimiento de estipulaciones estatutarias o legales que definirán su contenido mínimo;
- c) Acreditar una calificación anual de riesgo crediticio mayor o igual a AA-, o su equivalente, otorgada por una entidad calificadora de riesgo debidamente acreditada en el país.

El Confis verificará el cumplimiento de lo previsto en este artículo a través de su Secretaría Ejecutiva. En caso que la empresa no cumpla con todos los requisitos establecidos en este artículo, se sujetará al régimen presupuestal previsto en el Decreto 115 de 1996 y demás.

GLOSARIO

Adquisición de bienes: corresponde a la compra de bienes muebles duraderos y de consumo, destinados a apoyar el desarrollo de las funciones de la empresa incluye la compra de equipo, materiales, suministros e impresos y publicaciones.

Adquisición de servicios: comprende la contratación y el pago a personas jurídicas y naturales por la prestación de un servicio que complementa el desarrollo de las funciones de la empresa, algunos de ellos, permiten mantener y proteger los bienes que son de propiedad de las empresas, así como el pago de los servicios públicos, arrendamiento de inmuebles, viáticos, gastos de viaje, vigilancia y aseo entre otros.

Aportes: recursos provenientes de personas naturales o jurídicas, oficiales o privados del orden nacional, departamental o municipal, ya sea por mandato legal, por convenio o por prestación de servicios.

Apropiación: las apropiaciones son autorizaciones de gasto que la junta directiva aprueba para ser comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. Después

del 31 de diciembre de cada año estas autorizaciones expiran y en consecuencia no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contra reeditare.

Certificado de disponibilidad presupuestal: Documento expedido por el responsable del presupuesto o por quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso. No se podrán adquirir compromisos, ni registrar actos administrativos que afectan las apropiaciones presupuestales sin contar con los certificados de disponibilidad presupuestal CDP previos, los cuales deben numerarse en orden secuencial y ascendente.

El CDP certificado de disponibilidad presupuestal no constituye un compromiso presupuestal y por lo tanto no da lugar a ejecución de recursos.

La información que contiene el certificado de disponibilidad presupuestal incluye:

- Nombre de la empresa y el nit
- Unidad Ejecutora
- Numero de la disponibilidad
- Código presupuestal
- Nombre del rubro presupuestal
- Valor del CDP a expedir
- Nombre y cargo del solicitante
- Objeto del CDP
- Fecha de expedición del CDP
- Firma del responsable de presupuesto
- anulación total o parcial de disponibilidades presupuestales

crédito Adicional: Es la adición a las partidas inicialmente aprobadas o no previstas para un objeto del gasto. En el último caso se crearán nuevos rubros en el presupuesto vigente.

Ingresos no tributarios: Recursos que percibe la empresa en cumplimiento de su objetivo social, por la prestación de un servicio público, la transferencia de los subsidios, la explotación de recursos naturales o bienes de dominio público, la participación en los beneficios derivados de vinculación de capital estatal, transferencias.

Multas: Sanciones pecuniarias que imponen por incumplimiento de las normas o disposiciones legales- aplican a todos los niveles y sectores públicos. Ejemplo de multas impuestas por control fiscal, intereses moratorios, silencios administrativos sancionados la superintendencia de servicios públicos domiciliarios entre otros.

Proceso presupuestal: El manejo de los recursos por parte de la administración para la satisfacción de las necesidades de los usuarios, implica el cumplimiento de una serie de etapas que hacen parte de las actividades financieras propias de la administración.

Recaudos: Son los cobros de dinero por venta de servicios, cartera entre otros que realiza la empresa Aguas de Cimitarra SAS ESP.

Recursos de capital: Son los que obtiene la empresa en forma extraordinaria acudiendo a mecanismos financieros y/o contables. Incluye entre otros, la enajenación de activos, reintegros, excedente financiero, los recursos de cartera entre otros.

Registro presupuestal: El registro presupuestal consiste en la certificación de apropiación de presupuesto con destino al cumplimiento de las obligaciones pecuniarias del contrato. En este, se comprometen los recursos necesarios para concretar un contrato, de acuerdo con los bienes y servicios que una entidad pública vaya a adquirir. En consecuencia, es un instrumento mediante el cual se busca prevenir erogaciones que superen el monto autorizado en el correspondiente presupuesto, con el objeto de evitar que los recursos destinados a la financiación de un determinado compromiso se desvíen a una finalidad distinta.

El certificado de registrado presupuestal es el documento mediante el cual se hace constar la operación del registro de los compromisos u obligaciones adquiridos con proveedores de bienes, obras y servicios en el presupuesto; para tal efecto, el responsable del presupuesto expedirá la certificación escrita haciendo constar que la operación se realizó en forma, es decir antes de la iniciación del contrato, una vez verificado el saldo y la vigencia de la disponibilidad a afectar.

El registro presupuestal debe contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad y el Nit
- Unidad ejecutora
- Número del registro
- Código presupuestal
- Nombre del rubro presupuestal

- Valor del registro presupuestal a expedir
- Numero del certificado de disponibilidad presupuestal
- Tipo y numero del compromiso
- Objeto del registro presupuestal
- Beneficiario
- Fecha de expedición del registro presupuestal
- Firma del responsable del presupuesto

El registro presupuestal, a diferencia del certificado de disponibilidad presupuestal, que afecta provisionalmente la apropiación existente, la afecta en forma definitiva. Esto implica que los recursos financiados mediante este registro no podrán ser destinados a ningún otro fin. En el registro se deberá indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar.

Traslado presupuestal: Es la modificación que disminuye el monto de una apropiación para aumentar la de otra, en la misma cuantía.

Vigencia: Es una unidad de tiempo que se manifiesta presupuestalmente en el año durante el cual rige el presupuesto. La vigencia fiscal comienza el primero (01) de Enero y termina el treinta y uno (31) de diciembre de cada año.

Vigencia Expirada: La vigencia expirada es el mecanismo mediante el cual se atiente el pago de las obligaciones legalmente contraídas, pero que por diferentes motivos no fu posible atenderlas cumplidamente durante la vigencia respectiva o incluirlas en las reservas presupuestales o las cuentas por pagar y que por no estar sometidas a litigio alguno no se requiere de pronunciamiento judicial para autorizar su pago. Se está frente a una dificultad administrativa que no se puede implicar el perjuicio de los terceros en sus relaciones con el estado. La vigencia expirada no es entonces un mecanismo de legalización de pagos adquiridos ilegalmente.

Vigencia futura: las vigencias futuras son autorizaciones para que las entidades puedan asumir compromisos que afecten presupuestos de vigencias fiscales futuras. Su objetivo es garantizar que los compromisos que se vayan a adquirir cuenten con las asignaciones presupuestales correspondientes para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos.

Vigencias Futuras Excepcionales: Se comprometen recursos en la vigencia en que se solicitan, pero su ejecución se realiza en las vigencias siguientes, sin comprometer recursos de la vigencia en la cual se comprometen.

Vigencias Futuros ordinarias: Se compromete e inicia su ejecución en la vigencia en que se solicitan y conceden.

CAPITULO II

PRINCIPIOS PRESUPUESTALES

De conformidad con los artículos 2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 del Decreto 115 de 1996, los Principios Presupuestales aplicables a las EICE, son los de Planificación, Anualidad, Universalidad, Unidad de Caja, Programación Integral, Especialización, Coherencia Macroeconómica y Homeostasis Presupuestal.

QUE PRINCIPIOS DEBE CUMPLIR	PARA QUE SIRVEN
Planificación: El presupuesto de la Empresa debe guardar concordancia con los contenidos del Plan de Desarrollo, Plan de Inversiones, Plan Financiero y Plan Operativo Anual de Inversiones de la respectiva entidad territorial a la cual pertenezca.	Garantiza que los recursos sean orientados al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo. Es decir, la coherencia entre programas de gobierno y gestión presupuestal.
Anualidad: El año fiscal comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.	Permite establecer un sistema ordenado de ejecución y control del presupuesto en el tiempo, a la vez que posibilita la revisión de acciones y proyectos para adaptarlos a los cambios sociales y económicos.
Universalidad: El presupuesto contendrá la totalidad de gastos que se espere realizar durante la vigencia fiscal respectiva. Por tanto, no pueden existir gastos o erogaciones que no figuren en el presupuesto.	Permite un control sobre la totalidad del gasto público. Aunque la ley lo orienta especialmente hacia los gastos, por orden constitucional se aplica también a los ingresos.
Unidad de caja: Con el recaudo de todas las rentas y recursos de capital se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el presupuesto, respetando las destinaciones específicas obligadas por la Ley.	Aunque con él se pretende optimizar el manejo de los recursos, impidiendo la fragmentación de los mismos, la proliferación de rentas de destinación específica y su organización en fondos especiales, dificulta su aplicación real. Las destinaciones específicas se encuentran principalmente en el uso de los recursos de Transferencias

10

Programación Integral: Todo programa dentro del presupuesto debe contemplar simultáneamente los gastos de inversión y funcionamiento que exige la prestación de cada uno de los servicios y el logro de los objetivos institucionales.	Obliga garantizar la existencia de recursos completos para la realización de proyectos de la administración. La obligación es tener los recursos para financiar los gastos de inversión y funcionamiento del respectivo programa o proyecto independientemente de la clasificación al interior del presupuesto o su financiación con vigencias futuras.
Especialización: Las apropiaciones deben referirse en la Empresa a su objeto y funciones, y ser ejecutadas estrictamente conforme al fin para el que fueron programadas.	Busca evitar la desviación del destino de los recursos y la duplicidad de funciones y conflictos de competencia que surgen al aplicarse gastos provenientes de fuentes diversas para un mismo fin y al mismo tiempo garantizar la seriedad del proceso de planificación presupuestal.
Coherencia macroeconómica: Los presupuestos que elaboren las entidades del sector público deben ser compatibles con las metas macroeconómicas fijadas por el gobierno nacional, lo que implica subordinar las proyecciones de ingresos y gastos a factores e índices como los incrementos legales en el salario mínimo, en la tasa de inflación y niveles de devaluación, entre otros.	Preserva la unidad de la política macroeconómica del Estado Colombiano.
Homeostasis (Armonía): 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. No se pueden presupuestar ingresos por encima de los crecimientos normales de la economía	Impide la presupuestación arbitraria de ingresos con el fin de inflar gastos y la adquisición de créditos por encima de la capacidad de pago de las entidades, entre otros fenómenos. Recuerda la importancia de respetar la realidad económica nacional, regional y local, dando al mismo tiempo la flexibilidad necesaria para acertar al tomar decisiones de gestión.

CAPITULO III

Carrera 4 #6-41

aguasdecimitarraesp@gmail.com

Cimitarra – Santander

COBERTURA

De conformidad con el Artículo 5 del Decreto 111 de 1996, las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios en cuyo capital la Nación, EL Departamento o el Municipio posean el 90% o más de su capital tendrán para efectos presupuestales el régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

CAPITULO IV

PRESUPUESTO ANUAL DE LA EMPRESA

El presupuesto de la empresa **AGUAS DE CIMITARRA SAS ESP** es el instrumento de asignación de recursos financieros para el cumplimiento de las políticas y los objetivos de la misma unidad de negocio o servicio. Constituyese la expresión financiera del plan de trabajo anual de las Direcciones (Administrativa y financiera, planeación, comercial y operaciones) y negocios de la empresa (Acueducto, Alcantarillado y Aseo). En ellos, se preverá la cantidad y el origen de los ingresos, se determinará el monto de los gastos autorizados y los mecanismos de financiamiento. Se elaborará por programas y con técnicas adecuadas para la asignación de los recursos financieros de la misma. Como sistema el presupuesto es el conjunto de normas, técnicas métodos y procedimientos empleados y de organismos involucrados en el proceso presupuestario, en sus fases de programación, aprobación, ejecución, modificación, control y evaluación de los ingresos y egresos y su financiamiento.

12

ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y DEFINICIÓN DE LAS CUENTAS

ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

De conformidad con el Artículo 12 del Decreto 115 de 1996, el Presupuesto de Ingresos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado comprende, la Disponibilidad Inicial, los Ingresos Corrientes que se esperan recaudar durante la vigencia fiscal y los Recursos de Capital.

PRESUPUESTO DE INGRESOS:

DISPONIBILIDAD INICIAL

INGRESOS CORRIENTES: ingresos de explotación aportes e impuestos otros ingresos

RECURSOS DE CAPITAL: crédito interno crédito externo aportes de capital donaciones otros recursos de capital

- rendimientos financieros
- excedentes y utilidades financieras
- venta o enajenación de activos
- recuperación de cartera.

DEFINICIÓN DE LAS CUENTAS DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

1.DISPONIBILIDAD INICIAL

Es el saldo de caja, bancos e inversiones temporales, proyectado a 31 de diciembre de la vigencia en curso, excluyendo los dineros recaudados que pertenecen a terceros y por lo tanto no tienen ningún efecto presupuestal. La disponibilidad inicial debe ser igual al valor estimado como disponibilidad final de la ejecución presupuestal de la vigencia en curso. Se debe especificar en un anexo si existen recursos con destinación preestablecida indicando su origen.

13

2. INGRESOS CORRIENTES

Son los ingresos que las empresas reciben ordinariamente en función de su actividad y aquellos que por disposiciones legales le hayan sido asignados. Se clasifican en Ingresos de Explotación, Aportes y Otros Ingresos Corrientes.

2.1. INGRESOS DE EXPLOTACIÓN

Son los ingresos derivados del cumplimiento del objeto social para el cual ha sido creada la entidad, los cuales están directamente relacionados con la venta de los bienes que produce o de los servicios que presta. Comprende la venta de bienes, venta de servicios, comercialización de mercancías y otros ingresos de explotación. Dentro de estos conceptos se presupuesta todo lo que se estime se vaya a recaudar efectivamente durante el año, independientemente de la vigencia en que se haya causado.

2.1.1 VENTA DE BIENES

Son los ingresos provenientes de la venta de bienes producidos directamente por parte de la entidad.

2.1.2 VENTA DE SERVICIOS

Son los ingresos provenientes de la prestación de un servicio a los clientes o usuarios finales a otras entidades. Incluye servicios públicos, técnicos, administrativos, docentes, culturales, médicos, hospitalarios, entre otros, los cuales deben detallarse en un anexo. Incluye también la participación en la participación de un servicio.

2.1.3 COMERCIALIZACIÓN DE MERCANCÍAS

Son los Ingresos provenientes de los productos adquiridos en el mercado nacional o extranjero.

2.1.4 OTROS INGRESOS DE EXPLOTACIÓN

Ingresos derivados del objeto para el cual ha sido creada la empresa no incluidos en ninguna de las categorías anteriores.

2.2 APORTES

Estos Ingresos comprenden aportes y rentas provenientes de participaciones, que en general constituyen transferencias de otros organismos o entidades públicas.

2.2.1 APORTES DE LA NACIÓN

Son los aportes recibidos del Gobierno Nacional no destinados a la capitalización de la empresa

2.2.2 APORTES DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS NACIONALES

Son los aportes recibidos de los establecimientos públicos nacionales, no destinados a la capitalización de la empresa.

2.2.3 APORTES DE OTRAS EMPRESAS

Son los aportes recibidos de las empresas industriales y comerciales del Estado o de las sociedades de economía mixta, no destinados a la capitalización de la empresa.

2.2.4 APORTES MUNICIPALES

Son los aportes recibidos de los municipios y sus entidades descentralizadas, no destinados a la capitalización de la empresa.

2.2.5 APORTES DEPARTAMENTALES

Son los aportes recibidos de los departamentos y sus entidades descentralizadas, no destinados a la capitalización de la empresa.

2.2.6 OTROS APORTES

Son los aportes recibidos de otras entidades o de personas naturales, que no se encuentran clasificados en las categorías anteriores ni están destinados a la capitalización de la empresa.

2.3 OTROS INGRESOS CORRIENTES

Se refiere a todos aquellos Ingresos que por su carácter y por la naturaleza del recurso no pueden clasificarse dentro de los rubros definidos anteriormente.

2.3.1 COMISIONES POR RECAUDOS PARA OTRAS ENTIDADES

El recaudo de dineros que pertenecen a otras entidades no constituye un ingreso presupuesto para la empresa, ni su transferencia un gasto, por tanto, cuando se realicen recaudos en nombre de terceros solo se presupuestará la comisión que se reciba por tal actividad.

2.3.2 OTROS INGRESOS

Incluye aquellos conceptos de ingresos que no se pueden clasificar en los anteriores conceptos, tales como ingresos provenientes de los intereses cobrados por mora en los pagos, de la amortización de los préstamos realizados por fondos de vivienda o por calamidad doméstica, etc.

3. RECURSOS DE CAPITAL

Constituidos por los recursos del crédito interno. Crédito externo, aportes de capital, donaciones y otros recursos de capital. Los créditos de tesorería, es decir los contratados con plazo igual o inferior a un año, no tienen efectos presupuestales con excepción del pago de los intereses que estos causen, los cuales se deberán imputar como un gasto financiero.

3.1 CREDITO INTERNO

Son recursos provenientes de empréstitos con plazo de vencimiento mayor a un año, pagaderos en moneda nacional, autorizados por la Junta o Consejo Directivo, sujetos a las normas sobre crédito público, gestionados con intermediarios financieros, proveedores, entidades oficiales, semioficiales o instituciones financieras privadas de carácter nacional. Dentro de este concepto se incluyen también los créditos de proveedores, así como los créditos recibidos del gobierno central, del sector financiero y otros como los provenientes de la emisión de títulos.

En todos los casos, es requisito indispensable contar con la resolución de autorización de endeudamiento que expide el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

3.2 CRÉDITO EXTERNO

Corresponde a los créditos, con plazo de vencimiento mayor a un año, autorizados por la Junta o Consejo Directivo, sujetos a las normas sobre crédito público, gestionados con entidades financieras o proveedores internacionales. En todos los casos es requisito indispensable contar con la resolución de autorización de endeudamiento que expide el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

3.3 APORTES DE CAPITAL

Son los aportes de los socios de la empresa con destino a su capitalización.

3.3.1 APORTES DE CAPITAL DE LA NACIÓN

Son los aportes recibidos del gobierno nacional central destinados a la capitalización de la empresa.

3.3.2 APORTES DE CAPITAL DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS NACIONALES

Son los aportes autorizados por la ley recibidos de los establecimientos públicos nacionales destinados a la capitalización de la empresa.

3.3.3 APORTES DE CAPITAL DE OTRAS EMPRESAS

Son los aportes recibidos de las empresas industriales y comerciales del Estado destinados a la capitalización de la empresa.

3.3.4 APORTES DE CAPITAL MUNICIPALES

Son los aportes recibidos de los municipios o de sus entidades descentralizadas destinados a la capitalización de la empresa.

3.3.5 APORTES DE CAPITAL DEPARTAMENTALES

Son los aportes recibidos de los departamentos o de sus entidades descentralizadas destinados a la capitalización de la empresa.

3.3.6 OTROS APORTES DE CAPITAL

Son los aportes recibidos de otros organismos o entidades no clasificados en las categorías anteriores que son destinados a la capitalización de la empresa.

3.4. DONACIONES

Corresponde a los recursos otorgados sin contraprestación alguna, pero con la destinación que establezca el donante, recibidos de otros gobiernos o de instituciones públicas o privadas de carácter nacional o internacional

3.5 OTROS RECURSOS DE CAPITAL

Son recursos de capital diferentes a los enunciados anteriormente. Se incluyen, entre otros:

- a) Excedentes y utilidades de las empresas que el CONPES determina cada año que entren a hacer parte de los recursos de capital de las empresas
- b) Recuperación de cartera. Corresponde a los ingresos por préstamos otorgados en vigencias anteriores a otros niveles de Gobierno o a entidades públicas o privadas.
- c) Rendimientos de inversiones financieras. Corresponde a los ingresos obtenidos por la colocación de recursos en el mercado de capitales o en títulos valores y se clasifican en intereses y corrección monetaria.
- d) Venta o enajenación de activos. Comprende los recursos provenientes del traslado de derecho y dominio parcial o total de activos

17

CAPITULO V

ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS Y DEFINICIÓN DE LAS CUENTAS

De conformidad con el Artículo 13 del Decreto 115 de 1996, el Presupuesto de Gastos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado está compuesto por gastos de funcionamiento, gastos de operación comercial y de producción, servicio de la deuda y gastos de inversión. La disponibilidad final de conformidad

con el Artículo 15 del Decreto 115 de 1996 corresponde a la diferencia existente entre el presupuesto de ingresos y el presupuesto de gastos.

DEFINICIÓN DE LAS CUENTAS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS Y DISPONIBILIDAD FINAL

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Son aquellos gastos que se destinan a atender las necesidades de los órganos para desarrollar las actividades para las cuales se constituyó la empresa, de acuerdo con su objeto económico y social.

1.1 GASTOS DE PERSONAL

Corresponde a los gastos en que incurre la empresa para proveer los cargos definidos en la planta de personal; así como para la contratación de personal que desarrolle labores específicas o preste servicios profesionales. Estos se clasifican en los siguientes objetos del gasto:

SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA

Comprende la remuneración por concepto de sueldos y demás factores salariales legalmente establecidos de los servidores públicos vinculados a la planta de Personal. Incluye el pago de horas extras, sueldo de vacaciones e indemnización de vacaciones.

Dentro de los gastos por este concepto también se atienden, entre otros, la Bonificación por servicios prestados, subsidio de alimentación, auxilio de transporte, prima de servicio, prima de vacaciones, de Navidad, primas Extraordinarias, y otras primas o bonificaciones establecidas por norma legal o mediante convención colectiva.

Los trabajadores Oficiales de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios tienen derecho a recibir como prestaciones mínimas de conformidad con el artículo 4º. Del Decreto 1919 de 2002, las prestaciones establecidas para los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Nivel Nacional y que están contempladas en los Decretos 1042 y 1045 de 1978.

Por su parte Los Decretos 1042 y 1045 de 1978 establecen las siguientes prestaciones sociales y factores salariales para los empleados de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional aplicable a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado prestadoras de Servicios Públicos en los niveles departamental, distrital y municipal:

- a) Vacaciones
- b) Prima de vacaciones
- c) Bonificación por recreación,
- d) Prima de navidad
- e) Intereses a las cesantías (en el régimen con liquidación anual)
- f) Prima de Servicio- Factor Salarial
- g) Bonificación por Servicios Prestados- Factor Salarial
- h) Auxilio de Transporte
- i) Auxilio de Alimentación

1.1.2. SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS

Son gastos destinados a atender la contratación de personas jurídicas y naturales para que presten servicios calificados o profesionales, cuando no puedan ser desarrollados con personal de planta. Incluye la remuneración del personal que se vincule en forma ocasional para desarrollar actividades netamente temporales o para suplir a los servidores públicos en caso de licencias o vacaciones. Esta remuneración cubrirá las prestaciones sociales a que tengan derecho, así como las contribuciones a que haya lugar.

Se clasifican en este concepto rubros como jornales, personal supernumerario, honorarios, honorarios de los tribunales de arbitramento, remuneración servicios técnicos. Incluye la remuneración de los aprendices del SENA, cuando la empresa no posea este cargo en la planta de personal.

19

1.1.3 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA AL SECTOR PUBLICO O PRIVADO

Corresponde a las contribuciones legales que debe hacer la empresa como empleador, que tienen como base la nómina del personal de planta, destinadas a entidades del sector público o privado, tales como Cajas de Compensación Familiar, Sena, ICBF, Fondo Nacional de Ahorro, Fondos Administradores de Cesantías y Pensiones, Empresas Promotoras de Salud de carácter público o privado, y administradoras públicas o privadas de aportes que se destinan a la atención de accidentes de trabajo y enfermedad profesional.

1.2 GASTOS GENERALES

Son los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios necesarios para que la empresa pueda cumplir con el objeto económico o social para el cual se constituyó. En esta cuenta se incluye también el pago de los impuestos y multas a

que estén sometidas legalmente. El objeto del gasto para gastos generales se identifica así:

1.2.1. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Corresponde a la compra de bienes muebles tangibles e intangibles, de consumo duradero o de consumo final o fungibles, destinados a apoyar logísticamente el desarrollo de las funciones de la empresa, y a la contratación y pago a personas jurídicas y naturales por la prestación de un servicio que complementa el desarrollo del objeto económico y social de la empresa y permite mantener y proteger los bienes que son de su propiedad o están a su cargo

Por este rubro se clasifica, entre otros, la compra de equipo, materiales y suministros, mantenimiento, servicios públicos, arrendamientos, viáticos y gastos de viaje, impresos y publicaciones, comunicaciones y transporte, seguros, capacitación y bienestar social, y gastos Judiciales.

También incluye los pagos por concepto de tasas a que estén sujetos las empresas, comisiones bancadas y por ventas, pago de peajes y tasas, y otros gastos imprevistos.

De esta clasificación se excluye la adquisición de materias primas, de bienes destinados a la comercialización o producción, los cuales se imputan al rubro de Operación Comercial, y de aquellos que por su costo y desarrollo tecnológico representan una inversión, los cuales van con cargo al presupuesto de gastos de inversión. Así mismo, se excluye la adquisición de servicios destinados a la comercialización, que también se imputa al rubro de Operación Comercial.

se excluye la adquisición de servicios destinados a la comercialización, que también se imputa al rubro de Operación Comercial.

1.2.2 IMPUESTOS Y MULTAS

Con cargo a este rubro se atiende el pago de impuestos nacionales y territoriales de los cuales por mandato legal las empresas sean sujeto pasivo. Así mismo, atiende las multas y otras sanciones que la autoridad competente le imponga a la empresa.

1.2.3. TRANSFERENCIAS

Existen dos tipos de transferencias: las transferencias corrientes y las transferencias de capital.

1.2.3.1. TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Son recursos que se transfieren a las entidades públicas, nacionales e internacionales, con fundamento en un mandato legal, sin contraprestación en bienes y servicios. Incluye las apropiaciones destinadas a la previsión y seguridad social, cuando la empresa asume directamente la atención de la misma.

Estas transferencias se clasifican en cuatro subcuentas que son: transferencias al sector público, transferencias al exterior, transferencias de previsión y seguridad social y otras transferencias.

1.2.3.1.1. TRANSFERENCIAS AL SECTOR PÚBLICO

Transferencias a entidades públicas del nivel nacional sector central tales como Cuota de Auditoría, Comisiones de Regulación y Superintendencia de Servicios Públicos ETC.

1.2.3.1.1.1. CUOTA DE FISCALIZACIÓN O AUDITAJE DE LA CONTRALORIA

La ley establece que las Contralorías cobrarán una tarifa de control fiscal a los organismos y entidades fiscalizadas. Esta tarifa se determina por el método de cociente, que consiste en dividir el total del presupuesto de funcionamiento del organismo de control sobre la sumatoria del valor de los presupuestos de los organismos y entidades vigiladas obteniéndose un factor que es aplicado al total del presupuesto de cada entidad. La tarifa por cada entidad se fija por resolución del Contralor.

1.2.3.1.1.2 CONTRIBUCIÓN A LA COMISIÓN DE REGULACIÓN Y A LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS.

Las comisiones competentes para regular el servicio público respectivo y la Superintendencia de Servicios Públicos, creadas por la Ley 142 de 1994, Se financian con las contribuciones de las entidades sometidas a su control de manera que les permitan sufragar los costos del servicio de regulación y de control y vigilancia que presten, respectivamente. La tarifa máxima de cada contribución no podrá ser superior al uno por ciento (1%) del valor de los gastos de funcionamiento, asociados al servicio sometido a regulación, de la entidad

contribuyente en el año anterior a aquel en el que se haga el cobro, de acuerdo con los estados financieros puestos a disposición de la Superintendencia y de las Comisiones, cada una de las cuales e independientemente y con base en su estudio fijará la tarifa correspondiente.

Si en algún momento las Comisiones o la Superintendencia tuvieran excedentes, deberán reembolsarlos a los contribuyentes, o abonarlos a las contribuciones del siguiente período, o transferirlos a la Nación, si las otras medidas no fueran posibles. El cálculo de la suma a cargo de cada contribuyente, en cuanto a los costos de regulación, se hará teniendo en cuenta los costos de la comisión que regula el sector en el cual se desempeña; y el de los costos de vigilancia, atendiendo a los de la Superintendencia.

1.2.3.1.2. TRANSFERENCIAS DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL

1.2.3.1.2.1 PENSIONES Y JUBILACIONES

Son los pagos por concepto de nóminas de pensionados y jubilados que las empresas hacen directamente, en los términos señalados en las normas legales vigentes.

1.2.3.1.2.2 CESANTÍAS

Son los pagos por concepto de cesantías que las empresas hacen directamente al personal, conforme al régimen especial que le señale la ley o la norma legal que lo sustenta.

OTRAS TRANSFERENCIAS DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL

Comprende las transferencias por concepto de gastos por servicios médicos que las Empresas deben hacer cuando tienen la obligación de prestar directamente este Servicio, de acuerdo con la norma legal que los rige.

1.2.3.1.3 OTRAS TRANSFERENCIAS

Son recursos que transfieren las empresas a personas jurídicas o naturales, con fundamento en un mandato legal, sin contraprestación en bienes y servicios, y que no se pueden clasificar en las anteriores subcuentas de transferencias. Se clasifican por objeto del gasto en:

1.2.3.1.3.1 SENTENCIAS Y CONCILIACIONES

Son pagos que deben hacer las empresas como efecto del acatamiento de un fallo judicial, de un mandamiento ejecutivo o una conciliación ante autoridad competente, en los que se ordene resarcir un derecho de terceros.

1.2.3.1.3.2 DESTINATARIOS DE OTRAS TRANSFERENCIAS

Son recursos que transfieren las empresas a personas jurídicas naturales o privadas, con fundamento en un mandato legal, sin contraprestación de bienes y servicios, que no se pueden clasificar en las anteriores subcuentas de transferencias.

1.2.3.13. 3 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

Corresponde a aportes a otras entidades para gastos de capital y la capitalización del ente receptor. No es habitual que ocurra en el caso de las EICE, salvo disposiciones legales explícitas sobre la materia.

2. GASTOS DE OPERACIÓN COMERCIAL

Son gastos que realizan las empresas para adquirir bienes y servicios que participan Directamente en la operación básica u objeto económico y social de la empresa o que se destinan a la comercialización. Se clasifican en las siguientes cuentas:

2.1 GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN

Son gastos que realizan las empresas para adquirir bienes y servicios destinados a la comercialización. Estos se clasifican en las subcuentas: Compra de Bienes para la Venta y Compra de Servicios para la Venta.

2.1.1 COMPRA DE BIENES PARA LA VENTA. Son gastos que realizan las empresas para adquirir bienes destinados a la comercialización. Se clasifican por objeto del gasto según el tipo de bien que se adquiere para la venta.

2.1.2 COMPRA DE SERVICIOS PARA LA VENTA

Son gastos que realizan las empresas para adquirir servicios destinados a la comercialización. Se clasifican por objeto del gasto, según el tipo de servicios que se adquiere para la venta.

2.2. OTROS GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN

Son gastos que realizan las empresas para adquirir bienes y servicios destinados a la comercialización, los cuales no constituyen un apoyo logístico para el cumplimiento de sus funciones y que no se pueden clasificar en ninguno de los anteriores objetos del gasto.

3. SERVICIO DE LA DEUDA

Los gastos por concepto del servicio de la deuda, tanto interna como externa, tienen por objeto atender el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la empresa con acreedores nacionales e internacionales y que se paguen en pesos colombianos o en moneda extranjera, los cuales corresponden al pago de capital o amortización, intereses, comisiones y otros gastos imprevistos originados en operaciones de crédito que incluyen los gastos necesarios para la consecución de los créditos externos, realizadas conforme a la ley

Los créditos de tesorería no tienen efectos presupuestales y deben ser pagados en un plazo menor de un año. Los intereses que generen se cancelarán con cargo al servicio de la deuda.

El Servicio de la deuda se clasifica en las cuentas de Servicio de la Deuda Pública Interna y Externa.

24

3.1. SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA

Constituye el monto total de pagos efectuados durante la vigencia fiscal por amortización, intereses, gastos y comisiones, de empréstitos contratados con acreedores nacionales y que se paguen en pesos colombianos.

El servicio de la deuda interna se clasifica en las subcuentas de amortización de la deuda pública interna e intereses, comisiones y gastos deuda pública interna.

3.1.1. AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA

Es el monto de pagos en que incurre la empresa durante la vigencia fiscal por la amortización de empréstitos contratados con acreedores nacionales y que se paguen en pesos colombianos.

Esta subcuenta se clasifica por objeto del gasto en Nación, Departamentos, Municipios, Proveedores, Entidades Financieras y Títulos Valores

3.1.2. INTERESES, COMISIONES Y GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA

Es el monto total de pagos que se realice durante la vigencia fiscal por concepto de intereses, gastos y comisiones de empréstitos contratados con acreedores nacionales y que se paguen en pesos colombianos. Se clasifica por objeto del gasto en Nación, Departamento, Municipios, Proveedores, Entidades Financieras y Títulos Valores

3.2. SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA

Constituye el monto total de pagos en que incurre la empresa durante la vigencia fiscal por concepto de amortización, intereses, gastos y comisiones de empréstitos contratados con acreedores del exterior y que se paguen en moneda extranjera

El servicio de la deuda externa se clasifica en las subcuentas amortización de la deuda pública externa e intereses, comisiones y gastos deuda pública externa

3.2.1. AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PUSUCA EXTERNA

Es el monto total de pagos en que se incurre durante la vigencia fiscal por la amortización de empréstitos contratados con acreedores internacionales y que se paguen en moneda extranjera. Esta subcuenta se clasifica por objeto del gasto en banca comercial, banca de fomento, gobiernos, organismos multilaterales, proveedores, títulos valores y cuenta especial de deuda externa.

25

3.2.2. INTERESES, COMISIONES Y GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA

Es el monto total de pagos que se realiza durante la vigencia fiscal por concepto de intereses, gastos y comisiones de empréstitos contratados con acreedores internacionales y que se paguen en moneda extranjera. Esta subcuenta se clasifica por objeto del gasto en banca comercial, banca de fomento, gobiernos, organismos multilaterales, proveedores, títulos valores y cuenta especial de deuda externa.

4. GASTOS DE INVERSIÓN

Son programas de inversión los constituidos por las apropiaciones destinadas a actividades homogéneas en un sector de acción, económica, social, financiera o

administrativa a fin de cumplir metas fijadas por la empresa, a través de la integración de esfuerzos con recursos humanos, materiales y financieros asignados

Para el caso de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, en este rubro se apropian los recursos para la construcción, ampliación y mejoramiento de las redes de alcantarillado, la construcción, ampliación y mejoramiento de las Plantas de Tratamiento de Agua Potable, la construcción y mejoramiento de las Plantas de Tratamiento de Residuos Sólidos.

5. DISPONIBILIDAD FINAL

La disponibilidad final es el resultado que se obtiene de restar a la suma de la disponibilidad inicial y del valor total de los ingresos y recursos de capital de la vigencia, el valor total de los gastos de la misma. La disponibilidad final no constituye una apropiación para atender gastos y refleja solamente un excedente de recursos

CAPITULO VI

PROCESO DE APROBACIÓN

De conformidad con el Artículo 26 literal 4 del Decreto ley 111 de 1996- Estatuto Orgánico de Presupuesto, le corresponde al CONFIS Municipal aprobar y modificar mediante Resolución el Presupuesto de Ingresos y Gastos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

El proceso de aprobación del Presupuesto en la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Saneamiento Básico de Sabana de Torres- ESPUSATO-E.S.P. empieza desde el mes de octubre con la aprobación por parte del CONFIS Municipal y termina en el mes de enero de la vigencia siguiente, con la desagregación del presupuesto de Ingresos y Gastos, el cual deberá ser presentado a la Junta Directiva para sus observaciones y refrendación mediante resolución o acuerdo.

CAPITULO VII

MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

Carrera 4 #6-41

aguasdecimitarraesp@gmail.com

Cimitarra – Santander

De conformidad con el artículo 23 del Decreto 115 de 1996, el detalle de las apropiaciones podrá modificarse, mediante Acuerdo o Resolución de las juntas o consejos directivos, siempre que no se modifique en cada caso el valor total de los gastos de funcionamiento, gastos de operación comercial, servicio de la deuda y gastos de inversión.

El artículo 24 de este Decreto establece también que las adiciones, traslados o reducciones que modifiquen el valor total de los gastos de funcionamiento, gastos de operación comercial, servicio de la deuda y gastos de inversión serán aprobados por el Consejo Superior de Política Fiscal, Confis Municipal, o quien éste delegue

Los tipos de modificación previstos para las Empresas son las Adiciones, los Traslados, y las reducciones.

Las Adiciones son aquellas que modifican el monto total del presupuesto por la incorporación de un nuevo recurso no previsto en el presupuesto o por un recaudo superior al previsto inicialmente. En caso de que el presupuesto sea aprobado por un órgano superior, este es el único que puede realizar las adiciones, ya que estas siempre modifican el monto total del presupuesto.

Los Traslados son modificaciones que no varían el total del presupuesto, sino que cambian la composición del mismo. El traslado se realiza mediante la disminución de un rubro existente (Contra crédito) para incrementar (Acreditar) uno insuficiente o para crear uno que no había sido previsto inicialmente. Cuando se ha previsto un órgano superior para la aprobación del presupuesto, los traslados que modifiquen las partidas globales de funcionamiento, operación, servicio de la deuda o inversión, deben ser aprobadas por dicho órgano, pero si solo afecta las desagregaciones de estos rubros globales, pueden ser efectuados por la respectiva Junta Directiva o el Gerente de la entidad por delegación expresa de ella.

Las Reducciones son la decisión definitiva de no ejecutar un monto determinado de gastos por inexistencia del recurso para su financiación o por razones de política fiscal. Las reducciones afectan siempre el monto total del presupuesto y por tanto deben ser aprobadas por el órgano superior cuando él exista.

RESERVAS Y CUENTAS POR PAGAR

El régimen de reservas previsto en el Estatuto Orgánico de Presupuesto no cobija a las Empresas Industriales y Comerciales y por tanto tampoco a las Empresas de Servicios Públicos, sin embargo, están autorizadas a constituir cuentas por pagar,

siempre y cuando las incorporen como tales al nuevo presupuesto y por tanto sean canceladas con cargo al nuevo presupuesto.

CAPITULO VIII

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

La ejecución del presupuesto es el conjunto de procedimientos y acciones encaminadas a hacer realidad lo previsto en el presupuesto aprobado por el órgano correspondiente y por tanto a dar cumplimiento a las metas previstas en el correspondiente plan de desarrollo en la vigencia fiscal.

La ejecución del presupuesto es de dos tipos: Activa y Pasiva. La ejecución Activa corresponde a la ejecución del presupuesto de ingresos mediante su causación y recaudo y la ejecución pasiva corresponde a la ejecución del presupuesto de gastos, mediante la acusación y pago.

EJECUCIÓN ACTIVA

La ejecución activa del presupuesto se define como el recaudo de los ingresos del presupuesto anual, constituidos por las rentas e ingresos de la entidad y se clasifican en ingresos corrientes, transferencias y recursos de capital.

Mensualmente se le deberá hacer un análisis a la ejecución de ingresos, donde con claridad logren establecer que los recursos propios que respaldan las apropiaciones en el gasto tienen un comportamiento normal y acorde a lo proyectado. En caso que el resultado sea deficitario se deberá proponer una reducción y evitar contraer compromisos que al final del periodo arrojen un déficit.

EJECUCIÓN PASIVA

La ejecución pasiva del presupuesto se realiza mediante la adquisición de compromisos y la ordenación del gasto y está basada legalmente en lo establecido en los artículos 51 al 62 del Estatuto Orgánico del Presupuesto y las disposiciones generales del Acuerdo o Decreto de Presupuesto de la respectiva vigencia.

Las apropiaciones aplazadas o suspendidas no se pueden comprometer hasta tanto se levante la suspensión.

Con cargo a las apropiaciones de cada rubro presupuesta! que sean afectadas con los compromisos iniciales se atenderán las obligaciones derivadas de estos compromisos, tales como: imprevistos , ajustes, revisión de valores e intereses moratorios, conciliaciones, costos inherentes o accesorios para el cumplimiento de la obligación u objeto del gasto, transacciones, mayor valor originado en la liquidación de contratos, comisiones bancarias, mayores valores por efectos del diferencial cambiario y gastos de nacionalización.

De acuerdo con el Estatuto Orgánico de Presupuesto, ¡las etapas e instrumentos de la ejecución presupuesta! son los siguientes:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Registro Presupuestal.
- Constitución de reservas y cuentas por pagar.

PROCESO DE EJECUCIÓN

El proceso de ejecución del presupuesto de un gasto específico, se inicia con la solicitud a la oficina de presupuesto o quien haga sus veces, del Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente, con el cual el funcionario competente certifica que en el presupuesto de la vigencia existe apropiación disponible y en monto suficiente para adquirir el compromiso con cargo al presupuesto.

Expedido el Certificado de disponibilidad, el Ordenador correspondiente puede adquirir el compromiso, ya sea con la expedición de una orden de servicio, compra u obra, o con la suscripción del respectivo contrato de acuerdo con lo previsto en el régimen contractual previsto para las ESP Oficiales (Régimen privado, con la aplicación a voluntad de las cláusulas exorbitantes del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública).

Vale la pena recordar que, de acuerdo con lo previsto en el Estatuto de Presupuesto, el ordenador de gasto de una entidad con personería jurídica es su representante legal, quien la puede delegar conforme las autorizaciones previstas, en funcionarios del nivel directivo o quienes hagan sus veces.

Expedida la orden o suscrito el contrato respectivo, ¡se debe efectuar el Registro Presupuesta!, con el cual se descarga de la apropiación disponible el monto comprometido mediante la orden o contrato. Este registro se lleva a cabo con el

fin de evitar que dichos recursos sean desviados a objeto diferente o que se den disponibilidades sobre recursos ya comprometidos.

Después de recibidos a satisfacción los bienes y dada la respectiva entrada de almacén, o en su defecto los servicios u obras, y aprobada la respectiva póliza para el caso ya sea de anticipo o ejecución del mismo, se inicia el proceso de pago, con la orden de pago, expedida por el funcionario competente, (Normalmente es el mismo ordenador del gasto).

Con la orden de pago el funcionario competente este ordenando al respectivo pagador o tesorero, efectuar el pago contra los recursos disponibles en las cuentas corrientes de la entidad. Adicionalmente, el ordenador del pago está **certificando** que el compromiso se adquirió conforme la legislación vigente y que la persona a la cual se le va a efectuar, cumplió a satisfacción con los términos establecidos en la respectiva orden o contrato.

Cumplida la etapa anterior, se debe efectuar el giro de los recursos y su entrega a la persona conforme los procedimientos de pago establecidos para la tesorería o Pagaduría de la entidad. Los procedimientos anteriores se describen sin perjuicio de los registros que en la contabilidad financiera patrimonial se deban efectuar.

CAPITULO IX

EXCEDENTES FINANCIEROS Y UTILIDADES

De conformidad con el artículo 97 del Decreto 111 de 1996, los Excedentes de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, son de propiedad de la Nación, Departamento o el Municipio dependiendo de la naturaleza jurídica de la entidad. El CONPES determinará la cuantía que hará parte de los recursos de capital de estas entidades de acuerdo a la participación en el capital de la empresa y asignará por lo menos el 20% a la empresa que haya generado dicho excedente.

El artículo 39 del Decreto 4730 de 2005, determinó que el cálculo de los excedentes financieros debería hacerse así:

Sin embargo, el Decreto 1957 de 2007 en su artículo 8°. Modificó la definición al señalar que los excedentes de las EICE, se liquidarán de acuerdo con el mismo régimen previsto para las sociedades comerciales; para efectos de su cuantificación, el concepto de excedentes corresponde al de las utilidades que obtienen las sociedades comerciales, calculadas estas de conformidad con los

resultados que arrojen los estados financieros con corte 31 de diciembre del año anterior.

Para el cálculo de estos excedentes deben evaluarse la situación de la empresa, mediante el conjunto de una serie de indicadores financieros. Con esto se busca no afectar la capacidad financiera de la empresa y no afectar su capacidad de expansión, modernización y desarrollo en el mediano y largo plazo. Los Indicadores empleados para el análisis conjugan indicadores de rentabilidad, indicadores de endeudamiento o solvencia e indicadores de liquidez.

Los resultados obtenidos permiten establecer un diagnóstico de la situación de las empresas en términos operativos, de financiamiento y de rentabilidad. Con base en este diagnóstico se evalúa la posibilidad de realizar los traslados a la Nación, Departamento o Municipio dependiendo de la participación de estos en el capital de las empresas o en su defecto reasignarlos en su totalidad a la empresa.

SISTEMA PRESUPUESTAL

El sistema presupuestal de la empresa **AGUAS DE CIMITARRA SAS ESP**, es un conjunto de instrumentos y herramientas de planeación financiera que busca armonizar el proceso presupuestal con los programas de la gestión administrativa de la empresa y está constituido por el plan financiero (PF), el plan operativo Anual de inversiones (POAI), el presupuesto y el plan anual de caja (PAC).

31

EL PLAN FINANCIERO (PF)

EL plan financiero de la empresa **AGUAS DE CIMITARRA SAS ESP**, es un instrumento de planificación y gestión financiera de corto y mediano plazo que busca como asignar los recursos que necesita para el logro de sus objetivos establecidas en sus planes y programas y establecer las fuentes que esta tiene para uso. Para su elaboración se tomará en consideración el plan de inversiones, el balance general, el estado del flujo de caja, del estado situacional de resultados de la empresa, un presupuesto de caja.

El plan financiero suele está compuesto de:

PLAN DE INVERSIONES:

El plan de inversión de la empresa de **AGUAS DE CIMITARRA SAS ESP**, es uno de los instrumentos presupuestales que articulan la planeación y el presupuesto al

relacionar las fuentes de financiación, para alcanzar los objetivos a través de una estrategia de inversión.

PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSION - POAI

El plan operativo Anual de Inversiones (POAI) es para la empresa de **AGUAS DE CIMITARRA SAS ESP**, el conjunto de proyectos de inversión clasificados de acuerdo con la estructura del plan financiero de la empresa, guardando concordancia con su plan de inversión.

Para la programación de la inversión se debe considerar la capacidad de ejecución y los resultados que se esperan alcanzar en la vigencia próxima teniendo en cuenta el cumplimiento de los compromisos adquiridos la sostenibilidad de las obras y proyectos que deban permanecer en el tiempo.

PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES

A partir del presupuesto anual de la empresa, se elaboran algunos planes y programas institucionales como el plan de acción anual institucional, el plan anual mensualizado de caja, el plan anual de adquisiciones, entre otros.

PLAN DE ACCION ANUAL INSTITUCIONAL

El plan anual de la acción institucional por direcciones y negocios es un documento que la empresa **AGUAS DE CIMITARRA SAS ESP**, elabora para determinar las acciones que, en aspectos técnicos financieros y administrativos desarrollará con el fin de cumplir con los objetivos plasmados en los componentes del sistema presupuestal (plan financiero, el plan operativo anual de inversión POAI y el presupuesto anual).

PROGRAMA ANUAL MENUSALIZADO DE CAJA – PAC

La ejecución de los presupuestos de gastos en cada uno de los negocios y el consolidado de gastos general de la empresa de **AGUAS DE CIMITARRA SAS ESP** se hará a través del programa anualizado de caja PAC, el cual será de programación y control mensual y este el instrumento mediante el cual se define el monto mensual de pagos con sus propios recursos para cumplir sus compromisos. Es decir, que los pagos en la empresa se harán teniendo en cuenta el PAC y se sujetarán a los montos aprobados en él.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES – PAA

La **EMPRESA AGUAS DE CIMITARRA SAS ESP** elaborará y tendrá en cada vigencia, un plan anual de adquisiciones está será una herramienta que le permite facilitar identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y para diseñar sus estrategias de contratación.

Con el plan de adquisiciones, busca identificar y justificar el valor total de recursos requeridos para compras y contratación, tener un referente inicial para evaluar el nivel de ejecución del presupuesto y para pronosticar la demanda de bienes y servicios de que tendrá durante el año referido en el plan.

La empresa de **AGUAS DE CIMITARRA SAS ESP** debe separar las necesidades, los bienes, obras y servicios que ha identificado plenamente. Dichos bienes deben ser enumerados utilizando el clasificador de bienes y servicios de naciones unidad con el máximo nivel posible de descripción de este clasificador <http://www.colombiacompra.gov.co/es/compradores>.

Cuando la empresa ha identificado sus necesidades, pero desconoce el o los productos (s) preciso (s) para satisfacer debe incluir la descripción de la necesidad y los posibles códigos de los viene y servicios que podrían satisfacer la necesidad, en algunos casos se hace necesario el envío de información o descripción adicionales relativas a las características fiscales tales como dimensiones color unidad de medida.

El plan anual de adquisiciones (PAA) es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en el señalados.

CONSTITUCION DE CUENTAS POR PAGAR

Al cierre de la vigencia fiscal la empresa constituirá, con la aprobación del ordenador del gasto respecto de las obligaciones al cierre d la vigencia, las cuentas por pagar correspondientes a las obligaciones reconocidas y a las órdenes de pago.

La empresa constituirá al 31 de diciembre del año cuentas por pagar con los recursos correspondientes a los anticipos pactados en los contratos, a los bienes y servicios recibidos y con los recursos que hagan exigible su pago.

Las cuentas por pagar serán constituidas Mediante resolución a más tardar el 20 de enero de cada año y deben remitirse al área de presupuesto de la empresa el día siguiente de la constitución. Serán constituidas por la constitución del ordenador del gasto.

En ningún caso se debe constituir cuentas por pagar con la sola expedición del Certificado de Disponibilidad presupuestal CDP o con actos administrativos sin perfeccionar.

Es importante que, previo al cierre presupuestal, cada director de área efectúe una revisión y depuración de los listados de cuentas por pagar contra los documentos que les sirven de soporte y verificar que estos cumplan con la totalidad de los requisitos legales y reflejen los compromisos reales de la empresa, se deben levantar un acta de la relación de cuentas por pagar.

Las cuentas por pagar y las reservas presupuestales que no se hayan ejecutado a 31 de diciembre de la vigencia en la cual se constituyeron, expiran sin excepción. En consecuencia, los respectivos recursos deben reintegrarse por el ordenador del gasto, dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente a la expiración de estas.

El rubro de cuentas por pagar de la siguiente vigencia se afectará con la apropiación de caja.

Para el cierre de la vigencia que termina, las cuentas por pagar incorporadas se constituyen en una apropiación de cuentas por pagar de la empresa.

Es importante que previo al cierre presupuestal, cada director de área efectúe una revisión y depuración de los listados de reservas presupuestales contra los documentos que les sirven de soporte y verificar que éstos cumplan con la totalidad de los requisitos legales y reflejan los compromisos reales de la empresa, se debe levantar un acta de la relación de las reservas presupuestales.

Constitución de reservas presupuestales

Carrera 4 #6-41

aguasdecimitarraesp@gmail.com

Cimitarra – Santander

Al cierre de la vigencia fiscal la empresa constituirá las reservas presupuestales con los compromisos que no hayan dado lugar a obligaciones, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación, las reservas presupuestales constituida, solo podrán autorizarse para obligar y cancelar los compromisos que le dieron origen, según normatividad (Ley 819 de 2003).

- Las apropiaciones incluidas en el presupuesto de la empresa Aguas de Cimitarra SAS ESP, son autorizaciones máximas de gasto que la junta directiva aprueba para ser ejecutadas o comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva, después del 31 de diciembre de cada año, estas autorizaciones expiran y en consecuencia, no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contrahacerse.
- Al cierre de la vigencia fiscal la empresa constituirá las reservas presupuestales con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales solo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen.
- La oficina de presupuesto procederá a la elaboración y perfeccionamiento de la resolución de las reservas presupuestales, teniendo en cuenta el acta final aprobada por el comité de presupuesto.
- El rubro de apropiación de reservas de la siguiente vigencia se afectará con la apropiación de reservas, previa resolución o acto administrativo de constitución de reservas.
- Las reservas presupuestales que no se hayan ejecutado a 31 de diciembre de la vigencia en la cual se constituyeron, expiran sin excepción. En consecuencia, los respectivos recursos deben reintegrarse por el ordenador del gasto, dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente a la expiración de estas.
- Las reservas presupuestales que presenten centavos deben aproximarse al peso siguiente de conformidad con lo dispuesto en el régimen de contabilidad pública.

Constitución de vigencias expiradas

La vigencia expirada es el mecanismo mediante el cual se atiende el pago de las obligaciones legalmente contraídas, pero que por diferentes motivos no fue posible atenderlas cumplidamente durante la vigencia respectiva o incluirlas en las reservas presupuestales o las cuentas por pagar y que por no estar sometidas a litigio alguno no se requiere de pronunciamiento judicial para autorizar su pago.

Si la empresa tiene obligaciones de años anteriores, y se surtieron todos y cada uno de los requisitos que exige el decreto 115 de 1996, esto es , haber contado previamente con el certificado de disponibilidad presupuestal y el registro presupuestal del compromiso , es posible crear el rubro pago de pasivos vigencias expiradas.

- La relación de las vigencias expiradas debe incluir todos los compromisos que, a 31 de diciembre, no se cancelaron como cuentas por pagar o como reservas presupuestales.
- Es importante que, previo al cierre presupuestal, cada director de área efectúe una revisión y depuración de los listados de las vigencias expiradas contra los documentos que le sirven de soporte y verificar que estos cumplan con la totalidad de los requisitos legales y reflejen los compromisos reales de la empresa se debe levantar un acta de la relación de las vigencias expiradas.
- Se hará reunión de trabajo del comité presupuesto de la empresa, a fin de aprobar el acta final de las vigencias expiradas.
- La oficina de presupuesto procederá a la elaboración y perfeccionamiento de la resolución de las vigencias expiradas, teniendo en cuenta el acta final aprobada por el comité de presupuesto y firmado por el señor gerente.
- Las vigencias expiradas afectan los rubros presupuestales del ingreso y el gasto de la siguiente vigencia. Previa resolución o acto administrativo de constitución de las vigencias expiradas.

36

VIGENCIAS FUTURAS

Si la empresa **AGUAS DE CIMITARRA SAS ESP** requiere exceder la anualidad, esto es, cuando la ejecución de la obligación se inicie con presupuesto de la vigencia en curso y su objeto también se lleve a cabo en la (s) anualidades (es) siguiente (s) se debe solicitar las autorizaciones respectivas para comprometer vigencias futuras a la JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA, a iniciativa del señor GERENTE.

Se podrá autorizar la asunción de obligaciones que afecten presupuestales de vigencias futuras cuando su ejecución se inicie con presupuesto de la vigencia en

curso y el objeto del compromiso se lleve a cabo en cada una de ellas siempre y cuando se cumplan que:

- a) El monto máximo de vigencias futuras, el plazo y las condiciones de las mismas consulte las metas plurianuales del marco fiscales de mediano plazo.
- b) Como mínimo, de las vigencias futuras, que se soliciten se deberá contar con apropiación del quince por ciento (15%) en la vigencia fiscal en la que están sean autorizadas.
- c) Cuando se trate de proyectos que conlleven inversión nacional deberá obtenerse el concepto previo y favorable del Departamento Nacional de Planeación
- d) Verificar si en el estatuto orgánico de presupuesto de AGUAS DE CIMITARRA ESP SAS, se encuentra contemplada la figura la vigencia futura, en caso contraloría no podrá hacer uso de la misma.
- e) Requiere de la autorización de la Honorable junta Directiva.
- f) Para la asunción de obligaciones que afectaran presupuestales de vigencia futuras el estatuto orgánico del presupuesto exige como condición que la ejecución se inicie con presupuesto de la vigencia en curso y el objeto del compromiso se lleve a cabo en cada una de ellas. Se debe cumplir los requisitos establecidos en el respectivo estatuto.

37

DE LAS VIGENCIAS FUTURAS EXCEPCIONALES

La ley 1483/11 establece lo siguiente para las vigencias futuras excepcionales para entidades territoriales. En las entidades territoriales, las asambleas o concejos respectivos, a iniciativa del gobierno local, podrán autorizar la asunción de obligaciones que afectan el presupuesto de vigencias futuras sin apropiación en el presupuesto del año que se concede la autorización, siempre y cuando se cumpla los siguientes requisitos:

Las vigencias futuras excepcionales solo podrían ser autorizadas para proyectos de infraestructura, energía, comunicaciones y en gasto público social en los sectores de educación, salud, agua potable y saneamiento básico, que se encuentran debidamente inscritos y viabilizados en los respectivos bancos de proyectos.

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTAL

La responsabilidad de la desagregación del presupuesto de ingresos y gastos, conforme a las cuantías aprobadas por el ONFIS o quien esta delegue, será de los gerentes presidentes o directores, quienes presentaran un informe de la desagregación a la junta o consejo directivo, para sus observaciones, modificaciones y referenciación mediante resolución o acuerdo, antes del 1 de febrero de cada año. En la distribución se dará prioridad a los sueldos de personal, prestaciones sociales, servicios públicos, seguros, mantenimiento, sentencias, pensiones y transferencias asociadas a la nómina.

El representante legal de las empresas liquidara el presupuesto mediante resolución, detallado a nivel de rubro presupuestal, conforme a las cuantías aprobadas y atendiendo el plan de cuentas del presupuesto.

Para liquidación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Presupuesto aprobado por el CONFIS
- La codificación, y el valor de los compromisos con relación a las necesidades determinadas por los objetivos propuestos por cada dirección.
- Socialización y aprobación por parte de las direcciones de la empresa.
- Elaboración de documento, revisión y firma.
- Envío a presupuesto para ser incorporado al sistema.

CIERRE PRESUPUESTAL

El cierre presupuestal es el procedimiento que realiza la empresa al finalizar cada vigencia fiscal con el propósito de determinar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, las cuentas por pagar, las reservas presupuestales, el estado de tesorería, los excedentes financieros y la disponibilidad final.

ASPECTOS GENERALES DE LA ETAPA DEL CIERRE PRESUPUESTAL

1. tendiendo los principios presupuestales de anualidad después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra y los saldos no afectados por compromisos caducarán sin excepción
2. al cierre de la vigencia, no se podrán efectuar giros presupuestales que no tengan respaldo de liquidez en la tesorería a 31 de diciembre del año e curso las obligaciones pendientes de pago deberán afectar el rubro CUENTAS POR PAGAR.
3. Se debe realizar el análisis detallado de la ejecución de los compromisos adquiridos durante la vigencia, con el fin de evidenciar la existencia de

saldos que no se van a ejecutar o que, por efecto de la liquidación de contratos, puedan ser liberados o utilizados en la financiación de otras prioridades, antes del 20 de diciembre del año que se pretenden cerrar.

4. La ejecución presupuestal de la vigencia en curso y el registro de los movimientos presupuestales realizados, deben reflejar la totalidad del recaudo de los ingresos, las modificaciones presupuestales efectuadas, los compromisos adquiridos y los giros realizados.

DISPOSICIONES VARIAS

El gerente de la empresa, municipal de servicios públicos domiciliarios de Aguas de Cimitarra Santander hará por resolución las aclaraciones y correcciones de leyenda necesarias para enmendar los errores de transcripción y aritméticos que figuren en el presupuesto general de rentas y gastos y en los presupuestas de cada uno de los negocios (Acueducto, alcantarillado y aseo) de la empresa en las vigencias donde fuere necesario las correcciones. Lo anterior no implica cambios en la leyenda del rubro presupuestal, ni en su objeto y cuantía.

Los recursos correspondientes a las apropiaciones de gastos de inversión no ejecutadas durante la vigencia, se incorporarán por acuerdo al presupuesto de la siguiente vigencia, destinándolos a los mismos proyectos que estaban presupuestados en la vigencia anterior.

Los órganos que hacen parte del presupuesto general y de cada uno de los negocios de la empresa deberán llevar el registro y control de la ejecución presupuestal, la junta directiva ejercer el control financiero y económico, sin perjuicio del control fiscal que le corresponde ejercer a la contraloría del departamento en términos la ley 142 de 1993.

La junta directiva, podrá ordenar visitas, solicitar la presentación de libros, comprobantes, informes de caja y bancos, reservas presupuestales y contabilidad de la empresa que considere conveniente para la adecuada ejecución de los recursos aprobados al presupuesto.

Para la ordenación de un gasto se deben tener en cuenta principalmente los siguientes aspectos:

