



**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No 015
(Diciembre 29 de 2015)**

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS, RECURSOS DE CAPITAL Y GASTOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS E.S.P PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL PRIMERO (01) DE ENERO DEL 2016 AL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2016.

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. PIEDECUESTANA DE SERVICIOS EN USO DE SUS FUNCIONES LEGALES Y ESTATUTARIAS Y EN ESPECIAL LAS QUE LE CONFIERE EL ACUERDO DE JUNTA 002 DE 2006, LA LEY 142 DE 1994 Y DEMÁS NORMAS CONCORDANTES.

CONSIDERANDOS:

A. Que LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. PIEDECUESTANA DE SERVICIOS, es una entidad con carácter industrial y comercial del orden municipal, que tiene como **objeto principal** la prestación de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, como la producción y comercialización de agua ozonizada y micro filtrada, energía eléctrica, distribución de gas combustible por red, telefonía básica conmutada fija y móvil, así como las actividades complementarias a los mismos.

B. Que LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. PIEDECUESTANA DE SERVICIOS, para desarrollar su objeto social, se rige por el manual de contratación interno (Acuerdo N° 012 del 06 de Julio del 2015), por la ley 142 de 1994, por las Resoluciones de la CRA y demás normas que reglamenten su naturaleza Jurídica o aquellas a las que las remitan las normas anteriores.

C. Que el decreto 115 de Enero 15 de 1996 establece las normas sobre elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos de las empresas Industriales, y las sociedades de economía mixta sujetas al régimen de aquellas, dedicadas a actividades no financieras.

D. Que mediante Acta N° 006 y Resolución 001 del 14 de Diciembre de 2015 expedida por el CONFIS, se aprueba el proyecto de presupuesto GENERAL DE INGRESOS, RECURSOS DE CAPITAL Y GASTOS de la entidad, el cual se presentará para su estudio y aprobación de la Junta Directiva de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P. Piedecuestana de Servicios Públicos, correspondientes a la vigencia Fiscal del primero (1) de Enero de 2016 al Treinta y uno (31) de Diciembre de 2016.

E- Que por lo anteriormente expuesto, la Junta Directiva de la Empresa Municipal de Servicios Públicos domiciliarios de Piedecuesta E.S.P.

RESUELVE:

ARTICULO 1.- Fijese el Presupuesto General de Ingresos, para la vigencia fiscal comprendida entre el primero (1) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de 2016 en la suma de: **DIECIOCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS (\$18.547.198.690) Moneda legal Colombiana**, por la prestación de servicios de Acueducto, Alcantarillado, Aseo y otros que la empresa pueda obtener, de acuerdo con el siguiente detalle:

**PRIMERA PARTE
PRESUPUESTO DE INGRESOS**

DETALLE	ACUEDUCTO	ALCANTARILLADO	ASEO	TOTAL
DISPONIBILIDAD INICIAL	0	0	0	0
INGRESO NO TRIBUTARIOS	7.789.768.815	6.299.528.163	3.855.460.757	17.944.757.735
RECURSO DE CAPITAL	250.000.000	232.440.955	120.000.000	602.440.955
TOTAL PRESUPUESTO	8.039.768.815	6.531.969.118	3.975.460.757	18.547.198.690

ARTÍCULO 2.- Fijase el Presupuesto General de Gastos, para la vigencia fiscal comprendida entre el primero (1) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de 2016 en la suma **DIECIOCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS (\$18.547.198.690) Moneda legal Colombiana**, para los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, de acuerdo con el siguiente detalle:

**SEGUNDA PARTE
PRESUPUESTO DE GASTOS**

DETALLE	ACUEDUCTO	ALCANTARILLADO	ASEO	TOTAL
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	2.610.314.753	2.233.488.752	1.266.641.985	6.110.445.490
GASTOS DE OPERACIÓN COMERCIAL	199.639.479	162.497.251	102.141.129	464.277.859
SERVICIOS DE DEUDA	814.198.027	1.419.567.762	0,00	2.233.765.789
GASTOS DE INVERSIÓN	4.415.616.556	2.716.415.353	2.606.677.643	9.738.709.552
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	8.039.768.815	6.531.969.118	3.975.460.757	18.547.198.690

TERCERA PARTE DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 3.- Las disposiciones generales del presente acuerdo, son complementarias 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 enero 15 de 1996, mediante el cual se establecen normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

CAPITULO I CAMPO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 4.- Las disposiciones generales rigen para la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. PIEDECUESTANA DE SERVICIOS durante la vigencia del Año 2016.

CAPITULO II DE LOS INGRESOS Y LOS RECURSOS

ARTICULO 5.- Comprende los ingresos corrientes que se esperan recaudar durante la vigencia fiscal por la venta de servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, los subsidios, la venta de bienes comercializables; los recursos producto de convenios interinstitucionales firmados con otros entes del Estado, los ingresos extraordinarios como los reintegros y aprovechamientos; los recursos de capital que corresponden a recursos por crédito, los recursos de cartera y los recursos administrados o recursos de tesorería.

ARTÍCULO 6.- Los rendimientos por operaciones financieras originados con recursos del presupuesto, incluidos los negocios fiduciarios, deben ser consignados en cuentas de la Tesorería General de la Empresa.

ARTÍCULO 7.- Los rendimientos por operaciones financieras que generen las inversiones con recursos de los servidores públicos correspondientes a las cesantías y pensiones se utilizarán exclusivamente en la constitución de las reservas técnicas para el pago de dichas prestaciones sociales.

CAPITULO III DE LOS GASTOS

ARTÍCULO 8.- El presupuesto de gastos comprende las apropiaciones para gastos de funcionamiento, gastos de operación comercial, servicio de la deuda y gastos de inversión, que se causen durante la vigencia fiscal de 2016.

ARTÍCULO 9.- Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) previos, que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender los mismos.

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

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

Las obligaciones con cargo a la tesorería de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios que se adquieran con violación a este precepto, no tendrán valor alguno,

ARTICULO 10.- Prohibase tramitar o legalizar actos administrativos u obligaciones que afecten el Presupuesto de gastos cuando estos no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos. El ordenador del gasto responderá disciplinaria, fiscal y penalmente por incumplir lo establecido en esta norma.

ARTÍCULO 11.- Cuando se proveen vacantes de personal se requerirá de la certificación de su provisión en el Presupuesto y el tesorero, garantizara la existencia de los rubros del 1º de enero a 31 de diciembre de 2016

ARTÍCULO 12.- Toda provisión de empleo de los servidores públicos, deberá corresponder a empleos previstos en la planta de personal. Toda provisión de cargo que se haga con violación a este mandato carecerá de validez y no creará derecho adquirido.

En los contratos de prestación de servicios, incluidos los contratos por honorarios, no se podrán pactar prestaciones sociales (solo serán asesorías).

ARTICULO 13.- La propuesta de modificación a la planta de personal requerirá para su consideración y tramite, por parte de la junta directiva de la Empresa Municipal de servicios Públicos Domiciliarios ESP los siguientes requisitos:

- 1- Exposición de motivos.
- 2- Costos y gastos comparativos de las plantas vigente y propuesta.
- 3- Análisis de los gastos en bienes y servicios corrientes en que se incurrirá con la modificación, tales como nuevos espacios físicos, equipos y servicios públicos.
- 4- Efectos sobre los gastos de inversión.

Para todos los efectos legales, se entenderá como valor límite por servicios personales el monto de la apropiación presupuestal.

ARTÍCULO 14.- Las obligaciones por concepto médico-asistenciales, pensiones, indemnización por vacaciones, servicios públicos, comunicaciones y transporte, gastos financieros y bancarios, los impuestos, tasa y multas, la disposición final, la comercialización y la tasa retributiva, se podrán pagar con los recursos de la vigencia fiscal de 2016 cualquiera que sea el monto y la fecha de su causación.

ARTICULO 15.- Los recursos destinados a programas de capacitación no pueden tener por objeto crear o incrementar salarios, bonificaciones, sobresueldos, primas, prestaciones sociales, remuneraciones extralegales o estímulos pecuniarios ocasionales que la ley o los acuerdos no hayan establecido para los servidores públicos, ni servir para otorgar beneficios directos en dinero o en especie. Los programas de capacitación, que autoricen las disposiciones legales, incluirán los elementos necesarios para llevarlos a cabo.

ARTÍCULO 16.- El ordenador del gasto será el competente para expedir la resolución que regirá la constitución y funcionamiento de las cajas menores que conforman el Presupuesto General de la Empresa municipal de servicios públicos domiciliarios de Piedecuesta E.S.P.

ARTICULO 17.- Para efectos de la ejecución del Presupuesto de Gastos, su contabilización y su correspondiente fiscalización, se establece la siguiente clasificación y definición de las apropiaciones:

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:

SERVICIOS PERSONALES:

SUELDO PERSONAL NOMINA: Corresponde el pago de las asignaciones establecidas a los funcionarios o empleados que desempeñen los cargos creados y autorizados por la Junta Directiva de la Empresa y que están contemplados dentro del acuerdo de Junta Directiva que autoriza esta asignaciones para la vigencia de 2016.

Por este rubro se pagan los excedentes de sueldos a los cuales tengan derecho los funcionarios encargados de empleos con mayor remuneración y jerarquía cuando estos cargos estén vacantes o su titular esté en uso de licencia no remunerada, incapacidad o comisión remunerada.

GASTOS DE REPRESENTACION: Corresponde a la erogación generada por el reconocimiento hecho por ley como compensación de los gastos que ocasiona el desempeño en propiedad o interinidad de un cargo de especial categoría según las asignaciones. Para el caso de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P. los gastos de representación se pagarán al Gerente.

PRIMA DE SERVICIOS: Pago a que tiene derecho los empleados públicos equivalente a quince (15) días de remuneración, que se pagará en los primeros quince días del mes Julio de cada año.

La prima de servicios se liquidará sobre los factores de salario que se determinan a continuación:

- a) El sueldo básico fijado por la ley, decreto, ordenanza o acuerdo para el respectivo cargo.
- b) Los gastos de representación.

Para liquidar la prima de servicio, se tendrá en cuenta la cuantía de los factores señalados en los ordinales precedentes a 30 de junio de cada año.

Cuando el funcionario no haya trabajado el año completo en la Piedecuestana de servicios tendrá derecho al pago proporcional de la prima, conforme a la ley.

PRIMA DE NAVIDAD: Pago a que tiene derecho los empleados públicos y oficiales equivalente a un (1) mes de salario, por los servicios prestados durante cada año o fracción de él, y se pagará en la primera quincena del mes de diciembre, entendiéndose por salario como lo define o integra la ley.

PRIMA EXTRALEGAL DE NAVIDAD: Pago al que tiene derecho los trabajadores oficiales, de la Empresa por convención colectiva equivalente a 12,5 días de salario que serán pagos en los primeros quince días del mes de Diciembre.

PRIMA DE VACIONES: Comprende el pago de la prima establecida en virtud del disfrute de vacaciones con cargo al Presupuesto vigente, equivalente a quince (15) días de salario por cada año de servicio del personal de base de la empresa municipal de servicios públicos domiciliarios de Piedecuesta E.S.P.

PRIMA EXTRALEGAL DE VACIONES: Pago al que tiene derecho los trabajadores oficiales, de la Empresa por convención colectiva equivalente a 12,5 días de salario que serán pagos al inicio del período de vacaciones.

INDEMNIZACION DE VACACIONES: Por este rubro se cancelará la compensación en dinero a funcionarios que teniendo legalmente el derecho a las vacaciones no las puedan disfrutar por necesidad del servicio o al personal que se desvincula del organismo o entidad. La afectación de este rubro requiere la resolución motivada por el gerente de la entidad.

CESANTÍAS: Por este rubro se cancelará el valor correspondiente a las cesantías que se causen durante la presente vigencia, a los funcionarios que conforman la planta de personal de la empresa. Para las respectivas transferencias se seguirá el procedimiento trazado por la ley.

INTERESES A LAS CESANTÍAS: Por este rubro se cancelarán los intereses a las cesantías que se causen en la respectiva vigencia, a los empleados de planta en los términos que la ley establece.

HONORARIOS: Por este rubro se deberá cubrir los estipendios por los servicios profesionales prestados en forma transitoria, esporádica o permanente, por personas naturales o jurídicas para desarrollar actividades relacionadas con la atención de los servicios o en cumplimiento de las funciones a cargo de la empresa (Administración, Finanzas, Auditoría, Contabilidad, Mercadeo, Cobranzas especializadas, Ingenierías, etc.) cuando las mismas no puedan cumplirse con personal de planta. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales para el contratista (ley 80/93).

La Gerencia de la Empresa podrá de manera discrecional autorizar dentro de los contratos a realizar por estos conceptos, los gastos que se ocasionen por capacitaciones, gastos de viaje, hospedaje, manutención y traslados para el personal de apoyo administrativo y profesionales cuando este requiera y sean de la naturaleza del servicio de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P.

CONTRATO DE VIGILANCIA: Se imputarán por este rubro las contrataciones y/o prestaciones de servicios que celebre la empresa para atender funciones relacionadas con la vigilancia y seguridad de la empresa en la sede administrativa.

PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO: Son contratos y/o ordenes de prestación de servicios que celebra la empresa con personas naturales y/o jurídicas, para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad y que las mismas no puedan ser cumplidas o realizadas por el personal de planta de la empresa. En ningún caso, estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales para el contratista (ley 80/93).

TRANSFERENCIAS

APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL: Aporte patronal fijado por la ley, para la seguridad integral en Pensión, Salud y Riesgos Profesionales.

APORTES PARAFISCALES: Corresponde al pago que se debe hacer por concepto de aportes al SENA, ICBF y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR.

IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES

IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS: Se imputarán por este rubro las erogaciones que implican el pago de impuestos, tasas, multas e intereses de los impuestos nacionales, departamentales y municipales, además del pago de estampillas de timbre nacional, departamental y municipal, gastos notariales y de registro, pago de tasas y contribuciones a la CRA, Superintendencia de Servicios públicos y las demás que establezca la ley.

ESTRATIFICACIÓN: Corresponde al aporte que debe pagar la Empresa Municipal de Servicios Públicos de Piedecuesta E.S.P, En cumplimiento de la ley 505 de Junio 25 de 1.999, por medio de la cual se fijan términos y competencias, para la realización, adopción y aplicación de la estratificación, según el artículo 11.

GASTOS GENERALES

COMPRA DE EQUIPO: Gastos realizados durante el período fiscal en la adquisición de máquinas y equipos de oficina, equipos de comunicación y computación necesarios para el normal desarrollo de las actividades de administración de la empresa.

MUEBLES Y ENSERES: En esta categoría se incluyen muebles y enseres necesarios para el normal desarrollo de la empresa.

MATERIALES Y SUMINISTROS: Registra el valor de los elementos que son adquiridos por la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P. durante el año fiscal para ser consumidos en las actividades administrativas. Comprende conceptos tales como: útiles de escritorio y papelería, tintas y cintas para impresoras, faxes, duplicadoras, fotocopiadoras y scanner. etc.

MANTENIMIENTO, REPARACIONES Y ADECUACIONES DE EQUIPO: Son las erogaciones causadas por las acciones ejecutadas para conservar, componer o arreglar y acomodar o acondicionar los bienes muebles, inmuebles, vehículos y las instalaciones de servicios e infraestructura para el normal funcionamiento de la empresa,

COMUNICACIONES Y TRANSPORTE: Por este rubro se afectan gastos por concepto de servicio de internet, televisión, faxes, radioteléfonos, Telefonía móvil y otros medios de comunicación, alquiler de líneas, servicio de mensajería especializada, portes de correos, embalajes, empaques y acarreos, transporte de mercancías, fletes y alquiler de apartado aéreo nacionales entre otros.

IMPRESOS Y PUBLICACIONES: Por este rubro se afectan gastos por concepto de edición o impresión de formas, formularios, folletos, escritos, revistas, periódicos y libros, corte, encuadernación, empaste y trabajos tipográficos en general que la empresa requiera durante el período fiscal para el normal desarrollo y cumplimiento de la misión como empresa de Servicios Públicos Domiciliarios.

SERVICIOS PÚBLICOS: Erogaciones por concepto de servicios de acueducto, aseo, alcantarillado, teléfono y energía de la planta administrativa de empresa y los demás requeridos para el cumplimiento de sus funciones misionales.

SEGUROS: Corresponde al costo de lo previsto en los contratos o pólizas para amparar la propiedad de los inmuebles, maquinaria, vehículos y equipos de propiedad de la Empresa Municipal de Servicios Públicos E.S.P., así como las pólizas de manejo del personal directivo de la empresa.

ARRENDAMIENTOS: Se imputan gastos por concepto de alquiler de bienes muebles e inmuebles como máquinas, computadores, video-beam, proyectores, equipos, vehículos, alquiler de parqueaderos y garajes, alquiler de locales, oficinas e intangibles entre otros.

VÍATICOS Y GASTOS DE VIAJE: Por este rubro se cancelarán los viáticos a los funcionarios de planta, en el evento de que se deban realizar viajes relacionados con el cumplimiento de labores propias de su cargo, así como los gastos que originen en su desplazamiento.

CAPACITACION, BIENESTAR SOCIAL Y ESTIMULOS: Por esta apropiación se pagan las erogaciones que tienen que ver con las actividades dirigidas a mejorar el nivel profesional y técnico de los servidores oficiales y públicos, y los miembros de la junta Directiva de la Empresa Municipal de

Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P que prevea o autorice la ley y/o convención colectiva, así como los distintos programas promovidos por la Empresa orientados a la capacitación de los funcionarios de planta, o en eventos especiales, conferencias o programas que beneficien a la empresa en general y los eventos sociales que la empresa promueva en pro del bienestar de sus funcionarios.

También se causaran por este rubro las obligaciones adquiridas en convención colectiva como son el auxilio de transporte; seguridad industrial y el reconocimiento y relación laboral.

GASTOS FINANCIEROS: Este rubro permitirá cancelar los gastos que se originen por el manejo de los recursos financieros en las entidades bancarias y por la captación donde se mantienen los saldos del disponible de la empresa.

OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS: Por este rubro se afectan los gastos no definidos en los rubros anteriores, de carácter de imprevistos y urgentes, necesarios para el normal desarrollo de las funciones de la empresa. No se pueden imputar por este rubro, gastos suntuarios, ni a vigencias expiradas, ni utilizarse para complementar partidas insuficientes.

FOTOCOPIAS: Se imputarán por este rubro las erogaciones relacionadas con la adquisición del servicio de fotocopiado, que se origine en las distintas dependencias de la empresa.

SUSCRIPCIONES Y AFILIACIONES: Se imputarán por este rubro las erogaciones en que incurra la empresa relacionadas con suscripciones a periódicos y revistas, avisos, inserciones y publicaciones oficiales, elaboración de sellos para uso oficial, adquisición de libros.

PUBLICIDAD Y PROPAGANDA: Por este rubro se afectan gastos por concepto de emisión de mensajes institucionales de la empresa por los diferentes medios de comunicación, y los diferentes programas adelantados por administración. En la elaboración de folletos, pasacalles y avisos destinados a publicitar los servicios de la Empresa al igual que, campañas publicitarias inducidas al fortalecimiento de la imagen de la misma o a la comercialización de los servicios.

GASTOS DE OPERACIÓN COMERCIAL

COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS: Corresponde este rubro a las erogaciones necesarias para la operación comercial de la empresa, con relación a la promoción y mercadeo de nuevos usuarios, adquisiciones de bienes y servicios indispensables para la facturación, su manejo y sistematización, programas de cobro de cartera, aforo y actualización del catastro de usuarios, administración y actualización de datos maestros, programas para la contabilización de pérdidas y fraudes al sistema de distribución de los servicios prestados por la empresa, campañas para el buen manejo y uso de los recursos hídricos y de basuras, promoción del reciclaje y disposición final.

GASTOS PARA LEGALIZACION DE BIENES: Apropiación de estos recursos tiene como propósito, cubrir los gastos en que la empresa incurre en la legalización de plantas, terrenos u otros activos muebles o inmuebles transferidos o donados.

GASTOS COBRO DE CARTERA: Apropiación de recursos para la adquisición de documentos o información requerida en los procesos de cobro coactivo o de cartera de la empresa.

OTROS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

SENTENCIAS Y CONCILIACIONES: Por este rubro se cancelarán los pagos a cargo de la empresa producto de decisiones judiciales y extrajudiciales.

PAGO DE DEFICIT Y PASIVOS EXIGIBLES: Se refiere este rubro a los pagos originados en las situaciones establecidas en la ley de presupuesto, sobre los compromisos legalmente adquiridos por la empresa en vigencias anteriores, no ejecutados oportunamente por reservas presupuestales o cuentas por pagar.

Estos recursos cubren también, los desequilibrios ocasionados por una ejecución del gasto mayor a la ejecución de los ingresos.

DEUDA PÚBLICA

Los pagos originados por concepto de amortización de capital e intereses corrientes y moratorios de las obligaciones adquiridas con entidades financieras se cancelarán con cargo a los rubros establecidos para este fin.

GASTOS DE INVERSION

CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA PROPIA DEL SECTOR: Por este rubro se cancelarán las inversiones realizadas por la empresa para la ampliación y desarrollo nuevos elementos como: tanques de almacenamiento, plantas de tratamiento y distribución, redes de distribución, redes de conducción y recolección de aguas entre otros relacionados con la prestación del servicio público.

ADQUISICION DE INFRAESTRUCUTRA PROPIA DEL SECTOR: Se refiere este rubro a la adquisición de bienes con destino al mejoramiento o expansión de la infraestructura propias de los servicios públicos prestados por la empresa.

MEJORAMIENTO Y REHABILITACION DE INFRAESTRUCTURA PROPIA DEL SECTOR: Por este rubro se atenderán los pagos con destino a la conservación, mantenimiento, mejoramiento y reparaciones de los bienes destinados e indispensables para la producción y la prestación de los servicios públicos a cargo de la empresa.

TECNOLOGIA E INFORMATICA: Este rubro se refiere a las inversiones realizadas por la empresa con el fin de adquirir, mejorar y actualizar los sistemas de información y adelantos tecnológicos que se requieran para la eficiente y oportuna prestación de los servicios que presta la empresa

ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS: Apropiación de recursos destinados a la adquisición y renovación de la planta de vehículos de transporte de carga o de transporte de personal de la Empresa.

ADQUISICIONES DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS: Por este rubro se pagan las adquisiciones de equipos y herramientas menores indispensables para la eficiente y oportuna prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo que presta la Empresa.

MATERIALES Y SUMINISTROS PARA REPARACIONES EN LA RED: Este rubro se afecta con el pago de los materiales y suministros necesarios para atender las reparaciones de daños menores en la prestación de los servicios que presta la empresa.

INSUMOS PARA EL TRATAMIENTO DEL AGUA: Se imputaran por este rubro los pagos que deba realizar la empresa por la adquisición de los insumos químicos indispensables para potabilización del agua distribuida y producida en las plantas de tratamiento de la empresa y las plantas de tratamiento de aguas residuales.

SUMINISTRO DE GASOLINA Y COMBUSTIBLE: Por este concepto se imputa el costo del combustible para vehículos de propiedad o que están al servicio de la empresa y el requerido para prestación de los servicios por parte de la empresa.

SERVICIOS TÉCNICOS: Se refiere este rubro a los pagos de técnicos especializados en atención de situaciones imprevistas en la producción de los servicios prestados por la empresa.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS: Corresponde al pago de mantenimiento y reparaciones, cambio de filtros y aceites, compra de llantas, alineación y balanceo al parque automotor al servicio de la empresa.

SERVICIOS PUBLICOS: Se pagan por este rubro los servicios públicos de energía y comunicaciones indispensables para el funcionamiento de las plantas operativas de la empresa.

CONTRATOS DE FONTANERÍA Y PLANTA DE TRATAMIENTO: Se imputarán por este rubro los contratos que realice la Empresa con personas jurídicas y/o naturales con el fin de satisfacer las necesidades de la empresa relacionados con el cumplimiento de sus procesos misionales de acueducto. Incluyen los materiales necesarios para el desarrollo de dicho proceso.

Se incluye en esta apropiación, las erogaciones por contratos y/o prestaciones de los servicios que celebre la Empresa con personas naturales o jurídicas para atender las actividades desarrolladas en las plantas de tratamiento de aguas, funciones que no pueden ser desempeñadas por personal de la planta de la empresa. En ningún caso, estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales para el contratista.

CONTRATO DE LIMPIEZA DE REDES SANITARIAS: Imputación por concepto de mano de obra y materiales para mantenimiento de pozos, sumideros, boxcoulbert, canaletas, estructuras de separación, entre otras que forman parte directa e indirecta de la prestación del servicio de alcantarillado. En ningún caso, estos contratos generan relación laboral, ni prestaciones sociales para el contratista. (Ley 80/93).

CONTRATO DE CORTES Y RECONEXIONES: Imputación por concepto de mano de obra y materiales, causados por la reparación de las redes de servicios de acueducto y alcantarillado, y por los cortes que por efecto de los retrasos en los pagos que deben efectuar los usuarios, se llegaren a causar por parte de la empresa de acuerdo a la ley 142 de 1993 y al contrato de condiciones uniformes. En ningún caso, estos contratos generan relación laboral, ni prestaciones sociales para el contratista.

RECOLECCIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE Y PARA EL TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS: Se imputarán por este rubro los contratos y/o prestación de servicios (mano de obra para recolección, Supervisión, Suministro de implementos como guantes, mascarillas, dotación y afines) que celebre la empresa para atender actividades programadas y/o esporádicas de recolección de desechos de inservibles, residuos de construcción entre otros producidos por los hogares e instituciones, además de los pagos que se deban realizar para atender las actividades de adecuación, recuperación y mantenimiento de zonas verdes de la localidad. Incluye: mano de obra (podadores), recolección, transporte de poda y combustible para estas labores.

Se incluyen los contratos de Arrendamiento de parqueaderos de la planta de vehículos de aseo de la Empresa.

CONTRATO DE RECOLECCION RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIA: Se imputarán por este rubro los contratos y/o prestación de servicios para la recolección domiciliaria residuos sólidos correspondiente al servicio de aseo (personal para recolección, supervisión, suministro de implementos como guantes, mascarillas y afines entre otros).

CONTRATO DE BARRIDO: Se imputarán por este rubro los contratos y/o prestación de servicios (personal para barrido, suministro de implementos como dotación y afines, entre otros) que celebre la empresa con instituciones privadas o con particulares para atender actividades de limpieza y recolección de desechos depositados en las calles.

LAVADO Y ENGRASE DE VEHÍCULOS: Por este rubro se cancelaran contratos y/o gastos de lavado y engrase de los vehículos al servicio de la Empresa.

DISPOSICION FINAL DE BASURAS: Por este concepto se imputan los contratos y/o erogaciones por servicio de disposición final de basuras en función al volumen recibido por la entidad prestadora del servicio.

MATERIALES PARA LABORATORIO: Se cancela por este rubro los materiales y suministros e insumos químicos necesarios para el laboratorio de análisis de la calidad de agua tratada en las plantas de producción de la empresa.

POLIZAS DE SEGUROS: Son apropiaciones para atender los pagos relacionados con el contrato de las pólizas de seguro obligatorios de los vehículos de propiedad de la Empresa bienes y enseres, muebles e inmuebles, maquinaria y equipo y demás seguros y pólizas que requiere la empresa para dar cumplimiento a la ley.

PROGRAMA Y RECURSOS PARA LA RECUPERACION DE AGUA NO CONTABILIZADA: Por este rubro se atenderán los gastos ocasionados por el desarrollo de programas conducentes a minimizar las pérdidas de agua tratada.

CONTRATO DE VIGILANCIA: Se imputarán por este rubro las contrataciones y/o prestaciones de servicios que celebre la empresa para atender funciones relacionadas con la vigilancia y seguridad de las plantas de producción y/o tanques de reservas de la empresa.

ALQUILER DE EQUIPOS Y MAQUINARIA: Por este rubro se atenderá el alquiler de Equipos, vehículos y maquinaria indispensable para el desarrollo de la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.

MANTENIMIENTO DE EQUIPOS y MAQUINARIA: Se imputa por este rubro el mantenimiento y reparación de los equipos dedicados a la producción de servicios, operaciones y procesos en la empresa.

TASA DE USO DE AGUA y TASA RETIBUTIVA: Corresponde esta apropiación a los recursos para el pago de las tasas por uso del agua y de retribución con destino a la Corporación y/o Área Metropolitana (AMB) que maneja los recursos hídricos en la zona de influencia de la empresa.

CONTRATO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE EN BLOQUE: Corresponde a las apropiaciones de recursos para el suministro de agua en bloque suscrito entre la Empresa Ruitoque y la Empresa Piedecuestana para atender a los usuarios del servicio de agua de la Mesa de Ruitoque.

ESTUDIOS DE PREINVERSION: Apropiación de recursos para la elaboración de proyectos que suministre información para la toma de decisiones en las inversiones de las obras que requieren la continuidad en la prestación de los servicios.

ESTUDIOS DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACION PARA PROCESAMIENTO: Este rubro corresponde a la apropiación de recursos para el desarrollo de estudios que permitan información base o suministro para el proceso de nueva información requerida en la toma de decisiones o suministro a otras entidades.

OTROS PROGRAMAS DE INVERSION: Se registran y atienden por este rubro, los compromisos adquiridos por la empresa mediante la suscripción de convenios interinstitucionales relacionados con las actividades inherentes al objeto social de la Empresa.

Además de los preceptos contenidos en este acuerdo, serán aplicables a la gestión presupuestal, las normas constitucionales y demás disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

CAPITULO IV

DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR

ARTÍCULO 18.- El monto que se determine como reserva presupuestal será constituido por el ordenador del gasto y del Tesorero y lo podrá ejecutar desde el momento en que se reciba la relación de los compromisos en que se basa la reserva.

La presentación de la relación de las reservas presupuestales se hará por conducto del ordenador del gasto a la Junta Directiva antes del 31 de enero de la siguiente vigencia.

Únicamente en casos excepcionales se podrán efectuar correcciones a la información suministrada respecto de la constitución de las reservas presupuestales y/o cuentas por pagar. Estas correcciones se podrán efectuar hasta el 30 de Junio de 2016.

Los casos excepcionales serán calificados por el jefe del órgano o representante legal del órgano o entidad, según el caso.

Parágrafo. La constitución de la cuentas por pagar a 31 de diciembre se hará antes del 10 de enero por parte del Tesorero de la entidad, con la aprobación del ordenador del gasto, siempre que cumplan los requisitos del inciso cuarto del artículo 38 de la ley 179 de 1994.

ARTÍCULO 19.- Los recursos de la empresa provenientes de saldos de vigencias anteriores que no se encuentren amparados en reservas presupuestales o de cuentas por pagar, deberán registrarse a la tesorería antes del 31 de enero de 2016.

CAPITULO V

MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

ARTICULO 20.- En cualquier mes del año fiscal, EL CONFIS o quien este delegue, podrá realizar adiciones, traslados, reducir o aplazar total o parcialmente, las apropiaciones presupuestales, en caso de ocurrir uno de los siguientes eventos:

- 1) Que se estime que los recaudos del año puedan ser inferiores al total de los gastos y obligaciones contraídas con cargo a tales recursos;
- 2) Que no fueran aprobados los nuevos recursos por la junta directiva o que los aprobados fueran insuficientes para atender los gastos a que se refiere el artículo 347 de la constitución política;
- 3) Que no se perfeccionen los recursos de créditos autorizados.

En tales casos el CONFIS o quien este delegue podrá prohibir o someter a condiciones especiales la asunción de nuevos compromisos y obligaciones.

ARTICULO 21.- Cuando el CONFIS, o quien este delegue se viera precisado a reducir las apropiaciones presupuestales o aplazar su cumplimiento, señalará las apropiaciones a las que se les aplica una u otra medida.

No se podrán abrir créditos adicionales con base en el monto de las apropiaciones que se reduzcan o aplacen.

ARTICULO 22.- Los traslados presupuestales requerirán de certificación que garantice la existencia de los recursos, expedido por el coordinador de presupuesto o quien haga sus veces, en ningún caso dichos traslados podrán efectuarse entre negocios, es decir los traslados de acueducto no afectarán los rubros de alcantarillado ni de aseo, así mismo se procederá con los rubros de alcantarillado y aseo. Queda claro que los traslados no afectan ni modifican en ningún caso el total del presupuesto.

ARTICULO 23.- Autorízase al Gerente de la empresa para realizar las adiciones, traslados o reducciones presupuestales de conformidad con lo establecido en el artículo 24 y 25 del Decreto 115 de 1996.

CAPITULO VI DE LAS VIGENCIAS FUTURAS

ARTICULO 24.- Cuando se requiera exceder la anualidad se solicitará la autorización al CONFIS para asumir obligaciones que afecten presupuesto de vigencias futuras, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 819 de 2003 y ley 1483 de 2011, y normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten, según se trate de vigencias futuras ordinarias o excepcionales.

CAPITULO VII DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 25.- Los recursos correspondientes a apropiaciones de gastos de inversión no ejecutados durante la vigencia fiscal de 2015, se incorporaran por acuerdo y/o resolución al Presupuesto de la vigencia de 2016, destinándolos a los mismos proyectos que estaban presupuestados en la vigencia anterior.

ARTICULO 26.- El Gerente de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios ESP 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 para la vigencia fiscal de 2016. Lo anterior no implica cambio en la leyenda del rubro presupuestal ni en su objeto y cuantía.

ARTÍCULO 27.- Los órganos que forman parte del Presupuesto General de la Empresa, deberán llevar el registro y el control de la Ejecución Presupuestal. La Junta Directiva ejercerá el control financiero y económico, sin perjuicio del control fiscal que le corresponde ejercer a la Contraloría Departamental en los términos de la ley 142 de 1993.

ARTICULO 28.- 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 incorporados al presupuesto.

ARTÍCULO 29.- La tesorería o pagaduría de la Empresa, podrá abstenerse de adelantar los trámites de cualquier operación presupuestal que incumpla los objetivos y metas trazados en el Programa Anual de presentación y control Mensual de caja PAC.

ARTÍCULO 30.- La tesorería o pagaduría de la Entidad, solo podrá transferir recursos a través de las cuentas registradas. Los ingresos propios de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta ESP. Piedecuestana de Servicios, deberán manejarse en entidades financieras sometidas al control y la vigilancia de la Superintendencia BANCARIA (Decreto 788 de 1997) o de entidades Cooperativas sometidas al control y vigilancia de la Supersolidaria y deberán sujetarse a los mismos esquemas definidos para las pagadurías o tesorerías bajo la responsabilidad de los funcionarios que tengan facultad de sus manejos. En todo caso, la apertura y cierres deberán ser autorizados por el Representante Legal de la Empresa.

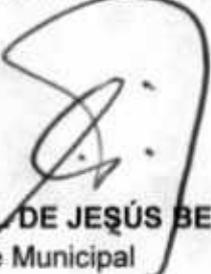
ARTÍCULO 31.- Con los dineros autorizados para gastos de nómina del presupuesto de funcionamiento se deberá cancelar lo correspondiente a la presente planta de personal:

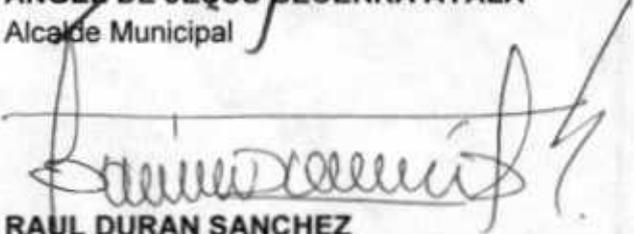
- Un Gerente
- Un Director Administrativo y Financiero.
- Un director Comercial
- Un Director de Planeación.

- Un Director Técnico y de Operación.
- Un Tesorero
- Una Secretaria de Gerencia
- Un Profesional Jurídico
- Un Jefe de Planta PETAR
- Un Jefe de Sistemas e Informáticas
- Un Jefe de Talento Humano
- Un Contador
- Un ingeniero de Diseño y Desarrollo
- Un Ingeniero de Supervisor de Planeación
- Un Ingeniero de SUI
- Un Abogado para Cobro Coactivo
- Un Jefe de Prensa y Comunicación
- Un Ingeniera de Redes.
- Un Ingeniero Ambiental
- Un Jefe de Planta la Colina
- Un Jefe de Control de Pérdidas.
- Técnico Administrativo de Presupuesto.
- Un Almacenista.
- Una Secretaria de la Dirección Comercial.
- Una Secretaria de la Dirección de Planeación
- Una Secretaria de la Dirección Administrativa.
- Una Secretaria de la Dirección de Operaciones
- Un Supervisor de Barrido.
- Un Supervisor de Recolección de Aseo.
- Un Auxiliar Administrativo- Recepcionista.
- Auxiliar Administrativo-Archivo

ARTÍCULO 31.- El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación y surte efectos fiscales a partir del primero (1) de enero de 2016.

Expedido en Piedecuesta, a los veintinueve (29) días del mes de Diciembre de 2015.


ÁNGEL DE JESÚS BECERRA AYALA
 Alcalde Municipal


RAUL DURAN SANCHEZ
 Secretario Junta Directiva

Proyectó: Medardo F. Mejía- Director Activo