

## ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No 013 de 2016

(diciembre 16 de 2016)

Por medio del cual se adopta el manual operativo de presupuesto de la empresa municipal de servicios públicos domiciliarios de Piedecuesta ESP "Piedecuestana de Servicios Públicos"

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P., EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ESTATUTARIAS, EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS EN LOS ESTATUTOS (ACUERDO 002 DEL 2006 Y DEMAS ACUERDOS MODIFICATORIOS), EN LA LEY 142 DE 1994 Y DEMAS NORMAS CONCORDANTES.

### CONSIDERANDO:

Que la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P., "Piedecuestana de Servicios Públicos", fue creada mediante Decreto 172 del 17 diciembre 1997 expedido por la Alcaldía Municipal de Piedecuesta dando cumplimiento al Acuerdo Municipal 057 de 1997, se constituyó como una empresa industrial y comercial del orden municipal de naturaleza pública, prestadora de los servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.

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 con el Decreto Nacional 111 de 1996, y deben aplicarse en armonía con el Decreto 115 de 1996, la ley 1483 de 2011, la ley 4336 de 2004, el decreto nacional 2767 de 2012 y los siguientes decretos reglamentarios: el decreto 568 de 1996, el decreto 4730 de 2005, el decreto 1957 de 2007, el decreto 2844 de 2010, el decreto 4836 de 2011, mediante el cual se establecen normas sobre la elaboración,

<b>ELABORO</b> Coordinador de Calidad	<b>FECHA</b> 24/05/2016	<b>REVISÓ</b> Director Administrativo y Financiero	<b>FECHA</b> 25/05/2016	<b>APROBÓ</b> Comité de Calidad	<b>FECHA</b> 07/09/2016
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------

Carrera 8 # 12-28 Barrio La Candelaria  
Sede Administrativa  
Teléfono: (037) 6550058  
Email: [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto:servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co)

**Atención:**  
Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am y  
1:30 pm a 5:30 pm



<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>  
[@pds\\_Prensa](https://www.facebook.com/Piedecuestana.de.servicios.Publicos.ESP)  
[www.facebook.com /Piedecuestana de servicios Públicos ESP](https://www.facebook.com/Piedecuestana.de.servicios.Publicos.ESP)

conformación y ejecución de los presupuestos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y las demás normas que los reglamenten, contemplen o adicionen.

Que el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

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


## ACUERDA

**ARTÍCULO PRIMERO:** Apruébese el nuevo Manual Operativo de Presupuesto de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P., de acuerdo con el contenido relacionado en el Anexo "Manual Operativo de Presupuesto".

**ARTICULO SEGUNDO.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de aprobación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

## COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Piedecuesta a los dieciséis (16) días del mes de diciembre del 2016

  
**DANNY RAMIREZ**  
Presidente Junta Directiva

  
**JAIME ORDOÑEZ ORDOÑEZ**  
Secretario Junta Directiva

Elaboró: Gustavo Avellaneda 

<b>ELABORO</b> Coordinador de Calidad	<b>FECHA</b> 24/05/2016	<b>REVISÓ</b> Director Administrativo y Financiero	<b>FECHA</b> 25/05/2016	<b>APROBÓ</b> Comité de Calidad	<b>FECHA</b> 07/09/2016
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------



**Piedecuestana**  
DE SERVICIOS PÚBLICOS S.A.S.

**EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS  
PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE  
PIEDECUESTA E.S.P.**



**Piedecuestana**  
DE SERVICIOS PÚBLICOS e.s.p.

**MANUAL OPERATIVO  
PRESUPUESTAL**

## CONTENIDO

	Pág.
PRESENTACIÓN	8
OBJETIVOS DEL MANUAL OPERATIVO PRESUPUESTAL	9
CAPITULO I	10
GENERALIDADES	10
MARCO LEGAL	10
GLOSARIO DE TÉRMINOS	10
CAMPO DE APLICACIÓN	16
OBJETIVOS PRESUPUESTALES	16
PRINCIPIOS PRESUPUESTALES	16
CAPITULO II	18
SISTEMA PRESUPUESTAL	18
EL PLAN FINANCIERO (PF)	18
PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN - POAI.	19
EL PRESUPUESTO ANUAL DE LA EMPRESA	19
COMPOSICIÓN DEL PRESUPUESTO	20
PLAN DE ACCIÓN ANUAL INSTITUCIONAL	21
PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA – PAC	21
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA	29
CAPITULO III	33
CICLO DEL PROCESO PRESUPUESTAL	33

ETAPA 1	
PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL	33
LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PRESUPUESTAL DE LA ETAPA DE PROGRAMACIÓN	33
CODIFICACIÓN Y DENOMINACIÓN DE LAS APROPIACIONES DEL PRESUPUESTO	34
	36
Clasificación, codificación, nominación y definición o conceptualización de las apropiaciones para el ingreso	36
APROPIACIONES DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA ACUEDUCTO	37
APROPIACIONES DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL NEGOCIO DE ALCANTARILLADO	43
APROPIACIONES DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL NEGOCIO DE ASEO	49
Clasificación, codificación, nominación y definición o conceptualización de las apropiaciones para el Gasto	53
APROPIACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL NEGOCIO DE ACUEDUCTO	54
APROPIACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL NEGOCIO DE ALCANTARILLADO	74
APROPIACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL NEGOCIO DE ASEO	96
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO	116
PRESUPUESTO DE LA EMPRESA	120
ANTEPROYECTO DE ACUERDO N°	120
LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO	125

ETAPA II	
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO	125
	125
ETAPA III	
CIERRE PRESUPUESTAL	129
Aspectos Generales de la Etapa de Cierre Presupuestal	129
Constitución de Cuentas Por Pagar	129
Constitución de Reservas Presupuestales	130
Constitución de vigencias expiradas	132
	133
CAPITULO IV	
VIGENCIAS FUTURAS	135
De las vigencias futuras ordinarias:	135
De las vigencias futuras excepcionales:	136
PROCEDIMIENTO O FLUJO BÁSICO DE INFORMACIÓN PARA LA VIGENCIA FUTURA	140
CAPITULO V	
DISPOSICIONES VARIAS	142
	142
Referencia bibliográfica	145

### LISTA DE TABLAS

	Pág.
TABLA N° 1. PRESUPUESTO DE INGRESOS POR UNIDAD DE NEGOCIOS O DE SERVICIOS – EMPRESA PIEDECUESTANA	20
TABLA N° 2 .PRESUPUESTO DE GASTOS POR UNIDAD DE NEGOCIOS O DE SERVICIOS EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS	21
TABLA N° 3. PAC DE INGRESOS PARA ACUEDUCTO	22
TABLA N° 4. PAC DE INGRESOS PARA ALCANTARILLADO	22
TABLA N° 5. PAC DE INGRESOS PARA ASEO	23
TABLA N° 6. PAC DE GASTOS PARA ACUEDUCTO POR SECCIÓN (GERENCIA, COMERCIAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PLANEACIÓN, OPERACIONES)	24
TABLA N° 7. PAC DE GASTOS PARA ALCANTARILLADO SECCIÓN (GERENCIA, COMERCIAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PLANEACIÓN, OPERACIONES)	24
TABLA N° 8. PAC DE GASTOS PARA ASEO SECCIÓN (GERENCIA, COMERCIAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PLANEACIÓN, OPERACIONES)	25
TABLA N° 9. PAC DE GASTOS PARA ACUEDUCTO	26
TABLA N° 10. PAC DE GASTOS PARA ALCANTARILLADO SECCIÓN	26
TABLA N° 11. PAC DE GASTOS PARA ASEO	27

## LISTA DE FORMATOS

	<b>Pág.</b>
FORMATO N° 1: INFORMACIÓN ENVIADA A LOS PROVEEDORES	30



**LISTA DE FIGURAS**

	<b>Pág.</b>
FIGURA N° 1. CICLO DEL PROCESO PRESUPUESTAL DE LA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS	33

## **PRESENTACIÓN**

La EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. PIEDECUESTANA DE SERVICIOS; pretende reforzar la unidad presupuestal en materia conceptual, metodológica y procedimental, para lo cual acoge el presente Manual Operativo Presupuestal.

Este manual consta de cinco (5) capítulos y el capítulo III de tres constituido por (3) etapas así:

**CAPITULO I GENERALIDADES**

**CAPITULO II SISTEMA PRESUPUESTAL**

**CAPITULO III CICLO DEL PROCESO PRESUPUESTAL**

**ETAPA 1.** Programación presupuestal

**ETAPA 2.** Ejecución presupuestal

**ETAPA 3.** Cierre presupuestal

**CAPITULO IV VIGENCIAS FUTURAS**

**CAPITULO V DISPOSICIONES VARIAS**

La adopción y aplicación del Manual Operativo Presupuestal para La Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P. Piedecuestana de Servicios, permite avanzar en el proceso de racionalización del gasto en el que está empeñada la administración y establece la proyección de los ingresos y la apropiación de los egresos, que garanticen la correcta ejecución y manejo del presupuesto de la Empresa. Con la adopción y aplicación de este manual se dota a la Piedecuestana de Servicios de un mecanismo idóneo para el manejo presupuestal, que por su naturaleza evolutiva estará siempre sujeto a los cambios que la dinámica legal presupuestal le imponga.

## **OBJETIVOS DEL MANUAL**

### **OPERATIVO PRESUPUESTAL**

- Constituirse en el instrumento de consulta permanente y agente facilitador para comprender la reglamentación y metodología presupuestal de la Empresa.
- Contar con un instrumento unificado y coherente que determine con precisión las reglas, procedimientos y movimientos aplicables a situaciones concretas presupuestales.
- Lograr que la información presupuestal sea confiable, precisa y oportuna.
- Soportar la toma de decisiones de la empresa, en el marco regulado sobre manejo presupuestal establecido por el estado para las Empresas industriales y Comerciales del Estado.

Capítulo I  
**CAPITULO I**

**GENERALIDADES**

**MARCO LEGAL**

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 con el Decreto Nacional 111 de 1996, y deben aplicarse en armonía con el Decreto 115 de 1996, la ley 1483 de 2011, la ley 4336 de 2004, el decreto nacional 2767 de 2012 y los siguientes decretos reglamentarios: el decreto 568 de 1996, el decreto 4730 de 2005, el decreto 1957 de 2007, el decreto 2844 de 2010, el decreto 4836 de 2011, mediante el cual se establecen normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y las demás normas que los reglamenten, contemplen o adicionen.

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**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 los pagos por concepto de tasas entre, el pago de servicios públicos, arrendamientos de inmuebles, viáticos y 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 contracreditarse.

**Apropiación con y sin situación de fondos:** Una apropiación sin situación de fondos implica que no requiere para su ejecución desembolsos directos; Esto puede suceder principalmente porque la Empresa recauda directamente los recursos, o porque para la ejecución de un contrato determinado, resulta preferible que la Empresa le gire directamente los recursos al proveedor, sin tener que ingresar a la entidad contratante. Por el contrario, las partidas que se apropian con situación de fondos, están sujetas a estos desembolsos directos.

**Cancelación de apropiación:** Es la supresión de un rubro del Presupuesto de Gastos.

**Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** Es el documento expedido por el responsable de presupuesto o por el funcionario que desempeñe estas funciones en la Empresa, mediante el cual en forma preliminar un rubro presupuestal, garantizando la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de toda afectación y suficiente para respaldar los actos administrativos con los cuales se procede a afectar el presupuesto o a hacer uso de la apropiación presupuestal. No se podrán adquirir compromisos, ni registrar actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales sin contar con 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 tanto no da lugar a ejecución de recursos.

El certificado de disponibilidad presupuestal afecta solo preliminarmente el presupuesto hasta tanto se perfeccione el compromiso y se efectúe el correspondiente registro presupuestal. La empresa debe llevar el registro de esta operación para determinar los saldos de apropiación disponibles para expedir nuevas disponibilidades. Cualquier compromiso que se adquiriera con violación de estos preceptos creara responsabilidad personal y pecuniaria a cargo de quien asuma estas obligaciones. Las conciliaciones no requieren de Certificado de Disponibilidad Presupuestal previo a su iniciación.

**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 contracreditarse.

**Apropiación con y sin situación de fondos:** Una apropiación sin situación de fondos implica que no requiere para su ejecución desembolsos directos; Esto puede suceder principalmente porque la Empresa recauda directamente los recursos, o porque para la ejecución de un contrato determinado, resulta preferible que la Empresa le gire directamente los recursos al proveedor, sin tener que ingresar a la entidad contratante. Por el contrario, las partidas que se apropian con situación de fondos, están sujetas a estos desembolsos directos.

**Cancelación de apropiación:** Es la supresión de un rubro del Presupuesto de Gastos.

**Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** Es el documento expedido por el responsable de presupuesto o por el funcionario que desempeñe estas funciones en la Empresa, mediante el cual en forma preliminar un rubro presupuestal, garantizando la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de toda afectación y suficiente para respaldar los actos administrativos con los cuales se procede a afectar el presupuesto o a hacer uso de la apropiación presupuestal. No se podrán adquirir compromisos, ni registrar actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales sin contar con 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 tanto no da lugar a ejecución de recursos.

El certificado de disponibilidad presupuestal afecta solo preliminarmente el presupuesto hasta tanto se perfeccione el compromiso y se efectúe el correspondiente registro presupuestal. La empresa debe llevar el registro de esta operación para determinar los saldos de apropiación disponibles para expedir nuevas disponibilidades. Cualquier compromiso que se adquiriera con violación de estos preceptos creara responsabilidad personal y pecuniaria a cargo de quien asuma estas obligaciones. Las conciliaciones no requieren de Certificado de Disponibilidad Presupuestal previo a su iniciación.

### Capítulo I

La información que contiene el certificado de disponibilidad presupuestal incluye:

- Nombre de la empresa y el nit
- Unidad Ejecutora
- Número de la disponibilidad
- Código presupuestal
- Nombre del rubro presupuestal
- Valor del CDP a expedir
- Nombre, cargo, oficina solicitante y número de oficio
- 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.

**CONFIS - Consejo Superior de Política Fiscal del Municipio:** Es el Órgano rector de la política fiscal y coordinador del sistema presupuestal del municipio y está integrado por el Señor Alcalde quien lo preside; por el señor Secretario de Hacienda y del Tesoro Municipal y el señor secretario de Planeación Municipal. Autorizado y facultado por la ley, para aprobar y modificar los presupuestos de las empresas industriales y comerciales del estado, mediante resolución. (Decreto 111/96 artículo 40, Decreto 115 de 1996 artículo 18); esta función puede ser delegada, por el acto administrativo pertinente; guardando lo señalado en el artículo 11 de la Ley 489 de 1998.

**Ejecución de una apropiación presupuestal:** Cuando se decide la oportunidad de contratar, se comprometen los recursos y se ordenan los gastos, a partir del programa de gastos aprobados en la ley de presupuesto.

**Gastos de funcionamiento:** Incluye las asignaciones para cubrir todos los gastos que tienen por objeto el atender a cabalidad en las instituciones, las funciones asignadas por la Constitución y la Ley. Comprende los gastos de recurso humano, papelería, agua, luz, teléfono, correo, mobiliario, impuestos, etc.

**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, etc.

**Ingresos:** Comprende el flujo de recursos monetarios, cuasidineros, dineros plásticos, de donaciones o de transferencias, que la Empresa espera recibir durante la vigencia fiscal por el desarrollo de sus actividades comerciales, financiera y de tesorería.

**Multas:** Sanciones pecuniarias que se imponen por incumplimiento de las normas o disposiciones legales. Aplican para todos los niveles y sectores públicos. Ejemplos de multas impuestas por control fiscal, intereses moratorios, silencios administrativos sancionados la superintendencia de servicios Públicos Domiciliarios entre otros.

**Otros ingresos:** Se incluyen las transferencias de empresas públicas y/o privadas, los depósitos aplicables a rentas, los recursos ocasionales y todos aquellos que no son aplicables a los conceptos anteriores.

**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 Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P. Piedecuestana de servicios.

**Recursos de capital:** Son los que obtiene el 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:** Es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que esta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el valor y el tiempo de ejecución del compromiso.



El RP registro presupuestal es un requisito de perfeccionamiento de los actos administrativos que afectan el presupuesto.

El registro presupuestal constituye requisito indispensable para iniciar la ejecución de un contrato (art. 41 de la ley 80/93 y 26 del Decreto reglamentarios 679/94).

El certificado de registro 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
- Número del Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Tipo y número del compromiso
- Objeto del Registro Presupuestal
- Beneficiario
- Fecha de expedición del Registro Presupuestal
- Firma del responsable de 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. Esta operación constituye un requisito de perfeccionamiento de los actos administrativos

**Sistema presupuestal:** Conjunto de actividades relacionadas con el proceso presupuestal mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman

los elementos de entrada (recursos disponibles), en resultados plasmados en el presupuesto de la Institución.

**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 (1) 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 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. Se ésta frente a una dificultad administrativa que no puede implicar el perjuicio de lo terceros en sus relaciones con el Estado. La vigencia expirada no es entonces un mecanismo de legalización de pagos adquiridos ilegalmente.

La legalidad de la vigencia expirada guarda estrecha relación con lo dispuesto en la parte pertinente del artículo 71 del estatuto orgánico del presupuesto que dice:

En consecuencia, ninguna autoridad podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes o en exceso del saldo disponible, o sin la autorización previa del CONFIS o por quien éste delegue para comprometer vigencias futuras y la adquisición de compromisos con cargo a los recursos del crédito autorizados...". De la misma forma pueden por esta vía atenderse las obligaciones que no estén sujetas a litigio alguno, cuyos derechos estén expresamente consagrados en la ley, que, en su creación, por tratarse de eventos imprevistos, no haya participado el ordenador del gasto y que en consecuencia de lo anterior no cumpla los requisitos establecidos en el artículo 71 del Estatuto Orgánico del Presupuesto. Un buen ejemplo de esta situación es el pago de un auxilio por muerte."

**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.

### Capítulo I

**"Vigencias futuras excepcionales:** Se comprometen recursos en la vigencia en que se solicitan, pero su ejecución se realiza en las vigencias siguientes, si comprometer recursos de la vigencia en la cual se comprometen. (Artículo 11 de la Ley 819 de 2003)".

**"Vigencias Futuras Ordinarias:** Se compromete e inicia su ejecución en la vigencia en que se solicitan y conceden. (Artículos 10 y 12 de la ley 819 de 2003)".

### CAMPO DE APLICACIÓN

Las disposiciones que se plasman en el presente Manual de Presupuesto, rige para la EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA con DENOMINACIÓN DE EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. PIEDECUESTANA DE SERVICIOS.

### OBJETIVOS PRESUPUESTALES

- Servir de Instrumento para el cumplimiento de las metas fijadas.
- Facilitar la gestión de la Entidad y permitir a las autoridades la toma de decisiones.
- Coordinar y evaluar permanentemente los ingresos y gastos públicos y la gestión de las unidades ejecutoras (Direcciones funcionales).
- Regular y controlar las finanzas y el gasto desde la perspectiva de la gestión presupuestaria.
- Producir la información necesaria y confiable sobre las Finanzas de la entidad

### PRINCIPIOS PRESUPUESTALES

El presupuesto de la Empresa Municipal de servicios Públicos domiciliarios de Piedecuesta, E.S.P. Piedecuestana de servicios, estará regido por los siguientes principios presupuestales:

**Planificación:** El presupuesto Anual deberá guardar concordancia con los contenidos del plan de Desarrollo, el plan de inversiones, el plan financiero y el plan operativo anual de inversiones.

**Anualidad:** El año Fiscal comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción.

**Universalidad:** El presupuesto contendrá la totalidad de los gastos que se espere realizar durante la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia, ninguna autoridad podrá efectuar gastos, erogaciones con cargo al presupuesto o transferir crédito alguno, que no figure en el presupuesto.

**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 anual de la Empresa.

**Programación Integral:** Todo programa presupuestal deberá contemplar simultáneamente los gastos de inversión y de funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes. El programa presupuestal incluye las obras complementarias que garanticen su cabal ejecución.

**Especialización:** Las apropiaciones deben referirse en cada entidad de la administración a su objeto y funciones y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas.

**Coherencia macroeconómica.** El presupuesto debe ser compatible con las metas macroeconómicas fijadas por el Gobierno en coordinación con la Junta Directiva del Banco de la República.

**Homeóstasis presupuestal.** 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.

Capítulo II  
CAPITULO II



## SISTEMA PRESUPUESTAL

El Sistema Presupuestal de la Piedecuestana, 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).

### EL PLAN FINANCIERO (PF)

El plan Financiero de la Piedecuestana, 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 establecidos en sus planes y programas y establecer las fuentes que esta tiene para su 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 estar compuesto de:

**Plan de inversiones:** se consigna todo lo necesario para empezar y cuánto cuesta (Planes de expansión, de mantenimiento o rehabilitación del proceso de captación, abducción, de distribución de almacenamiento, de expansión en redes de transporte y captación de aguas servidas, etc.) y luego se especifica con qué vamos a pagarlo. Si no podemos cubrir el total necesario para empezar a rodar con los fondos propios que vamos a poner deberemos buscar financiación externa (esto es, pedir un préstamo, transferencias de fondos de la alcaldía entre otros).

**Cuenta de resultados previstos:**Cuál es el EDBITA obtenido y proyectado en los diferentes periodos. Balance previsional: debemos consignar cuál será nuestro balance final para cada año. Presupuesto de tesorería: presupuesto proyectado de ingresos y el flujo de caja proyectado en donde se relaciona ingresos, gastos proyectados, costos de producción, costos financieros, para un periodo de tiempo de mediano plazo, por lo general 5 años.

**Capítulo II**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN - POAI.**

El Plan operativo Anual de Inversiones (POAI) es para la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. PIEDECUESTANA DE SERVICIOS, 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.

**EL PRESUPUESTO ANUAL DE LA EMPRESA**

El Presupuesto de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. PIEDECUESTANA DE SERVICIOS, es el instrumento de asignación de recursos financieros para el cumplimiento de las políticas y los objetivos de la misma por unidad de negocio o servicio. Constituye 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, formulación, aprobación, ejecución, modificación, control y evaluación de los ingresos y egresos y su financiamiento.

La Empresa Piedecuestana, tendrá un presupuesto por unidad de negocio o de Servicio (Acueducto, Alcantarillado y Aseo), pero también, tendrá un presupuesto consolidado producto de la participación de los tres presupuestos de cada uno de los negocios (Acueducto, Alcantarillado y Aseo).

La Empresa Piedecuestana de Servicios, presentará por negocios un presupuesto Global y uno consolidado cuando se trata de aprobación de CONFIS y de Junta

**Capítulo II**

Directiva, así como también, un presupuesto por cada negocio liquidado como el general para su proceso ejecutorio que se iniciará a partir del primero de enero de cada vigencia.

**COMPOSICIÓN DEL PRESUPUESTO:** El Presupuesto Anual de la Empresa para cada uno de sus negocios y consolidado se estructura así:

- a) **Presupuesto de Ingresos:** Comprende la Disponibilidad Inicial, los Ingresos Corrientes, y los Recursos de Capital, que se espera recaudar en la vigencia.

**TABLA N° 1. PRESUPUESTO DE INGRESOS POR UNIDAD DE NEGOCIOS O DE SERVICIOS – EMPRESA PIEDECUESTANA**

DETALLE	ACUEDUCTO	ALCANTARILLADO	ASEO	TOTAL
PRESUPUESTO DE INGRESOS				
DISPONIBILIDAD INICIAL				
INGRESOS CORRIENTES				
RECURSOS DE CAPITAL				

- b) **Presupuesto de Gastos:** Comprende las apropiaciones para sufragar los gastos de funcionamiento (gastos de personal, los gastos generales, los gastos judiciales, pasivos exigibles), los gastos de operación comercial, el servicio de la deuda y los gastos de inversión que se causen en la durante la vigencia fiscal respectiva.

Capítulo II

**TABLA N° 2. PRESUPUESTO DE GASTOS POR UNIDAD DE NEGOCIOS O DE SERVICIOS EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS**

DETALLE	ACUEDUCTO	ALCANTARILLADO	ASEO	TOTAL
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO				
GASTOS DE OPERACIÓN COMERCIAL				
SERVICIO DE LA DEUDA				
GASTOS DE INVERSIÓN				
TOTAL GASTOS				

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 ACCIÓN ANUAL INSTITUCIONAL**

El Plan Anual de la Acción Institucional por direcciones y negocios, es un documento que la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos E.S.P. Piedecuestana, 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 MENSUALIZADO 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 MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P, PIEDECUESTANA DE SERVICIOS se hará a través del programa anualizado de caja PAC, el cual será de programación y control mensual y este es el instrumento mediante el cual se define



## Capítulo II

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.

El Plan Anualizado de Caja, estará clasificado en la misma forma del presupuesto y será elaborado y modificado por el Tesorero y el Coordinador de Presupuesto de la Empresa, teniendo en cuenta las metas financieras establecidas por el Consejo Superior de Política Fiscal (CONFIS) o su delegado.

El PAC correspondiente a cada negocio y el general de cada vigencia Fiscal, tendrá como límite máximo el valor de los presupuestos aprobado por el Consejo Superior de Política Fiscal (CONFIS).

El Tesorero de la Empresa en la primera etapa de elaboración, mensualiza los ingresos de las rentas de cada uno de los negocios (Acueducto, Alcantarillado y Aseo) codificados en el presupuesto liquidado de ingresos y los mensualiza teniendo en cuenta el comportamiento de los mismos en las vigencias anteriores o a través de un modelo estadístico.

**TABLA N° 3. PAC DE INGRESOS PARA ACUEDUCTO**

CODE_PTO	DETA_PTO	INICIAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
0	CUENTAS DE PRESUPUESTO													
03	PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO 2013													
0320	GASTOS DE PERSONAL													
032001	SUELDOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA- SUELDOS DE PERSONAL DE NOMINA													
03200101	SUELDO PERSONAL DE NOMINA													
032003	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA OTROS													
03200301	PRIMA DE SERVICIOS													
03200302	PRIMA DE NAVIDAD													
03200303	PRIMA DE VACACIONES													
03200304	CESANTIAS													
03200305	INTERESES A LAS CESANTIAS													

**TABLA N° 4. PAC DE INGRESOS PARA ALCANTARILLADO**

Capítulo II

CODE PTO	DETA PTO	INICIAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
0.	CUENTAS DE PRESUPUESTO													
02	PRESUPUESTO DE INGRESOS Y TESORERÍA													
0203	INGRESOS NO TRIBUTARIOS APROBADOS													
020348	VENTA DE SERVICIOS ALCANTARILLADO													
02034801	RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE													
0203480101	Ingresos Facturación Cargo Fijo													
0203480102	Ingreso Consumo													
02034803	VENTA DE OTROS SERVICIOS DE ALCANTARILLADO													
0203480301	Derechos de conexión													
0203480302	Otros ingresos													
02034806	OTROS SERVICIOS SIN SITUACIÓN DE FONDOS													

TABLA N° 5. PAC DE INGRESOS PARA ASEO

CODE PTO	DETA PTO	INICIAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
02	PRESUPUESTO DE INGRESOS Y TESORERÍA													
0203	INGRESOS NO TRIBUTARIOS APROBADOS													
020350	VENTA DE SERVICIOS DE ASEO													
02035001	RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE													
02035002	BARRIDO													
02035003	DISPOSICIÓN FINAL													
02035004	TRAMO EXCEDENTE													
02035005	FACTURACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN													
02035006	SERVICIOS ESPECIALES													

El Tesorero y el Coordinador de Presupuesto de la Empresa, comunicaran a cada uno de los órganos que conforman los presupuestos de la Empresa en cada uno de sus negocios, las metas anuales, Mensualidades de pago para la elaboración del programa Anual Mensualizado de Caja con fundamento en las metas financieras determinadas por la Junta Directiva.

El Tesorero conforme a la apropiación presupuestal solicita a cada entidad ejecutora de la Empresa que elabore un proyecto de PAC, considerando sus prioridades, los tiempos de ejecución de los programas o proyectos, y principalmente los tiempos

**Capítulo II**

de realización de los procesos contractuales (licitación, concurso o contratación directa) y la programación de pagos a los funcionarios, contratistas o proveedores. Dicho proyecto debe ser radicado en la tesorería en los tiempos establecidos en las disposiciones generales del presupuesto y /o en el decreto de liquidación, con el fin consolidar todas las propuestas.

Dicha propuesta puede ser presentada en el cuadro Parte del Programa anual mensualizado de Pagos -PAC Esquema de mensualización de Pagos por sección presupuestal (Entidad ejecutora, como Gerencia, Dirección de Planeación, Director de Operaciones, Director Administrativo y Financiero y Director Comercial)

**TABLA N° 6. PAC DE GASTOS PARA ACUEDUCTO POR SECCIÓN (GERENCIA, COMERCIAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PLANEACIÓN, OPERACIONES)**

CODE PTO	DETA PTO	INICIAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
0	CUENTAS DE PRESUPUESTO													
03	PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO <sup>xxxx</sup>													
0320	GASTOS DE PERSONAL													
032001	SUELDOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA- SUELDOS DE PERSONAL DE NOMINA													
03200101	sueldo personal de nomina													
032003	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA OTROS													
03200301	prima de servicios													
03200302	prima de navidad													
03200303	prima de vacaciones													
03200304	Cesantías													

**TABLA N° 7. PAC DE GASTOS PARA ALCANTARILLADO SECCIÓN (GERENCIA, COMERCIAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PLANEACIÓN, OPERACIONES)**

Capítulo II

CODE_PTO	DETA_PTO	INICIAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
03	PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO xxxx													
0320	GASTOS DE PERSONAL													
032001	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA													
03200101	Sueldo Personal de Nomina													
032003	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA OTROS													
03200301	prima de servicios													
03200302	prima de navidad													
03200303	prima de vacaciones													
03200304	cesantías													
03200305	intereses a las cesantías													
03200306	gastos de representación													

**TABLA N° 8. PAC DE GASTOS PARA ASEO SECCIÓN (GERENCIA, COMERCIAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PLANEACIÓN, OPERACIONES)**

CODE_PTO	DETA_PTO	INICIAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
03	PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE ASEO xxxx													
0320	GASTOS DE PERSONAL													
032001	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA													
03200101	Sueldo Personal de Nomina													
032003	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA OTROS													
03200301	Prima de Servicios													
03200302	Prima de Navidad													
03200303	Prima de Vacaciones													
03200304	Cesantías													

Posteriormente, a partir del presupuesto de gastos aprobado, teniendo clara la fuente de financiación de cada concepto de gasto (mediante la agregación de un

### Capítulo II

código de fuente a la apropiación correspondiente), la propuesta de PAC de cada entidad ejecutora y la disponibilidad mensual de recursos según la fuente, en cada mes se distribuyen los recursos, entre los diferentes conceptos de gasto de acuerdo a las secciones y apropiaciones correspondientes, garantizando que el gasto corresponda con el ingreso que legalmente puede financiar ese gasto. Recordemos que el límite del PAC es el monto apropiado para la vigencia.

**TABLA N° 9. PAC DE GASTOS PARA ACUEDUCTO**

CODE PTO	DETA PTO	INICIAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
0	CUENTAS DE PRESUPUESTO													
03	PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO xxxxx													
0320	GASTOS DE PERSONAL													
032001	SUELDOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA- SUELDOS DE PERSONAL DE NOMINA													
03200101	Sueldo Personal de Nomina													
032003	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA OTROS													
03200301	Prima de Servicios													
03200302	Prima de Navidad													
03200303	Prima de Vacaciones													
03200304	Cesantías													

VARIABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	TOTAL
Disponibilidad inicial													
Flujo de Ingreso													
Flujo de Gastos													
Disponibilidad Final													

**TABLA N° 10. PAC DE GASTOS PARA ALCANTARILLADO SECCIÓN**

CODE PTO	DETA PTO	INICIAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
03	PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO xxxxx													
0320	GASTOS DE PERSONAL													
032001	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA													

**Capítulo II**

03200101	Sueldo Personal de Nomina													
032003	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA OTROS													
03200301	Prima de Servicios													
03200302	Prima de Navidad													
03200303	Prima de Vacaciones													
03200304	Cesantías													
03200305	Intereses a las Cesantías													
03200306	Gastos de Representación													

VARIABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	TOTAL
Disponibilidad Inicial													
Flujo de Ingreso													
Flujo de Gastos													
Disponibilidad Final													

**TABLA N° 11. PAC DE GASTOS PARA ASEO**

CODE_PTO	DETA_PTO	INICIAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
03	PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE ASEO xxxxx													
0320	GASTOS DE PERSONAL													
032001	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA													
03200101	Sueldo Personal de Nomina													
032003	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA OTROS													
03200301	Prima de Servicios													
03200302	Prima de Navidad													
03200303	Prima de Vacaciones													
03200304	Cesantías													

VARIABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	TOTAL
Disponibilidad Inicial													
Flujo de Ingreso													
Flujo de Gastos													
Disponibilidad Final													

Los órganos que conforman cada uno de los presupuestos de la Empresa en cada uno de sus negocios, presentaran el programa anual de caja y control mensualizado

## Capítulo II

de caja al Tesorero antes del 5 de Enero de cada vigencia, clasificando el funcionamiento en Servicios Personales, Gastos Generales, Gastos de Operación Comercial y Otros Gastos de Funcionamiento. De la misma manera, se debe presentar el Plan Mensualizado de Caja para el servicio de la Deuda y el PAC de los gastos de inversión.

Cuando el Director Financiero, Coordinador de Presupuesto y el Tesorero de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P, PIEDECUESTANA DE SERVICIOS consoliden el programa Mensualizado de Caja, harán verificación frente a las metas financieras y su respectiva mensualización. En caso de presentarse diferencias, efectuarán los ajustes necesarios para darles coherencia. Una vez aprobada lo comunicará a los órganos respectivos.

Una vez consolidado, el PAC en la EMPRESA, por la Tesorería, se presenta para la aprobación de la Junta Directiva de la Misma, siendo elaborado según las metas establecidas por el COMFIS.

A continuación, se comunica a las diferentes entidades ejecutoras del presupuesto, sobre las metas de disponibilidad de PAC para los gastos que están a su cargo, en el marco de dicha distribución, la entidad territorial internamente determinará las prioridades de pagos, conforme a las decisiones del ordenador del Gasto.

Las solicitudes de modificación al Programa Anual de Presentación y control Mensual de Caja serán presentadas por el ordenador del gasto a la Junta Directiva para su conocimiento

Las modificaciones al PAC, serán aprobadas por la Tesorería de la EMPRESA cuando no varíen las metas financieras establecidas por el COMFIS.

Las solicitudes de modificación a la parte del Programa Anual de Presentación y Control Mensual de Caja serán presentadas por el Ordenador del Gasto para conocimiento de la Junta Directiva cuando se supere el monto de las metas financieras aprobadas inicialmente.

La Tesorería podrá reducir el PAC en caso de detectarse deficiencia en su ejecución, por bajo nivel de recaudos.

## Capítulo II

de caja al Tesorero antes del 5 de Enero de cada vigencia, clasificando el funcionamiento en Servicios Personales, Gastos Generales, Gastos de Operación Comercial y Otros Gastos de Funcionamiento. De la misma manera, se debe presentar el Plan Mensualizado de Caja para el servicio de la Deuda y el PAC de los gastos de inversión.

Cuando el Director Financiero, Coordinador de Presupuesto y el Tesorero de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P, PIEDECUESTANA DE SERVICIOS consoliden el programa Mensualizado de Caja, harán verificación frente a las metas financieras y su respectiva mensualización. En caso de presentarse diferencias, efectuarán los ajustes necesarios para darles coherencia. Una vez aprobada lo comunicará a los órganos respectivos.

Una vez consolidado, el PAC en la EMPRESA, por la Tesorería, se presenta para la aprobación de la Junta Directiva de la Misma, siendo elaborado según las metas establecidas por el COMFIS.

A continuación, se comunica a las diferentes entidades ejecutoras del presupuesto, sobre las metas de disponibilidad de PAC para los gastos que están a su cargo, en el marco de dicha distribución, la entidad territorial internamente determinará las prioridades de pagos, conforme a las decisiones del ordenador del Gasto.

Las solicitudes de modificación al Programa Anual de Presentación y control Mensual de Caja serán presentadas por el ordenador del gasto a la Junta Directiva para su conocimiento

Las modificaciones al PAC, serán aprobadas por la Tesorería de la EMPRESA cuando no varíen las metas financieras establecidas por el COMFIS.

Las solicitudes de modificación a la parte del Programa Anual de Presentación y Control Mensual de Caja serán presentadas por el Ordenador del Gasto para conocimiento de la Junta Directiva cuando se supere el monto de las metas financieras aprobadas inicialmente.

La Tesorería podrá reducir el PAC en caso de detectarse deficiencia en su ejecución, por bajo nivel de recaudos.



## Capítulo II



En las modificaciones al PAC de Inversiones se tendrán en cuenta las recomendaciones de la Dirección de Planeación y de operaciones como resultado del seguimiento de la ejecución de la inversión.

Además del certificado de disponibilidad presupuestal es necesario, contar con la autorización de disponibilidad de PAC expedido por la tesorería, o con cualquier otro mecanismo que permita garantizar el respeto de la disponibilidad de PAC, al momento de causar el compromiso, lo cual es fundamental para que se respete la disponibilidad de los recursos, considerando que la Ley 734 de 2002, en su artículo 35, prohíbe a los servidores públicos: "16. Asumir obligaciones o compromisos de pago que superen la cuantía de los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC)".

Así mismo, el artículo 48 de la Ley 734 de 2002 establece como falta gravísima: "23. Ordenar o efectuar el pago de obligaciones en exceso del saldo disponible en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC)". En consecuencia, el PAC cobra una gran importancia, como instrumento orientador de la gestión presupuestal, que elimina el riesgo de generar déficit y facilita el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en tanto estos compromisos ajusten los pagos a la disponibilidad real de recursos del PAC.

Así mismo, el artículo 48 de la Ley 734 de 2002 establece como falta gravísima: "23. Ordenar o efectuar el pago de obligaciones en exceso del saldo disponible en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC)". En consecuencia, el PAC cobra una gran importancia, como instrumento orientador de la gestión presupuestal, que elimina el riesgo de generar déficit y facilita el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en tanto estos compromisos ajusten los pagos a la disponibilidad real de recursos del PAC.

### PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA

La EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P, PIEDECUESTANA DE SERVICIOS Elaborará y tendrá en cada vigencia, un Plan Anual de Adquisiciones. Esta será una herramienta que le

## Capítulo II

permite facilitar identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y para diseñar sus estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

La EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P, PIEDECUESTANA DE SERVICIOS 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 MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P, PIEDECUESTANA DE SERVICIOS establece y seguirá el siguiente marco metodológico para la elaboración de su plan de compras:

- ✓ Designará a un funcionario de la Dirección de Planeación de la Empresa para que se encargue de la elaboración y actualización del plan anual de adquisiciones. Este funcionario, debe obtener la información necesaria para diligenciar el plan de adquisiciones de la Empresa; Diligenciar el documento (Véase formato anexo); Solicitar la aprobación, Publicación y Revisar y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones.
- ✓ La EMPRESA formará con los cuatro directores (Planeación, Administrativa y Financiera, Operaciones y Comercial) el equipo interdisciplinario que servirá de apoyo al funcionario del plan y se reunirán en función al cronograma de actividades, de responsables y de tiempos, que deben establecer para su elaboración, actualización, diligenciamiento y evaluación y evaluación del plan. Este equipo, tendrá al menos una reunión mensual para la evaluación del plan.
- ✓ La EMPRESA enviara información a los proveedores potenciales para que estos conozcan el contexto de la entidad y puedan proponer soluciones de acuerdo a la necesidad y requerimientos de la Empresa.

### FORMATO N° 1. INFORMACIÓN ENVIADA A LOS PROVEEDORES

a) Nombre de la Entidad:

## Capítulo II

b) Dirección:
c) Teléfono:
d) Página WEB:
e) Perspectivas estratégicas:(Incluyendo iniciativas clave, Información útil para posibles proveedores, Numero de persona que trabajan en la entidad, políticas y programas previstas para el año para el cual es preparado el plan de Adquisiciones y Presupuesto Anual).
f) Información de contacto:
g) Valor del PAA:
h) Límite de contratación de menor cuantía:
i) Límite de contratación de Mínima de cuantía:
j) Fecha última de actualización del PAA:

La EMPRESA 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 Unidas con el máximo nivel posible de descripción de este clasificador. (<http://www.colombiacompra.gov.co/es/Compradores>. Para consultar la guía para clasificar ingrese a <http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/manualclasificador.pdf>)

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

La Empresa debe colocar a disposición los datos de contacto del funcionario encargado de la adquisición de los bienes, obras y servicios identificados en el Plan Anual de Adquisiciones para que los interesados puedan obtener información adicional.

Se debe colocar en el documento por parte del funcionario encargado de la adquisición de los bienes, obras y servicios identificados en el Plan Anual de Adquisiciones, que el principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la EMPRESA aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de

## Capítulo II

competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que la Empresa cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas.

De la misma manera el funcionario encargado debe incluir la siguiente declaración sobre la naturaleza del Plan Anual de Adquisiciones en el documento: El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas 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 él señalados.

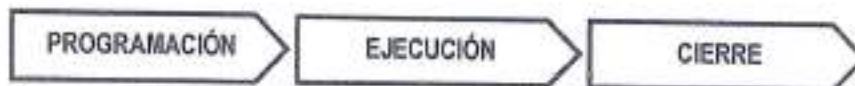
Capítulo III  
**CAPITULO III**



**CICLO DEL PROCESO PRESUPUESTAL**

El Ciclo del proceso presupuestal para la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P. – Piedecuestana de Servicios Públicos, está conformado por las etapas de Programación, Ejecución y Cierre.

**FIGURA N° 1. CICLO DEL PROCESO PRESUPUESTAL DE LA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS**



*El Comité de Presupuesto, la Dirección Administrativa y Financiera y el Área de Presupuesto, son los responsables del proceso de elaboración del presupuesto hasta entregarlo al Gerente para su presentación y aprobación por la Junta Directiva, de enviarlo a las diferentes entidades como la Secretaría de Hacienda y Tesorería, el CONFIS, Planeación Municipal para terminar su proceso de aprobación y del seguimiento y control del ciclo del proceso presupuestal de la respectiva vigencia fiscal.*

**ETAPA 1**

**PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

Es el conjunto de procesos (lineamientos, criterios, procedimientos y metodologías) que utiliza la EMPRESA, para la elaboración, presentación, estudio, aprobación y liquidación del presupuesto.

Capítulo III  
LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PRESUPUESTAL DE LA ETAPA DE  
PROGRAMACIÓN

- ✓ Para el desarrollo del proceso presupuestal en la Empresa, se tendrá en cuenta los objetivos y metas previstos o establecidos para la vigencia de corto y mediano plazo. (Estatuto Orgánico de presupuesto: Decreto 111 de 1996)
- ✓ La iniciativa, la elaboración y presentación del presupuesto es del Gerente de la Empresa; Su aprobación corresponderá a la Junta Directiva o Consejo Directivo. El anteproyecto debe ser presentado Al departamento Administrativo de Planeación Nacional (Secretaría de Planeación Municipal) y a la Dirección General de Presupuesto (Presupuesto de la Secretaría de Hacienda) antes del 31 de octubre de cada año. Este organismo presentará el proyecto al CONFIS el cual lo aprobará mediante resolución.
- ✓ El análisis de entorno de la Empresa en donde se determinen sus oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades. Se tendrá en cuenta el marco de mediano plazo del Municipio.
- ✓ Sobre sus metas financieras, el artículo 96 de decreto 111 de 1996, dispone que con excepción del principio de inembargabilidad, la Empresa está sometida a los principios de planificación, anualidad, universalidad, programación, unidad de caja, programación integral, especialización, coherencia macroeconómica, homeostasis presupuestal.
- ✓ El Presupuesto de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos deberá ser consistente con las metas establecidas en el Plan Financiero y el Plan Operativo Anual de Inversiones.
- ✓ Cuando en el ejercicio de la vigencia fiscal anterior, a aquel al que se prepara el proyecto de presupuesto resultase un déficit Fiscal, este se cubriría reduciendo los gastos proyectados menos urgentes.
- ✓ De la misma manera si el presupuesto que se proyecta resultare que los gastos excedieran los ingresos, la comisión de la elaboración del presupuesto buscará el equilibrio del mismo reduciendo los gastos menos urgentes o reduciendo los porcentajes de participación de las partidas o los porcentajes de participación de las cuentas.
- ✓ La Empresa podrá recibir de la Nación, Departamento, Municipio, u de otras entidades del estado de cualquier orden y régimen aportes para el logro de su objeto. Los rendimientos financieros generados por estos recursos, serán reembolsados a dichos entes.

### Capítulo III

- ✓ Al igual que el estatuto nacional, solo pueden incorporarse en el presupuesto, gastos que corresponden a créditos judicialmente reconocidos, gastos decretados conforme a la ley, los destinados a dar cumplimiento al plan o programa de desarrollo y las normas que organiza la Empresa.
- ✓ El presupuesto de las empresas podrá incluir la totalidad de los cupos de endeudamiento autorizados por el Gobierno.
- ✓ Los ingresos por concepto de convenios realizados con la Nación, Fondos de Regalías o de otra clase, con el Departamento, municipio u otros Municipios, no formaran parte integral de los recursos comunes del presupuesto excepto el porcentaje de recursos establecidos por los procesos administrativos y financieros establecidos en cada convenio. Por lo tanto, su contabilización y asignación presupuestal será especial en términos de reglamento. (otro presupuesto y otro sistema contable como unidad de Negocios aparte)
- ✓ Las rentas e ingresos ocasionales deberán incluirse como tales dentro de los correspondientes grupos y subgrupos establecidos.
- ✓ La asignación estratégica del gasto de acuerdo a prioridades y el uso eficiente y eficaz de los recursos.
- ✓ La asignación de recursos para la programación de gastos generales debe obedecer principalmente a las necesidades reales de consumo
- ✓ Los gastos deben programarse y apropiarse atendiendo los criterios de sostenibilidad fiscal, disponibilidad de recursos, fuentes de financiamiento y la austeridad del gasto.
- ✓ Las personas encargadas de la programación y elaboración del Presupuesto en la Empresa, asignarán y girarán oportunamente los recursos apropiados para servir la deuda pública y atender el pago de los servicios públicos domiciliarios, incluidos los de agua, luz y teléfono.
- ✓ En los contratos de prestación de servicios, incluidos los contratos por honorarios, no se podrán pactar prestaciones sociales (solo serán asesorías).
- ✓ Los recursos destinados a programas de capacitación no tendrán por objeto crear o incrementar salarios, bonificaciones, sobre sueldos, primas, prestaciones sociales, remuneraciones extralegales o estímulos pecuniarios ocasionales que la ley o los acuerdos no hayan establecidos para los servidores públicos, ni servir para otorgar beneficios directos en dinero en especie. Los programas de capacitación que autoricen las disposiciones legales, incluirán los elementos necesarios para llevarlos a cabo.
- ✓ Las personas encargadas de la programación y elaboración del Presupuesto en la Empresa, asignarán y girarán oportunamente los recursos apropiados para la

### Capítulo III

- afiliación del personal de nómina a riesgos laborales y el de Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo (IV-V decreto 723 de 2013).
- ✓ Los entes encargados de la elaboración del presupuesto conjuntamente con el Director de planeación quien liderará el proceso, abordarán el plan financiero y el plan operativo de inversiones POAI base para la elaboración del proyecto de presupuesto de Inversiones.
  - ✓ El comité de conciliación debe enviar la relación de obligaciones y pasivos contingentes al comité de presupuesto para su evaluación, quien la devolverá a la Oficina de Presupuesto de la empresa.
  - ✓ Los datos que se incorporen en desarrollo de cada una de las actividades deben registrarse en pesos, aproximados los tres últimos tres dígitos en miles, por lo cual los valores menores a 500, se ajustarán al valor inferior y los mayores o iguales a 500, al valor superior.

### CODIFICACIÓN Y DENOMINACIÓN DE LAS APROPIACIONES DEL PRESUPUESTO

#### Clasificación, codificación, nominación y definición o conceptualización de las apropiaciones para el ingreso

- ✓ Para la elaboración del presupuesto de ingresos se tendrá en cuenta los siguientes aspectos: disponibilidad inicial, los ingresos corrientes que se esperan recaudar durante la vigencia fiscal y los recursos de capital para el presupuesto global, es decir sin liquidar. El presupuesto liquidado tiene como cuenta principales en el ingreso los ingresos no tributarios o de rentas propias, constituidos o integrados por los ingresos de venta de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo; por las transferencias y por los recursos del capital que comprenden los recursos del balance, los recursos del crédito interno y externo con vencimientos mayor a un año autorizados por la ley, los rendimientos financieros, las donaciones, la cartera de vigencias anteriores, los reintegros, los rendimientos por operaciones financieras, los excedentes financieros, descontados los rezagos constituidos por las cuentas por pagar y la reservas.

Para efectos de la ejecución del presupuesto de ingresos, su contabilización y su correspondiente fiscalización, se establece la siguiente Clasificación, codificación, nominación y definición o conceptualización de las apropiaciones



## **APROPIACIONES DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA ACUEDUCTO**

### **02 PRESUPUESTO DE INGRESOS DE ACUEDUCTO:**

Son los recursos que le Empresa Proyecta recaudar por la prestación del servicio de agua apta para el consumo humano a los usuarios del Municipio, que están vinculados directamente a sus redes. También se incluye en estos ingresos la venta de medidores, los derechos de conexión, la instalación del medidor, la venta de agua en bloque, los recursos provenientes de los cortes y las reconexiones, de las certificaciones y de la interventoría administrativa, los subsidios y los recursos de capital.

### **0203 INGRESOS NO TRIBUTARIOS APROBADOS**

Permite identificar los diferentes conceptos de rentas, las transferencias y recursos de capital aprobados y recaudados durante la vigencia fiscal. Comprende los ingresos corrientes que se esperan recaudar durante la vigencia fiscal por la venta de los servicios de Acueducto, los subsidios, la venta de bienes comercializables y los recursos de capital que corresponden a los recursos de cartera, rendimientos financieros y excedentes financieros de la vigencia anterior.

### **020347 VENTA DE SERVICIOS DE ACUEDUCTO**

Este rubro comprende todos aquellos ingresos provenientes de la venta de servicios de Acueducto, como venta de agua, derechos de conexión, venta de medidores entre otros. Este servicio está fragmentado en cada uno de los ingresos que se detallan a continuación:

### **02034701 VENTA DE AGUA**

### **0203470101 Ingresos Facturación Cargo Fijo**

### **Capítulo III**

El cargo fijo mensual corresponde al pago que cada usuario hace a la Empresa Piedecuestana de Servicios para cubrir los gastos administrativos en que ella incurre para garantizar que el servicio sea garantizado de manera permanente.

#### **0203470102 Ingreso Consumo Básico**

El ingreso por consumo básico está constituido por el pago que el usuario hace por el beneficio de usar el agua potable que le suministra la empresa para la satisfacción de las necesidades personales, familiares, industriales y comerciales entre otras. Está determinado por el valor de la tarifa del M3 por el N° de M3 consumidos. En algunos casos sobre costos por el consumo por encima de los rangos de consumo establecidos por la ley.

#### **02034702 VENTA DE OTROS SERVICIOS DE ACUEDUCTO**

##### **0203470201 Derechos de conexión**

El cargo por derechos de conexión, es el valor que la Empresa de acueducto cobra al suscriptor por el derecho a la conexión de cada inmueble al sistema o red existente y debe corresponder a los costos directos de conexión del usuario al servicio. También se deben considerar como costos directos de conexión los de diseño, interventoría, restauración de vías y del espacio público deteriorado por las obras de conexión. En todo caso, sólo se podrán incluir los costos directos relacionados con la conexión por primera vez de un inmueble o grupo de inmuebles.

Son los valores a cobrar establecidos por concepto de costos directos de conexión a que se refiere "La Estandarización de denominaciones de cobros por conexión", según La Ley 142 de 1994 en su art. 90; y que son aprobados por los acuerdos de Junta Directa donde se establece la actualización de la tarifa por el servicio de conexión inicial.

Los valores establecidos por concepto de costos directos de conexión, son valores a cobrar de contado. Por tanto en el evento de que el usuario o potencial usuario solicite a la empresa plazo para el pago de los costos directos de conexión, de conformidad con lo dispuesto en artículo 97 de la Ley 142 de 1994 y artículo 4 del Decreto 229 de 2002, se establecerá la financiación, cobrando para el efecto un

### **Capítulo III**

interés remuneratorio igual al interés bancario corriente certificado por la Superintendencia Financiera, dentro del plazo mínimo de 36 meses a que tienen lugar los usuarios de los estratos 1,2 y 3 sin perjuicio de que el interesado manifieste su deseo de renunciar al anterior plazo y fijar uno inferior.

#### **0203470202 Instalación de medidores**

El cargo por aporte de instalación del medidor, es el valor que la empresa de acueducto cobra al suscriptor por la instalación del medidor de cada inmueble al sistema o red existente y debe corresponder a los costos directos de instalación del usuario al servicio. Incluye los costos de materiales, accesorios, mano de obra y demás gastos necesarios.

#### **0203470203 Ventas de medidores**

El cargo por aporte de la venta del medidor es el valor que la empresa de acueducto cobra al suscriptor por la venta del medidor de cada inmueble al sistema o red existente y debe corresponder a los costos directos del medidor.

#### **0203470204 Ventas de agua en bloque**

El cargo por otros ingresos es el valor que la empresa de acueducto cobra a los diferentes clientes por la venta de agua en bloque a otros operadores

#### **0203470205 Expedición de certificaciones**

Son los ingresos que recibe la empresa por certificaciones que expedidas al suscriptor del servicio o de otras circunstancias.

#### **0203470206 Derechos de conexión sin situación de fondos**

Son los ingresos que la empresa tiene por derecho de conexión, pero que son cruzados con el usuario o cliente respectivo para el desarrollo de obras de inversión relacionadas con infraestructura. Estos ingresos no hacen flujo de caja, pero están representados en un bien que necesariamente se reflejara en los estados contables.

### **Capítulo III**

interés remuneratorio igual al interés bancario corriente certificado por la Superintendencia Financiera, dentro del plazo mínimo de 36 meses a que tienen lugar los usuarios de los estratos 1,2 y 3 sin perjuicio de que el interesado manifieste su deseo de renunciar al anterior plazo y fijar uno inferior.

#### **0203470202 Instalación de medidores**

El cargo por aporte de instalación del medidor, es el valor que la empresa de acueducto cobra al suscriptor por la instalación del medidor de cada inmueble al sistema o red existente y debe corresponder a los costos directos de instalación del usuario al servicio. Incluye los costos de materiales, accesorios, mano de obra y demás gastos necesarios.

#### **0203470203 Ventas de medidores**

El cargo por aporte de la venta del medidor es el valor que la empresa de acueducto cobra al suscriptor por la venta del medidor de cada inmueble al sistema o red existente y debe corresponder a los costos directos del medidor.

#### **0203470204 Ventas de agua en bloque**

El cargo por otros ingresos es el valor que la empresa de acueducto cobra a los diferentes clientes por la venta de agua en bloque a otros operadores

#### **0203470205 Expedición de certificaciones**

Son los ingresos que recibe la empresa por certificaciones que expedidas al suscriptor del servicio o de otras circunstancias.

#### **0203470206 Derechos de conexión sin situación de fondos**

Son los ingresos que la empresa tiene por derecho de conexión, pero que son cruzados con el usuario o cliente respectivo para el desarrollo de obras de inversión relacionadas con infraestructura. Estos ingresos no hacen flujo de caja, pero están representados en un bien que necesariamente se reflejara en los estados contables.

### **Capítulo III**

#### **0203470207 Recargos por cortes y reconexiones**

Son los ingresos que la empresa recibe del usuario por la suspensión del servicio y la reconexión del mismo, cuando el respectivo usuario está atrasado en el pago del servicio en un periodo de dos meses o mayor a él.

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P., debe cortar el suministro de los servicios de acueducto con el sólo vencimiento de dos (02) facturas, no debe dejar vencer tres (3) facturas de corte mensual sin que hayan hecho la suspensión, Según la Ley 142 en su art. 140.

Aunque la acumulación de moras en el pago de Servicios Públicos acarrea su suspensión, los cargos por reconexión no pueden ser cobrados a menos que haya sido efectiva y real dicha suspensión. En estos casos, no es procedente que la empresa cargue dicho valor a la factura.

La única posibilidad donde procede el cobro por reconexión, es cuando hay suspensión efectiva del servicio.

#### **02035204 INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA**

El cargo por aporte de interventoría administrativa es el valor que la empresa de acueducto cobra a otra entidad del sector público por el servicio de interventoría, administración o venta de conocimiento tecnológico relacionada con el sector en el desarrollo y/o diseño de una obra civil, por ejemplo, la ejecución de una obra civil para la captación, la aducción, construcción de infraestructura para el almacenamiento y redes de distribución, entre otras, del servicio de acueducto.

#### **02035205 RECUPERACIÓN DE RECURSOS POR COBRO DE AGUAS UTILIZADAS Y NO PAGADAS**

Representan una renta determinada por el cobro de agua que se realiza a las personas que de tiempo atrás vienen utilizando agua para el servicio, para construcción, pero que no están conectada a las redes de la Empresa. Son recursos generados por el grupo de recuperación de pérdidas.

### Capítulo III

#### 0204 TRANSFERENCIAS Y APORTES APROBADOS

Representa el valor de los recursos aprobados en el presupuesto que la empresa estima recibir por transferencias y aportes del municipio durante la vigencia fiscal, conforme a la ley.

#### 020422 TRANSFERENCIAS E.S.P. SUBSIDIO PARA SERVICIOS PÚBLICOS

Son ingresos transferidos por el municipio en cumplimiento de la ley que le permite asignar recursos para aliviar el costo que tiene el metro cubico de agua utilizado por los usuarios según su estrato. El subsidio es la diferencia entre lo que se paga del servicio y su costo real.

En el caso de los servicios públicos de acueducto los subsidios aplican para los primeros M3 de consumo, que determine las entidades u organismos de regulación. Estos subsidios benefician a los estratos 1, 2 y 3. El subsidio se aplica sobre el total de la tarifa de estos

Para efectos de lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 99 de la Ley 142 de 1994, para los servicios de acueducto, los subsidios en ningún caso serán superiores al setenta por ciento (70%) del costo del suministro para el estrato 1, cuarenta por ciento (40%) para el estrato 2 y quince por ciento (15%) para el estrato 3.

#### 02042201 Ingresos transferencias subsidios cargo fijo

El ingreso por transferencia de subsidio al cargo fijo mensual hace referencia a la fracción o porcentaje del subsidio transferido del municipio a la empresa para que la empresa pueda cumplir el cubrimiento de los gastos administrativos en que ella incurre para garantizar que el servicio se preste de manera permanente.

#### 02042202 Ingresos transferencias al consumo

Es la fracción del subsidio que el municipio gira a la Empresa por cada usuario del estrato 1,2 y 3 para amortizar el costo del consumo de agua hasta el limite del rango de consumo normal establecido por la ley o por las entidades como la Superintendencia o la Comisión Reguladora de Agua.

### Capítulo III

#### **0207 RECURSOS DE CAPITAL APROBADOS**

Son los recursos que la Empresa tiene del resultado positivo de la ejecución del presupuesto en el año inmediatamente anterior, del cobro eficiente de la cartera de los recursos del balance, de los rendimientos financieros obtenidos, de las donaciones realizadas, de los excedentes financieros que la empresa obtiene en la vigencia fiscal.

##### **020714 DONACIONES**

Son aquellos recursos que voluntariamente una persona jurídica o natural realiza en disposición gratuita de uno o varios bienes de su propiedad o de por cualquier título este facultado de disponer a la empresa Piedecuestana de servicios al negocio de acueducto.

##### **020716 EXCEDENTES FINANCIEROS**

Son los ingresos provenientes del recurso resultante al final de la vigencia entre los ingresos efectivamente obtenidos y los gastos realizados por la empresa descontados las reservas y cuentas por pagar del negocio de acueducto en la vigencia.

##### **020717 RENDIMIENTOS FINANCIEROS**

Son los ingresos provenientes de los recursos que la empresa a través del negocio de acueducto tiene dispuesto en el sector financiero o bancario a en diferentes cuentas de ahorro, corrientes u otras formas de depósitos.

##### **020737 RECUPERACIÓN DE CARTERA**

Comprende los ingresos provenientes del recaudo de las cuentas por cobrar por concepto del servicio prestado de aguas utilizadas en vigencias anteriores, cobrada y no pagada por los usuarios. (Cartera morosa).

### Capítulo III

#### **020739 REINTEGROS**

Corresponde a los ingresos que la Empresa tiene por restitución de recursos causados por un mayor pago o producto de una deficiente liquidación en contra de ella en el negocio de acueducto.

#### **020390 OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS**

Corresponde a los ingresos que la Empresa tiene por servicios y/o productos de agua diferentes a los enunciados anteriormente. Estos ingresos también pueden corresponder a servicios por conocimientos tecnológicos y experiencia en el ramo de procesos y tecnologías relacionadas con los servicios de acueducto.

#### **020790 OTROS RECURSOS DE CAPITAL**

Representa el valor de otros recursos de capital que percibe la empresa y que no están contemplados en los ítems anteriores.

### **APROPIACIONES DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL NEGOCIO DE ALCANTARILLADO**

#### **02 PRESUPUESTO DE INGRESOS DE ALCANTARILLADO**

Corresponde a la proyección de ingresos que la empresa espera obtener por la prestación del servicio de Recolección y transporte de aguas servidas de los usuarios del Municipio de Piedecuesta que necesariamente, están conectados a las redes de la empresa o que indirectamente hacen uso de ellas. De la misma manera, están incluidos todos aquellos servicios de transformación que la empresa realiza a estas aguas para depurarlas y devolverlas a las corrientes hídricas en condiciones normales para la conservación del medio ambiente y para el uso de otras comunidades

#### **0203 INGRESOS NO TRIBUTARIOS APROBADOS**

Permite identificar los diferentes conceptos de rentas y recursos de capital aprobados y recaudados durante la vigencia fiscal. Comprende los ingresos corrientes que se esperan recaudar durante la vigencia fiscal por la venta de los



### **Capítulo III**

servicios de Alcantarillado, los subsidios, la venta de bienes comercializables y los recursos de capital que corresponden a los recursos de cartera, rendimientos financieros y excedentes financieros de la vigencia anterior.

#### **020348 VENTA DE SERVICIOS DE ALCANTARILLADO**

##### **02034801 RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE**

Son los ingresos que, para la vigencia fiscal, la Empresa espera recaudar por el servicio de Recolección y Transporte de aguas servidas a la planta de tratamiento de aguas residuales o a la fuente hídrica. Este ingreso es producto de la relación entre la tarifa y el volumen de M3 ingresados de la unidad de vivienda a las redes de la Empresa.

##### **0203480101 Ingresos facturación cargo Fijo**

El cargo fijo mensual corresponde al pago que cada usuario hace a la Empresa Piedecuestana de Servicios para cubrir los gastos administrativos en que ella incurre para garantizar que el servicio sea garantizado de manera permanente

##### **0203480102 Ingreso por Consumo**

El ingreso por consumo básico está constituido por el pago que el usuario hace por el beneficio de usar las redes de conducción de aguas servidas para que las aguas utilizadas en las diferentes necesidades humanas, industriales y de comercio, sean llevadas a su disposición final para su tratamiento y recuperación o simplemente llevadas desafortunadamente a una fuente hídrica. Está determinado por el valor de la tarifa del M3 por el N° de M3 arrojados a las corrientes de las redes de aguas servidas de la Empresa.

#### **02034802 VENTA DE OTROS SERVICIOS DE ALCANTARILLADO**

##### **0203480201 Derechos de conexión**

El cargo por aporte de conexión es el valor que la empresa de alcantarillado cobra al suscriptor por el derecho a la conexión de cada inmueble al sistema o red existente y debe corresponder a los costos directos de conexión del usuario al

### **Capítulo III**

servicio. También se deben considerar como costos directos de conexión los de diseño, interventoría, restauración de vías y del espacio público deteriorado por las obras de conexión. En todo caso sólo se podrán incluir los costos directos relacionados con la conexión por primera vez de un inmueble o grupo de inmuebles. Son los valores a cobrar establecidos por concepto de costos directos de conexión a que se refiere "La Estandarización de denominaciones de cobros por conexión". Los valores establecidos por concepto de costos directos de conexión, son valores a cobrar de contado. Por tanto en el evento de que el usuario o potencial usuario solicite a la empresa plazo para el pago de los costos directos de conexión, de conformidad con lo dispuesto en artículo 97 de la Ley 142 de 1994 y artículo 4 del Decreto 229 de 2002, se establecerá la financiación, cobrando para el efecto un interés remuneratorio igual al interés bancario corriente certificado por la Superintendencia Financiera, dentro del plazo mínimo de 36 meses a que tienen lugar los usuarios de los estratos 1,2 y 3 sin perjuicio de que el interesado manifieste su deseo de renunciar al anterior plazo y fijar uno inferior.

#### **0203470205 Expedición de Certificaciones**

Son los ingresos que recibe la empresa por certificaciones que expedidas al suscriptor del servicio o de otras circunstancias.

#### **0203480206 Derechos de conexión sin situación de fondos**

Son los ingresos que la empresa tiene por derecho de conexión, pero que son cruzados con el usuario o cliente respectivo para el desarrollo de obras de inversión relacionadas con infraestructura. Estos ingresos no hacen flujo de caja, pero están representados en un bien que necesariamente se reflejara en los estados contables.

#### **0203480207 Recargos por cortes y reconexiones**

Son los ingresos que la empresa recibe del usuario por la suspensión del servicio y la reconexión del mismo, cuando el respectivo usuario está atrasado en el pago del servicio en un periodo de dos meses o mayor a él.

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P., debe cortar el suministro de los servicios de alcantarillado con el sólo vencimiento de dos (02)

### **Capítulo III**

facturas, no debe dejar vencer tres (3) facturas de corte mensual sin que hayan hecho la suspensión. Según la Ley 142 en su art. 140.

Aunque la acumulación de moras en el pago de Servicios Públicos acarrea su obvia suspensión, los cargos por reconexión no pueden ser cobrados a menos que haya sido efectiva y real dicha suspensión. En estos casos, no es procedente que la empresa cargue dicho valor a la factura.

La única posibilidad donde procede el cobro por reconexión, es cuando hay suspensión efectiva del servicio.

#### **02035204 INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA**

El cargo por aporte de interventoría administrativa es el valor que la empresa de alcantarillado cobra a otra entidad del sector público por el servicio de interventoría, administración o venta de conocimiento tecnológico relacionada con el sector en el desarrollo y/o diseño de una obra civil, por ejemplo la ejecución de una obra civil para la captación de aguas servidas, expansión de redes, construcción de PETAR, entre otros.

#### **0204 TRANSFERENCIAS Y APORTES APROBADOS**

Representa el valor de los recursos aprobados en el presupuesto que la empresa estima recibir por transferencias y aportes del municipio durante la vigencia fiscal, conforme a la ley.

#### **020422 TRANSFERENCIAS E.S.P. SUBSIDIO PARA SERVICIOS PÚBLICOS**

Son ingresos transferidos por el municipio en cumplimiento de la ley que le permite asignar recursos para aliviar el costo que tiene el metro cubico de aguas servidas vertidas a las redes de aguas servidas de la Empresa, utilizadas por el o los usuarios según estrato. El subsidio es la diferencia entre lo que se paga del servicio y su costo real.

En el caso de los servicios públicos de alcantarillado, los subsidios aplican para de consumo normal establecido en las escalas de uso por los entes como la Superintendencia de Servicios Públicos o la Comisión de Regulación de Agua

### **Capítulo III**

(CRA). Estos subsidios benefician a los estratos 1, 2 y 3, el subsidio se aplica sobre el total de la tarifa de estos

Para efectos de lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 99 de la Ley 142 de 1994, para los servicios de acueducto, los subsidios en ningún caso serán superiores al setenta por ciento (70%) del costo del suministro para el estrato 1, cuarenta por ciento (40%) para el estrato 2 y quince por ciento (15%) para el estrato 3.

#### **02042201 Ingresos transferencias subsidios cargo fijo**

El ingreso por transferencia de subsidio al cargo fijo mensual hace referencia a la fracción o porcentaje del subsidio transferido del municipio a la empresa para que la empresa pueda cumplir el cubrimiento de los gastos administrativos en que ella incurre para garantizar que el servicio se preste de manera permanente.

#### **02042202 Ingresos transferencias al consumo**

Es la fracción del subsidio que el municipio gira a la Empresa por cada usuario del estrato 1, 2 y 3 para amortizar el costo del captación y utilización de las redes por el transporte de aguas servidas hasta el límite del rango de consumo normal establecido por la ley o por las entidades como la Superintendencia o la Comisión Reguladora de Agua.

#### **0207 RECURSOS DE CAPITAL APROBADOS**

Son los recursos que la Empresa tiene del resultado positivo de la ejecución del presupuesto en el año inmediatamente anterior, del cobro eficiente de la cartera de los recursos del balance, de los rendimientos financieros obtenidos, de las donaciones realizadas, de los excedentes financieros que la empresa obtiene en la vigencia fiscal.

#### **020714 DONACIONES**

Son aquellos recursos que voluntariamente una persona jurídica o natural realiza en disposición gratuita de uno o varios bienes de su propiedad o de por cualquier título este facultado de disponer a la empresa Piedecuestana de servicios al negocio de alcantarillado.

**020716 EXCEDENTES FINANCIEROS**

Son los ingresos provenientes del recurso resultante al final de la vigencia entre los ingresos efectivamente obtenidos y los gastos realizados por la empresa descontando las reservas y cuentas por pagar del negocio de alcantarillado.

**020717 RENDIMIENTOS FINANCIEROS**

Son los ingresos provenientes de los recursos que la empresa a través del negocio de alcantarillado tiene dispuesto en el sector financiero o bancario a en diferentes cuentas de ahorro, corrientes u otras formas de depósitos

**020737 RECUPERACIÓN DE CARTERA**

Comprende los ingresos provenientes del recaudo de las cuentas por cobrar por concepto del servicio prestado de recolección y transporte de aguas servidas utilizadas en vigencias anteriores, cobrada y no pagada por los usuarios. (Cartera morosa).

**020739 REINTEGROS**

Corresponde a los ingresos que la empresa tiene por restitución de recursos causados por un mayor pago o producto de una deficiente liquidación en contra de la empresa en el negocio de alcantarillado.

**020390 OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS**

Corresponde a los ingresos que la empresa tiene por servicios y/o productos de captación y transporte de aguas servida, diferentes a los enunciados anteriormente. Estos ingresos también pueden corresponder a servicios por conocimientos tecnológicos y experiencia en el ramo de procesos y tecnologías relacionadas con los servicios de alcantarillado.

### **Capítulo III**

#### **020790 OTROS RECURSOS DE CAPITAL**

Representa el valor de otros recursos de capital que percibe la empresa y que no están contemplados en los ítems anteriores.

#### **APROPIACIONES DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL NEGOCIO DE ASEO**

#### **02 PRESUPUESTO DE INGRESOS DE ASEO**

Los ingresos que la Empresa espera recibir a cambio de prestar el servicio de recolección, transporte, disposición final de los residuos sólidos, el barrido, la facturación del servicio de aseo a los usuarios residentes en el Municipio de Piedecuesta y Municipios circunvecinos.

#### **0203 INGRESOS NO TRIBUTARIOS APROBADOS**

Son los recursos que la Empresa espera recibir por concepto de venta de servicios de aseo incluidos los de facturación.

#### **020350 VENTA DE SERVICIOS DE ASEO**

Son los ingresos que la empresa obtiene por la venta de los servicios de recolección domiciliaria, transporte y disposición final de residuos sólidos; por el servicio de barrido y limpieza de corte de céspedes y poda de árboles, de la limpieza y lavado de áreas públicas, de la limpieza de escombros y de los servicios de comercialización

#### **02035001 Recolección y transporte**

Son los ingresos que los usuarios pagan por el servicio que realiza la Empresa a través de sus recursos para la recolección y transporte puerta a puerta de los residuos o desechos sólidos domiciliarios que estos producen en el desarrollo de sus necesidades.

### Capítulo III

#### **02035002 Barrido y Limpieza**

Son los ingresos que obtiene la Empresa por los servicios del barrido manual o mecánico que ejecuta en las calles y el espacio público, como andenes, plazas, rotondas, atrios, entre otros. También comprende el barrido de la arenilla existente en los bordillos de las vías vehiculares que se pueda remover con el cepillo, del des papel de andenes y de zonas verdes, descargue de cestas públicas. Para las vías peatonales, comprende el barrido de bordillo a bordillo.

#### **02035003 Disposición Final**

Es el ingreso por la retribución que el usuario hace a la Empresa por la recepción y el pesaje de sus vehículos, el inventario, la restricción e identificación, el descargue, la selección y clasificación, limpieza y separación y el procesamiento de los desechos o residuos sólidos

#### **02035004 Recolección y transporte por tramo excedente**

Son los ingresos que los usuarios pagan por el servicio que realiza la Empresa a través de sus recursos para la recolección puerta a puerta de los residuos o desechos sólidos domiciliarios y se configura cuando en el centroide (Centro del área donde se presta el servicio) y el sitio de disposición final (Relleno sanitario) hay más de 20 Km.

#### **02035005 Facturación y Comercialización**

Son los ingresos que obtiene la empresa de los usuarios por el servicio prestado por las operaciones de aforo o mediciones de residuos sólidos, la liquidación de la factura su impresión reparto y distribución física o electrónica, también implica las operación de recaudo físico o electrónico de cartera

#### **02035006 SERVICIOS ESPECIALES**

##### **0203500601 Servicio por corte y poda de arboles**

Son los ingresos que obtiene la empresa de los usuarios por la prestación del servicio de corte y poda de árboles manual o mecanizado, e implica la recolección

### **Capítulo III**

y presentación de residuos cargue y descargue y el transporte, hasta el sitio de aprovechamiento y disposición final.

#### **0203500602 Servicio de recolección de escombros**

Son los ingresos que obtiene la empresa de los usuarios por la prestación del servicio de recolección, limpieza y transporte, el aprovechamiento y disposición final de residuos de la construcción, u otros materiales.

#### **0203500603 Servicio de recolección de inservibles**

Hace referencia a los ingresos por servicios prestados a los usuarios como son la recolección transporte carga y descarga como también la ubicación de inservibles que las familias tienen y que requieren de su eliminación en su sitio de hogar

#### **02035007 Otros Servicios**

##### **0203500701 Expedición de Certificaciones**

Son los ingresos que recibe la empresa por certificaciones que expedidas al suscriptor del servicio o de otras circunstancias

##### **0203500702 Aprovechamiento de Productos y Subproductos**

Son ingreso del Área de aseo proveniente del aprovechamiento de los productos o subproductos que la empresa puede obtener por su transformación.

#### **0204 TRANSFERENCIAS Y APORTES APROBADOS**

Representa el valor de los recursos que la entidad estima recibir por transferencias y aportes de otras entidades públicas nacionales o departamentales durante la vigencia fiscal, conforme a la ley.



### Capítulo III

#### **020422 TRANSFERENCIAS E.S.P. SUBSIDIO PARA SERVICIOS PÚBLICOS**

Son los recursos que el estado (municipio) transfiere a la empresa como aporte de tarifa por el consumo que cada usuario realiza de los servicios de aseo de carácter domiciliario.

#### **02042201 Ingresos transferencias subsidios por aseo y disposición final**

Son los recursos que el estado (municipio) transfiere a la empresa como aporte de tarifa por el consumo que cada usuario de servicio realiza de los servicios de aseo de carácter domiciliario y la descarga en el sitio de transformación y/o tratamiento de estos residuos.

#### **0207 RECURSOS DE CAPITAL APROBADOS**

Son los recursos que la Empresa tiene del resultado de la ejecución del presupuesto en el año inmediatamente anterior, del cobro eficiente de la cartera de los recursos del balance, de los rendimientos financieros obtenidos, de las donaciones realizadas, de los excedentes financieros que la empresa obtiene en la vigencia fiscal.

#### **020714 DONACIONES**

Son aquellos recursos que voluntariamente una persona jurídica o natural realiza en disposición gratuita de uno o varios bienes de su propiedad o de por cualquier título este facultado de disponer a la empresa Piedecuestana de servicios al negocio de aseo.

#### **020716 EXCEDENTES FINANCIEROS**

Son los ingresos provenientes del recurso resultante al final de la vigencia entre los ingresos efectivamente obtenidos y los gastos realizados por la empresa descontando las reservas y cuentas por pagar del negocio de aseo.

#### **02071602 Rendimientos Financieros**

### Capítulo III

Son los ingresos provenientes de los recursos que la empresa en el negocio de aseo, tiene dispuesto en el sector financiero o bancario a través de diferentes cuentas de ahorro, cuentas corrientes u otras formas de depósitos.

#### **020737 RECUPERACIÓN DE CARTERA**

Comprende los ingresos provenientes del recaudo de las cuentas por cobrar por concepto del servicio de aseo prestados (recolección, transporte, disposición final, barrido y facturación, entre otros), cobrados y no pagados que tiene la empresa, cuya causación es mayor de un año (cartera morosa).

#### **020739 REINTEGROS**

Corresponde a los ingresos que la empresa tiene por restitución de recursos causados por un mayor pago o producto de una deficiente liquidación en contra de la empresa en el negocio de aseo.

#### **020390 OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS**

Corresponde a los ingresos que la empresa tiene por servicios y/o productos de aseo diferentes a los enunciados anteriormente. Estos ingresos también pueden corresponder a servicios por conocimientos tecnológicos y experiencia en el ramo de procesos y tecnologías relacionadas con los servicios de aseo.

#### **020790 OTROS RECURSOS DE CAPITAL**

Representa el valor de otros recursos de capital que percibe la empresa y que no están contemplados en los ítems anteriores.

#### **Clasificación, codificación, nominación y definición o conceptualización de las apropiaciones para el Gasto**

- ✓ El presupuesto de gastos se compondrá del presupuesto de gastos de funcionamiento, presupuesto de gastos de operación comercial, del servicio de la deuda y del presupuesto de gastos de inversión. Cada uno de ellos, se presentará clasificado en las diferentes cuentas que lo integran.

### Capítulo III

- ✓ Los gastos de funcionamiento se clasifica en apropiaciones para los servicios personales, los gastos generales, los gastos comerciales y otros gastos de funcionamiento que a su vez incluyen apropiaciones para pasivos exigibles/vigencias expiradas, laudos sentencias y conciliaciones.; el servicio de la deuda, estará constituido por servicio de deuda interna y deuda externa, pero estos, tendrán apropiaciones para amortizaciones al capital y apropiación para cubrir las obligaciones de los intereses; los gastos de inversión comprende el Plan Operativo Anual, clasificado según la codificación establecida en la Empresa para el conocimiento de las actividades según las necesidades de inversión.
- ✓ Los sistemas de información que se desarrollen a partir de estas clasificaciones abarcarán todas las etapas del proceso presupuestal.

Para efectos de la ejecución del presupuesto de Gastos, su contabilización y su correspondiente fiscalización, se establece la siguiente Clasificación, codificación, nominación y definición o conceptualización de las apropiaciones

#### **APROPIACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL NEGOCIO DE ACUEDUCTO**

##### **03 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO**

Son las apropiaciones necesarias para el normal desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas de la Empresa en logro del cumplimiento de su misión en el negocio o servicio de Acueducto.

##### **0320 GASTOS DE PERSONAL**

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, para. Esta cuenta registra los gastos ocasionados por concepto de la relación laboral existente de conformidad con las disposiciones legales vigentes, el reglamento interno de la Empresa Piedecuestana de Servicios y los pactos laborales o laudos existentes. Incluye los sueldos del personal, las comisiones, los viáticos, las cesantías, Intereses sobre las cesantías, Prima de servicios, vacaciones, Primas extralegales entre otros.

### Capítulo III

#### **032001 SUELDOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA – SUELDOS DE PERSONAL DE NOMINA**

Apropiación destinada al pago de la asignación básica mensual fijada por la ley para los diferentes cargos incluidos en la planta de personal de la Empresa.

#### **032003 SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA OTROS**

##### **03200301 Prima de Servicios**

Es una prestación social que corresponde al pago que hace la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta ESP Piedecuestana de Servicios a los Empleados que tienen el derecho, correspondiente a 15 días de trabajo que se pagará en los primeros quince días del mes de Julio de cada año. En caso de que la persona no haya trabajado en la Empresa el período requerido por ley, esta se liquidará en forma proporcional a su tiempo de trabajo laborado.

##### **03200303 Prima de Navidad**

Todos los empleados públicos y los trabajadores oficiales tendrán derecho a una Prima de Navidad equivalente a un (1) mes del sueldo que corresponda al cargo en treinta (30) de noviembre de cada año, Prima que se pagará en la primera quincena del mes de diciembre.

Cuando el empleado público o trabajador oficial no hubiere servido durante el año civil completo, tendrá derecho a la mencionada prima de navidad en proporción al tiempo servido a razón de una doceava parte por cada mes completo de servicios, que se liquidará y pagará con base en el último salario devengado, o en el último promedio mensual, si fuere variable.

##### **03200304 Prima de Navidad extralegal**

Los trabajadores oficiales cobijados por la convención colectiva de trabajo de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta ESP Piedecuestana de Servicios, tendrán derecho a una prima de navidad extralegal por convención colectiva para los años 2016 y 2017. Corresponde a 12,5 días adicionales de salario básico del trabajador que será pagado en el mes de

### Capítulo III

diciembre, de conformidad con las normas vigentes; en referencia a la circular 013 de 2005 emanada del Departamento Administrativo de la Función Pública.

#### **03200305 Prima de Vacaciones**

Los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales.

Las vacaciones son el descanso de quince días hábiles al que tiene derecho el empleado después de haber laborado durante un año en la respectiva entidad, teniendo en cuenta que cuando se trabaja de lunes a viernes, los días sábados no se cuentan como hábiles para el disfrute. Por expresa disposición de la norma que regula la materia sólo resulta viable la acumulación de las vacaciones hasta por dos años y siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidades del servicio.

#### **03200306 Prima de Vacaciones extralegal**

Los trabajadores oficiales cobijados por la convención colectiva de trabajo de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta ESP Piedecuestana de Servicios, tendrán derecho a una prima de vacaciones extralegal convención colectiva año 2016 y 2017. Corresponde a 12,5 días adicionales de salario básico del trabajador que será pagado en el mes de diciembre, de conformidad con las normas vigentes en referencia a la circular 013 de 2005 emanada del Departamento Administrativo de la Función Pública.

#### **03200307 Cesantías**

El auxilio de cesantías es una prestación social que se encuentra a cargo del empleador, que consiste en el pago al trabajador, de un mes de salario por cada año de servicios prestados y proporcionalmente por fracción de año.

#### **03200308 Intereses a las Cesantías**

Los intereses sobre el auxilio de cesantía, es aquella prestación social representada en el valor (recurso) de multiplicar el auxilio del valor de la cesantía a 31 de

### Capítulo III

diciembre del año inmediatamente anterior, por el 12 %, que se pagaran a más tardar el 31 de enero de cada año.

En caso de retiro del empleado, los intereses se liquidarán en forma proporcional al valor del auxilio de cesantías representado o acumulado en el tiempo de permanencia multiplicado por 12%; Este monto se les debe entregar directamente a los trabajadores.

#### **03200309 Gastos de Representación**

Emolumentos asignados al gerente de la entidad, para atender sus actividades sociales relacionadas con las funciones de la empresa.

#### **032005 SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA, HORAS EXTRAS, DÍAS FESTIVOS E INDEMNIZACIÓN DE VACACIONES**

En materia de reconocimiento de vacaciones no disfrutadas por el empleado, el artículo 20 del Decreto 1045 de 1978 establece que las vacaciones sólo podrán ser compensadas en dinero en los siguientes casos:

- El jefe del respectivo organismo así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual sólo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año;
- Cuando el empleado público o trabajador oficial quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces.

La afectación de este rubro requiere de la resolución motivada por el gerente de la entidad.

#### **032008 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS - HONORARIOS**

Por este rubro se deberán cubrir los servicios profesionales, prestados en forma transitoria y/o esporádica, por personas naturales o jurídicas, para desarrollar actividades profesionales relacionadas con la atención de los servicios o el cumplimiento de las funciones a cargo de la empresa, cuando las mismas no puedan cumplirse con personal de planta. En ningún caso estos contratos general

### **Capítulo III**

relación laboral ni prestaciones sociales para el contratista (Ley 80 del 93); Por este rubro se podrán pagar los honorarios de los miembros de las Juntas Directivas.

La gerencia de la empresa podrá de manera discrecional podrá autorizar dentro de los contratos a realizar por este concepto, los gastos que se ocasionen por capacitaciones, gastos de viaje, hospedaje, manutención y traslados, cuando el profesional requiera y sean de la naturaleza para la prestación del servicio de la Empresa de servicios publico domiciliarios de Piedecuesta E.S.P.

#### **032013 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS - OTROS**

##### **03201301 Contrato de vigilancia**

Por este rubro se imputarán las contrataciones y/o prestaciones de servicios que celebre la empresa para atender funciones y/o actividades relacionadas con la vigilancia y seguridad de la empresa, en cada una de sus dependencias.

##### **03201302 Contrato de apoyo administrativo**

Por este rubro se debe cubrir los gastos y costos que asume en contratos y/u órdenes 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, que las mismas no puedan cumplirse con personal de planta. En ningún caso estos contratos general relación laboral ni prestaciones sociales para el contratista (Ley 80 del 93)

##### **03201303 Remuneración Servicios Técnicos**

Pago a personas Naturales o Jurídicas por servicios técnicos o trabajos específicos que se prestan en forma transitoria, para atender asuntos de la empresa, los cuales no pueden ser atendidos con personal de planta.

Constituye la asignación o la cuantía por el servicio de asesoría dada mediante contrato de prestación de servicios para la utilización de conocimientos tecnológicos aplicados por medio del ejercicio de un arte o técnica, sin que implique la transferencia de conocimientos.

### Capítulo III

#### **032014 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA – ADMINISTRADAS POR EL SECTOR 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 privado, tales como, Salud, fondos de pensiones, riesgos profesionales y Cajas de Compensación Familiar.

##### **03201401 Salud**

Apropiación presupuestal destinada a sufragar los gastos que por afiliación a salud tiene que hacer la empresa para cumplir compromisos de ley con los empleados.

##### **03201402 Contribuciones a fondos de pensiones**

Apropiación presupuestal destinada a sufragar los gastos que por afiliación a fondo de pensiones tiene que hacer la Empresa para cumplir compromisos de ley con los empleados.

##### **03201403 Contribuciones a riesgos Laborales**

Apropiación presupuestal destinada a sufragar los gastos que por afiliación a Riesgos profesionales tiene que hacer la Empresa para cumplir compromisos de ley con los empleados.

##### **03201404 Aportes a cajas de compensación familiar**

Apropiación presupuestal destinada a sufragar los gastos que por afiliación a Cajas de Compensación Familiar tiene que hacer la Empresa para cumplir compromisos de ley con los empleados.

#### **032016 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA – APORTES AL ICBF**

Apropiación presupuestal destinada a sufragar los gastos que por Aportes al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar tiene que hacer la Empresa para cumplir compromisos de ley con los empleados.



**Capítulo III**

**032017 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA – APORTES AL SENA**

Apropiación presupuestal destinada a sufragar los gastos que, por aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, tiene que hacer la Empresa para cumplir compromisos de ley con los empleados, con el propósito de financiar los programas de capacitación técnica que presta esta entidad.

**032023 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA – OTROS APORTES A ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO**

**03202301 Contribuciones a fondos de pensiones**

Apropiación presupuestal destinada al aporte correspondiente al pago de subsidio familiar y de la compensación de los servicios integrales de los afiliados.

**0321 GASTOS GENERALES APROBADOS**

Son las erogaciones relacionadas con la adquisición de bienes y servicios para el normal funcionamiento de la empresa, así como para el pago de impuestos, contribuciones, tasas, multas y sentencias a que esté sometida legalmente.

**032101 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES**

Con cargo a éste rubro se atenderá el pago de impuestos nacionales y territoriales de los que por mandato legal sea la Empresa sujeto pasivo.

**03210101 IMPUESTOS MUNICIPALES**

**0321010101 Predial unificado**

Con cargo a ésta se atenderá el pago del impuesto municipal del predial unificado, por los bienes inmuebles que posee la empresa y que tienen relación directa con el negocio de Acueducto.

### Capítulo III

#### **0321010102 Industria y comercio**

Con cargo a ésta se atenderá el pago del impuesto municipal de industria y comercio, generado en su actividad comercial y de producción del servicio de acueducto.

#### **03210102 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES NACIONALES A LA DIAN**

##### **0321010201 Impuesto de renta**

Apropiación presupuestal para atender el pago del impuesto nacional de renta al que está sujeto la Empresa.

##### **0321010203 Impuesto a la riqueza**

Apropiación presupuestal destinada al pago del impuesto nacional a la riqueza, equivalente al total del patrimonio bruto de la Empresa, menos las deudas a su deber a 1° de enero del año 2015. (Ley 1739 de 2014, artículo 3)

#### **03210103 ESTRATIFICACIÓN**

Apropiación presupuestal para atender el compromiso del aporte que la Empresa debe realizar al Municipio, para que los alcaldes garanticen que las estratificaciones se adopten, se apliquen y permanezcan actualizadas a través del Comité Permanente de Estratificación Municipal. (Artículo 11 de la Ley 505 de 1999).

#### **03210105 ENTIDADES DE CONTROL**

##### **0321010501 Contribución a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios**

Apropiación presupuestal destinada a tender el pago de la cuota de las contribuciones especiales que tiene que hacer la empresa por el negocio de acueducto, establecidas en el artículo 85 de la ley 142 de 1994.

### Capítulo III

#### **0321010502 Contribución a la Comisión Reguladora de Agua (CRA)**

Apropiación presupuestal destinada a atender el pago de la cuota de las contribuciones especiales, que tiene que hacer la empresa por el negocio de acueducto establecidas en el artículo 85 de la ley 142 de 1994.

#### **032103 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - COMPRA DE EQUIPO**

Apropiación presupuestal destinada para atender el gasto realizado durante el período fiscal en la adquisición de maquinarias, instrumentos y utensilios excepto herramientas necesarias para el normal desarrollo del negocio de Acueducto.

#### **032106 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - MATERIALES Y SUMINISTROS**

##### **03210601 Materiales y Suministros**

Apropiación presupuestal destinada a la adquisición y suministro de bienes tales como papelería, útiles de escritorio, tintas, tóner, cintas para impresoras de puntos, cafetería y aseo, entre otros, cuya característica está determinada por ser bien de consumo final o fungible, que no son objeto de devolución, requeridos en la vigencia fiscal, para ser consumidos directa o indirectamente en la prestación de servicios de acueducto, y en cada una de las operaciones realizadas para su normal funcionamiento

##### **032107 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - MANTENIMIENTO**

Apropiación presupuestal destinada a atender las erogaciones correspondientes a la conservación, a componer o arreglar y acomodar o acondicionar los bienes muebles e incluye los repuestos y accesorios que se requieran para tal fin.

##### **03210701 Equipos para ambiente de oficina**

Apropiación presupuestal destinada a atender las erogaciones necesarias para la adquisición de muebles que determinan modifican o mantienen el ambiente interno de las oficinas, como aires acondicionados, ventiladores, entre otros.

**03210704 Mantenimiento y Adecuación del software, Equipos de Computación y Comunicación**

Apropiación presupuestal destinada a atender erogaciones correspondientes al mantenimiento, desarrollo, adecuación y actualización de los sistemas de información y de cómputo de la Empresa, que incluye equipos de computación y comunicación, accesorios, adquisición de licencias y repuestos, entre otros.

**03210705 Mantenimiento, Adecuación y expansión de redes de la infraestructura tecnológica.**

Apropiación presupuestal destinada para atender las erogaciones correspondientes al mantenimiento, adecuación y expansión de redes de la infraestructura tecnológica de la Empresa, que incluye cableado en fibra óptica, rack de datos, accesorios, entre otros.

**032108 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - GASTOS DE COMUNICACIÓN Y TRANSPORTE**

Apropiación presupuestal destinada a cubrir los gastos por concepto de portes aéreos y terrestres, empaques, embalajes y acarreos, alquiler de líneas telefónicas, télex, fax, telégrafo, servicio de mensajería, correo postal, intranet y otros medios de comunicación y transporte, el pago del servicio de televisión y de la telefonía móvil, de los empleados en cumplimiento de sus funciones, entre otros.

**032109 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - IMPRESOS Y PUBLICACIONES**

Apropiación presupuestal destinado al pago de la papelería y soportes impresos para la atención del público y registro de información y procesos requeridos por la Empresa, como son los formatos de afiliación de clientes, el contrato de condiciones uniforme, los formatos de egresos, el formato de órdenes de prestación de servicios, manual de convención colectiva, entre otros. De la misma manera se incluye en este rubro las erogaciones generadas por la propaganda e instrumentos escritos de información al usuario.

**Capítulo III**

**032110 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS PÚBLICOS**

Apropiación presupuestal para sufragar los servicios de energía eléctrica, acueducto, alcantarillado, aseo, gas y telecomunicaciones de los inmuebles e instalaciones en los cuales funciona la Empresa. Servicios que se constituyen en gastos.

**032111 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SEGUROS**

Apropiación presupuestal para sufragar gastos de la obligación legal que tiene la Empresa de asegurar sus bienes e intereses patrimoniales de la mayor cantidad de riesgos a los cuales se encuentra expuesto.

Estos contratos amparan la propiedad de bienes muebles e inmueble, como maquinaria, vehículos, equipos, muebles y enseres, entre otros, y los seguros contra terceros. Igualmente se pagarán las pólizas de manejo que requieran los funcionarios, así como también los seguros que requieran el levantamiento de embargos judiciales y los deducibles por concepto de reclamaciones a compañías aseguradoras.

**032112 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - ARRENDAMIENTOS**

Apropiación destinada a cubrir los gastos ocasionados por cánones de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles de particulares, como maquinaria y equipo especializados, oficinas, edificios, software, entre otros que la Empresa necesita para su funcionamiento y no requiere de la adquisición de los mismos en función a su costo beneficio.

**032113 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE**

Apropiación presupuestal para atender los gastos de transporte, manutención y alojamiento de los empleados y trabajadores de la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS, que están en comisión oficial al interior o exterior del País en cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con las normas vigentes y demás cumplimientos establecidos en convenciones Sindicales.

### Capítulo III

#### **032123 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS- CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS**

Apropiación presupuestal destinado a sufragar los gastos generados en procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa

##### **03212303 Auxilio funerario**

Apropiación presupuestal destinado a sufragar los gastos por auxilio funerarios, ocasionado por la defunción del trabajador, de su cónyuge y/o de su compañero (a) permanente, de sus hijos y de sus padres con el equivalente a uno (1) SMMLV por cada caso. Este auxilio se pagará al presentar el certificado de defunción.

##### **03212304 Auxilio de transporte**

Apropiación presupuestal destinado a sufragar los gastos por auxilio de rodamiento que la Empresa reconocerá equivalente al 50% del salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) para vehículo automotor y el 25% del salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) para motocicletas, pagaderos con el salario mensual, a los trabajadores que tiene su vehículo al servicio de la Empresa para el desempeño de sus labores y así lo requieran. Para el reconocimiento y pago de este auxilio se estudiará por parte de la Empresa y el Sindicato los carros que por su naturaleza así lo ameriten.

**03212305 Seguridad Industria y Salud Ocupacional (Exámenes pre ocupacionales, exámenes de seguridad industrial, test, COPAST, y elementos y/o equipos de protección personal, entre otros).**

### Capítulo III



Apropiación destinada a sufragar los gastos por Seguridad Industria y Salud Ocupacional (Exámenes pre ocupacionales, exámenes de seguridad industrial, test, COPAST, y elementos y/o equipos de protección personal, entre otros), buscando la empresa con ello, mantener el mejor estado de salud laboral, dando cumplimiento a los requisitos de ley.

Se incluye también los recursos destinados a la formación y mantenimiento del COPAST

#### **03212306 Reconocimiento y relaciones Laborales**

Apropiación presupuestal destinada a sufragar los gastos para el reconocimiento de las relaciones laborales de los empleados de la empresa.

#### **032124 GASTOS FINANCIEROS**

Apropiación presupuestal destinada a atender los gastos derivados de operaciones financieras, pagados o causados por la Empresa, relacionados con el costo del dinero como los intereses, comisiones, cheques, notas débito, y demás, así como la contribución del cuatro (4) por mil, entre otros.

#### **032190 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE BIENES**

Apropiación presupuestal destinada al pago de aquellas erogaciones necesarias para la adquisición de bienes y servicios que no están incluidos en los conceptos anteriores.

#### **032191 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS**

##### **03219101 Otros gastos por adquisición de servicios de fotocopias**

Apropiación presupuestal destinada al pago del servicio de fotocopias que se requieren la Empresa.

**03219102 Otros Gastos por Suscripciones y Afiliaciones**

Apropiación destinada a cubrir los compromisos de las erogaciones necesarias para asumir los gastos por suscripciones y afiliaciones que se requieren por parte de la Empresa para el desarrollo de sus funciones o adquisición de información, conocimiento o de relaciones Empresariales.

**03219103 Otros Gastos, Folletos, comunicaciones, publirreportajes, publicidad.**

Apropiación presupuestal destinadas a cubrir aquellas erogaciones necesarias o requeridas para el desarrollo del proceso publicitario hacia sus mercados objetivos y necesarios en la mezcla de medios como folletos, brochure, publirreportajes, publicidad, vallas, pendones, pasa calles, afiches, entre otros relacionados con los negocios de acueducto

**03219104 Otros gastos legalización de bienes**

Apropiación presupuestal destinada a cubrir aquellas erogaciones necesarias para la asumir los Gastos de legalización de bienes inmuebles de la Empresa.

**03219105 Otros gastos para cobro de cartera**

Apropiación presupuestal destinada a cubrir a aquellas erogaciones requeridas en el cubrimiento de los gastos necesarios para realizar el cobro de la cartera morosa de tiene el negocio de Acueducto.

**0325 GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN APROBADOS**

**032501 Comercial - Compra de Bienes y Servicios**

Apropiación presupuestal destinada a cubrir a aquellas erogaciones necesarias para asumir los gastos comerciales en la compra de bienes y servicios necesarios para ejecutar los procesos de motivación, de promoción, entre otros, que requiere



### Capítulo III

el plan de mercadeo de la Empresa, en cada una de las vigencias y en cada uno de sus programas.

#### **0326 OTROS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO APROBADOS**

##### **032601 Laudos, Sentencias y Conciliaciones**

Apropiación presupuestal destinadas al pago de Laudos, entendido este como la resolución dictada por un árbitro o un amigable componedor que permite dirimir un conflicto; La sentencia, como aquella que hace referencia al fallo dictado por un tribunal o un juez y a la declaración que deriva de un proceso judicial. Y la conciliación, entendida esta como el acuerdo o convenio al que llegan las dos partes.

##### **032602 Pasivos Exigibles**

Apropiación presupuestal destinadas a asumir el pago de aquellas deudas que son adquiridas por la empresa, pero que no fueron legalizadas en su debido tiempo. Incluye el concepto de pasivo exigible a aquellas obligaciones que tiene la Empresa Piedecuestana que habiendo sufrido el proceso de reserva han superado el tiempo legal de su naturaleza.

#### **04 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA**

##### **0425 DEUDA PÚBLICA INTERNA APROBADA**

Apropiación presupuestal destinada al reintegro o devolución de los dineros provenientes de las obligaciones contractuales correspondientes a créditos adquiridos por la Empresa con cargo al negocio de Acueducto requeridos en las inversiones que su normal funcionamiento le establece. De la misma manera, se incluye en este concepto la remuneración que por efecto de intereses o bonificaciones se aplican a entidades prestatarias.

##### **042502 AMORTIZACIÓN DEUDA PÚBLICA BANCA COMERCIAL**

Apropiación presupuestal destinada al reintegro o devolución de valor del crédito bancario en términos de valor y de tiempo de los contratos de créditos del negocio

### **Capítulo III**

de acueducto establecidos. Tiene por objeto atender el cumplimiento de las obligaciones financieras con el pago de capital originados en operaciones de crédito público de la Empresa a través del Negocio de acueducto con la banca comercial.

#### **042506 INTERESES, COMISIONES Y GASTOS BANCA COMERCIAL**

Apropiación Presupuestal que tiene por objeto atender el cumplimiento de las obligaciones financieras con el pago de los intereses, comisiones y los imprevistos originados en operaciones de crédito público de la Empresa a través del negocio de acueducto, con la banca comercial.

#### **05 GASTOS DE INVERSIÓN APROBADOS - ACUEDUCTO**

Son los programas constituidos por las apropiaciones destinadas a actividades que se requieren para la expansión o normal desarrollo del negocio de acueducto.

#### **0541 SECTOR SANEAMIENTO BÁSICO Y AGUA POTABLE APROBADOS**

##### **054101 CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PROPIA DEL SECTOR SANEAMIENTO BÁSICO Y AGUA POTABLE**

Apropiación de Presupuesto destinadas a cubrir las inversiones realizadas por la empresa para la ampliación de la infraestructura para la captación, la inducción, el almacenamiento, para el tratamiento y distribución de agua, incluido la adquisición de terrenos para dicha expansión.

##### **054102 ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA PROPIA DEL SECTOR**

Apropiación de Presupuesto destinadas a la compra de infraestructura ya construida, pero que la Empresa por efectos competitivos o estratégicos o del cumplimiento de su objeto social para ciertas comunidades, requiere de su adquisición, incluidos los terrenos.

##### **054103 REPOSICIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PROPIA DEL SECTOR**

### **Capítulo III**

Apropiación de Presupuesto destinadas cubrir los pagos con destino al cambio, la prevención y la conservación del conjunto de los elementos que constituyen la infraestructura requerida para la captación, tratamiento, almacenamiento y distribución del servicio de acueducto.

#### **05410301 Reposición mejoramiento de infraestructura**

Apropiación presupuestal destinada al pago de los planes y programas requeridos para cambiar en forma parcial, una fracción o el total de un elemento de una infraestructura para su normal funcionamiento en el servicio de acueducto.

#### **05410302 Rehabilitación (mantenimiento)**

Apropiación presupuestal destinada a cubrir los planes y programas para la conservación de una fracción, del elemento o del conjunto de elementos que constituyen la infraestructura de acueducto de la Empresa Piedecuestana de servicios para mantenerla en buen estado o en una situación óptima, y así evitar su degradación.

#### **054106 MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA**

Apropiación presupuestal para atender los planes y programas inducidos a la conservación, mejoramiento, mantenimiento y reparaciones locativas y/o de las oficinas que la empresa requiere para el desarrollo de sus procesos administrativos y comerciales.

#### **054107 ADQUISICIÓN Y/O PRODUCCIÓN DE EQUIPOS, MATERIALES, SUMINISTROS Y SERVICIOS PROPIOS DEL SECTOR**

Apropiación presupuestal destinada a cubrir los planes y programas requeridos en la operación necesaria del servicio de acueducto.

#### **05410701 Tecnología e Informática**

Apropiación presupuestal destinada a cubrir los planes y programas de inversiones con el fin de adquirir, mejorar y actualizar los sistemas de información y tecnología especializada requerida para el mejoramiento de los procesos técnicos, operativos

### Capítulo III

y comerciales indispensables para la optimización de la prestación, del control y de soporte de la administración del proceso de los servicios de acueducto.

#### **05410702 Adquisiciones de vehículos**

Apropiaciones de presupuesto requeridas para la adquisición o compra de vehículos que requiere el servicio de acueducto de la empresa para soportar la eficiente y oportuna prestación de los servicios.

#### **05410703 Adquisiciones de Equipos y Herramientas**

Apropiaciones presupuestales destinadas a la adquisición o compra de equipos y herramientas menores indispensables o requeridas para la eficiente y oportuna prestación de los servicios de acueducto.

#### **05410704 Adquisiciones de Materiales y suministros**

Son las apropiaciones destinadas a la adquisición o compra de materiales y suministros necesarios para atender las reparaciones menores que se efectúan en las redes del SERVICIO DE ACUEDUCTO por rompimiento u otra clase de siniestro.

#### **05410705 Adquisiciones de Insumos para el Tratamiento del Agua**

Apropiación presupuestal para atender los planes y programas destinados a la adquisición de los insumos químicos indispensables para potabilización del agua distribuida y producida en las plantas de tratamiento de la Empresa

#### **05410706 Adquisiciones del suministro de gasolina y combustible**

Apropiación destinada a atender los planes y programas de compra de combustible para el normal funcionamiento de los vehículos de acueducto o los que sean utilizados para el servicio de acueducto que estén en posesión de la Empresa.

#### **05410708 Mantenimiento Preventivo y Correctivo de vehículos**

Apropiación presupuestal destinada a cubrir los planes y programas relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de propiedad o en posesión que estén al servicio de la Empresa.

### Capítulo III



#### **05410709 Servicios Públicos**

Apropiación presupuestal destinada al pago de los servicios públicos que la Empresa utiliza y consume.

#### **05410710 Contrato de fontanería**

Apropiación presupuestal destinada los planes y programas relacionados con la contratación de la mano de obra encargada de realizar los trabajos de fontanería en las redes necesarios para la prestación del servicio de acueducto. De la misma manera se incluye en esta apropiación, la mano de obra requerida en los procesos de captación, aducción, tratamiento, almacenamiento y tomas de muestras y de presión en la planta y en las redes de la Empresa.

#### **05410713 Contrato de Cortes y Reconexiones**

Apropiación presupuestal destinada a atender los servicios de cortes y reconexiones que realiza la Empresa directa o a través de terceros para dar cumplimiento al artículo 141 y 142 de la ley 142 de 1994.

#### **05410717 Contrato de Lavado y Engrase de vehículos.**

Apropiación presupuestal destinada a atender los costos de los contratos de servicios de lavado y engrase de vehículos de propiedad o que posee la Empresa para el desarrollo de las labores y procesos del servicio de acueducto.

#### **05410719 Materiales y Suministro para laboratorio.**

Apropiación presupuestal destinada a atender los planes y programas de compra de los materiales y suministro necesarios para efectuar las pruebas de laboratorio que la Empresa tiene en la planta de tratamiento de agua.

#### **05410720 Adquisiciones de pólizas de seguros.**

Apropiación presupuestal destinada a atender los planes y programas de compra de las pólizas de seguros requeridas en los procesos de contratación cuando la

### **Capítulo III**

Empresa recibe recursos de convenios y requiere de dicho documento para la legalización del contrato.

#### **05410721 Programas y recursos para recuperación de agua no contabilizada.**

Apropiación presupuestal destinada a atender los planes y programas para la recuperación de agua no contabilizada que realiza la Empresa, es decir, para cubrir los esfuerzos inducidos por la Empresa para evitar que el agua sea utilizada y no pagada por los usuarios a través del uso de medidores fraudulentos, deteriorados por el tiempo de uso, por instalaciones fraudulentas y no reportadas a la Empresa, o por otras formas de fraudes. Se incluye aquí la compra de medidores, la compra de sellos de seguridad para medidores, las acciones inducidas para sacar los medidores localizados en rejas que impiden la lectura, entre otros.

#### **05410722 Contrato de Vigilancia.**

Apropiación presupuestal destinada a atender los planes y programas de las contrataciones y/o prestaciones de servicios que celebre la empresa para atender funciones y/o actividades relacionadas con la vigilancia y seguridad de la empresa, en cada una de las plantas y tanques de almacenamiento del servicio de acueducto.

#### **05410723 Contrato de Suministro de agua potable en Bloque suscrito Entre Ruitoque SA. ESP y La Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta ESP.**

Apropiación presupuestal destinada a cubrir el costo del contrato Suministro de agua potable en Bloque suscrito Entre Ruitoque SA. ESP y La Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta ESP, para la prestación del servicio del suministro de agua potable a los habitantes de la mesa de Ruitoque.

#### **054108 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, MATERIALES, SUMINISTROS Y SERVICIOS PROPIOS DEL SECTOR**

Apropiación de recursos presupuestales destinados a las necesidades de mantenimiento de los diferentes equipos que la empresa tiene al servicio de los procesos de acueducto y se incluye en este rubro, el suministro para los repuestos de los mismos.

**054114 ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN**

Apropiación de recursos presupuestales destinados a las necesidades de estudios técnicos de pre inversión que requiere la Empresa en el negocio de acueducto para el logro de sus objetivos institucionales.

**054115 LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA PROCESAMIENTO**

Apropiación de recursos presupuestales destinados para atender las necesidades de estudios que requieren del levantamiento y procesamiento de información que se constituye en el soporte y en la materia prima para el procesamiento de otra información que la Empresa requiere para el logro de sus objetivos institucionales o para el suministro de información a terceros o para la toma de decisiones.

**054122 TRANSFERENCIAS- TASA DE USO DE AGUA**

Apropiación de recursos presupuestales para atender las transferencias de las entidades ambientales (CDMB y la AMB), por la captación y utilización del agua de las fuentes hídricas de la zona, para ser tratadas y distribuidas a los usuarios del servicio de acueducto.

**054190 Apropiación presupuestal en función a los convenio establecidos y firmados entre la Empresa Municipal de Servicios Públicos de Piedecuesta E.S.P. y Otros entes del estado (Municipio, Departamento, Nación o Fondos) para el negocio de Acueducto que no realizan unidad de caja con los recursos propios.**

**APROPIACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL NEGOCIO DE  
ALCANTARILLADO**

- ✓ El presupuesto de gastos para el servicio de alcantarillado se estructurará del presupuesto de gastos de funcionamiento, presupuesto de gastos de operación comercial, del servicio de la deuda y del presupuesto de gastos de inversión. Cada uno de ellos, se presentará clasificado en las diferentes cuentas que lo integran.

### Capítulo III

- ✓ Los gastos de funcionamiento se clasifica en apropiaciones para los servicios personales, los gastos generales, los gastos comerciales y otros gastos de funcionamiento que a su vez incluyen apropiaciones para pasivos exigibles/vigencias expiradas, laudos sentencias y conciliaciones.; el servicio de la deuda, estará constituido por servicio de deuda interna y deuda externa, pero estos, tendrán apropiaciones para amortizaciones al capital y apropiación para cubrir las obligaciones de los intereses; los gastos de inversión comprende el Plan Operativo Anual, clasificado según la codificación establecida en la Empresa para el conocimiento de las actividades según las necesidades de inversión.
- ✓ Los sistemas de información que se desarrollen a partir de estas clasificaciones abarcarán todas las etapas del proceso presupuestal.

### **03 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO**

Son las apropiaciones necesarias para el normal desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas de la Empresa en logro del cumplimiento de su misión en el negocio o servicio de Alcantarillado.

#### **0320 GASTOS DE PERSONAL**

Apropiación presupuestal 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 que de manera directa e indirecta ejercen labores para el negocio de alcantarillado. Esta cuenta registra los gastos ocasionados por concepto de la relación laboral existente de conformidad con las disposiciones legales vigentes, el reglamento interno de la Empresa Piedecuestana de Servicios y los pactos laborales o laudos existentes. Incluye los sueldos del personal, las comisiones, los viáticos, las cesantías, Intereses sobre las cesantías, Prima de servicios, vacaciones, Primas extralegales entre otros para el negocio de alcantarillado.

#### **032001 SUELDOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA – SUELDOS DE PERSONAL DE NOMINA**



### Capítulo III

Apropiación presupuestal destinada al pago de la asignación básica mensual fijada por la ley para los diferentes cargos incluidos en la planta de personal de la Empresa en el negocio de alcantarillado.

#### **032003 SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA OTROS**

##### **03200301 Prima de Servicios**

Apropiación presupuestal asignada para cubrir el pago que hace la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta ESP Piedecuestana de Servicios a los Empleados del negocio de alcantarillado o desarrollan labores para en él, correspondiente a 15 días de trabajo que se pagará en los primeros quince días del mes de Julio de cada año. En caso de que la persona no haya trabajado en la Empresa el período requerido por ley, esta se liquidará en forma proporcional a su tiempo de trabajo laborado.

##### **03200303 Prima de Navidad**

Apropiación presupuestal para cubrir 1 mes de sueldo a que tiene derecho como prima de navidad, todos los empleados públicos y los trabajadores oficiales que trabajan en las actividades de alcantarillado o que desarrollan servicios para él, derecho se pagará en la primera quincena del mes de diciembre.

Cuando el empleado público o trabajador oficial del servicio de alcantarillado, no hubiere servido durante el año civil completo, tendrá derecho a la mencionada prima de navidad en proporción al tiempo servido a razón de una doceava parte por cada mes completo de servicios, que se liquidará y pagará con base en el último salario devengado, o en el último promedio mensual, si fuere variable.

##### **03200304 Prima de Navidad extralegal**

Apropiación presupuestal para pagar a los trabajadores oficiales del negocio de alcantarillado o que desempeñan actividades para el servicio de alcantarillado, cobijados por la convención colectiva de trabajo de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta ESP Piedecuestana de Servicios, el derecho a una prima de navidad extralegal por convención colectiva para los años 2016 y 2017. Corresponde a 12,5 días adicionales de salario básico del trabajador

### **Capítulo III**

que será pagado en el mes de diciembre, de conformidad con las normas vigentes; en referencia a la circular 013 de 2005 emanada del Departamento Administrativo de la Función Pública.

#### **03200305 Prima de Vacaciones**

Apropiación presupuestal destinada al pago del derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales a los empleados públicos y trabajadores oficiales del negocio de alcantarillado o que desempeñan actividades para él.

Las vacaciones son el descanso de quince días hábiles al que tiene derecho el empleado después de haber laborado durante un año en la respectiva entidad, teniendo en cuenta que cuando se trabaja de lunes a viernes, los días sábados no se cuentan como hábiles para el disfrute. Por expresa disposición de la norma que regula la materia sólo resulta viable la acumulación de las vacaciones hasta por dos años y siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidades del servicio.

#### **03200306 Prima de Vacaciones extralegal**

Apropiación presupuestal para cubrirle a los trabajadores oficiales del negocio de alcantarillado o que desempeñan actividades para el servicio de alcantarillado, cobijados por la convención colectiva de trabajo de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta ESP Piedecuestana de Servicios, el derecho a la prima de vacaciones extralegal, por convención colectiva año 2016 y 2017 que corresponde a 12,5 días adicionales de salario básico del trabajador que será pagado en el mes de diciembre, de conformidad con las normas vigentes en referencia a la circular 013 de 2005 emanada del Departamento Administrativo de la Función Pública.

#### **03200307 Cesantías**

Apropiación presupuestal para el pago del auxilio de cesantías como prestación social que se encuentra a cargo de la Piedecuestana de servicios, que consiste en el pago al trabajador del negocio de Alcantarillado o que desarrolle actividades para él, de un mes de salario por cada año de servicios prestados y proporcionalmente por fracción de año.

**03200308 Intereses a las Cesantías**

Apropiación presupuestal para cubrir los intereses sobre el auxilio de cesantía, prestación social representada en el valor (recurso) de multiplicar el auxilio del valor de la cesantía a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, por el 12 %, que se pagaran a más tardar el 31 de enero de cada año.

En caso de retiro del empleado, los intereses se liquidarán en forma proporcional al valor del auxilio de cesantías representado o acumulado en el tiempo de permanencia multiplicado por 12%; Este monto se les debe entregar directamente a los trabajadores.

**03200309 Gastos de Representación**

Apropiación presupuestal para el pago de los emolumentos asignados al gerente de la entidad, para atender sus actividades sociales relacionadas con las funciones de la Empresa.

**032005 SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA, HORAS EXTRAS, DÍAS FESTIVOS E INDEMNIZACIÓN DE VACACIONES**

Apropiación presupuestal para cubrir el pago del reconocimiento de vacaciones no disfrutadas por el empleado, el artículo 20 del Decreto 1045 de 1978 establece que las vacaciones sólo podrán ser compensadas en dinero en los siguientes casos:

- El jefe del respectivo organismo así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual sólo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año;
- Cuando el empleado público o trabajador oficial quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces.

La afectación de este rubro requiere de la resolución motivada por el gerente de la entidad.

### Capítulo III

#### **032008 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS - HONORARIOS**

Apropiación presupuestal para cubrir los servicios profesionales, prestados en forma transitoria y/o esporádica, por personas naturales o jurídicas, para desarrollar actividades profesionales relacionadas con la atención de los servicios o el cumplimiento de las funciones a cargo de la empresa en lo pertinente a alcantarillado, cuando las mismas no puedan cumplirse con personal de planta. En ningún caso estos contratos general relación laboral ni prestaciones sociales para el contratista (Ley 80 del 93); Por este rubro se podrán pagar los honorarios de los miembros de las Juntas Directivas.

La gerencia de la Empresa podrá de manera discrecional autorizar dentro de los contratos a realizar por este concepto, los gastos que se ocasionen por capacitaciones, gastos de viaje, hospedaje, manutención y traslados, cuando el profesional requiera y sean de la naturaleza para la prestación del servicio de la Empresa de servicios públicos domiciliarios de Piedecuesta E.S.P.

#### **032013 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS - OTROS**

##### **03201301 Contrato de vigilancia**

Apropiación presupuestal cubrir los planes y programas sobre las contrataciones y/o prestaciones de servicios que celebre la Empresa para atender funciones y/o actividades relacionadas con su vigilancia y seguridad, en cada una de sus dependencias.

##### **03201302 Contrato de apoyo administrativo**

Apropiación presupuestal para cubrir los gastos y costos que asume en contratos y/u órdenes 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, que las mismas no puedan cumplirse con personal de planta. En ninguna caso estos contratos general relación laboral ni prestaciones sociales para el contratista (Ley 80 del 93)

### Capítulo III

#### **03201303 Remuneración Servicios Técnicos**

Apropiación presupuestal relacionado con el Pago a personas Naturales o Jurídicas por servicios técnicos o trabajos específicos que se prestan en forma transitoria, para atender asuntos de la Empresa, los cuales no pueden ser atendidos con personal de planta.

Constituye la asignación o la cuantía por el servicio de asesoría dada mediante contrato de prestación de servicios para la utilización de conocimientos tecnológicos aplicados por medio del ejercicio de un arte o técnica, sin que implique la transferencia de conocimientos.

#### **032014 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA – ADMINISTRADAS POR EL SECTOR PRIVADO**

Apropiación presupuestal para cubrir 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 privado, tales como, Salud, fondos de pensiones, riesgos profesionales y Cajas de Compensación Familiar.

##### **03201401 Salud**

Apropiación presupuestal destinada a sufragar los gastos que por afiliación a salud tiene que hacer la empresa para cumplir compromisos de ley con los empleados.

##### **03201402 Contribuciones a fondos de pensiones**

Apropiación presupuestal destinada a sufragar los gastos que por afiliación a fondo de pensiones tiene que hacer la Empresa para cumplir compromisos de ley con los empleados.

##### **03201403 Contribuciones a riesgos profesionales**

Apropiación presupuestal destinada a sufragar los gastos que por afiliación a Riesgos profesionales tiene que hacer la Empresa para cumplir compromisos de ley con los empleados.

### **Capítulo III**

#### **03201404 aportes a cajas de compensación familiar**

Apropiación presupuestal destinada a sufragar los gastos que por afiliación a Cajas de Compensación Familiar tiene que hacer la Empresa para cumplir compromisos de ley con los empleados.

#### **032016 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA – APORTES AL ICBF**

Apropiación presupuestal destinada a sufragar los gastos que por Aportes al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar tiene que hacer la Empresa para cumplir compromisos de ley con los empleados según las leyes 27 de 1974 y la 89 de 1988

#### **032017 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA – APORTES AL SENA**

Apropiación presupuestal destinada a sufragar los gastos que, por aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, tiene que hacer la Empresa para cumplir compromisos de ley con los empleados, Aporte establecido por las leyes 58 de 1963 y 21 de 1982 con el propósito de financiar los programas de capacitación técnica que presta esta entidad.

#### **032023 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA – OTROS APORTES A ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO**

##### **03202301 Contribuciones a fondos de pensiones**

Apropiación presupuestal destinada al aporte establecido por la Ley 21 de 1982 correspondiente al pago de subsidio familiar y de la compensación de los servicios integrales de los afiliados.

#### **0321 GASTOS GENERALES APROBADOS**

Son las erogaciones relacionadas con la adquisición de bienes y servicios para el normal funcionamiento de la empresa, así como para el pago de impuestos, contribuciones, tasas, multas y sentencias a que esté sometida legalmente.

### Capítulo III

#### **032101 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES**

Apropiación presupuestal destinada para atender el pago de impuestos nacionales y territoriales de los que por mandato legal sea la Empresa sujeto pasivo.

#### **03210101 IMPUESTOS MUNICIPALES**

##### **0321010101 Predial unificado**

Apropiación presupuestal para atender el pago del impuesto municipal del predial unificado, por los bienes inmuebles que posee la empresa y que tienen relación directa con el negocio de Alcantarillado.

##### **0321010102 Industria y comercio**

Apropiación presupuestal para atender el pago del impuesto municipal de industria y comercio, generado en su actividad comercial y de producción del servicio de alcantarillado.

#### **03210102 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES NACIONALES A LA DIAN**

##### **0321010201 Impuesto de renta**

Apropiación presupuestal para atender el pago del impuesto nacional de renta al que está sujeto la Empresa.

##### **0321010203 Impuesto a la riqueza**

Apropiación presupuestal destinada al pago del impuesto nacional a la riqueza, equivalente al total del patrimonio bruto de la Empresa, menos las deudas a su deber a 1° de enero del año 2015. (Ley 1739 de 2014, artículo 3)

##### **03210103 ESTRATIFICACIÓN**

Apropiación presupuestal para atender el compromiso del aporte que la Empresa debe realizar al Municipio, para que los alcaldes garanticen que las estratificaciones

### **Capítulo III**

se adopten, se apliquen y permanezcan actualizadas a través del Comité Permanente de Estratificación Municipal. (Artículo 11 de la Ley 505 de 1999).

#### **03210105 ENTIDADES DE CONTROL**

##### **0321010501 Contribución a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios**

Apropiación presupuestal destinada a tender el pago de la cuota de las contribuciones especiales que tiene que hacer la empresa por el negocio de alcantarillado, establecidas en el artículo 85 de la ley 142 de 1994.

##### **0321010502 Contribución a la Comisión Reguladora de Agua (CRA)**

Apropiación presupuestal destinada a atender el pago de la cuota de las contribuciones especiales, que tiene que hacer la empresa por el negocio de alcantarillado establecidas en el artículo 85 de la ley 142 de 1994.

#### **032103 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - COMPRA DE EQUIPO**

Apropiación presupuestal destinada para atender el gasto realizado durante el periodo fiscal en la adquisición de maquinarias, instrumentos y utensilios excepto herramientas necesarias para el normal desarrollo del negocio de Alcantarillado.

#### **032106 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - MATERIALES Y SUMINISTROS**

##### **03210601 Materiales y Suministros**

Apropiación presupuestal destinada a la adquisición y suministro de bienes tales como papelería, útiles de escritorio, tintas, tóner, cintas para impresoras de puntos, cafetería y aseo, entre otros, cuya característica está determinada por ser bien de consumo final o fungible, que no son objeto de devolución, requeridos en la vigencia fiscal, para ser consumidos directa o indirectamente en la prestación de servicios



### Capítulo III

se adopten, se apliquen y permanezcan actualizadas a través del Comité Permanente de Estratificación Municipal. (Artículo 11 de la Ley 505 de 1999).

#### **03210105 ENTIDADES DE CONTROL**

##### **0321010501 Contribución a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios**

Apropiación presupuestal destinada a tender el pago de la cuota de las contribuciones especiales que tiene que hacer la empresa por el negocio de alcantarillado, establecidas en el artículo 85 de la ley 142 de 1994.

##### **0321010502 Contribución a la Comisión Reguladora de Agua (CRA)**

Apropiación presupuestal destinada a atender el pago de la cuota de las contribuciones especiales, que tiene que hacer la empresa por el negocio de alcantarillado establecidas en el artículo 85 de la ley 142 de 1994.

#### **032103 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - COMPRA DE EQUIPO**

Apropiación presupuestal destinada para atender el gasto realizado durante el periodo fiscal en la adquisición de maquinarias, instrumentos y utensilios excepto herramientas necesarias para el normal desarrollo del negocio de Alcantarillado.

#### **032106 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - MATERIALES Y SUMINISTROS**

##### **03210601 Materiales y Suministros**

Apropiación presupuestal destinada a la adquisición y suministro de bienes tales como papelería, útiles de escritorio, tintas, tóner, cintas para impresoras de puntos, cafetería y aseo, entre otros, cuya característica está determinada por ser bien de consumo final o fungible, que no son objeto de devolución, requeridos en la vigencia fiscal, para ser consumidos directa o indirectamente en la prestación de servicios.

### Capítulo III

de alcantarillado, y en cada una de las operaciones realizadas para su normal funcionamiento

#### **032107 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - MANTENIMIENTO**

Apropiación presupuestal destinada a atender las erogaciones correspondientes a la conservación, a componer o arreglar y acomodar o acondicionar los bienes muebles e incluye los repuestos y accesorios que se requieran para tal fin.

##### **03210701 Equipos para ambiente de oficina**

Apropiación presupuestal destinada a atender las erogaciones necesarias para la adquisición de muebles que determinan modifican o mantienen el ambiente interno de las oficinas, como aires acondicionados, ventiladores, entre otros.

##### **03210704 Mantenimiento y Adecuación del software, Equipos de Computación y Comunicación**

Apropiación presupuestal destinada a atender erogaciones correspondientes al mantenimiento, desarrollo, adecuación y actualización de los sistemas de información y de computo, que incluye equipos de computación y comunicación, accesorios, adquisición de licencias y repuestos, entre otros.

##### **03210705 Mantenimiento, Adecuación y expansión de redes de la infraestructura tecnológica.**

Apropiación presupuestal destinada para atender las erogaciones correspondientes al mantenimiento, adecuación y expansión de redes de la infraestructura tecnológica de la Empresa y requeridas para el negocio de alcantarillado, que incluye cableado en fibra óptica, rack de datos, accesorios, entre otros.

#### **032108 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - GASTOS DE COMUNICACIÓN Y TRANSPORTE**

Apropiación presupuestal destinada a cubrir los gastos por concepto de portes aéreos y terrestres, empaques, embalajes y acarreos, alquiler de líneas telefónicas, télex, fax, telégrafo, servicio de mensajería, correo postal, intranet y otros medios

### Capítulo III

de comunicación y transporte, el pago del servicio de televisión y de la telefonía móvil, de los empleados en cumplimiento de sus funciones, entre otros.

#### **032109 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - IMPRESOS Y PUBLICACIONES**

Apropiación presupuestal destinado al pago de la papelería y soportes impresos para la atención del público y registro de información y procesos requeridos por la Empresa en el negocio de alcantarillado como son los formatos de afiliación de clientes, el contrato de condiciones uniforme, los formatos de egresos, el formato de órdenes de prestación de servicios, manual de convención colectiva, entre otros. De la misma manera se incluye en este rubro las erogaciones generadas por la propaganda e instrumentos escritos de información al usuario.

#### **032110 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS PÚBLICOS**

Apropiación presupuestal para sufragar los servicios de energía eléctrica, acueducto, alcantarillado, aseo, gas y telecomunicaciones de los inmuebles e instalaciones en los cuales funciona la Empresa. Servicios que se constituyen en gastos.

#### **032111 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SEGUROS**

Apropiación presupuestal para sufragar gastos de la obligación legal que tiene la Empresa en el negocio de alcantarillado de asegurar sus bienes e intereses patrimoniales de la mayor cantidad de riesgos a los cuales se encuentra expuesto.

Estos contratos amparan la propiedad de bienes muebles e inmueble, como maquinaria, vehículos, equipos, muebles y enseres, entre otros, y los seguros contra terceros. Igualmente se pagarán las pólizas de manejo que requieran los funcionarios, así como también los seguros que requieran el levantamiento de embargos judiciales y los deducibles por concepto de reclamaciones a compañías aseguradoras.

**Capítulo III**

**032112 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - ARRENDAMIENTOS**

Apropiación destinada a cubrir los gastos ocasionados por cánones de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles de particulares, como maquinaria y equipo especializados, oficinas, edificios, software, entre otros que la Empresa, en el negocio de alcantarillado necesita para su funcionamiento y no requiere de la adquisición de los mismos en función a su costo beneficio.

**032113 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE**

Apropiación presupuestal para atender los gastos de transporte, manutención y alojamiento de los empleados y trabajadores de la Empresa Piedecuestana de Servicios, que están en comisión oficial al interior o exterior del País en cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con las normas vigentes.

**032123 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS- CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS**

Apropiación presupuestal destinado a sufragar los gastos generados en procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa

**03212303 Auxilio funerario**

Apropiación presupuestal destinado a sufragar los gastos por auxilio funerarios, ocasionado por la defunción del trabajador, de su cónyuge y/o de su compañero (a) permanente, de sus hijos y de sus padres con el equivalente a uno (1) SMMLV por cada caso. Este auxilio se pagará al presentar el certificado de defunción.

**03212304 Auxilio de transporte**

Apropiación presupuestal destinado a sufragar los gastos por auxilio de rodamiento que la Empresa en el negocio de alcantarillado reconocerá equivalente al 50% del salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) para vehículo automotor y el 25% del salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) para motocicletas, pagaderos con el salario mensual, a los trabajadores que tiene su vehículo al servicio de la Empresa para el desempeño de sus labores y así lo requieran. Para el reconocimiento y pago de este auxilio se estudiará por parte de la Empresa y el Sindicato los carros que por su naturaleza así lo ameriten.

**03212305 Seguridad Industria y Salud Ocupacional (Exámenes pre ocupacionales, exámenes de seguridad industrial, test, COPAST, y elementos y/o equipos de protección personal, entre otros.**

Apropiación destinada a sufragar los gastos por Seguridad Industrial y Salud Ocupacional (Exámenes pre ocupacionales, exámenes de seguridad industrial, test, COPAST, y elementos y/o equipos de protección personal, entre otros), buscando la empresa en el negocio de alcantarillado con ello, mantener el mejor estado de salud laboral, dando cumplimiento a los requisitos de ley.

Se incluye también los recursos destinados a la formación y mantenimiento del COPAST

**03212306 Reconocimiento y relaciones Laborales**

Apropiación presupuestal destinada a sufragar los gastos para el reconocimiento de las relaciones laborales de los empleados de la empresa en el negocio de alcantarillado.

**032124 GASTOS FINANCIEROS**

Apropiación presupuestal destinada a atender los gastos derivados de operaciones financieras, pagados o causados por la Empresa en el negocio de alcantarillado,

### **Capítulo III**

relacionados con el costo del dinero como los intereses, comisiones, cheques, notas débito, y demás, así como la contribución del cuatro (4) por mil, entre otros.

#### **032190 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE BIENES**

Apropiación presupuestal destinada al pago de aquellas erogaciones necesarias para la adquisición de bienes y servicios que no están incluidos en los conceptos anteriores.

#### **032191 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS**

##### **03219101 Otros gastos por adquisición de servicios de fotocopias**

Apropiación presupuestal destinada al pago del servicio de fotocopias que se requieren la Empresa en el negocio de alcantarillado

##### **03219102 Otros Gastos por Suscripciones y Afiliaciones**

Apropiación destinada a cubrir los compromisos de las erogaciones necesarias para asumir los gastos por suscripciones y afiliaciones que se requieren por parte de la Empresa en el negocio de alcantarillado para el desarrollo de sus funciones o adquisición de información, conocimiento o de relaciones Empresariales.

##### **03219103 Otros Gastos, Folletos, comunicaciones, publrreportajes, publicidad.**

Apropiación presupuestal destinadas a cubrir aquellas erogaciones necesarias o requeridas para el desarrollo del proceso publicitario hacia sus mercados objetivos y necesarios en la mezcla de medios como folletos, brochure, publrreportajes, publicidad, vallas, pendones, pasa calles, afiches, entre otros relacionados con los negocios de alcantarillado

### **Capítulo III**

#### **03219104 Otros gastos legalización de bienes**

Apropiación presupuestal destinada a cubrir aquellas erogaciones necesarias para la asumir los Gastos de legalización de bienes inmuebles de la Empresa en el negocio de Alcantarillado.

#### **03219105 Otros gastos para cobro de cartera**

Apropiación presupuestal destinada a cubrir a aquellas erogaciones requeridas en el cubrimiento de los gastos necesarios para realizar el cobro de la cartera morosa de tiene el negocio de Alcantarillado.

### **0325 GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN APROBADOS**

#### **032501 Comercial - Compra de Bienes y Servicios**

Apropiación presupuestal destinada a cubrir a aquellas erogaciones necesarias para asumir los gastos comerciales en la compra de bienes y servicios necesarios para ejecutar los procesos de motivación, de promoción, entre otros, que requiere el plan de mercadeo de la Empresa en el negocio de alcantarillado en cada una de las vigencias y en cada uno de sus programas.

### **0326 OTROS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO APROBADOS**

#### **032601 Laudos, Sentencias y Conciliaciones**

Apropiación presupuestal destinadas al pago de Laudos, entendido este como la resolución dictada por un árbitro o un amigable componedor que permite dirimir un conflicto; La sentencia, como aquella que hace referencia al fallo dictado por un tribunal o un juez y a la declaración que deriva de un proceso judicial. Y la conciliación, entendida esta como el acuerdo o convenio al que llegan las dos partes.

### Capítulo III

#### **032602 Pasivos Exigibles**

Apropiación presupuestal destinadas a asumir el pago de aquellas deudas que son adquiridas por la empresa en el negocio de alcantarillado, pero que no fueron legalizadas en su debido tiempo. Incluye el concepto de pasivo exigible a aquellas obligaciones que tiene la Empresa Piedecuestana que habiendo sufrido el proceso de reserva han superado el tiempo legal de su naturaleza.

#### **04 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA**

##### **0425 DEUDA PÚBLICA INTERNA APROBADA**

Apropiación presupuestal destinada al reintegro o devolución de los dineros provenientes de las obligaciones contractuales correspondientes a créditos adquiridos por la Empresa con cargo al negocio de Alcantarillado requeridos en las inversiones que su normal funcionamiento le establece. De la misma manera, se incluye en este concepto la remuneración que por efecto de intereses o bonificaciones se aplican a entidades prestatarias.

##### **042502 AMORTIZACIÓN DEUDA PÚBLICA BANCA COMERCIAL**

Apropiación presupuestal destinada al reintegro o devolución de valor del crédito bancario en términos de valor y de tiempo de los contratos de créditos del negocio de alcantarillado establecidos. Tiene por objeto atender el cumplimiento de las obligaciones financieras con el pago de capital originados en operaciones de crédito público de la Empresa a través del Negocio de alcantarillado con la banca comercial.

##### **042506 INTERESES, COMISIONES Y GASTOS BANCA COMERCIAL**

Apropiación Presupuestal que tiene por objeto atender el cumplimiento de las obligaciones financieras con el pago de los intereses, comisiones y los imprevistos originados en operaciones de crédito público de la Empresa a través del negocio de alcantarillado, con la banca comercial.



### Capítulo III

## **05 GASTOS DE INVERSIÓN APROBADOS – ALCANTARILLADO**

Son los programas constituidos por las apropiaciones destinadas a actividades que se requieren para la expansión o normal desarrollo del negocio de alcantarillado.

### **0541 SECTOR SANEAMIENTO BÁSICO Y AGUA POTABLE APROBADOS**

#### **054101 CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PROPIA DEL SECTOR SANEAMIENTO BÁSICO Y AGUA POTABLE**

Apropiación de Presupuesto destinadas a cubrir las inversiones realizadas por la empresa para la ampliación de la infraestructura relacionada con el transporte y captación de aguas servidas y adquisición de terrenos en el negocio de alcantarillado.

#### **054102 ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA PROPIA DEL SECTOR**

Apropiación de Presupuesto destinadas a la compra de infraestructura de alcantarillado ya construida, pero que la Empresa por efectos competitivos o estratégicos o del cumplimiento de su objeto social para ciertas comunidades, requiere de su adquisición, incluidos los terrenos.

#### **054103 REPOSICIÓN, (MEJORAMIENTO); REHABILITACIÓN (MANTENIMIENTO) DE INFRAESTRUCTURA PROPIA DEL SECTOR.**

Apropiación de Presupuesto destinadas cubrir los pagos con destino al cambio, la prevención y la conservación del conjunto de los elementos que constituyen la infraestructura requerida para la captación, tratamiento, almacenamiento y distribución del servicio de alcantarillado.

#### **05410301 Reposición (mejoramiento) de Infraestructura Propia del Sector**

Apropiación presupuestal destinada al pago de los planes y programas requeridos para cambiar en forma parcial, una fracción o el total de un elemento de una infraestructura para su normal funcionamiento en el servicio de alcantarillado.

### Capítulo III

#### **05410302 Rehabilitación (mantenimiento) de infraestructura propia del sector**

Apropiación presupuestal destinada a cubrir los planes y programas para la conservación de una fracción, del elemento o del conjunto de elementos que constituyen la infraestructura de alcantarillado de la Empresa Piedecuestana de servicios para mantenerla en buen estado o en una situación óptima, y así evitar su degradación.

#### **054106 MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA**

Apropiación presupuestal para atender los planes y programas inducidos a la conservación, mejoramiento, mantenimiento y reparaciones locativas y/o de las oficinas que la empresa requiere para el desarrollo de sus procesos administrativos y comerciales en el negocio de Alcantarillado

#### **054107 ADQUISICIÓN Y/O PRODUCCIÓN DE EQUIPOS, MATERIALES, SUMINISTROS Y SERVICIOS PROPIOS DEL SECTOR**

Apropiación presupuestal destinada a cubrir los planes y programas requeridos en la operación necesaria del servicio de alcantarillado.

#### **05410701 Tecnología e Informática**

Apropiación presupuestal destinada a cubrir los planes y programas de inversiones con el fin de adquirir, mejorar y actualizar los sistemas de información y tecnología especializada requerida para el mejoramiento de los procesos técnicos, operativos y comerciales indispensables para la optimización de la prestación, del control y de soporte de la administración del proceso de los servicios de alcantarillado.

#### **05410702 Adquisiciones de vehículos**

Apropiaciones de presupuesto requeridas para la adquisición o compra de vehículos que requiere el servicio de alcantarillado de la empresa para soportar la eficiente y oportuna prestación de los servicios.

### Capítulo III

#### **05410703 Adquisiciones de Equipos y Herramientas**

Apropiaciones presupuestales destinadas a la adquisición o compra de equipos y herramientas menores indispensables o requeridas para la eficiente y oportuna prestación de los servicios de alcantarillado.

#### **05410704 Adquisiciones de Materiales y suministros**

Son las apropiaciones destinadas a la adquisición o compra de materiales y suministros necesarios para atender las reparaciones menores que se efectúan en las redes del servicio de alcantarillado por rompimiento u otra clase de siniestro.

#### **05410705 Adquisiciones de Insumos para el Tratamiento del Agua**

Apropiación presupuestal para atender los planes y programas destinados a la adquisición de los insumos químicos o biológicos o de cualquier naturaleza indispensables para el tratamiento de aguas servidas en las plantas de tratamiento de la Empresa.

#### **05410706 Adquisiciones del suministro de gasolina y combustible**

Apropiación destinada a atender los planes y programas de compra de combustible para el normal funcionamiento de los vehículos de alcantarillado o los que sean utilizados para el servicio de acueducto que estén en posesión de la Empresa.

#### **05410708 Mantenimiento Preventivo y Correctivo de vehículos**

Apropiación presupuestal destinada a cubrir los planes y programas relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de propiedad o en posesión que estén al servicio de la Empresa para el negocio de alcantarillado.

#### **05410709 Servicios Públicos**

Apropiación presupuestal destinada al pago de los servicios públicos que la Empresa utiliza y consume en la producción del servicio de alcantarillado

### Capítulo III

#### **05410710 Contrato del Servicio de Limpieza de Redes Sanitarias**

Apropiación presupuestal destinada a los planes y programas relacionados con la contratación de la mano de obra encargada de realizar los trabajos de limpieza de sumideros y redes de alcantarillado para extraer los residuos que impiden la normal captación y transporte de dichas aguas en la prestación del servicio de alcantarillado. Se incluye aquí también la mano de obra requerida en los procesos de tratamiento de aguas residuales que posteriormente son vertidas nuevamente a los ríos.

#### **05410713 Contrato de Cortes y Reconexiones**

Apropiación presupuestal destinada a atender los servicios de cortes y reconexiones que realiza la Empresa directa o a través de terceros para dar cumplimiento al artículo 141 y 142 de la ley 142 de 1994.

#### **05410717 Contrato de Lavado y Engrase de vehículos.**

Apropiación presupuestal destinada a atender los costos de los contratos de servicios de lavado y engrase de vehículos de propiedad o que posee la Empresa para el desarrollo de las labores y procesos del servicio de alcantarillado.

#### **05410719 Materiales y Suministro para laboratorio.**

Apropiación presupuestal destinada a atender los planes y programas de compra de los materiales y suministro necesarios para efectuar las pruebas de laboratorio que la Empresa tiene en la planta de tratamiento de agua residuales.

#### **05410720 Adquisiciones de pólizas de seguros.**

Apropiación presupuestal destinada a atender los planes y programas de compra de las pólizas de seguros requeridas en los procesos de contratación cuando la Empresa recibe recursos de convenios en el negocio de alcantarillado y requiere de dicho documento para la legalización del contrato. Se contabiliza aquí la Adquisición de pólizas para el aseguramiento de los bienes

### Capítulo III

#### **05410722 Contrato de Vigilancia.**

Apropiación presupuestal destinada a atender los planes y programas de las contrataciones y/o prestaciones de servicios que celebre la empresa para atender funciones y/o actividades relacionadas con la vigilancia y seguridad de la empresa, en cada una de las plantas de tratamiento y de ductos de aguas residuales.

#### **054108 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, MATERIALES, SUMINISTROS Y SERVICIOS PROPIOS DEL SECTOR**

Apropiación de recursos presupuestales destinados a las necesidades de mantenimiento de los diferentes equipos que la empresa tiene al servicio de los procesos de alcantarillado y se incluye en este rubro, el suministro para los repuestos de los mismos.

#### **054114 ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN**

Apropiación de recursos presupuestales destinados a las necesidades de estudios técnicos de pre inversión que requiere la Empresa en el negocio de alcantarillado para el logro de sus objetivos institucionales.

#### **054115 LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA PROCESAMIENTO**

Apropiación de recursos presupuestales destinados para atender las necesidades de estudios que requieren del levantamiento y procesamiento de información que se constituye en el soporte y en la materia prima para el procesamiento de otra información que la Empresa requiere para el logro de sus objetivos institucionales o para el suministro de información a terceros o para la toma de decisiones en el negocio de alcantarillado.

#### **054122 TRANSFERENCIAS- TASA RETRIBUTIVA**

Apropiación de recursos presupuestales para atender las transferencias de las entidades ambientales (CDBM y la AMB), por el vertimiento de aguas servidas a las fuentes hídricas.

### Capítulo III

**054190 Apropriación presupuestal en función a los convenio establecidos y firmados entre la Empresa Municipal de Servicios Públicos de Piedecuesta E.S.P. y Otros entes del estado (Municipio, Departamento, Nación o Fondos) para el negocio de alcantarillado que no realizan unidad de caja con los recursos propios.**

#### **APROPIACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL NEGOCIO DE ASEO**

- ✓ El presupuesto de gastos para el servicio de aseo se estructurará del presupuesto de gastos de funcionamiento, presupuesto de gastos de operación comercial, del servicio de la deuda y del presupuesto de gastos de inversión. Cada uno de ellos, se presentará clasificado en las diferentes cuentas que lo integran.
- ✓ Los gastos de funcionamiento se clasifica en apropiaciones para los servicios personales, los gastos generales, los gastos comerciales y otros gastos de funcionamiento que a su vez incluyen apropiaciones para pasivos exigibles/vigencias expiradas, laudos sentencias y conciliaciones.; el servicio de la deuda, estará constituido por servicio de deuda interna y deuda externa, pero estos, tendrán apropiaciones para amortizaciones al capital y apropiación para cubrir las obligaciones de los intereses; los gastos de inversión comprende el Plan Operativo Anual, clasificado según la codificación establecida en la Empresa para el conocimiento de las actividades según las necesidades de inversión.
- ✓ Los sistemas de información que se desarrollen a partir de estas clasificaciones abarcarán todas las etapas del proceso presupuestal.

#### **03 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE ASEO**

Son las apropiaciones necesarias para el normal desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas de la Empresa en logro del cumplimiento de su misión en el negocio o servicio de aseo.

#### **0320 GASTOS DE PERSONAL**

Apropiación presupuestal Corresponde el pago de las asignaciones establecidas a los funcionarios o empleados que desempeñen los cargos creados y autorizados

### **Capítulo III**

por la Junta Directiva de la Empresa que de manera directa e indirecta ejercen labores para el negocio de aseo. Esta cuenta registra los gastos ocasionados por concepto de la relación laboral existente de conformidad con las disposiciones legales vigentes, el reglamento interno de la Empresa Piedecuestana de Servicios y los pactos laborales o laudos existentes. Incluye los sueldos del personal, las comisiones, los viáticos, las cesantías, Intereses sobre las cesantías, Prima de servicios, vacaciones, Primas extralegales entre otros para el negocio de aseo.

#### **032001 SUELDOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA – SUELDOS DE PERSONAL DE NOMINA**

Apropiación presupuestal destinada al pago de la asignación básica mensual fijada por la ley para los diferentes cargos incluidos en la planta de personal de la Empresa en el negocio de aseo.

#### **032003 SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA OTROS**

##### **03200301 Prima de Servicios**

Apropiación presupuestal asignada para cubrir el pago que hace la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta ESP Piedecuestana de Servicios a los Empleados del negocio de aseo o desarrollan labores para él, correspondiente a 15 días de trabajo que se pagará en los primeros quince días del mes de Julio de cada año. En caso de que la persona no haya trabajado en la Empresa el período requerido por ley, esta se liquidará en forma proporcional a su tiempo de trabajo laborado.

##### **03200303 Prima de Navidad**

Apropiación presupuestal para cubrir 1 mes de sueldo a que tiene derecho como prima de navidad, todos los empleados públicos y los trabajadores oficiales que trabajan en las actividades de aseo o que desarrollan servicios para él, derecho que se pagará en la primera quincena del mes de diciembre.

Cuando el empleado público o trabajador oficial del servicio de aseo, no hubiere servido durante el año civil completo, tendrá derecho a la mencionada prima de

### **Capítulo III**

navidad en proporción al tiempo servido a razón de una doceava parte por cada mes completo de servicios, que se liquidará y pagará con base en el último salario devengado, o en el último promedio mensual, si fuere variable.

#### **03200304 Prima de Navidad extralegal**

Apropiación presupuestal para pagar a los trabajadores oficiales del negocio de aseo o que desempeñan actividades para el servicio de aseo, cobijados por la convención colectiva de trabajo de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta ESP Piedecuestana de Servicios, el derecho a una prima de navidad extralegal por convención colectiva para los años 2016 y 2017. Corresponde a 12,5 días adicionales de salario básico del trabajador que será pagado en el mes de diciembre, de conformidad con las normas vigentes; en referencia a la circular 013 de 2005 emanada del Departamento Administrativo de la Función Pública.

#### **03200305 Prima de Vacaciones**

Apropiación presupuestal destinada al pago del derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales a los empleados públicos y trabajadores oficiales del negocio de aseo o que desempeñan actividades para él.

Las vacaciones son el descanso de quince días hábiles al que tiene derecho el empleado después de haber laborado durante un año en la respectiva entidad, teniendo en cuenta que cuando se trabaja de lunes a viernes, los días sábados no se cuentan como hábiles para el disfrute. Por expresa disposición de la norma que regula la materia sólo resulta viable la acumulación de las vacaciones hasta por dos años y siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidades del servicio.

#### **03200306 Prima de Vacaciones extralegal**

Apropiación presupuestal para cubrirle a los trabajadores oficiales del negocio de aseo o que desempeñan actividades para el servicio de aseo, cobijados por la convención colectiva de trabajo de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta ESP Piedecuestana de Servicios, el derecho a la prima de vacaciones extralegal, por convención colectiva año 2016 y 2017 que



### Capítulo III

corresponde a 12,5 días adicionales de salario básico del trabajador que será pagado en el mes de diciembre, de conformidad con las normas vigentes en referencia a la circular 013 de 2005 emanada del Departamento Administrativo de la Función Pública.

#### **03200307 Cesantías**

Apropiación presupuestal para el pago del auxilio de cesantías como prestación social que se encuentra a cargo de la Piedecuestana de servicios, que consiste en el pago al trabajador del negocio de Aseo o que desarrolle actividades para él, de un mes de salario por cada año de servicios prestados y proporcionalmente por fracción de año.

#### **03200308 Intereses a las Cesantías**

Apropiación presupuestal para cubrir los intereses sobre el auxilio de cesantía, prestación social representada en el valor (recurso) de multiplicar el auxilio del valor de la cesantía a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, por el 12 %, que se pagaran a más tardar el 31 de enero de cada año.

En caso de retiro del empleado, los intereses se liquidaran en forma proporcional al valor del auxilio de cesantías representado o acumulado en el tiempo de permanencia multiplicado por 12%; Este monto se les debe entregar directamente a los trabajadores.

#### **03200309 Gastos de Representación**

Apropiación presupuestal para el pago de los emolumentos asignados al Gerente de la entidad, para atender sus actividades sociales relacionadas con las funciones de la Empresa en el negocio de aseo.

#### **032005 SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA, HORAS EXTRAS, DÍAS FESTIVOS E INDEMNIZACIÓN DE VACACIONES**

Apropiación presupuestal para cubrir el pago del reconocimiento de vacaciones no disfrutadas por el empleado, el artículo 20 del Decreto 1045 de 1978 establece que las vacaciones sólo podrán ser compensadas en dinero en los siguientes casos:

### Capítulo III



- El jefe del respectivo organismo así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual sólo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año;
- Cuando el empleado público o trabajador oficial quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces.

La afectación de este rubro requiere de la resolución motivada por el gerente de la entidad.

#### **032008 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS - HONORARIOS**

Apropiación presupuestal para cubrir los servicios profesionales, prestados en forma transitoria y/o esporádica, por personas naturales o jurídicas, para desarrollar actividades profesionales relacionadas con la atención de los servicios o el cumplimiento de las funciones a cargo de la empresa en lo pertinente a aseo, cuando las mismas no puedan cumplirse con personal de planta. En ningún caso estos contratos general relación laboral ni prestaciones sociales para el contratista (Ley 80 del 93); Por este rubro se podrán pagar los honorarios de los miembros de las Juntas Directivas.

La gerencia de la Empresa podrá de manera discrecional autorizar dentro de los contratos a realizar por este concepto, los gastos que se ocasionen por capacitaciones, gastos de viaje, hospedaje, manutención y traslados, cuando el profesional requiera y sean de la naturaleza para la prestación del servicio de la Empresa de servicios públicos domiciliarios de Piedecuesta E.S.P.

#### **032013 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS - OTROS**

##### **03201301 Contrato de vigilancia**

Apropiación presupuestal cubrir los planes y programas sobre las contrataciones y/o prestaciones de servicios que celebre la Empresa para atender funciones y/o actividades relacionadas con su vigilancia y seguridad, en cada una de sus dependencias.

### Capítulo III



#### **03201302 contrato de apoyo administrativo**

Apropiación presupuestal para cubrir los gastos y costos que asume en contratos y/u órdenes 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, que las mismas no puedan cumplirse con personal de planta. En ningún caso estos contratos general relación laboral ni prestaciones sociales para el contratista (Ley 80 del 93)

#### **03201303 Remuneración Servicios Técnicos**

Apropiación presupuestal relacionado con el Pago a personas Naturales o Jurídicas por servicios técnicos o trabajos específicos para desarrollar el en el negocio de aseo, que se prestan en forma transitoria para atender asuntos de la Empresa, los cuales no pueden ser atendidos con personal de planta.

Constituye la asignación o la cuantía por el servicio de asesoría dada mediante contrato de prestación de servicios en el servicio de aseo para la utilización de conocimientos tecnológicos aplicados por medio del ejercicio de un arte o técnica, sin que implique la transferencia de conocimientos.

#### **032014 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA – ADMINISTRADAS POR EL SECTOR PRIVADO**

Apropiación presupuestal para cubrir 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 privado, tales como, Salud, fondos de pensiones, riesgos profesionales y Cajas de Compensación Familiar.

#### **03201401 Salud**

Apropiación presupuestal destinada a sufragar los gastos que por afiliación a salud tiene que hacer la Empresa para cumplir compromisos de ley con los empleados en las actividades de aseo

### **Capítulo III**

#### **03201402 Contribuciones a fondos de pensiones**

Apropiación presupuestal destinada a sufragar los gastos que por afiliación a fondo de pensiones tiene que hacer la Empresa para cumplir compromisos de ley con los empleados en las actividades de aseo

#### **03201403 Contribuciones a riesgos profesionales**

Apropiación presupuestal destinada a sufragar los gastos que por afiliación a Riesgos profesionales tiene que hacer la Empresa para cumplir compromisos de ley con los empleados en las actividades de aseo

#### **03201404 aportes a cajas de compensación familiar**

Apropiación presupuestal destinada a sufragar los gastos que por afiliación a Cajas de Compensación Familiar tiene que hacer la Empresa para cumplir compromisos de ley con los empleados en actividades de aseo.

#### **032016 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA – APORTES AL ICBF**

Apropiación presupuestal destinada a sufragar los gastos que por Aportes al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar tiene que hacer la Empresa para cumplir compromisos de ley con los empleados en actividades de aseo, según las leyes 27 de 1974 y la 89 de 1988

#### **032017 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA – APORTES AL SENA**

Apropiación presupuestal destinada a sufragar los gastos que, por aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, tiene que hacer la Empresa para cumplir compromisos de ley con los empleados en actividades de aseo, Aporte establecido por las leyes 58 de 1963 y 21 de 1982 con el propósito de financiar los programas de capacitación técnica que presta esta entidad.

#### **032023 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA – OTROS APORTES A ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO**

### Capítulo III

#### **03202301 Contribuciones a fondos de pensiones**

Apropiación presupuestal destinada al aporte establecido por la Ley 21 de 1982 correspondiente al pago de subsidio familiar y de la compensación de los servicios integrales de los afiliados.

#### **0321 GASTOS GENERALES APROBADOS**

Son las erogaciones relacionadas con la adquisición de bienes y servicios para el normal funcionamiento de la empresa en el negocio de aseo, así como para el pago de impuestos, contribuciones, tasas, multas y sentencias a que esté sometida legalmente.

#### **032101 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES**

Apropiación presupuestal destinada para atender el pago de impuestos nacionales y territoriales de los que por mandato legal sea la Empresa sujeto pasivo en el negocio de aseo.

#### **03210101 IMPUESTOS MUNICIPALES**

##### **0321010101 Predial unificado**

Apropiación presupuestal para atender el pago del impuesto municipal del predial unificado, por los bienes inmuebles que posee la empresa y que tienen relación directa con el negocio de aseo.

##### **0321010102 Industria y comercio**

Apropiación presupuestal para atender el pago del impuesto municipal de industria y comercio, generado en su actividad comercial y de producción del servicio de aseo.

#### **03210102 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES NACIONALES A LA DIAN**

##### **0321010201 Impuesto de renta**

### Capítulo III



Apropiación presupuestal para atender el pago del impuesto nacional de renta al que está sujeto la Empresa con relación al negocio de aseo.

#### **0321010203 Impuesto a la riqueza**

Apropiación presupuestal destinada al pago del impuesto nacional a la riqueza, equivalente al total del patrimonio bruto de la Empresa en el negocio de aseo, menos las deudas a su deber a 1° de enero del año 2015. (Ley 1739 de 2014, artículo 3)

#### **03210103 ESTRATIFICACIÓN**

Apropiación presupuestal para atender el compromiso del aporte que la Empresa debe realizar al Municipio, para que los alcaldes garanticen que las estratificaciones se adopten, se apliquen y permanezcan actualizadas a través del Comité Permanente de Estratificación Municipal. (Artículo 11 de la Ley 505 de 1999).

#### **03210105 ENTIDADES DE CONTROL**

##### **0321010501 Contribución a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios**

Apropiación presupuestal destinada a tender el pago de la cuota de las contribuciones especiales que tiene que hacer la empresa por el negocio de aseo, establecidas en el artículo 85 de la ley 142 de 1994.

##### **0321010502 Contribución a la Comisión Reguladora de Agua (CRA)**

Apropiación presupuestal destinada a atender el pago de la cuota de las contribuciones especiales, que tiene que hacer la empresa por el negocio de aseo establecidas en el artículo 85 de la ley 142 de 1994.

**Capítulo III**

**032103 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - COMPRA DE EQUIPO**

Apropiación presupuestal destinada para atender el gasto realizado durante el periodo fiscal en la adquisición de maquinarias, instrumentos y utensilios excepto herramientas necesarias para el normal desarrollo del negocio de Aseo.

**032106 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - MATERIALES Y SUMINISTROS**

**03210601 Materiales y Suministros**

Apropiación presupuestal destinada a la adquisición y suministro de bienes tales como papelería, útiles de escritorio, tintas, tóner, cintas para impresoras de puntos, cafetería y aseo, entre otros, cuya característica está determinada por ser bien de consumo final o fungible, que no son objeto de devolución, requeridos en la vigencia fiscal, para ser consumidos directa o indirectamente en la prestación de servicios de aseo, y en cada una de las operaciones realizadas para su normal funcionamiento

**032107 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - MANTENIMIENTO**

Apropiación presupuestal destinada a atender las erogaciones correspondientes a la conservación, a componer o arreglar y acomodar o acondicionar los bienes muebles e incluye los repuestos y accesorios que se requieran para tal fin.

**03210701 Equipos para ambiente de oficina**

Apropiación presupuestal destinada a atender las erogaciones necesarias para la adquisición de muebles que determinan modifican o mantienen el ambiente interno de las oficinas, como aires acondicionados, ventiladores, entre otros.

**03210704 Mantenimiento y Adecuación del software, Equipos de Computación y Comunicación**

Apropiación presupuestal destinada a atender erogaciones correspondientes al mantenimiento, desarrollo, adecuación y actualización de los sistemas de

### Capítulo III

información y de cómputo, que incluye equipos de computación y comunicación, accesorios, adquisición de licencias y repuestos, entre otros.

#### **03210705 Mantenimiento, Adecuación y expansión de redes de la infraestructura tecnológica.**

Apropiación presupuestal destinada para atender las erogaciones correspondientes al mantenimiento, adecuación y expansión de redes de la infraestructura tecnológica de la Empresa y requeridas para el negocio de aseo, que incluye cableado en fibra óptica, rack de datos, accesorios, entre otros.

#### **032108 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - GASTOS DE COMUNICACIÓN Y TRANSPORTE**

Apropiación presupuestal destinada a cubrir los gastos por concepto de portes aéreos y terrestres, empaques, embalajes y acarreos, alquiler de líneas telefónicas, télex, fax, telégrafo, servicio de mensajería, correo postal, intranet y otros medios de comunicación y transporte, el pago del servicio de televisión y de la telefonía móvil, de los empleados en cumplimiento de sus funciones, entre otros.

#### **032109 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - IMPRESOS Y PUBLICACIONES**

Apropiación presupuestal destinado al pago de la papelería y soportes impresos para la atención del público y registro de información y procesos requeridos por la Empresa en el negocio de aseo como son los formatos de afiliación de clientes, el contrato de condiciones uniforme, los formatos de egresos, el formato de órdenes de prestación de servicios, manual de convención colectiva, entre otros. De la misma manera se incluye en este rubro las erogaciones generadas por la propaganda e instrumentos escritos de información al usuario.

#### **032110 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS PÚBLICOS**

Apropiación presupuestal para sufragar los servicios de energía eléctrica, acueducto, alcantarillado, aseo, gas y telecomunicaciones de los inmuebles e instalaciones en los cuales funciona la Empresa. Servicios que se constituyen en gastos.



**032111 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SEGUROS**

Apropiación presupuestal para sufragar gastos de la obligación legal que tiene la Empresa en el negocio de aseo de asegurar sus bienes e intereses patrimoniales de la mayor cantidad de riesgos a los cuales se encuentra expuesto.

Estos contratos amparan la propiedad de bienes muebles e inmueble, como maquinaria, vehículos, equipos, muebles y enceres, entre otros, y los seguros contra terceros. Igualmente se pagarán las pólizas de manejo que requieran los funcionarios, así como también los seguros que requieran el levantamiento de embargos judiciales y los deducibles por concepto de reclamaciones a compañías aseguradoras.

**032112 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - ARRENDAMIENTOS**

Apropiación destinada a cubrir los gastos ocasionados por cánones de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles de particulares, como maquinaria y equipo especializados, oficinas, edificios, software, entre otros que la Empresa, en el negocio de aseo necesita para su funcionamiento y no requiere de la adquisición de los mismos en función a su costo beneficio.

**032113 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE**

Apropiación presupuestal para atender los gastos de transporte, manutención y alojamiento de los empleados y trabajadores de la Empresa Piedecuestana de Servicios, que están en comisión oficial al interior o exterior del País en cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con las normas vigentes.

**032123 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS**

Apropiación presupuestal destinado a sufragar los gastos generados en procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el

### Capítulo III

desarrollo de habilidades y al cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa

#### **03212303 Auxilio funerario**

Apropiación presupuestal destinado a sufragar los gastos por auxilio funerarios, ocasionado por la defunción del trabajador, de su cónyuge y/o de su compañero (a) permanente, de sus hijos y de sus padres con el equivalente a uno (1) SMMLV por cada caso. Este auxilio se pagará al presentar el certificado de defunción.

#### **03212304 Auxilio de transporte**

Apropiación presupuestal destinado a sufragar los gastos por auxilio de rodaje que la Empresa en el negocio de aseo reconocerá equivalente al 50% del salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) para vehículo automotor y el 25% del salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) para motocicletas, pagaderos con el salario mensual, a los trabajadores que tiene su vehículo al servicio de la Empresa para el desempeño de sus labores y así lo requieran. Para el reconocimiento y pago de este auxilio se estudiará por parte de la Empresa y el Sindicato los casos que por su naturaleza así lo ameriten.

#### **03212305 Seguridad Industrial y Salud Ocupacional (Exámenes pre ocupacionales, exámenes de seguridad industrial, test, COPAST, y elementos y/o equipos de protección personal, entre otros.**

Apropiación destinada a sufragar los gastos por Seguridad Industrial y Salud Ocupacional (Exámenes pre ocupacionales, exámenes de seguridad industrial, test, COPAST, y elementos y/o equipos de protección personal, entre otros), buscando la empresa en el negocio de Aseo con ello, mantener el mejor estado de salud laboral, dando cumplimiento a los requisitos de ley.

### Capítulo III

Se incluye también los recursos destinados a la formación y mantenimiento del COPAST

#### **03212306 Reconocimiento y relaciones Laborales**

Apropiación presupuestal destinada a sufragar los gastos para el reconocimiento de las relaciones laborales de los empleados de la empresa en el negocio de aseo.

#### **032124 GASTOS FINANCIEROS**

Apropiación presupuestal destinada a atender los gastos derivados de operaciones financieras, pagados o causados por la Empresa en el negocio de aseo, relacionados con el costo del dinero como los intereses, comisiones, cheques, notas débito, y demás, así como la contribución del cuatro (4) por mil, entre otros.

#### **032190 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE BIENES**

Apropiación presupuestal destinada al pago de aquellas erogaciones necesarias para la adquisición de bienes y servicios que no están incluidos en los conceptos anteriores.

#### **032191 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS**

##### **03219101 Otros gastos por adquisición de servicios de fotocopias**

Apropiación presupuestal destinada al pago del servicio de fotocopias que se requieren la Empresa en el negocio de aseo.

##### **03219102 Otros Gastos por Suscripciones y Afiliaciones**

Apropiación destinada a cubrir los compromisos de las erogaciones necesarias para asumir los gastos por suscripciones y afiliaciones que se requieren por parte de la Empresa en el negocio de aseo para el desarrollo de sus funciones o adquisición de información, conocimiento o de relaciones Empresariales.

### Capítulo III



#### **03219103 Otros Gastos, Folletos, comunicaciones, publrreportajes, publicidad**

Apropiación presupuestal destinadas a cubrir aquellas erogaciones necesarias o requeridas para el desarrollo del proceso publicitario hacia sus mercados objetivos y necesarios en la mezcla de medios como folletos, brochure, publrreportajes, publicidad, vallas, pendones, pasa calles, afiches, entre otros relacionados con los negocios de aseo.

#### **03219104 Otros gastos legalización de bienes**

Apropiación presupuestal destinada a cubrir aquellas erogaciones necesarias para la asumir los Gastos de legalización de bienes inmuebles de la Empresa en el negocio de Aseo.

#### **03219105 Otros gastos para cobro de cartera**

Apropiación presupuestal destinada a cubrir a aquellas erogaciones requeridas en el cubrimiento de los gastos necesarios para realizar el cobro de la cartera morosa de tiene el negocio de aseo.

### **0325 GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN APROBADOS**

#### **032501 Comercial - Compra de Bienes y Servicios**

Apropiación presupuestal destinada a cubrir a aquellas erogaciones necesarias para asumir los gastos comerciales en la compra de bienes y servicios necesarios para ejecutar los procesos de motivación, de promoción, entre otros, que requiere el plan de mercadeo de la Empresa en el negocio de aseo en cada una de las vigencias y en cada uno de sus programas.

### **0326 OTROS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO APROBADOS**

#### **032601 Laudos, Sentencias y Conciliaciones**

### **Capítulo III**

Apropiación presupuestal destinadas al pago de Laudos, entendido este como la resolución dictada por un árbitro o un amigable componedor que permite dirimir un conflicto; La sentencia, como aquella que hace referencia al fallo dictado por un tribunal o un juez y a la declaración que deriva de un proceso judicial. Y la conciliación, entendida esta como el acuerdo o convenio al que llegan las dos partes.

#### **032602 Pasivos Exigibles**

Apropiación presupuestal destinadas a asumir el pago de aquellas deudas que son adquiridas por la empresa en el negocio de aseo, pero que no fueron legalizadas en su debido tiempo. Incluye el concepto de pasivo exigible a aquellas obligaciones que tiene la Empresa Piedecuestana que habiendo sufrido el proceso de reserva han superado el tiempo legal de su naturaleza.

### **04 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA**

#### **0425 DEUDA PÚBLICA INTERNA APROBADA**

Apropiación presupuestal destinada al reintegro o devolución de los dineros provenientes de las obligaciones contractuales correspondientes a créditos adquiridos por la Empresa con cargo al negocio de Aseo requeridos en las inversiones que su normal funcionamiento le establece. De la misma manera, se incluye en este concepto la remuneración que por efecto de intereses o bonificaciones se aplican a entidades prestatarias.

#### **042502 AMORTIZACIÓN DEUDA PÚBLICA BANCA COMERCIAL**

Apropiación presupuestal destinada al reintegro o devolución de valor del crédito bancario en términos de valor y de tiempo de los contratos de créditos del negocio de aseo establecidos. Tiene por objeto atender el cumplimiento de las obligaciones financieras con el pago de capital originados en operaciones de crédito público de la Empresa a través del Negocio de aseo con la banca comercial.

#### **042506 INTERESES, COMISIONES Y GASTOS BANCA COMERCIAL**

### **Capítulo III**

Apropiación presupuestal destinadas al pago de Laudos, entendido este como la resolución dictada por un árbitro o un amigable componedor que permite dirimir un conflicto; La sentencia, como aquella que hace referencia al fallo dictado por un tribunal o un juez y a la declaración que deriva de un proceso judicial. Y la conciliación, entendida esta como el acuerdo o convenio al que llegan las dos partes.

#### **032602 Pasivos Exigibles**

Apropiación presupuestal destinadas a asumir el pago de aquellas deudas que son adquiridas por la empresa en el negocio de aseo, pero que no fueron legalizadas en su debido tiempo. Incluye el concepto de pasivo exigible a aquellas obligaciones que tiene la Empresa Piedecuestana que habiendo sufrido el proceso de reserva han superado el tiempo legal de su naturaleza.

### **04 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA**

#### **0425 DEUDA PÚBLICA INTERNA APROBADA**

Apropiación presupuestal destinada al reintegro o devolución de los dineros provenientes de las obligaciones contractuales correspondientes a créditos adquiridos por la Empresa con cargo al negocio de Aseo requeridos en las inversiones que su normal funcionamiento le establece. De la misma manera, se incluye en este concepto la remuneración que por efecto de intereses o bonificaciones se aplican a entidades prestatarias.

#### **042502 AMORTIZACIÓN DEUDA PÚBLICA BANCA COMERCIAL**

Apropiación presupuestal destinada al reintegro o devolución de valor del crédito bancario en términos de valor y de tiempo de los contratos de créditos del negocio de aseo establecidos. Tiene por objeto atender el cumplimiento de las obligaciones financieras con el pago de capital originados en operaciones de crédito público de la Empresa a través del Negocio de aseo con la banca comercial.

#### **042506 INTERESES, COMISIONES Y GASTOS BANCA COMERCIAL**

### Capítulo III

Apropiación Presupuestal que tiene por objeto atender el cumplimiento de las obligaciones financieras con el pago de los intereses, comisiones y los imprevistos originados en operaciones de crédito público de la Empresa a través del negocio de aseo, con la banca comercial.

#### **05 GASTOS DE INVERSIÓN APROBADOS - ASEO**

Son los programas constituidos por las apropiaciones destinadas a actividades que se requieren para la expansión o normal desarrollo del negocio de aseo.

#### **0541 SECTOR SANEAMIENTO BÁSICO Y AGUA POTABLE APROBADOS**

##### **054101 CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PROPIA DEL SECTOR**

Apropiación de Presupuesto destinadas a cubrir las inversiones realizadas por la empresa para la ampliación de la infraestructura relacionada con el transporte, estaciones de transferencia, plantas de reciclaje y se separación de residuos, plantas de compostaje y de transformación, Barredoras mecánicas, carros de recolección para barrido y otros elementos en el negocio de aseo

##### **054102 ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA PROPIA DEL SECTOR**

Apropiación de Presupuesto destinadas a la compra de infraestructura para el negocio de aseo, pero que la Empresa por efectos competitivos o estratégicos o del cumplimiento de su objeto social para ciertas comunidades, requiere de su adquisición, incluidos los terrenos.

##### **054103 REPOSICIÓN, (MEJORAMIENTO); REHABILITACIÓN (MANTENIMIENTO) DE INFRAESTRUCTURA PROPIA DEL SECTOR.**

Apropiación de Presupuesto destinadas a cubrir los pagos con destino al cambio, la prevención y la conservación del conjunto de los elementos que constituyen la infraestructura requerida para la recolección, transporte y demás actividades del negocio de aseo.

### Capítulo III

#### **05410301 Reposición (mejoramiento) de infraestructura Propia del Sector**

Apropiación presupuestal destinada al pago de los planes y programas requeridos para cambiar en forma parcial, una fracción o el total de un elemento de una infraestructura para su normal funcionamiento en el servicio de aseo.

#### **05410302 Rehabilitación (mantenimiento) de infraestructura propia del sector**

Apropiación presupuestal destinada a cubrir los planes y programas para la conservación de una fracción, del elemento o del conjunto de elementos que constituyen la infraestructura de aseo de la Empresa Piedecuestana de servicios para mantenerla en buen estado o en una situación óptima, y así evitar su degradación.

#### **054106 MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA**

Apropiación presupuestal para atender los planes y programas inducidos a la conservación, mejoramiento, mantenimiento y reparaciones locativas y/o de las oficinas que la empresa requiere para el desarrollo de sus procesos administrativos y comerciales en el negocio de aseo.

#### **054107 ADQUISICIÓN Y/O PRODUCCIÓN DE EQUIPOS, MATERIALES, SUMINISTROS Y SERVICIOS PROPIOS DEL SECTOR**

Apropiación presupuestal destinada a cubrir los planes y programas requeridos en la operación necesaria del servicio de aseo.

#### **05410701 Tecnología e Informática**

Apropiación presupuestal destinada a cubrir los planes y programas de inversiones con el fin de adquirir, mejorar y actualizar los sistemas de información y tecnología especializada requerida para el mejoramiento de los procesos técnicos, operativos y comerciales indispensables para la optimización de la prestación, del control y de soporte de la administración del proceso de los servicios de aseo.



### **Capítulo III**

#### **05410703 Adquisiciones de Equipos y Herramientas**

Apropiaciones presupuestales destinadas a la adquisición o compra de equipos y herramientas menores indispensables o requeridas para la eficiente y oportuna prestación de los servicios de aseo.

#### **05410704 Adquisiciones de Materiales y suministros**

Son las apropiaciones destinadas a la adquisición o compra de materiales y suministros necesarios para atender lavado de y la asepsia de los lugares de depósito de residuos sólidos, mangueras de lavado entre otros.

#### **05410705 Adquisiciones de Insumos para el Tratamiento de Residuos sólidos.**

Apropiación presupuestal para atender los planes y programas destinados a la adquisición de los insumos químicos o biológicos, o de cualquier naturaleza indispensables para el tratamiento de los residuos sólidos.

#### **05410706 Adquisiciones del suministro de gasolina y combustible**

Apropiación destinada a atender los planes y programas de compra de combustible para el normal funcionamiento de los vehículos de aseo o los que sean utilizados para el servicio de acueducto que estén en posesión de la Empresa.

#### **05410708 Mantenimiento Preventivo y Correctivo de vehículos**

Apropiación presupuestal destinada a cubrir los planes y programas relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de propiedad o en posesión que estén al servicio de la Empresa para el negocio de aseo.

#### **05410709 Servicios Públicos**

Apropiación presupuestal destinada al pago de los servicios públicos que la Empresa utiliza y consume en la producción del servicio de aseo.

### Capítulo III

#### **05410717 Contrato de Lavado y Engrase de vehículos.**

Apropiación presupuestal destinada a atender los costos de los contratos de servicios de lavado y engrase de vehículos de propiedad o que posee la Empresa para el desarrollo de las labores y procesos del servicio de aseo y que especial el lavado, por ley se debe realizar un número determinado por semana.

#### **05410720 Adquisiciones de pólizas de seguros.**

Apropiación presupuestal destinada a atender los planes y programas de compra de las pólizas de seguros requeridas en los procesos de contratación cuando la Empresa recibe recursos de convenios en el negocio de aseo y requiere de dicho documento para la legalización del contrato. Se contabiliza aquí la Adquisición de pólizas para el aseguramiento de los bienes, incluidos los SOAT para los vehículos que posee el negocio de aseo para su operación.

#### **05410722 Contrato de Vigilancia.**

Apropiación presupuestal destinada a atender los planes y programas de las contrataciones y/o prestaciones de servicios que celebre la empresa para atender funciones y/o actividades relacionadas con la vigilancia y seguridad de la empresa, en cada una de las áreas y elementos del negocio de aseo.

#### **054108 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, MATERIALES, SUMINISTROS Y SERVICIOS PROPIOS DEL SECTOR**

Apropiación de recursos presupuestales destinados a las necesidades de mantenimiento de los diferentes equipos que la empresa tiene al servicio de los procesos de aseo y se incluye en este rubro, el suministro para los repuestos de los mismos.

#### **054114 ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN**

Apropiación de recursos presupuestales destinados a las necesidades de estudios técnicos de pre inversión que requiere la Empresa en el negocio de aseo para el logro de sus objetivos institucionales.

**054115 LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA PROCESAMIENTO**

Apropiación de recursos presupuestales destinados para atender las necesidades de estudios que requieren del levantamiento y procesamiento de información que se constituye en el soporte y en la materia prima para el procesamiento de otra información que la Empresa requiere para el logro de sus objetivos institucionales o para el suministro de información a terceros o para la toma de decisiones en el negocio de aseo.

**054190** Apropiación presupuestal en función a los convenio establecidos y firmados entre la Empresa Municipal de Servicios Públicos de Piedecuesta E.S.P. y Otros entes del estado (Municipio, Departamento, Nación o Fondos) para el negocio de aseo que no realizan unidad de caja con los recursos propios.

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO**

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TIEMPO (sugerido)
1	Citación comité de presupuesto para revisar, evaluar y afinar políticas, metas y criterios de presupuesto	Dirección Administrativa y Financiera; Área de presupuesto	Antes del 30 de junio
2	Expedición de circular externa donde se señalen, metas, políticas, y criterios para programar el anteproyecto de mediano plazo de la Gerencia y de las Direcciones que hacen parte del presupuesto de la Empresa	Comité de presupuesto a través de la Dirección Financiera.	Antes del 30 de Julio
3	La Gerencia y las Direcciones que hacen parte del	Gerencia y Direcciones de la Empresa	Antes del 30 de agosto

Capítulo III

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TIEMPO (sugerido)
	presupuesto de la Empresa Piedecuestana, enviarán al Área de presupuesto de la Misma, anteproyecto de presupuesto de gasto para la próxima vigencia. De acuerdo con las instrucciones de la circular	(Administrativa y Financiera, Planeación, Operaciones y Comercial)	
4	La Tesorería de la Empresa, enviará presupuesto de Deuda Pública del próximo año, al comité de presupuesto	Tesorería de la Empresa Piedecuestana	Antes del 15 de Agosto.
5	El Comité de Presupuesto, enviará al área de Presupuesto, el presupuesto de deuda incluyendo verificación de la misma.	Comité de presupuesto	Antes del 25 de Agosto.
6	Abordamiento del Plan Financiero y del Plan Operativo de Inversiones (POAI) para elaborar presupuesto de Inversiones	Comité de presupuesto, liderado por Dirección de Planeación	Antes del 5 de Septiembre
7	Envío de presupuesto de Inversiones al área de Presupuesto	Comité de Presupuesto	Antes del 10 de Septiembre
8	Elaboración de anteproyecto de gastos	Dirección Financiera y Administrativa y área de Presupuesto de la Empresa	Antes del 15 de Septiembre
9	Elaboración y presentación del anteproyecto de presupuesto de ingresos	Comité de presupuesto liderado por el Director Administrativo y Financiero	Antes del 20 de Septiembre
10	Envío de anteproyecto de presupuesto al Área de presupuesto de la Empresa	Comité de presupuesto	Antes el 23 de Septiembre

Capítulo III

Nº	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TIEMPO (sugerido)
11	Elaboración de anteproyecto de Presupuesto	Dirección Financiera Y Administrativa y Área de Presupuesto de la Empresa	Antes del 1 de Octubre
12	Envío de anteproyecto de presupuesto al Comité de presupuesto para realización de ajustes	Dirección Administrativa	Antes del 10 de Octubre
13	Envío de Proyecto de Presupuesto al señor Gerente de la Empresa	Comité de Presupuesto por intermedio de la Dirección Administrativa y Financiera y El área de Presupuesto	Antes del 19 de Octubre
14	Presentación de proyecto de presupuesto para aprobación de la Junta Directiva	Gerente de la Empresa	Antes del 25 de Octubre
15	Envío del Presupuesto aprobado por la Junta a Secretaría de Planeación, Secretaría de Hacienda, al área de Tesorería del Municipio y al área de presupuesto de la Empresa.	Dirección Financiera y Administrativa	Antes de Octubre 31
16	Envío de Presupuesto aprobado por la Secretaría de Hacienda, al CONFIS para su aprobación	Tesorería del Municipio – Está pendiente la Dirección Administrativa y Financiera y el área de presupuesto de la Empresa	Antes del 1 de Noviembre
17	Envío de la Resolución y Acta CONFIS de aprobación de presupuesto a la Piedecuestana	CONFIS por intermedio de la Tesorería del Municipio	Antes del 15 de Noviembre
18	Liquidación del presupuesto por Resolución	Gerente por intermedio del Área de presupuesto y de	Antes del 1 de Diciembre

**Capítulo III**

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TIEMPO (sugerido)
		la Dirección Financiera.	
19	Introducción al Sistema de Información de la Empresa	Área de Presupuesto	28 de Diciembre

**Capítulo III  
PRESUPUESTO DE LA EMPRESA**

**ANTEPROYECTO DE ACUERDO N°  
(OCTUBRE 18 DE 2016)**

**POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS, RECURSOS DE CAPITAL, GASTOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS E.S.P. PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL PRIMERO (1) DE ENERO Y EL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE 2017**

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA ESP, 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.**

**CONSIDERANDO:**

- A) Que LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA ESP, 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, que tiene como objeto principal la prestación de servicios públicos domiciliarios de Acueducto, alcantarillado y Aseo, como la producción y comercialización de agua ozonizada y miro filtrada, energía eléctrica 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 PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTANA E.S.P, para desarrollar su objeto social, se rige por el Manual de Contratación Interno (Acuerdo No. 004 del 2006) y demás acuerdos modificatorios; por los Estatutos (acuerdo No. 002 del 30 de Enero del 2006), 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 remitan las normas anteriores.**

### Capítulo III

- C) Que el Decreto No. 115 de enero 15 de 1996 establece las normas sobre 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.
- D) La iniciativa, la elaboración y presentación del presupuesto es del Gerente de la Empresa; Su aprobación corresponderá a la Junta Directiva. El acuerdo debe ser presentado Secretaría de Planeación Municipal y de la Secretaría de Hacienda. Este organismo presentará el proyecto al CONFIS el cual lo aprobará mediante resolución.
- E) Que el Acuerdo de Junta Directiva No. 008 del 21 de noviembre de 2012, por medio de la cual se modifica los Estatutos de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta – Piedecuestana E.S.P. (Acuerdo No. 002 del 30 de enero de 2006), en el Artículo 14, numeral 4, establece dentro las funciones de la Junta Directiva: Preparar y aprobar el presupuesto anual del respectivo organismo y sus modificaciones, de conformidad con las Normas Legales Vigentes.
- F) Que, por lo anteriormente expuesto, la Junta Directiva de la Empresa Municipal de Servicios Públicos domiciliarios de Piedecuesta – Piedecuestana de Servicios Públicos ESP.

### ACUERDA:

**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:

CÓDIGO	DETALLE	ACUEDUCTO	ALCANTARILLADO	ASEO	TOTAL
02	PRESUPUESTO DE INGRESOS	\$8.039.768.815	\$6.531.969.118	\$3.975.460.757	\$18.547.198.690
	DISPONIBILIDAD INICIAL	\$0	\$0	\$0	\$0
	INGRESO CORRIENTE	\$7.789.768.815	\$6.299.528.123	\$3.855.460.757	\$17.944.757.695
0207	RECURSO DE CAPITAL	\$250.000.000	\$232.440.995	\$120.000.000	\$602.440.995



Capítulo III



**ARTICULO 2.-** Fijese 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 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:

CÓDIGO	DETALLE	ACUEDUCTO	ALCANTARILLADO	ASEO	TOTAL
	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$2.809.954.232	\$2.395.986.003	1368783114	\$6.574.723.349
	GASTOS DE OPERACIÓN COMERCIAL	\$199.639.479	\$162.497.251	\$102.141.129	\$464.277.859
	SERVICIO DE DEUDA	\$814.198.027	\$1.419.557.782	\$0	\$2.233.755.769
	GASTOS DE INVERSIÓN	\$4.415.616.556	\$2.716.415.353	\$2.606.677.643	\$9.738.709.552
	TOTAL, PRESUPUESTO DE GASTOS	\$8.239.408.294	\$6.694.466.389	\$4.077.601.886	\$19.011.476.549

**ARTICULO TERCERO:** Fijese el Presupuesto General de Ingresos para el servicio de Acueducto, para la vigencia fiscal comprendida entre el primero (1) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de 2017 en la suma de: **OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS (\$8.239.408.294)** Moneda legal colombiana, de acuerdo con el siguiente detalle:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
	PRESUPUESTO DE INGRESOS DE ACUEDUCTO	\$ 8.239.408.294
	DISPONIBILIDAD INICIAL	\$ 0
	INGRESOS CORRIENTES	\$ 7.789.788.815
	RECURSOS DE CAPITAL	\$ 250.000.000

**ARTICULO CUARTO:** Fijese el Presupuesto General de Gastos para el servicio de Alcantarillado, para la vigencia fiscal comprendida entre el primero (1) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de 2017 en la suma de: **OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS (\$8.239.408.294)** Moneda legal colombiana, de acuerdo con el siguiente detalle:

Capítulo III



CÓDIGO	DETALLE	ACUEDUCTO
	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$2.809.954.232
	GASTOS DE OPERACIÓN COMERCIAL	\$199.639.479
	SERVICIO DE DEUDA	\$814.198.027
	GASTOS DE INVERSIÓN	\$4.415.616.556
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	\$8.239.408.294

**ARTICULO QUINTO:** Fijese el Presupuesto General de Ingresos para el servicio de Alcantarillado, para la vigencia fiscal comprendida entre el primero (1) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de 2017 en la suma de: **SEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y UNO MILLÓN NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO DIECIOCHO PESOS (\$6.531.969.118)** Moneda legal colombiana, de acuerdo con el siguiente detalle:

CÓDIGO	DETALLE	ALCANTARILLADO
	PRESUPUESTO DE INGRESOS DE ALCANTARILLADO	\$6.531.969.118
	DISPONIBILIDAD INICIAL	\$0
	INGRESO CORRIENTE	\$6.299.528.123
	RECURSO DE CAPITAL	\$232.440.995

**ARTICULO SEXTO:** Fijese el Presupuesto General de Gastos para el servicio de Alcantarillado, para la vigencia fiscal comprendida entre el primero (1) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de 2017 en la suma de: **SEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y UNO MILLÓN NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO DIECIOCHO PESOS (\$6.531.969.118)** Moneda legal colombiana, de acuerdo con el siguiente detalle:

CÓDIGO	DETALLE	ALCANTARILLADO
	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$2.395.986.003
	GASTOS DE OPERACIÓN COMERCIAL	\$162.497.251
	SERVICIO DE DEUDA	\$1.419.567.782
	GASTOS DE INVERSIÓN	\$2.716.415.353
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	\$6.694.466.369

**ARTICULO SÉPTIMO:** Fijese el Presupuesto General de Ingresos para el servicio de Aseo, para la vigencia fiscal comprendida entre el primero (1) de enero y el treinta

**Capítulo III**

y uno (31) de diciembre de 2017 en la suma de: **TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS (\$ 3.975.460.757)** Moneda legal colombiana, de acuerdo con el siguiente detalle:

CÓDIGO	DETALLE	ASEO
	PRESUPUESTO DE INGRESOS DE ASEO	3.975.460.757
	DISPONIBILIDAD INICIAL	\$0
	INGRESO CORRIENTE	\$3.855.460.757
	RECURSO DE CAPITAL	\$120.000.000

**ARTICULO OCTAVO:** Fijese el Presupuesto General de Ingresos para el servicio de Aseo, para la vigencia fiscal comprendida entre el primero (1) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de 2017 en la suma de: **TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS (\$ 3.975.460.757)** Moneda legal colombiana, de acuerdo con el siguiente detalle:

CÓDIGO	DETALLE	ASEO
0320	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	1368783114
0325	GASTOS DE OPERACIÓN COMERCIAL	\$102.141.129
0425	SERVICIO DE DEUDA	\$0
0541	GASTOS DE INVERSIÓN	\$2.606.677.643
	TOTAL, PRESUPUESTO	\$4.077.601.886

**ARTICULO NOVENO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su aprobación y surte efectos fiscales a partir del primero (1) de enero de 2017.

Dado en Piedecuesta a los Veinticinco (25) días del mes de octubre de 2016

**DANNY RAMÍREZ**  
Presidente Junta Directiva

**Dr. JAIME ORDOÑEZ**  
Secretario Junta Directiva

## LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO

La responsabilidad de la desagregación del presupuesto de ingresos y gastos, conforme a las cuantías aprobadas por el CONFIS o quien éste delegue, será de los Gerentes, Presidentes o Directores, quienes presentarán un informe de la desagregación a la Junta o Consejo Directivo, para sus observaciones, modificaciones y refrendación 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 la Empresa, liquidará el Presupuesto mediante Resolución, detallado a nivel de rubro presupuestal, conforme a las cuantías aprobadas y atendiendo el Plan de Cuentas del presupuesto.

Para la 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.

## ETAPA II

## EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

- ✓ La ejecución del presupuesto podrá iniciarse con la desagregación efectuada por los gerentes, presidentes o directores de las empresas. El presupuesto distribuido se remitirá al Ministerio de Hacienda y Crédito Público-Dirección General del Presupuesto y al Departamento Nacional de Planeación a más tardar el 15 de febrero de cada año.

### Capítulo III

- ✓ El señor Gerente de la Empresa o a quien este delegue, tendrá la capacidad para contratar y comprometer a la entidad Jurídica y ordenar el gasto en el desarrollo de las apropiaciones establecidas en los negocios de acueducto, alcantarillado y de aseo, funciones que serán ejercidas teniendo en cuenta el manual de contratación de la Empresa y las disposiciones legales vigentes
- ✓ Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales de los presupuestos de acueducto, alcantarillado y aseo de la Empresa Municipal de Servicios Públicos E.S.P. Piedecuestana de Servicios deberán contar con certificados de disponibilidad presupuestal previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos.
- ✓ Igualmente, estos compromisos adquiridos en los presupuestos de acueducto, alcantarillado y aseo, deberán contar con registro presupuestal para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin. En este registro se deberán 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.
- ✓ El funcionario competente solicitara la expedición del registro presupuestal y serán responsables con el jefe de presupuesto que dicho certificado sea previo a la ejecución del compromiso.
- ✓ En consecuencia, ninguna autoridad de la Empresa podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes, o en exceso del saldo disponible, o sin la autorización previa del CONFIS o por quien éste delegue, para comprometer vigencias futuras y la adquisición de compromisos con cargo a los recursos del crédito autorizados.
- ✓ Las obligaciones con cargo a la Tesorería de la Empresa que se adquieran con violación al precepto anterior, no tendrán valor alguno.
- ✓ Prohíbese tramitar o legalizar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos de acueducto, alcantarillado y de aseo cuando estos no reúnan los requerimientos legales o se configuren como hechos cumplidos. El ordenador del gasto responderá disciplinaria y penalmente por incumplir lo establecido en esta norma.

### Capítulo III

- ✓ El Consejo Superior de Política Fiscal, CONFIS, o quien éste delegue podrá suspender, reducir o modificar el presupuesto cuando el área de presupuesto y/o la Dirección Financiera y Administrativa estime que los recaudos del año pueden ser inferiores al total de los gastos presupuestados; o cuando no se perfeccionen los recursos del crédito; o cuando la coherencia macroeconómica así lo exija; o cuando la Dirección de planeación lo determine, de acuerdo con los niveles de ejecución de la inversión.
- ✓ 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, o quien éste delegue. Para estos efectos se requiere del concepto del Director solicitante. Para los gastos de inversión se requiere adicionalmente el concepto favorable del Director de Planeación.
- ✓ Las adiciones, traslados o reducciones requerirán del certificado de disponibilidad que garantice la existencia de los recursos, expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces, así como los certificados de tesorería sobre el PAC de recursos.
- ✓ Las modificaciones al presupuesto de gastos de inversión que tengan como fuente de financiación recursos del crédito previamente autorizados, no requerirán de un nuevo concepto favorable del Director de planeación para adelantar los trámites de incorporación al presupuesto.
- ✓ Las apropiaciones son autorizaciones máximas de gasto que tienen como fin ser comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. Después del 31 de diciembre de cada año las autorizaciones expiran y en consecuencia no podrán adicionarse, ni transferirse, ni contracreditarse, ni comprometerse.
- ✓ El detalle de las apropiaciones podrá modificarse, mediante Acuerdo o Resolución de las Juntas o Consejos Directivos o Gerentes, 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.

### Capítulo III

- ✓ Para las modificaciones a las plantas de personal, que impliquen incremento en los costos actuales, será requisito esencial y previo la obtención de un certificado de viabilidad presupuestal, expedido por la el área de Presupuesto de la Empresa y certificación de afectación del PAC por el tesorero en el que se garantice la posibilidad de atender estas modificaciones.
- ✓ Cualquier compromiso que se adquiriera con violación de estos preceptos creará responsabilidad personal y pecuniaria a cargo de quien asuma estas obligaciones”.
- ✓ La propuesta de modificación a las plantas de personal requerirá para su consideración y tramite, por parte de la junta directiva de La Empresa los siguientes requisitos:
  - 1- Exposición de motivos
  - 2- Costos y Gastos comparativos de la planta vigente y propuesta.
  - 3- Análisis de los Gastos de bienes y servicios corrientes que se incurrirá con la modificación, tales como nuevos espacios físicos, equipos y servicios públicos.
- ✓ Para todos los efectos legales, se entenderá como valor limite por servicios personales el monto de la apropiación presupuestal.
- ✓ La obligaciones por concepto Medico-asistenciales, pensiones, indemnización por vacaciones, servicios públicos, comunicaciones y transporte, gastos financieros y bancarios, los impuestos, la tasa y multa, la disposición final, la comercialización y la tasa retributiva, se podrán pagar con los recursos de la nueva vigencia fiscal
- ✓ Para efectos de la ejecución del presupuesto de gastos, su contabilización y su correspondiente fiscalización, se establece la siguiente Clasificación, codificación, nominación y definición o conceptualización de las apropiaciones:
- ✓ El ordenador del gasto será el competente para expedir la resolución que regirá la Constitución y funcionamiento de las cajas menores y la utilización de los avances en las áreas que conforman los presupuestos de la Empresa en cada uno de los negocios.

### Capítulo III

- ✓ La disponibilidad final corresponde a la diferencia existente entre el presupuesto de ingresos y el presupuesto de gastos.
- ✓ Se debe realizar el seguimiento al presupuesto de la vigencia para evitar llegar al déficit y se realicen a tiempo las reducciones de presupuesto o las adiciones si hubiese los recursos disponibles para ello.
- ✓ A solicitud del Ordenador del Gasto o del funcionario que requirió su expedición, el Responsable del Presupuesto o quien haga sus veces podrá registrar la anulación total o parcial de las disponibilidades que pueden tener origen en:
  - Cuando se perfeccione el compromiso respaldado con un certificado de disponibilidad presupuestal y el valor comprometido resulte inferior al valor de la disponibilidad.
  - Cuando no se hace uso de la disponibilidad.
  - Al cierre de la vigencia los certificados de disponibilidad no utilizados y los saldos se anulan de oficio.
- ✓ El responsable del Presupuesto en la empresa no podrá efectuar registros presupuestales con anterioridad a la firma y fecha del acto administrativo que afecte el presupuesto.

## ETAPA III

### 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 de Cierre Presupuestal

- Atendiendo el Principio Presupuestal de Anualidad, después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal



### Capítulo III

que se cierra y los saldos no afectados por compromisos caducarán sin excepción.

- 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 en curso. Las obligaciones pendientes de pago deberán afectar el rubro "Cuentas por Pagar".
- En consecuencia, cuando por falta de liquidez el Tesorero de la Empresa no pueda cumplir con el pago de los giros presupuestales, se recomienda afectar el rubro "Cuentas por Pagar" de la siguiente vigencia.
- 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, pueden ser liberados o utilizados en la financiación de otras prioridades, antes del 20 de diciembre del año que se pretende cerrar.
- Antes de realizar el cierre, se debe verificar que las solicitudes de modificación presupuestal (traslados, adiciones o reducciones) y distribuciones de Disponibilidad Final, se haya realizado previo cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas presupuestales.
- 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.

#### **Constitución 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 de 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

### Capítulo III

y servicios recibidos, y con los recursos respecto de los cuales se hayan cumplido los requisitos 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 al día siguiente de la constitución. Estas serán constituidas por la tesorería con la aprobación del ordenador del gasto.
- En ningún caso se deben 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 éstos 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 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.
- Se hará reunión de trabajo del comité de presupuesto de la Empresa, a fin de aprobar el acta final de cuentas por pagar.
- La oficina de presupuesto procederá a la elaboración y perfeccionamiento de la resolución de cuentas por pagar, teniendo en cuenta el acta final aprobada por el comité de presupuesto.
- 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.

- En ningún caso se deben constituir reservas presupuestales 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 reservas presupuestales contra los documentos que les sirven de soporte y verificar que éstos 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 reservas presupuestales.
- Se hará reunión de trabajo del comité de presupuesto de la Empresa, a fin de aprobar el acta final de las reservas presupuestales.

### Capítulo III

- Las Cuentas por Pagar que presenten centavos, deben aproximarse al peso siguiente de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública.

#### **Constitución de Reservas Presupuestales**

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 constituidas, sólo 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 Piedecuestana, 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 contracreditarse.
- 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 sólo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen.

### Capítulo III

- 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 pasivos vigencias expiradas (Concepto DGNP Jurídica No 1142 del 25 de mayo de 2001).

- 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

### Capítulo III

documentos que les sirven de soporte y verificar que éstos 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 de 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 firmada 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.

Capítulo IV  
**CAPITULO IV**

**VIGENCIAS FUTURAS**

**“Para Cuando la Empresa Piedecuestana de Servicios requiera de pactar la recepción de bienes y servicios en vigencias siguientes a la de celebración del compromiso, esta, debe contar previamente con una autorización por parte del CONFIS o de quien este delegue, de acuerdo con lo establecido en la ley, para asumir obligaciones con cargo a presupuestos de vigencias futuras”.**

**De las vigencias futuras ordinarias:**

Si la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA, E.S.P. PIEDECUESTANA DE SERVICIOS 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) anualidad (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, previa aprobación por el CONFIS territorial o el órgano que haga sus veces con cargo a presupuestos de vigencias futuras ordinarias.

Se podrá autorizar la asunción de obligaciones que afecten presupuestos 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 cumpla que:

- a) El monto máximo de vigencias futuras, el plazo y las condiciones de las mismas consulte las metas plurianuales del Marco Fiscal 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 estas sean autorizadas.
- c) Cuando se trate de proyectos que conlleven inversión nacional deberá obtenerse el concepto previo y favorable del Departamento Nacional de Planeación.

#### Capítulo IV

- d) La Corporación o Junta Directiva, se abstendrá de otorgar la autorización si los proyectos objeto de la vigencia futura no están consignados en el Plan de Desarrollo respectivo y si sumados todos los compromisos que se pretendan adquirir por esta modalidad y sus costos futuros de mantenimiento y/o administración, se excede su capacidad de endeudamiento.
- e) La autorización por parte del CONFIS para comprometer presupuesto con cargo a vigencias futuras no podrá superar el respectivo período de gobierno. Se exceptúan los proyectos de gastos de inversión en aquellos casos en que el Consejo de Gobierno previamente los declare de importancia estratégica.
- f) En la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA, E.S.P. PIEDECUESTANA DE SERVICIOS, queda prohibida la aprobación de cualquier vigencia futura, en el último año de gobierno del respectivo alcalde, excepto la celebración de operaciones conexas de crédito público.
- g) Verificar si en el estatuto orgánico de presupuesto de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. PIEDECUESTANA DE SERVICIOS se encuentra contemplada la figura la Vigencia Futura, en caso contrario no podrá hacer uso de la misma.
- h) Requiere de la autorización de la Honorable Junta Directiva de la Empresa.
- i) Para la asunción de obligaciones que afectaran presupuestos de vigencias 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

#### **De las vigencias futuras excepcionales:**

El decreto 115 de 1996 en su artículo 11 Adicionado por el art. 1, Decreto Nacional 4338 de 2004, dispone lo siguiente:

El Consejo Superior de Política Fiscal, CONFIS, o quien éste delegue, previo concepto técnico-económico del Ministerio respectivo, podrá autorizar la asunción



#### Capítulo IV

de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras, cuando su ejecución se inicie con presupuesto de la vigencia en curso.

El CONFIS, en casos excepcionales para las obras de infraestructura, energía, comunicaciones, aeronáutica, defensa y seguridad, así como para las garantías a las concesiones, podrá autorizar que se asuman obligaciones que afecten el presupuesto de vigencias futuras sin apropiación en el presupuesto del año en que se concede la autorización.

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 afecten presupuestos de vigencias futuras sin apropiación en el presupuesto del año en que se concede la autorización, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Las vigencias futuras excepcionales solo podrán 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 encuentren debidamente inscritos y viabilizados en los respectivos bancos de proyectos.
- b) El monto máximo de vigencias futuras, plazo y las condiciones de las mismas deben consultar las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo de que trata el artículo 5° de la Ley 819 de 2003.
- c) Se cuente con aprobación previa del CONFIS territorial o el órgano que haga sus veces.
- d) Cuando se trate de proyectos que conlleven inversión nacional deberá obtenerse el concepto previo y favorable del Departamento Nacional de Planeación.

La corporación de elección popular se abstendrá de otorgar la autorización, si los proyectos objeto de la vigencia futura no están consignados en el Plan de Inversiones del Plan de Desarrollo respectivo y si sumados todos los compromisos que se pretendan adquirir por esta modalidad y sus costos futuros de mantenimiento y/o administración, excede la capacidad de endeudamiento de la entidad territorial,

#### Capítulo IV

de forma que se garantice la sujeción territorial a la disciplina fiscal, en los términos del Capítulo II de la Ley 819 de 2003.

Los montos por vigencia que se comprometan por parte de las entidades territoriales como vigencias futuras ordinarias y excepcionales, se descontarán de los ingresos que sirven de base para el cálculo de la capacidad de endeudamiento, teniendo en cuenta la inflexibilidad que se genera en la aprobación de los presupuestos de las vigencias afectadas con los gastos aprobados de manera anticipada.

La autorización por parte de la asamblea o concejo respectivo, para comprometer presupuesto con cargo a vigencias futuras no podrá superar el respectivo período de gobierno. Se exceptúan los proyectos de gastos de inversión en aquellos casos en que el Consejo de Gobierno, con fundamento en estudios de reconocido valor técnico que contemplen la definición de obras prioritarias e ingeniería de detalle, de acuerdo a la reglamentación del Gobierno Nacional, previamente los declare de importancia estratégica.

En las entidades territoriales, queda prohibida la aprobación de cualquier vigencia futura, en el último año de gobierno del respectivo gobernador o alcalde; excepto para aquellos proyectos de cofinanciación con participación total o mayoritaria de la Nación y la última doceava del Sistema General de Participaciones.

El plazo de ejecución de cualquier vigencia futura aprobada debe ser igual al plazo de ejecución del proyecto o gasto objeto de la misma.

El Decreto Nacional 2767 de 2012 Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1483 de 2011 complementa lo anterior en los siguientes términos:

De conformidad con lo establecido en el artículo 1° de la Ley 1483 de 2011, los proyectos de inversión que requieran autorización de vigencias futuras, y excedan el período de gobierno, deberán ser declarados previamente de importancia estratégica, por parte de los Consejos de Gobierno de las entidades territoriales y cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que dentro de la parte General Estratégica del Plan de Desarrollo vigente de la entidad territorial se haga referencia expresa a la importancia y el impacto que

#### Capítulo IV

tiene para la entidad territorial el desarrollo del proyecto que se inicia en ese período y trasciende la vigencia del período de gobierno;

- b) Que consecuente con el literal anterior, dentro del Plan de Inversiones del Plan de Desarrollo vigente se encuentre incorporado el proyecto para el cual se solicita la vigencia futura que supera el período de Gobierno;
- c) Que dentro del Marco Fiscal de Mediano Plazo de la entidad territorial se tenga incorporado el impacto, en términos de costos y efectos fiscales, del desarrollo del proyecto para los diez años de vigencia del Marco Fiscal.
- d) Que el proyecto se encuentre viabilizado dentro del Banco de Programas y Proyectos de la entidad territorial;
- e) Sin perjuicio de los estudios técnicos que deben tener todos los proyectos, los proyectos de infraestructura, energía y comunicaciones los estudios técnicos deben incluir la definición de obras prioritarias e Ingeniería de detalle, aprobado por la oficina de planeación de la entidad territorial o quien haga sus veces.

Para el caso de proyectos de Asociación Público Privada, se cumplirá con los estudios requeridos en la Ley 1508 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

En todos los casos los estudios técnicos que acompañen a los proyectos de inversión que superan el período de gobierno, deberán contener como mínimo, además de la definición del impacto territorial del proyecto, que permita evidenciar la importancia estratégica del mismo lo siguiente:

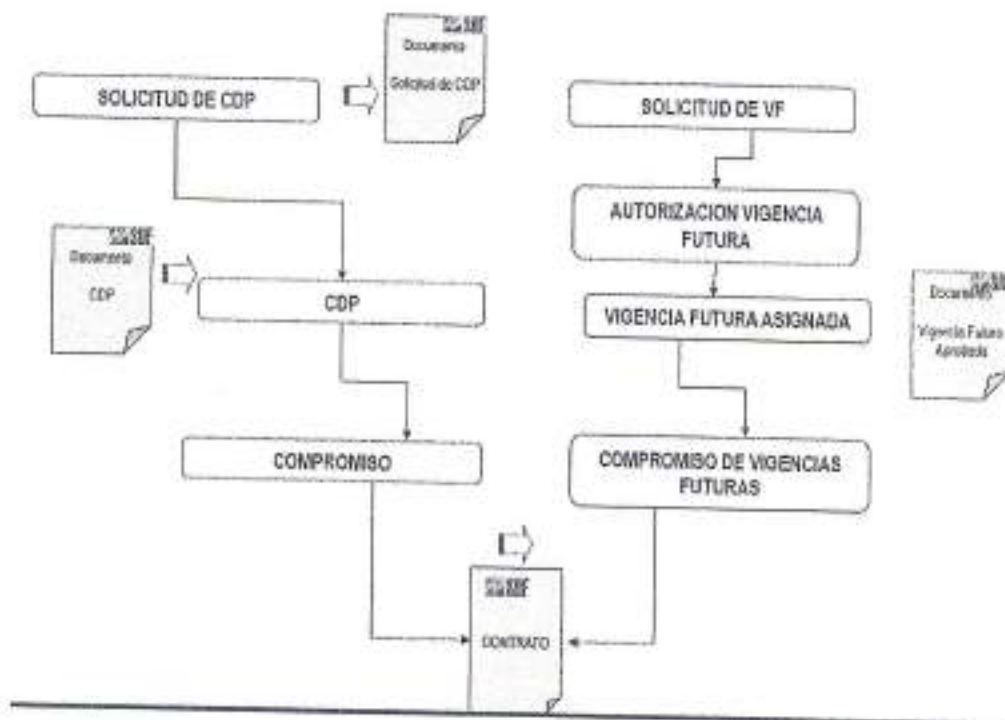
- a) Identificación del Proyecto;
- b) Descripción detallada del proyecto;
- c) Fases y costos de ejecución de cada fase del proyecto;
- d) Impacto del proyecto en el desarrollo territorial;
- e) Valoración técnica, económica, financiera, jurídica ambiental y social del proyecto;
- f) Diagnóstico del problema o situación a resolver a través del proyecto;
- g) Identificación de la población afectada y necesidad de efectuar consultas previas;
- h) Análisis del impacto social, ambiental y económico;

**Capítulo IV**

- i) Identificación de posibles riesgos y amenazas que puedan afectar la ejecución

Para la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA, E.S.P, PIEDECUESTANA DE SERVICIOS la Junta Directiva a iniciativa de la Gerencia, podrá autorizar la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras sin apropiación en el presupuesto del año en que se concede la autorización, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en la ley 1483/11 y el Decreto Nacional 2767/12.

**PROCEDIMIENTO O FLUJO BÁSICO DE INFORMACIÓN PARA LA VIGENCIA FUTURA**



La Solicitud del CDP, se procederá de la forma cotidiana, en el procedimiento o proceso establecido en la empresa para tal fin. Para asumir compromisos que cubran varias vigencias fiscales, se deberá obtener previamente la autorización de

#### **Capítulo IV**

vigencias futuras por parte de la Junta Directiva. Para su autorización se deberá presentar la respectiva justificación técnico económica y el certificado de disponibilidad presupuestal de los recursos que se van a comprometer durante la Vigencia en curso y la aprobación del CONFIS. Dicha autorización estará manifiesta en un acto administrativo (Acuerdo) previamente numerado en función a un orden consecutivo en la fecha de su expedición.

Capítulo V  
**CAPITULO V**

**DISPOSICIONES VARIAS**

- ✓ La tesorería de la Empresa solo podrá transferir recursos a través de las cuentas registradas.

Los ingresos propios de la Empresa, Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P., Piedecuestana de Servicios deberán manejarse con entidades financieras sometidas al control y vigilancia de la superintendencia Bancaria (Decreto 798 de 1997) y de entidades sometidas a la superintendencia de sociedades cooperativas y deberán sujetarse a los mismos esquemas definidos para las pagadurías o tesorerías, bajo la responsabilidad de los funcionarios que tengan la facultad de sus manejos. En todo caso, la apertura y cierre de las cuentas deberán ser autorizadas por el representante legal de la Empresa.

- ✓ El gerente de la Empresa, Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P., Piedecuestana de Servicios 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 presupuestos 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 ejercerá el Control Financiero y económico, sin perjuicio del control fiscal que le corresponde ejercer a la Contraloría del Departamento en términos de la ley 142 de 1993.

### Capítulo V

- ✓ 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.
- ✓ La tesorería de la Empresa, podrá abstenerse de adelantar los trámites de cualquier operación presupuestal que incumplan los objetivos y metas trazados en el Programa Anual de Presentación y Control Mensual de Caja PAC.
- ✓ El comité de presupuesto, hará seguimiento al proceso presupuestal de la Empresa y hará y entregará de los informes pertinentes al señor Gerente de la Empresa Mediante Actas de reunión. Para ello solicitará la información necesaria para tal fin.
- ✓ Para la ordenación de un gasto se deben tener en cuenta principalmente los siguientes aspectos:
  - Verificar que exista apropiación presupuestal y que esté previsto en el objeto del gasto del rubro presupuestal que se pretenda afectar, en concordancia con el principio de la especialización.
  - Presentar estudio de conveniencia.
  - Solicitar CDP al área de presupuesto
  - Iniciar el trámite contractual
  - Ordenar el gasto atendiendo rigurosamente lo dispuesto en la normatividad vigente, atendiendo la manual contratación de la Empresa y demás aspectos normativos de la contratación establecidos en la ley.
  - Solicitar oportunamente el registro presupuestal.
  - Programar previamente en el PAC los recursos necesarios para atender los pagos que se generen de la ordenación de dicho gasto.
- ✓ En la ordenación de gastos de inversión deberán tenerse en cuenta, además de los requisitos anteriores, los siguientes:
  - Que el gasto ordenado corresponda a un proyecto enmarcado dentro del Plan de Gestión Institucional vigente.

#### Capítulo V

- Que tenga coherencia con las políticas, lineamientos y mecanismos de control establecidos por el Municipio, o para garantizar el cumplimiento de las metas previstas en el plan de gestión de la Dirección de Planeación u de operación.
- Que el gasto de inversión esté proyectado financieramente en el plan de inversión de la Empresa.
- Que el gasto corresponda a un proyecto que haga parte del presupuesto anual aprobado

Cualquier compromiso que se adquiriera con violación a estos preceptos, creará responsabilidad personal y pecuniaria a cargo de quien asuma estas obligaciones.

- ✓ Los servidores públicos de la empresa a quienes corresponda la ejecución de sentencias, laudos, conciliaciones y providencias de autoridades jurisdiccionales competentes en contra de la administración y a favor de terceros y los gastos conexos a los procesos judiciales y extrajudiciales, están obligados a desarrollar y adoptar las medidas conducentes al pago de las sentencias dentro de los plazos establecidos. Para ello respetaran en su integridad los derechos reconocidos a terceros en estas sentencias, actuarán de conformidad con el procedimiento establecido en el Código Contencioso Administrativo y demás disposiciones legales y evitarán que se dicten órdenes de embargo contra la empresa.



## REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

Ley 38 de abril 21 de 1989, por medio de la cual se decreta el sistema presupuestal en Colombia

Ley 179 de diciembre 30 de 1994, Por el cual se introducen algunas modificaciones a la Ley 38 de 1989 Orgánica de Presupuesto.

Ley 225 de Diciembre 20 de 1995, Por la cual se modifica la Ley Orgánica de Presupuesto.

Decreto 111 de enero 15 de 1996, por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto.

Decreto 115 de enero 15 de 1996, por el cual se establecen 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.

Decreto 3245 de septiembre 16 de 2005, por el cual se reglamentan las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995 Orgánicas del Presupuesto General de la Nación.

Decreto 2785 de Noviembre 29 de 2013, por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 261 de la Ley 1450 de 2011, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995.

Ley 142 de 11 de junio de 1994, por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones.

Elaboro:

SERGIO MAURICIO RAMÍREZ RAMÍREZ  
Asesor Contratista

Reviso

MEDARDO FABER MEJÍA PALOMINO  
Director Comercial, Administrativo y Financiero