

ACUERDO No.2
10 DE ENERO DE 2014

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL ESTATUTO DE PRESUPUESTO DE LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ "ADELI"

La Junta Directiva de **LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ "ADELI"** en uso de sus facultades legales y estatutarias y especialmente de las que le confiere la Ley 489 de 1998, Decreto Municipal N° 1309 del 23 de octubre de 2012, Acuerdo No. 01 de 2013;

CONSIDERANDO:

- A. Que el artículo 90 de la Ley 489 de 1998, dispone que corresponde a las Juntas Directivas de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado formular la política general de la Empresa y controlar y verificar el funcionamiento general de la organización de acuerdo con la política adoptada, entre otras.
- B. Que por mandato del artículo 93 Ibídem, los actos que expidan las empresas industriales y comerciales del Estado, para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial de gestión económica se sujetarán a las disposiciones del Derecho Privado.
- C. Que el Estatuto de Presupuesto permitirá definir las directrices que se tendrán en cuenta en el momento de aplicar las normas presupuestales en la **AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ**.
- D. Que el Estatuto de Presupuesto es el instrumento legal que nos permite tomar las decisiones más adecuadas en cuanto a la programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación y ejecución del presupuesto de la entidad descentralizada

ACUERDA

ARTICULO 1. Establézcase el presente acuerdo como el Estatuto de Presupuesto de la **AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ** así:

CAPITULO I JERARQUIA NORMATIVA Y CAMPO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 2. JERARQUÍA NORMATIVA: Está constituida por Este Acuerdo, las normas vigentes del nivel municipal y del nivel nacional y lo señalado en la Constitución Nacional con aplicación a las entidades descentralizadas del nivel municipal, que regulen la programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación y ejecución del presupuesto de la entidad descentralizada.

ARTÍCULO 3. CAMPO DE APLICACIÓN: El presente Acuerdo se aplica a todas las dependencias de la **AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ** como Empresa Industrial y Comercial del Municipio de Itagüí dedicada a actividades no financieras y a las Filiales en caso de que se constituyan.

CAPITULO II SISTEMA PRESUPUESTAL

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS PRESUPUESTALES: Los principios presupuestales son:

- A. **LA PLANIFICACIÓN.** El presupuesto deberá guardar concordancia con los contenidos del Plan Nacional de Desarrollo, del Plan de Inversiones, del Plan Financiero y del Plan Operativo Anual de Inversiones.
- B. **LA 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.
- C. **LA UNIVERSALIDAD.** El presupuesto contendrá la totalidad de los gastos públicos de la entidad que se espere realizar durante la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia ninguna autoridad podrá efectuar gastos, erogaciones con cargo a la empresa o transferir crédito alguno, que no figuren en el presupuesto.
- D. **LA 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.

- E. LA 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 vigentes. El programa presupuestal incluye las obras complementarias que garanticen su cabal ejecución.
- F. LA ESPECIALIZACIÓN.** Las apropiaciones deben referirse en cada caso a su objeto y funciones, y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas.
- G. 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.
- H. HOMEÓSTASIS PRESUPUESTAL.** El crecimiento real del presupuesto de ingresos y 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.

ARTICULO 5. COMPOSICIÓN DEL SISTEMA PRESUPUESTAL. Está constituido por un Plan Financiero, por un Plan de Operación comercial de los bienes o servicios que comercialice y por el Presupuesto Anual de la entidad.

ARTICULO 6. PLAN FINANCIERO. Es un instrumento de planificación y gestión financiera de la entidad y sus dependencias, que tienen como base las operaciones efectivas, tomando en consecuencia las previsiones de ingresos, gastos, déficit y su financiación, compatibles con el programa anual de caja y las políticas cambiarias y monetarias nacionales.

El Plan define las metas máximas de pagos a efectuarse durante la Vigencia que servirán de base para elaborar el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC)

La vigencia del Plan Financiero será el fijado por el Comité de presupuesto que en todo caso será como mínimo la vigencia fiscal.

ARTICULO 7. PLAN ANUAL DE OPERACIÓN COMERCIAL. Este señalará los ingresos, los costos y los gastos de las diferentes actividades que generan las rentas propias de la entidad.

Este Plan debe contener además los indicadores de resultados que se esperan lograr al final de la vigencia.

ARTICULO 8. PRESUPUESTO GENERAL ANUAL DE LA ENTIDAD. Este debe contener el cómputo anticipado de los ingresos y recursos de capital que la entidad espera recibir durante una determinada vigencia fiscal, lo mismo que los gastos o apropiaciones en que incurrirán todas las secciones que lo integran y debe ser integral en todos sus componentes.

ARTICULO 9. COMPONENTES DEL PRESUPUESTO GENERAL. El presupuesto general de la **AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ** se compone de las siguientes partes:

- A. EL PRESUPUESTO DE INGRESOS:** comprende la disponibilidad inicial de los ingresos corrientes que se esperan recaudar durante la vigencia fiscal y los recursos de capital, incluido la totalidad de los cupos de endeudamiento autorizados por el Gobierno Municipal. Los ingresos corrientes se componen de los ingresos propios cuando desarrolle alguna actividad productiva y las transferencias corrientes. Los recursos de capital se componen de los recursos del balance, los recursos del crédito interno y externo con vencimiento superior a un año de acuerdo con los cupos autorizados por el Gobierno Municipal, los rendimientos financieros, las donaciones y cofinanciaciones, los excedentes financieros y demás rentas que no tengan el carácter recurrente.
- B. EL PRESUPUESTO DE GASTOS:** comprende las apropiaciones para gastos de funcionamiento, gastos de operación comercial en desarrollo de las actividades propias de la empresa, servicio de la deuda y gastos de inversión que se causen durante la vigencia fiscal respectiva.

La causación del gasto debe contar con la apropiación presupuestal correspondiente, así su pago se efectúe en la siguiente vigencia fiscal. El pago deberá incluirse en el presupuesto del año siguiente como una cuenta por pagar. (Art. 10, Decreto Nacional 4836 de 2011).

En el presupuesto de gastos solo se podrán incluir apropiaciones que correspondan a: **a)** Créditos judicialmente reconocidos; **b)** Gastos decretados conforme a la ley y a Las normas de creación y organización de la empresa, **c)** Las destinadas a dar cumplimiento a los planes y programas de desarrollo económico y social de la entidad.

- C. DISPOSICIONES GENERALES:** Corresponde a las normas tendientes a asegurar la correcta ejecución del Presupuesto General de la Entidad, las cuales regirán únicamente para el año fiscal para el cual se expidan. Mediante ellas no se podrán conceder exenciones, ordenar nuevos gastos, dictar normas sobre la organización y funcionamiento de las dependencias.

CAPITULO III DE LA ELABORACION Y APROBACION DEL PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD

ARTÍCULO 10. ANTE PROYECTO DE PRESUPUESTO. La empresa enviará a la Secretaria de Hacienda Municipal y al COMFIS, o a quien lo determine el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Municipio de Itagüí, el anteproyecto de presupuesto antes del 31 de octubre de cada año, o en las fechas que establezcan las normas municipales, con el fin de que la entidad territorial a través de su proceso presupuestal tramite las partidas requeridas por la empresa e integre el presupuesto general del municipio y lo tramite ante el honorable Concejo Municipal.

ARTÍCULO 11. COMUNICACIÓN DE PARTIDAS. Las partidas aprobadas por el municipio para la entidad deberán ser comunicadas a la empresa una vez terminado el trámite ante el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 12. DE LA DESAGREGACION DEL PRESUPUESTO. Una vez conocidas las cuantías por la empresa, La Gerente general deberá preparar la desagregación del presupuesto de ingresos y gastos, conforme a las cuantías aprobadas y presentará un informe de la desagregación a la Junta Directiva, para sus observaciones, modificaciones y refrendación que deberán hacerse mediante resolución o acuerdo de la Junta directiva, 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 presupuesto distribuido y aprobado por la Junta Directiva se remitirá a la Secretaria de Hacienda y al Departamento de Planeación Municipal o a quien haga sus veces a más tardar el 15 de febrero de cada año para lo de su competencia establecida en el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Municipio.

ARTICULO 13. DE LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO. El Gerente General de la entidad podrá realizar por resolución la liquidación del presupuesto aprobado por la Junta directiva, de conformidad con lo establecido en las normas, en caso de que hubiere necesidad de corregir errores de leyenda, errores de sumatorias o aclaraciones que mejoren la interpretación o la codificación de la estructura del presupuesto, sin modificar la esencia de lo aprobado.

CAPITULO IV DEL RECAUDO DE LAS RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL

ARTICULO 14. RECAUDO DE RENTAS PROPIAS Y DEMÁS RECURSOS. Corresponde a la Tesorería General de la Entidad efectuar el recaudo de las rentas y recursos de capital del presupuesto general por conducto de sus oficinas recaudadoras, o de los órganos de derecho público o privado delegados para el efecto.

ARTICULO 15. RECAUDO PARA OTRAS ENTIDADES. Cuando la empresa esté facultada para recaudar ingresos que pertenecen a otras entidades no realizará operación presupuestal alguna, sin perjuicio de la vigilancia que deban ejercer los correspondientes órganos de control.

CAPITULO V DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

ARTÍCULO 16. APROPIACIONES PRESUPUESTALES. 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.

ARTÍCULO 17. CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD. Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales, deberán contar con los certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos.

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

En consecuencia, no se podrán contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes, o en exceso del saldo disponible, con anticipación a la apertura del crédito adicional correspondiente, o con cargo a recursos del crédito cuyos contratos no se encuentren perfeccionados, o sin que cuenten con el concepto de la Dirección General de Crédito Público para comprometerlos antes de su perfeccionamiento, o sin la autorización para comprometer vigencias futuras por el COMFIS Municipal o quien éste delegue y Junta Directiva de la Entidad, El funcionario que lo haga responderá personal y pecuniariamente de las obligaciones que se originen.

ARTÍCULO 18. LEGALIDAD DEL GASTO. No se podrá tramitar o legalizar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos. Los ordenadores de gastos responderán disciplinaria, fiscal y penalmente por incumplir lo establecido en esta norma.

CAPITULO VI MODIFICACION AL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 19. MODO DE MODIFICARSE. El detalle de las apropiaciones podrá modificarse, mediante Acuerdo o Resolución de la Junta Directiva, siempre que no se violen las autorizaciones de normas superiores en cuanto a topes de gastos de funcionamiento, Gastos de operación comercial, servicio de la deuda y gasto de inversión.

Una vez aprobada la modificación, deberá reportarse en los diez (10) días siguientes a la Dirección Secretaría de Hacienda Municipal o a quien haga sus veces y al Departamento Municipal de Planeación o quien haga sus funciones.

ARTICULO 20. AUTORIZACIONES PARA MODIFICAR EL PRESUPUESTO. La Junta Directiva podrá autorizar al Gerente General de la entidad durante toda o parte de la vigencia correspondiente, para que por Resolución realice los traslados, adiciones y demás modificaciones presupuestales convenientes y o necesarios en el presupuesto de de la entidad, en aras de propiciar la agilidad y la buena marcha de la empresa.

ARTÍCULO 21. MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO CUANDO EXISTAN RESTRICCIONES DE NORMAS SUPERIORES A TOPES DE GASTOS O PARTIDAS. Cuando las normas superiores que reglan la entidad establezcan topes a 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 y se requiera sobrepasar dicho topes, las modificaciones deberán ser aprobados por el Consejo Municipal de Política Fiscal, COMFIS, o quien éste delegue. Para estos efectos se requiere del concepto de la Secretaria de Hacienda Municipal. Para los gastos de inversión se requiere adicionalmente el concepto favorable del Departamento Municipal de Planeación o quien haga sus funciones.

ARTÍCULO 22. REQUISITOS PARA LAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO. 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.

ARTÍCULO 23. AJUSTES PRESUPUESTALES OBLIGATORIOS. Cuando los órganos que hacen parte del Presupuesto General del Municipio de Itagüí efectúen distribuciones que afecten el presupuesto de la AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ, la junta directiva de la Agencia de Desarrollo local de Itagüí, hará los ajustes presupuestales correspondientes sin variar la destinación de los recursos, mediante acuerdo o resolución, los cuales deberán enviarse a la Secretaría de Hacienda Municipal para su información y seguimiento.

ARTÍCULO 24. MODIFICACIONES CON RECURSOS DEL CREDITO. 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 Departamento Municipal de Planeación o quien haga sus funciones, para adelantar los trámites de incorporación al presupuesto.

ARTÍCULO 25. REDUCCION DEL PRESUPUESTO. La Junta Directiva de la Entidad, por iniciativa de la gerencia, podrá suspender, reducir o modificar el presupuesto cuando la tesorería general 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 Secretaría de Hacienda Municipal comunique la imposibilidad de cumplir con los valores de aportes aprobados por el municipio para la entidad.

CAPITULO VII DEL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA – PAC

ARTICULO 26. PROGRAMACION DE LA EJECUCION. La ejecución de los gastos del Presupuesto General de entidad, se hará a través del Programa Anual de Caja – PAC- que se debe elaborar en forma mensual como instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Tesorería General de la Entidad y el monto máximo mensual de pagos que esta puede hacer, con el fin de cumplir los compromisos a cargo de la Empresa.

El PAC estará clasificado en la misma forma del presupuesto y será elaborado por los diferentes órganos incluidos en el Presupuesto General de la entidad, con la asesoría de la Tesorería y teniendo en cuenta las metas financieras establecidas por la Junta Directiva.

El PAC correspondiente a las apropiaciones de la vigencia fiscal, tendrá como límite máximo el valor del presupuesto aprobado por la Junta Directiva de la empresa.

CAPITULO VIII DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR

ARTICULO 27. RECONOCIMIENTOS DE LA RESERVAS Y CUENTAS POR PAGAR. Los órganos que conforman el presupuesto anual de la entidad, deberán reportar a la Tesorería en las fechas y medios que se establezcan, las reservas y cuentas por pagar constituidas legalmente a 31 de diciembre de cada año con el fin de consolidarlas, reconocerlas e incorporarlas al presupuesto de la vigencia siguiente.

PARAGRAFO: Facúltese al gerente general de la entidad para incorporar al presupuesto por resolución las reservas y cuentas por pagar reconocidas a 31 de diciembre de cada vigencia fiscal.

CAPITULO IX DEL PROCESO DE ENDEUDAMIENTO

ARTICULO 28. AUTORIZACIÓN PARA UTILIZACIÓN DE RECURSOS DEL CRÉDITO. La AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ, puede solicitar cupos de endeudamiento al municipio de Itagüí para lo cual debe cumplir con los requisitos establecidos en las normas.

ARTICULO 29. PROCESO PARA TRAMITARLO. La Agencia de Desarrollo Local debe presentar ante la Secretaria de Hacienda Municipal las necesidades de cupos de endeudamiento para que por conducto de esta se realicen los trámites de aprobación por el Concejo Municipal.

Los requisitos legales deberán ser exigidos por la Secretaría de Hacienda en el momento de la solicitud.

CAPITULO X VIGENCIAS FUTURAS

ARTICULO 30. VIGENCIAS FUTURAS. El municipio a través de sus órganos competentes, podrá autorizar la asunción de obligaciones que afecten presupuesto 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.

ARTICULO 31. TRAMITE. Si la entidad requiere autorización de cupo de vigencias futuras sin apropiación en la vigencia en que se requiere la autorización, deberá contar con la aprobación de la Junta Directiva y efectuar la respectiva solicitud al COMFIS y a la Secretaria de Hacienda Municipal para su aprobación y tramite respectivo.

También se pueden autorizar cuando como mínimo, de las vigencias futuras que se soliciten se cuente con apropiación del quince por ciento (15%) en la vigencia fiscal en la que estas sean autorizadas

PARAGRAFO: Para autorizar la asunción de obligaciones que afecten presupuesto de vigencias futuras, se aplicarán a las empresas industriales y comerciales del municipio y sociedades de economía mixta las mismas disposiciones que rijan para el municipio de Itagüí.

CAPITULO XI DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES Y EXCEDENTES FINANCIEROS

ARTICULO 32. EXCEDENTES FINANCIEROS. Los excedentes financieros de la **AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ** son de propiedad del municipio, el COMFIS Municipal en cada vigencia fiscal determinará la cuantía de los excedentes que entraran a hacer parte de los recursos de capital del presupuesto general del municipio.

PARÁGRAFO: El COMFIS Municipal al adoptar las determinaciones de este artículo deberá considerar el concepto del representante legal de la entidad sobre las implicaciones financieras de la distribución de los excedentes financieros propuestos.

CAPITULO XII DE LAS PLANTAS DE PERSONAL

ARTICULO 33. MODIFICACIÓN. Las modificaciones a las plantas de personal requerirán de aprobación de la Junta Directiva y la viabilidad presupuestal expedida por la tesorería de la Agencia, además del cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas de creación de la empresa y las que reglen el municipio para las entidades industriales y comerciales del nivel territorial.

ARTICULO 34. PROVISIÓN DE VACANTES Cuando se provean vacantes se requerirá de la certificación de su previsión en el presupuesto de la vigencia fiscal correspondiente. Para tal

efecto, el jefe de presupuesto o tesorero de la entidad garantizará la existencia de los recursos del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año fiscal.

CAPITULO XIII DISPOSICIONES VARIAS

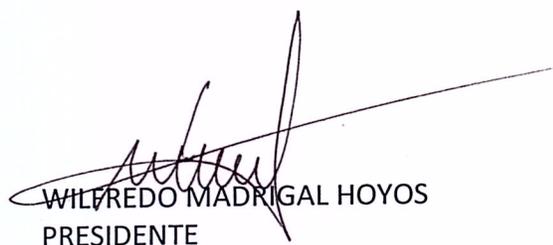
ARTICULO 35. ENVÍO DE INFORMACIÓN. La Agencia de Desarrollo Local enviará a la Secretaria de Hacienda Municipal y al Departamento Municipal de Planeación toda la información que sea necesaria para la programación, ejecución y seguimiento financiero de sus presupuestos, con la periodicidad y el detalle que dichos órganos determinen.

ARTICULO 36. CAJAS MENORES. La empresa podrá constituir y reglamentar cajas menores y hacer avances previa autorización del gerente, siempre que se constituyan las fianzas y garantías que éstos consideren necesarias.

ARTICULO 37. REMISIÓN A NORMAS DE JERARQUÍA SUPERIOR. Cuando existan vacíos en la regulación del presente estatuto respecto de la programación, ejecución y control del presupuesto de los órganos incluidos en el presupuesto general de la entidad se aplicarán las normas que regulen situaciones análogas en la ley orgánica de presupuesto Municipal, al Decreto 111 y 115 de 1996 y a las demás normas que regulan las empresas industriales y comerciales del nivel territorial.

ARTICULO 38. VIGENCIA. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de aprobación y expedición.

Dado en la ciudad de Itagüí a los Díez días del mes de enero de 2014.



WILFREDO MADRIGAL HOYOS
PRESIDENTE



LILIANA MEJÍA RAMÍREZ
SECRETARIA

PROYECTÓ/REVISÓ. William Montoya Henao. Contador