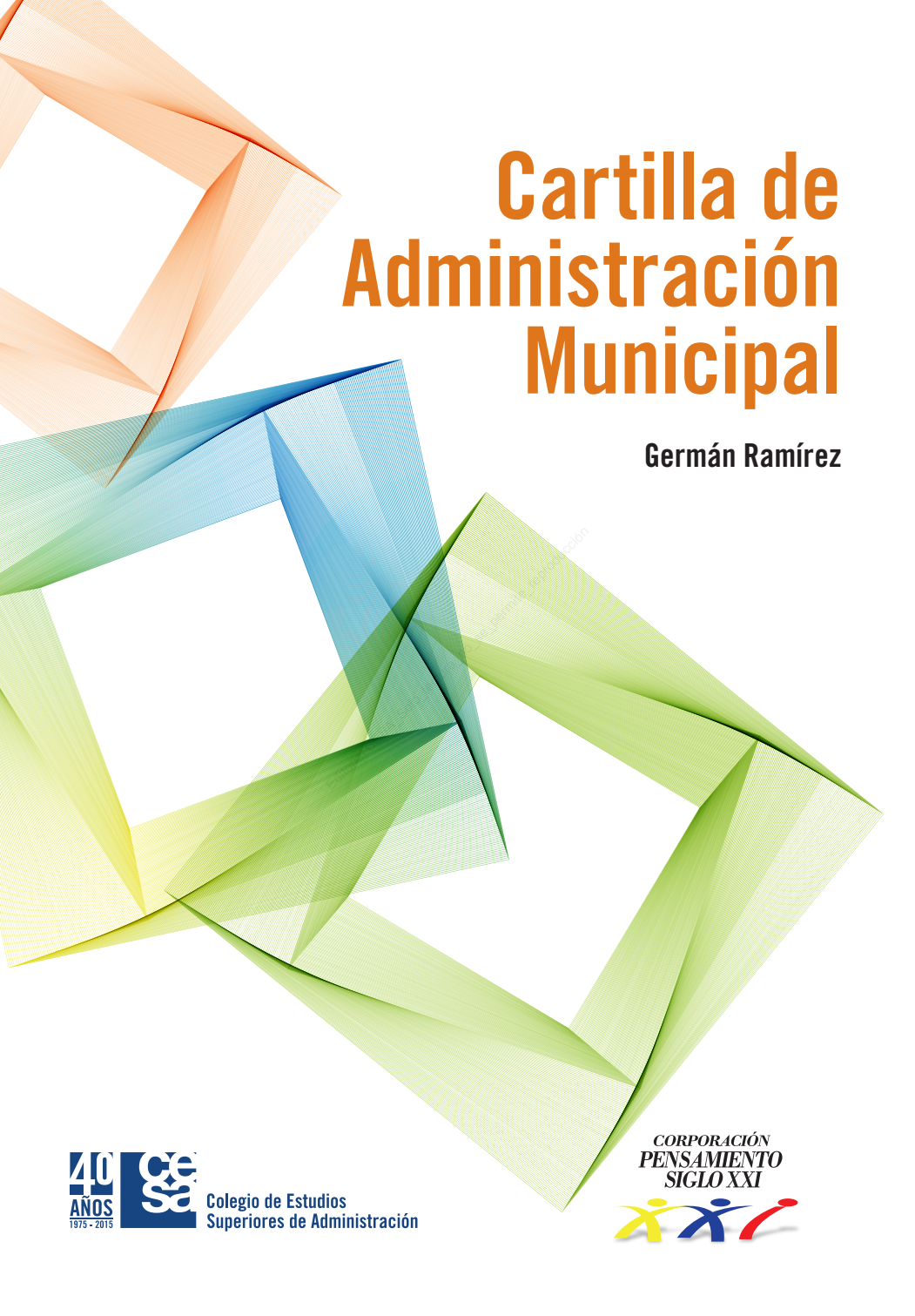




Cartilla de Administración Municipal

Germán Ramírez



**Colegio de Estudios
Superiores de Administración**

**CORPORACIÓN
PENSAMIENTO
SIGLO XXI**



40
AÑOS
1975 - 2015



Colegio de Estudios
Superiores de Administración



Editorial
CESA

Cartilla de Administración Municipal



Colegio de Estudios
Superiores de Administración

*CORPORACIÓN
PENSAMIENTO
SIGLO XXI*



352.0072 / R148a 2015

Ramírez, Germán A.

Administración Municipal / Germán A. Ramírez. Bogotá: CESA - Colegio de Estudios Superiores de Administración. Editorial CESA, 2015. 183 p.

DESCRIPTORES:

1. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. -- 2. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. -- 3. PLANEACIÓN MUNICIPAL

© 2015 CESA - Colegio de Estudios Superiores de Administración

© Corporación Pensamiento Siglo XXI

© Germán Ramírez (autor)

© Andrés Corredor (editor) [andrés.corredor2011@gmail.com]

ISBN: 978-958-8722-89-4

Editorial CESA

Casa Incolda

Diagonal 34a No 5a - 23

www.editorialcesa.com

www.cesa.edu.co

editorialcesa@cesa.edu.co

Bogotá, D.C, julio de 2015

Coordinación Editorial: Editorial CESA

Corrección de estilo: Lina Calle

Diseño y diagramación: Yimmy Alberto Ortiz Arias

Impresión: Imageprinting Ltda

Todos los derechos reservados.

Esta obra no puede ser reproducida sin el permiso previo escrito.

Impreso y hecho en Colombia

Printed and made in Colombia

Cartilla de Administración Municipal

Germán Ramírez

Prólogo

La Corporación Pensamiento Siglo XXI (CPSXXI) es una entidad sin ánimo de lucro establecida en 2004 con el propósito de divulgar, enseñar y fortalecer las ideas de centro-derecha en Colombia y en América Latina. Nuestra organización ha establecido alianzas estratégicas con universidades, fundaciones y centros de pensamiento nacionales e internacionales, y se ha consolidado como un puente para el desarrollo de proyectos académicos, editoriales y de seguimiento legislativo, especialmente diseñados para la ejecución de políticas públicas.

La CPSXXI está formada por las personas naturales y jurídicas que se encuentran asociadas en sus diferentes categorías (fundadores, asociados, jóvenes y líderes comunitarios). Sus integrantes se encuentran vinculados con los sectores empresarial, académico y público. Las experiencias de los miembros son, a la vez, diversas, en la medida en que forman parte de la Corporación parlamentarios, políticos activos, exministros de Estado, periodistas, empresarios, estudiantes universitarios o recién egresados, y líderes de diferentes campos.

El propósito fundamental de nuestra línea editorial es defender las tesis que la democracia y las libertades personales, la seguridad y la defensa del orden constitucional están comprometidas con el libre mercado, a través del desarrollo de políticas públicas que consoliden un Estado pequeño, eficaz y fuerte, ajustado a un esquema constitucional en el que se respeten los pesos y contrapesos, con una estricta devoción hacia la garantía y el respeto por la estabilidad de las instituciones republicanas.

Por tal motivo, el papel de nuestro centro de pensamiento es trabajar, dentro de un espíritu de independencia y al servicio del

interés común, en la investigación y análisis de las políticas públicas, en este caso del ordenamiento municipal colombiano, desarrollando investigación operativa para informar y capacitar a los ciudadanos acerca de su régimen, mediante la construcción técnica de esta guía básica, para, de esa manera, incidir positivamente y con calidad en la formulación de las políticas públicas territoriales.

Es por lo anterior que la construcción y edición de la *Cartilla de Administración Municipal* fue diseñada por la CPS XXI con la misión fundamental de entregar a sus lectores (candidatos y elegidos en concejos y alcaldías municipales, y demás ciudadanos interesados) herramientas prácticas, pertinentes y actualizadas sobre la administración pública municipal. Estas nacen del bloque de constitucionalidad que rige la función pública del Estado colombiano, y todas ellas están encaminadas a promover el buen gobierno para el desarrollo integral de dichas entidades territoriales.

En este libro de principios básicos de administración pública municipal, usted encontrará la información actualizada sobre tal materia a junio del 2015, en un lenguaje sencillo y accesible para todo tipo de lector; material que podrá ampliar generosamente en los documentos adjuntos que se encuentran en el CD complementario que hace parte integral de esta edición; todos documentos públicos que hacen parte de la reglamentación que sobre la función pública han expedido el Congreso de la República, los distintos ministerios y departamentos o dependencias de los mismos, la Corte Constitucional y demás entidades administrativas, expresados en leyes, resoluciones y otros actos administrativos; y demás reglamentaciones en los cuales se basó esta cartilla.

Esta guía básica está compuesta por 14 temas fundamentales que deben ser del conocimiento de todos los aspirantes y elegidos a concejos y alcaldías. Dentro de estos capítulos, usted encontrará conceptos fundamentales acerca del funcionamiento del régimen municipal, el presupuesto de ingresos y egresos del municipio, la planeación, el catastro, el sistema general de participaciones, las regalías, el control interno, la administración del talento humano, la contabilidad, el manejo del inventario del municipio, y el archivo municipal.

En desarrollo de la misión de nuestra Corporación, esperamos que esta *Cartilla de Administración Municipal* se convierta en una herramienta de consulta permanente que enriquezca la construcción de las políticas públicas de todos los municipios de nuestro país, ya que de esta gestión depende, en gran medida, el incremento de la calidad de vida de todos sus habitantes.

José Miguel Santamaría

Presidente de la Corporación Pensamiento Siglo XXI

Contenido

Introducción	12
CAPÍTULO I	
El régimen municipal	16
CAPÍTULO II	
La planeación del desarrollo municipal	32
CAPÍTULO III	
El presupuesto de rentas y recurso de capital	42
CAPÍTULO IV	
El Sistema General de Participaciones - SGP	54
CAPÍTULO V	
Sistema General de Regalías	76
CAPÍTULO VI	
Presupuesto de gastos o apropiaciones	90
CAPÍTULO VII	
Administración de proyectos municipales	98

CAPÍTULO VIII

El municipio y la protección del medio ambiente 108

CAPÍTULO IX

La administración del catastro municipal 122

CAPÍTULO X

Administración del talento humano 134

CAPÍTULO XI

El control interno de la gestión municipal 140

CAPÍTULO XII

La contabilidad municipal 148

CAPÍTULO XIII

Registro y manejo de inventarios municipales 158

CAPÍTULO XIV

El archivo del municipio 174

Introducción

La *Cartilla de Administración Municipal* es un proyecto conjunto realizado entre la Corporación Pensamiento Siglo XXI y el Colegio de Estudios Superiores de Administración–CESA. En esta confluyen los esfuerzos que realizan las dos instituciones, una desde la sociedad civil organizada y la otra desde la academia, para elevar el nivel de conocimiento de la población en general acerca de la administración pública de la entidad territorial más importante de la organización política administrativa de Colombia, a saber, el municipio.

Las dos instituciones están convencidas que el nivel de calidad de vida de los colombianos está directamente relacionado con el buen gobierno territorial, dado que las misiones y funciones constitucionales y legales de los municipios son las que directamente están diseñadas para suplir los servicios estatales de orden administrativo o ejecutivo, de manera que puedan afectar positivamente la vida de sus habitantes.

Estas misiones constitucionales y legales de los municipios hacen referencia nada más y nada menos que a temas tales como: la salud, la educación, la alimentación, la prestación de los servicios públicos, el saneamiento básico, la atención a la primera infancia,

el orden público, y la ejecución de obras públicas para el bienestar y desarrollo de la comunidad, entre muchas otros que abarcan el concepto de desarrollo integral.

Por tal motivo, atendiendo al grado de relevancia que se dimensiona desde lo anteriormente expuesto, la Corporación Pensamiento SXXI y el Colegio de Estudios Superiores de Administración–CESA han decidido construir y presentar esta herramienta versátil y de fácil de consulta, para incidir positivamente en la construcción de políticas públicas territoriales que contribuyan al bienestar de los ciudadanos y al desarrollo territorial en Colombia.

¿A quién está dirigida la *Cartilla de Administración Municipal*?

A la población en general, y en especial a los ciudadanos que, dentro de los términos de la democracia participativa y representativa del régimen político colombiano, son candidatos a cargos de elección popular; es decir, a los aspirantes a los concejos y alcaldías municipales de los distintos partidos políticos y movimientos significativos de ciudadanos en todo el territorio nacional.

¿Cuáles son los objetivos de esta cartilla?

Principalmente, dos. El primero es informar de manera precisa, sencilla y actualizada a la población en general y a los aspirantes a los concejos y alcaldías municipales sobre los temas más relevantes acerca de la administración territorial municipal. De esta manera, la presente cartilla busca elevar la calidad de su participación política ciudadana en aspectos tales como el nivel del debate, la planeación

y la ejecución de la gestión pública, y sus recursos para incidir positiva y asertivamente en el desarrollo de los municipios, siempre pensando que, mediante el uso adecuado de esta herramienta, se pueda incrementar la eficiencia y eficacia de la gerencia pública territorial.

El segundo objetivo es ser material de consulta permanente de concejales y elegidos ya que, además de contar con la guía básica escrita, estos a su vez podrán consultar las normas completas y actualizadas, fuente de este contenido, en los documentos digitales adjuntos en el CD que acompaña esta publicación.

¿Debo tener algún tipo de formación especializada para acceder a los conocimientos de esta cartilla?

No. Como el nombre lo indica, este libro es una guía básica acerca de los principales conceptos constitucionales, legales, administrativos y académicos que cualquier ciudadano debe conocer para relacionarse positivamente con el sector público. Está escrito en lenguaje sencillo y accesible para todos los lectores del mismo.

¿Cómo se construyó esta cartilla?

Este libro tiene como fuentes principales la Constitución Política de Colombia de 1991 y los desarrollos legales y administrativos complementarios de dicha carta, actualizados a junio de 2015.

Cada capítulo de esta guía básica está directamente relacionado y abstraído de manera fidedigna de cada una de las normas que reglamenta a la administración pública nacional, regional y territorial, que son las que determinan las funciones públicas administrativas de los municipios.

La actualización de las normas y leyes fue tomada de la Secretaría General del Senado de la República, la Corte Constitucional de la República de Colombia, los correspondientes y demás dependencias y/o departamentos administrativos (como el Departamento Nacional de Planeación) encargados de reglamentar los temas concernientes a la administración pública en Colombia.

Toda la información fuente de este libro es tomada de estudios, leyes, normas y demás documentos públicos debidamente certificados por las entidades que los expidieron, y pueden ser consultados en sus bibliotecas, archivos y portales web.

Editorial CESA _Solo lectura_ no se permite reproducción

Capítulo I

El régimen municipal

¿Qué es el régimen municipal?

Es el ordenamiento constitucional y legal que rige a los municipios en Colombia, el cual reglamenta sus funciones y delimita su autonomía en materia política, administrativa y fiscal.

¿Qué es un municipio?

Es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, y su misión constitucional es gestionar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

¿Cuáles son las funciones legales de los municipios?

- a. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la Ley; es decir, acueducto y alcantarillado, alumbrado público, aseo y saneamiento básico, salud de nivel primario, y otros que establezca el concejo municipal.
- b. Elaborar los planes de desarrollo municipal, en concordancia con el plan de desarrollo departamental y el Plan Nacional de Desarrollo.
- c. Promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal.
- d. Elaborar e implementar los planes integrales de seguridad ciudadana, en coordinación con las autoridades locales de policía, y promover la convivencia entre sus habitantes.

- e.** Promover la participación comunitaria, la cultura de derechos humanos, y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.
- f.** Promover alianzas y sinergias público-privadas que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental del municipio y de la región.
- g.** Procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de los habitantes del municipio, en lo que sea de su competencia, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes, las mujeres cabeza de familia, las personas de la tercera edad, las personas en condición de discapacidad, y los demás sujetos de especial protección constitucional.
- h.** Asociarse con los departamentos y la nación para contribuir al goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado.
- i.** Formular y adoptar los planes de ordenamiento territorial, reglamentando de manera específica los usos del suelo en las áreas urbanas, de expansión y rurales, en armonía con las políticas nacionales y los planes departamentales y metropolitanos.
- j.** Velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del ambiente.
- k.** Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio, fomentando la industria nacional, el comercio y el consumo interno en sus territorios.
- l.** Fomentar y promover el turismo, en coordinación con la política nacional.
- m.** Los municipios fronterizos podrán celebrar convenios con entidades territoriales limítrofes del mismo nivel y de países veci-

nos para el fomento de la convivencia y seguridad ciudadana, el desarrollo económico y comunitario, la prestación de servicios públicos y la preservación del ambiente.

- n.** Autorizar y aprobar, de acuerdo con la disponibilidad de servicios públicos, programas de desarrollo de vivienda, ejerciendo las funciones de vigilancia necesarias.
- o.** Incorporar el uso de nuevas tecnologías, energías renovables, reciclaje y producción limpia en los planes municipales de desarrollo.
- p.** Celebrar convenios solidarios con: los cabildos, las autoridades y organizaciones indígenas, los organismos de acción comunal y demás organizaciones civiles y asociaciones residentes en el territorio, para el desarrollo conjunto de programas y actividades establecidas por la Ley a los municipios y distritos, acorde con sus planes de desarrollo.
- q.** Elaborar los planes y programas anuales de fortalecimiento, con la correspondiente afectación presupuestal, de los cabildos, autoridades y organizaciones indígenas, organismos de acción comunal, organizaciones civiles y asociaciones residentes en el territorio.
- r.** Celebrar convenios de uso de bienes públicos y/o de usufructo comunitario con los cabildos, autoridades y organizaciones indígenas, así como con los organismos de acción comunal y otros organismos comunitarios.
- s.** Garantizar la prestación del servicio de agua potable y saneamiento básico a los habitantes de la jurisdicción, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de servicios públicos domiciliarios.
- t.** Ejecutar los programas de alimentación escolar con sus propios recursos y los provenientes del departamento y la nación,

quienes podrán realizar el acompañamiento técnico, acorde con sus competencias.

- u. Publicar los informes de rendición de cuentas en la respectiva página web del municipio.
- v. En materia de vías, los municipios tendrán a su cargo la construcción y mantenimiento de vías urbanas y rurales del rango municipal.

¿Qué tipo o categorías de municipios existen en Colombia?

Los distritos y municipios se clasifican bajo tres criterios; el primero es su población; el segundo son sus ingresos corrientes de libre destinación; y tercero, por su importancia económica y situación geográfica, de la siguiente manera:

Categoría	Población	Ingresos corrientes de libre destinación	Importancia económica
Especial	Superior o igual a los quinientos mil un (500.001) habitantes.	Que superen los cuatrocientos mil (400.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.	Grado uno
1ª	Comprendida entre cien mil uno (100.001) y quinientos mil (500.000) habitantes.	Superiores a cien mil (100.000), y hasta de cuatrocientos mil (400.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.	Grado dos

Categoría	Población	Ingresos corrientes de libre destinación	Importancia económica
2ª	Comprendida entre cincuenta mil uno (50.001) y cien mil (100.000) habitantes.	Superiores a cincuenta mil (50.000) y hasta de cien mil (100.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.	Grado tres
3ª	Comprendida entre treinta mil uno (30.001) y cincuenta mil (50.000) habitantes.	Superiores a treinta mil (30.000), y hasta de cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.	Grado cuatro
4ª	Comprendida entre veinte mil uno (20.001) y treinta mil (30.000) habitantes.	Superiores a veinticinco mil (25.000), y hasta de treinta mil (30.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.	Grado cinco
5ª	Comprendida entre diez mil uno (10.001) y veinte mil (20.000) habitantes.	Superiores a quince mil (15.000), y hasta de veinticinco mil (25.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.	Grado seis
6ª	Igual o inferior a diez mil (10.000) habitantes.	No superiores a quince mil (15.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.	Grado siete

¿Qué es un alcalde?

Es un empleado público elegido popularmente por mayoría simple para un periodo de cuatro (4) años, y es la primera autoridad política del municipio. A este le corresponde ser el representante legal de la entidad territorial, jefe de la administración local y primera autoridad de policía dentro de su jurisdicción territorial.

¿Cuáles son los requisitos para ser alcalde?

Ser ciudadano colombiano en ejercicio y haber nacido o ser residente en el respectivo municipio o de la correspondiente área metropolitana durante un (1) año anterior a la fecha de la inscripción, o durante un periodo mínimo de tres (3) años consecutivos en cualquier época. Debe cumplir con el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, así como con las que determina la Ley en materia de reforma política.

¿Cuáles son sus funciones?

- a.** En relación con la nación, el departamento y a las autoridades:
 - Conceder permisos, aceptar renunciaciones y posesionar a los empleados nacionales que ejerzan sus funciones en el municipio.
 - Coordinar y supervisar los servicios que presten en el municipio entidades nacionales o departamentales, e informar a los superiores de las mismas, de su marcha y del cumplimiento de los deberes por parte de los funcionarios respectivos.
 - Visitar periódicamente las dependencias administrativas y las obras públicas que se ejecuten en el territorio de la jurisdicción.
 - Ejercer las funciones que le delegue el gobernador.
 - Colaborar con las autoridades jurisdiccionales cuando estas requieran de su intervención.
- b.** En relación con la administración municipal:
 - Dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, representarlo judicial y extrajudicialmente.

- Nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia, y a los gerentes y directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales comerciales de carácter local.
- Suprimir o fusionar entidades o dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos expedidos por el concejo municipal.
- Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijarles sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado.
- Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.
- Ejercer jurisdicción coactiva para hacer efectivo el cobro de las obligaciones a favor del municipio.
- Velar por el cumplimiento de las funciones de los empleados oficiales municipales y dictar los actos necesarios para su administración.
- Apoyar con recursos humanos y materiales el buen funcionamiento de las juntas administradoras locales.
- Ejercer el poder disciplinario respecto de los empleados oficiales bajo su dependencia.
- Señalar el día o los días en que deba tener lugar el mercado público.
- Conceder licencias y aceptar renunciaciones a los funcionarios y miembros de las juntas, concejos y demás organismos cuyos

nombramientos correspondan al concejo, cuando este no se encuentre reunido; y nombrar interinamente a quien deba reemplazarlos.

- Coordinar las actividades y servicios de los establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales, sociedades de economía mixta, fondos rotatorios y unidades administrativas especiales del municipio.
- Distribuir los negocios, según su naturaleza, entre las secretarías, departamentos administrativos y establecimientos públicos.
- Autorizar comisiones a los empleados públicos municipales de carrera administrativa para aceptar, con carácter temporal, cargos de la nación, de los departamentos o municipios.
- Propender por el adecuado abastecimiento de carnes a través de las plantas de beneficio de animales para el consumo humano, en los términos establecidos por las autoridades sanitarias, fomentado la inversión pública o privada y asociaciones de usuarios.
- Fomentar la inversión pública o privada, y la asociación de usuarios, de manera que permita el adecuado funcionamiento de abastecimiento de alimentos que ofrecen las plazas de mercado públicas, de acuerdo a los términos establecidos por las entidades sanitarias.
- Solicitar al juez la declaratoria sobre la validez o la revisión de las condiciones económicas de los contratos de concesión que haya celebrado el municipio.
- Ejecutar acciones tendientes a la protección de las personas, niños e indigentes, y su integración a la familia y a la vida social, productiva y comunitaria.

c. En relación a la ciudadanía:

- Informar sobre el desarrollo de su gestión a la ciudadanía en los municipios de 3ª, 4ª, 5ª y 6ª categoría por los medios de comunicación local de que dispongan; y en los de categoría 1ª, 2ª y especial a través de las oficinas de prensa de la alcaldía.
- Convocar por lo menos dos (2) veces al año a ediles, a las organizaciones sociales y veedurías ciudadanas, para presentar los informes de gestión y los más importantes proyectos que serán desarrollados por la administración.
- Difundir de manera amplia y suficiente el plan de desarrollo del municipio a los gremios, a las organizaciones sociales y comunitarias, y a la ciudadanía en general.
- Facilitar la participación ciudadana en la elaboración del plan de desarrollo municipal.

d. En relación con la prosperidad integral de su región:

- Promover el desarrollo local a través de figuras de integración y asociación que armonicen sus planes de desarrollo con las demás entidades territoriales para crear competitividad.
- Impulsar el crecimiento económico, la sostenibilidad fiscal, la equidad social y la sostenibilidad ambiental, para garantizar adecuadas condiciones de vida de la población.
- Garantizar el despliegue de infraestructuras para lograr el desarrollo y la competitividad nacional de conformidad con lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo.
- Generar, apoyar y financiar procesos de planeación participativa

que conduzcan a planes de desarrollo estratégico, comunal y comunitario de mediano y largo plazo.

- Crear el Consejo Municipal de Desarrollo Rural, cuya función principal será la de coordinar y racionalizar las acciones y el uso de los recursos destinados al desarrollo rural, y priorizar los proyectos que sean objeto de cofinanciación.
- Expedir la certificación para acreditar residencia a aquellas personas que residen en el territorio del área de influencia de los proyectos de exploración y explotación petrolera y minera en general, y que aspiren acceder a labores como mano de obra no calificada.
- Incorporar dentro del presupuesto municipal los recursos que haya recibido el tesoro municipal como cofinanciación de proyectos provenientes de las entidades nacionales o departamentales, o de cooperación internacional, y adelantar su respectiva ejecución.

¿Qué es el concejo municipal?

Es una corporación político administrativa elegida popularmente para periodos de cuatro (4) años que ejerce control político sobre la administración municipal, aprueba los planes de desarrollo y los presupuestos, entre otros.

¿Cómo están compuestos los concejos municipales?

El criterio de conformación de los concejos está determinado por el número de habitantes que reside en cada municipio, así:

Población	No. concejales
Los municipios cuya población no exceda de cinco mil (5.000) habitantes	7
Los que tengan de cinco mil uno (5.001) a diez mil (10.000) habitantes	9
Los que tengan de diez mil uno (10.001) hasta veinte mil (20.000) habitantes	11
Los que tengan de veinte mil uno (20.001) a cincuenta mil (50.000) habitantes	13
Los de cincuenta mil uno (50.001) hasta cien mil (100.000) habitantes	15
Los de cien mil uno (100.001) hasta doscientos cincuenta mil (250.000) habitantes	17
Los de doscientos cincuenta mil uno (250.001) a un millón (1.000.000) habitantes	19
Los de un millón un (1.000.001) habitantes en adelante	21

¿Cuáles son las funciones del concejo?

- Disponer lo referente a la policía en sus distintos ramos, sin contravenir las leyes y ordenanzas, ni los decretos del Gobierno Nacional o del gobernador respectivo.
- Exigir informes escritos o citar a los secretarios de la alcaldía, directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas del orden municipal, al contralor y al personero, así como a cualquier funcionario municipal, excepto al alcalde, para que haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del municipio.
- Reglamentar la autorización al alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del concejo, cuando se trate de contratación de empréstitos, contratos que comprometan vigencias futuras, enajenación y compraventa de

bienes inmuebles, enajenación de activos, acciones y cuotas partes, y concesiones.

- Autorizar al alcalde para delegar a sus subalternos o a las juntas administradoras locales algunas funciones administrativas distintas de las que dispone esta ley.
- Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios.
- Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la Ley. Según el parágrafo 3° del artículo 32 de la ley 136 de 1994, no se autoriza a los municipios para gravar las rentas que el sector exportador haga al exterior.
- Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural.
- Organizar la contraloría y la personería, y dictar las normas necesarias para su funcionamiento.
- Dictar las normas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al plan municipal o distrital de desarrollo, teniendo especial atención con los planes de desarrollo de los organismos de acción comunal definidos en el presupuesto participativo y de conformidad con las normas orgánicas de planeación.
- Fijar un rubro destinado a la capacitación del personal que presta su servicio en la administración municipal.
- Garantizar el fortalecimiento de la democracia participativa y de los organismos de acción comunal.
- Citar a control especial a los representantes legales de las empresas de servicios públicos domiciliarios, sean públicas o privadas,

para que absuelvan inquietudes sobre la prestación de servicios públicos domiciliarios en el respectivo municipio o distrito.

¿Qué requisitos debo cumplir para ser concejal?

Ser ciudadano en ejercicio y haber nacido o ser residente del respectivo municipio o de la correspondiente área metropolitana durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la inscripción, o durante un periodo mínimo de tres (3) años consecutivos en cualquier época. Debe cumplir con el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, así como con las que determina la Ley en materia de reforma política.

¿Qué son los acuerdos?

Los acuerdos son actos administrativos (NO son leyes) que permiten reglamentar el funcionamiento general del municipio de acuerdo a las competencias que le otorga la Ley.

Pueden ser presentados por los concejales, los alcaldes; y, en materias relacionadas con sus atribuciones, por los personeros, los contralores y las juntas administradoras locales. También pueden ser de iniciativa popular acorde con la ley estatutaria correspondiente, tales como los que establecen la división del territorio municipal en comunas y corregimientos, y la creación de juntas administradoras locales.

Los acuerdos que son de exclusiva competencia del alcalde son los referidos a:

- Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social, y de obras públicas.

- Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al concejo.
- Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales; y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.

Para ampliar información sobre el Régimen Municipal, ver el Capítulo I del libro digital de la presente edición.

Editorial CESA. Solo lectura. No se permite reproducción.

Capítulo II

La planeación del desarrollo municipal

Edición de la obra permite reproducción

¿Qué es la planeación del desarrollo municipal?

El proceso de planeación se define como el conjunto de actividades que, en el corto y mediano plazo, permiten formular, instrumentar y evaluar el plan municipal de desarrollo y los diversos programas derivados del mismo.

Las entidades territoriales, en este caso el municipio, tienen autonomía en materia de planeación del desarrollo económico, social y de la gestión ambiental, en el marco de las competencias, recursos y responsabilidades que les atribuyó la Constitución y la Ley.

La planeación del desarrollo municipal es una actividad de la racionalidad administrativa, encaminada a proveer por anticipado las acciones del gobierno local, coordinando al máximo los esfuerzos con los departamentos y la nación. Su objetivo es lograr la mejor utilización de los recursos existentes en relación con las necesidades básicas del municipio, de acuerdo a las competencias establecidas por la Constitución y reglamentadas por la Ley y demás actos administrativos.

¿Qué es un plan de desarrollo municipal?

El plan de desarrollo municipal es el que concreta el plan de gobierno propuesto en época de elecciones por parte del candidato electo para ocupar la alcaldía. Este planifica la gestión pública de la nueva administración de acuerdo a lo estipulado en la Ley, y propende por coordinar su planeación territorial con la nacional, departamental, regional y local.

En este plan se definen los propósitos generales y las estrategias específicas para el desarrollo del municipio. Así mismo, se establecen las líneas de acción que el gobierno local debe seguir para elaborar los planes, programas y proyectos de cada uno de los sectores en los cuales tiene competencia. Su misión constitucional es la de mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

Los planes de desarrollo tienen dos partes: la primera hace referencia a la parte estratégica; y la segunda se compone del plan de inversión a corto y mediano plazo.

¿Cuáles son las autoridades, las instancias y los órganos encargados de planeación en las entidades territoriales?

Las autoridades son el alcalde, el consejo de gobierno municipal o distrital, la secretaría u oficina de planeación, y las demás secretarías u oficinas especializadas en su respectivo ámbito funcional.

Las instancias de planeación en las entidades territoriales son los concejos municipales o distritales, y los consejos territoriales de planeación municipal o distrital.

Sin embargo, la organización institucional de los diferentes niveles de gobierno se relaciona y complementa entre sí para la consecución de los fines planificadores y de desarrollo, donde cada entidad de cada nivel administrativo fija, ejecuta y coordina las políticas de planeación.

De esta manera podemos mencionar a los órganos encargados de fijar las políticas de planeación a nivel nacional y que afectan directamente a las entidades territoriales como el Congreso Nacional, la Presidencia de la República, el Departamento Nacional de

Planeación, el Consejo Nacional de Política Económica y Social, los ministerios, los departamentos administrativos, el Consejo de Ministros, la Junta del Banco de la República y las oficinas de planeación departamental.

Los programas y proyectos de cofinanciación de las entidades territoriales tendrán como prioridad el gasto público social, y en su distribución territorial se deberá tener en cuenta el tamaño poblacional, el número de personas con necesidades básicas insatisfechas, y la eficiencia fiscal y administrativa.

¿Cuáles son las etapas del proceso de planeación?

- a.** Diagnóstico de la situación municipal: en esta etapa se determina la situación real que vive en municipio e incluye una evaluación de los problemas existentes, así como un análisis de los efectos actuales y futuros sobre el bienestar de la comunidad.
- b.** Definición de políticas municipales: las políticas que en esta materia definan los municipios deben estar enmarcadas en las de tipo macroeconómico y sectorial fijadas por los organismos nacionales.
- c.** Planteamiento de soluciones posibles: con base en el diagnóstico local, se puede formular un conjunto de propuestas de solución a los problemas del municipio, especificando los objetivos y proyectos.
- d.** Formulación de un plan de desarrollo local-municipal: consiste en definir y organizar las actividades a desarrollar para cumplir con los objetivos propuestos.
- e.** Implementación, seguimiento y control del plan: la implementación consiste en hacer realidad los objetivos, metas y alternativas

que se propongan; mientras que el seguimiento consiste en el proceso de observación del desarrollo de la implementación. A su vez, la etapa de control supone básicamente la vigilancia en el cumplimiento de lo previsto inicialmente en cada proyecto o plan, y el diseño de los instrumentos de corrección en caso de desviación entre lo proyectado y lo ejecutado.

¿Cuál es el procedimiento para presentar el plan de desarrollo?

- a.** El alcalde elegido impartirá las orientaciones para la elaboración de los planes de desarrollo conforme al programa de gobierno presentado al inscribirse como candidato.
- b.** Una vez elegido el alcalde, todas las dependencias de la administración territorial, y en particular las autoridades y organismos de planeación, le prestarán a los candidatos electos, y a las personas que estos designen para el efecto, todo el apoyo administrativo, técnico y de información que sea necesario para la elaboración del plan.
- c.** El alcalde, a través del secretario de planeación o jefe de la oficina que haga sus veces en la respectiva entidad territorial, presentará a consideración del consejo de gobierno, o el cuerpo que haga sus veces, el proyecto del plan en forma integral o por elementos o componentes del mismo.
- d.** Dicho consejo de gobierno consolidará el documento que contenga la totalidad de las partes del plan dentro de los dos (2) meses siguientes a la posesión del respectivo alcalde.
- e.** Simultáneamente a la presentación del proyecto de plan a consideración del consejo de gobierno, o el cuerpo que haga sus

veces, la respectiva administración territorial convocará a constitución al consejo territorial de planeación.

- f. El proyecto de plan como documento consolidado será presentado por el alcalde a consideración de los consejos territoriales de planeación a más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de su posesión, para análisis y discusión del mismo, y con el propósito de que rinda su concepto y formule las recomendaciones que considere convenientes. En la misma oportunidad, la máxima autoridad administrativa deberá enviar copia de esta información al respectivo concejo municipal.
- g. El respectivo consejo territorial de planeación deberá realizar su labor antes de transcurrido un (1) mes, contado desde la fecha en que se haya presentado ante dicho Consejo el documento consolidado del respectivo plan. Si transcurriere dicho mes sin que el respectivo Consejo Territorial se hubiere reunido o pronunciado sobre la totalidad o parte del proyecto del plan, se considerará surtido el requisito en esa fecha. Tanto los de planeación, como los consejos y asambleas, verificarán la correspondencia de los planes con los programas de gobierno que hayan sido registrados por el alcalde o gobernador electo al momento de la inscripción como candidato.
- h. Se aplica el mismo procedimiento previsto para el Plan Nacional de Desarrollo para los efectos no previstos en los numerales anteriores.

¿Cuál es el procedimiento para la aprobación del plan de desarrollo?

Los planes serán sometidos a consideración del concejo dentro de los primeros cuatro (4) meses del respectivo periodo del alcalde

para su aprobación. El concejo deberá decidir sobre los planes dentro del mes siguiente a su presentación; y, si transcurre ese lapso sin adoptar decisión alguna, el alcalde podrá adoptarlos mediante decreto. Para estos efectos, y si a ello hubiere lugar, el respectivo alcalde convocará a sesiones extraordinarias al concejo. Toda modificación que pretenda realizar el concejo debe contar con la aceptación previa y por escrito del alcalde.

¿Cómo se construyen los planes de acción en las entidades territoriales?

Con base en los planes generales municipales aprobados por el correspondiente concejo, cada secretaría prepara, con la coordinación de la oficina de planeación, su correspondiente plan de acción, y lo somete a la aprobación del respectivo consejo de gobierno distrital o municipal.

En el caso de los sectores financiados con transferencias nacionales, especialmente educación y salud, estos planes deberán ajustarse a las normas legales establecidas para dichas transferencias.

Para el caso de los municipios, además de los planes de desarrollo regulados por la presente Ley, estos contarán con un plan de ordenamiento territorial que se regirá por las disposiciones especiales sobre la materia. El Gobierno Nacional y los departamentos brindarán las orientaciones y apoyo técnico para la elaboración de los planes de ordenamiento territorial.

La elaboración de los programas se debe hacer con estricto apego a lo establecido en el plan de desarrollo, conforme al cual se realizan las tareas de evaluación y control de las actividades previstas en cada programa, así como con base a los recursos financieros previstos en los presupuestos de ingresos y egresos municipales.

A su vez, el alcalde tiene la obligación de presentar un informe anual de la ejecución de los planes al concejo.

¿Cómo se articulan los distintos niveles de planeación?

Los planes de las entidades territoriales y los de los diversos niveles gubernamentales deben ser complementarios entre sí y atender específicamente las disposiciones del Plan Nacional de Desarrollo.

Por tal motivo, la articulación se realiza implementando, en el plan de desarrollo municipal, planes, programas y proyectos que convergen con las políticas, estrategias y programas de la nación y de los departamentos.

Sí durante la vigencia del plan de las entidades territoriales se establecen nuevos planes en las entidades del nivel más amplio, la Ley permite que el respectivo mandatario pueda presentar, para la aprobación del concejo, ajustes a su plan plurianual de inversiones, de manera que sea consistente con aquellos.

¿Puedo acudir al departamento o la nación por apoyo técnico y administrativo?

Sí. Para los efectos de los procesos de planeación, la normatividad asignó las siguientes responsabilidades de apoyo técnico y administrativo:

- a. El Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, de acuerdo con el Departamento Nacional de Planeación y los organismos de planeación departamentales y municipales, establecerá un sistema de información que permita elaborar diagnósticos y realizar labores de seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo por parte de las entidades nacionales y territoriales de planeación.

- b.** El Departamento Nacional de Planeación organizará y pondrá en funcionamiento un sistema de evaluación posterior del Plan Nacional de Desarrollo y de los planes de las entidades territoriales, que será coordinado, dirigido y orientado por el mismo departamento.
- c.** Las entidades territoriales, a través de sus organismos de planeación, organizarán y pondrán en funcionamiento bancos de programas, proyectos y sistemas de información para la planeación. El Departamento Nacional de Planeación organizará las metodologías, criterios y procedimientos que permitan integrar estos sistemas para la planeación, así como una Red Nacional de Bancos de Programas y Proyectos, de acuerdo con lo que se disponga en el reglamento.
- d.** Los departamentos, distritos y municipios con cien mil (100.000) o más habitantes cumplirán lo establecido en el numeral anterior en un plazo máximo de dieciocho (18) meses; y los demás municipios, en un plazo máximo de tres (3) años, contados a partir de la vigencia de la presente Ley, para lo cual los departamentos prestarán el apoyo necesario.
- e.** Los programas y proyectos que se presenten con base en el respectivo banco de proyectos tendrán prioridad para acceder al sistema de cofinanciación y a los demás programas a ser ejecutados en los niveles territoriales, de conformidad con los reglamentos del Gobierno Nacional y de las autoridades competentes.

Capítulo III

El presupuesto de rentas y recurso de capital

¿Qué tipo de ingresos recibe el municipio?

Se clasifican como ingresos corrientes y recursos de capital.

¿Cuáles son los ingresos corrientes?

Son los ingresos que recauda el municipio ejerciendo por concepto de su competencia constitucional y legal: la impositiva, la prestación de servicios, la participación de los ingresos provenientes de entidades descentralizadas, el departamento y la Nación, y la explotación de recursos y bienes municipales. Estos se clasifican como ingresos corrientes tributarios, ingresos corrientes no tributarios y otros ingresos no tributarios. (Ver gráfica)

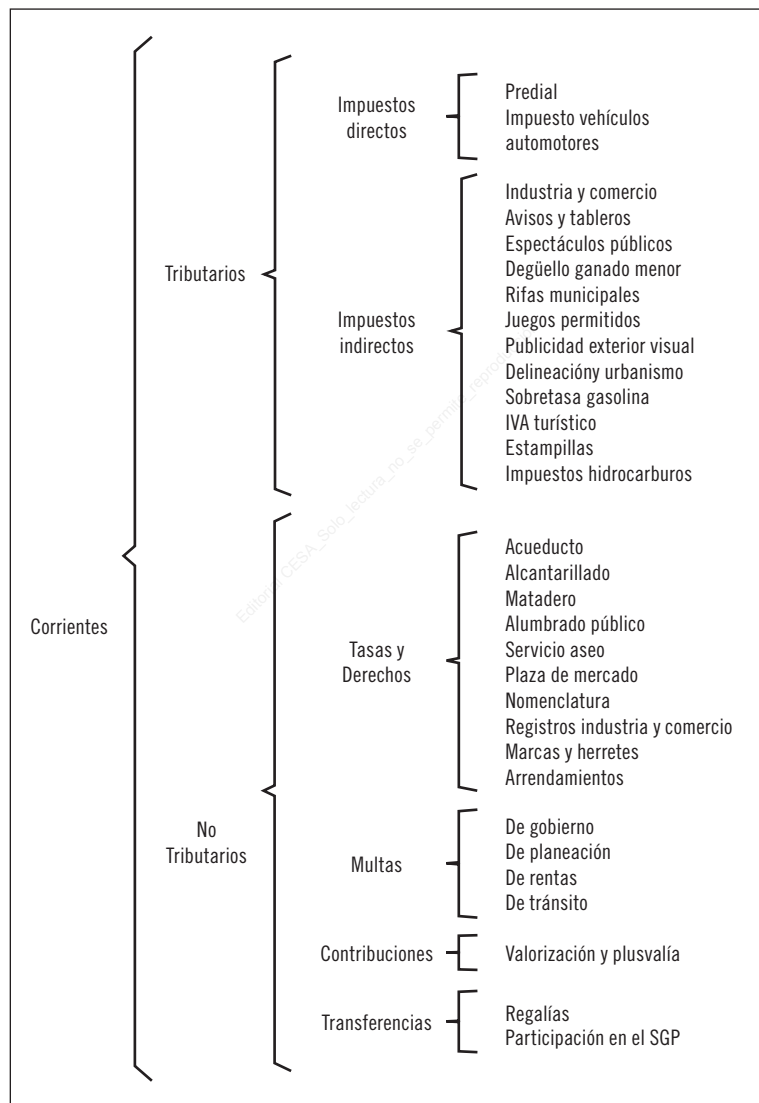
¿Cuáles son los ingresos corrientes tributarios?

Se clasifican en impuestos directos e impuestos indirectos.

¿Cuáles son los impuestos directos?

- a.** Impuesto Predial Unificado: impuesto que grava los predios que componen el municipio. Se denomina unificado porque agrupa el impuesto predial, el de parques y arborización, el de estratificación socioeconómica y la sobretasa de levantamiento catastral. El responsable por el pago es el propietario del predio urbano o rural y la base gravable es el avalúo catastral o el autoavalúo, cuando es permitido por el Concejo. Esta corporación debe ajustar los valores anualmente con una tarifa equivalente a un porcentaje entre el 5 y el 16 por mil del valor del avalúo.

GRÁFICA 1. Ingresos corrientes



Cuando existan reajustes, estos no pueden ser más del doble del año anterior, excepto a los nuevos predios que ingresen al catastro y los terrenos que se vayan a urbanizar o edificar. Los predios exentos de este impuesto son los que señalen los tratados internacionales; los de propiedad de la Iglesia Católica destinados al culto y la residencia de las comunidades religiosas, curias, arquidiócesis, seminarios y casas curales y episcopales, así como los de otras religiones dedicadas al culto; y, por último, los predios propiedad del municipio, departamento y la nación.

- b.** Impuesto a vehículos y automotores: grava a los vehículos automotores y hacen parte de este las sanciones e intereses. Este impuesto recae sobre los propietarios que matriculan su vehículo en dicho municipio.

¿Cuáles son los impuestos indirectos?

Son los que gravan las actividades industriales, comerciales o de servicio, ya sea por parte de personas naturales o jurídicas que se ejerzan dentro del municipio, independientemente de la capacidad de pago del contribuyente. Estos son:

- a.** Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros: tributo que recae sobre las personas naturales o jurídicas públicas, privadas o de economía mixta que realicen actividades industriales, comerciales o de servicios. Su base gravable es el promedio mensual de ingresos brutos del año anterior; es decir, los facturados por ventas, comisiones, intereses, honorarios y pagos por servicios prestados. Su tarifa oscila entre el dos y el diez por mil en actividades comerciales y de servicios, y entre el dos y el uno por mil en actividades industriales. Los municipios

NO pueden gravar con este impuesto el tránsito de cualquier artículo con diferente destino; la agricultura, la ganadería, la avicultura y demás que no estén vinculados a un proceso industrial de transformación; la industria nacional no destino exportación; los establecimientos educativos, hospitales públicos, los centros de beneficencia, deportivos, culturales; asociaciones de profesionales, sindicatos y demás entidades sin ánimo de lucro; y los de participación democrática, como partidos políticos.

- b.** Impuesto de industria y comercio del sector financiero: grava toda actividad financiera. Su responsable es la entidad autorizada para prestar servicios financieros en Colombia. Su base gravable son los ingresos operacionales gravables generados a través cambios, comisiones, operaciones en moneda extranjera y nacional, intereses, rendimientos de inversiones, y servicios de aduanas y dividendos. Estos son informados al municipio por la Superintendencia Financiera y se recaudan cada cuatro (4) meses. Su tarifa es: para corporaciones de ahorro vivienda, el tres por mil; y para las demás entidades del sistema financiero, el cinco por mil.
- c.** Impuesto de avisos y tableros: recae sobre los avisos, tableros y vallas. Este grava de manera complementaria a los responsables del impuesto de industria y comercio, y los no responsables con el denominado impuesto a la publicidad exterior. La tarifa es del quince por ciento (15%) sobre el valor del impuesto de industria y comercio liquidado en el periodo.
- d.** Delineación urbana, estudios y aprobación de planos: grava la construcción de edificaciones; remodelación, adecuación y ampliación. Este se determina según el área construida y según el uso del suelo. La tarifa es del dos por mil del valor de la obra y se causa al expedir la licencia de construcción.

- e. Impuesto de espectáculos públicos: se genera con la implementación de eventos públicos. Su tarifa depende de las entradas y corresponde al diez por ciento (10%) del valor de la misma, después de pagar el resto de impuestos que se generen con el mismo. Solamente son exentos los eventos organizados por los ministerios de cultura y educación.
- f. Ventas por el sistema de clubes: las ventas realizadas por el sistema de clubes cancelan el dos por ciento (2%) sobre el valor del artículo.
- g. Degüello de ganado menor: se cobra por el sacrificio de ganado menor y la tarifa es fijada por el Concejo municipal.
- h. Rifas municipales: las rifas hacen parte de los juegos de azar, con tarifas impositivas del catorce por ciento (14%) de los ingresos brutos. Este impuesto se debe cancelar en su totalidad sobre el valor del cien por ciento (100%) de las boletas ofrecidas al público al momento de iniciar la promoción de la misma. Se prohíben las rifas de dinero.
- i. Impuesto al transporte de hidrocarburos: el propietario del crudo o del gas es el responsable de su pago. La distribución la realiza la comisión encargada del caso del Sistema General de Regalías, y los beneficiados son los municipios no productores por donde atraviesan los oleoductos y gasoductos, en proporción al volumen y kilometraje. Este impuesto es de destinación específica; el cien por ciento (100%) es reservado a inversión.
- j. Sobretasa a la gasolina: es un impuesto exclusivo de los municipios o distritos. Según la sentencia C-987 de 1999, corresponde a cada concejo reglamentar su monto y su destinación.

- k. Contribución de valorización: grava la propiedad de inmuebles que ganan valor comercial con origen en la construcción de infraestructura pública cercana al predio. Este impuesto cofinancia dichas construcciones y solo se puede cobrar por una vez.
- l. IVA turístico: se recauda por ejercer actividades turísticas en las que el municipio obligatoriamente debe invertir el cuarenta por ciento (40%) de los recaudos en áreas deportivas.

¿Cuáles son los ingresos corrientes no tributarios?

Son los que se generan por cobros de prestación de servicios públicos, explotación, producción y derechos. Estos se clasifican como tasas y derechos, multas, contribuciones, transferencias y aportes

¿Qué clase de ingresos recibe el municipio por concepto de tasas y derechos?

Son ingresos municipales que se cobran por la prestación de servicios públicos, administrativos, culturales y médicos hospitalarios. El valor se fija sobre la estructura de costos de la prestación de servicios a precios de mercado y con criterio de equidad social. Estos ingresos se recaudan en los municipios que presten los siguientes servicios:

- a. Acueducto: se obtiene por la prestación del servicio de agua potable.
- b. Alcantarillado: ingresos obtenidos por la prestación de este servicio.
- c. Aseo: se obtiene por prestar el servicio de recolección, transporte, tratamiento, disposición y reciclaje de basuras. Incluye el servicio de limpieza de vías y áreas públicas.

- d. Alumbrado público: ingresos obtenidos por la iluminación de vías y espacios públicos del municipio. Las tarifas deben ser reglamentadas por cada concejo municipal.
- e. Matadero: servicio sanitario ejercido en el uso de canales, zona de sacrificios, exámenes de animales y carne de consumo humano.
- f. Plaza de mercado: por el arrendamiento de espacios públicos destinados para este uso.
- g. Placas y nomenclatura: se obtiene ingresos por generar la nomenclatura a edificaciones y otorgamiento de la placa correspondiente.
- h. Registro de establecimientos de industria y comercio: el registro de los establecimientos dedicados a actividades industriales y comerciales.
- i. Marcas y herretes: ingresos por concepto de registro de marcas para identificar semovientes.
- j. Formularios y especies: venta de formularios, estampillas y demás especies.
- k. Arrendamientos y alquileres: generados por arrendamiento de bienes muebles e inmuebles del municipio.

¿Qué clases de ingresos existen por concepto de multas?

- a. Multas y sanciones de gobierno: sanciones por infracciones al Código de Policía.
- b. De planeación: por obviar reglamentación de planeación.
- c. De rentas: se cobran por el incumplimiento temporal del pago de los impuesto, tales como el de industria y comercio, matrículas, etc.

- d. De tránsito: por contravenir dentro de la jurisdicción del municipio las normas de tránsito.

¿Qué tipo de contribuciones puede generar ingresos a los municipios?

- a. Valorización: grava a los propietarios de inmuebles que benefician con la ejecución de una obra pública. Su destinación es la de financiar dicha obra de infraestructura.
- b. Plusvalía: grava a propietarios de bienes que reciben económico adicional por acciones de construcción urbanísticas, destinadas específicamente a financiar espacios públicos para programas de vivienda social, recreación en espacio público, etc.

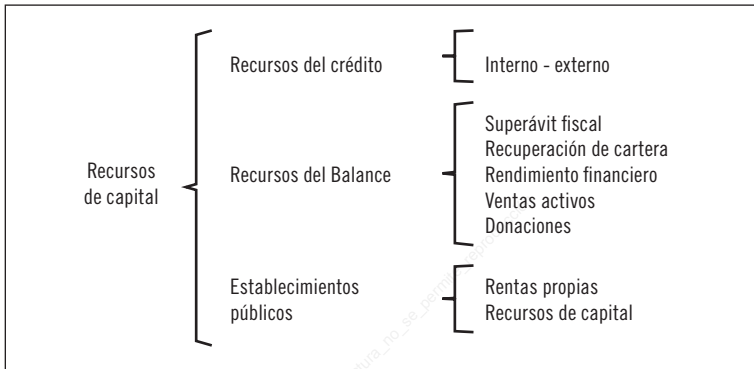
¿Qué son las transferencias?

Son recursos que transfieren los otros niveles del Estado al municipio. Son de destinación específica y se originan en:

- a. Sistema General de Participaciones (SGP): compuesto por recursos que la nación transfiere para la financiación de los servicios de educación, salud, agua potable y saneamiento básico, y una de propósito general.
- b. Regalías: son los ingresos que transfiere la nación al municipio donde se realiza explotación de recursos naturales no renovables. Los demás municipio perciben por este concepto recursos de acuerdo a las determinaciones específicas de la Ley.

¿Cuáles son ingresos de recursos de capital?

Son los ingresos que recibe el presupuesto del municipio por concepto de recursos de crédito, recursos de balance y los generados por establecimientos públicos.



¿Qué tipo de crédito puede recibir el municipio?

Para considerarse recursos de crédito dentro del presupuesto, estos préstamos deben ser superiores a un (1) año, ya que los créditos que se pagan dentro de la misma vigencia (durante el mismo año) se denominan créditos de tesorería. Los recursos del crédito pueden ser internos, si la deuda se contrae con capital colombiano y se paga en nuestra moneda local; o externos, si el crédito es de capital extranjero y se paga con divisas. Los créditos pueden hacerse bajo la modalidad de contratos de empréstitos, título de deuda pública y créditos de proveedores.

¿Cuáles son los recursos del balance?

Son los resultantes del saldo del ejercicio fiscal de la vigencia anterior. Estos son resultado de la diferencia entre el recaudo de los ingresos más las disponibilidades iniciales de efectivo, contra la

suma de los pagos de la vigencia con cargo a las apropiaciones actuales, más las cuentas por pagar. Estos pueden tener su origen en la recuperación de cartera, por venta de activos, por excedentes o rendimientos financieros, y por donaciones.

¿Qué tipos de ingresos generan al municipio los establecimientos públicos?

- a.** Las rentas propias, que son todos los ingresos corrientes de los establecimientos públicos, excluyendo los aportes y las transferencias del municipio.
- b.** Los recursos de capital que se generen para la actividad principal de dicho establecimiento.

¿Qué tipo de ingresos no afectan el presupuesto?

Los denominados depósitos provisionales, constituidos por la retención en la fuente, depósitos judiciales, retención del IVA, y los demás pertenecientes a los fondos, tales como los de promoción ganadera o pecuaria.

Capítulo IV

El Sistema General de Participaciones - SGP

¿Qué es el Sistema General de Participaciones?

Es el conjunto de recursos que transfiere el Gobierno Nacional a los municipios para financiar adecuadamente la prestación de los servicios que provee dicha entidad territorial a la población que habita dentro de su jurisdicción. Estos son de destinación específica para los sectores de educación, salud, agua potable y saneamiento básico. Los montos están directamente relacionados por la población atendida en su área urbana y rural, y buscan atender a la población pobre.

El SGP provee otra partida denominada de propósito general, que le permite al municipio hacer viables proyectos que incrementen la calidad de vida de sus ciudadanos y el normal funcionamiento de la administración municipal.

EL SGP hace parte del presupuesto de ingresos del municipio bajo la modalidad de transferencias.

¿Cuáles son las competencias de los municipios en educación?

Competencias de los distritos y los municipios certificados:

- Dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.
- Administrar y distribuir entre los establecimientos educativos de su jurisdicción los recursos financieros provenientes

del Sistema General de Participaciones, destinados a la prestación de los servicios educativos a cargo del Estado.

- Administrar, ejerciendo las facultades señaladas en el artículo 153 de la ley 115 de 1994, las instituciones educativas, y el personal docente y administrativo de los planteles educativos. Para ello, realizará concursos; efectuará los nombramientos del personal requerido; administrará los ascensos, sin superar en ningún caso el monto de los recursos de la participación para educación del Sistema General de Participaciones asignado a la respectiva entidad territorial; y trasladará docentes entre instituciones educativas, sin más requisito legal que la expedición de los respectivos actos administrativos debidamente motivados.
- Distribuir entre las instituciones educativas los docentes y la planta de cargos, de acuerdo con las necesidades del servicio, entendida como población atendida y por atender en condiciones de eficiencia. Lo anterior siguiendo la regulación nacional sobre la materia.
- Podrán participar con recursos propios en la financiación de los servicios educativos a cargo del Estado, en la co-financiación de programas y proyectos educativos, y en las inversiones de infraestructura, calidad y dotación. Los costos amparados con estos recursos no podrán generar gastos permanentes a cargo al Sistema General de Participaciones.
- Mantener la actual cobertura y propender por su ampliación.
- Evaluar el desempeño de rectores y directores, así como de los directivos docentes.

- Ejercer la inspección, vigilancia y supervisión de la educación en su jurisdicción.
- Prestar asistencia técnica y administrativa a las instituciones educativas cuando a ello haya lugar.
- Administrar el sistema de información educativa municipal o distrital, y suministrar la información al departamento y a la nación con la calidad y en la oportunidad que señale el reglamento.
- Promover la aplicación y ejecución de los planes de mejoramiento de la calidad en sus instituciones.
- Organizar la prestación del servicio educativo en su jurisdicción.
- Vigilar la aplicación de la regulación nacional sobre las tarifas de matrículas, pensiones, derechos académicos y cobros periódicos en las instituciones educativas.
- Cofinanciar la evaluación de logros.
- Para efectos de la inscripción y los ascensos en el escalafón, la entidad territorial determinará la repartición organizacional encargada de esta función de conformidad con el reglamento que expida el Gobierno Nacional.

Competencias de los municipios no certificados:

- Administrar y distribuir los recursos del Sistema General de Participaciones que se le asignen para el mantenimiento y mejoramiento de la calidad.
- Trasladar plazas y docentes entre sus instituciones educativas, mediante acto administrativo debidamente motivado.

- Podrán participar con recursos propios en la financiación de los servicios educativos a cargo del Estado y en las inversiones de infraestructura, calidad y dotación. Los costos amparados por estos recursos no podrán generar gastos permanentes para el Sistema General de Participaciones.
- Suministrar la información al departamento y a la nación con la calidad y en la oportunidad que señale el reglamento.

¿Cómo se destinan los recursos de la partida de educación?

Los municipios darán prioridad a la inversión que beneficie a los estratos más pobres, sin detrimento del derecho universal a la educación. Se destinan para financiar las siguientes actividades:

- a. Pago del personal docente y administrativo de las instituciones educativas públicas, las contribuciones inherentes a la nómina y sus prestaciones sociales.
- b. Construcción de la infraestructura, mantenimiento, pago de servicios públicos y funcionamiento de las instituciones educativas.
- c. Provisión de la canasta educativa.
- d. Mantener, evaluar y promover la calidad educativa.
- e. Después de cubrir los costos de la prestación del servicio educativo, se pueden destinar recursos al pago de transporte escolar, cuando las condiciones geográficas lo requieran.

¿Cómo se determina la cantidad de recursos del SGP que debe llegar al municipio para financiar la educación?

Existen tres criterios que determina la Ley para la distribución de los recursos a todos los municipios del país:

- a. Población atendida por el municipio: se determina anualmente por alumno atendido, de acuerdo con los diferentes niveles educativos: preescolar, básica y media en sus diferentes modalidades y de acuerdo a su ubicación en zonas urbanas o rurales.
- b. Población por atender en condiciones de eficiencia: la asignación para cada niño por atender se calcula como un porcentaje de la asignación por niño atendido, y será fijada anualmente por la nación.
- c. Equidad: a cada municipio se le podrá destinar una suma residual que se distribuirá de acuerdo con el indicador de pobreza certificado por el DANE.

¿Cómo transfiere el Gobierno Nacional los recursos de educación al municipio?

Los distritos y municipios certificados recibirán directamente los recursos de la participación para educación. Los municipios no certificados y los corregimientos departamentales los reciben a través de su respectivo departamento. Los recursos de calidad serán girados directamente a los municipios y no podrán ser utilizados para gastos de personal de ninguna naturaleza.

¿Qué son los fondos de servicios educativos?

Son cuentas administradas por las instituciones de educación que se destinan para manejar los recursos que financian gastos distintos a los de personal. Las entidades estatales que tengan a su cargo establecimientos educativos deben abrir en su contabilidad una cuenta para cada uno de ellos, con el propósito de dar certidumbre a los consejos directivos acerca de los ingresos que pueden esperar, y facilitarles que ejerzan, con los rectores o directores, la capacidad de orientar el gasto en la forma que mejor cumpla con los propósitos del servicio educativo, dentro de las circunstancias propias de cada establecimiento. Esa cuenta se denomina Fondo de Servicios Educativos.

¿Existen límites de los costos financiados por el SGP de educación?

Sí. Los compromisos que adquieran los municipios no podrán superar el monto de la participación para educación de la respectiva vigencia fiscal, certificada por el Departamento Nacional de Planeación para cada entidad territorial, como tampoco podrán autorizar contratación de planta de personal docente o administrativo o crear prestaciones ni bonificaciones por parte de las entidades territoriales que superen el monto destinado por el SGP.

En cuanto a las restricciones financieras respecto de la contratación y nominación, ningún municipio podrá vincular o contratar docentes, directivos docentes, ni empleados administrativos con recursos diferentes de los del Sistema General de Participaciones, sin contar con los ingresos corrientes de libre destinación necesarios para financiar sus salarios y los demás gastos inherentes a la nómina, incluidas las prestaciones sociales, en el corto, mediano y largo plazo. Los municipios no certificados o los corregimientos

departamentales no podrán vincular o contratar docentes, directivos docentes, ni funcionarios administrativos para el sector educativo, o contratar bajo cualquier modalidad a personas o instituciones para la prestación del servicio. Dicha función será exclusiva del respectivo departamento.

¿Cuáles son las competencias de los municipios en materia de salud?

Dirigir y coordinar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud, para lo cual cumplirán las siguientes funciones:

- a.** De dirección del sector en el ámbito municipal:
 - Formular, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos en salud, en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental.
 - Gestionar el recaudo, flujo y ejecución de los recursos con destinación específica para salud del municipio, y administrar los recursos del Fondo Local de Salud.
 - Gestionar y supervisar el acceso a la prestación de los servicios de salud para la población de su jurisdicción.
 - Impulsar mecanismos para la adecuada participación social y el ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos en materia de salud y de seguridad social en salud.
 - Adoptar, administrar e implementar el sistema integral de información en salud, así como generar y reportar la información requerida por el Sistema.
 - Promover planes, programas, estrategias y proyectos en salud y seguridad social en salud para su inclusión en los planes y programas departamentales y nacionales.

b. De aseguramiento de la población al Sistema General de Seguridad Social en Salud:

- Financiar y cofinanciar la afiliación al régimen subsidiado de la población pobre y vulnerable y ejecutar eficientemente los recursos destinados para tal fin.
- Identificar a la población pobre y vulnerable en su jurisdicción y seleccionar a los beneficiarios del régimen subsidiado, atendiendo a las disposiciones que regulan la materia.
- Promover en su jurisdicción la afiliación al Régimen Contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud de las personas con capacidad de pago, y evitar la evasión y elusión de aportes.

c. De salud pública:

- Adoptar, implementar y adaptar las políticas y planes en salud pública de conformidad con las disposiciones del orden nacional y departamental, así como formular, ejecutar y evaluar los planes de intervenciones colectivas.
- Establecer la situación de salud en el municipio y propender por el mejoramiento de las condiciones determinantes de dicha situación. De igual forma, promoverá la coordinación, cooperación e integración funcional de los diferentes sectores para la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos en salud pública en su ámbito territorial.

Además de las funciones antes señaladas, los distritos y municipios de categoría especial, 1ª, 2ª y 3ª deberán ejercer las siguientes competencias de inspección, vigilancia y control de factores de

riesgo que afecten la salud humana presentes en el ambiente, en coordinación con las autoridades ambientales:

- Vigilar y controlar en su jurisdicción la calidad, producción, comercialización y distribución de alimentos para consumo humano, con prioridad en los de alto riesgo epidemiológico, así como en los de materia prima para consumo animal que representen riesgo para la salud humana.
- Vigilar las condiciones ambientales que afectan la salud y el bienestar de la población generadas por ruido, tenencia de animales domésticos, basuras y olores, entre otros.
- Vigilar en su jurisdicción la calidad del agua para consumo humano; la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos; manejo y disposición final de radiaciones ionizantes, excretas, residuos líquidos y aguas servidas; así como la calidad del aire. Para tal efecto, coordinará con las autoridades competentes las acciones de control a que haya lugar.
- Formular y ejecutar las acciones de promoción, prevención, vigilancia y control de vectores y zoonosis.
- Ejercer vigilancia y control sanitario en su jurisdicción, sobre los factores de riesgo para la salud, en los establecimientos y espacios que puedan generar riesgos para la población, tales como establecimientos educativos, hospitales, cárceles, cuarteles, albergues, guarderías, ancianatos, puertos, aeropuertos y terminales terrestres, transporte público, piscinas, estadios, coliseos, gimnasios, bares, tabernas, supermercados y similares, plazas de mercado, de abasto público y plantas de sacrificio de animales, entre otros.

- Coordinar y controlar la organización y operación de los servicios de salud bajo la estrategia de la atención primaria en salud a nivel municipal.

¿Cómo se destinan los recursos de la partida de salud?

Se destinan para la financiación de la población pobre mediante subsidios a la demanda. Los recursos para el sector salud se destinan por parte de la nación de acuerdo a la vigencia anterior de cada municipio, incrementados en la inflación causada y en el crecimiento real de los recursos anuales del SGP. Estos se deben utilizar en:

- a. Financiación o cofinanciación de subsidios a la demanda, de manera progresiva hasta lograr y sostener la cobertura total.
- b. Prestación del servicio de salud a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda.
- c. Acciones de salud pública, definidas como prioritarias para el país por el Ministerio de Salud.

¿Cómo se determina la cantidad de recursos del SGP que debe llegar al municipio para financiar la salud?

El total de los recursos se divide por el total de la población pobre atendida en el país mediante subsidios a la demanda en la vigencia anterior. El valor per cápita resultante se multiplicará por la población pobre atendida mediante subsidios a la demanda en la vigencia anterior en cada municipio. La población atendida, para los efectos de dicho cálculo, será la del año anterior a aquel para el cual se realiza la distribución. El resultado será la cuantía que corresponderá a cada distrito, municipio o corregimiento departamental.

¿Cómo se puede ampliar la cobertura?

Cuando se agoten los recursos del SGP, la ampliación de cobertura de la población pobre mediante subsidios a la demanda debe financiarse con ingresos corrientes de libre destinación o con recursos de capital. Solo se puede realizar si se cuenta con los recursos que garanticen la continuidad como mínimo por cinco (5) años.

¿Cómo se distribuyen los recursos destinados a financiar las acciones de salud pública definidas como prioritarias para el país por el Ministerio de Salud?

Estos recursos son iguales a los asignados durante la vigencia anterior incrementados en la inflación causada y se distribuyen entre los distritos, municipios y corregimientos departamentales de acuerdo con la sumatoria de los valores correspondientes a la aplicación de los criterios de población, equidad y eficiencia administrativa. Lo anterior en concordancia con los siguientes criterios:

- a. Población por atender: población total de cada entidad territorial certificada por el DANE para el respectivo año. Se distribuirá entre los distritos, municipios y corregimientos de acuerdo con su población.
- b. Equidad: peso relativo que se asigna a cada entidad territorial de acuerdo con su nivel de pobreza y los riesgos en salud pública.
- c. Eficiencia administrativa: mayor o menor cumplimiento en metas prioritarias de salud pública, medidas por indicadores trazadores.

Los recursos para financiar los eventos de salud pública se distribuirán de acuerdo con los criterios antes señalados, así: cuarenta por ciento (40%) por población por atender, cincuenta por ciento (50%) por equidad, y diez por ciento (10%) por eficiencia

administrativa, entendiéndose que esta existe cuando se hayan logrado coberturas útiles de vacunación.

Los departamentos recibirán el cuarenta y cinco por ciento (45%) de los recursos destinados a este componente para financiar los eventos de salud pública de su competencia, para la operación y mantenimiento de los laboratorios de salud pública; y el cien por ciento (100%) de los asignados a los corregimientos departamentales.

Los municipios y distritos recibirán el cincuenta y cinco por ciento (55%) de los recursos asignados a este componente, con excepción del Distrito Capital, que recibirá el cien por ciento (100%).

¿Cómo transfiere el Gobierno Nacional los recursos de salud al municipio?

La apropiación de los recursos del Sistema General de Participaciones para salud se hace sobre la base del cien por ciento (100%) del aforo que aparezca en la Ley de Presupuesto. Los giros se deberán efectuar en los diez (10) primeros días del mes siguiente al que corresponde la transferencia, a los fondos que para el efecto deben crear y organizar las entidades territoriales. Los giros correspondientes a los aportes patronales se hacen directamente a la entidad u organismo que administra las pensiones, cesantías, salud y riesgos profesionales del sector salud de las entidades territoriales, en la forma y oportunidad que señale el reglamento.

¿Qué son los fondos de salud?

Es una cuenta especial del presupuesto, separada de las demás, con unidad de caja al interior de la misma para su manejo contable y presupuestal independiente y exclusivo, que permite identificar el origen y destinación de los recursos de cada fuente, en este caso de

salud. La Contraloría General de la República vigila y controla el recaudo y adecuada destinación de los ingresos de este fondo. El control y vigilancia de la generación, flujo y aplicación de los recursos destinados a la salud está a cargo de la Superintendencia Nacional de Salud.

¿Cuáles son las competencias de los municipios en otros sectores?

Corresponde a los municipios, directa o indirectamente, con recursos propios, del Sistema General de Participaciones u otros recursos, promover, financiar o cofinanciar proyectos de interés municipal, y en especial ejercer las siguientes competencias:

a. En materia de servicios públicos:

Realizar directamente, o a través de terceros, además de las competencias establecidas en otras normas vigentes, la construcción, ampliación, rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura de servicios públicos.

b. En materia de vivienda:

- Participar en el Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social.
- Promover y apoyar programas o proyectos de vivienda de interés social otorgando subsidios para dicho objeto, de conformidad con los criterios de focalización nacionales, si existe disponibilidad de recursos para ello.

c. En el sector agropecuario:

- Promover, participar y/o financiar proyectos de desarrollo del área rural.
- Prestar, directa o indirectamente, el servicio de asistencia técnica agropecuaria.

- Promover mecanismos de asociación y de alianzas de pequeños y medianos productores.

d. En materia de transporte:

- Construir y conservar la infraestructura municipal de transporte, las vías urbanas, suburbanas, veredales, y aquellas que sean propiedad del municipio. Así mismo, las instalaciones portuarias, fluviales y marítimas, los aeropuertos y los terminales de transporte terrestre, en la medida que sean de su propiedad o cuando estos le sean transferidos directa o indirectamente. Las vías urbanas que forman parte de las carreteras nacionales, por su parte, seguirán a cargo de la nación.
- Planear e identificar prioridades de infraestructura de transporte en su jurisdicción y desarrollar alternativas viables.

e. En materia ambiental:

- Tomar las medidas necesarias para el control, la preservación y la defensa del medioambiente en el municipio, en coordinación con las corporaciones autónomas regionales.
- Promover, participar y ejecutar programas y políticas para mantener el ambiente sano.
- Coordinar y dirigir, con la asesoría de las corporaciones autónomas regionales, las actividades permanentes de control y vigilancia ambientales que se realicen en el territorio del municipio.
- Ejecutar obras o proyectos de descontaminación de corrientes o depósitos de agua afectados por vertimientos, así como programas de disposición, eliminación y reciclaje de

residuos líquidos y sólidos, y de control a las emisiones contaminantes del aire.

- Promover, cofinanciar o ejecutar, en coordinación con otras entidades públicas, comunitarias o privadas, obras y proyectos de irrigación, drenaje, recuperación de tierras, defensa contra las inundaciones y regulación de cauces o corrientes de agua.
- Realizar las actividades necesarias para el adecuado manejo y aprovechamiento de cuencas y microcuencas hidrográficas.
- Prestar el servicio de asistencia técnica y realizar transferencia de tecnología en lo relacionado con la defensa del medioambiente y la protección de los recursos naturales.

f. En materia de centros de reclusión:

Los municipios, en coordinación con el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, Inpec, podrán apoyar la creación, fusión o supresión, dirección, organización, administración, sostenimiento y vigilancia de las cárceles para las personas detenidas preventivamente y condenadas por contravenciones que impliquen privación de la libertad.

g. En deporte y recreación:

- Planear y desarrollar programas y actividades que permitan fomentar la práctica del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física en su territorio.
- Construir, administrar, mantener y adecuar los respectivos escenarios deportivos.

- Cooperar con otros entes deportivos, públicos y privados, para el cumplimiento de los objetivos previstos en la Ley.

h. En cultura:

- Fomentar el acceso, la innovación, la creación y la producción artística y cultural en el municipio.
- Apoyar y fortalecer los procesos de información, investigación, comunicación y formación, así como las expresiones multiculturales del municipio.
- Apoyar la construcción, dotación, sostenimiento y mantenimiento de la infraestructura cultural del municipio y su apropiación creativa por parte de las comunidades. Proteger el patrimonio cultural en sus distintas expresiones y su adecuada incorporación al crecimiento económico y a los procesos de construcción ciudadana.
- Apoyar el desarrollo de las redes de información cultural y bienes, servicios e instituciones culturales (museos, bibliotecas, archivos, bandas, orquestas, etc.), así como otras iniciativas de organización del sector cultural.
- Formular, orientar y ejecutar los planes, programas, proyectos y eventos municipales teniendo como referencia el Plan Decenal de Cultura.

i. En prevención y atención de desastres:

- Prevenir y atender los desastres en su jurisdicción.
- Adecuar las áreas urbanas y rurales en zonas de alto riesgo y reubicación de asentamientos.

j. En materia de promoción del desarrollo:

- Promover asociaciones y concertar alianzas estratégicas para apoyar el desarrollo empresarial e industrial del municipio, y en general de las actividades generadoras de empleo.
- Promover la capacitación, apropiación tecnológica avanzada y asesoría empresarial.

k. Atención a grupos vulnerables:

Podrán establecer programas de apoyo integral a grupos de población vulnerable, como la población infantil, ancianos, desplazados o madres cabeza de hogar.

l. Equipamiento municipal:

Construir, ampliar y mantener la infraestructura del edificio de la alcaldía, las plazas públicas, el cementerio, el matadero municipal y la plaza de mercado, así como los demás bienes de uso público, cuando sean de su propiedad.

m. Desarrollo comunitario:

Promover mecanismos de participación comunitaria, para lo cual podrá convocar, reunir y capacitar a la comunidad.

n. Fortalecimiento institucional:

- Realizar procesos integrales de evaluación institucional y capacitación, que le permitan a la administración local mejorar su gestión y adecuar su estructura administrativa para el desarrollo eficiente de sus competencias, dentro de sus límites financieros.
- Adelantar las actividades relacionadas con la reorganización de la administración local con el fin de optimizar su capacidad

para la atención de sus competencias constitucionales y legales, especialmente: el pago de indemnizaciones de personal originadas en programas de saneamiento fiscal y financiero por el tiempo de duración de los mismos, y el servicio de los créditos que se contraten para ese propósito.

- Financiar los gastos destinados a cubrir el déficit fiscal, el pasivo laboral y el pasivo prestacional existentes a 31 de diciembre de 2000, siempre y cuando tales gastos se encuentren contemplados en programas de saneamiento fiscal y financiero, con el cumplimiento de todos los términos y requisitos establecidos en la ley 617 de 2000 y sus reglamentos.
- Cofinanciar cada dos (2) años con la nación la actualización del instrumento Sisbén, o el que haga sus veces.

o. En justicia:

Los municipios podrán financiar las inspecciones de policía para la atención de las contravenciones y demás actividades de policía de competencia municipal.

p. Restaurantes escolares:

Corresponde a los distritos y municipios garantizar el servicio de restaurante para los estudiantes de su jurisdicción. En desarrollo de esta competencia, deberán adelantar programas de alimentación escolar con los recursos descontados para tal fin, de conformidad y sin detrimento de los que destina el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, u otras agencias públicas o privadas, a este tipo de programas. La ejecución de los recursos para restaurantes escolares se programará con el concurso de los rectores y directores de las instituciones educativas.

q. En empleo:

Promover el empleo y la protección a los desempleados.

¿Cómo se determina el monto de las partidas de propósito general que debe ser transferido al municipio?

- a.** El diecisiete por ciento (17%) distribuido entre los municipios con menos de veinticinco mil (25.000) habitantes.
- b.** El ochenta y tres por ciento (83%) distribuido entre los distritos y municipios, incluidos los que tienen menos de veinticinco mil (25.000) habitantes.

¿Cómo transfiere el Gobierno Nacional los recursos de la participación de propósito general al municipio?

Los distritos y municipios reciben directamente los recursos de la participación de propósito general sobre la base del cien por ciento (100%) del aforo que aparezca en la ley anual de presupuesto. Se determinará el programa anual de caja, en el cual se establecerán los giros mensuales correspondientes a la participación para propósito general a los distritos y municipios. Los giros deberán efectuarse en los diez (10) primeros días del mes siguiente al que corresponde la transferencia. Para tal efecto, se aforará la participación para propósito general del Sistema General de Participaciones en la ley anual de presupuesto.

En materia ambiental, ¿qué se reglamenta a través del SGP?

Los municipios y demás entes territoriales adelantarán las funciones y competencias ambientales bajo la asesoría y orientación de

las corporaciones autónomas regionales, y en cumplimiento de los principios de armonía regional, gradación normativa y rigor subsidiario establecido en la ley 99 de 1993.

¿Cómo se realizan las apropiaciones territoriales de los recursos del sistema general de participaciones - SGP?

Los ingresos y gastos de las entidades territoriales con recursos del Sistema General de Participaciones se apropiarán en los planes y presupuestos de los departamentos, distritos y municipios.

Los ingresos percibidos por el Sistema General de Participaciones, por ser de destinación específica, no forman parte de los ingresos corrientes de libre destinación de las entidades territoriales beneficiarias de los mismos.

Editorial CESA_Solo lectura_no se permite su reproducción

Capítulo V

Sistema General de Regalías

¿Qué es el Sistema General de Regalías?

Es el sistema que define la distribución, objetivos, fines, administración, ejecución, control, el uso eficiente y la destinación de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables precisando las condiciones de participación de sus beneficiarios. Hace parte del presupuesto de ingresos del municipio bajo la modalidad de transferencias.

¿Con que objetivos se creó este sistema?

- a. Crear condiciones de equidad en la distribución de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables, con el fin de generar ahorros para épocas de escasez, promover el carácter contracíclico de la política económica y mantener estable el gasto público a través del tiempo.
- b. Propiciar la adopción de mecanismos de inversión de los ingresos minero-energéticos que prioricen su distribución hacia la población más pobre y contribuyan a la equidad social.
- c. Promover el desarrollo y competitividad regional de todos los departamentos, distritos y municipios dado el reconocimiento de los recursos del subsuelo como una propiedad del Estado.
- d. Fomentar la estructuración de proyectos que promuevan el desarrollo de la producción minero-energética, en particular de la minería pequeña, mediana y artesanal.
- e. Fortalecer la equidad regional en la distribución de los ingresos

minero-energéticos a través de la integración de las entidades territoriales en proyectos comunes, promoviendo la coordinación y planeación de la inversión de los recursos y priorización de grandes proyectos de desarrollo.

- f.** Propiciar mecanismos y prácticas de buen gobierno.
- g.** Propiciar la inclusión, equidad, participación y desarrollo integral de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, del pueblo Rom o Gitano y de los pueblos y comunidades indígenas, de acuerdo con sus planes de etnodesarrollo y planes de vida respectivos.
- h.** Incentivar o propiciar la inversión en la restauración social y económica de los territorios donde se desarrollen actividades de exploración y explotación de recursos naturales no renovables, así como en la protección y recuperación ambiental, sin perjuicio de la responsabilidad ambiental que le asiste a las empresas que adelanten dichas actividades, en virtud de la cual deben adelantar acciones de conservación y recuperación ambiental en los territorios en los que se lleven a cabo tales actividades.

¿Cuáles son los órganos que intervienen en el sistema y cuáles son sus funciones?

- a.** La Comisión Rectora: define la política general del sistema, evalúa su ejecución general, y mediante acuerdos dicta las regulaciones de carácter administrativo orientadas a asegurar el adecuado funcionamiento del sistema. Está compuesta por el presidente de la comisión, quien es el director del Departamento Nacional de Planeación; el Ministro de Minas y Energía; el Ministro de Hacienda y Crédito Público; dos (2) gobernadores; dos (2) alcaldes; un (1) senador; y un (1) representante a la cámara.

- b.** Departamento Nacional de Planeación: ejerce la Secretaría Técnica de la Comisión Rectora; propone a la Comisión Rectora la metodología de evaluación y seguimiento de los proyectos a financiarse con los Fondos de Desarrollo y Compensación Regional; verifica que los proyectos susceptibles de ser financiados con recursos de los Fondos de Compensación Regional y de Desarrollo Regional que cumplan con los requisitos establecidos por la Comisión Rectora para la aprobación de los proyectos por los Órganos Colegiados de Administración y Decisión; administra el sistema de monitoreo, seguimiento, control y evaluación del Sistema General de Regalías; calcula e informa al Ministerio de Hacienda y Crédito Público la distribución de los recursos del Sistema General de Regalías entre los fondos y los diferentes beneficiarios; y administra el banco de proyectos del Sistema General de Regalías.
- c.** Ministerio de Hacienda y Crédito Público: consolida, asigna, administra y gira los recursos entre los beneficiarios, destinatarios y administradores del Sistema General de Regalías; formula el proyecto de presupuesto del Sistema General de Regalías para concepto de la Comisión Rectora y para presentarlo en conjunto con el Ministerio de Minas y Energía ante el Congreso de la República para su aprobación; y elabora los estados financieros del Sistema General de Regalías.
- d.** Ministerio de Minas y Energía: formula el proyecto de presupuesto en conjunto con el Ministerio de Hacienda.
- e.** Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación (Colciencias): propone a la Comisión Rectora la metodología de evaluación y seguimiento de los proyectos a financiarse con el Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación; verifica directamente, o a través de terceros, que los proyectos de inversión a financiarse con recursos del Fondo de Ciencia, Tecnología e

Innovación cumplan con los requisitos establecidos por la Comisión Rectora para la aprobación de los proyectos por el Órgano Colegiado de Administración y Decisión; y ejerce la Secretaría Técnica del Órgano Colegiado de Administración y Decisión.

- f. Entidades adscritas y vinculadas con funciones en el ciclo de las regalías y los órganos colegiados de administración y decisión: son entidades de soporte para los estudios y toma de decisión de los órganos a los cuales están vinculados.

¿Cómo se realiza el recaudo del Sistema General de Regalías?

El recaudo es la recepción de las regalías y compensaciones liquidadas y pagadas en dinero o en especie por quien explote los recursos naturales no renovables. Este recaudo se realiza según las directivas de la Agencia Nacional de Hidrocarburos y la Agencia Nacional de Minería, que determinan si los pagos se hacen especie o en dinero.

¿Cómo se hace la transferencia de los recursos del SGR a los municipios?

Se entiende por transferencia el giro total de los recursos recaudados por concepto de regalías y compensación que realizan en un periodo determinado sin operación presupuestal la Agencia Nacional de Hidrocarburos y la Agencia Nacional de Minería, a la cuenta única del Sistema General de Regalías que establezca la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público administra los recursos que se transfieran a la cuenta única del Sistema General de Regalías hasta

tanto se efectúen los giros periódicos a cada uno de los beneficiarios y administradores de los recursos del Sistema General de Regalías.

¿Cómo se realiza la distribución de estos recursos entre los municipios?

La distribución se realiza con base a la aplicación de los porcentajes señalados en la Constitución Política y en la Ley para cada una de las destinaciones del Sistema General de Regalías. Estos se administrarán a través de un sistema de manejo de cuentas conformado por los siguientes fondos, beneficiarios y conceptos de gasto de acuerdo con los porcentajes definidos por el artículo 361 de la Constitución Política y la ley 1530 de 2012, así:

“Los ingresos del Sistema General de Regalías se distribuirán así: un porcentaje equivalente al 10% para el Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación; un 10% para ahorro pensional territorial, y hasta un 30% para el Fondo de Ahorro y Estabilización. Los recursos restantes se distribuirán en un porcentaje equivalente al 20% para las asignaciones directas de que trata el inciso 2o del presente artículo, y un 80% para los Fondos de Compensación Regional, y de Desarrollo Regional. Del total de los recursos destinados a estos dos últimos Fondos, se destinará un porcentaje equivalente al 60% para el Fondo de Compensación Regional y un 40% para el Fondo de Desarrollo Regional.

De los ingresos del Sistema General de Regalías, se destinará un porcentaje del 2% para fiscalización de la exploración y explotación de los yacimientos, y el conocimiento y cartografía geológica del subsuelo. Este porcentaje se descontará en forma proporcional del total de los ingresos del Sistema General de Regalías distribuidos en el inciso anterior. Las funciones aquí establecidas serán realizadas por el Ministerio de Minas y Energía o por la entidad a quien este delegue”.

Los fondos, beneficiarios y conceptos de gasto son:

- a. Fondo de Ahorro y Estabilización.
- b. Departamentos, municipios y distritos en cuyo territorio se adelanten explotaciones de recursos naturales no renovables, así como los municipios y distritos con puertos marítimos y fluviales por donde se transporten dichos recursos o productos derivados de los mismos.
- c. Ahorro Pensional de las Entidades Territoriales.
- d. Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- e. Fondo de Desarrollo Regional.
- f. Fondo de Compensación Regional.
- g. Fiscalización de la exploración y explotación de los yacimientos, y el conocimiento y cartografía geológica del subsuelo.
- h. Funcionamiento del sistema de monitoreo, seguimiento, control y evaluación del Sistema General de Regalías.
- i. Funcionamiento del Sistema General de Regalías.

¿En qué puede destinar el municipio estos recursos del SGR?

Se pueden financiar proyectos de inversión y la estructuración de proyectos como componentes de un proyecto de inversión o presentados en forma individual. Los proyectos de inversión pueden incluir las fases de operación y mantenimiento, siempre y cuando esté definido en los mismos el horizonte de realización. NO podrán financiarse gastos permanentes. Los criterios para viabilizar los proyectos de inversión son los siguientes:

- a. Impacto territorial, económico, social, cultural y ambiental.
- b. Cumplimiento de las metas sectoriales o territoriales en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y los planes de desarrollo territoriales.
- c. Mejoramiento de las condiciones de vida de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, de las comunidades indígenas y del pueblo Rom o Gitano de Colombia.
- d. Contribución a la integración municipal, regional, nacional y fronteriza.
- e. Conformación de esquemas asociativos consagrados a través del mecanismo de contratos del Plan.
- f. Proyectos orientados al mejoramiento de la infraestructura en las zonas de frontera.
- g. Mejoramiento de la infraestructura en las zonas de exploración y explotación de recursos no renovables.
- h. Para la culminación de proyectos ya iniciados y que sean prioritarios para el desarrollo regional.
- i. Destinación de recursos para inversiones físicas en educación.
- j. Proyectos de recuperación y estabilización ambiental, reforestación y recuperación de ecosistemas.
- k. Para la extensión, ampliación y utilización de energías no convencionales, tales como la eólica, solar, geotérmica o de iguales características, que sean renovables y sustentables ambientalmente.
- l. Destinación de recursos para el desarrollo de infraestructura física para mejorar la calidad de educación.

¿Qué es el Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación?

Es el que tiene como objeto incrementar la capacidad científica, tecnológica, de innovación y de competitividad de las regiones mediante proyectos que contribuyan a la producción, uso, integración y apropiación del conocimiento en el aparato productivo y en la sociedad en general, incluidos proyectos relacionados con biotecnología y tecnologías de la información y las comunicaciones, contribuyendo al progreso social, al dinamismo económico, al crecimiento sostenible y a una mayor prosperidad para toda la población.

¿Qué es el Fondo de Desarrollo Regional?

Es el que tiene como objeto mejorar la competitividad de la economía, así como promover el desarrollo social, económico, institucional y ambiental de las entidades territoriales, mediante la financiación de proyectos de inversión de impacto regional, acordados entre el Gobierno Nacional y las entidades territoriales en el marco de los esquemas de asociación que se creen.

¿Qué es el Fondo de Ahorro y Estabilización?

Son recursos administrados por el Banco de la República a través de la creación de un patrimonio autónomo denominado Fideicomiso FAE, que no forman parte de las reservas internacionales y que permiten prever que, en el evento en que en un año fiscal los ingresos por regalías y compensaciones del Sistema General de Regalías sean inferiores a la suma de los montos que corresponden al ahorro pensional territorial, Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación, Fondo de Compensación, Fondo de Desarrollo y a las asignaciones directas, se puedan desahorrar los recursos de este fondo para cubrir la diferencia. La Ley determina que el desembolso o desahorro ocasionado por esta baja de recaudo en un (1) año fiscal no podrá

ser superior al diez por ciento (10%) del saldo del mismo al último día del año inmediatamente anterior.

¿Qué es el Fondo de Compensación Regional?

Es el que tiene como objeto financiar los proyectos de impacto regional o local de desarrollo en las entidades territoriales más pobres del país, acordados entre el Gobierno Nacional y las entidades territoriales.

¿El SGR destina recursos para el ahorro pensional territorial?

Sí. Los destina a través del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales, Fonpet. Estos se destinan anualmente entre las entidades territoriales conforme con los criterios y condiciones definidos para el efecto por la legislación vigente aplicable al fondo anteriormente nombrado.

¿Qué son las asignaciones directas?

Son los recursos que reciben directamente los municipios donde se encuentran los recursos no renovables y se efectúa su explotación. Estos no intervienen en el derecho de participar de los recursos de los fondos del SGR. Así mismo, se determina que las corporaciones autónomas regionales recibirán las compensaciones en los términos establecidos en los artículos 40, 41, 46, 47 y 48 de la ley 141 de 1994.

¿Qué es el Sistema Presupuestal del Sistema General de Regalías - SGR?

Es el que está compuesto por el Plan de Recursos, el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Sistema General de Regalías y el Presupuesto del Sistema General de Regalías.

¿Qué es el Plan de Recursos del SGR?

Es el plan que contiene la proyección de las fuentes de financiamiento del SGR a diez (10) años, discriminadas por cada uno de los ingresos. Este es un insumo para la toma de decisiones del Sistema General de Regalías y la discusión de su presupuesto. Es elaborado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con fundamento en la información remitida por los órganos del Sistema, y se presenta como anexo al Proyecto de Ley del Presupuesto del Sistema General de Regalías.

¿Qué es el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del SGR?

Es la institución que funge como mecanismo o conducto regular por el cual todo proyecto de inversión que se presente para ser financiado con cargo a los recursos del Sistema General de Regalías debe cursar para ser debidamente viabilizado e inscrito ante el Departamento Nacional de Planeación, o en los Bancos de Programas y Proyectos de Inversión del Sistema que administrarán las entidades territoriales.

¿Cómo se compone el presupuesto del SGR?

Se compone por un presupuesto bianual de ingresos del Sistema General de Regalías, un presupuesto bianual de gastos del Sistema General de Regalías, y unas disposiciones generales.

¿Cómo está constituido el presupuesto bianual de ingresos del SGR?

Contiene la estimación de los ingresos que se esperan recaudar durante una bianualidad como contraprestación económica a la

explotación de los recursos naturales no renovables, y la proyección de otras fuentes de financiamiento del Sistema, incluida la disponibilidad inicial de recursos no ejecutados durante la bianualidad anterior. El presupuesto bianual de ingresos del Sistema General de Regalías guardará consistencia con el plan de recursos del Sistema General de Regalías, así como la totalidad de las autorizaciones de gasto para ser ejecutados durante una bianualidad.

¿Cómo se compone el presupuesto bianual de gastos del SGR?

Está integrado por el presupuesto de los órganos encargados de la fiscalización de la exploración y explotación de los yacimientos, el conocimiento y cartografía geológica del subsuelo, del funcionamiento del sistema de monitoreo, seguimiento, control y evaluación, y del funcionamiento del Sistema General de Regalías; el presupuesto para las asignaciones a los fondos y beneficiarios directos y el presupuesto de las entidades territoriales receptoras directas de regalías y compensaciones, y los demás órganos que la Ley define.

¿Qué se define en las disposiciones generales del SGR?

Se definen las normas tendientes a cumplir con los objetivos y fines del Sistema, estableciéndose reglas particulares para la bianualidad que el presupuesto cobija.

¿Cómo se incorporan los recursos del SGR al presupuesto municipal?

Se incluyen en el presupuesto de la respectiva entidad territorial mediante decreto expedido por el alcalde, una vez aprobado el proyecto respectivo y previa su ejecución.

¿El municipio puede comprometer con vigencias futuras los recursos transferidos del SGR a sus presupuestos?

Sí. La asunción de obligaciones con cargo a los recursos asignados del Sistema General de Regalías para los municipios receptores directos de regalías y compensaciones que afecten presupuestos de posteriores bianualidades requerirán para su asunción de la previa autorización proferida por el Órgano Colegiado de Administración y Decisión de la región a la que pertenezca o cubra la respectiva entidad territorial, según las reglas definidas por el artículo 12 de la ley 819 de 2003 y las demás que regulen la materia. Lo anterior conservando siempre la bianualidad característica de los recursos.

Las autorizaciones anteriormente referenciadas no podrán expedirse para periodos superiores a cuatro bianualidades, que deberán corresponder al plazo máximo de ejecución de los proyectos de inversión; ni exceder el cincuenta por ciento (50%) de las proyecciones anuales de ingresos del plan de recursos para el respectivo fondo u órgano.

Estas autorizaciones requerirán de la aprobación previa del Confis de la respectiva entidad territorial o el órgano que haga sus veces. Las vigencias futuras se descontarán de los ingresos que sirven de base para el cálculo de la capacidad de endeudamiento de la entidad territorial, de forma que se garantice la sujeción territorial a la disciplina fiscal de acuerdo con las normas vigentes.

Capítulo VI

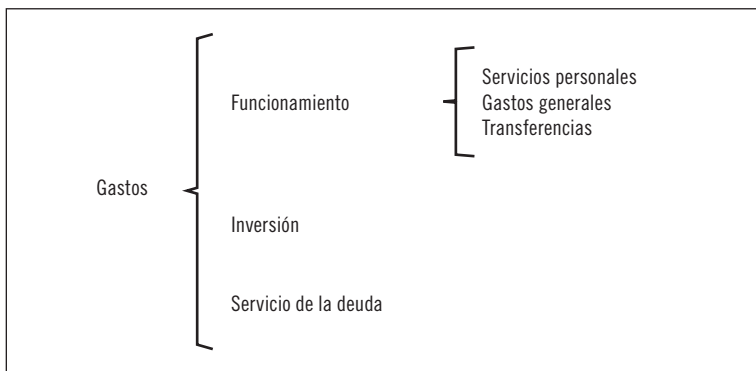
Presupuesto de gastos o apropiaciones

¿Qué es el presupuesto de gastos o apropiaciones?

El presupuesto de gastos o apropiaciones es el que contiene la totalidad de los gastos que el municipio pretende realizar durante la vigencia fiscal respectiva. Si los ingresos legalmente autorizados no son suficientes para atender los gastos proyectados, el gobierno municipal propone, por separado, ante las mismas comisiones que estudian el proyecto de acuerdo, la creación de nuevas rentas o la modificación de las existentes para financiar el monto de gastos contemplado.

¿Cómo se compone el presupuesto de gastos o apropiaciones?

Está compuesto por los gastos de funcionamiento, de inversión y de servicio a la deuda, así:



¿Cuáles son los gastos de funcionamiento?

Son los que permiten el buen funcionamiento del municipio y su administración. Estos gastos son personales, gastos generales y transferencias corrientes, y se desglosan de la siguiente manera:

a. Gastos por servicios personales.

Son gastos que paga el municipio por concepto de los servicios que contrata con empleados directos o contratistas. Se clasifican en:

- Servicios personales de nómina: pago de sueldos y todos los factores salariales legales de los servidores públicos de planta, como sueldos personal de nómina; primas de Navidad, técnicas, de vacaciones, maternidad, extralegales, transporte y matrimonio; gastos de representación, horas extras, bonificaciones por recreación y dirección, subsidio de alimentación, auxilio de transporte, indemnización por vacaciones; y otros gastos de servicios personales.
- Servicios personales indirectos: cubren los gastos asociados al proceso de la contratación de personas naturales o jurídicas para que presten servicios que no puedan ser desarrollados con personal de planta.
- Honorarios: por concepto de los servicios prestados por concejales, asesores y otros realizados por personas que no son de planta y que por lo tanto no son funcionarios públicos.
- Jornales: pago realizado por días a personas que no son de planta. Estos deben incluir las prestaciones que se causen durante este tiempo.
- Sueldos del personal supernumerario: pagos realizados a personas que suplen vacantes temporales que no sean

realizadas por empleados de planta. Su periodo máximo es de tres (3) meses y se deben cancelar las prestaciones de ley por el tiempo contratado.

- Servicios técnicos: pago a personas que poseen conocimiento técnico especializado que no puede ser surtido por el personal de planta.
- Remuneración aprendices: retribución que las empresas industriales y comerciales públicas y de economía mixta cancelan por la vinculación de aprendices.

b. Gastos generales.

Son los gastos relacionados por compra de bienes y demás servicios que permiten el cumplimiento de las funciones del municipio. Se clasifican en:

- Adquisición de bienes: adquisición de bienes muebles y de consumo, como lo son los equipos y suministros.
- Adquisición de servicios: desembolsos realizados por contratación de actividades complementarias de las funciones administrativas municipales con funcionarios o empleados públicos y/o contratistas, o en las cuales se incluyen viáticos y gastos de viaje; mantenimiento cuando se trate de arreglos a bienes inmuebles o muebles; impresos y publicaciones por concepto de cualquier tipo de edición; y arrendamientos de muebles, inmuebles o equipos que no son del municipio.
- Servicios públicos: causados por las actividades del municipio.

- Comunicaciones y transporte: incluye todos los servicios en los que incide la actividad del municipio y sus funcionarios.
- Gastos generales: por concepto de organización y realización de comicios electorales, festividades cívicas, ferias y fiestas; pago de seguros, fletes y almacenajes; alteración del orden público, sostenimiento de semovientes, transporte de presos; impuestos, tasas y multas; recepciones oficiales, comisiones bancarias y demás no contemplados.
- Gastos imprevistos: son los excepcionales que se deben cubrir ya que de estos depende la concreción de las actividades del municipio.

c. Transferencias corrientes.

Son los recursos que el municipio está obligado a transferir por orden legal a otras entidades. Estos incluyen los gastos de previsión y seguridad social, y son:

- Salud: pagos a seguridad social y otros generados en convenciones colectivas y demás acuerdos con los trabajadores.
- Accidentes de trabajo y enfermedad profesional: pagos de aseguramiento de sus trabajadores referentes a los riesgos profesionales a través de las ARL.
- Pensiones: aportes para pensiones, cuotas pensionales y provisiones con destino a cada uno de los fondos.
- Cesantías: pagos de cesantías a trabajadores a través de los fondos de cada uno de ellos.

- Fiestas cívicas: fiestas tradicionales del municipio según acuerdo municipal o por Ley.

¿Cuáles son los gastos de inversión?

Son los gastos que se producen en la inversión de bienes de capital o infraestructura que generan beneficios a mediano o corto plazo e incrementan el volumen de capital fijo. Estos deben ser registrados en el plan operativo anual de inversiones y nacen en el plan plurianual de inversiones del plan del desarrollo.

Los recursos del sistema general de participaciones se gastan específicamente en la educación, salud, agua potable y saneamiento. Con cargo a la partida de propósito general, el presupuesto de gastos de acuerdo a la disposición de los recursos puede destinar gastos para cubrir los sectores referidos a servicios públicos, vivienda social, fomento del sector agropecuario, transporte, vías urbanas, ambiente, centros de reclusión, deporte y recreación, cultura, prevención y atención de desastres, promoción del desarrollo, atención a grupos vulnerables, equipamiento municipal, desarrollo comunitario, fortalecimiento institucional, financiamiento de las inspecciones de policía, promoción de la creación de empleo y asignación de recursos para programas de alimentación escolar. (Todos los rubros anteriormente enunciados hacen referencia a las competencias que se explican en guía en el Capítulo IV, que se refiere al Sistema General de Participaciones - SGP).

¿Cuáles son los gastos de servicio de la deuda?

Son los gastos en los que incurre el municipio para cumplir con las obligaciones financieras, y se refieren al pago de capital, intereses y comisiones de los créditos contraídos por la entidad territorial con vigencia superior a un (1) año. Todas las entidades territoriales

están obligadas a prever en el presupuesto de gastos todos los conceptos para ser cancelados en los periodos estipulados en la contratación de la deuda.

Los gastos de servicio de la deuda son de dos tipos:

- a.** Amortización: son los que pagan el capital de los préstamos adquiridos por el municipio.
- b.** Intereses, comisiones y demás gastos: pagos que se realizan por estos conceptos.

Editorial CESA_Solo_lectura_no_se_permita_reproducción

Capítulo VII

Administración de proyectos municipales

Editorial solo le permite reproducción

¿Qué entidad es la encargada de establecer las normas que dirigen la administración de proyectos municipales?

El Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. Esta entidad, que es un departamento administrativo de la Presidencia de la República, es la encargada por Ley de establecer las normas técnicas de calidad y los modelos a seguir para hacer eficiente y eficaz todo el aparato administrativo público colombiano.

¿Cuáles son las normas técnicas o modelo para administrar los proyectos municipales con calidad de acuerdo a la Ley?

Las normas principales que regulan la administración de proyectos en Colombia son dos: una norma técnica de calidad y un modelo de control interno. Las dos son de carácter obligatorio y propenden por dirigir la administración de proyectos, entre otros ítems, de acuerdo a las exigencias de la Ley. Las dos son complementarias entre sí; una se encarga del sistema de calidad y la otra desarrolla un modelo de gestión de control interno.

La norma técnica es la NTC GP 1000: “Sistema de gestión de calidad para la rama ejecutiva del poder público y otras entidades prestadoras de servicios”. Esta está regida por los principios de organización con enfoque al cliente, de liderazgo, de participación del personal, de procesos, de sistema gestión, de mejoramiento continuo, de evidencias para la toma de decisiones, de relaciones de beneficio mutuo con los proveedores, de coordinación, cooperación y articulación entre entidades, y por el enfoque de transparencia.

El Modelo Estándar de Control Interno – MECI está dirigido a las funciones y gestión de control interno que deben establecer las instituciones públicas y sus funcionarios. Esta se dirige a crear un sistema de control interno complementario al de calidad de todo el aparato público a través de los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión.

¿Para qué sirve el MECI?

Para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo de acuerdo a las necesidades de cada municipio, así como sus objetivos, estructura, tamaño, procesos y servicios que suministra. Este modelo de control interno es un conjunto de elementos interrelacionados, en el cual todos los funcionarios se hacen responsables del control del ejercicio de sus labores. Por tal motivo, el MECI propende por que el municipio cumpla con sus objetivos institucionales, coordinando las acciones, la información y la comunicación para superar los obstáculos que se presentan el funcionamiento de dicha entidad territorial.

¿De qué se compone el MECI?

De dos módulos y un eje transversal: los módulos son de Control de la Planeación y Gestión, y Control de Evaluación y Seguimiento. El eje transversal es de Información y Comunicación.

¿Cuáles son los objetivos del control de la planeación y gestión establecidos por el MECI para los municipios?

- Establecer objetivos, metas y planes de acción acorde a la normatividad vigente.
- Identificar y regular procesos y procedimientos para el

cumplimiento de los objetivos institucionales, de acuerdo con su naturaleza, características y propósitos, procurando su simplificación y actualización de manera permanente.

- Definir políticas operacionales y delimitación precisa de la autoridad y niveles de responsabilidad.
- Establecer directrices que protejan los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten.
- Generar estrategias que busquen crear conciencia en todos los servidores públicos acerca de la importancia del control, mediante la generación, mantenimiento y mejora continua de un entorno favorable que permita la aplicación de los principios del Modelo Estándar de Control Interno.

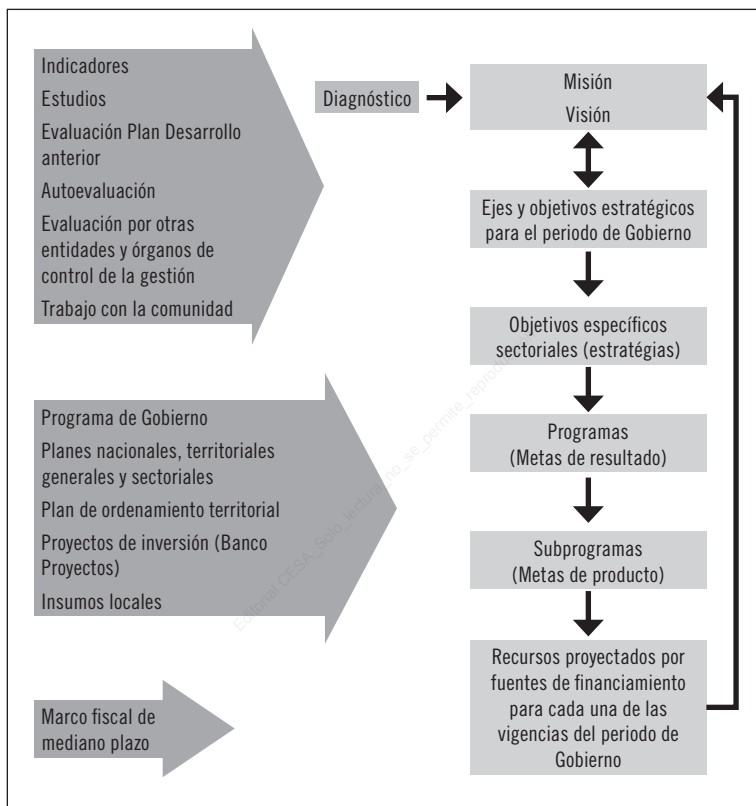
¿Dónde encuentro dentro del MECI toda la regulación de la administración de proyectos municipales?

En el módulo de Direccionamiento Estratégico y Administración del Riesgo del MECI. En este módulo se establecen las guías para que el municipio ejecute la planeación para evidenciar las desviaciones del cumplimiento de los objetivos.

¿Cuáles son los requerimientos mínimos para que la administración de proyectos municipales dé cumplimiento a las exigencias del MECI?

Los siguientes son los estándares mínimos establecidos en el MECI. Los cuadros a continuación son tomados directamente de dicho modelo de control interno que genera el DAFP para todos los municipios:

Estructura del Proceso de Planeación MECI:



Productos mínimos MECl para mapa de procesos:

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES
Modelo de operación por procesos	Mapa de procesos	La entidad debe establecer un mapa de procesos en el que se evidencie la interrelación de estos, articulados entre estratégicos, misionales, de apoyo, y de evaluación y seguimiento.
	Divulgación de los procedimientos	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión del mapa de procesos y los procedimientos de la entidad (cartillas, correos electrónicos, cartelera de la entidad, concursos, actividades, entre otros).
	Proceso de seguimiento y evaluación que incluya la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas	La entidad debe establecer procedimientos que le permitan evaluar permanentemente la satisfacción de los clientes con respecto a los servicios ofrecidos en la organización, y el seguimiento respectivo.

Productos mínimos MECl para planes programas y proyectos:

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES
Planes, programas y proyectos	Planeación	Planes de la entidad alineados con las políticas de desarrollo administrativo
	La misión y visión institucionales adoptados y divulgados	Acto administrativo a través del cual se adoptan la misión, visión y demás documentos o elementos de carácter institucional.
		Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de la misión, visión y demás documentos y/o elementos de carácter institucional (cartillas, correos electrónicos, cartelera de la entidad, concursos, actividades, entre otros).
	Objetivos institucionales	Los objetivos son parte integral de la planeación de la entidad, dado que los programas y proyectos deben estar orientados a su cumplimiento.
	Planes, programas y proyectos	Planes de acción anuales que definen las metas a cumplir con respecto al plan de desarrollo.
		Planes anuales mensualizados de caja (PAC) que permiten conocer las metas planificadas por año para cumplir con los ingresos y gastos de la entidad.
		Acuerdos de gestión donde se definen las responsabilidades y metas frecuentes por parte de los gerentes públicos.
		Cronogramas de los diferentes comités de trabajo.

Productos mínimos MECI para estructura organizacional:

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES
Estructura organizacional	Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos	La entidad debe tener una estructura flexible que le permita trabajar por procesos, y en la que se identifiquen niveles de responsabilidad y autoridad.
	Manual de funciones y competencias laborales	Manual de funciones adoptado y socializado para cada uno de los cargos de la entidad.

Productos mínimos MECI para indicadores de gestión:

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES
Indicadores de gestión	Definición de indicadores de eficiencia y efectividad que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos	Dentro de los planes, programas y proyectos de la entidad se deben construir indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad que permitan tomar decisiones para evitar desviaciones.
		Debe haber indicadores por procesos que aporten a la medición de la gestión.
		Deben existir fichas de los indicadores que permitan consultarlos de manera fácil.
	Seguimiento de los indicadores	Los responsables y sus equipos de trabajo deberán hacer seguimiento según la periodicidad definida en la política de operación de cada entidad, la cual no podrá ser superior a seis (6) meses.
	Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores	Se debe revisar la batería de indicadores con el fin de establecer que estos cumplan con su propósito.

Productos mínimos MECI para políticas de operación:

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES
Políticas de operación	Establecimiento y divulgación de las políticas de operación	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de las políticas de operación de la entidad (cartillas, correos electrónicos, cartelera de la entidad, concursos, actividades, entre otros).
	Manual de operaciones o su equivalente adoptado y divulgado	Acto administrativo a través del cual se adopta el manual de operaciones de la entidad (manual de procedimientos - manual de calidad) como documento de consulta.

Editorial CESA_Solo lectura no se permite

Capítulo VIII

El municipio y la protección del medio ambiente

¿Qué es el desarrollo sostenible?

Es el proceso de crecimiento económico que eleva la calidad de vida y el bienestar social, que propende por no extinguir los recursos naturales renovables y que no deteriora el medioambiente, para que las futuras generaciones puedan utilizarlo en pro a la satisfacción de sus propias necesidades. La política ambiental en Colombia está guiada por los compromisos internacionales que sobre esta materia ha desarrollado la comunidad internacional.

¿Cuál es la relación del municipio con la política pública de protección del medioambiente?

El municipio hace parte del Sistema Nacional Ambiental y, dado que es la institución que tiene una relación más directa con el ciudadano y sus actividades, el municipio tiene a su cargo la ejecución de la política pública ambiental dentro de su jurisdicción, de acuerdo a sus competencias establecidas por la Constitución y la Ley.

¿Qué es el Sistema Nacional Ambiental – SINA?

Es el agregado de leyes, normas, programas, recursos, guías y orientaciones, e instituciones que despliegan las políticas ambientales para el desarrollo sostenible. Este integra al sector público y privado desde un esquema descentralizado, democrático y participativo.

¿Cómo está conformado el SINA?

Está conformado por los sistemas nacional, territorial, sectorial y social, así:

a. SINA nacional:

- Ministerio del Medio Ambiente: autoridad y director de la política ambiental a nivel nacional.
- Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible: autoridades ambientales regionales.
- Institutos de investigación: encargados de dar soporte técnico y científico a la gestión pública ambiental.
- Autoridades ambientales urbanas en las principales ciudades: como secretarías u oficinas ambientales.
- Unidad de Parques Nacionales Naturales: encargados de la preservación de dichos ecosistemas.

b. SINA territorial:

- Dirección de Política Ambiental del DNP
- Departamentos
- Municipios.

c. SINA sectorial:

- Ministerios
- Contraloría
- Procuraduría y la defensoría del pueblo con delegaciones de tipo ambiental.

d. SINA social:

- Organizaciones no gubernamentales – ONG.
- Organizaciones comunitarias.
- Organizaciones étnicas territoriales, representantes de pueblos indígenas, afrocolombianos y/o campesinos.
- Universidades y organismos de investigación científica y tecnológica.

¿Cuáles son las competencias del Ministerio del Medio Ambiente?

- a. Definir las políticas públicas del medioambiente y los recursos naturales renovables.
- b. Otorgar licencias ambientales solo en los siguientes casos:
 - Ejecución de obras y actividades de exploración, explotación, transporte, conducción y depósito de hidrocarburos y construcción de refinerías.
 - Proyectos que adelanten las corporaciones autónomas regionales y que hacen referencia a obras de riego y avenamiento.
 - Construcción de presas, represas o embalses con capacidad superior a doscientos millones de metros cúbicos, y construcción de centrales generadoras de energía eléctrica que excedan de 100.000 Kw de capacidad instalada, así como el tendido de las líneas de transmisión del sistema nacional de interconexión eléctrica y proyectos de exploración y uso de fuentes de energía alternativa virtualmente contaminantes.

- Construcción de aeropuertos internacionales.
- Ejecución de proyectos de gran minería.
- Ejecución de obras públicas de las redes vial, fluvial y ferroviaria nacionales.
- Construcción de distritos de riego para más de veinte mil (20.000) hectáreas.
- Producción e importación de pesticidas, y de aquellas sustancias, materiales o productos sujetos a controles por virtud de tratados, convenios y protocolos internacionales.
- Introducción al país de parentales para la reproducción de especies foráneas de fauna y flora silvestre que puedan afectar la estabilidad de los ecosistemas o de la vida salvaje.
- Construcción o ampliación de puertos marítimos de gran calado.
- Proyectos que afecten el Sistema de Parques Nacionales Naturales.
- Generación de energía nuclear.
- Transvase de una cuenca a otra de corrientes de agua que excedan de dos m³/segundo durante los periodos de mínimo caudal.

¿Cuáles son las competencias que otorga el SINA a las corporaciones autónomas regionales?

Según la Constitución y la Ley, las CAR son organismos autónomos y rectores de la gestión de los recursos naturales, y son la máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción. Sus competencias son:

- Otorgar permisos y concesiones para aprovechamientos forestales, concesiones para el uso de aguas superficiales y subterráneas, y establecer vedas para la caza y pesca deportiva.
- Otorgar concesiones, permisos, autorizaciones y licencias ambientales requeridas por la Ley para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales renovables o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el medioambiente.
- Ejercer las funciones de evaluación, control y seguimiento ambiental de las actividades de exploración, explotación, beneficio, transporte, uso y depósito de los recursos naturales no renovables, incluida la actividad portuaria con exclusión de las competencias atribuidas al Ministerio del Medio Ambiente, así como de otras actividades, proyectos o factores que generen o puedan generar deterioro ambiental. Esta función comprende la expedición de la respectiva licencia ambiental.
- Fijar en el área de su jurisdicción los límites permisibles de emisión, descarga, transporte o depósito de sustancias, productos, compuestos o cualquier otra materia que pueda afectar el medioambiente o los recursos naturales renovables; y prohibir, restringir o regular la fabricación, distribución, uso, disposición o vertimiento de sustancias causantes de degradación ambiental.
- Recaudar, conforme a la Ley, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas y multas por concepto del uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables. Fijar su monto en el territorio de su jurisdicción con base en las tarifas mínimas establecidas por el Ministerio del Medio Ambiente.

- Ejercer las funciones de evaluación, control y seguimiento ambiental de los usos del agua, el suelo, el aire y los demás recursos naturales renovables, lo cual comprenderá el vertimiento, emisión o incorporación de sustancias o residuos líquidos, sólidos y gaseosos a las aguas en cualquiera de sus formas, al aire o a los suelos, así como los vertimientos o emisiones que puedan causar daño o poner en peligro el normal desarrollo sostenible de los recursos naturales renovables o impedir u obstaculizar su empleo para otros usos. Estas funciones comprenden la expedición de las respectivas licencias ambientales, permisos, concesiones, autorizaciones y salvoconductos.
- Administrar, bajo la tutela del Ministerio del Medio Ambiente, las áreas del Sistema de Parques Nacionales que ese ministerio les delegue. Esta administración podrá hacerse con la participación de las entidades territoriales y de la sociedad civil.
- Reservar, alinear, administrar o sustraer, en los términos y condiciones que fije la Ley y los reglamentos, los distritos de manejo integrado, los distritos de conservación de suelos, las reservas forestales y parques naturales de carácter regional, y reglamentar su uso y funcionamiento. Administrar las reservas forestales nacionales en el área de su jurisdicción.
- Ejercer el control de la movilización, procesamiento y comercialización de los recursos naturales renovables en coordinación con las demás corporaciones autónomas regionales, las entidades territoriales y otras autoridades de policía, de conformidad con la Ley y los reglamentos; y expedir los permisos, licencias y salvoconductos para la movilización de recursos naturales renovables.

- Ordenar y establecer las normas y directrices para el manejo de las cuencas hidrográficas ubicadas dentro del área de su jurisdicción.
- Imponer y ejecutar a prevención, y sin perjuicio de las competencias atribuidas por la Ley a otras autoridades, las medidas de policía y las sanciones previstas en la Ley, en caso de violación a las normas de protección ambiental y de manejo de recursos naturales renovables; y exigir, con sujeción a las regulaciones pertinentes, la reparación de los daños causados.

¿Cuáles son las competencias que otorga el SINA a los departamentos?

Además de las que otorgue la Ley, el Ministerio del Medio Ambiente y las CAR, las siguientes:

- Promover y ejecutar programas y políticas nacionales, regionales y sectoriales en relación con el medio ambiente y los recursos naturales renovables.
- Dar apoyo presupuestal, técnico, financiero y administrativo a las corporaciones autónomas regionales, a los municipios y a las demás entidades territoriales que se creen en el ámbito departamental, en la ejecución de programas y proyectos y en las tareas necesarias para la conservación del medioambiente y los recursos naturales renovables.
- Expedir, con sujeción a las normas superiores, las disposiciones departamentales especiales relacionadas con el medioambiente.
- Desarrollar, con la asesoría o la participación de las corporaciones autónomas regionales, programas de cooperación e

integración con los entes territoriales equivalentes y límites del país vecino, dirigidos a fomentar la preservación del medioambiente común y los recursos naturales renovables binacionales.

- Ejercer, en coordinación con las demás entidades del Sistema Nacional Ambiental (SINA), y con sujeción a la distribución legal de competencias, funciones de control y vigilancia del medioambiente y los recursos naturales renovables, con el fin de velar por el cumplimiento de los deberes del Estado y de los particulares en materia ambiental, así como proteger el derecho a un ambiente sano.
- Promover, cofinanciar o ejecutar, en coordinación con los entes directores y organismos ejecutores del Sistema Nacional de Adecuación de Tierras, así como con las corporaciones autónomas regionales, obras y proyectos de irrigación, drenaje, recuperación de tierras, defensa contra las inundaciones y regulación de cauces o corrientes de agua, para el adecuado manejo y aprovechamiento de cuencas hidrográficas.
- Coordinar y dirigir, con la asesoría de las corporaciones autónomas regionales, las actividades de control y vigilancia ambientales intermunicipales que se realicen en el territorio del departamento con el apoyo de la fuerza pública, en relación con la movilización, procesamiento, uso, aprovechamiento y comercialización de los recursos naturales renovables.

¿Cuáles son las competencias que otorga el SINA a los municipios?

Además de las que otorgue la Ley, el Ministerio del Medio Ambiente y las CAR, las siguientes:

- Promover y ejecutar programas y políticas nacionales, regionales y sectoriales en relación con el medioambiente y los recursos naturales renovables.
- Dictar con sujeción a las disposiciones legales reglamentarias superiores las normas necesarias para el control, la preservación y la defensa del patrimonio ecológico del municipio.
- Elaborar los planes, programas y proyectos ambientales municipales articulados a los planes, programas y proyectos regionales, departamentales y nacionales.
- Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables a nivel departamental.
- Colaborar con las corporaciones autónomas regionales en la elaboración de los planes regionales y en la ejecución de programas, proyectos y tareas necesarios para la conservación del medioambiente y los recursos naturales renovables.
- Adoptar los planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables que hayan sido discutidos y aprobados a nivel regional, conforme a las normas de planificación ambiental.
- Coordinar y dirigir, con la asesoría de las corporaciones autónomas regionales, las actividades permanentes de control y vigilancia ambientales que se realicen en el territorio del municipio o distrito con el apoyo de la fuerza pública, en relación con la movilización procesamiento, uso, aprovechamiento y comercialización de los recursos naturales renovables o con actividades contaminantes y degradantes de las aguas, el aire o el suelo.

- Dictar, dentro de los límites establecidos por la Ley, los reglamentos y las disposiciones superiores, las normas de ordenamiento territorial del municipio y las regulaciones sobre usos del suelo.
- Ejercer, a través del alcalde como primera autoridad de policía, con el apoyo de la Policía Nacional y en coordinación con las demás entidades del Sistema Nacional Ambiental -SINA, con sujeción a la distribución legal de competencias, funciones de control y vigilancia del medioambiente y los recursos naturales renovables. Lo anterior con el fin de velar por el cumplimiento de los deberes del Estado y de los particulares en materia ambiental, y de proteger el derecho constitucional a un ambiente sano.
- Promover, cofinanciar o ejecutar, en coordinación con los entes directores y organismos ejecutores del Sistema Nacional de Adecuación de Tierras, así como con las corporaciones autónomas regionales, obras y proyectos de irrigación, drenaje, recuperación de tierras, defensa contra las inundaciones y regulación de cauces o corrientes de agua, para el adecuado manejo y aprovechamiento de cuencas y microcuencas hidrográficas.
- Ejecutar obras o proyectos de descontaminación de corrientes o depósitos de agua afectados por vertimientos del municipio, así como programas de disposición, eliminación y reciclaje de residuos líquidos y sólidos, y de control a las emisiones contaminantes del aire.

¿Cuáles son las principales normas que debe ejecutar el municipio?

Entre otras, son las referidas a los siguientes temas:

- Planes de gestión integral de residuos sólidos.
- Planes de saneamiento y vertimientos – PSMV.
- Planes de contingencia municipal o de gestión de riesgos.
- Regulación en materia de permisos de talas de árboles en vías públicas, criaderos de animales, protección de fuentes hídricas y demás.
- Acuerdos para emitir comparendos ambientales.
- Seguimiento a la prestación de servicios públicos.
- Implementación y actualización de los planes de ordenamiento territorial de acuerdo a los lineamientos ambientales emitidos por las corporaciones autónomas.
- Implementar los planes regionales de manejo de cuencas siguiendo los lineamientos de la respectiva corporación autónoma.
- Dar cumplimiento a las normas nacionales para uso eficiente de agua, energía, iluminación de bajo consumo, cero papel y demás en las edificaciones públicas.

¿Cómo se establecen los órganos de ejecución de dicha política en cada municipio?

Para establecer los órganos que administran dicha política, se deben vigilar tres criterios fundamentales, ya que de estos depende establecer una secretaría o dependencia que tenga como misión

específica ejecutar la política ambiental del municipio, en coordinación con los otros niveles administrativos públicos.

El primero es el de la capacidad administrativa, técnica y financiera del municipio, ya que, a pesar de la autonomía que por Ley tienen estos últimos de establecer por acuerdo su estructura administrativa, es su capacidad técnica y financiera la que prima como criterio para generar dicho órgano. Por lo general, las funciones que más tienen impacto dentro de las actividades regulares del municipio son vigiladas por dependencias que pueden asumir las políticas públicas cercanas a su sector, como por ejemplo las secretarías de agricultura que vigilan, inspeccionan y controlan las actividades referidas a los vertimientos de agua, tema regulado por el Ministerio del Medio Ambiente.

El segundo criterio es el de colaboración y coordinación permanente y efectiva entre las dependencias o secretarías municipales, y la respectiva corporación autónoma regional, dado que es principio de la función pública no generar duplicidad o repetición de actividades, pero que obligatoriamente se deben coordinar y complementar entre sí. Cabe recordar que las corporaciones autónomas son máxima autoridad ambiental regional.

El tercer criterio es derivado del primero, ya que los municipios de niveles 4, 5 y 6 que no posean la debida capacidad técnica y financiera para establecer una dependencia ambiental pueden encontrar, en coordinación con la secretaría ambiental del departamento, la asistencia necesaria para ejercer sus funciones ambientales.

Capítulo IX

La administración del catastro municipal

¿Qué es el catastro municipal?

El catastro, en términos generales, es el censo analítico de la propiedad inmobiliaria que tiene el propósito de ubicar, describir y registrar las características físicas de cada bien inmueble con el fin de precisar sus particularidades intrínsecas que lo definen tanto material como espacialmente.

En concordancia con lo anterior, el catastro puede entenderse como aquella función realizada por la administración pública que tiene por objeto detectar las características de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del municipio, con el objeto de identificarlos y clasificarlos de acuerdo con unas categorías que permitan su descripción física, jurídica, fiscal y económica, así:

- Aspecto físico: consiste en la identificación, descripción y clasificación del terreno y de las edificaciones del predio sobre documentos gráficos tales como cartas, planos, mapas, fotografías aéreas, ortofotografías, espaciomapas, imágenes de radar o satélite, u otro producto que cumpla con la misma función.
- Aspecto jurídico: consiste en indicar y anotar en los documentos catastrales la relación entre el sujeto activo del derecho, o sea el propietario poseedor, y el objeto o bien inmueble, mediante la identificación ciudadana o tributaria del propietario o poseedor, y de la escritura y registro o matrícula inmobiliaria del predio respectivo.

- Aspecto económico: consiste en la determinación del avalúo catastral del predio, obtenido por la adición de los avalúos parciales practicados independientemente para los terrenos y para las edificaciones en él comprendidos.
- Aspecto fiscal: consiste en la preparación y entrega a los tesoreros municipales, o quien haga sus veces, y a las administraciones de impuestos nacionales respectivas, de los listados de los avalúos sobre los cuales ha de aplicarse la tasa correspondiente al impuesto predial unificado y demás gravámenes que tengan como base el avalúo catastral, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

¿Cuál es la importancia del catastro municipal?

Para el municipio el catastro es de vital importancia ya que permite censar los bienes inmuebles asentados en su territorio, registrar los datos exactos relativos a sus características, determinar su valor catastral y conocer la situación jurídica de los mismos respecto a sus propietarios o poseedores; todos ellos encaminados esencialmente a la captación de recursos a través del cobro de diferentes impuestos a la propiedad inmobiliaria, como es el caso del impuesto predial.

La elaboración del catastro comprende dos aspectos:

- El inventario de los inmuebles ubicados en el municipio, y de sus propietarios, realizado a través de un estudio que implica su localización y registro.
- La determinación del valor de los inmuebles con el fin de obtener el valor catastral, que es la base para el cobro del impuesto predial.

Actualmente el catastro tiene una finalidad fiscal importante y fundamental en el progreso de los municipios como proceso técnico para generar recursos financieros que apoyen los distintos programas de desarrollo. Esta finalidad fiscal se ha ampliado enormemente y se ha convertido en un instrumento de importancia para apoyar el logro de objetivos diversos contenidos en los planes de desarrollo municipal y en los programas a ejecutarse.

Así mismo, como registro de propiedad el catastro evita posibles conflictos entre vecinos de la comunidad; además, es un apoyo técnico para planear las obras de desarrollo urbano y principalmente rural en los casos de la instalación de los servicios públicos municipales.

De igual manera, conociendo las características físicas de los predios y el uso actual de las tierras y construcciones, se dispone de elementos para la planeación del desarrollo socioeconómico de las diferentes regiones del municipio. Esta información puede servir, adicionalmente, de base para llevar a cabo el proceso de regulación de la tenencia de la tierra mediante la posible expedición de los títulos legales correspondientes.

¿Cuáles son las labores de las autoridades catastrales?

Las autoridades catastrales tienen a su cargo las labores de formación, actualización y conservación de los catastros tendientes a la correcta identificación física, jurídica, fiscal y económica de los inmuebles. Para las labores de formación y conservación del catastro, el avalúo de cada predio se determina por la adición de los avalúos parciales practicados independientemente para los terrenos y para las edificaciones en él comprendidas.

¿Qué es el avalúo catastral?

El avalúo catastral es el proceso por el cual se determina el valor de los predios basado en un estudio del mercado inmobiliario.

El avalúo catastral de cada predio se determina por la adición de los avalúos parciales practicados independientemente para los terrenos y edificaciones en él comprendidos.

Las autoridades catastrales realizan los avalúos para las áreas geoeconómicas, dentro de las cuales determinan los valores unitarios para edificaciones y para terrenos.

En ningún caso los inmuebles por destinación constituyen base para la determinación del avalúo catastral.

El avalúo catastral es el valor asignado a cada predio por la autoridad catastral en los procesos de formación, actualización de la formación y conservación catastral, tomando como referencia los valores del mercado inmobiliario, sin que en ningún caso los supere.

Para el efecto, las autoridades catastrales desarrollan los modelos que reflejen el valor de los predios en el mercado inmobiliario de acuerdo a sus condiciones y características.

En el avalúo catastral no se tiene en cuenta el mayor valor por la utilización futura del inmueble en relación con el momento en que se efectúe la identificación predial asociada a los procesos catastrales.

Así mismo, no se tienen en cuenta los valores histórico, artístico, afectivo, good will y otros valores intangibles o de paisaje natural que pueda presentar un inmueble.

¿Qué es un predio?

Es un inmueble no separado por otro predio público o privado, con o sin construcciones y/o edificaciones, perteneciente a personas naturales o jurídicas. El predio mantiene su unidad aunque esté atravesado por corrientes de agua pública.

Se incluyen en esta definición los baldíos, los ejidos, los vacantes, los resguardos indígenas, las reservas naturales, las tierras de las comunidades negras, la propiedad horizontal, los condominios (unidades inmobiliarias cerradas), las multipropiedades, las parcelaciones, los parques, cementerios, los bienes de uso público, y todos aquellos que se encuentren individualizados con una matrícula inmobiliaria, así como las mejoras por edificaciones en terreno ajeno.

¿Qué tipo de predios tipifica la Ley?

- Predio rural: es el ubicado fuera de los perímetros urbanos denominados cabecera, corregimientos y otros núcleos aprobados por el Plan de Ordenamiento Territorial.
- Predio urbano: es el ubicado dentro del perímetro urbano. Las unidades tales como apartamentos, garajes, locales, depósitos y otros NO constituyen por sí solos predios, salvo que estén reglamentados como predios independientes.
- Predios baldíos: son terrenos rurales que no han salido del patrimonio de la nación, no han tenido un dueño particular y el Estado se los reserva. Se incluyen aquellos predios que, habiendo sido adjudicados, vuelven al dominio del Estado.
- Predios ejidos: son aquellos terrenos urbanos que hacen parte del patrimonio de una entidad territorial. Se caracterizan

por ser imprescriptibles, y pueden enajenarse y explotarse en favor del mismo ente municipal o de la comunidad.

- Predios vacantes: son bienes inmuebles que se encuentran dentro de territorio respectivo a cargo de la nación, sin dueño aparente o conocido.

¿Qué es una urbanización?

Se entiende por urbanización el fraccionamiento del inmueble o conjunto de inmuebles en suelos urbanos o de expansión urbana, pertenecientes a una o varias personas jurídicas o naturales, autorizadas según las normas y reglamentos.

¿Qué es una parcelación?

Se entiende por parcelación el fraccionamiento del inmueble o conjunto de inmuebles rurales pertenecientes a una o varias personas jurídicas o naturales, autorizada según las normas y reglamentos.

¿Qué es la propiedad horizontal?

Forma especial de dominio en la que concurren derechos de propiedad exclusiva sobre bienes privados y derechos de copropiedad sobre el terreno y los demás bienes comunes. El Régimen de Propiedad Horizontal es el sistema jurídico que regula el sometimiento a propiedad horizontal de un edificio o conjunto, construido o por construirse. Las siguientes son las definiciones básicas:

- Edificio: construcción de uno o varios pisos levantados sobre un lote o terreno, cuya estructura comprende un número plural de unidades independientes, aptas para ser usadas de acuerdo con su destino natural o convencional, además de áreas y servicios de uso y utilidad general.

- **Conjunto:** desarrollo inmobiliario conformado por varios edificios levantados sobre uno o varios lotes de terreno, que comparten áreas y servicios de uso y utilidad general, como vías internas, estacionamientos, zonas verdes, muros de cerramiento, porterías, entre otros. Puede conformarse también por varias unidades de vivienda, comercio o industria, estructuralmente independientes.
- **Condominios:** propiedad horizontal en cuyo reglamento se define para cada unidad predial un área privada de terreno, adicional a la participación en el terreno común, según el coeficiente allí determinado. Se entiende que hay propiedad horizontal una vez esté sometido a dicho régimen de conformidad con la Ley, y de acuerdo con el plano y reglamento respectivo, protocolizado y registrado.

¿Qué es la multipropiedad?

La multipropiedad o propiedad compartida se constituye en una modalidad de la propiedad reglamentada mediante la cual el titular adquiere la propiedad sobre una parte alícuota e indivisa de un inmueble determinado, y el derecho exclusivo a su utilización y disfrute durante un periodo de tiempo determinado, con carácter de propietario.

¿Qué es un bien de uso público?

Los bienes de uso público son aquellos inmuebles que, siendo de dominio de la nación, una entidad territorial o de particulares, están destinados al uso de los habitantes. Para efectos catastrales se incluyen las calles, vías, plazas, parques públicos, zonas verdes, zonas duras y playas, entre otros.

¿Para qué sirve el avalúo catastral?

El avalúo catastral sirve para determinar:

- El impuesto predial unificado, fuente principal de ingresos corrientes tributarios de los municipios.
- Fusionar los impuestos que se liquidan sobre el avalúo catastral.
- Realizar los ajustes anuales de la base, determinar el rango de la tarifa de cobro y demás que la ley indique para actualizar los montos del predial unificado.

¿Qué entidad es la encargada por Ley de dirigir la política pública catastral en Colombia?

El Instituto Geográfico Agustín Codazzi, el cual debe implementar la ley catastral en Colombia y sus entidades territoriales, técnicamente le compete la formación catastral, la actualización de esta y la conservación catastral mediante la implementación de nuevas tecnologías que permitan la reciprocidad de la información y su utilización por parte de los beneficiarios y las autoridades catastrales.

¿Qué es el Sistema Único Nacional de Información – SIC?

Es el sistema nacional que integra las bases de datos del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y los catastros territoriales. Su objetivo es permitir y facilitar las consultas, trámites y demás servicios informáticos a usuarios y autoridades catastrales en todos los municipios del país mediante su base de datos unificada.

¿Cuáles son las políticas que se introducen en materia de actualización y modernización catastral de la resolución 070 de 2011?

- Desarrollar la interrelación entre catastro y registro.
- Hacer precisiones acerca de la memoria de los estudios de creación o actualización de la formación catastral.
- Crear las instancias, competencias y notificaciones de acuerdo al código contenciosos administrativo.
- Añadir al censo catastral los bienes de uso público.
- Instituir y agrupar las clases de construcciones y edificaciones en cumplimiento de las directivas del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
- Establecer el datum magna sirgas como datum oficial, los documentos gráficos y las imágenes para permitir el correcto funcionamiento del proceso catastral.
- Adoptar como insumo para los procesos catastrales las imágenes de radar, satélite y demás.

¿Qué determina la ley 1450 de 2011 en materia de catastro municipal?

La ley 1450 de 2011 es la que promulga el Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014. En materia catastral estipula:

- La tarifa del impuesto predial unificado: debe ser fijada por los concejos municipales entre el cinco y el 16 por mil del avalúo del predio.

- Las autoridades catastrales están obligadas a crear o actualizar los catastros municipales con plazo al año 2015 en todo el territorio nacional.
- Mediante todos los catastros municipales se deben revisar los elementos físicos o jurídicos del catastro originados en mutaciones físicas, variaciones de uso o de productividad, obras públicas y las condiciones locales del mercado inmobiliario.
- El Instituto Geográfico Agustín Codazzi debe formular la metodología de actualización permanente. Las entidades descentralizadas deben apoyar dicha labor.
- El avalúo catastral de los bienes inmuebles fijado para los procesos de formación y actualización catastral no podrá ser inferior al sesenta por ciento (60%) de su valor comercial.
- Las demás autoridades catastrales presentes en Colombia pueden emitir normas que sean específicas en catastro y que estén acorde a la entidad administrativa en la que recae la labor catastral. Estas deben estar sujetas a la reglamentación técnica nacional expedida por Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

Capítulo X

Administración del talento humano

¿Dónde se establecen los parámetros para administración del talento humano en el municipio?

Este es un módulo del modelo estándar de control interno. Por lo tanto, la administración del talento humano del municipio debe adaptarse a los requisitos establecidos en dicho modelo. Su carácter es obligatorio.

¿Cuál es el objetivo principal del módulo de talento humano del MECI?

Establecer los parámetros de control a las directrices y actividades de desarrollo del talento humano del municipio, el cual determina su planificación, gestión de operaciones y procesos de mejoramiento de acuerdo a la Ley.

¿Qué parámetros debe tener en cuenta el municipio para la administración del talento humano según el MECI?

Los fines, funciones y objetivos del Estado; las políticas de desarrollo administrativo en materia de talento humano; los parámetros de la ética y la moral que deben primar en el ejercicio de la función pública; los principios y valores de la máxima autoridad o representante legal, su nivel directivo y demás servidores; su cultura organizacional; las expectativas de la ciudadanía o de alguna de las partes interesadas a las cuales sirve; y las relaciones con otras entidades públicas.

¿Qué componentes tiene el plan de administración del talento humano en el MECI?

Son dos componentes: uno es el que se refiere a los “acuerdos, compromisos y protocolos éticos”, y el segundo se denomina desarrollo del talento humano.

¿Qué regula el MECI en materia de los acuerdos, compromisos y protocolos éticos?

El objetivo de este elemento del MECI es crear un estándar de conducta de los servidores al interior de la entidad pública.

Este estándar de conducta de los funcionarios nace de un acuerdo participativo que soporta la consecución de objetivos institucionales de acuerdo la Constitución y la Ley. A su vez, su objetivo es generar transparencia en la toma de decisiones, crear confianza entre los funcionarios, y entre dichos servidores y las personas a quienes se presta el servicio. Todo lo anterior de acuerdo a los principios y valores éticos que deben constituir el eje fundamental del servicio.

Dado que el control interno se sustenta en los valores éticos de sus funcionarios, estos deben ser concordantes con los objetivos institucionales del municipio en su integridad. Por tal motivo, deben ser claramente promovidos, difundidos y monitoreados. El MECI determina que para este proceso se debe procurar que:

- Los funcionarios conozcan la normatividad vigente que regula su conducta en el ejercicio de sus funciones.
- Se enfatice en la importancia de la integridad y el comportamiento ético, respetando ciertos códigos de conducta aun cuando no estén escritos.

- Exista algún documento que recoja los valores y principios éticos que promueve la organización.
- Dar a conocer de manera permanente a todos los funcionarios involucrados y sea verificada su comprensión.
- Los funcionarios se comporten de acuerdo a las reglas de conducta definidas por la entidad.
- Se revise periódicamente la pertinencia de los valores previamente establecidos y se actualice o modifique según sus resultados.

El MECI establece los productos mínimos de este elemento de la siguiente manera:

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES
Acuerdos, compromisos y protocolos éticos	Documento con los principios y valores de la entidad	Carta de valores y políticas éticas de la entidad, decálogo de ética, código de ética, etc.
		Acta de elección de valores por concertación entre las diferentes dependencias.
	Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad	Decreto, resolución, acta u otro acto administrativo que permita evidenciar la adopción de los principios y valores de la entidad.
	Estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de los principios y/o valores adoptados por la entidad (cartillas, correos electrónicos, cartelera de la entidad, concursos, actividades, entre otros).

¿Qué regula el MECI en materia de desarrollo del talento humano del municipio?

La regulación está encaminada a hacer efectivo el compromiso del municipio con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público. Este se realiza desde una la política de gestión humana que debe incorporar los principios de justicia, equidad y transparencia, específicamente en los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño de los servidores públicos del municipio.

La gestión del talento humano nace de la planeación de recursos humanos, que se enfoca en identificar y cubrir las necesidades cualitativas y cuantitativas de personal en los siguientes tres procesos:

- Ingreso: para procesos de vinculación e inducción.
- Permanencia: para procesos de capacitación, evaluación del desempeño y estímulos.
- Retiro: para procesos de pensión de los servidores públicos.

¿Qué otros parámetros debo tener en cuenta para la administración del talento humano en el municipio?

En general todas las normas que permiten el desarrollo del Sistema de Gerencia Pública, establecido en la ley 909 de 2004, el cual complementa los requisitos determinados en el MECI. Estos requisitos de ley son descritos desde la meritocracia, la capacitación y la evaluación de los servidores y gerentes públicos.

A continuación se referencian los productos mínimos que establece el MECI como obligatorios para la gestión del talento humano en los municipios:

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES
Desarrollo del talento humano	Manual: funciones y competencias laborales	Manual de funciones adoptado y socializado para cada uno de los cargos de la entidad.
	Plan institucional de formación y capacitación (anual)	Plan de formación y capacitación formulado de acuerdo a las necesidades de los servidores públicos.
	Programa de inducción y reintroducción	Programa de inducción o reintroducción establecido, en el cual se especifican los temas y el procedimiento de inducción para empleados nuevos o reintroducción en el caso de cambios organizacionales, técnicos y/o normativos.
	Programa de bienestar (anual)	Establecer un programa de bienestar social, de conformidad con los artículos 70 y 75 del decreto 1227 de 2005.
	Plan de incentivos (anual)	Plan de incentivos adoptado por medio de un acto administrativo.
	Sistema de evaluación del desempeño	Formatos de evaluación del desempeño de acuerdo a la normatividad que aplique a la entidad.

Capítulo XI

El control interno de la gestión municipal

¿Qué es el control interno de la gestión municipal?

Es el proceso de evaluación y seguimiento que tiene como objetivo el mejoramiento continuo de la gestión municipal. El Modelo Estándar de Control Interno - MECI establece los procedimientos para poder medir y gerenciar permanentemente la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; la ejecución de los planes, programas y proyectos; y los resultados de la gestión, para detectar desviaciones y tendencias. Su fin es generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la gestión del municipio para que ejecute sus misiones de acuerdo a la planeación ya establecida.

Estas recomendaciones deben ser implementadas por el funcionario público a cargo del área. Así mismo, deben atender a las recomendaciones o acciones preventivas que emitan las autoridades de control, como lo son la contraloría en materia fiscal, procuraduría en materia disciplinaria y personera en materia de derechos humanos.

¿Cuáles son los objetivos de control, de evaluación y seguimiento que establece el modelo estándar de control interno?

- Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación, que faciliten en tiempo real realizar seguimiento a la gestión de la organización por parte de los diferentes niveles de autoridad, permitiendo acciones oportunas de prevención, corrección y mejoramiento.

- Garantizar la existencia de la función de evaluación independiente de las oficinas de control interno, auditoría interna, o quien haga sus veces, sobre la organización pública como mecanismo de verificación de la efectividad del control interno.
- Propiciar el mejoramiento continuo del control y de la gestión de la organización, así como de su capacidad para responder efectivamente a los diferentes grupos de interés.
- Velar por que la entidad cuente con los procedimientos que permitan integrar las observaciones de los órganos de control a los planes de mejoramiento establecidos por la organización.
- Garantizar razonablemente la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.

¿Qué componentes tiene el control interno municipal?

El MECI, en materia de control de gestión municipal, está dividido en cuatro módulos sistémicamente relacionados entre sí, que son:

- a. Autoevaluación institucional.
- b. Auditoría interna.
- c. Planes de mejoramiento.
- d. Información y comunicación interna y externa.

¿Qué es el componente de autoevaluación institucional del MECI?

Mide la efectividad de los controles y resultados de la gestión de los responsables del proceso, programas o proyectos en tiempo real.

Verifica la capacidad para cumplir las metas y los resultados a su cargo para tomar las medidas correctivas que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos previstos por el municipio.

Productos mínimos MECI de autoevaluación institucional:

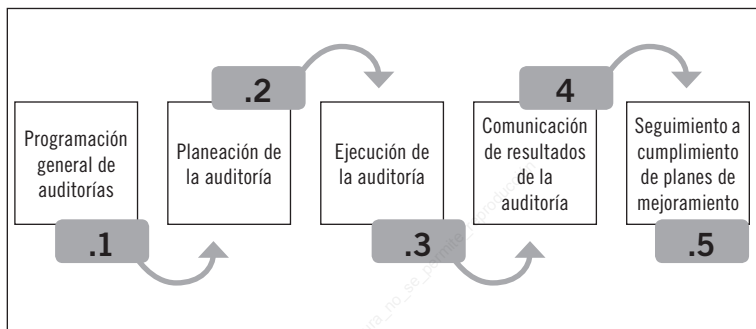
ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES
Autoevaluación del control y gestión	Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la sensibilización sobre la autoevaluación en la entidad (cartillas, correos electrónicos, cartelera de la entidad, concursos, actividades, entre otros).
	Herramientas de autoevaluación	La entidad debe determinar cómo, a partir de los riesgos, indicadores, controles establecidos y demás elementos que le permitan tomar información, puede realizar la autoevaluación de la gestión, tomando los correctivos necesarios.
		La entidad debe estar en capacidad de alimentar el proceso de autoevaluación a partir de otros sistemas que le permitan ejercer el proceso de manera correcta. El aplicativo MECI (informe ejecutivo anual de control interno) y el formulario único de reporte de avance a la gestión pueden ser, entre otros, parte de esos sistemas.

¿Qué es el componente de auditoría interna del MECI?

Es el que verifica la existencia, desarrollo y efectividad del control interno del desempeño de los objetivos del municipio. Auditoría interna,

o quien haga sus veces, es la responsable de realizar la evaluación del sistema de control interno a través de su función de evaluador independiente (decreto 1537 de 2001). Esta tiene como características la independencia y autonomía de los actos de la administración.

Etapas de la auditoría interna según el MECI:



Productos mínimos MECI de auditoría interna:

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES
Auditoría interna	Procedimiento de auditoría interna	Se debe definir un procedimiento de auditorías internas basado en evidencia documental que permita ejercer control permanente a la gestión administrativa.
	Programa de auditorías, plan de auditoría	El programa de auditorías debe incluir las auditorías de gestión y las de calidad (en caso de que la entidad cuente con el Sistema de Gestión de Calidad). Este debe ser aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno.
	Informe ejecutivo anual de control interno	El informe debe ser realizado de acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública. Sirve como insumo para el fortalecimiento continuo y mejora del Sistema de Control Interno en la entidad.

¿Qué es el componente de planes de mejoramiento del MECI?

El Plan de Mejoramiento Institucional es el que recoge las recomendaciones y análisis generados desde el componente de auditoría interna, complementado con las observaciones del órgano de control fiscal y disciplinario. Este componente establece la diferencia resultante entre las metas esperadas y los resultados obtenidos por el municipio. Por lo tanto, este plan desarrolla las acciones de mejoramiento que fortalecen el desempeño, la misión y objetivos institucionales, e implementa los compromisos adquiridos con los organismos de control fiscal y político.

Productos mínimos MECI de plan de mejoramiento:

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES
Plan de mejoramiento	Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento	Debe existir un proceso, procedimiento o mecanismo a través del cual se trabajen recomendaciones y análisis generados en el desarrollo del componente de auditoría interna y las observaciones del órgano de control fiscal. Debe ser un proceso, procedimiento o mecanismo documentado que permita realizar seguimiento a las acciones emprendidas por los responsables y la verificación de estas.
	Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento	Se debe establecer un mecanismo para el seguimiento y evaluación de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento.

¿Qué es el componente de información y comunicación interna y externa del MECI?

Se considera un eje transversal ya que este se implementa en todos los demás componentes del MECI. Es de vital importancia

comprender su función dado que este componente es el que le permite al municipio comunicarse con su entorno y permite la concreción de todas las operaciones internas. Este eje permite comunicar los resultados de la gestión municipal, mostrar sus mejoras administrativas, incrementar la transparencia mediante la rendición de cuentas, dar cumplimiento de las obligaciones frente a las necesidades de los usuarios, y mejorar los procesos administrativos al interior de la institución.

Productos mínimos MECL de información y comunicación interna y externa:

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES
Información y comunicación interna y externa	Identificación de las fuentes de información externa	Se deben establecer mecanismos para identificar la información externa (recepción de peticiones, quejas, reclamos y/o denuncias, buzón de sugerencias, encuestas de satisfacción, entre otras).
	Fuentes internas de información (manuales, informes, actas, actos administrativos) sistematizada y de fácil acceso	Debe existir un documento (electrónico, físico o como determine la entidad) que permita consultar toda la documentación y/o archivos de importancia para el funcionamiento y gestión de la entidad.
	Rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías ciudadanía.	La entidad debe tener establecido un mecanismo donde se comuniquen información sobre programas, proyectos, obras, contratos y administración de los recursos.
	Tablas de retención documental de acuerdo con lo previsto en la normatividad	La entidad debe establecer su proceso y/o actividades de gestión documental de acuerdo con la ley 594 de 2000 o la norma que la modifique o sustituya.

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES
Información y comunicación interna y externa	Política de comunicaciones	La entidad debe establecer un mecanismo de comunicación con los usuarios internos y externos. Dicha política, proceso o procedimiento debe contener, entre otros, los siguientes elementos: matriz de comunicaciones, guía de comunicaciones, proceso de comunicación organizacional, proceso de comunicación y convocatoria.
Sistemas de información y comunicación	Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia	La entidad debe establecer directrices claras para el manejo documental de tal manera que no haya contratiempos entre la correspondencia recibida y la respuesta que se genera al usuario y/o grupo de interés.
	Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos	Los recursos físicos y humanos de la organización deben tener asociados procesos, procedimientos y guías donde se establezca el manejo de estos y su adecuada utilización.
	Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio.	La entidad debe identificar los usuarios y/o grupos de interés a quienes van dirigidos sus productos y/o servicios
	Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad	La entidad debe poner a disposición de sus usuarios y/o grupos de interés diferentes medios de acceso a la información como página web, cartelera comunitarias, periódico oficial, buzón de sugerencias, entre otros que crea convenientes.

Capítulo XII

La contabilidad municipal

Editorial CES
para no se permite reproducción

¿Qué es la contabilidad municipal?

La contabilidad es la técnica que permite registrar, en cuentas previamente establecidas y bajo una clasificación apropiada, las operaciones que realiza cualquier institución.

Por lo tanto, la contabilidad municipal es la técnica que permite registrar en forma ordenada, completa y detallada los ingresos y gastos, con el fin de poder determinar en cualquier momento la situación financiera del municipio.

¿Cuáles son los principios de la contabilidad municipal?

Para que la contabilidad sea un instrumento valioso para el municipio, deberá ser:

- Legal: ceñida a las disposiciones jurídicas vigente.
- Comprobable: que todos los movimientos financieros que se realicen y sus resultados se puedan demostrar.
- Exacta: que todos los registros financieros se hagan en forma correcta, puntual, fiel y cabal.
- Clara y sencilla: que facilite la comprensión y utilización de los datos registrados.

¿Cuál es el método contable que se utiliza?

Para efectos de lo anterior, la contabilidad emplea el sistema de la partida doble, que es el método de incorporación de partidas numéricas que se fundamenta en el doble carácter que presentan

las transacciones; el que paga impuestos (o contribuyente) y el que recibe (o tesoro público); el que paga un bien o servicio (Gobierno) y el que recibe el pago (persona natural o jurídica).

¿Cuáles son las normas aplicables a la contabilidad municipal?

Las normas generales que rigen la contabilidad municipal provienen de las disposiciones legales como: códigos fiscales, normas presupuestales y resoluciones de Contraloría y Contaduría, todas son recogidas en el Régimen de Contabilidad Pública, expedido por la Contaduría General de la Nación, el cual hace diferencia con el régimen contable de las empresas o negocios privados.

¿Qué es una transacción?

Es toda operación que realiza el municipio, ya sea para recaudar impuestos o rentas, o al solicitar bienes o servicios a los particulares.

¿Cuál es el propósito de las transacciones?

El municipio, y en general el Gobierno, hace transacciones sin fines de lucro, mientras que las empresas privadas tienen como propósito obtener utilidades. Esta diferencia determina que los balances del municipio arrojen superávit o déficit, mientras las empresas privadas obtengan utilidades o pérdidas.

¿Para qué sirve el Sistema Nacional Contable?

El sistema contable está compuesto por un conjunto de operaciones interrelacionadas entre sí, mediante las cuales se registran los ingresos y egresos, en este caso del municipio, sean estos en dinero efectivo o no.

Este sistema contable permite:

- a. Llevar un mejor control de los ingresos y gastos públicos.
- b. Proporcionar en cualquier momento una imagen clara de la situación financiera del municipio.
- c. Tener la información necesaria para elaborar el documento de la cuenta general del presupuesto y del tesoro, que debe presentarse al concejo municipal.
- d. El municipio puede llevar un control de sus recursos con sencillas operaciones contables, como son:
 - Cantidades que representen ingresos.
 - Cantidades que representen gastos.
 - Cantidades que adeude o le adeuden.
 - Todo aumento o disminución de las cantidades arriba mencionadas.

Sin embargo, es necesario que estas operaciones contables sigan un orden y una clasificación determinados.

¿Cuáles son las entidades gubernamentales que inspeccionan, vigilan y controlan la contabilidad municipal?

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Contaduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

¿Cómo se realiza la contabilidad municipal en Colombia?

Se realiza a través del sistema de información denominado “Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP”, el cual implementa las normas establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública.

¿Qué es el Consolidador de Hacienda e Información Pública - Chip?

Según la página del aplicativo [<http://www.Chip.gov.co>], el Chip es un sistema de información diseñado y desarrollado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Programa FOSIT, para que, con la adecuada reglamentación y estructura procedimental, se canalice la información financiera, económica, social y ambiental de los entes públicos hacia los organismos centrales y al público en general bajo la administración y responsabilidad de la Contaduría General de la Nación.

Este sistema está compuesto por un conjunto de procesos e instrumentos requeridos para la generación, transmisión, procesamiento y publicidad de información pública. Además, la plataforma tecnológica (hardware, software y sistemas de comunicaciones) que se utiliza para el desarrollo y operación del Chip tiene los más altos estándares de calidad y procurará, en lo posible, aplicar la tecnología de punta existente en el mercado, de tal forma que el producto obtenido sea de la mayor utilidad y accesibilidad por parte de los usuarios finales, y a su vez se garantice su sostenibilidad.

¿Cuál es el objetivo del Chip?

Según el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el objetivo del Chip es mejorar la capacidad de seguimiento y control de las autoridades nacionales, territoriales y de la ciudadanía en general, sobre la

información proveniente de las entidades públicas colombianas, así como apoyar la definición de políticas públicas y la adecuada toma de decisiones por parte de estas autoridades.

¿Quiénes hacen parte del Chip?

Los usuarios del aplicativo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público: La Contaduría General de la Nación (CGN): centro de gestión del Chip y, por lo tanto, la entidad encargada de administrar el sistema de información. Así mismo, las entidades públicas (nacionales, departamentales, distritales y municipales): responsables de registrar, validar y reportar la información que demandan los usuarios estratégicos. Y por último, los usuarios estratégicos: entidades encargadas de definir los requerimientos de información, necesarios para mejorar su capacidad de seguimiento y control, así como la definición de políticas públicas y la adecuada toma de decisiones. Entre ellos se encuentran:

- El Departamento Nacional de Planeación, DNP.
- El Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE.
- La Dirección de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, DAF.
- El Banco de la República.
- El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF.
- La Contaduría General de la Nación, CGN.
- Universidades, centros de investigación y la comunidad en general. Estos tienen acceso a la información reportada por las entidades públicas, nacionales, departamentales,

distritales y municipales de los sectores central y descentralizado, para sus propias necesidades de investigación, control y veeduría ciudadana, o para información general.

¿Qué información contiene el Chip?

Según el Ministerio de Hacienda, el Chip contiene información económica, social y ambiental relacionada con la contabilidad, la tesorería y el presupuesto de las entidades estatales. Así mismo, puede tener la información de notas generales y específicas y de los informes de control interno contable. Además, contiene el reporte de los deudores morosos del Estado, los reportes del Formulario Único Territorial – FUT; el seguimiento, monitoreo y control a los Programas de Alimentación Escolar – PAE; y los recursos del Conpes Primera Infancia.

¿Qué componentes integran el Chip?

El sistema de información está integrado por un conjunto de componentes, subsistemas y procesos que tienen un propósito específico y que coadyuvarán en la obtención de los objetivos del FO-SIT. Estos son:

- Administración de entidades: permite registrar el conjunto de entidades que reportan información.
- Generación de formatos de captura: su fin es definir los formularios, periodicidad y entidades obligadas a reportar la información.
- Control de calidad: permite introducir las condiciones de calidad que debe poseer la información a reportar por las entidades a través de formularios.

- **Publicación de información:** publica información para los usuarios estratégicos y para gestión de información.
- **Actualización, registro y envío de información:** permite capturar la información que enviarán las entidades a través de los formularios que están obligados a reportar.
- **Administración de consulta documental y de glosario de términos:** su propósito es ofrecer información documental y de definición de términos asociados con la información existente.
- **Consolidación de información contable:** su resultado final es el balance general de la nación.
- **Gestión de información:** su objeto es generar requerimientos a las entidades por las omisiones o deficiencias presentadas en la información enviada por las entidades.

¿Qué motivó la creación del Chip?

El Ministerio de Hacienda creó el Chip dada la necesidad por parte de las dependencias del gobierno central de contar con información financiera territorial para diversos propósitos, tales como: seguimiento macroeconómico y financiero, control y evaluación de la gestión fiscal, definición de los montos a transferir a las entidades territoriales, adopción de políticas macroeconómicas, control del endeudamiento puntual y agregado, y preservación del equilibrio fiscal y financiero del Estado. Los organismos de control fiscal, las veedurías y el ciudadano común también demandan información financiera territorial para atender sus propias responsabilidades institucionales, o para propósitos académicos, investigativos o de información general.

Por esto resulta de vital importancia facilitar la gestión de los flujos de información entre las entidades territoriales y las dependencias del gobierno central, los organismos de control y la ciudadanía, de modo que los interesados puedan disponer de datos completos, confiables, coherentes y oportunos.

¿Cuál es el horario de servicio del Chip?

La página web del Chip está disponible las 24 horas del día los 365 días del año para realizar consultas. En cuanto al reporte de información, se debe realizar acorde con los plazos establecidos y la disponibilidad de los respectivos actualizadores para cada una de las categorías a reportar.

Editorial CESA_Solo lectura_no se permite _res

Capítulo XIII

Registro y manejo de inventarios municipales

¿Qué son los inventarios?

El inventario consiste en el recuento y registro de los bienes patrimoniales del municipio; es decir, de los bienes muebles e inmuebles que sean de propiedad de la administración municipal. Su finalidad es llevar a cabo un registro de la existencia, cantidad, características, condiciones de uso, valor y personas responsables del manejo de los bienes municipales. Por lo tanto, la adecuada elaboración del inventario municipal permite:

- Garantizar un mejor control del uso y aprovechamiento de los bienes y servicios.
- Eliminar las responsabilidades del personal que tiene a su cargo el manejo o consumo de los bienes.

¿Cuáles son los objetivos de realizar el inventario municipal?

- a. Conocer con exactitud la cantidad de bienes de propiedad de la administración.
- b. Llevar el control del uso de los bienes materiales y equipo, verificando que se mantenga la cantidad y calidad adecuadas respecto a las necesidades del municipio.
- c. Conocer, a través de las características que tiene un bien, su importancia y valor para un adecuado manejo.
- d. Tener el control estricto de las entradas y salidas de los bienes y materiales del almacén.

- e. Asignar responsabilidades al personal encargado del uso y manejo de un bien para garantizar su cuidado y correcta utilización.
- f. Vigilar el buen uso del bien para prevenir reparaciones o reacondicionamientos y así prolongar su utilización.
- g. Vigilar que los bienes y elementos de consumo existan en cantidades suficientes y se adquieran los faltantes en el almacén.
- h. Determinar que las existencias físicas inventariadas correspondan a lo registrado en los libros.

¿Qué es el manual del almacén?

Es el documento adoptado por cada alcaldía municipal que le permite establecer un manual de manejo y control interno del inventario de sus bienes de acuerdo a las normas que existen para este tema.

Este documento clasifica y codifica los bienes según determinan las líneas administrativas; establece la responsabilidad de cada uno de los funcionarios públicos a cargo; y crea los procesos de control de ingreso y salida de inventarios, sus movimientos, y debidos registros físicos de acuerdo las normas establecidas.

¿Cómo se adopta el manual del almacén?

Mediante acto administrativo de la alcaldía, el cual debe propender por implementar las líneas generales del Modelo Estándar de Control Interno y la Norma Técnica GP 1000.

¿Qué temas debe desarrollar este manual?

Los estipulados por la normatividad vigente. Por tanto, debe contener capítulos procedimentales o de implementación acerca de:

- a. Objetivo
- b. Alcance
- c. Marco jurídico
- d. Definiciones
- e. Recepción y almacenamiento de bienes
- f. Evaluación técnica de bienes muebles e inmuebles
- g. Ingresos y registro de bienes a inventarios
- h. Clasificación de los muebles
- i. Egresos de almacén
- j. Control de existencias
- k. Entregas de almacén
- l. Demás informes.

¿Cuáles son las principales definiciones que necesito conocer para administrar el inventario municipal?

Las definiciones corresponden al marco normativo del sistema contable público nacional, y pueden ser adaptadas dentro de los manuales de almacén. A continuación referenciamos los principales conceptos del manual de almacén de la Alcaldía Municipal de Garagoa, Boyacá, el cual se puede encontrar en [<http://garagoa-boyaca.gov.co/apc-aa-files/65383762346338396435353862353463/manual-de-almacen-garagoa.pdf>]:

- Almacén: espacio delimitado en donde se almacenan elementos, bienes o mercancías de consumo o devolutivos, los

cuales han de suministrarse a las dependencias para que estas cumplan con los objetivos misionales.

- Almacenista: servidor público encargado del manejo, custodia, organización, administración, recepción, conservación y suministro de los bienes de una entidad (debe contar con una póliza de manejo).
- Almacenamiento (ubicación): labor de registro de los artículos y su distribución física desde la recepción hasta que se requiera para utilización. Labor sujeta a una organización interna. La organización interna del almacenamiento deberá efectuarse de conformidad con la naturaleza de los bienes, las necesidades de seguridad y la rapidez en su manejo.
- Amortización: distribución sistemática del costo de un activo durante los años de vida útil o durante el periodo en que se van a aprovechar sus beneficios. Cancelación gradual de una deuda mediante pagos consecutivos al acreedor.
- Avalúo: estimación que se hace del valor o precio de un bien.
- Avalúo fiscal: valor asignado a la propiedad inmueble para fines impositivos y que corresponde al cien por cien del avalúo catastral o autoavalúo.
- Avalúo técnico: procedimiento aplicado por un especialista o perito para determinar el valor comercial o de reposición de un activo.
- Bajas de bienes: cuando un bien es retirado definitivamente del servicio de forma física y de los registros del patrimonio de la entidad, por obsolescencia, por estar inservible, por caso fortuito o fuerza mayor, o porque siendo servible ha sido donado, vendido, permutado, hurtado o robado.

- Bajas por venta de bienes por subasta pública: es un procedimiento establecido para vender cualquier clase de bienes de la nación a través de entidades financieras por subasta pública.
- Bien: artículo inventariable o activo de cualquier clase como materiales o activos fijos. Para efectos de esta guía se consideran como tales los elementos en depósito, los bienes propiedad, planta y equipo de la entidad, y los recibidos para su uso, excluyendo el dinero, títulos valores y similares.
- Bienes de consumo o cargos diferidos: son aquellos bienes fungibles que se extinguen o fenecen con el primer uso que se hace de ellos; o cuando, al agregarlos o aplicarlos a otros, desaparecen como unidades independientes o como materiales autónomos, y entran a constituir o integrar otros bienes. En materia contable, el ingreso de los bienes catalogados como de consumo se registra en el grupo de cargos diferidos, materiales y suministros.
- Bienes de consumo controlado: son los bienes que, habiendo sido registrados directamente al gasto como consumo, la entidad decide que deben ser controlados administrativamente.
- Bienes devolutivos o activos fijos: son las propiedades, planta y equipo que comprenden los bienes tangibles de propiedad de la entidad contable y los recibidos de terceros para el uso permanente y sin contraprestación, que se utilizan para la producción y comercialización de bienes y la prestación de servicios, la administración de la entidad contable pública, así como los destinados a generar ingresos producto de su arrendamiento. Por tanto, no están disponibles

para la venta en desarrollo de actividades productivas o comerciales, siempre que su vida útil probable en condiciones normales de utilización exceda de un (1) año.

- Bienes devolutivos en servicio en las dependencias: bienes que se encuentran al servicio de los funcionarios registran o contratistas, prestando una función o cometido estatal para el cual fueron adquiridos.
- Bienes de característica técnicas especiales: son los bienes que por sus especificaciones técnicas deben ser tratados con base en el concepto de expertos.
- Bienes muebles: recursos que pueden transportarse de un lugar a otro, sea moviéndose por sí mismos o por fuerza externa. Se exceptúan los que, siendo muebles por naturaleza, se consideran inmuebles por su destino.
- Bienes por adhesión: bienes incorporados materialmente a un inmueble para utilidad o beneficio de él. Su característica es: no existe por sí mismo ya que se incorpora al inmueble y la incorporación es permanente.
- Bienes recibidos en comodato: se registran los bienes que se encuentran en préstamo y deben ser devueltos finalizado el término de ejecución del contrato o acto administrativo.
- Bodega principal de almacén: se registran los bienes nuevos de utilización futura en desarrollo del cometido estatal de consumo o cargos diferidos y devolutivos o activos fijos adquiridos y/o donados.
- Bodega reintegrados en buen estado: se registran los bienes devolutivos o activos fijos que estaban en servicio y fueron reintegrados o devueltos al almacén para su guarda

o custodia. La característica principal de estos bienes es que se encuentran en buenas condiciones y pueden ser entregados nuevamente al servicio, circunstancia que debe plasmarse en el documento de entrega.

- Bodega reintegrados en mal estado: se registran los bienes devolutivos o activos fijos que estaban en servicio y fueron reintegrados al almacén por encontrarse en mal estado, y no se pueden colocar nuevamente al servicio por figurar como obsoletos, inservibles e innecesarios al ente público.
- Bienes de características técnicas especiales: se determina con base en concepto de expertos.
- Clasificación administrativa: es la identificación de los bienes conforme a las características, uso y destino de los bienes muebles e inmuebles que posee la entidad, para obtener información por ubicación física o por responsable de uso o custodia.
- Clasificación contable: es la identificación de los bienes conforme a los lineamientos establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública.
- Centro de costos: distribución del gasto por dependencias funcionales de la entidad.
- Cesión o traspaso: transferencia a un tercero de cualquier derecho o interés en bienes raíces o del título o interés en una partida de bienes muebles, como por ejemplo una patente, un documento por cobrar o una tarjeta de propiedad de maquinaria o equipos.
- Costo: erogaciones o causaciones de obligaciones ciertas, relacionadas directamente con los procesos de bienes o

prestación de servicios, que se recuperan en desarrollo de la actividad de enajenación.

- Costos de mantenimiento: costos en los que incurre la entidad para cada uno de los proyectos, buscando mantener la maquinaria, bienes y equipos funcionando en buen estado.
- Costo histórico: está constituido por el precio de adquisición o importe original, adicionado con todos los costos y gastos en que ha incurrido el ente para la prestación de servicios, en la formación y colocación de los bienes en condiciones y mejoras objeto de capitalización efectuadas a los bienes, conforme a normas técnicas aplicables a cada caso.
- Costo de reposición: representa el precio que deberá pagarse para adquirir un activo similar al que se tiene, o el costo actual estimado de reemplazo de los bienes en condiciones semejantes a los existentes.
- Dación en pago: sistema utilizado para cancelar una obligación, donde los contratantes convienen sustituir el efectivo por otro de bien que, al entregarse, extingue la obligación original.
- Depreciación: reconocimiento racional y sistemático del costo de los bienes, distribuido durante su vida útil estimada, con el fin de obtener los recursos necesarios para la reposición de los bienes, de manera que se conserve la capacidad operativa o productiva del ente público.
- Donaciones: cuando se transfiere por voluntad de una persona natural o jurídica, gratuita e irrevocablemente, la propiedad de un bien a favor de una entidad estatal, previa aceptación del funcionario administrativo competente.

- Egresos de bienes del almacén: es la salida física de los bienes del almacén originada por suministro o entrega de elementos; bajas de inservibles, obsoletos e innecesarios; bienes dados en préstamo; traspaso a otras entidades públicas.
- Experto técnico: persona que, por sus especiales conocimientos, es llamado para informar sobre hechos cuya apreciación se relaciona con su especial saber o experiencia.
- Kardex de almacén: es una herramienta que se utiliza para sistematizar la historia o trazabilidad del bien desde su ingreso, permanencia en servicio y salida definitiva. Debe contener forma de adquisición, fecha de adquisición, proveedor, comprobante de ingreso, número, fecha, características de los bienes, marca, modelo, número de serie y valor.
- Responsables por pérdida, daño o deterioro que sufran los bienes: las personas que tengan, usen, administren o custodien bienes muebles o inmuebles de propiedad de la entidad son responsables de la pérdida, daño o deterioro que sufran los bienes que se les hayan asignado para el ejercicio de sus funciones, por causas diferentes al desgaste natural que sufren las cosas y bienes en servicio o inservibles no dados de baja.
- Seguros de bienes: es una medida de amparo de los bienes para proteger el patrimonio público a la que están obligadas todas las instituciones que manejen bienes del Estado. De esta manera, en caso de pérdida o deterioro se logra obtener su resarcimiento, para lo cual se fija como regla general la constitución de una póliza de seguros.
- Plan de contratación: es una herramienta de planeación y gestión en la cual se plasma la programación con anticipación

de la gestión de las adquisiciones de bienes, servicios y obras que la entidad realizará para su funcionamiento durante un periodo fiscal determinado. Debe estar acorde con la visión de la entidad y los recursos presupuestados asignados.

- **Traslados:** Es la actividad mediante la cual se cambia la ubicación física de bienes dentro de las dependencias de la entidad, motivo por el cual se ocasiona la cesación de responsabilidad de quien los entrega y se transfiriere a quien la recibe.
- **Inmueble:** se registran en un inventario de los bienes inmuebles, precisando con exactitud las características, ubicación, linderos de la propiedad inventariada y los pormenores de su titulación.
- **Inventario:** relación detallada de las existencias materiales. Esta debe mostrar: número de unidades en existencia, descripción y referencia del producto o activo, valor de compra, precio de venta, fecha de adquisición, etc.
- **Inventario físico:** es la verificación física de los bienes o elementos en los depósitos o bodegas del almacén, dependencias a cargo de usuarios, etc. Su fin es confrontar las existencias reales o físicas contra los saldos registrados.
- **Mejoras:** conjunto de erogaciones u obligaciones contraídas con relación a un activo. Tiene como efecto introducir cambios al bien, y que no aumente su productividad sino que la recupere.
- **Merma:** disminución en la cantidad, calidad, peso o medida que sufren las mercancías y bienes por causas naturales.
- **Muebles y enseres:** equipos de oficina utilizados para las operaciones del negocio y que se consideran como un activo fijo.

- **Obsolescencia:** pérdida en el potencial de uso o venta de un activo debido a diversas causas; la principal son los adelantos tecnológicos
- **Operaciones de traspaso de bienes:** cuenta que representa el valor de los bienes transferidos entre entes públicos del mismo nivel. Estos son diferentes de las donaciones de bienes y derechos que realicen los entes públicos con terceros; de los que realicen los entes públicos del nivel nacional con otros del nivel territorial; o de los costos, cualquiera sea el orden o nivel al que pertenezcan.
- **Operaciones interinstitucionales:** cuentas cuya causación corresponde al ente encargado de la administración de los recursos, y el pago o cancelación de los mismos lo efectúa otro ente público. Así mismo, incluye el valor de los aportes, fondos y bienes transferidos a otros entes públicos.
- **Patrimonio:** sección del balance general que presenta la parte de los recursos de la entidad que han sido financiados por sus propietarios. El patrimonio está constituido por el aporte de los accionistas o propietarios, el superávit de capital y las valorizaciones.
- **Perito:** persona que, por sus especiales conocimientos, es llamada para informar sobre hechos cuya apreciación se relaciona con su especial saber o experiencia.
- **Permuta:** contrato comercial por el que dos personas se obligan recíprocamente a dar una cosa por otra. La permuta o cambio es un contrato en que las partes se obligan mutuamente a dar una especie o cuerpo cierto por otro (Código Civil).

- Precio de mercado: es el valor que resulta de la interacción de la fuerzas de oferta y demanda en el mercado.
- Registro contable: asiento o anotación contable que debe ser realizada para reconocer una transacción contable o un hecho económico que afecte al ente público y atienda las normas generales de causación y prudencia. Este puede ser en el débito o en el crédito, cumpliendo el principio de partida doble.
- Transferencia: cesión, traspaso a otro del derecho que se tiene sobre algo. En operaciones en que el precio se ha pactado entre agentes, el valor será convenido; cuando no exista ninguno de los anteriores, se podrá estimar empleando métodos de valuación alternativos. La cifra resultante de las anteriores situaciones constituirá el costo histórico por el cual se registrará la transacción en contabilidad.
- Vida útil: tiempo normal de operación de un activo fijo en términos de utilidad para su propietario; el periodo de vida podrá ser mayor o menor.

¿Cómo se clasifican en el inventario los bienes del municipio?

En concordancia con el régimen de contabilidad pública, se clasifican de acuerdo a su movimiento y registro. Estos, a su vez, dependen de sus características, su uso, naturaleza y destino, así:

- a. Grupo 1 - Elementos de consumo: pertenecen a la cuenta contable “otros activos – cargos diferidos - materiales y suministros”. Son los que se consumen con su uso. También son los que, al agregarse a otro bien, se extinguen en su individualidad. Estos se registran contablemente en el grupo “cargos diferidos, materiales y suministros”.

- b.** Grupo 2 - Elementos devolutivos: pertenecen a la cuenta contable “activos fijos, propiedad, planta y equipo”. Son los bienes tangibles de propiedad de la entidad contable pública que se utilizan para la producción y comercialización de bienes y la presentación de servicios, la administración de la entidad contable pública, así como los destinados a generar ingresos producto de su arrendamiento. Por tanto, no están disponibles para la venta en desarrollo de actividades productivas o comerciales, siempre que su vida útil probable, en condiciones normales de utilización, exceda de un (1) año, de acuerdo a lo estipulado en el Plan General de Contabilidad Pública en su numeral 165.

Se subclasifican en:

- Bienes devolutivos en depósito.
 - Bienes devolutivos en servicio.
 - Casos particulares, bienes, propiedad, planta y equipo.
 - Otros activos.
- c.** Grupo 3 - Inmuebles: como su nombre lo indica, son bienes de finca raíz, es decir, están ligados al suelo de un modo inseparable. Estos tienen registros especiales donde se detallan elementos tales como Clase de inmueble, dirección, valorización y demás que considere cada manual de inventario municipal.

¿Cada cuánto se debe entregar el inventario general del municipio?

Se debe realizar con fecha de corte a 31 de diciembre. Incluye los elementos de consumo, devolutivos en existencia y demás bienes en el almacén. Así mismo, debe estar plenamente actualizado para ser enviado ante las entidades de control y concejo municipal cuando estos consideren oportuno solicitarlo.

¿Cómo se determina la responsabilidad de los funcionarios sobre los bienes del municipio?

El almacenista emite comprobante de egreso o traslado al bien al funcionario, quien debe comprobar su buen estado. Este, al firmar el comprobante, se hace responsable del uso del bien, a excepción del desgaste generado por su normal uso.

De existir una inadecuada manipulación o pérdida del bien, el almacenista debe realizar comunicación escrita informando a la respectiva autoridad administrativa la situación. Las entidades internas y externas a la administración municipal iniciarán proceso de investigación, con las consecuencias que diere lugar según lo estipulado en los manuales de control interno y la Ley.

Editorial CESA_Solo lectura_no se permite su uso

Capítulo XIV

El archivo del municipio

Editorial CIESA
no se permite reproducción

¿Qué es el archivo municipal?

Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulado por dicha entidad pública o privada que preste un servicio público dentro de su jurisdicción en el transcurso de su gestión. Estos son conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce, a los ciudadanos, y como fuentes de la historia. También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura. La creación de esta institución y su correcta administración de acuerdo con las leyes y demás normatividad es de carácter obligatorio.

¿A qué se refiere el término función archivística?

Son las actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprende desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente.

¿Qué es la gestión documental?

Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

¿Qué es un soporte documental?

Son los medios en los cuales se contiene la información, según los materiales empleados. Además de los archivos en papel, existen los archivos audiovisuales, fotográficos, filmicos, informáticos, orales y sonoros.

¿Qué es una tabla de retención documental?

Es el listado de series con sus correspondientes tipos documentales. A estas series se les asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos. Es obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental.

¿Cuáles son los objetivos de los archivos municipales?

El objetivo esencial de los archivos es disponer de la documentación organizada, de tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia. Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten. Los archivos son importantes para la administración y la cultura, porque los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basada en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional.

¿Para qué sirve preservar el patrimonio archivístico del municipio?

Se considera que en un estado de derecho cumplen una función probatoria, garantizadora y perpetuadora. De igual manera, estos también institucionalizan las decisiones administrativas y facilitan la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones; y contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano.

¿Qué entidad gubernamental determina las políticas en archivística en Colombia?

El Archivo General de la Nación. Esta institución orienta y coordina la función archivística para coadyuvar a la eficiencia de la gestión del Estado y salvaguardar el patrimonio documental como parte integral de la riqueza cultural de la nación, cuya protección, administración y acceso libre es obligación del Estado, con las excepciones que determina la Ley. Las políticas que sobre el archivo general se establezcan deben propender por la modernización de sus sistemas de información, estableciendo programas eficientes y actualizados de administración de documentos y archivos.

¿Qué es el Sistema Nacional de Archivos?

Es un conjunto de instituciones archivísticas articuladas entre sí que posibilita la homogenización y normalización de los procesos archivísticos, promueve el desarrollo de estos centros de información, la salvaguarda del patrimonio documental y el acceso de los ciudadanos a la información y a los documentos.

¿Cuáles instituciones conforman el Sistema Nacional de Archivos?

El Archivo General de la Nación, los archivos de las entidades del Estado en sus diferentes niveles de la organización administrativa, territorial y por servicios. La Ley señala que los archivos privados podrán hacer parte del Sistema Nacional de Archivo.

¿Cómo es el proceso de planeación y programación del Sistema Nacional de Archivos?

Las entidades integrantes del Sistema Nacional de Archivos, de acuerdo con sus funciones, llevarán a cabo los procesos de planeación y programación, y desarrollarán acciones de asistencia técnica, ejecución, control, seguimiento y coordinación, así:

- a.** La planeación y programación la formularán las instituciones archivísticas de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo y los planes sectoriales del respectivo ministerio y de las entidades territoriales.
- b.** La asistencia técnica estará a cargo del Archivo General de la Nación, los consejos territoriales de archivos, los comités técnicos, las entidades de formación de recurso humano, las asociaciones y las entidades públicas y privadas que presten este servicio.
- c.** La ejecución, seguimiento y control de los planes y programas de desarrollo serán responsabilidad de los archivos del orden nacional, territorial y de las entidades descentralizadas directas e indirectas del Estado.
- d.** La coordinación corresponde al Archivo General de la Nación, de conformidad con la Ley y sus normas reglamentarias.

¿Cómo se clasifican los archivos del sistema nacional de archivos?

- a. Según la jurisdicción y competencia, en:
 - Archivo General de la Nación.
 - Archivo general del departamento.
 - Archivo general del municipio.
 - Archivo general del distrito.
- b. Según su jurisdicción territorial en:
 - Archivos de entidades del orden nacional.
 - Archivos de entidades del orden departamental.
 - Archivos de entidades del orden distrital.
 - Archivos de entidades del orden metropolitano.
 - Archivos de entidades del orden municipal.
 - Archivos de entidades del orden local.
 - Archivos de las nuevas entidades territoriales que se creen por Ley.
 - Archivos de los territorios indígenas, que se crearán cuando la Ley los desarrolle.
- c. Según la organización del Estado en:
 - Archivos de la rama ejecutiva.
 - Archivos de la rama legislativa.
 - Archivos de la rama judicial.

- Archivos de los órganos de control.
- Archivos de los organismos autónomos.

d. Según el ciclo vital de los documentos:

- Archivo de gestión: comprende toda la documentación que es sometida a continua utilización y consulta administrativa por las oficinas productoras u otras que la soliciten. Su circulación o trámite se realiza para dar respuesta o solución a los asuntos iniciados.
- Archivo central: en el que se agrupan documentos transferidos por los distintos archivos de gestión de la entidad respectiva, cuya consulta no es tan frecuente pero que siguen teniendo vigencia. Es objeto de consulta por las propias oficinas y particulares en general.
- Archivo histórico: es aquel al que se transfieren desde el archivo central los documentos de archivo de conservación permanente.

¿Qué es un Programa de Gestión Documental?

Son programas que implementan la totalidad de las normas de obligatorio cumplimiento para la gestión de documentos, soportados en el uso de nuevas tecnologías. Su implementación es obligatoria en todos los municipios a partir de abril de 2015 en todas las instituciones del orden público nacional, territorial, descentralizado y demás clasificaciones. También es obligatoria su implementación en el sector privado que ejecute recursos públicos o para quienes estén vigilados por cualquier superintendencia.

Los documentos gestionados en estos programas gozarán de la validez y eficacia de un documento original, siempre que quede

garantizada su autenticidad, su integridad y el cumplimiento de los requisitos exigidos por las leyes procesales.

La gestión documental, dentro del concepto de archivo total, comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos.

¿Qué otros documentos deben cumplir las normas de archivística de Colombia?

El Ministerio de la Cultura, a través del Archivo General de la Nación y el del sector correspondiente, de conformidad con las normas aplicables, reglamentarán lo relacionado con los tiempos de retención documental, organización y conservación de las historias clínicas, historias laborales, documentos contables y documentos notariales. Así mismo, se reglamentará lo atinente a los documentos producidos por las entidades privadas que presten servicios públicos.

Es obligación de las entidades de la Administración Pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases.

¿Cuáles son las generalidades de acceso y consulta de documentos?

La ley 1712 de 2014, denominada Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, establece que todas las personas tienen derecho a consultar los documentos de archivos públicos y a que se les expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter de reserva en los casos específicos en que:

- a.** Se vulneren los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas:
- El derecho de toda persona a la intimidad.
 - El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad.
 - Los secretos comerciales, industriales y profesionales.
- b.** Información de carácter reservado que perjudique a los intereses públicos en los siguientes casos:
- La defensa y seguridad nacional.
 - La seguridad pública.
 - Las relaciones internacionales.
 - La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según el caso.
 - El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales.
 - La administración efectiva de la justicia.
 - Los derechos de la infancia y la adolescencia.
 - La estabilidad macroeconómica y financiera del país.
 - La salud pública.
 - Los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.

c. Restricciones por razones de conservación:

Cuando los documentos históricos presenten deterioro físico manifiesto tal que su estado de conservación impida su acceso directo, las instituciones suministrarán la información contenida en estos mediante un sistema de reproducción que no afecte la conservación del documento, certificando su autenticidad cuando fuere del caso.

Editorial CIESA_Solo_lectura_no_se_permita_reproducción

CESA - Colegio de Estudios Superiores de Administración.
Este libro se terminó de imprimir en julio de 2015 en Bogotá D.C.
Se compuso en caracteres Trade Gothic Light a 10 puntos.
Y se imprimió sobre papel bond de 70 gr.

Los municipios en Colombia son las entidades territoriales que tienen a su cargo la más importante función estatal: el mejoramiento de la calidad de vida de los colombianos. De la eficiente y eficaz administración de sus recursos depende en gran parte la legitimidad del Estado de Derecho.

El nivel de conocimiento de los aspirantes y elegidos al concejo y alcaldía de todos los municipios del país acerca de la Constitución, las leyes y demás actos administrativos que rigen la administración pública en Colombia son una variable fundamental para el desarrollo, puesto que la calidad de la planeación, la ejecución y medición de resultados de la entidad territorial dependen fundamentalmente de esta condición.

La Cartilla de Administración Municipal es un libro que tiene como objetivo ser material de consulta permanente de los actores que influyen en la toma de decisiones públicas y del público en general que esté interesado en dichos temas.

