

**DISEÑO DEL MODELO PRESUPUESTAL PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y
TRANSPORTE DE AGUACHICA – CESAR**

INGRID TATIANA LARA VESGA

ID 000457307

Director: Mg. ESPERANZA SUAREZ GIL

**Trabajo de grado de para obtener el título de
Especialista en Finanzas**

**PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN FINANZAS
ESCUELA DE ECONCOMÍA, ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS
UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA SECCIONAL BUCARAMANGA**

2021

TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN

ABSTRACT

INTRODUCCIÓN

1.	PLANTEAMIENTO DEL RETO	9
1.1.	Descripción de la empresa	9
1.2.	Descripción y justificación del problema	10
1.3.	Formulación de pregunta problema	12
1.4.	Preguntas complementarias	12
2.	OBJETIVOS	13
2.1.	Objetivo general	13
2.2.	Objetivo específico	13
3.	ALTERNATIVAS DE SOLUCIONES AL RETO	14
4.	SELECCIÓN DE SOLUCIÓN AL RETO	16
5.	APLICACIÓN DE SOLUCIÓN AL RETO	18
5.1.	DETERMINAR LA SITUACIÓN PRESUPUESTAL ACTUAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE AGUACHICA CESAR.	18
5.1.1.	Identificación de procesos y procedimientos presupuestales actuales del instituto.	18
5.1.2.	Recolección y procesamiento de datos.	25
5.2.	IDENTIFICAR LOS PRINCIPIOS, NORMAS Y LEYES PRESUPUESTALES QUE RIGEN PARA EL DESARROLLO DEL CICLO DEL PRESUPUESTO PÚBLICO.	32
5.2.1	Revisión de la literatura.	32
5.3.	ANÁLISIS DE DATOS Y FORMULACIÓN DEL MODELO PRESUPUESTAL.	43
5.3.1.	ANÁLISIS DE DATOS:	43
6.	CONTRIBUCIÓN DE LA SOLUCIÓN AL RETO	76

CONCLUSIONES

REFERENCIAS

ANEXOS

LISTA DE TABLAS

<i>Tabla 1. fases del desarrollo del proyecto de grado.</i>	16
<i>Tabla 2. Procedimiento de elaboración, ejecución y control presupuestal del IMTTA</i>	21
<i>Tabla 3. Comparativo de vigencia 2018-2019-2020</i>	26
<i>Tabla 4. Variación en los ingresos 2019-2020</i>	26
<i>Tabla 5. Comparativos gastos anuales 2018, 2019 y 2020.</i>	28
<i>Tabla 6. Variación de gasto de funcionamiento acumulada años 2020, 2019 y 2018.</i>	28
<i>Tabla 7. Variación gastos de inversión 2018,2019 y 2020.</i>	29
<i>Tabla 8. Ejecución presupuestal ingresos 1 enero al 30 de junio 2021.</i>	30
<i>Tabla 9. Ejecución presupuestal gastos 1 enero al 30 de junio 2021</i>	31
<i>Tabla 10. Normatividad colombiana presupuestal</i>	33
<i>Tabla 11. normatividad Ley 819 y decreto 111</i>	34
<i>Tabla 12. estatuto orgánico de presupuesto de la nación</i>	38
<i>Tabla 13. Etapa de iniciación.</i>	45
<i>Tabla 14. Procedimiento elaboración ppto ingresos y gastos</i>	48
<i>Tabla 15. procedimiento plan anual de caja</i>	51
<i>Tabla 16. Plan Anualizado de caja ingresos 2022</i>	53
<i>Tabla 17. Plan Anualizado de caja de gastos 2022</i>	54
<i>Tabla 18. procedimiento ejecución de ingresos.</i>	57
<i>Tabla 19. procedimiento ejecución de gastos</i>	61
<i>Tabla 20. procedimiento modificaciones al presupuesto.</i>	65
<i>Tabla 21. Indicadores producto meta 2022</i>	70
<i>Tabla 22. Tipo de informes</i>	70
<i>Tabla 23. Cierre presupuestal</i>	74

LISTA DE FIGURAS

<i>Figura 1. Mapa de procesos del IMTTA</i>	18
<i>Figura 2. Estructura actual del IMTTA</i>	19
<i>Figura 3. Comparativo anual de ingresos vs gastos.</i>	27
<i>Figura 4. Comparativo anuales ingresos vs gastos</i>	29
<i>Figura 5. Traslados presupuestales</i>	30
<i>Figura 6. Principios Presupuestales colombianos</i>	42
<i>Figura 7. modelo presupuestal del IMTTA</i>	44
<i>Figura 8. componentes del presupuesto.</i>	55
<i>Figura 9. Ingresos en el IMTTA</i>	56
<i>Figura 10. Gastos del IMTTA</i>	61
<i>Figura 11. Monitoreo y control</i>	69
<i>Figura 12. Etapa de Cierre</i>	71

LISTA DE ANEXOS

<i>Anexo 1. Resolución N° 138 OJT 2018</i>	80
<i>Anexo 2. Acuerdo N 057-A</i>	81
<i>Anexo 3. Resolución N° 096 OJT DE 2019</i>	82
<i>Anexo 4. Resolución N° 081 OJT de 2020</i>	83

RESUMEN GENERAL DE TRABAJO DE GRADO

TITULO: Diseño del modelo presupuestal para el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica – Cesar.

AUTOR(ES): INGRID TATIANA LARA VESGA

PROGRAMA: Esp. en Finanzas

DIRECTOR(A): ESPERANZA SUAREZ GIL

RESUMEN

El objetivo principal de este proyecto es Diseñar un modelo presupuestal para la elaboración y monitoreo del presupuesto anual del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica Cesar, teniendo presente la Información financiera del IMTTA, base de datos, publicaciones referidas a las “Finanzas Públicas” y “Planeación Financiera Pública Territorial”, extracción de otros elementos considerados pertinentes para hacer una gestión financiera efectiva a partir de los lineamientos técnicos dados desde el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. El Instituto año tras año ha contratado personal externo para la elaboración del presupuesto anual por lo cual los parámetros efectuados y/o las variables que se han tenido en cuenta no han logrado reducir las desviaciones entre lo presupuestado y lo ejecutado, tampoco se ha logrado la disminución de los traslados presupuestales ni el cumplimiento en las proyecciones de los gastos vs ingresos. El propósito de este proyecto es la identificación de los factores y/o variables determinantes en la proyección del presupuesto para este Instituto y proponer la mejor manera de no solo disminuir las brechas sino de gestionar de manera eficiente los recursos para realizar un efectivo control financiero mediante una metodología presupuestal.

PALABRAS CLAVE:

Modelo presupuestal, Finanzas públicas, Planeación Financiera; traslados presupuestales, gestión financiera.



Vº Bº DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO

GENERAL SUMMARY OF WORK OF GRADE

TITLE: BUDGET MODEL DESIGN FOR THE MUNICIPAL TRANSIT AND TRANSPORT INSTITUTE OF AGUACHICA CESAR

AUTHOR(S): INGRID TATIANA LARA VESGA

FACULTY: Esp. en Finanzas

DIRECTOR: ESPERANZA SUAREZ GIL

ABSTRACT

The main objective of this project is to design a budget model for the preparation and monitoring of the annual budget of the Municipal Transit and Transport Institute of Aguachica Cesar, bearing in mind IMTTA's financial information, Database, publications referring to "Public Finance" and "Territorial Public Financial Planning", extraction of other elements considered relevant for effective financial management based on the technical guidelines given by the National Planning Department and the Ministry of Finance and Public Credit. The Institute has recruited external staff year after year for the preparation of the annual budget, so that the parameters performed and/or the variables taken into account have not managed to reduce the deviations between the budgeted and the executed, nor has the reduction in budget transfers and compliance in the projections of expenditure vs. The purpose of this project is to identify the determinant factors and/or variables in the projection of the budget for this Institute and to propose the best way not only to reduce the gaps but also to efficiently manage the resources to carry out effective financial control through a budget methodology.

KEYWORDS:

Budgeting model, Public finances, Financial Planning; budget transfers, financial management.



V° B° DIRECTOR OF GRADUATE WORK

INTRODUCCIÓN

El Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica Cesar es una entidad territorial descentralizada desde el año 1990, que posee personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio propio e independiente, con una carga alta de responsabilidad a cargo de la Dirección del Instituto. Es por eso que para el año 2015 se crea la dependencia administrativa y financiera a cargo del subdirector, pero no se establece un modelo presupuestal para el desarrollo de las funciones y actividades de esta área; lo cual ha generado diferentes hallazgos administrativos y disciplinarios por parte de los entes de control a través de los años.

Lo precedido da origen a este proyecto de grado en el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica Cesar; orientado al diseño de un modelo presupuestal para la parte financiera de la entidad, el cual se desarrolló en tres fases con el apoyo de la institución.

La primera fase se basó en determinar la situación presupuestal actual del IMTTA. Para lo cual se identificaron los procesos, procedimientos, formatos y demás documentos presupuestales existentes con respecto al área presupuestal de la institución y, se analizaron las ejecuciones presupuestales desde el año 2018 hasta junio de 2021, con el fin de encontrar las variaciones y sus explicaciones.

La segunda fase se enfocó en la identificación de los principios, normas y leyes presupuestales que rigen para el desarrollo del ciclo presupuestal público en Colombia; con el fin de tenerlas en cuenta para la elaboración del modelo presupuestal.

Se realizó el diseño de un modelo presupuestal, como última fase; esto en beneficio del área financiera de la entidad. Dicho modelo estuvo conformado por cinco etapas, permitiendo a la institución ejercer control sobre el presupuesto, además de tener claridad en las actividades más relevantes a la hora de iniciar con la elaboración y, desarrollo del presupuesto.

1. PLANTEAMIENTO DEL RETO

1.1. Descripción de la empresa

Mediante acuerdo municipal 057 – A de 1990 se municipalizó la inspección de tránsito y transporte clase A de Aguachica, y se creó el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica - Cesar, como un establecimiento público del orden Municipal con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio propio e independiente, apoyada con un Talento Humano responsable, eficiente, honesto y transparente comprometido con la satisfacción de los usuarios y la comunidad. Orientada sus acciones de movilidad y transporte para una mayor seguridad a la cultura vial de los conductores y peatones; garantizando con ello un bienestar social enfocada siempre en el cumplimiento del ordenamiento legal y el progreso de nuestro municipio.

Su objetivo principal es el de Construir de manera progresiva y basada en la cultura de un sistema de movilidad que ofrezca seguridad a todos los usuarios, motivando a todos los ciudadanos a propender el respeto por las normas de tránsito, adoptando reglas de conducta con autoridad y dentro de un espacio público apropiado, debidamente señalizado para la circulación eficiente y sostenible, que tenga como único fin primordial la protección de la vida e integridad física de la población.

Adicional se designaron las funciones del instituto las cuales son: Diseñar y fomentar la seguridad vial, Fungir como autoridad de tránsito y transporte, disminuir los índices de accidentalidad y mortalidad con campañas educativas e implementación de programas que fomenten la cultura y el respeto por las normas de tránsito, Hacer prevalecer la seguridad de las personas por encima de la fluidez del tránsito y por ultimo toda acción que repercute en la necesidad de movilizar o transportar deberá tener como prioridad la seguridad.

Mediante el acuerdo N° 023 de 2012 del 06 de noviembre “por medio del cual se modifica el acuerdo 057 del 09 de junio de 1990, se ajusta la composición y denominación de la junta directiva del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica, a las disposiciones legales vigentes, se definen sus funciones y las del director general”.

Para el año 2015 El instituto tiene una serie de cambios importantes en cuanto a su estructura administrativa. Inicialmente, era una entidad caracterizada por una ausencia de funcionarios de nivel directivo que brindaran apoyo a la dirección. Como consecuencia, esta última presentaba una centralización excesiva de responsabilidades en manos de la dirección quien, a su vez, ante la ausencia de cargos de nivel directivo y profesional, terminaba tercerizando gran parte del trabajo a contratistas.

En vista de esta situación, en 2015 el instituto contrató un estudio técnico que arrojó como resultado una serie de cambios en la institución tales como la ampliación de la planta de personal, creación de nuevas dependencias y cargos con sus respectivos manuales de funciones entre otros, es así como el instituto pasa de ser una entidad conformada por 8 funcionarios de planta a 19 funcionarios.

En el mismo año 2015 se crea la dependencia y el cargo de Subdirección administrativa y financiera encargada de dirigir los procesos relacionados con el manejo del talento humano, recursos técnicos, físicos, financieros y disciplinarios en primera instancia, quejas y servicios generales, esto adoptado mediante resolución N°003 de 2015 del 22 de junio de 2015.

Para el año 2025 El Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica (IMTTA), se plantea ser una entidad referente a nivel nacional, con un equipo humano, comprometido y competente, en la prestación de trámites y servicios de calidad enfocados en la transformación digital y virtual; en el fomento de la seguridad vial, y en la incorporación de enfoques territoriales para una eficiente distribución del espacio público, promoviendo cambios comportamentales en la ciudadanía y en los actores viales, con el fin de lograr la satisfacción de nuestros usuarios y bajar los índices de accidentalidad.

1.2. Descripción y justificación del problema

El instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica Cesar es una entidad descentralizada creada mediante acuerdo municipal el 9 de junio de 1990, es una entidad independiente a la administración de la alcaldía, por lo cual se entiende que el IMTTA (Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica) es un establecimiento público del orden Municipal con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio propio e independiente. Para el año 2015 fue creada el área

financiera y presupuestal, sin establecer una metodología o un manual operativo para el desarrollo de las funciones y actividades de los roles que conforman el área. Mediante acta 002 de 2015 emanada por el consejo directivo del IMTTA Y adoptado mediante resolución 002 de 2015 por la dirección del instituto. Esto ha generado diferentes consecuencias en el manejo financiero del IMTTA, una de ellas es la inadecuada elaboración del presupuesto anual general, donde no se cuenta con un procedimiento claro y estandarizado para realizarlo teniendo en cuenta todas las necesidades del instituto, y los posibles desarrollos que se requieran para optimizar todas las áreas a fin de obtener mejores resultados. También, se presentan limitaciones referentes a la calidad de la información, la agilidad, la flexibilidad y la oportunidad, para el diseño del presupuesto de la Organización, poniendo en riesgo la toma de decisiones y la calificación financiera por parte de los entes externos de control, esto se puede constatar en los informes de auditoría realizados por parte del ente de control departamental del cesar contraloría, el cual en sus informes rinden hallazgos de tipos administrativo en el área presupuestal y contable.

Por otra parte, el no tener un procedimiento claro, genera un incumplimiento de recaudo en la cartera (cartera vencida) del IMTTA, pues no se ha determinado cual es el protocolo para seguir y para garantizar la recuperación de estos saldos pendientes, y la forma en la que se deben diseñar los planes de acción y estrategias para cada caso. Esta ausencia de organización y control sobre la data financiera genera de manera directa, una pérdida de recursos económicos, perdida de la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas, dado que no es posible realizar un proceso de rendición de cuentas claro y con logros que destaquen un alto nivel de gestión estratégica. De igual manera, se identifica una concentración de funciones críticas, uso no autorizado de sistemas de aprobación de transacciones electrónicas ante instituciones financieras, debilidades en el control de procedimientos críticos., ocasionando una pérdida de recursos económicos.

Ahora bien, el no contar con un presupuesto diseñado de manera clara y estándar, genera que no sea posible garantizar que los resultados de ingresos y gastos cumplan o estén alienadas con las proyecciones realizadas y por lo cual en los informes de auditoría por los entes de control se generen hallazgos administrativos y disciplinarios.

Por lo anteriormente mencionado, se hace necesario tener un manejo óptimo de los recursos financieros del IMTTA de manera que sea posible alcanzar una medición más acertada de los indicadores, con data certera que a su vez conlleve a la generación de estrategias alineadas con la realidad del comportamiento financiero, de esta manera será posible obtener un nivel óptimo de redistribución del ingreso para así disminuir del gasto de funcionamiento y aumentar la inversión. Esto se consigue apalancados en una mejor toma de decisiones en cuanto a la adopción de nuevas estrategias que permitan obtener mayores recursos con el fin de dar cumplimiento a los programas de gobierno, los planes de desarrollo enfocados en impulsar y propiciar la satisfacción de necesidades básicas de la población y el desarrollo de los territorios.

Teniendo en cuenta estas limitaciones que se presentan actualmente, es necesario diseñar un modelo presupuestal, identificando las debilidades y realizando un mejoramiento al proceso que estén acordes a las necesidades de la organización, ya que esta evaluación es la base para una buena planificación del proyecto.

1.3. Formulación de pregunta problema

¿Cuál es el modelo presupuestal que se ajusta a las necesidades del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica – Cesar con el fin de que se tenga un manejo óptimo de los recursos financieros?

1.4. Preguntas complementarias

¿Cuáles son los procesos y procedimientos actuales para la formulación del presupuesto anual?

¿Cuáles son los componentes que rigen un presupuesto público?

¿Cuáles son las fases que integran el modelo presupuestal del IMTTA?

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo general

- Diseñar un modelo presupuestal para el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica – Cesar.

2.2. Objetivo específico

- Determinar la situación presupuestal actual del instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica Cesar.
- Identificar los principios, normas y leyes presupuestales que rigen para el desarrollo del ciclo del presupuesto público.
- Formular las fases del modelo presupuestal del IMTTA.

3. ALTERNATIVAS DE SOLUCIONES AL RETO

Quintero (2017) realizó Diseño de un modelo presupuestal en el área de recursos humanos para el año 2018 en la empresa Hawkeye Security Ltda. Este proyecto fue realizado para la empresa del sector de seguridad privada que cuenta con más de 20 años de experiencia, y sus servicios se enfocan en vigilancia fija, móvil escolta de personas y mercancías. El problema se formuló desde la perspectiva del factor financiero teniendo en cuenta que es un elemento importante y determinante en las empresas a la hora de la toma de decisiones, planeación y control de recursos; principal problema de Hawkeye Security Ltda. era no contar con un modelo presupuestal, lo cual afectaba varias áreas de la empresa, una de ellas la de Recursos Humanos, donde se identificaron que a falta de una metodología, había pérdida de capital, falta de control en nómina, inadecuada toma de tiempos y movimientos y por ende esto generaba baja productividad, que conllevaba a un aumento de gastos y costos en el personal que no se podía apreciar fácilmente puesto que no contaban con una herramienta que les permitiera observar los datos y tomar las decisiones pertinentes.

La solución planteada para este problema fue la de diseñar un modelo presupuestal para el área de Recursos Humanos, la cual se trabajó en tres etapas con el apoyo de la compañía, la primera parte se enfocó en el análisis de los diferentes estados financieros de la organización, donde los resultados arrojaron la falta de claridad sobre los costos y gastos. La segunda etapa se basó en la recolección de información tanto administrativa como financiera con el fin de obtener los datos más relevantes para el diseño del modelo presupuestal del área, y la última etapa fue la consolidación del modelo presupuestal con todas las variables relevantes con el objetivo de ejercer el debido control sobre los costos y gastos, información veraz para así tomar las decisiones correspondientes en el área.

Arciniegas (2015) realizó el proyecto de Análisis y Propuestas de Mejoramiento del Presupuesto contable de la Empresa Janus Ltda. una compañía dedicada a la producción y comercialización de computadores con tecnología de punta y calidad, para esta organización los presupuestos que se realizan son a corto plazo y periódicamente se ejecutan revisiones para efectuar los respectivos ajustes; el principal problema identificado fue los tiempos de entregas de los informes de las diferentes áreas al departamento de contabilidad y costos, lo que ocasiona en la mayoría de veces que el análisis del presupuesto tenga inconsistencias respecto a la ejecución, así como, la dificultad de unificar los presupuestos entregados por cada área. A lo largo de los últimos siete años, la compañía ha

presentado diferentes inconvenientes a la hora de planear y ejecutar el presupuesto por lo cual esta herramienta no es veraz a la hora de la toma decisiones.

La solución a este problema se basó en un análisis a la formulación de los presupuestos planteados por la compañía con el fin de dar propuestas de mejoramiento y la creación de herramientas de control y seguimiento; la metodología usada fue de investigación descriptivo de tipo productivo, y para la realización del análisis de mejoramiento del presupuesto se llevó a cabo una comparación de los balances generales y estados de resultados de los últimos (2) años.

Cristancho (2018) diseño una propuesta de presupuesto para una multinacional hotelera Este proyecto de grado fue realizado a una multinacional hotelera con más de 30 años de trayectoria en el mercado, donde se identificó que la Vicepresidencia financiera contaba con oportunidades de mejora referente al tema de la elaboración, ejecución y seguimiento presupuestal anual, el principal problema radico al momento de la elaboración del presupuesto anual 2018, donde la vicepresidencia tomo como único parámetro la inflación de los rubros ejecutados del año anterior para la proyección del presupuesto de 2018, lo cual genero diferentes inconvenientes e incertidumbre entre el personal involucrado, ya que no se tuvieron en cuenta otros aspectos relevantes a la hora de la elaboración del presupuesto, a raíz de esto se generaron diferentes consecuencias, por lo cual la solución planteada en este proyecto tuvo como objetivo el de optimizar las tareas, conocer las cifras, su comportamiento y controlar las mismas; es así como plantean un diseño de un presupuesto, desde el ángulo investigativo, basado en una metodología con enfoque mixto, cuantitativo y cualitativo de la teoría de Hernández Sampieri y su libro de la Metodología de la investigación en su 4ta edición, esta metodología dio como resultado claridad sobre responsables y tiempos para llevar a cabo la pronosticación de los diferentes rubros, la elaboración e implementación de política de crédito y cartera y un diseño política de Inversión.

4. SELECCIÓN DE SOLUCIÓN AL RETO

La ejecución de este proyecto se desarrollara en el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica Cesar, conociendo los diferentes procesos que se interrelacionan con el área financiera y presupuestal, con el fin de diseñar una metodología que permita una correcta gestión financiera, este se hará mediante el diseño multimétodo el cual integra el enfoque cualitativo y cuantitativo de manera independiente sobre un mismo objeto de estudio y finalmente se valida la información mediante el procedimiento de la triangulación y de este modo se da respuesta a la pregunta de investigación planteada en el anteproyecto.

En este caso se identificarán las variables que se tienen en cuenta dentro de cada uno de los componentes de la elaboración del diseño del modelo presupuestal del IMTTA Y luego de identificarlos, se determinaran los resultados y acciones que surgen de la interpretación de estos.

Antes de la existencia del actual Instituto Oficina de Transito de Aguachica, operaba como una dependencia de la Secretaría de Transito Departamental y cumplía con los trámites que se generaban con respecto a toda clase de vehículos. A partir del Acuerdo No. 057-A de 1990, se generó un proceso de descentralización del organismo y hoy en día el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica es una entidad descentralizada del orden municipal, clasificada como Organismo de Transito Clase A5. De esta manera pasa a ser un establecimiento público adscrito a la administración municipal y con plena autonomía tanto presupuestal como administrativa.

Tabla 1. fases del desarrollo del proyecto de grado.

Objetivos		Descripción		Actividades
1	Determinar la situación presupuestal actual del instituto Municipal de Tránsito y	1.1.	RECOLECCIÓN DE DATOS: Los datos son recolectados en un periodo comprendido entre 20 a 30 días, con el fin de que puedan ser procesados para obtener de manera correcta los resultados de la situación presupuestal del Instituto basado en las ejecuciones presupuestales de 3 años atrás.	recolección y procesamiento de datos.

	Transporte de Aguachica Cesar.	1.2	IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS: identificar cuales son los procesos y procedimientos que tiene el instituto para el área presupuestal.	Identificación de procesos y procedimientos presupuestales actuales del instituto.
2	Identificar los principios y normas presupuestales que rigen para el desarrollo del ciclo del presupuesto público.	2.1.	REVISIÓN DE LA LITERATURA: se hace necesaria una revisión bibliográfica para identificar los principios presupuestales, normas y leyes que rigen para el desarrollo del ciclo del presupuesto público y proyectos similares que han resuelto problemas en el ámbito presupuestal en el ambito publico, a manera de detectar posibles congruencias de métodos y modelos elaborados por otros investigadores, al igual que en bases de datos confiables con la finalidad de ser referentes para el desarrollo de la metodología, y de este modo identificar las variables y parámetros relevantes.	Revisión de la literatura.
3	Formular las fases del modelo presupuestal del IMTTA.	3.1.	ANÁLISIS DE DATOS: Teniendo en cuenta los resultados arrojados por la propuesta metodológica se hará una sistematización e interpretación de los mismos para la formulación del modelo presupuestal.	Análisis de datos y formulación del modelo presupuestal.
		3.2.	ENTREGA DEL MODELO PRESUPUESTAL: Realizar una presentación para exponer el modelo presupuestal al instituto y a la universidad para finalmente completar el documento de grado.	Entrega del modelo presupuestal

Fuente: elaboración propia.

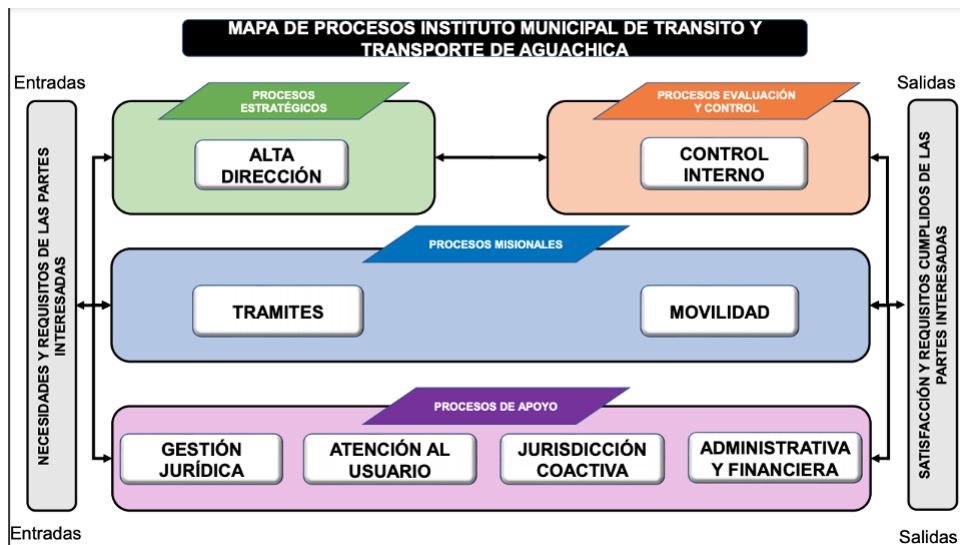
5. APLICACIÓN DE SOLUCIÓN AL RETO

5.1. DETERMINAR LA SITUACIÓN PRESUPUESTAL ACTUAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE AGUACHICA CESAR.

5.1.1. Identificación de procesos y procedimientos presupuestales actuales del instituto.

La siguiente es la cadena de valor del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica Cesar, que está conformado por un conjunto de procesos generadores de valor con el fin de que la institución pueda cumplir con sus objetivos y metas, y de la importancia de tenerlas en cuenta a la hora de realizar las proyecciones presupuestales.

Figura 1. Mapa de procesos del IMTTA



Fuente: área de talento humano del IMTTA.

En el IMTTA la cadena de valor está conformada por los procesos misionales, de apoyo, estratégicos y de evaluación y control; los procesos misionales son aquellos que impactan directamente al servicio que el usuario requiere, en ellos se encuentran trámites que son los generadores de los ingresos de funcionamiento, y movilidad que son los generadores de los ingresos de inversión; los procesos de apoyo y estratégicos son aquellos que impactan indirectamente en el servicio y/o tramite que se le brinda a ciudadano y son los encargados de ir realizando el gasto de acuerdo con los ingresos de la institución.

Mediante acuerdo municipal 057 – A de 1990 se municipalizó la inspección de tránsito y transporte clase A de Aguachica, y se creó el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica - Cesar, como un establecimiento público del orden Municipal con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio propio e independiente.

Mediante el acuerdo N° 023 de 2012 del 06 de noviembre “por medio del cual se modifica el acuerdo 057 del 09 de junio de 1990, se ajusta la composición y denominación de la junta directiva del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica, a las disposiciones legales vigentes, se definen sus funciones y las del director general”.

El 22 de junio de 2015 El instituto tiene una serie de cambios importantes en cuanto a su estructura administrativa. Inicialmente, era una entidad caracterizada por una ausencia de funcionarios de nivel directivo que brindaran apoyo a la dirección. Como consecuencia, esta última presentaba una centralización excesiva de responsabilidades en manos de la dirección quien, a su vez, ante la ausencia de cargos de nivel directivo y profesional, terminaba tercerizando gran parte del trabajo a contratistas.

Figura 2. Estructura actual del IMTTA



Fuente: Área de Talento Humano del IMTTA

En vista de esta situación, en 2015 el instituto contrató un estudio técnico que arrojó como resultado una serie de cambios en la institución tales como la ampliación de la planta de personal, creación de

nuevas dependencias y cargos con sus respectivos manuales de funciones, esta ampliación se muestra en la figura anterior.

Hasta el 2015 se crea la dependencia y el cargo de Subdirección administrativa y financiera encargada de dirigir los procesos relacionados con el manejo del talento humano, recursos técnicos, físicos, financieros y disciplinarios en primera instancia, quejas y servicios generales, esto adoptado mediante resolución N°003 de 2015 del 22 de junio de 2015.

Dentro de las funciones del Subdirector Administrativo y Financiero se encuentran:

Dirigir los procesos relacionados con el manejo de los recursos financieros de la Entidad de acuerdo a la normatividad vigente y con el fin de atender las necesidades y obligaciones económicas de la entidad para su óptimo funcionamiento.

Dichos procesos se definen con base en los procesos que soportan la función financiera, y tienen como propósito guiar, desde el punto de vista estratégico, a las empresas en relación con el manejo de los recursos financieros, buscando satisfacer la necesidad de las diferentes dependencias internas y de los entes externos y comunidad, bajo principios de oportunidad, calidad, seguridad vial, confiabilidad y seguridad de la información.

Dentro de los procesos que soportan la dependencia financiera se encuentra las el área financiera, presupuestal, contable y jurisdicción coactiva, entre otros.

El proceso presupuestal es liderado por la Subdirección Administrativa y Financiera del IMTTA con su equipo de trabajo en conjunto con la Dirección del Tránsito de Aguachica, quienes dirigen el proceso de elaboración, ejecución y control presupuestal de la institución. La administración de este proceso implica el cumplimiento de un conjunto de actividades que tienen como propósito asegurar la oportunidad y calidad de la información que se procesa y que a su vez sirve de insumo a otros procesos de la organización.

Actualmente el Instituto no cuenta con un sistema interno de información que permite realizar la inclusión, procesamiento y consolidación del presupuesto, así como tampoco tiene un software que genere reportes de las ejecuciones y permita hacer el debido control presupuestal.

- **Proceso presupuestal en el IMTTA**

Revisado el Manual de Procesos y Procedimientos adoptado por la entidad mediante resolución 141 OJT del 28 de diciembre de 2018 se encuentra que existe un procedimiento con el objetivo fundamental de establecer los pasos para la elaboración, ejecución y control del presupuesto del Instituto.

Este proceso está compuesto por diferentes actividades las cuales se describen a continuación en la tabla 2:

Tabla 2. Procedimiento de elaboración, ejecución y control presupuestal del IMTTA

	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Inicia con la recolección de la información necesaria y pertinente para la elaboración del presupuesto, que incluye: necesidades de los procesos, ejecución presupuestal de la vigencia anterior, marco presupuestal.	Subdirector administrativo y financiero.
2	Procesamiento y análisis de la información en conjunto con los líderes de procesos.	Director.
3	Elaboración del proyecto de presupuesto con base en los lineamientos definidos.	Subdirector administrativo y financiero.
4	Presentación del proyecto de presupuesto ante el concejo municipal. Si no se presentan observaciones se presenta al consejo directivo	Director.
5	Aprobación del presupuesto, antes de finalizar la vigencia anual.	Consejo Directivo.
6	Incorporación del presupuesto aprobado en el módulo de presupuesto del aplicativo instalado en el Instituto.	Subdirector administrativo y financiero.
7	De acuerdo con en el plan de adquisiciones, los compromisos contractuales y de funcionamiento de la entidad, se generan los certificados de disponibilidad presupuestal, y para el caso de	Subdirector administrativo y financiero, líderes de procesos o dependencias.

	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	contratación se soportan con la respectiva solicitud de disponibilidad presupuestal firmada por el ordenador del gasto.	
8	Verificada en el sistema, la existencia del rubro pertinente y de disponibilidad para comprometer los recursos, se expide un documento denominado Certificado de Disponibilidad, una copia para el archivo de gestión de la subdirección y la otra para la carpeta del contrato.	Subdirector administrativo y financiero.
9	Cuando el compromiso económico se encuentra perfeccionado, se procede a la expedición del Certificado de Registro Presupuestal, mediante el cual los recursos ya quedan comprometidos para un destinatario específico. El documento de registro Presupuestal es entregado a la oficina jurídica y una copia se archiva en la Oficina de Gestión Administrativa y Financiera.	Subdirector administrativo y financiero.
10	De acuerdo con los compromisos que se van adquiriendo y ejecutando durante la vigencia, se generan los reportes de ejecución presupuestal.	Subdirector administrativo y financiero.
11	Cuando el análisis de los rubros y su comportamiento, y las consideraciones de necesidades de la institución lo ameritan, se procede a expedir un acto administrativo de traslado presupuestal, el cual solo se puede ejecutar al interior de los dos grandes rubros de Funcionamiento o Inversión o de Funcionamiento hacia Inversión, pero no de Inversión a Funcionamiento.	Subdirector administrativo y financiero.
12	De acuerdo con el comportamiento de la ejecución presupuestal, y previo análisis de la situación financiera de la entidad y sus necesidades, se puede plantear ajustes al presupuesto, los cuales deben ser presentados al Consejo Directivo para su aprobación, tal es el caso de la adición del presupuesto.	Subdirector administrativo y financiero.
14	Al final de la vigencia, y aplicados los movimientos contables correspondientes, se procede al cierre del presupuesto dentro del	Subdirector administrativo y financiero.

	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	principio de anualidad, con corte a 31 de diciembre del año respectivo.	
15	En el transcurso de la vigencia anual, se deben generar informes regulares de ejecución a los organismos de control del estado.	Subdirector administrativo y financiero
	Finaliza	

Fuente: manual de procesos y procedimientos del IMTTA

Cada una de las actividades descritas anteriormente conforman el modelo que tiene el IMTTA a la hora de elaborar y ejecutar el presupuesto y hacen parte integral del resultado final del proceso presupuestal.

En la actualidad el Instituto no cuenta con formatos ni más información sobre procesos y/o procedimientos relacionados con la recopilación de la información ni de los requisitos mínimos, componentes, o variables para la elaboración ni la ejecución del presupuesto anual, por lo cual lo existente no es suficiente para llevar a cabo una buena elaboración y ejecución del presupuesto de la entidad, lo que puede ocasionar a los funcionarios cometer errores por omisiones.

Hoy por hoy para la elaboración del presupuesto de la institución, el Director contrata por prestación de servicios a una persona externa, la persona inicia la elaboración del presupuesto solicitando la ejecución presupuestal de los años anteriores para mirar el comportamiento que tuvo la ejecución de ingresos y así proyectar los ingresos de la próxima vigencia, adicional solicita al área de Talento humano la cantidad de personal de planta que hay en la planta globalizada del IMTTA con el fin de proyectar los gastos de la próxima vigencia, y de acuerdo con lo conversado con el Director se termina de proyectar lo ingresos y gastos de la próxima vigencia.

Este proceso tiene falencias ya que el contratista no interactúa con las áreas misionales, estratégicas y de apoyo de la institución, esto debería hacerse con el fin de que en articulación con los jefes de cada área se establezcan las metas para la próxima vigencia y quede plasmado en el presupuesto.

Es importante que se interactúe con todas las áreas debido a que año tras año dependiendo del mercado de tránsito, normas y leyes que expida el gobierno nacional, cada oficina se establece metas y objetivos; como por ejemplo; trámites del proceso misional están conformados por licencias de tránsito, licencias de matrículas de todo tipo de vehículos, servicios de traspasos, traslados, cambios de color, entre otros, estos a años tras año o cierto periodo deben renovarse de acuerdo a la ley, por ende cierto años hay más demanda de este tipo de servicio que en otros años.

Tampoco cuentan solicitan el apoyo del área de cobro coactivo quienes son los encargados de la recuperación de la cartera de la institución, recuperadores de ingresos por inversión.

La proyección del presupuesto de la próxima vigencia se realiza sin tener en cuenta las tarifas que van a regular el próximo año, que son también aprobadas por el consejo directivo del IMTTA, sin tener en cuenta el plan de acción de la institución y sin tener en cuenta el plan anual de adquisiciones que indica la relación de los gastos.

Esto se debe a que no hay claridad en el procesos y procedimientos, ni existe una metodología o modelo presupuestal de referencia, puesto que lo primero que se realiza es la proyección del presupuesto, seguido por la elaboración y aprobación de las tarifas del IMTTA, continuando con la elaboración del plan de acción de la institución y lo último que se aprueba es el plan anual de adquisiciones.

- **Proceso de ejecución y control presupuestal en el IMTTA**

En cuanto a la ejecución del presupuesto, no hay control como tal, ya que el presupuesto no tuvo articulación con el plan anual de adquisidores que indica en qué se van a realizar los gastos en cuanto a funcionamiento e inversión del tránsito, ni con el plan de acción que es el que dice las metas trazadas por la dirección para la vigencia proyectada; usualmente solo se expide la certificación de disponibilidad presupuestal para realizar el gasto y luego el registro presupuestal que es la apropiación del gasto, sin contar con la certificación de la oficina a cargo del plan anual de adquisiciones para saber si la adquisición estuvo proyectada para esa vigencia con el fin de cumplir una meta u objetivo.

Otro de los problemas que se pueden observar a la hora de la ejecución del presupuesto, es que no se tiene claridad de cuáles son los gastos de funcionamiento y cuáles son los de inversión, lo cual logra que se generen más gastos de funcionamiento en la institución con el fin de no cometer una omisión y tener problemas con los entes de control.

Actualmente el instituto tiene diferentes hallazgos administrativos, uno fiscal y uno penal en la parte de la ejecución y control presupuestal por parte de los entes de control, los hallazgos administrativos se han venido subsanando, pero se han vuelto repetitivos.

5.1.2. Recolección y procesamiento de datos.

Se revisaron las ejecuciones presupuestales de los tres años anteriores con el fin observar el comportamiento de las mismas y saber cuál es la situación presupuestal:

- **Ejecución presupuestal de ingresos del 1 enero al 30 de diciembre de 2018, 2019 y 2020.**

El presupuesto del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica Cesar para la vigencia fiscal 2020 es aprobado por el Consejo Directivo del IMTTA, para la vigencia fiscal 2020 fue aprobado un presupuesto por DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES VEINTIOCHO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE, (2.997.028.000) el cual fue adoptado mediante resolución 096 OJT DE 27 de diciembre de 2019 “Por medio del cual se liquida el presupuesto de ingresos, gastos e inversiones del Instituto Municipal De Tránsito Y Transporte de Aguachica, Departamento Del Cesar IMTTA, para la vigencia fiscal 2021”

De acuerdo con el resultado del ejercicio presupuestal de la vigencia 2019 se generaron unas deudas y quedó comprometido el año 2020 con obligaciones de SETECIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS \$732.936.392, por lo cual con los ingresos del año 2020 se pagaron obligaciones contraídas en el año 2019.

Para el año 2020, la ejecución presupuestal de ingresos registró un valor de DOS MIL NOVECIENTOS VEINTE SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS MTCE (\$2.926.856.833) y la ejecución de los compromisos acumulados a

diciembre 30 de 2020 fueron por el valor de DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS MCTE (\$2.572.339.818,88).

Tabla 3. Comparativo de vigencia 2018-2019-2020

Descripción	Presupuesto 2020	2020	% Recaudo	Presupuesto 2019	2019	% Recaudo	Presupuesto 2018	2018	% Recaudo
INGRESOS	\$ 2,997,028,000	\$ 2,926,856,883	97.66%	\$ 3,061,639,000	\$2,174,500,938	71.02%	\$ 3,113,694,000	\$ 3,472,610,769	111.53%
IMPUESTOS INDIRECTOS	\$ 289,974,900	\$ 475,959,404	164.14%	\$ 188,285,000	\$ 184,399,713	97.94%	\$ 167,879,000	\$ 161,608,418	96.26%
TASAS Y SERVICIOS	\$ 603,802,100	\$ 1,259,978,712	208.67%	\$ 316,041,000	\$ 217,581,005	68.85%	\$ 282,681,000	\$ 263,554,361	93.23%
MULTAS	\$ 1,333,007,000	\$ 1,120,419,545	84.05%	\$ 1,658,816,000	\$1,150,531,764	69.36%	\$ 1,399,214,000	\$ 1,838,397,767	131.39%
OCAIONALES	\$ 39,097,000	\$ 70,499,222	180.32%	\$ 33,575,000	\$ 34,893,511	103.93%	\$ 39,430,000	\$ 36,329,593	92.14%
RECURSOS DE CAPITAL	\$ 731,147,000	\$ -	0.00%	\$ 864,922,000	\$ 587,094,945	67.88%	\$ 1,224,490,000	\$ 1,172,720,630	95.77%

Fuente: dependencia financiera y contable del IMTTA.

Analizando el comportamiento de los ingresos a diciembre 30 de 2020 y comparado con el año inmediatamente anterior, se observa en la tabla 3, que el porcentaje de recaudo de los ingresos para ese año comparado con el presupuesto definitivo de la vigencia 2019 fue de 71.02% y para la vigencia 2020 fue de 97.66%, por lo cual se puede observar un aumento en los ingresos de un 26.64% con respecto a la vigencia anterior, este aumento fue dado por los descuentos dados por la ley presidencial del año 2020 y por los servicios de matrículas y licencias.

Adicionalmente el comportamiento de los ingresos a diciembre 30 de 2019 comparado con el año 2018, se puede constatar que el porcentaje de recaudo de los ingresos para el 2018 comparado con el presupuesto definitivo fue de 111.53% existiendo así una diferencia positiva y un mayor recaudo de lo proyectado para el año 2018 en relación con el año 2019.

Tabla 4. Variación en los ingresos 2019-2020

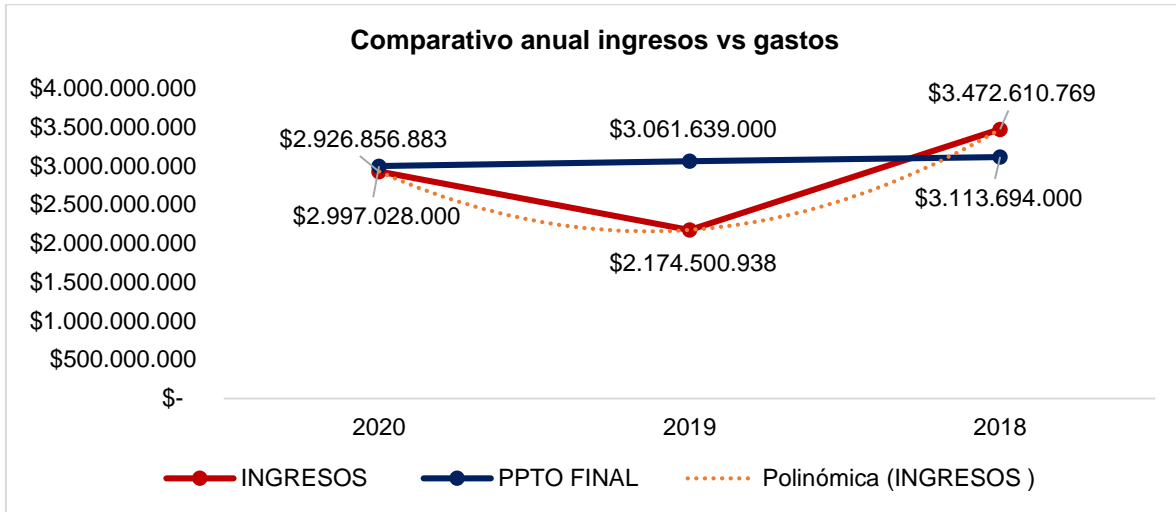
Descripción	2020	2019	2018	DIF 2020 -2019	% VAR	DIF 2019-2018	% VAR
1 INGRESOS	\$ 2,926,856,883	\$ 2,174,500,938	\$ 3,472,610,769	\$ 752,355,945	34.60%	-\$ 1,298,109,830	-37.38%
1101 IMPUESTOS INDIRECTOS	\$ 475,959,404	\$ 184,399,713	\$ 161,608,418	\$ 291,559,691	158.11%	\$ 22,791,295	14.10%
1102 TASAS Y SERVICIOS	\$ 1,259,978,712	\$ 217,581,005	\$ 263,554,361	\$ 1,042,397,707	479.08%	-\$ 45,973,356	-17.44%
1103 MULTAS	\$ 1,120,419,545	\$ 1,150,531,764	\$ 1,838,397,767	-\$ 30,112,219	-2.62%	-\$ 687,866,002	-37.42%
1104 OCAIONALES	\$ 70,499,222	\$ 34,893,511	\$ 36,329,593	\$ 35,605,711	102.04%	-\$ 1,436,082	-3.95%
1201 RECURSOS DE CAPITAL	\$ -	\$ 587,094,945	\$ 1,172,720,630	-\$ 587,094,945	-100.00%	-\$ 585,625,685	-49.94%

Fuente: dependencia financiera y contable del IMTTA.

En la tabla 4 se muestra el comportamiento de los recaudos acumulados entre las vigencias 2020 comparada con el mismo periodo del año 2019 y 2018, referente a los ingresos, para el año 2020 el porcentaje de variación de ingresos fue del 34.60% correspondiente a \$752.355.945, esto debido a una ampliación de rangos de multas de fotodetención para contrarrestar la emergencia sanitaria y

diferentes descuentos en tasas y servicios de la vigencia 2020; y la diferencia entre el año 2018-2019 da negativa en un 37.38% correspondiente a \$1.298.109.830.

Figura 3. Comparativo anual de ingresos vs gastos.



Fuente: dependencia financiera y contable del IMTTA.

Como se representa en la gráfica, el comportamiento de los ingresos comparado con el presupuesto final ha variado con respecto a los tres últimos años.

A continuación, se muestra el comportamiento de la cartera en los últimos tres años, comparativo 2018, 2019 y 2020.

- **Ejecución presupuestal de gastos del 1 enero al 30 de diciembre de 2018, 2019 y 2020.**

Para la vigencia fiscal 2020 el presupuesto aprobado por Consejo Directivo del IMTTA fue de DOS MIL NOVECIENTO NOVENTA Y SIETE MILLONES VEINTIOCHO mil PESOS MONEDA CORRIENTE, (2.997.028.000,00) el cual fue adoptado mediante resolución 096 OJT DE 27 de diciembre de 2019 “Por medio del cual se liquida el presupuesto de ingresos, gastos e inversiones del Instituto Municipal De Tránsito Y Transporte de Aguachica, Departamento Del Cesar IMTTA, para la vigencia fiscal 2021”

En la tabla n° 5 se indica el comportamiento de las cuentas mayores de los gastos acumulados a diciembre 30 de los años 2018, 2019 y 2020 de forma comparativa.

Tabla 5. Comparativos gastos anuales 2018, 2019 y 2020.

Descripción	Presupuesto 2020	2020	% Recaudó	Presupuesto 2019	2019	% Recaudó	Presupuesto 2018	2018	% Recaudó
2 GASTOS	\$ 2,997,028,000	\$ 2,572,339,819	85.83%	\$ 3,061,639,000	\$2,907,437,330	94.96%	\$ 3,113,694,000	\$ 2,958,222,655	95.01%
2101 GASTOS DE PERSONAL	\$ 771,295,000	\$ 724,994,346	94.00%	\$ 719,764,000	\$ 707,367,855	98.28%	\$ 404,108,000	\$ 381,178,697	94.33%
2102 GASTOS GENERALES	\$ 82,500,000	\$ 112,847,999	136.79%	\$ 339,685,000	\$ 346,476,047	102.00%	\$ 321,904,000	\$ 399,656,701	124.15%
2103 CONTRIBUCIONES	\$ 257,170,000	\$ 230,444,418	89.61%	\$ 245,666,000	\$ 165,533,921	67.38%	\$ 134,291,000	\$ 134,154,926	99.90%
2201 ADQUIS. BIENES	\$ 30,000,000	\$ 104,818,423	349.39%	\$ 54,000,000	\$ 96,355,950	178.44%	\$ 89,000,000	\$ 89,041,447	100.05%
2202 ADQUIS. SERVICIOS	\$ 262,709,000	\$ 158,712,831	60.41%	\$ 271,516,000	\$ 235,988,553	86.92%	\$ 278,500,000	\$ 243,454,115	87.42%
2203 OTR. GASTOS GENE.	\$ 13,200,000	\$ 29,134,300	220.71%	\$ 56,944,000	\$ 38,731,173	68.02%	\$ 128,946,000	\$ 22,013,138	17.07%
2204 OTROS GASTOS	\$ -	\$ -	0.00%	\$ 10,659,000	\$ 2,977,200	27.93%	\$ 6,000,000	\$ 6,000,000	100.00%
24 INVERSION	\$ 1,580,154,000	\$ 1,211,387,502	76.66%	\$ 1,363,405,000	\$1,314,006,631	96.38%	\$ 1,750,945,000	\$ 1,682,723,631	96.10%

Fuente: dependencia financiera y contable.

Observando la tabla se puede apreciar que la apropiación del gasto para el 2020 fue del 85.83%, la apropiación más baja de los últimos tres años comparado con los años 2019 y 2018 que fueron del 94.96% y 95.01% respectivamente.

Tabla 6. Variación de gasto de funcionamiento acumulada años 2020, 2019 y 2018.

Descripción	2020	2019	2018	DIF 2020 -2019	% VAR	DIF 2019-2018	% VAR
2 GASTO	\$ 2,572,339,819	\$ 2,907,437,330	\$ 2,958,222,655	-\$ 335,097,512	-11.53%	-\$ 50,785,325	-1.72%
FUNCIONAMIENTO	\$ 1,360,952,317	\$ 1,593,430,699	\$ 1,275,499,024	-\$ 232,478,383	-14.59%	\$ 317,931,675	24.93%
2101 GASTOS DE PERSONAL	\$ 724,994,346	\$ 707,367,855	\$ 381,178,697	\$ 17,626,491	2.49%	\$ 326,189,158	85.57%
2102 GASTOS GENERALES	\$ 112,847,999	\$ 346,476,047	\$ 399,656,701	-\$ 233,628,048	-67.43%	-\$ 53,180,654	-13.31%
2103 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA	\$ 230,444,418	\$ 165,533,921	\$ 134,154,926	\$ 64,910,497	39.21%	\$ 31,378,995	23.39%
2201 ADQUIS. BIENES	\$ 104,818,423	\$ 96,355,950	\$ 89,041,447	\$ 8,462,473	8.78%	\$ 7,314,503	8.21%
2202 ADQUIS. SERVICIOS	\$ 158,712,831	\$ 235,988,553	\$ 243,454,115	-\$ 77,275,723	-32.75%	-\$ 7,465,562	-3.07%
2203 OTR. GASTOS GENE.	\$ 29,134,300	\$ 38,731,173	\$ 22,013,138	-\$ 9,596,873	-24.78%	\$ 16,718,035	75.95%
2204 OTROS GASTOS	\$ -	\$ 2,977,200	\$ 6,000,000	-\$ 2,977,200	-100.00%	-\$ 3,022,800	-50.38%

Fuente: dependencia financiera y contable.

Los gastos presupuestales de funcionamiento en el año 2020 comparados con el mismo periodo del año 2019 disminuyeron en el 14.59% equivalente a \$232.478.383 de lo ejecutado de la vigencia 2020, esto debido a la menor contratación por prestación de servicios CPS, procesos de contratación de mínima y mayor cuantía y reducción en el gasto de funcionamiento a consecuencia de la Emergencia Sanitaria.

Ahora bien, comparando el año 2019 con el 2018 hubo un aumento en los gastos de funcionamiento de 24.93% equivalente a 317.931.675, esto debido al incremento salarial del personal de planta del instituto que se efectuó por medio del sindicato.

Nota: para el año 2020 hubo un robo en el IMTTA por valor de \$120.000.000 que fueron sustraídos de las cuentas de la institución durante seis meses, esto dado por falta de control.

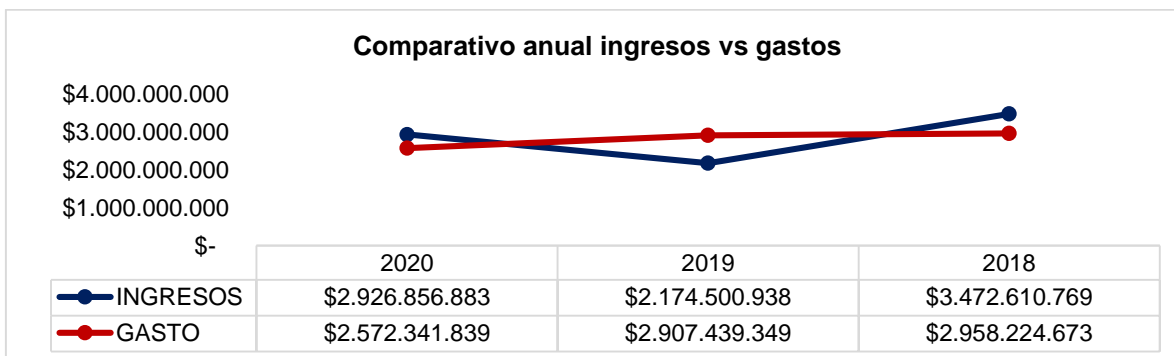
Tabla 7. Variación gastos de inversión 2018,2019 y 2020.

	Descripción	2020	2019	2018	DIF 2020 -2019	% VAR	DIF 2019-2018	% VAR
24	INVERSION	\$ 1,211,387,502	\$ 1,314,006,631	\$ 1,682,723,631	-\$ 102,619,129	-7.81%	-\$ 368,717,000	-21.91%
2401	Señalización y semaforización	\$ 308,355,840	\$ 275,729,999	\$ 600,004,750	\$ 32,625,841	11.83%	-\$ 324,274,751	-54.05%
2402	seguridad y control vial	\$ 451,349,322	\$ 534,401,633	\$ 665,496,431	-\$ 83,052,311	-15.54%	-\$ 131,094,798	-19.70%
2403	educacion vial	\$ 123,117,000	\$ 440,737,999	\$ 26,390,450	-\$ 317,620,999	-72.07%	\$ 414,347,549	1570.07%
2412	Desarrollo Institucional	\$ 328,565,340	\$ 63,137,000	\$ 390,832,000	\$ 265,428,340	420.40%	-\$ 327,695,000	-83.85%

Fuente: dependencia financiera y contable.

Respecto al comportamiento de la inversión en el año 2020 disminuyó 7.81% comparado el mismo periodo del año 2019 esto equivalente a \$102.619.129, y el 2019 frente al 2018 disminuyó en un 21.91% equivalente a \$368.717.000.

Figura 4. Comparativo anuales ingresos vs gastos



Fuente: dependencia financiera y contable.

Lo anterior indica que el comportamiento tanto del gasto de funcionamiento como de inversión están en decrecimiento.

Se puede concluir que para el año 2018 se dejó de realizar inversión para la comunidad, y que para el año 2019 no hubo control presupuestal ya que se generaron más gastos que ingresos, lo que dejó obligaciones para ser canceladas en el año 2020.

Figura 5. Traslados presupuestales



Fuente: dependencia financiera y contable.

En la figura 5 se puede analizar que en el año 2020 fue donde mayores traslados presupuestales se realizaron, esto debido al cambio de administración del año 2019 al 2020; puesto que en el 2019 se estaba realizando la transición del alcalde actual con el entrante; y, aunque se realizó el respectivo empalme, la nueva administración hizo caso omiso a las objetivos y metas trazados en el presupuesto y realizó la ejecución por necesidad del momento lo que produjo el incremento en los traslados presupuestales.

- **Ejecución presupuestal de ingresos y gastos del 1 enero al 30 de junio de 2021**

Para la vigencia fiscal 2021 el presupuesto de ingresos aprobado por Consejo Directivo del IMTTA fue de DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE, (2.287.520.000), el cual fue adoptado mediante resolución 081 OJT DE 2020 “Por medio del cual se liquida el presupuesto de ingresos, gastos e inversiones del Instituto Municipal De Tránsito Y Transporte de Aguachica, Departamento Del Cesar IMTTA, para la vigencia fiscal 2021

Tabla 8. Ejecución presupuestal ingresos 1 enero al 30 de junio 2021.

Código	Concepto	Presupuesto Inicial	Certificado	% Recaudo
1	Ingresos	\$ 2,287,520,000.00	\$ 1,210,664,040.82	52.92%
1.0	Funcionamiento	\$ 1,237,520,000.00	\$ 442,678,142.91	35.77%
1.1	Inversión	\$ 1,050,000,000.00	\$ 767,985,897.91	73.14%

Fuente: dependencia financiera y contable.

En la tabla 8 de la ejecución presupuestal de ingresos de la vigencia actual se puede observar que el porcentaje de recaudo es del 52.9%, lo que es acorde para el primer semestre del año, siendo el rubro de inversión con mayor participación en recaudo.

Para la vigencia fiscal 2021 el presupuesto de gastos aprobado por Consejo Directivo del IMTTA fue de DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE, (2.287.520.000), el cual fue adoptado mediante resolución 081 OJT DE 2020 “Por medio del cual se liquida el presupuesto de ingresos, gastos e inversiones del Instituto Municipal De Tránsito Y Transporte de Aguachica, Departamento Del Cesar IMTTA, para la vigencia fiscal

Tabla 9. Ejecución presupuestal gastos 1 enero al 30 de junio 2021

Rubro	Concepto	Presupuesto Inicial	Certificado	% Ejecución
2	Gastos	\$2,287,520,000.00	\$1,461,916,238.00	63.91%
2.1	Funcionamiento	\$1,087,520,000.00	\$772,095,663.00	71.00%
2.3	Inversión	\$1,200,000,000.00	\$689,820,575.00	57.49%

Fuente: dependencia financiera y contable.

En la tabla 9 se puede observar que hay un mayor porcentaje de apropiación del gasto estando en un 63.91% equivalente a 1.461.912.238, lo que se aduce que se han realizado más apropiaciones en los gastos sin tener los suficientes ingresos para la vigencia 2021, pues hay una diferencia negativa de 10.99% de ingresos vs gastos, lo cual muestra una no correcta ejecución del presupuesto debido a que se están realizando los gastos por necesidad del momento y no conforme a lo articulado en el plan de desarrollo municipal y plan de acción de la institución, adicional se están realizando contrataciones sin tener la disponibilidad económica en los bancos, carentes de financiación, lo que conlleva al crecimiento de la cartera por pagar.

Actualmente la parte financiera y contable del IMTTA certificó que a la fecha de 01 de septiembre de 2021 la ejecución de gastos ya se había ejecutado al 100% por lo cual se solicitó al Consejo Directivo del IMTTA una adición al presupuesto de la vigencia fiscal 01 enero al 30 de diciembre de 2021 por valor de \$626.307.586, lo cual indica una mala proyección realizada para esta vigencia, ya que no se

tuvieron en cuenta las metas y objetivos de cada dependencia en su momento y ahora con la adición quieren cumplir las metas y objetivos del año 2021.

5.2. IDENTIFICAR LOS PRINCIPIOS, NORMAS Y LEYES PRESUPUESTALES QUE RIGEN PARA EL DESARROLLO DEL CICLO DEL PRESUPUESTO PÚBLICO.

5.2.1 Revisión de la literatura.

Se realizó una revisión a la literatura con el fin de identificar los principios, normas, leyes, decretos y demás políticas presupuestales los cuales son base importante para el desarrollo de diversos aspectos de la elaboración, presentación, aprobación, liquidación y ejecución del presupuesto, motivo por el cual deben ser bien claros y tenerlos definidos, para la aplicación del presupuesto público de una entidad territorial descentralizada con personería jurídica y capacidad financiera autónoma.

Las normas, leyes, y decretos que aplican a las diferentes fases y procesos del Presupuesto Público en Colombia de una entidad territorial descentralizada, están introducidas en la Constitución Política, en específico las disposiciones incluidas en el Título XII, capítulos 3 y 4, se encuentra en las normas previstas en las leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995, recolectadas en el Decreto 111 de 1996, que constituyen el Estatuto Orgánico del Presupuesto.

El Congreso de la República adicionalmente aprobó los artículos 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10, 11, 13, 14, 52, 53, 54, 55, 56, 89, 91, 92 y 93 de la Ley 617 de 2000 lo hizo con el fin de informar y prevenir a quienes son encargados de realizar la elaboración y ejecución del presupuesto que deberían considerarse como parte de las normas orgánicas del presupuesto (artículo 95). Con el mismo carácter aprobó la Ley 819 de 2003, Ley de Transparencia y Responsabilidad Fiscal, los artículos 4º, 7º, 8º, 9º, 10 y 15 de la Ley 1473 de 2011, por medio de la cual se establece una regla fiscal para el Gobierno Nacional Central (GNC), y los artículos 27, 28 y 29 de la Ley 1508 de 2012.

Por lo anterior, no existe como tal una ley orgánica de presupuesto, sino un conjunto de normas, leyes, decretos, principios con las características que aplican a cada ente en este caso territorial descentralizada, lo cual ha sido aceptado plenamente por la corte constitucional.

A continuación, se detalla la definición y alcance de cada uno de ellas:

Tabla 10. Normatividad colombiana presupuestal

Normatividad	Aplicabilidad
Constitución política	Artículos 345 al 353
Ley 14 de 1983	Descentralización Fiscal
Ley 38 de 1989	Orgánica de presupuesto
Ley 136 de 1994	Régimen municipal
Ley 179 de 1994	Orgánica de presupuesto
Ley 152 de 1994	Orgánica de planeación
Ley 225 de 1995	Orgánica de presupuesto
Decreto 111 de 1996	Estatuto orgánico de presupuesto
Ley 358 de 1997	Endeudamiento
Ley 617 de 2000	De saneamiento fiscal y financiero
Ley 715 de 2001	Sistema general de participaciones
Ley 819 de 2003	De responsabilidad y transparencia fiscal
Ley 1148 de 2007	Que modifica las leyes 136 de 1994 y 617 de 2000
Ley 1176 de 2007	Por el cuáles desarrollan los artículos 356 y 357 de la Constitución política.
Regla. de FONPET	Decreto 946/06
Decreto 538 de 2008	Inversión con recursos públicos.
Ley 1283 de 2009	Por el cuáles modifican y adicionan el artículo 14 de la Ley 756 de 2002 y los artículos 15, 30 y 45 de la Ley 141 de 1994.
Ley 1473 de 2011	Por el cual se establece una regla fiscal.
Ley 1483 de 2011	Por medio de la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal para las entidades territoriales.
Ley 1530 de 2012	Por el cuáles regula la organización y funcionamiento del sistema general de regalías.

Fuente: elaboración propia con base en guía práctica para la elaboración, presentación y ejecución del presupuesto municipal y normatividad vigente colombiana.

Seguidamente detallamos algunas de las normas anteriormente mencionadas:

Ley 819 de 2003 y Decreto 111 de 1996.

Las Direcciones Generales de Presupuesto Nacional y de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, expidieron la Circular Externa 43 con fecha de diciembre 22 de 2008 del Ministerio de Hacienda, donde informan el alcance de las normas en relación de presupuesto público territorial descentralizada sobre reservas presupuestales y vigencias futuras dirigido a los Gobernadores, alcaldes, secretarios de hacienda departamental y municipal, secretarios de planeación departamental y municipal, jefes de presupuesto.

El contenido de la circular 043 del 2008 hace referencia a la regulación orgánica presupuestal para las entidades territoriales, y la establecen los siguientes artículos de la constitución política:

Tabla 11. normatividad Ley 819 y decreto 111

ARTICULO	CONTENIDO
ARTÍCULO 300	Compete a las Asambleas Departamentales: en donde se expiden las normas orgánicas del presupuesto departamental y el presupuesto anual de rentas y gastos.
ARTÍCULO 313.	Compete a los Concejos: en donde se establecen las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos.
ARTÍCULO 339.	Las entidades de orden territorial deben entre sus funciones elaborar y adoptar de manera conjunta con el gobierno municipal y el nacional el presupuesto, teniendo en cuenta los planes de desarrollo de estos, con el fin de lograr un manejo eficiente de los recursos y cumplir con las funciones asignadas por la constitución y la ley. Adicional a esto, los planes de acción de las entidades territoriales descentralizadas estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo.
ARTÍCULO 352.	La ley orgánica del presupuesto es la delegada en reglamentar todo lo referente a la programación, aprobación, modificación, ejecución de las entidades territoriales y sus entes descentralizados.

	Al igual que reglamenta lo tendiente a la programación, aprobación, adiciones, reducciones, traslados y ejecución de los presupuestos de las entidades territoriales y los entes descentralizados, este debe tener coherencia con el plan municipal de desarrollo, así como también el alcance de los organismos y entidades estatales para contratar.
ARTÍCULO 353	A continuación, se relacionan los principios y las diferentes disposiciones, las cuales tienen aplicabilidad en todos los casos pertinentes a las entidades territoriales en cuanto al proceso presupuestal.

Fuente: circular 043 del 2008, Ley 819 de 2003 y Decreto 111 de 1996

Interpretación armónica de las normas constitucionales mencionadas de acuerdo con la jurisprudencia constitucional.

En la sentencia C-478 del 6 de agosto de 1992 emanada por la corte constitucional, proceso D0033, el cual tuvo como ponente al magistrado Eduardo Cifuentes Muñoz, se deja establecido que el contenido que abarca la ley orgánica del presupuesto y sus principios y directrices debían ser adoptados por las entidades territoriales descentralizadas al momento de expedir sus estatutos orgánicos presupuestales.

El Tribunal máximo constitucional se pronunció al respecto informando que las adiciones a los principios presupuestales nacionales para entidades territoriales descentralizadas tenían que tenerse en cuenta como una herramienta que limita la independencia a la autonomía presupuestal con la finalidad de dar la unidad de objetivos y procedimientos presupuestales, y, en últimas de la coherencia en el manejo del gasto público.

Por otra parte, el art 352 de la nueva constitución, establece que el poder de homologar la ley orgánica se extiende a los demás presupuestos, sean elaborados por los entes descentralizados por servicios, como aquellos que adopten las entidades territoriales autónomas con personería jurídica.

Adicional a esto, algunos de los principios fundamentales contenidos en la ley se dirigen a que el presupuesto sea una herramienta que se auto limite, que tenga metas, objetivos y fines.

Articulación unidad-autonomía en lo presupuestal.

Todo el tema de procedimiento presupuestal que inicia con la elaboración continua con la ejecución y finaliza con el control, debe incluir todos los principios de la unidad presupuestal, y estos no deben ser tomados por las instituciones de forma autónoma.

El presupuesto de la nación, así como todo lo equivalente a los principios presupuestales que lo conforman, son parte fundamental para el avance de la economía del país. Por otro lado, los presupuestos departamentales y municipales han tomado una importancia en la nueva constitución. En la actualidad los principios presupuestales son parte del mismo sistema de ingresos y gastos de una entidad.

El principio de la unidad presupuestal, abarca diferentes etapas, iniciando con el manejo unificado de la economía y de la coexistencia de unas metas y objetivos comunes a todos los presupuestos que se aprueban anualmente. Por otro lado, tenemos el principio de la autonomía presupuestal, el cual es lo opuesto al anterior, ya que se enfoca en que la entidad territorial tenga una separación financiera de manera nominal. Esta autonomía se da con el fin de conseguir una hacienda pública coherente, coordinada, en la cual la contabilidad, los procedimientos de elaboración del presupuesto, de aprobación, ejecución y control del mismo respondan a patrones comunes.

Los presupuestos deben ser elaborados, aprobados, modificados (adiciones o reducciones) y puestos a regir exclusivamente por las autoridades competentes del respectivo ente. (consejos directivos; concejos municipales, departamentales, congreso, etc.)

el principio de autonomía presupuestal fundamental hace relación a la existencia de ciertas competencias propias de la entidad que provienen de la necesidad de poder gestionar propios proyectos, estos proyectos deben ser aprobadas por las autoridades competentes, para lo cual es importante que se indique cuáles son las competencias que deben seguir o las funciones de esas autoridades.

Con referencia al proceso presupuestal, todo implica un proceso con diferentes funciones, las cuales describimos a continuación:

1. la primera función es ejercida por el ejecutivo en la respectiva entidad territorial de preparar, presentar - y algunas veces - adicionar el presupuesto, la que se denominará genéricamente "preparación del presupuesto".
2. La siguiente función, es la de discutir y aprobar el presupuesto, que la llamaremos "aprobación" y que corresponde exclusivamente al órgano de elección popular. Aprobado el presupuesto (y sus adiciones si las hay),
3. Por último, la función en cumplimiento de lo aprobado, que se llamará aquí "de ejecución", sincronizada con la cuarta función de control ejercida por el respectivo órgano contralor.

La primera función busca evitar posibles desviaciones, anomalías o cualquier otro tipo de alteración en los presupuestos de las entidades territoriales descentralizadas, al igual de impedir que las entidades inicien contrataciones desmesuradas, o por necesidad del momento o carentes de financiación, o que adopten principios presupuestales incompatibles con los utilizados en la nación.

Los principios presupuestales son los que ayudan a garantizar que los dineros transferidos por parte de la nación a las entidades territoriales descentralizadas tengan el uso para el cual fueron destinadas, estas transferencias son realizadas por solicitud a través de proyectos, ya que una de las características comunes de algunos entes descentralizados es la generación de sus propios recursos.

La relación existente entre la planificación y el proceso de presupuesto se pondrá en peligro de existir una independencia absoluta en materia presupuestal, es por eso que debe ser articulado el presupuesto.

La constitución del 1991 fue muy muy contundente en muchos aspectos y requiere que las diferentes entidades a nivel nacional adopten lo dispuesto en ella por lo cual el artículo 352 la convirtió en un instrumento de matriz del sistema presupuestal colombiano al disponer que se someterán a ella todos los presupuestos: el nacional, los de las entidades territoriales y los que elaboran los entes

descentralizados de cualquier nivel. Por otro lado, será la ley orgánica la encargada de regular las diferentes fases del proceso presupuestal (programación, aprobación, modificación y ejecución).

Los principios presupuestales de la ley 28 de 1989 informan que los principios o bases presupuestales de la ley 38 de 1989 deben aplicarse de manera analógica en los presupuestos de niveles departamentales y municipales.

A continuación, se mencionan las normas de orden departamental y municipal que se deben tener en cuenta a la hora de realizar la elaboración del presupuesto:

- a) los principios constitucionales del Título XII, particularmente los contenidos en los artículos 345 a 352;
- b) los principios contenidos en la ley orgánica de presupuesto, que, como los anteriores, son básicamente principios o pautas de procedimiento; y
- c) las normas o principios que independientemente de los anteriores estime necesarios o convenientes la respectiva asamblea o concejo y que no contradigan tácita o expresamente los cánones constitucionales y legales.

Disposiciones del Estatuto Orgánico de Presupuesto de la Nación en materia de regulación orgánica presupuestal de las entidades territoriales.

Las disposiciones del Estatuto Orgánico conforme al procedimiento de la elaboración, ejecución control del presupuesto de las entidades territoriales descentralizadas están reguladas por el decreto N°111 de 1996 en los siguientes artículos:

Tabla 12. estatuto orgánico de presupuesto de la nación

ARTICULO	CONTENIDO
ARTÍCULO 104	Indica que a más tardar el 31 de diciembre de 1996 todas las entidades territoriales deben ajustar las normas sobre programación, elaboración, aprobación y ejecución de sus presupuestos a las normas previstas en la Ley Orgánica de Presupuesto (Colombia, LEY 225 DE 1995, 1995).

ARTÍCULO 109	Informa que Las entidades territoriales al expedir las normas orgánicas de presupuesto deberán seguir las disposiciones de la Ley Orgánica del Presupuesto, adaptándolas a la organización, normas constitucionales y condiciones de cada entidad territorial. Y que, si aún la entidad no ha adoptado sus normas, se aplicará la Ley Orgánica del Presupuesto en lo que fuere pertinente. (Colombia, LEY 225 DE 1995, 1995).
---------------------	---

Fuente: del Estatuto Orgánico de Presupuesto de la Nación.

Adicional a eso, si el Alcalde objeta por ilegal o inconstitucional el proyecto de presupuesto aprobado por el Concejo, deberá enviarlo al Tribunal Administrativo dentro de los cinco días siguientes al recibo para su sanción. El Tribunal Administrativo deberá pronunciarse durante los veinte días hábiles siguientes. Mientras el Tribunal decide, registrará el proyecto de Presupuesto presentado oportunamente por el Alcalde, bajo su directa responsabilidad (Ley 38 de 1989, art. 94, Ley 179 de 1994, art. 52).'

En conclusión, todas las disposiciones expedidas en la Ley Orgánica del Presupuesto, deben ser adoptadas por las entidades territoriales al expedir sus propias normas orgánicas presupuestales, adaptándolas a la organización, normas constitucionales y condiciones de cada entidad territorial. Pero por si lo contrario la entidad no ha expedido las normas orgánicas presupuestales, éstas deberán aplicar, en lo pertinente, la legislación orgánica de orden nacional.

Las demás disposiciones de orden presupuestal de orden nacional, en especial, los decretos reglamentarios de la ley orgánica, solo resultan aplicables a las entidades territoriales en la medida en que estos sean adoptados y adaptados por los Departamentos y Municipios, en el ejercicio de su autonomía constitucional.

Ley 617 de 2000

Esta ley 617/00 de saneamiento fiscal y financiero, clasifica los diferentes departamentos de país basado en la cantidad de habitantes e ingresos corrientes de libre destinación; a su vez la meta principal que se tiene con los municipios es un poco diferente ya que con esta clasificación se busca que el proceso de regionalización fiscal se adapte a sus condiciones reales y sea viable financieramente. (COLOMBIA E. C., 2000)

Con todo lo anterior lo que se busca es que los gastos por concepto de nómina oficial sean acordes a los ingresos corrientes de libre destinación que se recauden en los departamentos y municipios.

Ley 715 de 2001

La Ley 715 de 2001 Sistema general de participaciones, esta enfocada en iniciar una nueva etapa de descentralización, en donde la nación tiene como trabajo mejorar los criterios de financiación con la finalidad de mejorar la equidad y la eficiencia del gasto; con respecto a las entidades territoriales lo que se quiere es que se consolide su autonomía administrativa como operadores de la organización de los servicios así como de las competencias en otros sectores. (Colombia, Ley 715 de Diciembre 21 de 2001, 2001).

Por la problemática que se vive con el tema de la asignación de las competencias y distribución de recursos, los objetivos a la reforma de ley 60 1993 previstos con la expedición de la ley 715 de 2001, se tienen a continuación:

1. La descentralización es un proceso irreversible y basado en los principios de autonomía y participación ciudadana.
2. Fijar funciones territoriales de tal manera que se impidan duplicidades, se beneficie el control social y se alcance un sobresaliente uso de los recursos disponibles para inversión a la comunidad.
3. Distribuir con criterios de equidad y efectividad los recursos para inversión social con el fin de cubrir las necesidades básicas de la población más necesitada.
4. Para las entidades que apliquen se debe garantizar el acceso a la educación de los niños en edad escolar y el acceso a los servicios de salud a la población pobre.
5. Promover el desarrollo local, respetar la autonomía territorial y profundizar la descentralización.

La estrategia de la descentralización en Colombia, está basada en los principios que pretenden que pretendan hacer más eficiente el estado, con el fin de resolver las necesidades de la comunidad de acuerdo a sus preferencias. Por lo tanto, la misma constitución ha asignado a las entidades territoriales

autonomía política, administrativa y fiscal a las entidades territoriales, limitada en el marco de la constitución y la ley.

Lo anterior, ha incidido en la búsqueda de un punto de equilibrio, en el cual se garantice una efectiva autonomía, enmarcada en el principio de atención de una serie de servicios básicos a la comunidad.

Por otra parte, la ley 715 de 2001, integra diferentes competencias sectoriales, especialmente, las asignadas a nivel local como ente ejecutor por excelencia:

- En cuanto a: Servicios Públicos acorde con la Ley 142 de 1994,
- En cuanto saneamiento básico, en vivienda conforme a las leyes 3 de 1991
- En cuanto 546 de 1999.
- En cuanto al sector agropecuario acorde con la ley 607 de 2000.
- En materia de transporte conforme a la Ley 105 de 1993,
- En materia ambiental, de acuerdo con la Ley 99 de 1994,
- En cuanto a centros de reclusión conforme a la Ley 65 de 1993,
- En materia de deporte y recreación acorde a la ley 181 de 1995.
- En deporte conforme a la Ley 397 de 1997,
- En prevención y atención de desastres conforme al decreto 919 de 1989,
- En apoyo a la juventud de acuerdo a la ley 375 de 1997,
- En orden público y seguridad acorde a lo dispuesto por la Ley 4 de 1991 y otras como atención a grupos vulnerables, equipamiento municipal, desarrollo comunitario, fortalecimiento institucional, articulado con los procesos de ajuste fiscal desarrollados actualmente a raíz de la expedición de la Ley 617 de 2000, desarrollo comunitario y justicia.

Principios Presupuestales Colombianos

Los principios presupuestales que aplican para el proceso presupuestal son pautas generales que sirven de orientación para la formulación, elaboración, aprobación y ejecución de los elementos del sistema presupuestal de una entidad.

Figura 6. Principios Presupuestales colombianos.



Fuente: Dirección Distrital de Presupuesto Decreto 714 de 1996.

La Corte Constitucional de Colombia se ha pronunciado varias veces sobre el tema, indicando que los principios consagrados en el Estatuto Orgánico de Presupuesto, son pautas que condicional la validez del proceso presupuestal, de manera que, al no ser tenidos en cuenta, vician la legitimidad del mismo. La corte constitucional es muy clara diciendo que no son simples requisitos, sino pautas determinadas por la Ley Orgánica y determinantes de la Ley Anual de Presupuesto.

Los Principios Presupuestales de conformidad con el artículo 13 del Decreto 714 de 1996 y el decreto 111/96 son los siguientes:

Legalidad. Este principio hace referencia al Presupuesto de cada vigencia fiscal el cual no podrán incluirse ingresos, contribuciones o impuestos que no figuren en el presupuesto de rentas, o gasto s que no estén autorizados previamente por la ley, o por los acuerdos distritales, las resoluciones del CONFIS, las juntas directivas de los Establecimientos Públicos o las providencias judiciales debidamente ejecutoriadas, ni podrán incluirse partidas que no correspondan a las propuestas por el Gobierno para atender el funcionamiento de la Administración y el servicio de la deuda; toda modificación al presupuesto debe ir aprobada por la autoridad competente. (Art. 13, Decreto 714/96)

Planificación. Este indica que el presupuesto de la vigencia fiscal debe tener concordancia con los planes de desarrollo municipal, departamental, el plan financiero y el plan operativo anual de inversiones. (L. 38/89, art. 9; L. 179/94, art.5) (Art. 13, Decreto 111/96)

Anualidad. comprende el año fiscal, el cual comienza el 1o. de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha, y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción. (L. 38/89, art.10) (Art. 14, Decreto 111/96)

Universalidad. El presupuesto incluirá la totalidad de los gastos públicos que se espere realizar durante la vigencia fiscal respectiva. (L. 38/89, art. 11; L. 179/94, art. 55, inc. 3; L. 225/95, art. 22) (Art. 15, Decreto 111/96)

Unidad de Caja. Con el recaudo de todas las rentas y recursos de capital se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el Presupuesto Anual del Distrito Capital, salvo las excepciones contempladas en la Ley. (Ley 38 de 1989, art. 12, Ley 179 de 1994, art. 55, incisos 3°, 8° y 18, Ley 225 de 1995 art. 5°) (Art. 16, Decreto 111/96)

Programación integral. Todo el proceso presupuestal debe incluir los gastos de funcionamiento e inversión según los requerimientos técnicos y administrativos demanden como necesarios para su ejecución y operación de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes.

El programa presupuestal incluye las obras complementarias que garanticen su apropiada ejecución. (L. 38/89, art. 13) (Art. 17, Decreto 111/96)

Especialización. Las apropiaciones deben referirse en cada entidad de la administración a su objeto y funciones, y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas. (L. 38/89, art. 14; L. 179/94, art. 55, inc. 3) (Art. 18, Decreto 111/96)

Inembargabilidad. Son inembargables las rentas, cesiones y participaciones incorporadas en el Presupuesto Anual, así como los bienes y derechos de las entidades que lo conforman. (Ley 38 de 1989, art. 16, Ley 179 de 1994, arts. 6°, 55, inciso 3°). (Art. 19, Decreto 111/96).

5.3. ANÁLISIS DE DATOS Y FORMULACIÓN DEL MODELO PRESUPUESTAL.

5.3.1. ANALISIS DE DATOS:

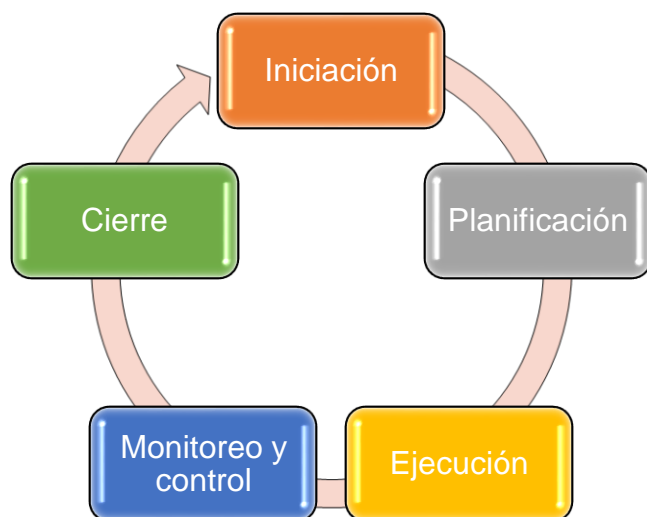
Teniendo en cuenta la situación actual del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica cesar en materia presupuestal, y que el objetivo principal de este proyecto de grado es diseñar un modelo presupuestal el cual se convierta para la entidad en una herramienta dinámica para la gestión de las finanzas públicas en materia de tránsito y transporte del municipio de Aguachica cesar, se analizaron los datos arrojados en el primer objetivo y se encontraron falencias en el procedimiento que se lleva actualmente en materia del proceso, adicional a eso se pudo observar que se encontraba incompleto, por lo generaba año tras año, hallazgos administrativos por lo entes de control.

Por todo lo anterior se propone el siguiente modelo presupuestal que busca ubicar a la institución como una entidad sostenible financieramente orientada a un presupuesto de producción de resultados, los cuales se logren ver reflejados en los bienes y servicios que se entregan a la comunidad de Aguachica por parte de la entidad.

Este diseño presupuestal es una herramienta que articula y unifica los procedimientos, prácticas e instrumentos en materia presupuestal para la entidad. Así mismo, permite el manejo coordinado de las herramientas gerenciales de planeación y presupuesto, con la finalidad de lograr el uso eficiente de los recursos públicos de la institución.

El presente modelo presupuestal está conformado por 5 etapas:

Figura 7. modelo presupuestal del IMTTA

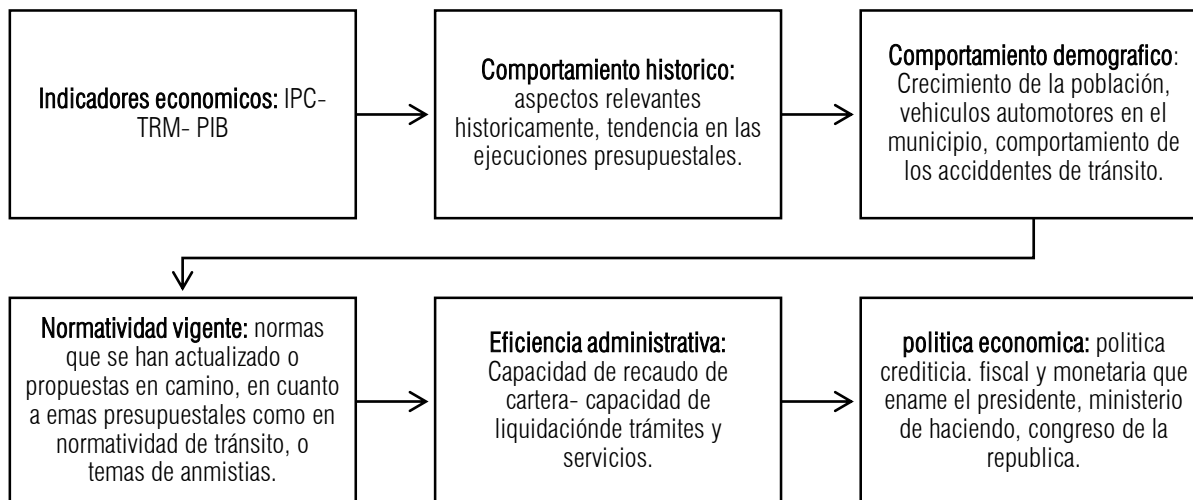


Fuente: Elaboración propia.

5.3.1.1. PRIMERA ETAPA INICIACIÓN:

Para esta primera etapa se hace necesario tener en cuenta que las operaciones presupuestales se ven afectadas de forma positiva o negativa por diversos factores que influyen el recaudo de los ingresos, los cuales se exponen a continuación:

Tabla 13. Etapa de iniciación.



Fuente: elaboración propia basado en la normatividad vigente.

Para realizar un buena proyección del recaudo generado por los trámites y servicios que presta la institución es necesario tener en cuenta los indicadores económicos que se describieron anteriormente, porque con base a estos se proyecta el crecimiento de la actividad económica del IMTTA en general, adicional aportan información que se usa de apoyo para establecer el progreso de las actividades de los sectores de tránsito y transporte, los cuales a su vez impactan de forma indirecta al comportamiento de los servicios y trámites que presta la institución.

En cuanto a la eficiencia administrativa, esta hacer referencia a la capacidad que tenga la entidad en relación al cobro de trámites, servicios, impuestos, comparendos y como se refleja en los ingresos recaudados, es necesario saber con cuales mecanismos se tienen en la actualidad para llevar a cabo esos recaudos para así estar más ajustados a la realidad y saber si hay posibilidades de mejorar el recaudo y aplicar las mejoras y tenerlas en cuenta antes de iniciar la etapa de planificación, y así de evita la prescripción de deudas y perdidas de dinero para la entidad.

Por otra parte, tenemos el comportamiento histórico de las cifras correspondientes a las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos de los últimos 3 años como mínimo, definir las causas que determinaron su variación y la incidencia de los comportamientos anormales que se presentan.

El comportamiento demográfico para la entidad es importante, ya que hace referencia al crecimiento de la población, por ende, a la necesidad a la que debe ajustarse la entidad en materia de seguridad vial, ingresos y gastos.

También tenemos la normatividad vigente, que hace referencia a la actualización de normas, leyes, decretos, estatutos.

Finalmente tenemos la política económica, que tiene que ver con las políticas monetarias, crediticias, fiscal fijadas por el gobierno nacional.

De acuerdo con los criterios definidos en el esquema anterior y tenemos del libro de Planeación Financiera Territorial, la siguiente formulación en la cual nos apoyaremos para la elaboración de las proyecciones.

Ecuación 1. Proyecciones.

$$y_i = y_0(1 \pm IE_i \pm EA_i \pm CH_i \pm CD_i \pm NV_i \pm PE_i \pm TN_i)$$

Fuente: libro de planeación financiera territorial.

En donde:

y_i es la variable dependiente ya sea de ingreso o gasto,

y_0 es el valor de la variable dependiente del periodo anterior.

IE valor porcentual del impacto de los indicadores económicos.

EA corresponde al impacto debido a la eficiencia administrativa.

CH corresponde al impacto de la variable comportamiento histórico.

CD variación porcentual con base en el comportamiento demográfico.

NV variación atribuible a la normatividad vigente.

PE influencia porcentual debida a la política económica.

TN variación porcentual atribuible al monto de las Transferencias de la Nación.

5.3.1.2. SEGUNDA ETAPA: PLANIFICACIÓN.

ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL IMTTA

OBJETIVO: asegurar el correcto funcionamiento del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica Cesar con un presupuesto ajustado al plan de desarrollo municipal y necesidades del municipio de Aguachica en materia de seguridad vial, tránsito y transporte para la respectiva vigencia.

ALCANCE: abarca para todas las dependencias del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica Cesar.

DEFINICIONES:

PRESUPUESTO: El presupuesto es la herramienta que le permite al sector público cumplir con la producción de bienes y servicios públicos para satisfacción de las necesidades de la población de conformidad con el rol asignado al Estado en la economía y sociedad del país.

PRESUPUESTO VIGENCIA FISCAL: es el presupuesto que se llevará a cabo en una vigencia desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre.

PAA: Plan anual de adquisiciones.

TABLA DE TRAMITES Y TARIFAS: Es el costo de los trámites y servicios que prestara el instituto municipal de tránsito y transporte de Aguachica cesar a los usuarios en la vigencia.

RECURSOS

- **Humanos:** funcionarios de planta y contratistas.
- **TIC:** equipos de cómputo, impresora, correos electrónicos, y demás.
- **Infraestructura:** Sede principal del IMTTA.

CONDICIONES GENERALES.

Para la elaboración del presupuesto, se debe contar con la proyección del plan anual de adquisiciones, la proyección de las tarifas de los trámites y servicios que presta el instituto, así como la relación de la nómina de funcionarios del IMTTA, y las ejecuciones presupuestales de los 3 anteriores años.

DOCUMENTOS.

Archivo en Excel

ELEMENTO DE CONTROL

Resolución de adopción y liquidación.

A continuación se puede observar en la tabla 14 el procedimiento propuesto para la elaboración del presupuesto del transito en la etapa de planeación.

I.D	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Recopilación de la información.	Subdirector Administrativo y Financiero.	La dependencia administrativa y financiera envía oficio a la dirección operativa o quien haga sus veces, para que a través de ella se consoliden las necesidades para la vigencia a proyectar en cuanto a la adquisición de bienes y servicios, incluidos los requerimientos técnicos, tecnológicos y demás, a la oficina de talento humano para la proyección de la nómina, a la oficina de secretaria ejecutiva y jurídica para los servicios de personal indirectos y contingencias y a la Dirección General encargada de la planeación para la ejecución de los recursos asociados al plan de desarrollo y el presupuesto de inversión.	Oficio – comunicación interna – Excel con las proyecciones de nómina.
2	Elaboración del Plan de Acción del IMTTA	Dirección General	El director general del IMTTA deberá organizar y analizar la información y elaborar el plan de acción del IMTTA para la vigencia de acuerdo con las metas y objetivos propuesto, y hacerlo llegar al subdirector y al profesional del área jurídica.	Plan de acción.
3	Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones	Profesional Universitario Apoyo Jurídico – Dirección General	El director con el apoyo del profesional jurídico deberá analizar la información de las necesidades recopiladas de cada dependencia y elaborar el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia sujeto a las metas del plan de desarrollo municipal y el plan de acción de la dirección.	Plan anual de adquisiciones.
4	Elaboración anteproyecto de	Subdirector administrativo y financiero –	El equipo de trabajo de la oficina financiera, presupuestal y contable ofician a las diferentes dependencias o jefes de oficina con el fin de que proyecten los ingresos de cada oficina teniendo en cuenta los ingresos que generaron de las	Ante proyecto de presupuesto de ingresos.

	presupuesto de ingresos	líderes de las oficinas del IMTTA.	últimas tres vigencias, y teniendo en cuenta las tarifas de los tramites a regir para la próxima vigencia y después se reúnen con el equipo presupuestal para realizar las respectivas revisiones, para así elaborar el ante proyecto de presupuesto de ingresos para la vigencia a trabajar.	
5	Elaboración del anteproyecto de presupuesto de gastos	Director General – subdirector Administrativo y Financiero.	El equipo de trabajo de la oficina financiera, presupuestal y contable, se reunirán con el director general de IMTTA para analizar el plan anual de adquisiciones y las necesidades de personal y elaboran el anteproyecto de gastos para la vigencia.	Anteproyecto de presupuesto de gastos.
6	Revisión del Anteproyecto de presupuesto	Director general.	El anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos es revisado por la Dirección y presentado por parte de la Dirección del IMTTA para aprobación del consejo directivo, debidamente soportado por los requerimientos de cada área.	Oficio de comunicación interna de aprobación.
7	Aprobación de documentos de presupuesto.	Consejo Directivo del IMTTA.	El presupuesto es presentado y aprobado por el consejo directivo del IMTTA y enviado al municipio para su respectiva consolidación y presentación ante el Honorable Concejo Municipal antes del 30 de octubre de cada año-	Acta y acuerdo de aprobación del consejo directivo del IMTTA.
8	Liquidación del presupuesto de la vigencia y adopción.	Subdirector AYP	Una vez aprobado el presupuesto general del municipio el IMTTA por medio de resolución, liquida y adopta el presupuesto aprobado por el Honorable concejo municipal de Aguachica para ser ejecutado por la entidad en la siguiente vigencia.	Acto administrativo.

Fuente: elaboración propia basado en la normatividad vigente.

ELABORACIÓN DEL PLAN ANUALIZADO DE CAJA

OBJETIVO: Proyectar el flujo de caja de los ingresos y egresos correspondiente para cada mes del año de acuerdo a presupuesto aprobado para el IMTTA.

ALCANCE: abarca para todos los rubros del presupuesto del IMTTA aprobado.

DEFINICIONES:

PAC: Plan anualizado de caja que permite medir los ingresos y gastos proyectados durante la vigencia fiscal.

RUBROS PRESUPUESTALES: son los diferentes conceptos que componen el presupuesto en general de ingresos y gastos de la institución.

PAA: Plan anual de adquisiciones.

RECURSOS

- **Humanos:** funcionarios de planta y contratistas.
- **TIC:** equipos de cómputo, impresora, correos electrónicos, y demás.
- **Infraestructura:** Sede principal del IMTTA.

CONDICIONES GENERALES.

Para la elaboración del PAC debe estar proyectado el presupuesto de ingresos y gastos debidamente aprobado por el consejo directivo del IMTTA.

DOCUMENTOS.

Archivo en Excel

ELEMENTO DE CONTROL

Resolución de adopción y liquidación.

Tabla 15. procedimiento plan anual de caja

I.D	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Distribución del presupuesto de acuerdo con los rubros presupuestales.	Contador del IMTTA – subdirector administrativo y financiero.	Teniendo el presupuesto de la vigencia y observando el comportamiento mensual de los ingresos de los últimos 3 años, se calcula el valor de los gastos de la vigencia correspondiente de acuerdo con la proyección de gastos.	Reporte de PAC
2	Elaboración del PAC	Contador del IMTTA – subdirector administrativo y financiero.	Se elabora el documento para que sirva de guía para calcular el comportamiento tanto de los ingresos como de los gastos de cada mes.	PAC
3	Aprobación del PAC	Consejo Directivo de la entidad.	Se envía a finales de cada diciembre de cada vigencia el documento PAC para la siguiente vigencia para revisión y aprobación de la Dirección General y su respectiva presentación ante el consejo directivo del IMTTA.	Acuerdo de aprobación del PAC.
4	Implementación del PAC	Contador del IMTTA – director general	Una vez aprobado, el contador revisa y ejecuta con el director de acuerdo con el comportamiento de los ingresos y gastos de cada mes efectuando los ajustes correspondientes.	N.A
5	Ejecución del PAC	Contador del IMTTA	Mensualmente se registran los pagos elaborados por cada rubro y se hacen los ajustes correspondientes a que haya lugar.	N. A

Fuente: elaboración propia basado en la normatividad vigente.

Tabla 16. Plan Anualizado de caja ingresos 2022

Rebro	Nombre del rebro	Presupuesto 2022	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
1	INGRESOS	\$ 305,363,374	12,002	11,003	10,002	8,002	6,002	7,002	6,002	6,002	6,002	6,332	6,332	6,332
1.1	INGRESOS CORRIENTES	\$ 1,850,618,810	\$ 222,074,257	\$ 203,568,069	\$ 185,061,981	\$ 148,049,505	\$ 148,049,505	\$ 129,543,317	\$ 129,543,317	\$ 111,037,129	\$ 111,037,129	\$ 154,218,234	\$ 154,218,234	\$ 154,218,234
1.1.02	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	\$ 1,850,618,810	\$ 222,074,257	\$ 203,568,069	\$ 185,061,981	\$ 148,049,505	\$ 148,049,505	\$ 129,543,317	\$ 129,543,317	\$ 111,037,129	\$ 111,037,129	\$ 154,218,234	\$ 154,218,234	\$ 154,218,234
1.1.02.02	Tasas y derechos administrativos	\$ 2,268,000.00	\$ 272,160.00	\$ 243,480.00	\$ 226,800.00	\$ 181,440.00	\$ 181,440.00	\$ 158,760.00	\$ 158,760.00	\$ 136,080.00	\$ 136,080.00	\$ 183,000.00	\$ 183,000.00	\$ 183,000.00
1.1.02.02.033	Permisos y licencias varias, movilizaciones	\$ 2,268,000.00	\$ 272,160.00	\$ 243,480.00	\$ 226,800.00	\$ 181,440.00	\$ 181,440.00	\$ 158,760.00	\$ 158,760.00	\$ 136,080.00	\$ 136,080.00	\$ 183,000.00	\$ 183,000.00	\$ 183,000.00
1.1.02.02.034	Cobros por estacionamiento en espacio público o en lotes de parque	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
1.1.02.02.102	Derecho de tránsito	\$ 1,622,710,334	\$ 194,775,312	\$ 178,438,030	\$ 162,271,093	\$ 129,816,875	\$ 129,816,875	\$ 113,589,765	\$ 113,589,765	\$ 97,362,656	\$ 97,362,656	\$ 135,225,311	\$ 135,225,311	\$ 135,225,311
1.1.02.02.102.01	Matrículas de vehículos	\$ 135,545,872	\$ 16,265,505	\$ 14,300,476	\$ 13,554,587	\$ 10,843,670	\$ 10,843,670	\$ 9,488,211	\$ 9,488,211	\$ 8,132,752	\$ 8,132,752	\$ 11,295,489	\$ 11,295,489	\$ 11,295,489
1.1.02.02.102.02	Trasposos de vehículos	\$ 106,300,632	\$ 12,831,676	\$ 11,762,370	\$ 10,630,063	\$ 8,554,451	\$ 8,554,451	\$ 7,485,144	\$ 7,485,144	\$ 6,415,838	\$ 6,415,838	\$ 8,910,886	\$ 8,910,886	\$ 8,910,886
1.1.02.02.102.03	Modificaciones características de vehículos	\$ 4,216,983	\$ 506,038	\$ 463,868	\$ 421,638	\$ 337,359	\$ 337,359	\$ 295,189	\$ 295,189	\$ 253,019	\$ 253,019	\$ 351,415	\$ 351,415	\$ 351,415
1.1.02.02.102.04	Certificados y sustentaciones (tradición)	\$ 3,940,001	\$ 1,192,004	\$ 1,093,403	\$ 994,003	\$ 735,202	\$ 735,202	\$ 635,002	\$ 635,002	\$ 536,402	\$ 536,402	\$ 726,336	\$ 726,336	\$ 726,336
1.1.02.02.102.05	Sematización	\$ 32,171,193	\$ 11,060,543	\$ 10,158,831	\$ 9,217,119	\$ 7,373,835	\$ 7,373,835	\$ 6,451,934	\$ 6,451,934	\$ 5,530,272	\$ 5,530,272	\$ 7,680,933	\$ 7,680,933	\$ 7,680,933
1.1.02.02.102.06	Sistemización	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
1.1.02.02.102.07	Transformaciones	\$ 301,213	\$ 36,146	\$ 33,133	\$ 30,121	\$ 24,037	\$ 24,037	\$ 21,085	\$ 21,085	\$ 18,073	\$ 18,073	\$ 25,101	\$ 25,101	\$ 25,101
1.1.02.02.102.08	Reserva dominio vehículos	\$ 33,910,723	\$ 4,789,287	\$ 4,390,180	\$ 3,991,073	\$ 3,192,858	\$ 3,192,858	\$ 2,793,751	\$ 2,793,751	\$ 2,394,644	\$ 2,394,644	\$ 3,325,894	\$ 3,325,894	\$ 3,325,894
1.1.02.02.102.09	Llevante de reserva o pignoración vehículos	\$ 33,910,723	\$ 4,789,287	\$ 4,390,180	\$ 3,991,073	\$ 3,192,858	\$ 3,192,858	\$ 2,793,751	\$ 2,793,751	\$ 2,394,644	\$ 2,394,644	\$ 3,325,894	\$ 3,325,894	\$ 3,325,894
1.1.02.02.102.10	Expedición y Refrendación de Licencias de conducción	\$ 206,152,397	\$ 24,338,288	\$ 22,365,069	\$ 20,331,881	\$ 16,265,505	\$ 16,265,505	\$ 14,232,317	\$ 14,232,317	\$ 12,199,128	\$ 12,199,128	\$ 16,343,234	\$ 16,343,234	\$ 16,343,234
1.1.02.02.102.11	Duplicados de licencia de conducción	\$ 12,048,522	\$ 1,445,823	\$ 1,325,337	\$ 1,204,852	\$ 963,882	\$ 963,882	\$ 843,397	\$ 843,397	\$ 722,911	\$ 722,911	\$ 1,004,043	\$ 1,004,043	\$ 1,004,043
1.1.02.02.102.12	Expedición y Refrendación de tarjetas de operación	\$ 3,313,344	\$ 393,633	\$ 360,236	\$ 331,334	\$ 265,067	\$ 265,067	\$ 231,934	\$ 231,934	\$ 198,801	\$ 198,801	\$ 276,112	\$ 276,112	\$ 276,112
1.1.02.02.102.13	Placa unica nacional vehiculos	\$ 1,506,065	\$ 180,728	\$ 165,667	\$ 150,607	\$ 120,485	\$ 120,485	\$ 105,425	\$ 105,425	\$ 90,364	\$ 90,364	\$ 125,505	\$ 125,505	\$ 125,505
1.1.02.02.102.14	Licencias de Tránsito	\$ 131,419,436	\$ 15,771,540	\$ 14,452,745	\$ 13,147,950	\$ 10,518,360	\$ 10,518,360	\$ 9,203,565	\$ 9,203,565	\$ 7,888,770	\$ 7,888,770	\$ 10,956,625	\$ 10,956,625	\$ 10,956,625
1.1.02.02.102.15	Derechos de Tránsito (Impuestos)	\$ 295,152,397	\$ 34,338,288	\$ 31,476,764	\$ 28,615,240	\$ 22,892,192	\$ 22,892,192	\$ 20,030,668	\$ 20,030,668	\$ 17,169,144	\$ 17,169,144	\$ 23,846,033	\$ 23,846,033	\$ 23,846,033
1.1.02.02.102.16	Parquedero y graa	\$ 203,318,808	\$ 24,338,287	\$ 22,365,069	\$ 20,331,881	\$ 16,265,505	\$ 16,265,505	\$ 14,232,317	\$ 14,232,317	\$ 12,199,128	\$ 12,199,128	\$ 16,343,234	\$ 16,343,234	\$ 16,343,234
1.1.02.02.102.17	Paz y salvo estado de cuenta	\$ 7,530,326	\$ 903,639	\$ 828,336	\$ 753,033	\$ 602,426	\$ 602,426	\$ 521,123	\$ 521,123	\$ 451,820	\$ 451,820	\$ 621,527	\$ 621,527	\$ 621,527
1.1.02.02.102.18	Registro y cancelación de embargos y demandas	\$ 7,530,326	\$ 903,639	\$ 828,336	\$ 753,033	\$ 602,426	\$ 602,426	\$ 521,123	\$ 521,123	\$ 451,820	\$ 451,820	\$ 621,527	\$ 621,527	\$ 621,527
1.1.02.02.102.19	Trámites de placa (pre asignación)	\$ 7,530,326	\$ 903,639	\$ 828,336	\$ 753,033	\$ 602,426	\$ 602,426	\$ 521,123	\$ 521,123	\$ 451,820	\$ 451,820	\$ 621,527	\$ 621,527	\$ 621,527
1.1.02.02.102.20	Trámites de cuentas	\$ 19,578,468	\$ 2,243,462	\$ 2,078,873	\$ 1,957,885	\$ 1,566,308	\$ 1,566,308	\$ 1,370,918	\$ 1,370,918	\$ 1,174,731	\$ 1,174,731	\$ 1,631,571	\$ 1,631,571	\$ 1,631,571
1.1.02.02.102.21	Alcoholoseros	\$ 7,530,326	\$ 903,639	\$ 828,336	\$ 753,033	\$ 602,426	\$ 602,426	\$ 521,123	\$ 521,123	\$ 451,820	\$ 451,820	\$ 621,527	\$ 621,527	\$ 621,527
1.1.02.02.102.22	Blindaje	\$ 1,506,065	\$ 180,728	\$ 165,667	\$ 150,607	\$ 120,485	\$ 120,485	\$ 105,425	\$ 105,425	\$ 90,364	\$ 90,364	\$ 125,505	\$ 125,505	\$ 125,505
1.1.02.02.102.23	Cancelación de matrículas de vehículos	\$ 3,463,950	\$ 415,674	\$ 381,035	\$ 346,395	\$ 277,116	\$ 277,116	\$ 242,477	\$ 242,477	\$ 207,837	\$ 207,837	\$ 288,663	\$ 288,663	\$ 288,663
1.1.02.02.102.24	Conversión a gas natural	\$ 1,800,000	\$ 216,000	\$ 195,000	\$ 180,000	\$ 144,000	\$ 144,000	\$ 126,000	\$ 126,000	\$ 108,000	\$ 108,000	\$ 150,000	\$ 150,000	\$ 150,000
1.1.02.02.102.25	Desmontaje de blindaje	\$ 1,600,000	\$ 192,000	\$ 176,000	\$ 160,000	\$ 128,000	\$ 128,000	\$ 112,000	\$ 112,000	\$ 96,000	\$ 96,000	\$ 133,333	\$ 133,333	\$ 133,333
1.1.02.02.102.26	Vinculación -colectivo urbano	\$ 1,600,000	\$ 192,000	\$ 176,000	\$ 160,000	\$ 128,000	\$ 128,000	\$ 112,000	\$ 112,000	\$ 96,000	\$ 96,000	\$ 133,333	\$ 133,333	\$ 133,333
1.1.02.02.102.27	Desvinculación -colectivo urbano	\$ 1,600,000	\$ 192,000	\$ 176,000	\$ 160,000	\$ 128,000	\$ 128,000	\$ 112,000	\$ 112,000	\$ 96,000	\$ 96,000	\$ 133,333	\$ 133,333	\$ 133,333
1.1.02.02.102.28	vinculación - taxi	\$ 2,850,948	\$ 342,114	\$ 313,604	\$ 285,095	\$ 228,076	\$ 228,076	\$ 199,566	\$ 199,566	\$ 171,057	\$ 171,057	\$ 237,579	\$ 237,579	\$ 237,579
1.1.02.02.102.29	desvinculación - taxi	\$ 1,500,000	\$ 180,000	\$ 165,000	\$ 150,000	\$ 120,000	\$ 120,000	\$ 105,000	\$ 105,000	\$ 90,000	\$ 90,000	\$ 125,000	\$ 125,000	\$ 125,000
1.1.02.02.102.30	Historial de Vehículos	\$ 1,500,000	\$ 180,000	\$ 165,000	\$ 150,000	\$ 120,000	\$ 120,000	\$ 105,000	\$ 105,000	\$ 90,000	\$ 90,000	\$ 125,000	\$ 125,000	\$ 125,000
1.1.02.02.102.31	Cambio de identificación	\$ 5,000,000	\$ 720,000	\$ 660,000	\$ 600,000	\$ 480,000	\$ 480,000	\$ 420,000	\$ 420,000	\$ 360,000	\$ 360,000	\$ 500,000	\$ 500,000	\$ 500,000
1.1.02.02.102.32	Correcciones de características	\$ 6,000,000	\$ 600,000	\$ 550,000	\$ 500,000	\$ 400,000	\$ 400,000	\$ 350,000	\$ 350,000	\$ 300,000	\$ 300,000	\$ 416,667	\$ 416,667	\$ 416,667
1.1.02.02.102.33	Revocatoria de trasposos indeterminados.	\$ 5,500,000	\$ 660,000	\$ 605,000	\$ 550,000	\$ 440,000	\$ 440,000	\$ 385,000	\$ 385,000	\$ 330,000	\$ 330,000	\$ 458,333	\$ 458,333	\$ 458,333
1.1.02.02.102.34	Revocatoria de cancelación de matrículas.	\$ 6,500,000	\$ 780,000	\$ 715,000	\$ 650,000	\$ 520,000	\$ 520,000	\$ 455,000	\$ 455,000	\$ 390,000	\$ 390,000	\$ 541,667	\$ 541,667	\$ 541,667
1.1.02.02.102.35	Modificaciones de propietarios.	\$ 5,850,000	\$ 702,000	\$ 643,500	\$ 585,000	\$ 468,000	\$ 468,000	\$ 403,500	\$ 403,500	\$ 351,000	\$ 351,000	\$ 481,500	\$ 481,500	\$ 481,500
1.1.02.02.102.36	Corrección de cilindraje	\$ 12,955,566	\$ 1,578,468	\$ 1,452,873	\$ 1,327,571	\$ 1,062,058	\$ 1,062,058	\$ 916,300	\$ 916,300	\$ 780,333	\$ 780,333	\$ 1,062,033	\$ 1,062,033	\$ 1,062,033
1.1.02.02.102.37	Inscripciones al RUNT	\$ 57,832,905	\$ 6,933,343	\$ 6,361,620	\$ 5,783,291	\$ 4,626,632	\$ 4,626,632	\$ 4,048,303	\$ 4,048,303	\$ 3,469,974	\$ 3,469,974	\$ 4,819,409	\$ 4,819,409	\$ 4,819,409
1.1.02.02.102.38	Papelaria	\$ 22,590,379	\$ 2,710,317	\$ 2,485,008	\$ 2,259,098	\$ 1,807,278	\$ 1,807,278	\$ 1,581,369	\$ 1,581,369	\$ 1,355,459	\$ 1,355,459	\$ 1,882,582	\$ 1,882,582	\$ 1,882,582
1.1.02.02.102.39	Ingresos provenientes de capacitación y cursos educativos	\$ 40,740,000	\$ 4,888,800	\$ 4,481,400	\$ 4,074,000	\$ 3,259,200	\$ 3,259,200	\$ 2,851,800	\$ 2,851,800	\$ 2,444,400	\$ 2,444,400	\$ 3,335,000	\$ 3,335,000	\$ 3,335,000
1.1.02.02.102.40	Otros	\$ 45,181,957	\$ 5,421,835	\$ 4,970,015	\$ 4,518,196	\$ 3,614,557	\$ 3,614,557	\$ 3,162,137	\$ 3,162,137	\$ 2,710,317	\$ 2,710,317	\$ 3,765,163	\$ 3,765,163	\$ 3,765,163
1.1.02.02.102.4	Derecho anual porte de placa	\$ 17,639,876	\$ 2,116,785	\$ 1,940,396	\$ 1,763,388	\$ 1,411,190	\$ 1,411,190	\$ 1,234,791	\$ 1,234,791	\$ 1,058,393	\$ 1,058,393	\$ 1,469,390	\$ 1,469,390	\$ 1,469,390
1.1.02.02.102.411	Duplicado de placa de vehículos	\$ 3,84,756	\$ 460,171	\$ 421,823	\$ 383,476	\$ 306,780	\$ 306,780	\$ 266,433	\$ 266,433	\$ 230,085	\$ 230,085	\$ 319,563	\$ 319,563	\$ 319,563
1.1.02.02.102.412	Duplicados de licencias de tránsito	\$ 4,601,707	\$ 552,205	\$ 506,188	\$ 460,171	\$ 368,137	\$ 368,137	\$ 322,119	\$ 322,119	\$ 276,102	\$ 276,102	\$ 383,476	\$ 383,476	\$ 383,476
1.1.02.02.102.413	Cambio de servicio	\$ 3,203,419.58	\$ 1,104,409.63	\$ 1,012,375.49	\$ 920,341.98	\$ 736,273.08	\$ 736,273.08	\$ 644,238.95	\$ 644,238.95	\$ 552,204.				

Tabla 17. Plan Anualizado de caja de gastos 2022

Rubro	Nombre del rubro	Presupuesto 2022	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
2	GASTOS	\$ 3,656,365,354	\$ 12.002	\$ 11.002	\$ 10.002	\$ 8.002	\$ 8.002	\$ 7.002	\$ 7.002	\$ 6.002	\$ 6.002	\$ 8.332	\$ 8.332	\$ 8.332
2.1	FUNCIONAMIENTO	\$ 1,850,648,810	\$ 222,074,257	\$ 203,568,069	\$ 185,016,881	\$ 148,049,505	\$ 148,049,505	\$ 129,543,317	\$ 129,543,317	\$ 111,037,129	\$ 111,037,129	\$ 154,216,234	\$ 154,216,234	\$ 154,216,234
2.1.1	Gastos de personal	\$ 715,433,210	\$ 85,851,985	\$ 78,697,653	\$ 71,543,321	\$ 57,234,657	\$ 57,234,657	\$ 50,080,325	\$ 50,080,325	\$ 42,325,933	\$ 42,325,933	\$ 59,619,434	\$ 59,619,434	\$ 59,619,434
2.1.1.01	Planta de personal permanente	\$ 715,433,210	\$ 85,851,985	\$ 78,697,653	\$ 71,543,321	\$ 57,234,657	\$ 57,234,657	\$ 50,080,325	\$ 50,080,325	\$ 42,325,933	\$ 42,325,933	\$ 59,619,434	\$ 59,619,434	\$ 59,619,434
2.1.1.01.01	Factores constitutivos de salario	\$ 505,008,335	\$ 60,601,000	\$ 55,550,917	\$ 50,500,834	\$ 40,400,667	\$ 40,400,667	\$ 35,350,583	\$ 35,350,583	\$ 30,300,500	\$ 30,300,500	\$ 42,084,028	\$ 42,084,028	\$ 42,084,028
2.1.1.01.01.001	Factores salariales comunes	\$ 505,008,335	\$ 60,601,000	\$ 55,550,917	\$ 50,500,834	\$ 40,400,667	\$ 40,400,667	\$ 35,350,583	\$ 35,350,583	\$ 30,300,500	\$ 30,300,500	\$ 42,084,028	\$ 42,084,028	\$ 42,084,028
2.1.1.01.01.001.01	Sueldo básico	\$ 406,671,263	\$ 48,800,552	\$ 44,733,839	\$ 40,667,126	\$ 32,533,701	\$ 32,533,701	\$ 28,466,388	\$ 28,466,388	\$ 24,400,276	\$ 24,400,276	\$ 33,889,272	\$ 33,889,272	\$ 33,889,272
2.1.1.01.01.001.02	Horas extras, dominicales, festivos y recargos.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
2.1.1.01.01.001.03	Prima de servicios	\$ 17,470,332	\$ 2,036,440	\$ 1,321,737	\$ 1,747,033	\$ 1,397,627	\$ 1,397,627	\$ 1,222,923	\$ 1,222,923	\$ 1,048,220	\$ 1,048,220	\$ 1,455,861	\$ 1,455,861	\$ 1,455,861
2.1.1.01.01.001.04	Bonificación por Servicios prestados	\$ 12,616,716	\$ 1,514,006	\$ 1,387,839	\$ 1,261,672	\$ 1,009,337	\$ 1,009,337	\$ 883,170	\$ 883,170	\$ 757,003	\$ 757,003	\$ 1,051,393	\$ 1,051,393	\$ 1,051,393
2.1.1.01.01.001.05	Subsidio Alimentación	\$ 1,815,055	\$ 217,807	\$ 199,656	\$ 181,506	\$ 145,204	\$ 145,204	\$ 127,054	\$ 127,054	\$ 108,303	\$ 108,303	\$ 151,255	\$ 151,255	\$ 151,255
2.1.1.01.01.001.06	Auxilio Transporte	\$ 2,738,635	\$ 328,636	\$ 301,250	\$ 273,864	\$ 219,091	\$ 219,091	\$ 191,704	\$ 191,704	\$ 164,318	\$ 164,318	\$ 228,220	\$ 228,220	\$ 228,220
2.1.1.01.01.001.07	Prestaciones sociales	\$ 63,636,334	\$ 7,643,560	\$ 7,006,537	\$ 6,369,633	\$ 5,095,701	\$ 5,095,701	\$ 4,458,743	\$ 4,458,743	\$ 3,821,760	\$ 3,821,760	\$ 5,308,028	\$ 5,308,028	\$ 5,308,028
2.1.1.01.01.001.07.01	Prima de Navidad	\$ 38,308,333	\$ 4,597,000	\$ 4,201,917	\$ 3,830,833	\$ 3,064,667	\$ 3,064,667	\$ 2,681,583	\$ 2,681,583	\$ 2,298,500	\$ 2,298,500	\$ 3,192,361	\$ 3,192,361	\$ 3,192,361
2.1.1.01.01.001.07.02	Prima de vacaciones	\$ 10,368,000	\$ 2,205,560	\$ 2,022,690	\$ 1,838,800	\$ 1,471,040	\$ 1,471,040	\$ 1,287,160	\$ 1,287,160	\$ 1,103,280	\$ 1,103,280	\$ 1,532,333	\$ 1,532,333	\$ 1,532,333
2.1.1.01.01.001.07.03	Viáticos de funcionarios	\$ 7,000,000	\$ 840,000	\$ 770,000	\$ 700,000	\$ 560,000	\$ 560,000	\$ 490,000	\$ 490,000	\$ 420,000	\$ 420,000	\$ 583,333	\$ 583,333	\$ 583,333
2.1.1.01.02	Contribuciones inherentes a la nómina	\$ 170,604,381	\$ 20,412,538	\$ 18,766,548	\$ 17,060,438	\$ 13,648,338	\$ 13,648,338	\$ 11,942,343	\$ 11,942,343	\$ 10,236,239	\$ 10,236,239	\$ 14,217,082	\$ 14,217,082	\$ 14,217,082
2.1.1.01.02.01	Aporte a la seguridad social en Pensiones	\$ 50,833,808	\$ 6,100,069	\$ 5,591,320	\$ 5,083,331	\$ 4,066,713	\$ 4,066,713	\$ 3,558,374	\$ 3,558,374	\$ 3,050,034	\$ 3,050,034	\$ 4,236,159	\$ 4,236,159	\$ 4,236,159
2.1.1.01.02.02	Aportes a la seguridad social en Salud	\$ 34,567,057	\$ 4,148,047	\$ 3,820,376	\$ 3,456,706	\$ 2,765,365	\$ 2,765,365	\$ 2,419,634	\$ 2,419,634	\$ 2,074,023	\$ 2,074,023	\$ 2,880,588	\$ 2,880,588	\$ 2,880,588
2.1.1.01.02.03	Aporte a Caja Compensación Familiar	\$ 16,266,851	\$ 1,952,022	\$ 1,789,354	\$ 1,626,685	\$ 1,301,348	\$ 1,301,348	\$ 1,138,680	\$ 1,138,680	\$ 976,011	\$ 976,011	\$ 1,355,571	\$ 1,355,571	\$ 1,355,571
2.1.1.01.02.04	Aportes generales al sistema de Fielego laborales	\$ 2,122,824	\$ 254,739	\$ 233,511	\$ 212,822	\$ 169,826	\$ 169,826	\$ 148,538	\$ 148,538	\$ 127,369	\$ 127,369	\$ 176,302	\$ 176,302	\$ 176,302
2.1.1.01.02.05	aportes al sena	\$ 2,033,356	\$ 244,003	\$ 223,669	\$ 203,336	\$ 162,669	\$ 162,669	\$ 142,335	\$ 142,335	\$ 122,001	\$ 122,001	\$ 163,446	\$ 163,446	\$ 163,446
2.1.1.01.02.06	aportes al esap	\$ 2,033,356	\$ 244,003	\$ 223,669	\$ 203,336	\$ 162,669	\$ 162,669	\$ 142,335	\$ 142,335	\$ 122,001	\$ 122,001	\$ 163,446	\$ 163,446	\$ 163,446
2.1.1.01.02.07	Aportes Técnico	\$ 4,066,713	\$ 488,006	\$ 447,338	\$ 406,671	\$ 325,337	\$ 325,337	\$ 284,670	\$ 284,670	\$ 244,003	\$ 244,003	\$ 338,833	\$ 338,833	\$ 338,833
2.1.1.01.02.08	Aportes ICFB	\$ 12,200,138	\$ 1,464,017	\$ 1,342,014	\$ 1,220,014	\$ 976,011	\$ 976,011	\$ 854,010	\$ 854,010	\$ 732,008	\$ 732,008	\$ 1,016,678	\$ 1,016,678	\$ 1,016,678
2.1.1.01.02.09	Aportes a cesantías	\$ 46,480,778	\$ 5,577,633	\$ 5,112,886	\$ 4,648,078	\$ 3,718,462	\$ 3,718,462	\$ 3,253,654	\$ 3,253,654	\$ 2,788,847	\$ 2,788,847	\$ 3,873,398	\$ 3,873,398	\$ 3,873,398
2.1.1.01.02.09.001	Cesantías	\$ 41,900,635	\$ 4,980,083	\$ 4,565,076	\$ 4,150,076	\$ 3,320,056	\$ 3,320,056	\$ 2,905,049	\$ 2,905,049	\$ 2,490,042	\$ 2,490,042	\$ 3,458,391	\$ 3,458,391	\$ 3,458,391
2.1.1.01.02.09.002	Intereses Cesantías	\$ 4,580,143	\$ 597,550	\$ 547,810	\$ 498,002	\$ 398,407	\$ 398,407	\$ 348,605	\$ 348,605	\$ 298,805	\$ 298,805	\$ 415,007	\$ 415,007	\$ 415,007
2.1.1.01.03	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	\$ 39,819,894	\$ 4,778,387	\$ 4,390,188	\$ 3,981,393	\$ 3,185,532	\$ 3,185,532	\$ 2,781,393	\$ 2,781,393	\$ 2,389,194	\$ 2,389,194	\$ 3,318,325	\$ 3,318,325	\$ 3,318,325
2.1.1.01.03.001	Prestaciones Sociales	\$ 39,819,894	\$ 4,778,387	\$ 4,390,188	\$ 3,981,393	\$ 3,185,532	\$ 3,185,532	\$ 2,781,393	\$ 2,781,393	\$ 2,389,194	\$ 2,389,194	\$ 3,318,325	\$ 3,318,325	\$ 3,318,325
2.1.1.01.03.001.01	Vacaciones	\$ 24,852,193	\$ 2,962,256	\$ 2,733,735	\$ 2,485,213	\$ 1,988,171	\$ 1,988,171	\$ 1,739,649	\$ 1,739,649	\$ 1,491,628	\$ 1,491,628	\$ 2,071,011	\$ 2,071,011	\$ 2,071,011
2.1.1.01.03.001.02	Indemnización por Vacaciones	\$ 12,708,477	\$ 1,525,071	\$ 1,407,932	\$ 1,270,848	\$ 1,016,678	\$ 1,016,678	\$ 883,593	\$ 883,593	\$ 762,509	\$ 762,509	\$ 1,059,040	\$ 1,059,040	\$ 1,059,040
2.1.1.01.03.001.03	Bonificación especial por Recreación	\$ 2,259,224	\$ 271,060	\$ 248,521	\$ 225,328	\$ 180,743	\$ 180,743	\$ 158,150	\$ 158,150	\$ 135,557	\$ 135,557	\$ 188,274	\$ 188,274	\$ 188,274
2.1.2	Adquisición de bienes y servicios.	\$ 41,000,000	\$ 4,320,000	\$ 4,510,000	\$ 4,100,000	\$ 3,280,000	\$ 3,280,000	\$ 2,870,000	\$ 2,870,000	\$ 2,460,000	\$ 2,460,000	\$ 3,416,667	\$ 3,416,667	\$ 3,416,667
2.1.2.01.01.004	Activos fijos no clasificados como maquinaria y equipo	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
2.1.2.01.01.004.01	Muebles, instrumentos, artículos y antigüedades	\$ 41,000,000	\$ 4,320,000	\$ 4,510,000	\$ 4,100,000	\$ 3,280,000	\$ 3,280,000	\$ 2,870,000	\$ 2,870,000	\$ 2,460,000	\$ 2,460,000	\$ 3,416,667	\$ 3,416,667	\$ 3,416,667
2.1.2.01.01.004.01.01	muebles de oficina	\$ 5,000,000	\$ 600,000	\$ 550,000	\$ 500,000	\$ 400,000	\$ 400,000	\$ 350,000	\$ 350,000	\$ 300,000	\$ 300,000	\$ 416,667	\$ 416,667	\$ 416,667
2.1.2.01.01.004.01.02	suministro de software	\$ 36,000,000	\$ 4,320,000	\$ 3,960,000	\$ 3,600,000	\$ 2,880,000	\$ 2,880,000	\$ 2,520,000	\$ 2,520,000	\$ 2,160,000	\$ 2,160,000	\$ 3,000,000	\$ 3,000,000	\$ 3,000,000
2.1.2.01.01.004.01.03	edificaciones y estructuras	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
2.1.2.02	Adquisición diferentes de activos	\$ 1,094,185,600	\$ 131,302,272	\$ 120,360,416	\$ 109,418,560	\$ 87,534,848	\$ 87,534,848	\$ 76,592,992	\$ 76,592,992	\$ 65,651,136	\$ 65,651,136	\$ 91,182,133	\$ 91,182,133	\$ 91,182,133
2.1.2.02.01	Materiales y suministros	\$ 39,450,000	\$ 11,934,000	\$ 10,933,500	\$ 9,945,000	\$ 7,956,000	\$ 7,956,000	\$ 6,961,500	\$ 6,961,500	\$ 5,967,000	\$ 5,967,000	\$ 8,287,500	\$ 8,287,500	\$ 8,287,500
2.1.2.02.01.01	materiales y suministro funcionamiento de oficinas	\$ 20,000,000	\$ 2,400,000	\$ 2,200,000	\$ 2,000,000	\$ 1,600,000	\$ 1,600,000	\$ 1,400,000	\$ 1,400,000	\$ 1,200,000	\$ 1,200,000	\$ 1,666,667	\$ 1,666,667	\$ 1,666,667
2.1.2.02.01.02	papelaria, útiles de escritorio y fotocopias	\$ 15,000,000	\$ 1,800,000	\$ 1,650,000	\$ 1,500,000	\$ 1,200,000	\$ 1,200,000	\$ 1,050,000	\$ 1,050,000	\$ 900,000	\$ 900,000	\$ 1,250,000	\$ 1,250,000	\$ 1,250,000
2.1.2.02.01.03	aseo	\$ 15,000,000	\$ 1,800,000	\$ 1,650,000	\$ 1,500,000	\$ 1,200,000	\$ 1,200,000	\$ 1,050,000	\$ 1,050,000	\$ 900,000	\$ 900,000	\$ 1,250,000	\$ 1,250,000	\$ 1,250,000
2.1.2.02.01.04	servicio de cafetería	\$ 6,000,000	\$ 720,000	\$ 660,000	\$ 600,000	\$ 480,000	\$ 480,000	\$ 420,000	\$ 420,000	\$ 360,000	\$ 360,000	\$ 500,000	\$ 500,000	\$ 500,000
2.1.2.02.01.05	dotación	\$ 3,500,000	\$ 420,000	\$ 385,000	\$ 350,000	\$ 280,000	\$ 280,000	\$ 245,000	\$ 245,000	\$ 210,000	\$ 210,000	\$ 291,667	\$ 291,667	\$ 291,667
2.1.2.02.01.06	seguridad y salud en el trabajo	\$ 20,000,000	\$ 2,400,000	\$ 2,200,000	\$ 2,000,000	\$ 1,600,000	\$ 1,600,000	\$ 1,400,000	\$ 1,400,000	\$ 1,200,000	\$ 1,200,000	\$ 1,666,667	\$ 1,666,667	\$ 1,666,667
2.1.2.02.01.07	bienestar social	\$ 14,950,000	\$ 1,794,000	\$ 1,644,500	\$ 1,495,000	\$ 1,196,000	\$ 1,196,000	\$ 1,046,500	\$ 1,046,500	\$ 897,000	\$ 897,000	\$ 1,245,833	\$ 1,245,833	\$ 1,245,833
2.1.2.02.01.08	capacitación personal	\$ 5,000,000	\$ 600,000	\$ 550,000	\$ 500,000	\$ 400,000	\$ 400,000	\$ 350,000	\$ 350,000	\$ 300,000	\$ 300,000	\$ 416,667	\$ 416,667	\$ 416,667
2.1.2.02.02	Adquisición de servicios	\$ 258,935,600	\$ 31,072,272	\$ 28,482,916	\$ 25,893,560	\$ 20,714,848	\$ 20,714,848	\$ 18,125,492	\$ 18,125,492	\$ 15,536,136	\$ 15,536,136	\$ 21,577,967	\$ 21,577,967	\$ 21,577,967
2.1.2.02.02.01	arriendo oficinas	\$ 68,135,600	\$ 8,173,872	\$ 7,492,716	\$ 6,811,560	\$ 5,443,248	\$ 5,443,248	\$ 4,768,092	\$ 4,768,092	\$ 4,086,336	\$ 4,086,336	\$ 5,616,300	\$ 5,616,300	\$ 5,616,300
2.1.2.02.02.02	mensajería	\$ 20,000,000	\$ 2,400,000	\$ 2,200,000	\$ 2,000,000	\$ 1,600,000	\$ 1,600,000	\$ 1						

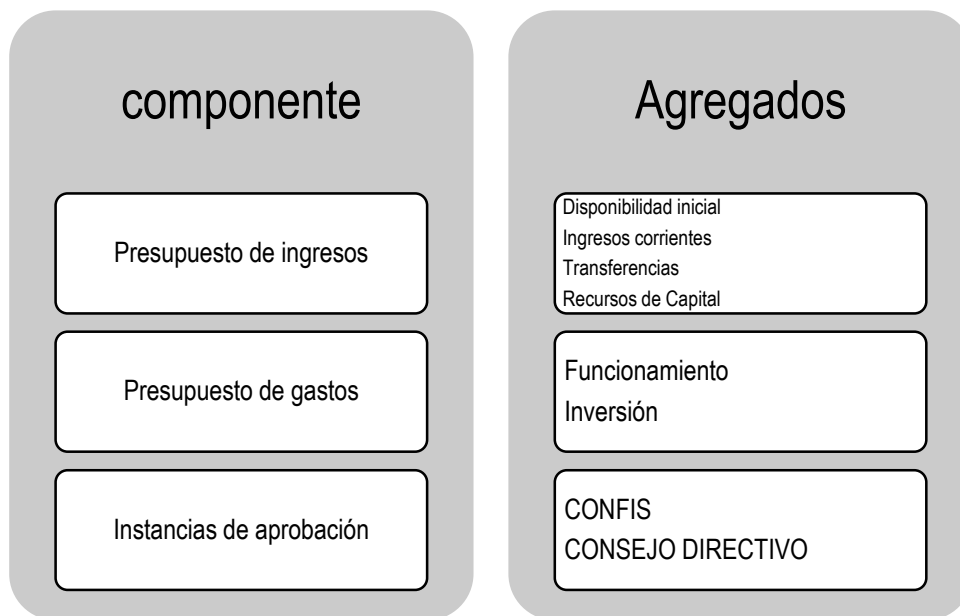
5.3.1.3. TERCERA ETAPA EJECUCIÓN:

La ejecución del presupuesto es la parte del proceso donde se recudan los ingresos, se adquieren compromisos y se orden los gastos ya sean de funcionamiento o de inversión, para sí cumplir con los requisitos señalados en las disposiciones legales vigentes del país.

La ejecución presupuestal de ingresos y gastos se llevará a cabo durante la vigencia fiscal que inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de un año y termina con el cierre presupuestal.

El presupuesto del IMTTA se compone por el presupuesto ingresos y el presupuesto de gastos.

Figura 8. componentes del presupuesto.

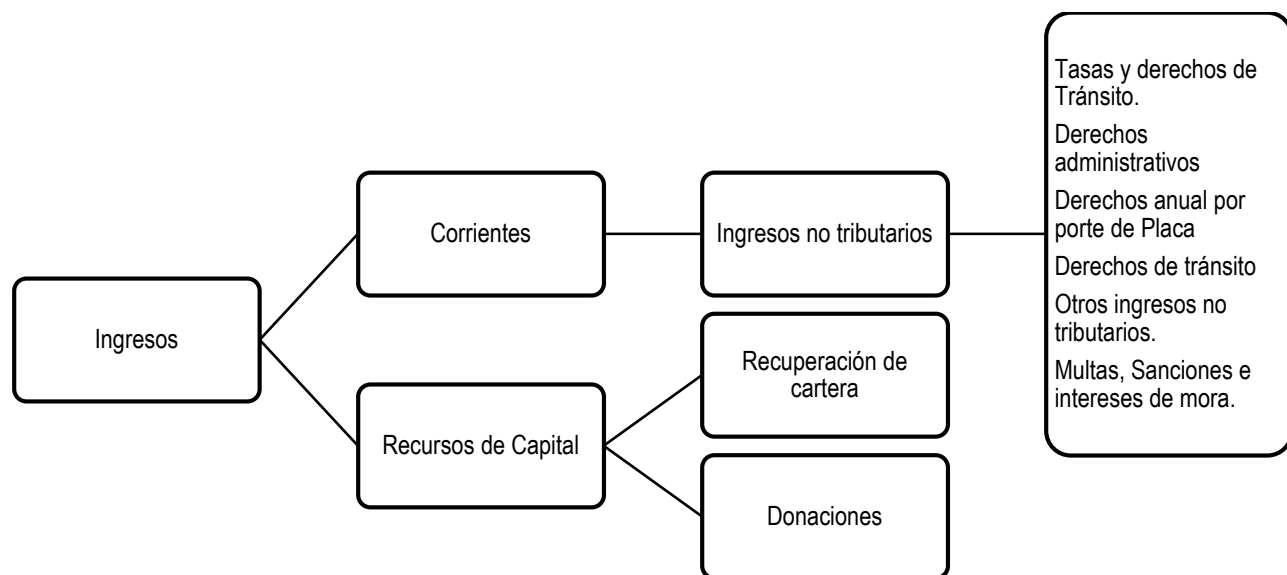


Fuente: subdirección administrativa y financiera del IMTTA.

La figura 8 muestra una composición de diferentes partidas presupuestales y las pautas para la aprobación y/o modificaciones de las apropiaciones contenidas en el presupuesto de la entidad.

En la siguiente figura 9 se observa los tipos de ingresos del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica Cesar de forma desglosada.

Figura 9. Ingresos en el IMTTA



Fuente: elaboración propia basado en la normatividad vigente.

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

OBJETIVO: cumplir con la proyección del plan anualizado de caja y generar herramientas para la toma de decisiones para la dirección general.

ALCANCE: abarca para todos los ingresos de los rubros del IMTTA.

DEFINICIONES:

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL INGRESOS: recopilación de todos los ingresos del mes, de acuerdo a los rubros del presupuesto de ingresos.

PAC: Plan anualizado de caja.

PROGRAMA NEPTUNO: sistema interno que maneja el IMTTA.

RECURSOS

- **Humanos:** funcionarios de planta y contratistas.
- **TIC:** equipos de cómputo, impresora, correos electrónicos, y demás.
- **Infraestructura:** Sede principal del IMTTA.

CONDICIONES GENERALES.

Para la ejecución presupuestal de ingresos, es necesario tener todos los desprendibles de los registros de los ingresos correspondientes del mes.

DOCUMENTOS.

Archivo en Excel

ELEMENTO DE CONTROL

Informe de ejecución de ingresos actual vs el año anterior.

Tabla 18. procedimiento ejecución de ingresos.

I.D	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Liquidación diferentes trámites de la entidad	Auxiliar Administrativo Liquidación –	El usuario se presenta en la ventanilla de la dependencia correspondiente para solicitar trámites de acuerdo con la necesidad. Ejemplo: matricula, licencia de conducción/tránsito, traspaso, cambio de color.	
2	Revisión de documentos para liquidación.	Auxiliar Administrativo Liquidación –	El liquidador solicita documentos para efectuar la revisión y efectuar liquidación.	
3	Liquidación del trámite	Auxiliar Administrativo Liquidación –	Liquida el trámite de acuerdo con el código del sistema Neptuno y por los demás conceptos de ingresos.	Recibo unificado de caja.
4	Realización del cierre diario.	Auxiliar Administrativo Liquidación –	El auxiliar contable descargara las entradas de dinero de las cuentas del IMTTA y se las enviara al auxiliar administrativo de liquidación para que este haga una conciliación teniendo en cuenta los trámites realizados por el sistema Neptuno.	Registro de cierre diario del auxiliar administrativo.
5	Envío de cierre diario al área de contabilidad.	Auxiliar Administrativo Liquidación –	Se envía copia del cierre diario al área de contabilidad.	Causación de ingresos.

6	Elaboración de la ejecución presupuestal de los ingresos.	Contador del IMTTA	Una vez termine el mes, se consolida la información de ingresos y se causan los ingresos.	N. A
7	Revisión de la ejecución presupuestal	Subdirector administrativo y financiero.	El subdirector revisará la ejecución presupuestal reportada por el contador del IMTTA.	N. A
8	Envío de la ejecución presupuestal	Subdirector administrativo y financiero.	Para efectos de planeación estratégica y toma de decisiones, se envía la ejecución presupuestal a la Dirección general del IMTTA y demás áreas que lo requiera.	N. A

Fuente: elaboración propia basado en la normatividad vigente.

5.3.1.4. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

OBJETIVO: cumplir con las necesidades del instituto de acuerdo a la proyección del plan anualizado de caja de gastos.

ALCANCE: aplica para todos los rubros de gastos del IMTTA.

DEFINICIONES:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Es un documento expedido por el subdirector administrativo y financiero o por quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS: recopilación de todos los gastos del mes, de acuerdo a los rubros del presupuesto de gastos.

PAC: Plan anualizado de caja.

REGISTROS PRESUPUESTALES: del compromiso la imputación presupuestal mediante la cual se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que está solo se utilizará para ese fin.

ORDEN DE PAGO: autorización para el pago de la deuda.

RECURSOS

- **Humanos:** funcionarios de planta y contratistas.
- **TIC:** equipos de cómputo, impresora, correos electrónicos, y demás.
- **Infraestructura:** Sede principal del IMTTA.

CONDICIONES GENERALES.

Para la ejecución del presupuesto de gastos, se debe contar con el plan anual de adquisiciones, con el objetivo de realizar los gastos de acuerdo a las metas y resultados trazados.

DOCUMENTOS.

Archivo en Excel

ELEMENTO DE CONTROL

Plan anual de adquisiciones

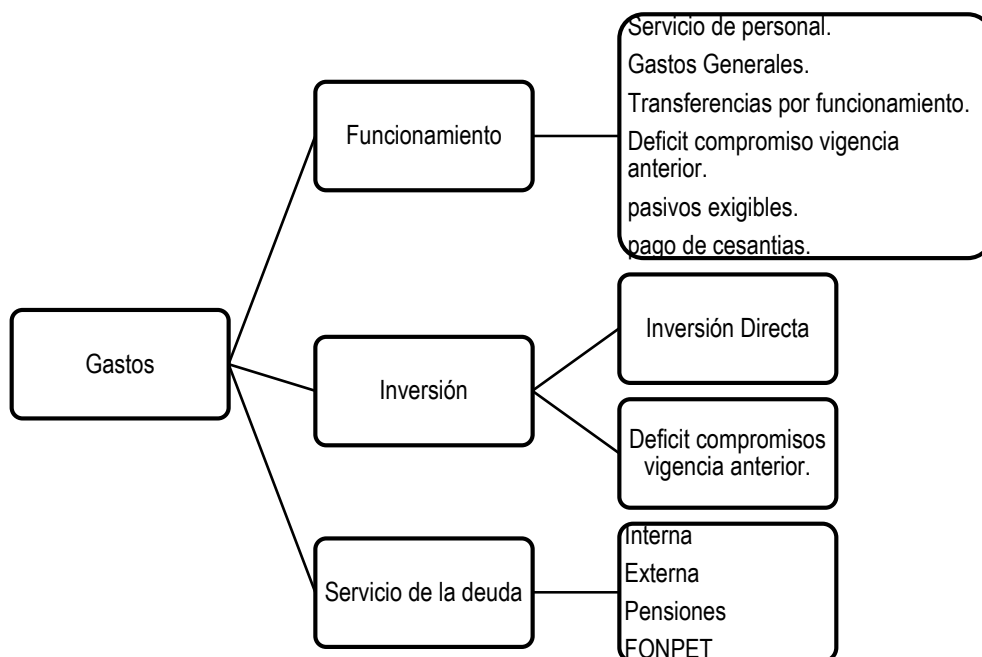
Disponibilidad presupuestal

Registros presupuestales

Boletín de egreso

En la siguiente figura 10 se observa los tipos de ingresos del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica Cesar de forma desglosada.

Figura 10. Gastos del IMTTA



Fuente: elaboración propia basado en la normatividad vigente.

Tabla 19. procedimiento ejecución de gastos

I.D	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Solicitud de disponibilidad presupuestal	Dirección General	La Dirección General del IMTTA mediante oficio solicita al contador del IMTTA el certificado de disponibilidad presupuestal, teniendo en cuenta el Plan Anual de Adquisiciones aprobado para la Vigencia con copia a la oficina de jurídica contratación.	Oficio de solicitud de CDP
2	Expedición de la disponibilidad presupuestal.	Contador del IMTTA.	El contador del IMTTA de la dependencia financiera analiza la viabilidad de la solicitud, si existe disponibilidad y el gasto está debidamente presupuestado se expide certificado garantizando la existencia de los recursos, en caso de NO existir se devuelve la solicitud a la dirección general, y este deberá justificar el gasto mediante oficio la razón de la contingencia que genera un gasto no presupuestado.	Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) Oficio de justificación del gasto de contingencia.
3	Expedición de certificado del gasto según Plan Anual de Adquisiciones.	Profesional Universitario – Apoyo Jurídico.	El profesional universitario del área jurídica expedirá certificado que el gasto que se va a realizar está incluido en el Plan anual de adquisiciones aprobado para la vigencia, en caso de no existir de devuelve la solicitud a la dirección general, y este deberá justificar el gasto mediante oficio la razón de la contingencia.	Certificado de gasto según plan anual de adquisiciones. Oficio de justificación del gasto de contingencia.
4	Solicitud de registro presupuestal.	Dirección general	La dirección solicita la elaboración del registro presupuestal.	Oficio de solicitud de RP.

5	Expedición y entrega del registro.	Contador del IMTTA.	Entrega registro emanado del sistema a la dependencia solicitante para legalización del respectivo contrato.	Registro presupuestal.
6	Revisión de documentos para aprobación.	Oficina jurídica de contratación.	Una vez ejecutado el servicio y/o suministro se entregan los documentos a la oficina jurídica y estos emitirán un certificado de que todos los documentos jurídicamente se encuentran completos en la carpeta.	Certificado de aprobación.
7	Entrega de los documentos para elaboración de órdenes de pago.	Auxiliar de contabilidad.	La oficina de contabilidad recibe el informe de actividades del contratista por la prestación del servicio o el suministro firmando la aceptación a conformidad por parte del supervisor para iniciar el proceso de pago.	N. A
8	Elaboración de la orden del pago.	Contador del IMTTA	El contador verifica nuevamente el informe de actividades y el acta final de entrega, luego realiza la orden de pago y se envía a firma por parte del ordenador del gasto.	
9	Revisión de saldos en bancos.	Director General	Se verifica el saldo en bancos para efectuar el cheque o transferencia.	
10	Elaboración del egreso y pago.	Director General	Se elabora el cheque y se deja el registro, en el libro de registros o se realiza el giro.	Libro radicador.
11	Elaboración de la ejecución presupuestal de gastos.	Contador del IMTTA	Una vez termina el mes, se consolida la información de gastos en cada uno de los rubros, y se genera el informe de ejecución del gasto.	Ejecución presupuestal de gastos.

12	Revisión de la ejecución presupuestal	Subdirector administrativo y financiero.	El subdirector revisará la ejecución presupuestal reportada por el contador del IMTTA.	N. A
13	Envío de la ejecución presupuestal	Subdirector administrativo y financiero.	Para efectos de planeación estratégica y toma de decisiones, se envía la ejecución presupuestal a la Dirección general del IMTTA y demás áreas que lo requiera.	N. A

Fuente: elaboración propia con base en la normatividad vigente.

MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO

OBJETIVO: Ajustar el presupuesto de tal forma que permita cumplir con las necesidades de la vigencia.

ALCANCE: se inicia con la necesidad de ajustar los rubros presupuestales en el presupuesto de rentas de ingresos y gastos para así cumplir con las necesidades de la institución.

DEFINICIONES:

COMFIS: Consejo Municipal de Política Fiscal.

RECURSOS

- **Humanos:** funcionarios de planta y contratistas.
- **TIC:** equipos de cómputo, impresora, correos electrónicos, y demás.
- **Infraestructura:** Sede principal del IMTTA.

CONDICIONES GENERALES.

Las modificaciones presupuestales son cambios que se realizan mediante acto administrativo, en una vigencia fiscal, por motivo de adición, reducción y traslados, con el fin de que el presupuesto se adecue a condiciones no previstas en la etapa de elaboración, este proceso se realiza con la previa autorización de la junta directiva del IMTTA.

DOCUMENTOS.

Archivo en Excel

ELEMENTO DE CONTROL

Acuerdo del Consejo Directivo y Resolución de adopción.

Tabla 20. procedimiento modificaciones al presupuesto.

I.D	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Elaboración de créditos, contra créditos o traslados presupuestales.	Subdirector administrativo y financiero - Contador del IMTTA	La Dirección General estudia la necesidad de trasladar fondos mediante traslados presupuestales (créditos y contra créditos), el contador del IMTTA analiza la viabilidad del traslado solicitado por la Dirección. Si existe la disponibilidad proyecta oficio para indicarle a la dirección y que este envíe oficio de aprobación por parte del consejo directivo del IMTTA para proyectar la resolución, si no existe viabilidad se devuelve a Dirección General.	Acuerdo de aprobación por parte del consejo directivo. Resolución autorización el traslado.
2	Proyección de reducciones y adiciones al presupuesto.	Subdirector administrativo y financiero - Contador del IMTTA	Si dentro de la vigencia fiscal, por efecto de las proyecciones realizadas se confirma la no obtención o disminución de una renta se debe realizar la respectiva proyección del acto administrativo de reducción el cual es presentado al director general y este lo presenta al consejo directivo del IMTTA para su respectiva aprobación. En caso se la existencia de nuevos recursos que deban ser adicionados al presupuesto de la entidad, se debe realizar el respectivo acto administrativo para adicionar los recursos, el cual se presenta para aprobación del consejo directivo del IMTTA.	
3	Proyección de adición por mayor recaudo.	Contador del IMTTA	Cuando se trata de adiciones por mayor recaudo, se presenta el proyecto de acuerdo con el consejo directivo del IMTTA, el cual es elaborado por el contador del IMTTA Y Revisado por el subdirector administrativo y financiero, y aprobado y presentado por el director general al consejo	Acuerdo del consejo directivo.

			directivo del IMTTA para aprobación, una vez aprobado por el consejo directivo se firma el acuerdo.	
4	Adopción del acuerdo del consejo directivo.	Director general.	La dirección general recibe la proyección de la resolución por parte del subdirector administrativo y financiero y la evalúa, si la aprueba firma la resolución si no la devuelve a la oficina administrativa y financiera. Esta resolución se envía con la certificación del director general de la existencia de los recursos en los bancos.	Resolución de adopción.
5	Inclusión de los créditos o contra créditos, reducción financiera o adiciones al presupuesto.	Contador del IMTTA	Una vez aprobado por la dirección y el consejo directivo del IMTTA, se incluye en el sistema interno para su ejecución en los rubros correspondientes.	Sistema interno.

Fuente: elaboración propia con base en la normatividad vigente.

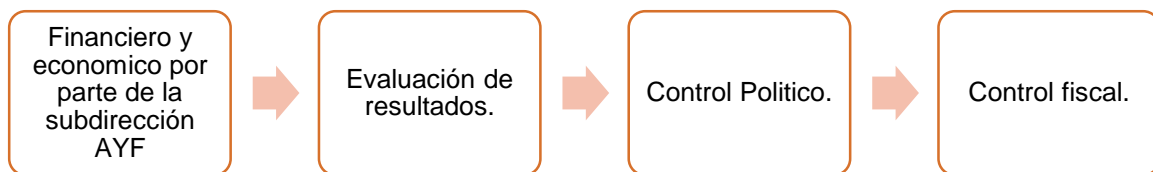
Los requisitos para realizar las modificaciones presupuestales son:

- Exposición de motivos por el cual se realiza la adicción, reducción u otra modificación.
- Justificación legal, económica y financiera de la modificación presupuestal y firmada por el representante legal o el ordenador del gasto.
- Certificado de disponibilidad presupuestal original.
- Certificación de recursos adicionales expedida por el órgano competente, para el caso de una adición y la aprobación de la persona que maneja las cuentas de la institución.
- Presupuesto ajustado de ingresos y gastos.
- Concepto previo y favorable del Subdirector Técnico o quien haga sus veces, cuando se trate de una modificación a la Inversión.
- Concepto previo y favorable de la Oficina de subdirección administrativa y financiera y la oficina contable.
- Cálculo o certificación del menor ingreso, para el caso de suspensión o reducción.
- Acta de liquidación de excedentes financieros y certificación de recursos disponibles en la Tesorería a 31 de diciembre.
- Proyecto de Acto Administrativo: Ordenanza, Acuerdo, Decreto o Resolución, según proceda la competencia de aprobación.

5.3.1.5. CUARTA ETAPA MONITOREO Y CONTROL:

El modelo presupuestal propuesto para el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica Cesar, es un presupuesto orientado a la adquisición de productos que cumplan con las metas propuestas y genere los resultados requeridos, está enfocado a las necesidades de la comunidad de municipio de Aguachica Cesar, por lo cual se podrá identificar los bienes y servicios que entregue la entidad en relación con los dineros que recibe de las infracciones, trámites y servicios.

Figura 11. Monitoreo y control



Fuente: Elaboración propia con base en la normatividad vigente.

Para el monitoreo y control del modelo presupuestal se proponen unos indicadores los cuales apuntan a los objetivos y los productos que debe entregar la entidad, con el fin de saber cómo va el avance.

Características de los indicadores del modelo presupuestal:

- a. Ser relevantes: deben monitorear el comportamiento de una variable en el tiempo.
- b. Ser apropiados: deben responder a lo que se espera medir y a la evaluación que se espera realizar.
- c. Permitir una interpretación clara: debe identificar claramente lo que se mide, por qué se mide y para que se mide.
- d. Estar integrados a la organización: todos deben saber cómo contribuye el resultado del indicador para alcanzar las metas.

Estructura de los indicadores:

- a. Objetivos organizacionales: efectos e impactos generados por la generación de un gasto para cubrir la necesidad de la comunidad.
- b. Producto o servicios de la entidad: bienes y servicios entregados por la entidad, sus indicadores y metas.
- c. Asignación del presupuesto: ejecución de gastos e ingresos, productos definidos por la entidad para lo cual se tienen en cuenta todas las operaciones realizadas tanto de funcionamiento como de inversión.

A continuación, se muestra tabla 21 de indicadores producto meta con su formato para el seguimiento de la vigencia 2022.

Tabla 21. Indicadores producto meta 2022

INDICADOR DE RESULTADO	LINEA BASE	META CUATRO SEMESTRAL	ESTRATEGIAS	PROGRAMA Y SUBPROGRAMA	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	x	DURACION ACTIVIDAD	META DE PRODUCTO	INDICADOR RESPONSABLE	META ANUAL	PERIODO DE EJECUCION															
											ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE				
					RECALIFICACION (Tipo Vertical y horizontal educación ruralista)		12	Implementar 40 N herramientas tecnológicas en proyección al N de beneficiarios de Educación Ambiental en 500 al N de puntos rurales existentes en el Municipio.	de herramientas tecnológicas	Dircción General IMTTA- Negocios de	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	100.0%	
					SISTEMA RECTOR DE SEMAFORIZACION		12	Asesoria en 500 al N de puntos rurales existentes en el Municipio.	de asesoría ruralista	Dircción General IMTTA- Negocios de	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	15	100.0%
					MODERNIZACION DE LA INSTITUCION (Planeta en marcha del proceso de gestión de calidad ISO9000, Estado de modernización de la estructura organizacional, Adquisición de herramientas tecnológicas, software contables y sistemas de información) (Mejoramiento de infraestructuras de oficinas y medio de información y comunicación)		12	Asesoria en 4 al N de N de centros comunitarios en el Municipio.	de asesoría ruralista	Dircción General IMTTA- Negocios de Agente Tránsito	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	100.0%
					ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN (Análisis de Calificadores Financieros)		12	Realizar un estudio de demanda científica del servicio público de transporte colectivo.	de transporte colectivo	Dircción General de IMTTA	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	100.0%
					ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN (Análisis de Calificadores Financieros)		12	Realizar un estudio de demanda científica del servicio público de transporte colectivo.	de transporte colectivo	Dircción General de IMTTA	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	100.0%
					MEJORAMIENTO DE LA MOVILIDAD VEHICULAR, PEATONAL Y SEGURIDAD VIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA (Mejoramiento de la movilidad en la parcela al barrio, Análisis de usos y actividades)		12	Adoptar las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de la movilidad.	de tecnologías de información y comunicación	Dircción General IMTTA- Negocios de Agente Tránsito	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	100.0%
					EDUCACION EN EL USO ADECUADO DE LAS VIAS Y CULTURA CIUDADANA		12	Formar un programa de educación en tránsito y seguridad vial con un subprograma de capacitación al personal del Municipio.	de educación en tránsito y seguridad vial	Programa de Agente Tránsito	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	100.0%
					PARTICIPACION VIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA		12	Implementar el concepto estratégico de acompañamiento al Plan de Desarrollo.	de acompañamiento al Plan de Desarrollo	Dircción General IMTTA- Negocios de Agente Tránsito	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	100.0%	
					APOYO REGULACION Y CONTROL DE TRAFICO PARA SEGURIDAD VIAL		12	Realizar un programa y/o proyecto del Plan Municipal de Movilidad 2018-2030 para el Municipio de Trujillo.	de programa y/o proyecto del Plan Municipal de Movilidad	Dircción General IMTTA- Negocios de Agente Tránsito	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	100.0%	

Fuente: elaboración propia con base en la normatividad vigente y en el plan de desarrollo municipal y plan de acción del IMTTA.

y en la tabla 22 se observa los tipos de informe y la periodicidad con que se deben presentar para realizar el respectivo seguimiento.

Tabla 22. Tipo de informes

TIPO DE INFORME	PERIODICIDAD
Seguimiento a la inversión directa del presupuesto anual.	Semanal
Consolidación de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos del presupuesto anual.	Mensual
Ejecución presupuestal de vigencias futuras.	Mensual
Informe de seguimiento a la ejecución presupuestal de ingresos y gastos.	Trimestral
Informe de seguimiento y control de los ingresos.	Trimestral
Informe de productos, metas y resultados.	Trimestral
Informes a la contraloría general de la república.	Anual
Informe a la contaduría general de la nación.	Anual

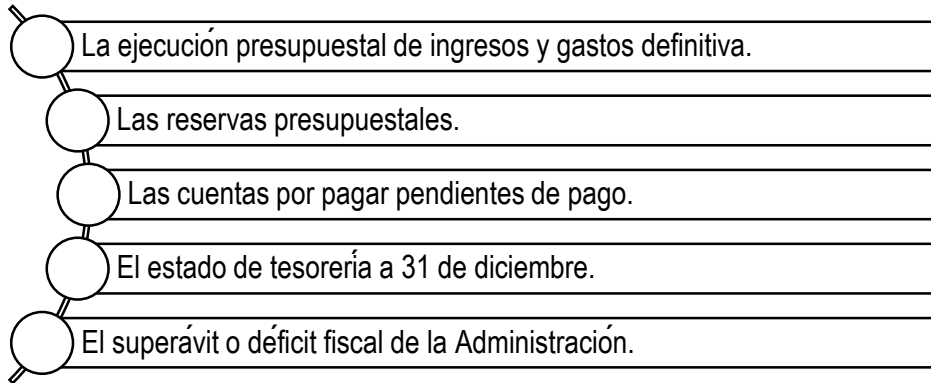
Fuente: elaboración propia con base en la normatividad vigente.

5.3.1.6. QUINTA ETAPA CIERRE:

Atendiendo el principio de anualidad, las apropiaciones del presupuesto son autorizaciones máximas de gastos que pueden comprometerse entre el 1° de enero al 31 de diciembre; por consiguiente, al cierre de la vigencia estas autorizaciones expiran y los saldos de apropiación no podrán adicionarse, comprometerse, transferirse, ni contra reditarse.

Con base en los principios presupuestales antes citados, las entidades realizan los procedimientos necesarios con el propósito de determinar:

Figura 12. Etapa de Cierre



Fuente: elaboración propia con base a la normatividad vigente.

Las siguientes son pautas a tener en cuenta:

- a. La ejecución presupuestal final deberá contener todos los movimientos presupuestales que se realizaron a lo largo de la vigencia, con el fin de que se pueda observar todo el recaudo, las modificaciones que sufrió el presupuesto, los compromisos que se obtuvieron en la vigencia, los pagos realizados y las reservas de capital que se constituyeron al cierre de la vigencia.
- b. Aquellos recursos que no ingresen a 31 de diciembre de la vigencia no se deben registrar como un recaudo, este valor se llevara como una reserva correspondiente a las cuentas por cobrar, al igual con las cuentas por pagar donde se deberá dejar constancia un acto administrativo donde se informe las cuentas por pagar de la vigencia.
- c. Se debe realizar una verificación de los CDP expedidos por la oficina presupuestal con el fin de constatar si estos tuvieron su respectivo registro presupuestal que indique el compromiso, o si, por el contrario, estos deben anularse al no tener el respectivo registro presupuestal.
- d. Realizar un análisis detallado sobre la ejecución de los compromisos de la vigencia para así evidenciar si existen saldos que no se van a ejecutar por efecto de la liquidación de contratos.
- e. Se deberá anular aquellos saldos de registro presupuestal que a 31 de diciembre no cuente con autorización de giro en el rubro de "Pasivos exigibles", tanto en funcionamiento como en inversión.
- f. Articular la información presupuestal, contable y de tesorería.

- g. Realizar el cierre de las cajas menores atendiendo la fecha establecida por la oficina contable.
- h. Los rubros de pasivos exigibles y déficit compromisos de la vigencia anterior, no deben aparecer con saldos de compromisos.
- i. Todos los saldos de compromisos de la vigencia deberán estar amparados con un certificado de registro presupuestal.
- j. En el mes de enero no se deben efectuar ajustes de nómina de la vigencia anterior; si estos se presentan, deben manejarse a través de reintegros a la Tesorería.

CIERRE DEL PRESUPUESTO ANUAL

OBJETIVO: Ejecutar de forma correcta el cierre y liquidación de presupuesto de ingresos y gastos al final de la vigencia fiscal del Instituto Municipal de tránsito y Transporte de Aguachica Cesar.

ALCANCE: Aplica a todos los certificados de disponibilidad y registros presupuestales expedidos en la vigencia.

DEFINICIONES:

PRESUPUESTO: El presupuesto es la herramienta que le permite al sector público cumplir con la producción de bienes y servicios públicos para satisfacción de las necesidades de la población de conformidad con el rol asignado al Estado en la economía y sociedad del país.

CIERRE PRESUPUESTAL: Finalización de la anualidad presupuestal de la vigencia (no se podrán asumir compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra).

RECURSOS

- **Humanos:** funcionarios de planta y contratistas.

- **TIC:** equipos de cómputo, impresora, correos electrónicos, y demás.
- **Infraestructura:** Sede principal del IMTTA.

CONDICIONES GENERALES.

Inicia con la elaboración de la ejecución presupuestal y Finaliza con la realización de la resolución del cierre del presupuesto de la vigencia respectiva.

DOCUMENTOS.

Archivo en Excel

ELEMENTO DE CONTROL

Resolución de adopción y liquidación.

Tabla 23. Cierre presupuestal

I.D	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Verificación de cuentas por pagar	Contador del IMTTA Auxiliar contable	Ingresar en el módulo de presupuesto y verificar las cuentas por pagar clasificados por rubro que quedan pendientes al final de la vigencia fiscal.	Ejecución Presupuestal
2	Saldar rubros presupuestales	Contador del IMTTA Auxiliar contable	Saldar los rubros presupuestales, previa verificación en el listado generado por el módulo de presupuesto de los certificados de disponibilidad y registros presupuestales y la debida autorización de los responsables.	Actas de liquidación de contratos.
3	Ajustes presupuestales	Subdirector AYP	Realizar resolución de ajustes presupuestales a diciembre 31, luego de haber saldado los certificados de disponibilidad y registros presupuestales.	Resolución de ajustes del presupuesto.
4	Constituir cuentas por pagar	Contador del IMTTA Auxiliar contable	Constituir las cuentas por pagar: Las cuentas por pagar se verifican con el funcionario encargado los compromisos contractuales de la vigencia que no se alcanzan a cancelar y por lo tanto pasan a la siguiente vigencia.	Listado de cuentas por pagar y resolución.
5	Cierre de presupuesto.	Subdirector AYP	Realizar la resolución de cierre del presupuesto de ingresos y gastos de la respectiva vigencia.	Resolución de cierre del presupuesto.
6	Informe final.	Contador del IMTTA Auxiliar contable	Hacer informe definitivo de ejecución presupuestal: Elaborar informe de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de la vigencia; para su presentación dentro de los plazos establecidos a los entes internos y externos, que debe ser aprobado por el Consejo directivo del IMTTA.	Plantilla de ejecución presupuestal.

Fuente: elaboración propia con base en la normatividad vigente.

6. CONTRIBUCIÓN DE LA SOLUCIÓN AL RETO

En el proyecto desarrollado en el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica, se analizó la información presupuestal suministrada a lo largo de la práctica y se realizó el diseño de un modelo presupuestal para el área financiera de la entidad para el año 2022.

Con base en las ejecuciones presupuestales y demás documentos obtenidos por parte de la entidad, se conocieron los comportamientos de la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos que se ha llevado a cabo en los últimos años y cuáles son las causantes de los hallazgos administrativos y disciplinarios por parte de los entes de control.

Se identificó un modelo presupuestal que se ajusta a la necesidad de la institución, planteado desde cinco etapas, las cuales ayudarán a generar un mayor asertividad a la hora de iniciar con el proceso presupuestal del IMTTA enfocado en las metas propuestas en el plan de desarrollo y plan de acción de la entidad.

El ahorro para la institución hasta el momento ha sido en dinero y fue por la contratación por prestación de servicios de un profesional externo para la elaboración del presupuesto de la entidad, que para el año 2020 tuvo un valor de \$9.000.000 con objeto de contrato “ASESORAR, ASISTIR Y ORDENAR EL PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA DESTINADO A LA ADOPCION DEL REGIMEN DE CONTABILIDAD PRESUPUESTAL PUBLICA Y EL CATALOGO INTEGRADO DE CLASIFICACION PRESUPUESTAL”. Y número de proceso CPS129-2020 publicado en el SECOP 1.

Se espera que en el año 2022 se tenga un cumplimiento en las metas e indicadores propuestos en el presupuesto y así satisfacer a la comunidad, por otro lado, se busca la disminución de los hallazgos administrativos y disciplinarios, y la eliminación de hallazgos fiscales y penales; pues por el momento se inició con la primera y segunda fase del diseño presupuestal.

CONCLUSIONES

Se diseñó un modelo presupuestal el cual se ajusta a las necesidades del área financiera de la entidad territorial descentralizada con enfoque en el servicio de tránsito y transporte, identificando las normas, leyes, decretos presupuestales utilizados en el proceso presupuestal, que busca mostrar un panorama más real de lo proyectado versus lo ejecutado; este diseño tiene como fin general mayor control en los ingresos y los gastos de la entidad y ser una herramienta principal para la toma de decisiones a nivel directivo.

Se realizó un análisis de la información presupuestal del IMTTA, donde se logró identificar las variaciones que más impactaron en las ejecuciones presupuestales anteriores y cuáles de ellas generaron los hallazgos administrativos y disciplinarios por los entes de control, por ende, se lograron identificar las necesidades en cuanto al proceso presupuestal con el fin de disminuir estos hallazgos y cumpliré a la comunidad.

Se identificaron las etapas y las variables presupuestales para el área financiera del IMTTA, el cual ayudará para todo el desarrollo del proceso presupuestal de la entidad de ahora en adelante.

El tipo de modelo presupuestal utilizado es con enfoque flexible, con el fin de que la entidad tenga la posibilidad de actualizarlo de acuerdo a la normatividad y demás requerimientos que el gobierno vaya generando y adoptando.

Por medio de este trabajo de grado realizado en el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica Cesar, se aplicaron diferentes conocimientos adquiridos durante el periodo educativo, logrando diferenciar y llevar a la realidad la adaptación de métodos expuestos en clases.

REFERENCIAS

Quintero, J. S. (2017). Diseño De Un Modelo Presupuestal En El Área De Recursos Humanos Para El Año 2018 En La Empresa Hawkeye Security Ltda. Bogotá D.C: Universidad Cooperativa De Colombia Facultad De Ciencias Económicas Y Administrativas.

Arciniegas, E. B. (2015). Análisis y Propuestas de Mejoramiento del Presupuesto contable de la Empresa Janus Ltda. Bogotá, D.C.: Universidad La Gran Colombia Facultad de Postgrados Especialización de Costos y Presupuestos.

Cristancho, A. M. (2018). Diseño De Una Propuesta De Presupuesto Para Una Multinacional Hotelera. Bogotá D. C: Universidad Católica De Colombia Facultad De Ciencias Administrativas Y Contables Especialización Administración Financiera.

Presupuesto, S. D.-D. (2017). Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital. Bogotá D.C.: (Resolución SDH N° 191 del 22 de septiembre de 2017).

Territorial, S. T. (2017). Bases para la Gestión del Sistema Presupuestal Territorial. Bogotá, D. C., Colombia: Departamento Nacional de Planeación.

Público, M. D. (2003.). Guía Metodológica Para La Elaboración Del Marco Fiscal De Mediano Plazo En Entidades Territoriales. Bogotá, D. C., Colombia: Departamento Nacional De Planeación.

Tobo, P. A. (2008). Presupuesto Público Programa Administración Pública Territorial. Bogotá D.C., Escuela Superior De Administración Pública.

Aguachica, I. M. (s.f.). Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica. Recuperado el 20 de 11 de 2021, de <http://www.transitodeaguachica.gov.co/>

Colombia, E. C. (2003). LEY 819 DE 2003. Por La Cual Se Dictan Normas Orgánicas En Materia De Presupuesto, Responsabilidad Y Transparencia Fiscal Y Se Dictan Otras Disposiciones. Bogotá, Colombia: Publicado En El Diario Oficial 45243.

Colombia, P. D. (1996). Decreto 111 De 1996. "Por El Cual Se Compilan La Ley 38 De 1989, La Ley 179 De 1994 Y La Ley 225 De 1995 Que Conforman El Estatuto Orgánico Del Presupuesto". Santafé De Bogotá, Colombia: Publicado En El Diario Oficial 42692.

Colombia, E. C. (1995). LEY 225 DE 1995. Compilada por el Decreto Nacional 111 de 1996, Reglamentada por el Decreto Nacional 3245 de 2005, Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 2785 de 2013. Santafé de Bogotá, Colombia: Publicado en el Diario Oficial 42157.

Colombia, E. C. (1989). LEY 38 DE 1989. Compilada y Modificada por el Decreto Nacional 111 de 1996, Reglamentada por el Decreto Nacional 841 de 1990, Reglamentada por el Decreto Nacional 3245 de 2005. Bogotá, Colombia: Publicada en el Diario Oficial 38789.

Colombia, E. C. (1994). LEY 179 DE 1994. Por el cual se introducen algunas modificaciones a la Ley 38 de 1989 Orgánica de Presupuesto. Cartagena de Indias, Colombia: Publicado en el Diario Oficial 41659.



Colombia, E. C. (2000). LEY 617 DE 2000. "Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas p. Bogotá, Colombia: Diario Oficial el 9 de octubre de 2000 No. 44.188.

Colombia, E. C. (2001). Ley 715 de diciembre 21 de 2001. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación d. Bogotá, Colombia.

El Alcalde Mayor de Santa Fe de Bogotá, D. (1996). DECRETO 714 DE 1996. por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital. Santa Fe de Bogotá, D.C., Colombia: Publicado en el Registro Distrital 1292.

ANEXOS

Anexo 1. Resolución N° 138 OJT 2018

	EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Código: ETIC-E-F-01	
	EDICTO	Versión: 01	
	FORMATO	14/07/2017	

RESOLUCIÓN No 138 OJT. (DICIEMBRE 28 DE 2018)

"Por el cual se liquida el presupuesto de ingresos, gastos e inversiones del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica Departamento del Cesar, para la vigencia fiscal 2019".

LA SUSCRITA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE AGUACHICA – CESAR, EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS EN EL DECRETO 111 DE ENERO 15 DE 1996, ACUERDO No 023 DE FECHA 4 DE DICIEMBRE DE 2018.

CONSIDERANDO:

Que en sesión de fecha octubre 30 de 2018, mediante Acta No 004 de 2018, el Consejo Directivo del IMTTA, aprobó el proyecto de presupuesto presentado por la señora Directora para la vigencia 2019.

Que posteriormente en sesión de fecha 28 de diciembre de 2018, Mediante Acta N°: 006 de 2018, en el Numeral 9. Denominada "Proposiciones y Varios", el Consejo Directivo del IMTTA de acuerdo al cuadro presentado aprobó las modificaciones al presupuesto para la vigencia del año 2019, el cual había sido aprobado según Acta del Consejo Directivo N°: 004 de fecha octubre 30 de 2018, facultando a la Dirección del Instituto hacer las modificaciones al mismo en el transcurso del año 2019, con fundamento en las necesidades que surjan o se presenten en la vigencia discriminadas en funcionamiento en inversión de la entidad.

Que mediante Decreto 510 de diciembre 20 de 2018, el Municipio de Aguachica Cesar, liquido el presupuesto de Ingresos y Gastos para la vigencia 2019, aprobado mediante Acuerdo No 023 del 4 de diciembre de 2018, por parte del Honorable Concejo Municipal de Aguachica.

Que para la Programación de los Establecimientos Públicos le es aplicable el Estatuto Orgánico del Presupuesto establecido, según Decreto 111 de 1996.

Que en este sentido una vez aprobado el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica Cesar, para la vigencia fiscal comprendida del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019, se debe realizar su respectiva liquidación.

Por lo anteriormente expuesto,



Calle 8 No. 14-46
PBX5651445
www.transitodeaguachica.gov.co



Fuente: Archivo subdirección administrativa y Financiera del IMTTA – página web del IMTTA



REPÚBLICA DE COLOMBIA
SERVIDOR MUNICIPAL
SECRETARÍA MUNICIPAL
AGUACHICA - CESAR

Acuerdo No. (057 - A)
(JUNIO 9)



" Por medio del cual se Municipaliza la Inspección de Tránsito y Transporte clase "A" de Aguachica y se dictan otras disposiciones "



EL CONCEJO MUNICIPAL DE AGUACHICA, Departamento del Cesar, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial las que les confiere el Artículo No. (197) de la Constitución Nacional, Decreto 1333 de 1.986.

ACUERDA:

- ARTICULO PRIMERO: Municipalízase la Inspección de Tránsito y Transporte clase "A" de Aguachica, en los términos pre visto por la ley.
- ARTICULO SEGUNDO: La Inspección de Tránsito y Transporte clase "A" de aguachica, es un servicio a cargo del Municipio de Aguachica, y su administración se adscribe al despacho del Alcalde Municipal con el caracter de establecimiento público del orden Municipal.
- ARTICULO TERCERO: El Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica es un establecimiento público del orden Municipal con personería Jurídica autonomía Administrativa patrimonio propio e independiente que se crea mediante el presente acuerdo.
- ARTICULO CUARTO: El domicilio del Instituto de Tránsito y Transporte será la cabecera municipal y su radio de acción la jurisdicción del Municipio de conformidad con las normas legales vigentes.
- ARTICULO QUINTO: La duración del Instituto de Tránsito y Transporte será indefinida salvo lo que disponga la ley o los acuerdos.
- ARTICULO SEXTO: El Instituto de Tránsito y Transporte tendrá como objetivo principal la planeación, dirección ejecución de las políticas y normas de Tránsito fijadas por el Ministerio de Obras Pública y Transporte, Instituto Nacional de Transporte y por el Honorable Concejo Municipal de la Alcaldía, en materia de Tránsito y Transporte Terrestre automotor dentro de su jurisdicción.
- ARTICULO SEPTIMO: El Instituto de Tránsito y Transporte cumplirá las funciones previstas por el código Nacional del Tránsito y demás disposiciones legales y reglamentarias sobre Tránsito y Transporte fijadas por el gobierno Nacional y el INTRA y las que en materia local determine las autoridades Municipales.
- ARTICULO OCTAVO: La dirección del Instituto estará a cargo de la Junta directiva, del Director General y sus demás funcionarios que determinen las actas pertinentes de la junta directiva.
- ARTICULO NOVENO: La Junta Directiva estará integrada por los siguientes miembros: El Alcalde Municipal quién la presidirá, El Secretario de Obras Públicas, Dos (2) representantes del Concejo Municipal; Actuará como secretario el Director del Instituto de Tránsito -

Multiplicamos Progreso

Anexo 3. Resolución Nª 096 OJT DE 2019

 NIT: 800.124.833-3	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO POLITICAS DE OPERACIÓN RESOLUCIÓN	Código: DE-PDO-R-01 Versión: 01 14/07/2017	 Sinate Por un Nuevo Aguachica
---	---	---	---

RESOLUCIÓN No 096 OJT.
(DICIEMBRE 27 DE 2019)

"Por el cual se liquida el presupuesto de ingresos, gastos e inversiones del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica Departamento del Cesar, para la vigencia fiscal 2020"

LA SUSCRITA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE AGUACHICA - CESAR, EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS EN EL DECRETO 111 DE ENERO 15 DE 1996, ACUERDO No 023 DE FECHA 4 DE DICIEMBRE DE 2018.

CONSIDERANDO:

Que en sesión de fecha Noviembre 06 de 2019, mediante Acta No 01 de 2019, el Consejo Directivo del IMTTA, aprobó el proyecto de presupuesto presentado por la **Directora ESMERALDA DEL CARMEN LOPEZ CAÑAVERA**, para la vigencia 2020.

Que para la Programación de los Establecimientos Públicos le es aplicable el Estatuto Orgánico del Presupuesto establecido, según Decreto 111 de 1996.

Que en este sentido una vez aprobado el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica Cesar, para la vigencia fiscal comprendida del 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020, se debe realizar su respectiva liquidación.


Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Liquidar el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Instituto Municipal de Tránsito y Transportes de Aguachica Cesar, para la vigencia fiscal comprendida del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2019

ARTICULO SEGUNDO: Aprobar el presupuesto de Ingresos y Gastos del Instituto Municipal de Tránsito y Transportes de Aguachica- Cesar, para la vigencia fiscal comprendida del 01 de Enero de 2020, de acuerdo con el siguiente detalle:

Calle 8 No. 14-46
PBX5651445
www.transitodeaguachica.gov.co



Fuente: Archivo subdirección administrativa y Financiera del IMTTA – página web del IMTTA

Anexo 4. Resolución Nª 081 OJT de 2020

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Código: DE-PDO-R- 01	
	POLITICAS DE OPERACIÓN	Versión: 01	
	RESOLUCIÓN 081 OJT	14/07/2017	

RESOLUCIÓN No. 081 OJT
(30 DE DICIEMBRE DEL 2020)

"Por medio del cual se liquida el presupuesto de ingresos, gastos e inversiones del Instituto Municipal De Tránsito Y Transporte de Aguachica, Departamento Del Cesar **IMTTA**, para la vigencia fiscal 2021."

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE AGUACHICA – CESAR, EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES LEGALES, EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS EN EL **DECRETO 111** DEL 15 DE ENERO DE 1996 Y EL **ACUERDO 023** DE FECHA 06 DE NOVIEMBRE DE 2012.

CONSIDERANDO

- 1) Que nuestra **constitución política**, señala en su artículo **123** que los servidores públicos están al servicio del estado y de la comunidad; ejercen sus funciones en la forma prevista por la constitución, la ley y el reglamento.
- 2) El Instituto Municipal de Tránsito y Transporte Clase "A" de Aguachica, es una entidad pública descentralizada del orden Municipal, con autonomía administrativa, financiera y presupuestal.
- 3) Que en sesión de fecha 28 de diciembre del 2020, mediante acta No. 003 del 28 de diciembre 2020, el consejo directivo del IMTTA, aprobó el proyecto de presupuesto presentado por la directora **YEIMY MARCELA RUBIO NAVARRO**.
- 4) Que para la programación de los establecimientos públicos le es aplicable el estatuto orgánico del presupuesto establecido, según el decreto 111 de 1996.
- 5) Que en este sentido, una vez aprobado una vez aprobado el presupuesto de ingresos y gastos e inversiones del instituto municipal de tránsito y transporte de Aguachica – Cesar, para la vigencia fiscal comprendida entre los días primero (01) de enero del año 2021, hasta el día treinta y uno (31) del año 2021, se debe realizar la respectiva liquidación.

Que, en mérito de lo expuesto, este despacho

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: liquidar el presupuesto de ingresos, gastos e inversiones del instituto municipal de tránsito y transporte de Aguachica, departamento del Cesar IMTTA, para la vigencia fiscal comprendida entre los días primero (01) de enero del año 2020, hasta el día treinta y uno (31) del año 2020.

ARTÍCULO SEGUNDO: aprobar el presupuesto de ingresos, gastos e inversiones del instituto municipal de tránsito y transporte de Aguachica, departamento del Cesar IMTTA, para la vigencia fiscal comprendida entre los días primero (01) de enero del año 2021, hasta el día treinta y uno (31) del año 2021, de acuerdo al siguiente detalle, fijar el presupuesto de INGRESOS del INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE AGUACHICA, para la vigencia fiscal 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, en la suma de **DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE, (2.287.520.000)** así;

Fuente: Archivo subdirección administrativa y Financiera del IMTTA – página web del IMTTA