EMCALI
EICE - ESP

EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI - EMCALI EICE. ESP.

RESOLUCION No. GG- 000857 DE 20 DIC. 2018

(Por la cual se aprueba el presupuesto de Ingresos y Recursos de Capital y los Gastos para la Vigencia Fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019)

El Gerente General de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., en uso de sus atribuciones Estatutarias y Legales y con el fin de garantizar y asegurar una adecuada planeación y ejecución de los recursos,

CONSIDERANDO

Que EMCALI EICE ESP, es una empresa prestadora de Servicios Públicos, a la cual se le aplica el régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Municipal para el manejo presupuestal, establecido en el Acuerdo 17 de 1996 "Por medio del cual se adopta el estatuto orgánico de presupuesto del Municipio de Cali" y demás normas que le apliquen como EICE.

Que El Concejo de Santiago de Cali, en el Acuerdo 034 de 1999 "Por medio del cual se adopta el estatuto orgánico para la empresa industrial y comercial del estado, EMCALI E.I.C.E. E.S.P.", modifica el acuerdo 014 de 1996, se dan autorizaciones al señor alcalde y se dictan otras disposiciones", y en su artículo 14 indica: Artículo 14°: Funciones de la Junta Directiva, en su numeral 6. Expedir normas generales sobre el manejo del presupuesto de conformidad con el Estatuto orgánico de Presupuesto, numeral 7 Aprobar el Presupuesto.

Que el Acuerdo 0438 de 2018 por el cual se adopta el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Municipio de Cali, mediate el cual se establece:

Articulo 223°: Presentación del Presupuesto Anual de las Empresas: Los Gerentes, presidentes o directores de las entidades que conforman el presupuesto público del municipio deberán enviar al Departamento Administrativo de Hacienda, antes del 20 de noviembre de cada año, el proyecto de presupuesto para la sigueinte vigencia fiscal.

Que mediante Acta No. JD 1.4. 013 de 2018, de fecha 16 de noviembre de 2018, la Junta Directiva de EMCALI EICE ESP, aprobó el presupuesto de ingresos y recursos de capital y de Gastos para la vigencia fiscal 2019.

Que mediante la Resolución No.083 del 17 de diciembre de 2018, el Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal-COMFIS aprobó el presupuesto de las Empresas Municipales de Cali - EMCALI EICE ESP, para la vigencia 2019.

RESUELVE

PRIMERA PARTE
PRESUPUESTO DE INGRESOS Y RECURSOS DE CAPITAL

ARTICULO 1° PRESUPUESTO DE INGRESOS: Fíjense los cómputos del presupuesto de ingresos y recursos de capital para la vigencia fiscal del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2019, en la suma de TRES BILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($3,163,846,000,000.oo).

PRESUPUESTO DE INGRESOS		
DISPONIBILIDAD INICIAL	$	491,596,000,000
INGRESOS CORRIENTES	$	2,556,359,000,000
INGRESOS DE CAPITAL	$	115,891,000,000
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	$	**3,163,846,000,000**

SEGUNDA PARTE
PRESUPUESTO DE GASTOS

ARTICULO 2°. PRESUPUESTO DE GASTOS. Con los ingresos y recursos de capital de que trata el artículo anterior, apróplese para atender los Gastos de Funcionamiento, Operación, Servicio de la Deuda e Inversión del presupuesto de EMCALI EICE ESP durante la vigencia fiscal comprendida entre 1 de Enero y el 31 de Diciembre del 2019, en la suma de TRES BILLONES CIENTO VIENTISIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($3,127,889,000,000,oo).

PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA VIGENCIA		
FUNCIONAMIENTO	$	935,206,000,000
GASTOS DE OPERACIÓN	$	1,461,002,000,000
SERVICIO DE LA DEUDA	$	149,956,000,000
INVERSION	$	349,393,000,000
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA VIGENCIA	$	**2,895,557,000,000**
CUENTAS POR PAGAR	$	232,332,000,000
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	$	**3,127,889,000,000**
DISPONIBILIDAD FINAL	$	**35,957,000,000**

TERCERA PARTE
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 3°. Las disposiciones generales de la presente resolución son complementarias a lo establecido en el Acuerdo 0438 de mayo de 2018 de Santiago de Cali.

DEL CAMPO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 4°. Las disposiciones generales rigen del 1° de enero al 31 de diciembre del 2019, y aplica a todos los macroprocesos, procesos y subprocesos que conforman el Presupuesto de EMCALI EICE E.S.P.

CAPITULO I
DE LOS INGRESOS Y RECURSOS DE CAPITAL

ARTÍCULO 5°. INGRESOS CORRIENTES: Los ingresos corrientes de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., están comprendidos por aquellos que se generan ordinariamente en función del objeto social de la Empresa y aquellos que por disposiciones legales le hayan sido asignados, independientemente de que se recauden en efectivo ó por cruces de cuentas.

Cuando las Empresas Industriales y Comerciales del Estado celebren convenios de reciprocidad comercial, en desarrollo de su objeto social previsto en la ley de creación con entidades de derecho público o con entidades privadas, podrán realizar cruce de cuentas, los cuales deberán reflejarse en sus respectivos presupuestos.

Para proceder a reconocer los recaudos provenientes de entidades públicas o con entidades privadas con forma de recaudo por cruce, debe estar soportado previamente con un contrato que cumpla con los requisitos presupuestales.

ARTICULO 6°. COMISIONES DE RECAUDO A OTRAS ENTIDADES: La comisión que se recibe por el recaudo de ingresos que pertenecen a otras entidades debe presupuestarse.

ARTICULO 7°. OPERACIONES DE PERMUTA: No se realizará operación presupuestal alguna cuando una empresa esté facultada para efectuar CONTRATOS DE PERMUTAS. "La permuta o cambio es un contrato por el cual las partes se obligan mutuamente a dar una especie o cuerpo cierto por otro", para que proceda la sustitución de activos sin que se requiera operación presupuestal, deben cumplirse tres (3) requisitos: 1) Que se trate del cambio o remplazo de un activo por otro, 2) Que no haya erogación ó flujo de dinero, 3) Que sea conforme a la Ley, esto es que la operación que da lugar a la sustitución de activos esté autorizada legalmente. Los contratos de permuta deben ser revisados en la Dirección de Contabilidad.

ARTICULO 8°. REPORTE DE RECAUDOS: La Dirección de Tesorería presentará mensualmente a la Dirección de Presupuesto un informe del recaudo en las fechas establecidas en la resolución de rendición de informes, en la cual se tienen en cuenta los plazos de rendición a los entes de control y partes interesadas.

ARTICULO 9° RENDIMIENTOS FINANCIEROS: Los rendimientos financieros originados con recursos de EMCALI, corresponden a ingresos de EMCALI y la Dirección de Tesorería los debe incluir mensualmente en el informe de ingresos, exceptuando los relativos a los Patrimonios Autónomos del Fondo de Pensiones.

ARTICULO 10° RENDIMIENTOS FINANCIEROS CONVENIOS: Los rendimientos financieros originados con recursos de Convenios celebrados con entidades de carácter público ó privado son de propiedad de la entidad que giró los recursos y no pueden ser incluidos como un ingreso para EMCALI, excepto cuando así lo estipule expresamente el Convenio que entrega los recursos.

CAPITULO II
DE LOS GASTOS

ARTICULO 11° EJECUCION DEL GASTO: No podrán tramitarse actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no reúnan los requisitos legales de conformidad con lo establecido en la ley orgánica de presupuesto. Los ordenadores de gastos responderán disciplinaria, fiscal y penalmente por incumplir lo establecido en la Ley Orgánica de Presupuesto. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal debe expedirse previamente a la adquisición del compromiso.

Cuando existan contratos en los cuales se prevea que se requieren mayores recursos de los inicialmente pactados, el Interventor o Supervisor deberá adelantar los trámites presupuestales y administrativos para que previo a la ejecución de las obras o actividades adicionales, se obtenga el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, se celebre el otrosí y se expida el Registro Presupuestal dentro del plazo de ejecución del contrato vigente, para evitar que se adquieran obligaciones sin contar con el presupuesto requerido. Estos mayores valores deberán atenderse conforme el estatuto de contratación.

Los gastos que sean necesarios para la administración, consecución y servicio de las operaciones de crédito público, las asimiladas a ellas, las propias del manejo de la deuda, las operaciones conexas y las demás relacionadas con los recursos del crédito serán atendidos con cargo a las apropiaciones del servicio de la deuda pública, conforme lo establecido en las leyes de presupuesto.

La ordenación del gasto en EMCALI EICE ESP deberá practicarse con una conciencia colectiva de la racionalidad del gasto y uso apropiado de los recursos, para lograr una transparente y efectiva ejecución del presupuesto.

ARTICULO 12°. ORDENACIÓN DEL GASTO SERVICIO DE LA DEUDA: La ordenación del gasto del servicio de la deuda estará a cargo del Gerente de Área Financiera.

ARTICULO 13°. ORDENACIÓN DE GASTOS INHERENTES A LA NÓMINA: Para el gasto de la Nómina y demás conceptos relacionados con la misma, la Ordenación del Gasto estará a cargo del Gerente de Área Gestión Humana y de Activos, de acuerdo con sus funciones.

Para las modificaciones a la planta de personal y provisión de vacantes se deberá atemperar a los lineamientos impartidos por la Junta Directiva, previa modificaciones en el presupuesto de EMCALI.

ARTÍCULO 14° ORDENACIÓN GASTOS DE IMPUESTOS ASUMIDOS: La ordenación del gasto de los impuestos asumidos estará a cargo de los Gerentes UENS o de Área responsables de la adquisición del bien o la prestación del servicio contratado u ordenado.

ARTÍCULO 15° ORDENACIÓN GASTOS DE IMPUESTOS: La ordenación del gasto de impuestos estará a cargo del Gerente Área Financiera, excepto el impuesto predial, cuya ordenación será responsabilidad del Gerente de Área Gestión Humana y de Activos.

ARTÍCULO 16° ORDENACIÓN GASTOS DE TRANSFERENCIAS: La ordenación del gasto de transferencias referentes a: Cuota de Auditaje, Contribuciones a la Superintendencia de Servicios Públicos, Comisiones de Regulación y Ministerio de Comunicaciones, estará a cargo del Gerente de Área Financiera.

ARTICULO 17°. ORDENACIÓN GASTOS DE HARDWARE Y SOFTWARE: La ordenación del gasto para la adquisición de hardware y software estará a cargo del Gerente de Área de Tecnología de la Información, excepto en casos de compra de software y equipos especializados que estén relacionados directamente con la prestación del servicio domiciliario de cada Gerencia de Unidad Estratégica de Negocio, en cuyo caso el Ordenador del Gasto será el Gerente de la Gerencia de Unidad Estratégica de Negocio, previa revisión y visto bueno de la Gerencia Área de Tecnología de Información en cuanto a integración de la adquisición con los sistemas existentes.

En todo caso la Gerencia de Área de Tecnología de la Información deberá ser involucrada desde el inicio del proceso de contratación para que los bienes y servicios que se adquieran sean compatibles con el software y hardware que posee la empresa; esta condición será verificable mediante el visto bueno que dicha Gerencia otorgue al proceso.

ARTICULO 18°. ORDENACIÓN DE GASTOS TASAS, MULTAS Y SANCIONES: Lo correspondiente a los gastos para tasas, multas y sanciones se atiende con el presupuesto asignado a cada Gerencia y la ordenación del gasto queda a cargo de cada Gerente.

ARTICULO 19°. ORDENACIÓN DE GASTOS POR SENTENCIAS Y CONCILIACIONES: La ordenación del gasto de sentencias y conciliaciones de carácter laboral estará a cargo del Gerente de Área Gestión Humana y de Activos, y las demás, en cabeza del Secretario General y/o quien haga sus veces. El presupuesto para tal fin está apropiado en cada Gerencia de Unidad Estratégica de Negocio y será de manejo centralizado en la Gerencia de Área Gestión Humana y de Activos y la Secretaría General. El concepto de sentencias y conciliaciones no podrá ser contracreditado para trasladar a otros conceptos de gasto.

La afectación u ordenación del gastos por sentencias y conciliaciones debe ser afectado en el presupuesto de la Gerencia que ocasionó u originó el proceso en contra de EMCALI.

ARTICULO 20°. ORDENACIÓN DE GASTOS POR AUTOCONSUMOS. La ordenación del gasto por concepto de servicios públicos, fuerza eléctrica, uso de infraestructura y cualquier otros concepto entre los negocios de Emcali denominados autoconsumos, se debe tramitar con forma de pago cruce de cuentas. La ordenación de gasto y su respectivo tramite presupuestal estará a cargo de los Gerentes Unidad Estratégica de Negocio y el Gerente de Área Gestión Humana y de Activos.

Entiéndase por autoconsumos la prestación de servicios públicos domiciliarios, inherentes y conexos entre las Gerencias UEN y áreas del Corporativo de EMCALI para cumplir con su objeto.

ARTICULO 21°. DELEGACIÓN: Los funcionarios que delegue el Gerente General, para ejecutar el gasto, serán responsables de ejercer el control sobre las apropiaciones asignadas a sus Gerencias, racionalizar el gasto y dar cumplimiento de las metas para las cuales fueron asignadas las apropiaciones.

ARTICULO 22°. MODIFICACION DE LAS APROPIACIONES DE LAS CUENTAS POR PAGAR Y GASTOS COMPROMETIDOS Y NO CAUSADOS. De conformidad con lo establecido en parágrafo del articulo (244) del acuerdo 0438 de 2018, el Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal-COMFIS delega en el Gerente General de EMCALI EICE E.S.P la facultad de modificar el valor total de las cuentas por pagar de la vigencia 2019, así como también la facultad de realizar los ajustes necesarios al presupuesto de ingresos, derivados de estas modificaciones al gasto de las cuentas por pagar (incluye los gastos comprometidos y no causados).

ARTICULO 23°. CRUCE DE CUENTAS: Las operaciones que se transen mediante forma de pago en cruce, desde su inicio y previa a la firma del contrato o convenio deben contar con Certificado de disponibilidad presupuestal. Para adelantar las operaciones de cruce de cuenta debe existir previo acuerdo escrito entre las partes donde se establezcan las condiciones y términos del cruce de cuentas, en cuanto a la autorización para tramite de registro y pago debe efectuarse con la firma del ordenador del gasto o el supervisor designado.
Cuando las Empresas Industriales y Comerciales del Estado celebren convenios de reciprocidad comercial en desarrollo de su objeto social previsto en la ley de creación con entidades de derecho público donde se presente esta clase de cruces, las entidades deben contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal previo al convenio a celebrar, posteriormente se realizará el trámite presupuestal correspondiente, en el momento del pago debe indicarse que es por forma de pago cruce de cuentas.

Las Gerencias Unidades Estratégicas y Áreas de EMCALI EICE ESP, donde se presente esta clase de cruces, deben contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal previo a la transacción de cruce, posteriormente se debe realizar el trámite de registro presupuestal correspondiente.

Cuando exista incertidumbre sobre el manejo presupuestal y contable del convenio y/o contrato con cruces de cuentas se debe consultar al Director de Presupuesto y el Director de Contabilidad.

ARTÍCULO 24°. CONTRATOS Y/O CONVENIOS: Los compromisos y las obligaciones de las áreas correspondientes a las apropiaciones financiadas con ingresos provenientes de contratos o convenios, sólo podrán ser asumidos cuando éstos se hayan perfeccionado.

ARTÍCULO 25°. REQUISITOS MODIFICACION PLANTA DE PERSONAL: La solicitud de modificación de la planta de personal, requiere para su consideración y trámite, los siguientes requisitos: 1). Exposición de motivos. 2). Costos y gastos comparativos de la planta vigente y propuesta 3) Recursos necesarios para modificar la planta 4) Fuente de financiación que ampara la modificación.

ARTÍCULO 26°. GASTOS QUE NO INCREMENTAN SALARIOS Y/O AFINES: Los recursos destinados a programas de capacitación y bienestar social no pueden tener por objeto crear o incrementar salarios, bonificaciones, sobresueldos, primas, prestaciones sociales, remuneraciones extralegales o estímulos pecuniarios ocasionales que la ley no haya establecido para los servidores públicos, ni servir para otorgar beneficios directos en dinero o en especie. Es responsabilidad de la Gerencia de Área Gestión Humana y Administrativa la ejecución de estos recursos.

ARTICULO 27°. CAJA MENOR: La Dirección de Tesorería no podrá tramitar al inicio de la vigencia ninguna caja menor que no cuente con la Resolución de apertura de caja menor de la vigencia 2019, conforme a las normas internas atemperándonos a lo establecido por la Contaduría General de la Nación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

ARTICULO 28°. MEDIDA DE CONTROL PARA EVITAR DÉFICIT PRESUPUESTAL: Al cierre de cada trimestre se analizará la ejecución presupuestal y se deberán efectuar los ajustes necesarios como aplazamiento y/o reducción del presupuesto de gastos, para evitar el déficit presupuestal.

Los Gerentes de las Unidades Estratégicas de Negocio, serán los responsables de reportar oportunamente el no cumplimiento de las metas de los ingresos corrientes y las opciones de reducción en los gastos para que la Gerencia General tome la decisión respecto al aplazamiento y/o reducción del presupuesto.

ARTICULO 29°. APLAZAMIENTO PRESUPUESTO DE GASTOS: Con el análisis de la ejecución del primer trimestre de 2019 y en la reunión posterior al cierre del primer trimestre, el Gerente General evaluará la necesidad de efectuar aplazamiento al presupuesto de gastos garantizando en todo caso la operación del servicio, el cumplimiento en el pago de la deuda y la inversión. En caso de requerirse aplicar esta medida de control se procederá de la siguiente forma:

Los Gerente de las UEN y de las áreas del Corporativo, deben presentar el aplazamiento del presupuesto de gastos del 2019 en los conceptos y montos que consideren conveniente efectuar como medida de control al incumplimiento de los ingresos con el fin de evitar el déficit presupuestal.

Los conceptos de gasto que se incluyan en el aplazamiento no deben corresponder al concepto de Sentencias y Conciliaciones, gastos de operación u otros gastos que puedan afectar la prestación del servicio. Los Gastos de Operación se podrán aplazar o reducir cuando los Gerentes de las Unidades de Negocio certifiquen que están cubiertas todas las necesidades de operación que requieren para operar y prestar el servicio durante la vigencia fiscal.

CAPITULO III
VIGENCIAS FUTURAS

ARTICULO 30°. APROBACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS: De conformidad con lo establecido en el Estatuto de Presupuesto del Municipio de Cali, la aprobación para la adquisición de obligaciones que afecten Vigencias Futuras está a cargo de la Junta Directiva, el Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal-COMFIS, o a quien esta delegue.

ARTICULO 31° AUTORIZACIÓN PARA ASUMIR GASTOS QUE CUBREN VARIAS VIGENCIAS: Cuando un área requiera celebrar compromisos que cubran varias vigencias fiscales, debe obtener la autorización para comprometer vigencias futuras, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto de Presupuesto del Municipio de Cali y/o cualquier otra norma que regule la asunción de gastos que cubran varias vigencias.

CAPITULO IV
DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 32°. DESAGREGACIÓN DEL PRESUPUESTO: Conforme al Estatuto del Municipio de Cali, en su artículo 224°: "Aprobación del Presupuesto Anual de las empresas La aprobación del presupuesto de las empresas industriales y comerciales del municipio, las empresas sociales del estado y las sociedades de economía mixta es función del Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal-COMFIS, la cual realiza mediante acto administrativo a más tardar el 20 de diciembre de cada año y los gerentes, presidentes o directores serán los responsables de presentar la respectiva desagregación a los órganos máximos de dirección para su información."

ARTÍCULO 33°. RECLASIFICACIÓN PARTIDAS: La resolución de liquidación del presupuesto clasificará y definirá los ingresos y gastos. Así mismo, cuando las partidas se incorporen en numerales, secciones, programas y subprogramas que no correspondan a su objeto o naturaleza, las ubicará en el sitio que corresponda.

La Gerencia de Área Financiera tramitará mediante Resolución, las operaciones que en igual sentido se requieran durante el transcurso de la vigencia.

ARTÍCULO 34°: ERRORES DE TRANSCRIPCIÓN Y ARITMÉTICOS: De oficio o a petición de cada Gerencia, y mediante resolución, el Gerente General podrá enmendar los errores de transcripción y aritméticos que figuren en el Presupuesto de la vigencia, ocurridos sobre modificaciones presupuestales aprobadas por el Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal-COMFIS, la Junta Directiva o la Gerencia General, sin que se modifiquen los montos y autorizaciones dadas por los mismos.

ARTICULO 35°. FALLOS DE TUTELAS: Las Gerencias pagarán los fallos de tutela con cargo a la imputación que corresponda a la naturaleza del negocio fallado. Para tramitar su pago, y en caso de ser necesario, se deben efectuar los traslados presupuestales requeridos, con cargo a los saldos de apropiación disponibles durante la vigencia fiscal en curso, previo cumplimiento de los requisitos y trámites establecidos por EMCALI EICE ESP.

ARTICULO 36°. CONVENCIONES COLECTIVAS: El presupuesto de EMCALI para la vigencia 2019 incluye las partidas necesarias para atender las convenciones colectivas vigentes. Es responsabilidad de la Gerencia de Área Gestión Humana y Activos aplicar los controles y seguimientos a la ejecución del presupuesto destinado para este fin.

ARTICULO 37°. RECURSOS ENTIDADES FIDUCIARIAS: Para la celebración de contratos o expedición de actos administrativos con cargo a los recursos que manejen las entidades fiduciarias, EMCALI como fideicomitente debe realizar todos los trámites presupuestales, incluyendo los certificados de disponibilidad y los registros presupuestales.

ARTICULO 38°. EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Los Certificados de Disponibilidad Presupuestal elaborados por el personal de presupuesto, no requieren de la firma de quien los elabora, pero deben contar con la firma mecánica del Director de Presupuesto al momento de su expedición y para los trámites que se requieran.

El CDP y RP expedidos en la constitución de cuentas por pagar o documentos de arrastre no requeriran firma, ni de quien elabora, ni del Director.

ARTICULO 39°. EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL: Por efectos de eficiencia, la expedición de los registros presupuestales estarán a cargo del personal de la Dirección de Presupuesto conforme al manual de funciones u obligaciones contractuales, este documento no requiere de firma de quien lo elabora.

ARTICULO 40°: RECURSOS NEGOCIOS JURÍDICOS: Los recursos entregados para ser manejados a través de negocios jurídicos que no desarrollen el objeto de la apropiación, no se constituyen en compromisos presupuestales que afecten la apropiación respectiva, con excepción de la remuneración pactada por la prestación de este servicio. Para este trámite necesariamente se deberá conocer el concepto contable y presupuestal para cada evento que se presente.

ARTICULO 41°. DEVOLUCIÓN: Para la devolución de dineros a terceros por la no prestación de un servicio u otros conceptos de devolución, se tendrá en cuenta para su revelación en el presupuesto que si el ingreso se reciba en la vigencia y la devolución se hace ese mismo año se afecta negativamente el presupuesto de ingresos, y cuando la devolución se efectue en vigencias posteriores a la vigencia del ingreso la devolución se debe realizar afectar el gasto por concepto de devoluciones.

Las devoluciones que se efectúen dentro de la misma vigencia (recibo del dinero y reclamación de devolución y/o devolución, dentro de la misma vigencia) se deben tramitar con documento de ordenación de gasto sin afectar el presupuesto ante la Dirección de Tesorería y remitir la copia con los documentos soportes a la Dirección de Presupuesto, para que esta área pueda afectar negativamente el presupuesto de ingresos. Cuando la devolución sea de ingresos percibidos en vigencias anteriores debe surtir el trámite afectando presupuesto de gastos.

La ordenación del gasto de las devoluciones por conceptos relacionados con los clientes queda bajo la responsabilidad de la Gerencia Área Comercial y Atención al Cliente. En caso que la devolución se origine en conceptos diferentes a la relación con clientes, el área responsable del concepto que origina la devolución debe gestionar el tramite para su devolución (Ejemplo devolución en contratos, el supervisor o supervisora debe gestionar el trámite para su devolución). Cuando no existan apropiación para realizar la devolución el área responsable debe gestionar el traslado presupuestal respectivo.

ARTICULO 42º. TRÁMITES PRESUPUESTALES: Los funcionarios y funcionarias que realicen trámites presupuestales deben consultar el Estatuto Orgánico de Presupuesto para el Municipio de Santiago de Cali, Acuerdo del Concejo Municipal No. 0438 de 2018, y las normas complementarias expedidas al interior de EMCALI en resoluciones, circulares y procedimientos e instructivos que definan el detalle de gastos e ingresos a incluir en cada concepto de gasto, los requisitos correspondientes a las solicitudes de recursos en cada etapa de la afectación presupuestal.

ARTICULO 43º. TRANSACCIONES INTRANEGOCIOS: Los trámites presupuestales deben atemperarse a la politica de intranegocios que emita EMCALI para la vigencia fiscal 2019.

ARTICULO 44º. DIVULGACIÓN: La presente resolución debe ser publicada en la intranet de la organización para que sea de amplio conocimiento y aplicación por el personal de EMCALI.

ARTICULO 45º. VIGENCIA: La presente resolución rige a partir del 1 de Enero hasta el 31 de Diciembre de 2019.

GUSTAVO ADOLFO JARAMILLO VELASQUEZ
Representante Legal EMCALI EICE ESP

JUAN CARLOS GARCÍA LONDOÑO
Gerente de Área Financiera

f

Proyectó: Nubia S. Muñoz, Prof.Financiero II
Actualizo: Nubia S. Muñoz, Prof.Financiero II
Revisó: Gabriel O. - Director de Presupuesto
Aprobó: Sandra L. Alvarez C. - Secretaria General