

ORDENANZA NUMERO 001 DE 1.960:
(Octubre 18)

Por la cual se adopta el Código de Régimen Fiscal para el Departamento del Meta.-

LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL META:

O R D E N A:

"Sobre Código Fiscal del Meta".

REGIMEN FISCAL DEPARTAMENTAL.

TITULO PRELIMINAR:

Normas Generales.-

Artículo 1º: CONTENIDO: El Código Fiscal del Meta está constituido = por el conjunto de preceptos que regulan la organización, Administración y Control de la Hacienda Departamental, así como los que regulan la fiscalización de las Rentas y Gastos de los distritos, (Artículo 187 de la Constitución Nacional ; Ordinal 2º. y atribución 9ª. del Artículo 97 del Código de Régimen Político y Municipal)

Artículo 2º: HACIENDA DEPARTAMENTAL: Los derechos patrimoniales del = Departamento del Meta, forman la hacienda Departame = tal.-

Artículo 3º: OBJETO DE LA HACIENDA DEPARTAMENTAL: La Hacienda Departame = tal está destinada exclusivamente a la satisfac = ción de los fines del servicio público.-

PARAGRAFO: La Administración solo podrá adquirir y conservar los bienes estrictamente necesarios para el funcionamiento de los servicios Públicos, o para arbitrar recursos con esa misma = finalidad.-

Artículo 4º: INVENTARIOS Y AVALUOS: El inventario avalúo de los bie = nes, muebles e inmuebles del Departamento es una = obligación de la Administración, la cual determinará los plazos para = realizarlos y proveerá a su oportuno y eficaz mantenimiento.-

PARAGRAFO:1º: Corresponde a la Contraloría General del Departamento se = ñalar los procedimientos adecuados a la confección = técnica de los inventarios y al justo avalúo de los bienes y dictar las demás reglamentaciones del caso.-

PARAGRAFO 2º: Los bienes del Departamento podrán ser asegurados contra incendios y otros riesgos, previo concepto favorable de = la Junta de Hacienda.-

Artículo 5º: QUE SE ENTIENDE POR ADMINISTRACION: El término "Adminis = trativo" comprende al Ejecutivo Departamental, la = Contraloría, los Establecimientos Públicos Departamentales, a los Ins = titutos de Utilidad Común de creación Departamental.-

Artículo 6º: ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS: Los Estable = cimientos Públicos, son parte de la Administración Públi = ca.- Se entiende por tales, las Entidades legalmente creadas, con auto = nomía Administrativa y personería Jurídica, con patrimonio independien = te que puede ser aportado en todo o en parte por el Departamento y a = cuyo cargo esté la prestación de un servicio Público.-

Artículo 7º: ADMINISTRACION DE LA HACIENDA DEPARTAMENTAL: Corresponde a la Asamblea administrar la Hacienda Departamental de = conformidad con lo dispuesto por la Constitución y la Ley.- El Goberna = dor ejecutará la Administración de acuerdo con las Ordenanzas de la = Asamblea.-

PARAGRAFO: Las personas de derecho privado pueden tener, por manda =

.....dato legal la Administración, usufructo o explotación de una =
parte del patrimonio del Departamento.- Pero su carácter de privado =
~~no~~ no les excime de la vigilancia fiscal, ^{que} compete a la Contraloría ==
del Departamento, la cual reglamentará la forma de ejercerla.-

Artículo 82: JUNTA DE HACIENDA: El Departamento tendrá una Junta de =
Hacienda con el carácter principal de Entidad consultiva
o Auxiliar del Gobierno en materia fiscal, de Hacienda integradas por
cinco miembros así:

El Secretario de Hacienda, quien la presidirá;
El Contralor del Departamento, con voz pero sin voto;
Un miembro principal con su respectivo suplente, nombra-

do por el Gobernador; y
Dos Miembros Principales con sus respectivos suplentes =
elegidos por la Asamblea para periodos de un año, que empezará a con-
tarse el día primero de enero.-

Ejercerá las funciones de Secretario de la Junta el em-
pleado de la Gobernación que ésta determine.-

PARAGRAFO 12: Son funciones de la Junta de Hacienda: las que en cada =
caso determine este Código y las demás que le señale la =
Asamblea, y se reunirá todas las veces que sea citada por el Presiden-
te.-

PARAGRAFO 22: Cuando el Gobierno proceda en desacuerdo con el concepto
de la Junta de Hacienda en los negocios en que ésta Enti-
dad debe ser oída, el Contralor dará cuenta de ello a la Asamblea.-

Artículo 92: FISCALIZACION DE LA HACIENDA DEPARTAMENTAL: Corresponde =
a la Asamblea la Vigilancia Fiscal de la Ejecución Admi-
nistrativa de conformidad con lo dispuesto por la Constitución y la =
Ley.-

El Contralor será su agente en el ejercicio de dicha fun-
ción.-

Artículo 10: INFORME A LA ASAMBLEA: El Gobernador y el Contralor in-
formarán detalladamente a la Asamblea dentro de los pri-
meros quince días de las sesiones ordinarias sobre el estado de la Ha-
cienda Departamental.-

LIBRO PRIMERO:

DE LOS BIENES DEL DEPARTAMENTO:

TITULO PRIMERO:

DE LA ADQUISICION Y ADMINISTRACION DE LOS BIENES:

CAPITULO PRIMERO:

DEL DEPARTAMENTO DE PROVISIONES:

Artículo 11: MEDIO PARA LA ADQUISICION DE BIENES MUEBLES: La adquisi-
ción de bienes muebles que se requiera para el funciona-
miento de la Administración Pública la hará el Gobierno Exclusivamen-
te por medio del Departamento de provision salvo lo que dispongan las
Ordenanzas especiales.- La provisión se puede hacer por dentro o fue-
ra del País.-

PARAGRAFO: En casos especiales y previo concepto de la Junta de Ha-
cienda, el Jefe de Provisiones podrá delegar la tramita-
ción de la compra en otro funcionario Departamental.-

Artículo 12: CARACTER DEL DEPARTAMENTO DE PROVISIONES: El Departamen-
to de provisión es una dependencia de la Secretaría de =
Hacienda y está bajo la dirección de un funcionario denominado Jefe =
de Provisión.- El Jefe de provisiones es un empleado de manejo.-

Artículo 13: FUNCIONES: Corresponde al Departamento de provisiones: =

- a.-) Gestionar la compra de elementos de oficina y otros
de permanente consumo y mantener una existencia ade-
cuada de los mismos;
- b.-) Custodiar los elementos indicados en el literal an-
terior y suministrarlos a las diferentes dependen-
cias mediante pedido autorizado por los Secretarios
del Despacho, o el Contralor, y previo los requis-

.....tos que exigen los Reglamentos de éste último funcionario

- c.-) Tramitar las demás adquisiciones que requiera la Administración salvo lo dispuesto en éste Código; y ==
- d.-) Las demás funciones que le sean asignadas.-

Artículo 14: SUMINISTRO DE ELEMENTOS: Para suministrar elementos a cualquier dependencia es indispensable que ésta ==
cuenta con partida suficiente en el Presupuesto, certificada por la Contraloría a fin de garantizar el pago.-

Artículo 15: FONDO ROTATORIO: El Departamento de Provisiones dispondrá de un Fondo Rotatorio para mantener mercancías de consumo permanente de la Administración y excepcionalmente para atender pedidos con cargo a renglones presupuestales, que carezcan de apropiación suficiente, en el acuerdo mensual de Gastos o que no la tengan.-

PARAGRAFO: Corresponde al secretario de Hacienda autorizar, según la urgencia del pedido los créditos mencionados.

Artículo 16: REEMBOLSO AL FONDO ROTATORIO: En el acuerdo mensual de Gastos siguientes se incluirán las partidas que figuren acreditadas al fondo Rotatorio de provisiones por concepto de anticipo.- Expedido el acuerdo, el Secretario de Hacienda ordenará el correspondiente reembolso.-

Artículo 17: CAJA MENOR: En el Departamento de provisiones funcionará una Caja Menor cuyo fondo será de Tres mil pesos \$ 3.000-00== y estará destinada a atender los gastos menores y urgentes de la Administración.- Dicha Caja estará manejada por el Jefe del Departamento, bajo su directa y exclusiva responsabilidad en cuenta corriente que abrirá en uno de los Bancos de la Ciudad.- Para efectos de atender con mayor celeridad ésta clase de gastos, el proveedor en efectivo en su Caja fuerte, hasta la suma de quinientos pesos = \$ 500-00.-

Artículo 18: AVISOS: En el Departamento de Provisiones se fijará el primer día hábil de cada semana, en un lugar visible al Público un aviso en que se relacionen los pliegos de pedidos o adquisiciones pendientes cuyo valor sea o exceda de Tres mil pesos \$ 3.000-00.- Pasado un término de dos días después de la fijación del cartel y previo el estudio de las propuestas formuladas en sobre cerrado, se efectuará la adjudicación de acuerdo con los términos establecidos en el presente Código.-

Artículo 19: SANCIONES: El Funcionario o empleado del Departamento de Provisiones que a propósito de la adquisición de bienes o elementos percibiére comisiones o dádivas de los proveedores o que violare la reserva de las licitaciones, será sancionado con la pérdida del empleo y no podrá volver a ocupar cargo alguno en la Administración Departamental o Municipal, sin perjuicio de las sanciones de carácter penal a que hubiere lugar.-

PARAGRAFO: El proveedor que ofreciere o pagare las comisiones o dádivas de que habla el inciso anterior, será excluida en forma definitiva de todo contrato con el Departamento y el funcionario que violare ésta norma incurrirán la misma sanción determinada en dicho Código.-

CAPITULO SEGUNDO: DE LAS ADQUISICIONES EN GENERAL.-

Artículo 20: REQUISITOS PARA ADQUIRIR BIENES INMUEBLES: La adquisición a título oneroso de bienes raíces requiere == autorización o mandato de la Asamblea.-No obstante, podrán ser adquiridos sin dicha autorización los inmuebles necesarios para la construcción de Obras Públicas, ordenadas por la misma Corporación

PARAGRAFO: Cuando la Asamblea no se hallare reunida éstas adquisiciones requerirán concepto favorable de la Junta de Hacienda en la cual será indispensable el voto afirmativo de los Representantes de la Asamblea y el del Contralor.-

Artículo 21: BASE PARA LA COMPRA DE INMUEBLES: En los contratos == sobre compra de inmuebles, se tendrá en cuenta el avalúo catastral y en los casos en que se juzgue equitativo se procederá a un reavalúo por peritos que serán nombrados así: uno por la Gobernación y otro por el vendedor.- En caso de desacuerdo, los dos == nombrarán un perito tercero y si no lo hicieren lo designará el Contralor.-

Artículo 22: PROMESA: Para adquirir bienes inmuebles a título oneroso, se celebrará primero un contrato de promesa, == sobre el cual se surtirán todos los trámites correspondientes, instrumento que se protocolizará con la escritura por medio de la cual se solemniza el contrato.-

Artículo 23: REQUISITOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES MUEBLES: La adquisición de bienes muebles se efectuará de acuerdo con los siguientes requisitos:

- a.-) Mediante recibo ^{de} factura, por Caja Menor, sin necesidad de cotizaciones cuando el valor de la operación no excediere de DOSCIENTOS PESOS \$ 200=00;
- b.-) Mediante pedido previo y previo ^{un} mínimo de tres cotizaciones, cuando el valor de la operación == fuere de DOSCIENTOS PESOS \$ 200=00. y menor de == TRES MIL PESOS \$ 3.000=00;
- c.-) Mediante pedido, publicación de avisos en el Departamento de Provisiones, con un mínimo de tres cotizaciones y aprobación del Secretario de Hacienda, cuando el valor de la operación fuere de TRES MIL PESOS \$ 3.000=00 a CINCO MIL PESOS \$ == 5.000=00;
- d.-) Mediante contrato escrito, previa publicación de avisos en el Departamento de Provisiones, con un mínimo de tres cotizaciones, adjudicación por la Junta de Hacienda, aprobación del Gobernador, == cuando el valor de la operación excediere de CINCO MIL PESOS \$ 5.000=00, sin pasar de TREINTA == MIL PESOS \$ 30.000=00;
- e.-) De TREINTA MIL PESOS \$ 30.000=00 en adelante, licitación Pública.-

PARAGRAFO: En casos de epidemia o calamidad pública, la Secretaría de Salud, podrá adquirir las drogas y elementos necesarios sin sujeción a los requisitos y limitaciones de este artículo.

Artículo 24: COMPRAS ESPECIALES CON DESTINO A LAS OBRAS PUBLICAS.- Los materiales y elementos que deban adquirirse en el lugar de la ejecución de la obra, podrán ser comprados por los Ingenieros Jefes de ésta, con autorización del Secretario de Obras Públicas, cuando su valor no exceda de MIL PESOS \$ 1.000=00.- Los Ingenieros Jefes serán empleados de manejo para éstos fines.- Los materiales así adquiridos serán pagados por los habilitados respectivos.-

Para la adquisición de tales materiales no se requerirán cotizaciones.-

Artículo 25: COMPRAS ESPECIALES DE SEMOVIENTES: El Gobierno reglamentará los casos en que la Secretaría de Agricultura == pueda adquirir semovientes sin intervención del Departamento de Provisiones y sin cotización previa.-

CAPITULO TERCERO:
DE LA LICITACION PUBLICA:

Artículo 26: CASOS EN QUE DEBE HACERSE: Cuando el valor de la operación exceda de ~~cinco~~ MIL PESOS \$30.000=00, se hará licitación pública ante la Junta de Hacienda, mediante las solemnidades establecidas en los artículos siguientes:

Artículo 27: SOLEMNIDADES DE LA LICITACION PUBLICA: Para la adquisición de bienes o elementos por medio de licitación Pública, se procederá según las siguientes formalidades:

- a.-) Se elaborará por la Dependencia Administrativa correspondiente el pliego de cargos en el cual se exprese con precisión que es lo que se desea adquirir, su calidad y cantidad y demás condiciones y la fecha designada para la presentación de las propuestas;
- b.-) El pliego de cargos se publicará en la "Gaceta del Meta", en uno o más órganos publicitarios de la localidad por tres veces consecutivas, y en carteles que se fijarán simultáneamente en el Departamento de Provisiones y en varios lugares de la Capital del Departamento por lo menos durante diez días comunes;
- c.-) Entre la fecha de publicación del pliego de cargos y la de la licitación debe transcurrir un término no menor de diez (10) días comunes;
- d.-) Dentro de las especificaciones del pliego de cargos, las posturas deben concretarse al precio de la cosa requerida.- Las condiciones del contrato deben ser iguales para todos los postores;
- e.-) Para hacer postura es necesario que el licitador compruebe estar a páz y salvo con el Tesoro Departamental y con el Tesoro Nacional en lo que se refiere al pago de impuestos sobre la Renta y complementario.- Así mismo, el licitador debe comprobar que ha constituido depósito a favor del Departamento por la suma fijada en el pliego de cargos;
- f.-) Las propuestas deben presentarse en sobre cerrado al Secretario de la Junta de Hacienda a más tardar en la última hora hábil de la fecha señalada.- Dichas propuestas deberán ser depositadas en el mismo orden de su presentación en una urna sellada en el momento de iniciarse la licitación, acto éste en el cual deberán intervenir el Secretario de Hacienda, el Contralor del Departamento y el secretario de la Junta de Hacienda.- Vencida dicha hora se procederá de inmediato a abrir la urna con intervención de un funcionario designado por el Contralor a levantar una acta en la que se relacionen e identifiquen los sobres recibidos los cuales deberán rubricarse por los funcionarios que intervengan en la diligencia.- A acto pueden concurrir los proponentes;
- g.-) Previa lectura del acta de que habla el literal anterior, la Junta de Hacienda, al día siguiente hábil, procederá a adjudicar la licitación a quien haya hecho la propuesta mas baja y ajustada a las condiciones exigidas en el pliego de cargos.- Cuando los bienes que se vayan a adquirir queden bajo una misma denominación, pero puedan ofrecerse de diferentes marcas o calidades o en diversas formas de financiación podrá darse preferencia a éstos factores en relación con el precio.-
- h.-) Si la adjudicación no se terminare en la misma sesión, deberá firmarse por el Secretario de Hacienda y el Contralor, para efectos de identificación;
- i.-) Dentro de los seis (6) días hábiles siguientes al de la licitación se procederá a celebrar el contrato con el adjudicatario, quien se presentará a celebrar el contrato en el término que éste le señale;
- j.-) Si el adjudicatario, dentro de los términos anteriores, no firmare el contrato o no constituyere la caución se le hará efectiva la garantía a que se refiere el literal e.-).- En tal caso podrá señalarse fecha para verificar una nueva o hacerse la adjudicación entre los demás proponentes;
- k.-) La cantidad que consigne el proponente como garantía para hacer postura quedará a favor del Departamento en caso de cumplimiento =

.... de alguna o algunas de las obligaciones por el rematante;

- 1.-) A los postores vencidos se les devolverá inmediatamente después de verificada la adjudicación, las cuotas que hayan consignado previamente; la consignación por el postor favorecido se le devolverá tan pronto como haya otorgado la caución que garantice el cumplimiento del contrato.-

Artículo 28: CASOS EN QUE PUEDE PRESCINDIRSE DE LA LICITACION: Podrá prescindirse de la licitación en los siguientes casos: -

- a.-) Cuando se trate de la adjudicación de objetos que son producto exclusivo de una sola Entidad, o persona o que tiene un dueño único conocido;
- b.-) Cuando en concepto de la Junta de Hacienda, se trate de obras artísticas o científicas que puedan encomendarse a determinados expertos;
- c.-) Cuando por segunda vez la licitación se haya declarado desierta; -
- d.-) Cuando hubiere urgencia evidente solicitada por la Junta de Hacienda, que no permita dar tiempo para licitar.- La declaratoria de urgencia solo podrá hacerse en caso de calamidad social o por circunstancias imprevistas de orden Público;
- e.-) Para la compra de bienes raíces, cuando se trate de adquirir un inmueble determinado que tenga condiciones especiales y exclusivas para un servicio de la Administración;

PARAGRAFO: En los casos contemplados en este artículo, podrá prescindirse de los avisos a que se refiere el artículo 17.-

Artículo 29: La Junta de Hacienda declarará desierta la licitación en los siguientes casos:

- a.-) Cuando no se pueda verificar el remate por falta de postores;
- b.-) Cuando hubieren sido rechazadas las posturas por considerarse perjudiciales para el Departamento;
- c.-) Cuando se hubiere pretermitido algunas de las formalidades del caso;
- d.-) Cuando se probare que ha sido violada la reserva de las ofertas en relación con la cuantía o las condiciones de ellas.-

PARAGRAFO: En estos casos se abrirá nueva licitación.-

CAPITULO CUARTO: DE LAS LICITACIONES PRIVADAS:

Artículo 30: TRABAJOS TECNICOS EN OBRAS PUBLICAS: En los contratos o en los trabajos técnicos en Obras Públicas que no pueden encomendarse sino a determinados expertos, y que por su cuantía deben celebrarse mediante licitación, ésta podrá ser privada cuando así se considere más conveniente para los intereses del Departamento.-

Artículo 31: FORMALIDADES PARA LA LICITACION PRIVADA: La licitación privada se realizará con las siguientes formalidades:

- a.-) La Secretaría de Obras Públicas elaborará el pliego de cargos, en el cual se exprese claramente cual es el trabajo técnico que se desea contratar, sus especificaciones y la fecha designada para la licitación;
- b.-) El pliego de cargos se enviará por la misma Secretaría al mayor número posible de personas que sean idóneas para ejecutar la obra o trabajo;
- c.-) Entre la fecha de expedición del pliego de cargos y la de la licitación debe transcurrir un término no menor de ocho (8) días hábiles.-

/...../

- d.-) En todos los demás se procederá de acuerdo con las normas de la =
licitación Pública;
- e.-) Cumplidos los trámites anteriores, el Secretario de Obras Públi-
cas hará la adjudicación y remitirá el respectivo contrato con ==
sus antecedentes a la Junta de Hacienda, para que sea revisado.-=

CAPITULO QUINTO:

DE LA DISPOSICION DE BIENES DEPARTAMENTALES EN GENERAL:

Artículo 32: FACULTADES DEL GOBIERNO: Procederá a vender los bienes =
de propiedad del Departamento que sean innecesarios para
el servicio Público.-

Artículo 33: Los inmuebles que temporalmente no sean necesarios para=
el servicio Público podrán ser dados en arrendamiento ==
por el Gobierno Departamental.-

Artículo 34: VENTA DE BIENES: La venta de bienes inmuebles requiere=
autorización de la Asamblea y las formalidades de la su-
basta cuando valgan mas de DIEZ MIL PESOS \$ 10.000=00.- La venta de in-
muebles que valgan menos de ésa suma, y la de bienes muebles, requiere
la de la Junta de Hacienda en la forma prevista por el parágrafo del =
artículo 28.-

Artículo 35: SUBASTA PUBLICA: En los casos en que se exija la subasta
se realizará ante la Secretaría de Hacienda con las si-
guientes formalidades:

- a.-) Avalúo de los bienes por dos peritos designados, uno por la Gober-
nación y otro por la Contraloría, si en el caso de que intervenga
un perito tercero, lo designará la Junta de Hacienda;
- b.-) Se dará información al Público por medio de un aviso insertado =
por tres (3) veces consecutivas en los Diarios de la Localidad ==
indicando la fecha y el lugar del acto, la calidad y el avalúo ==
del bien, y demás pormenores del contrato.- Entre la última fecha
de publicación y la de subasta, mediará un término mínimo de ==
veinte (20) días hábiles;
- c.-) La subasta deberá ser presenciada por un representante de la Con-
traloría que suscribirá el acta respectiva;
- d.-) Para ^{hacer} ser postura se requiere haber consignado en la Tesorería el
diez por ciento (10%) del valor del avalúo;
- e.-) La subasta debe durar por lo menos tres (3) horas continuas;-
- f.-) La adjudicación debe hacerse publicamente tan pronto como haya ==
terminado la licitación a favor de quien hubiere ofrecido mayor =
cantidad de dinero sobre la base de avalúo;
- g.-) Cuando no hubiere postura por el valor del avalúo, la Secretaría-
de Hacienda señalará otra fecha para el remate, de lo cual se da-
rá aviso al público en los términos y formas indicados para la 1-
primera licitación.- En éste caso, será postura admisible la que-
cubra el ochenta por ciento 80 % del avalúo;
- h.-) Si en ésta segunda licitación no hubiere postor se fijará fecha =
con las mismas formalidades, para una tercera, en la que se admi-
tirá la oferta que cubra el setenta por ciento 70 % del avalúo ;
- i.-) Si en la tercera licitación tampoco hubiere propuesta, se prescin-
dirá del remate, hasta cuando la Asamblea resuelva lo convegien==
te;
- j.-) El rematador debe pagar, dentro del día hábil siguiente, el pre-
cio del remate y de no hacerlo perderá a favor del Tesoro el diez
por ciento 10 %, consignado para tener derecho a hacer postura, =
e igualmente se hará responsable de la quiebra del remate, enten-

/...../

....diendose por tal la diferencia que resultare en contra del Tesoro entre el precio de dicho remate y el del nuevo que haya de verificarse por incumplimiento del rematador.-

Artículo 36: Si la subasta versare sobre bienes que fueren divisibles en lotes, y si al vender éstos separadamente, ofreciere mayor ventaja debe anunciarse y verificarse en dicha forma.-

Artículo 37: CASOS EN QUE DEBE PRESCIBIRSE DE LA SUBASTA: Podrá prescindirse de la subasta en los siguientes casos:

- a.-) Cuando se trate de bienes muebles cuyo avalúo no exceda de tres mil pesos \$ 3.000=00.-
- b.-) Cuando se trate de bienes muebles que en concepto de la Junta de Hacienda sea preciso enajenar sin demora por ser susceptibles de merma o deterioro;

Artículo 38: DONACION DE BIENES: El Gobierno Departamental previa autorización de la Asamblea podrá ceder a los Municipios e Instituciones de Utilidad Común, los bienes que no requieran para sus servicios y que éstas Entidades necesitan.-

La Entidad sesionaria no podrá desprenderse del bien objeto de la cesión, so pena de que ésta se considere revocada, salvo autorización expresa en contrario.- Esta condición deberá estipularse en el acto respectivo.-

Artículo 39: BIENES INSERVIBLES: Cuando los bienes dados de baja en los respectivos inventarios sean absolutamente inservibles en concepto de la Junta de Hacienda, el Gobierno ordenará su destrucción mediante diligencia que se hará constar en acta que suscribirá un delegado del Contralor, otro del Gobierno Departamental y el responsable del manejo o custodia de dichos bienes.-

Artículo 40: CONTRATOS ENTRE ENTIDADES OFICIALES: En la adquisición o enajenación de bienes, no hay lugar a licitación o subasta cuando el contrato ha de celebrarse entre Entidades Oficiales.-

Artículo 41: PROHIBICION DE ^{PAC} LOS BIENES EN PRESTAMO: Es prohibido dar en préstamo a los particulares los objetos o bienes de propiedad del Departamento y destinar para uso o beneficio particular o de los empleados, los edificios, bienes u objetos que le pertenezcan.-

CAPITULO SEXTO: DEL ARRENDAMIENTO DE BIENES:

Artículo 42: LICITACION PARA EL ARRENDAMIENTO: Para dar o recibir bienes en arrendamiento, se observarán las siguientes normas:

- a.-) Licitación a juicio del Gobierno;
- b.-) Fijación del precio del arrendamiento por periodos mensuales o anuales, teniendo en cuenta el avalúo hecho por dos peritos designados en igual forma que para venta de bienes muebles;
- c.-) Si se arrendare por licitación se dará cumplimiento a las formalidades prescritas para éste caso, en la venta de bienes.-

Artículo 43: CLAUSULAS ESPECIALES: En todo contrato sobre arrendamiento de bienes inmuebles del Departamento, deben consignarse cláusulas que contemplen los siguientes casos:

- 12.-) Cuando por motivo especial de Utilidad, urgencia, calamidad u orden Público, el Gobierno necesite en cualquier época el bien o bienes arrendados y antes de vencerse el plazo estipulado, podrá darse por terminado administrativamente el contrato sin ==

..... que por eso pueda el arrendatario reclamar indemnización alguna;

2º.-) El contrato de arrendamiento por escritura Pública no impide la enajenación ni la entrega de los bienes arrendados.- En éste evento se deberá avisar al arrendatario con un mes de anticipación a la entrega.-

Artículo 44: DURACION DEL ARRENDAMIENTO: El término de duración de un contrato de arrendamiento debe estipularse expresamente y no podrá ser superior a tres (3) años, para los bienes muebles, cinco (5) para los predios urbanos y (8) para los predios rurales.-

TITULO SEGUNDO:
DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:
CAPITULO PRIMERO:
NORMAS GENERALES:

Artículo 45: NACIÓN: Los contratos celebrados por el Departamento cualquiera que sea su naturaleza, son contratos Administrativos.- Se rigen de modo especial por los preceptos de éste Código.-

PARAGRAFO: Las disposiciones del Código Civil se aplicarán a los contratos Administrativos en cuanto no se opongan a su naturaleza y a las normas del presente Código.-

Artículo 46: CLASIFICACION: Los contratos Administrativos, según su naturaleza, se clasifican así:

- 1º.-) De suministros;
- 2º.-) De prestación de servicio;
- 3º.-) De empréstitos;
- 4º.-) De arrendamientos de cosas;
- 5º.-) De Administración delegada;
- 6º.-) De concesión ; Y
- 7º.-) De ejecución de Obras.-

Artículo 47: CONTRATOS DE SUMINISTROS: Los contratos de suministros son aquéllos por los cuales el Gobierno se provee directamente o por delegación, por intermedio de un tercero, de objetos muebles, productos, elementos, equipos y materias primas, con el fin de atender a las necesidades de la Administración y el funcionamiento de los servicios Públicos.-

Artículo 48: CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS: Se entiende por contratos de prestación de servicios, los que celebra el Gobierno con personas naturales o jurídicas para que desarrollen determinadas actividades especiales, relacionadas con el funcionamiento de un servicio público.-

Artículo 49: CONTRATOS DE EMPRESTITOS: Los contratos de empréstitos celebrados por el Gobierno con personas naturales o jurídicas, tienen por objeto arbitrar recursos especiales para atender al desarrollo de los servicios públicos que no puedan efectuarse con los recursos ordinarios del Presupuesto.-

Artículo 50: CONTRATO DE ARRENDAMIENTO: Mediante los contratos de arrendamiento celebrados por el Gobierno, con personas naturales o jurídicas, las dos partes se obligan recíprocamente, la una a ceder el goce de una cosa y la otra a pagar por éste goce un precio determinado, de una sola vez o periódicamente.-

Artículo 51: CONTRATOS DE ADMINISTRACION DELEGADA: Los contratos de Administración delegada son aquéllos en los cuales el Gobierno delega al contratista algunas de sus atribuciones o facultades administrativas, a fin de que éste ejecute la obra o trabajo o explote la empresa de acuerdo con las estipulaciones contractuales.-

Artículo 52: CONTRATOS DE EJECUCION DE OBRAS: Son los que tienen por =

/...../

...objeto la construcción, mejora o conservación de las Obras Públicas indispensables para la normal, eficaz y regular prestación de servicios a cargo de la Administración.-

Artículo 53: PROPIEDAD DE LOS BIENES EN LOS CONTRATOS POR ADMINISTRACIÓN: En los contratos de Administración delegada, los bienes y fondos son de propiedad de las Entidades de derecho Público, y la remuneración del contratista puede estipularse por sueldo, porcentaje o precio fijo.-

Artículo 54: CONTRATOS DE CONCESIÓN: El contrato de concesión es aquel por el cual una persona natural o jurídica llamada concesionario, toma a su cargo, por su cuenta y riesgo la obligación de hacer funcionar un servicio público y explotar una riqueza del Departamento, por un tiempo determinado, bajo el control de aquél, con ocupación de bienes públicos o sin ella, a cambio de una remuneración, consistente en las tasas o derechos que el concesionario cobra a nombre del Departamento a los usuarios del servicio, o a cambio de una participación en la explotación de la riqueza.-

Artículo 55: DE LA IMPREVISIÓN: Cuando quiera que sobrevenga imprevisiones y graves alteraciones de la normalidad económica y social que cambien las bases u objetivos que se tuvieron en cuenta al celebrar el contrato Administrativo, cualquiera de las partes podrá pedir, en primer término, su modificación en forma equitativa, y si esto no fuere suficiente, su suspensión.-

La huelga y demás conflictos de trabajo no se podrán invocar como circunstancias imprevisibles o como graves alteraciones de la normalidad económica.-

A falta de entendimiento entre las partes, la modificación o suspensión del contrato, serán decididas por el Juez competente y por el procedimiento que señalen las Leyes sobre la materia.- Mientras tanto el contrato sigue en todo su vigor.-

CAPITULO SEGUNDO: REQUISITOS DE LOS CONTRATOS:

Artículo 56: REQUISITOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES: Los contratos que celebre el Departamento requieren, para su validez, ajustarse a los siguientes requisitos:

- a.-) Que conste por escrito salvo las excepciones consagradas en este Código;
- b.-) Autorización Ordenanza para contratar y competencia del respectivo funcionario para celebrar el contrato;
- c.-) Personería del contratista debidamente acreditada;
- d.-) Plazo para su cumplimiento;
- e.-) Aprobación Presupuestal y reserva de la Contraloría cuando sean mayores de MIL PESOS \$ 1.000-00;
- f.-) Caducidad Administrativa;
- g.-) Cláusula penal;
- h.-) Garantía;
- i.-) Sujeción a las formalidades Administrativas ~~externas~~ externas;
- j.-) Licitación Pública o privada en los casos previstos en este Código
- k.-) Cuando el contratista sea extranjero, incluir la cláusula de que se somete a la jurisdicción Colombiana y la intervención Diplomática por razón de este contrato; Y
- l.-) Impedimentos para ceder los derechos que se tengan en el contrato.

Artículo 57: CADUCIDAD: En los contratos que tengan por objeto la construcción de obras, la prestación de servicios o la explota-

...ción de un bien del Departamento, deben estipularse los motivos que puedan dar ^{lugar} a la declaración Administrativa de caducidad.- Como causales de caducidad, además de las que el Gobierno tenga por conveniente establecer, en orden al exacto cumplimiento del contrato, deben figurar:

1º.-) La muerte del contratista, si no se ha previsto que el contrato puede continuar con sus sucesores;

2º.-) La incapacidad financiera del contratista que se presume cuando se le declara judicialmente en quiebra, o se le abre concurso de acreedores.-

La declaración de caducidad debe proferirse por el Gobernador por medio de Resolución motivada, en la cual se expresarán las causas que dan lugar a ella.-

En la cláusula de caducidad se establecerán los efectos que esta produce, una vez declarada y las prestaciones a que las partes quedan obligadas.-

Artículo 58: NOTIFICACION Y RECURSO: La Resolución que declare la caducidad de un contrato se notificará personalmente al interesado dentro de los diez días siguientes.- En caso de no poderse hacer notificación personal, se publicará un aviso en la Gaceta del Departamento con inserción de la parte resolutive.-

Contra esta providencia cabe el recurso de reposición dentro de los diez días siguientes a contar de la notificación, o de la publicación.-

Artículo 59: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En todos los contratos Administrativos se deberá estipular una cláusula penal pecuniaria que permita compeler al contratista a que desarrolle sus actividades en armonía con el contrato y con las exigencias del servicio Público.-

El Gobierno impone la multa de modo unilateral, e igualmente la hace efectiva.-

Artículo 60: PERFECCIONAMIENTO Y FECHA: Los contratos que deben ser revisados por el Tribunal Administrativo solo que darán en firme cuando el Tribunal los declare ajustados a las autorizaciones correspondientes.-

En los demás casos, si el contrato requiere fianza, solo quedará en firme cuando ésta haya sido aprobada por el Contralor; en el caso contrario, el contrato quedará perfeccionado con la aprobación del Gobernador.-

La fecha del contrato será la del día en que quede en firme, de conformidad con lo prevenido en este artículo.-

CAPITULO TERCERO:

APROBACION Y REVISION DE LOS CONTRATOS: CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:

Artículo 61: APROBACION DE LA ASAMBLEA Y REVISION: Además de los trámites y requisitos que deben tener los contratos Administrativos según los artículos 58 y siguientes, la Asamblea Departamental ^{debe} aprobar los que sean o excedan de \$ 20.000=00, y si se celebraren en virtud de autorización de dicha Entidad, deberán ser revisados por el Tribunal Contencioso Administrativo de acuerdo con la Ley.- (Código Contencioso Administrativo, artículo 268.)

GRANFO:

CAPITULO CUARTO: OTRAS DISPOSICIONES:

Artículo 62: PUBLICACION DE LOS CONTRATOS: Todo contrato celebrado por el Departamento deberá publicarse en la Gaceta del Meta a costa del interesado.-

Artículo 63: REFORMAS Y ADICIONES: No podrán reformarse ni adicionarse contratos por medio de actas complementarias.- Cuando surja la necesidad de introducir reformas o

...adiciones a un contrato, se procederá como para la celebración de uno nuevo.-

Artículo 64: FRACCIONAMIENTO DE CONTRATOS: Queda prohibido terminantemente el fraccionamiento de los compromisos sujetos a los requisitos establecidos en este Código.- Para efectos de la determinación de su cuantía, se considerarán como uno solo aquéllos que se celebren para el mismo objeto y con las mismas personas dentro de un término de treinta (30) días.-

PARAGRAFO: La provisión de combustible y lubricantes para uso de los vehículos y maquinarias del Departamento, no se considerará como fraccionamiento de compromisos, pues constituye provisión permanente de elementos para el sostenimiento de servicios también permanentes de la Administración.-

TITULO TERCERO:

DE LOS BIENES OCULTOS:

CAPITULO PRIMERO:

D E N U N C I O:

Artículo 65: Son bienes ocultos del Departamento aquéllos, que, además de estar abandonados materialmente por el Departamento, estén en condiciones tales, que requieran la necesidad de ejercer acciones para que entren de nuevo a formar parte efectiva del Patrimonio Departamental.-

Artículo 66: DENUNCIANTES: Toda persona natural o jurídica puede denunciar la existencia de bienes ocultos y pedir que se celebre con ella el contrato respectivo.-

PARAGRAFO: Se exceptúan aquellas personas que como empleados hayan actuado en las oficinas Públicas donde reposen documentos que puedan servir como pruebas de la existencia del bien oculto denunciado.-

Artículo 67: PROHIBICION: No podrán denunciarse como bienes ocultos aquéllos cuyo goce o usufructo tienen las Entidades de derecho Público.-

Artículo 68: PARTICIPACION: El denunciante de un bien oculto Departamental tendrá derecho a una participación de acuerdo con la siguiente tabla:

Un cincuenta (50 %), cuando el valor del bien sea de cinco mil pesos \$ 5.000-00 o menos;

Un cuarenta por ciento (40%) cuando ese valor sea de más de CINCO MIL PESOS y menos de DIEZ MIL:

Un treinta por ciento (30%) cuando ese valor sea de DIEZ MIL PESOS, a menos de TREINTA MIL;

Un veinte por ciento (20%), cuando ese valor sea de TREINTA MIL PESOS a menos de CINCUENTA MIL;

Un quince por ciento (15%), cuando ese valor sea de CINCUENTA MIL PESOS, a menos de CIEN MIL; Y

Un diez por ciento (10%), cuando ese valor sea de CIEN MIL PESOS en adelante.-

PARAGRAFO: La participación que corresponde al denunciante se liquidará sobre el valor efectivo de los bienes que ingresen definitivamente al Patrimonio del Departamento.-

CAPITULO SEGUNDO:

PROCEDIMIENTO:

Artículo 69: MEMORIAL DE DENUNCIA: Toda persona que teniendo conocimiento de la existencia de un bien oculto del Departamento, quiera hacer su denuncia para obtener la participación de que trata el artículo anterior, dirigirá un memorial en papel sellado al Gobernador del Departamento, en el cual formule la propuesta para ce-

...lebrar el contrato con el Gobierno sobre el denuncia del bien oculto de que se trate.- En ese memorial, el denunciante no tiene obligación de manifestar en qué consiste el bien oculto que se propone denunciar, pero sí deberá afirmar que él no se halle en poder de Entidad o persona que lo posea en nombre del Departamento ni de Empresas o de Establecimientos de carácter oficial o semi-oficial, ni de Instituciones de Utilidad Común.-

Artículo 70: DILIGENCIA ANTE EL GOBERNADOR: En la diligencia que se lleve a cabo ante el Gobernador para el denuncia de un bien oculto no se admitirá la intervención de personas distintas del denunciante y apoderado si lo hubiere.- El denunciante, bajo la gravedad del juramento estimará la cuantía de los bienes objeto del denuncia y afirmará proceder sin malicia.-

Artículo 71: CONDICIONES DEL CONTRATO: Aceptada por el Gobernador y su Secretario de Hacienda la propuesta, el Gobernador ordenará que por la Secretaría de Hacienda, se proceda a la celebración del contrato, con el denunciante, en el cual han de pactarse las siguientes condiciones:

- a.-) La fijación de un término que no deberá pasar de veinte días hábiles contados a partir de la fecha en que el contrato quede perfeccionado, dentro del cual, el denunciante está obligado a presentar ante la Secretaría de Hacienda una exposición en que relacione con toda claridad y precisión en qué consiste el bien denunciado;
- b.-) La obligación que contrae el denunciante de presentar ante la Secretaría de Hacienda dentro de un término no mayor de seis meses a partir de la fecha en que el contrato quede perfeccionado, tanto las pruebas que acrediten la existencia del bien oculto denunciado, como la relación de las acciones legales conducentes para la efectividad del derecho que asiste al Departamento y la autoridad competente para conocer de ellas;
- c.-) Que el contrato y las pruebas que presente el denunciante de acuerdo con el ordinal anterior, pasen a la Junta de Hacienda del Departamento, para que esa Entidad, por medio de Resolución motivada decida si en su concepto, el bien oculto denunciado es o no oculto;
- d.-) Que hecha la declaración a que se refiere el ordinal anterior en sentido favorable, y una vez otorgada y aprobada la caución correspondiente, el Gobernador investigará al denunciante, si fuere abogado inscrito o al abogado inscrito que se designe, de la personería necesaria para hacer efectivos los derechos del Departamento;
- e.-) Que si la acción o acciones indicadas por el denunciante no se consideran procedentes podrá el Gobernador abstenerse de otorgarle la Personería en cuyo caso la acción o acciones correspondientes serán adelantadas por el apoderado que él constituya al efecto.- En tal caso, el denunciante tendrá siempre derecho a su participación, pero se descontará de ella el valor en que se estime la gestión judicial correspondiente; si no hubiere acuerdo sobre dicho valor, el punto será dirimido por un Tribunal de Arbitramento conforme a la Ley;
- f.-) Que el Gobernador podrá revocar el poder que conceda la Personería cuando a su juicio así convenga a los intereses del Departamento;
- g.-) Que todos los gastos y costas de las acciones de la entrega de los bienes del avalúo de éstos, de la liquidación de participación que ocasione el juicio o el negocio en general, hasta que el Departamento quede en plena posesión de los bienes que le correspondan, será exclusivamente de cargo del denunciante;
- h.-) Que los honorarios del abogado serán de cargo del Departamento ==

.. en caso de que éste se negare a concederle poder al denunciante, o a la persona que él designe, si la acción no prosperare;

i.-) Que las costas que se decretan a favor del Departamento serán cedidad por éste al denunciante;

j.-) Que serán causales de caducidad las siguientes:

1º.- Que el contratista o la persona que él designe no inicie,=
ente autoridad competente, dentro del término de dos meses=
a partir de la fecha en que se le haya concedido la Personer
ría, la acción o acciones correspondientes;

2º.- Que el contratista o la persona que él designe, abandonare=
el juicio por dos meses continuos o más, y

k.-) Que en caso de que prospere la Resolución de caducidad, el con=
tratista pierde el derecho a recibir cualquier clase de partici=
pación y se hará efectiva la caución otorgada de acuerdo con el=
parágrafo siguiente:

PARAGRAFO:El denunciante antes de celebrara el contrato prestará cau=
ción en los términos del Capítulo II.Título V. del libro ==
II, de éste Código para garantizar el cumplimiento de sus obligacio=
nes.-

Artículo 72: APODERADO DE LA GOBERNACION: Decretada la caducidad de =
un contrato sobre bienes ocultos, se dispondrá, si convi=
niere, que continúe el juicio el apoderado que al efecto constituya =
el Gobernador.-

Artículo 73: ARCHIVO DEL EXPEDIENTE: Transcurridos seis meses desde =
la última gestión hecha en un denuncia de bienes ocultos
se ordenará archivar la actuación previa constancia en el Libro Radi=
cador.-

Artículo 74: CONSERVACION DE BIENES POR EL DEPARTAMENTO: Cuando los =
bienes recuperados sean distintos de dinero y el Gobier=
no dentro de los tres meses siguientes resolviere no enajenarlos, su=
valor, para determinar la participación del contratista se regulará =
por peritos nombrados uno por el contratista y otro por el Gobernador
Los peritos tomarán posesión ante el Gobernador dentro de los tres ==
días hábiles siguientes a su nombramiento y deberán rendir su dictá=
men en los diez días hábiles siguientes a la posesión.-Su hubiere de=
sacuerdo los principales elegirán un perito tercero y si no lo hicie=
ren lo nombra el Contralor.- Para la elección, posesión y dictámen ==
del perito tercero regirán los mismos términos señalados a los princi=
pales.-

Artículo 75: DICTAMENES: Para la adopción de los dictámenes y fija=
ción del avalúo se aplicarán en lo pertinente lo dispues=
to en el artículo 721 del Código Judicial y corresponde al Gobernador
hacer la regulación que estime equitativa si la diferencia entre los=
extremos excede de un cincuenta por ciento (50%) de la cantidad menor

Artículo 76: PARTICIPACION SI LOS BIENES FUEREN VENDIDOS: La enajena=
ción de los bienes recuperados se efectuará de acuerdo =
con las normas de éste Código y la participación del denunciante se =
liquidará sobre el precio de aquélla.-

LIBRO SEGUNDO:

TESORO DEL DEPARTAMENTO:

TITULO UNICO:

ACTIVO Y PASIVO DEL TESORO:

CAPITULO PRIMERO:

Artículo 77: El Tesoro del Departamento está constituido por los fon=
dos y valores que a cualquier título ingresen a las ofi=
cinas recaudadoras Departamentales.-

Artículo 78: FORMACION: El activo del Tesoro lo fórman el efectivo y
los reconocimientos o créditos a favor del Departamento

/xy./

.....y el pasivo lo forman los reconocimientos o créditos a su cargo.-

Artículo 79: COMPOSICION DEL ACTIVO: El Tesoro Departamental está integrado:

- a.-) Por los fondos provenientes del recaudo de las rentas presupuestales;
- b.-) Por los fondos provenientes de operaciones de crédito;
- c.-) Por los fondos que ingresen por cualquier otro concepto y de los cuales deba responder el Departamento de acuerdo con la Ley; Y
- d.-) Por todos los demás valores de inmediata realización a favor del Departamento, en especial el reconocimiento de rentas.-

Artículo 80: COMPOSICION DEL PASIVO: Son de cargo del Tesoro Departamental:

- a.-) Los gastos que demanden los servicios públicos;
- b.-) La deuda pública Departamental;
- c.-) Las sumas que el Departamento esté obligado a pagar conforme a sentencias de los Tribunales competentes;
- d.-) Las sumas que disposiciones legales, especiales ordenen erogar, y
- e.-) Los valores legalmente consignados por terceros y que el Departamento esté obligado a devolver.-

LIBRO TERCERO:

DE LA PREPARACION, EXPEDICION Y LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO:

TITULO PRIMERO:

DE LA PREPARACION DEL PRESUPUESTO:

CAPITULO PRIMERO:

DISPOSICIONES GENERALES:

Artículo 81: NOCION: El Presupuesto es un acto Administrativo, por el cual la Asamblea computa las Rentas y los ingresos y autoriza los gastos públicos, para el ejercicio fiscal.-

Artículo 82: ANUALIDAD DEL PRESUPUESTO: Habrá unidad de Presupuesto. Todos los ingresos y gastos del Departamento figurarán en el Presupuesto.-

PARAGRAFO: Como anexo al Presupuesto se incluirán los últimos balances de los Establecimientos Públicos autónomos.-

Artículo 84: CONTENIDO Y DIVISION: El Presupuesto se dividirá en tres partes:
Presupuesto de Rentas e ingresos.-
Presupuesto de Gastos e inversiones, y
Disposiciones especiales, o sean aquellas transitorias a que debe sujetarse la ejecución del Presupuesto, diferentes a las disposiciones generales contenidas en este Código.-

Artículo 85: PRESUPUESTO DE RENTAS: El presupuesto de Rentas e ingresos contendrá las siguientes secciones:
1º.- Rentas e ingresos ordinarios;
2º.- Recursos del balance del Tesoro;
3º.- Rentas e ingresos compensados, y
4º.- Recursos de Crédito.-

La sección de las Rentas e ingresos ordinarios estará formada por el cómputo de las entradas brutas provenientes de bienes, servicios, impuestos, monopolios, participaciones y aportes de la Nación y de los Municipios, de empresas particulares, y demás rentas e ingresos autorizados por Leyes u Ordenanzas anteriores a la del Presupuesto.-

La sección de los recursos del balance del Tesoro estará formada por el producto del superávit fiscal de la vigencia anterior a la del Presupuesto, que se espere liquidar, de acuerdo con informe del Contralor, siempre que el balance financiero precedente no arroje déficit fiscal.-

La sección de las Rentas e ingresos compensados estará formada por el cálculo de las que tienen una destinación especial.-

..... La sección de los recursos del crédito estará formada por el producto de los empréstitos a largo plazo autorizados.-

PARAGRAFO: Los recursos del balance del Tesoro no incorporados en el presupuesto inicial, podrán serlo por la Asamblea o por el Gobierno en su receso, previa certificación del Contralor.-

Artículo 85: PRESUPUESTO DE GASTOS: El Presupuesto de Gastos e inversiones se clasificará de acuerdo con lo siguiente:

- a.-) Apropriaciones para gastos ordinarios;
- b.-) Apropriaciones para gastos de Fomento, y
- c.-) Apropriaciones para gastos extraordinarios.-

Artículo 87: CLASIFICACION DE LOS GASTOS: Las tres divisiones contempladas en el artículo anterior se clasifican económicamente, así: gastos de consumo, gastos de transferencia, gastos de capital y deudas.- Las mismas divisiones se agruparán funcionalmente así:

Gastos de Administración, gastos de justicia, gastos de Educación y Cultura, gastos de salubridad y asistencia pública y gastos de orden interno.-

Agregarle el último aparte C. Fiscal de Cuidi.

Artículo 88: CALIFICACION DE LOS GASTOS: Se califican como apropiaciones para gastos ordinarios las que se requieren para el funcionamiento normal de las ramas de la Administración y para el pago de las obligaciones contractuales y de los créditos judicialmente reconocidos.-

Estos gastos son los siguientes:

Los destinados al personal de planta, que comprenden bonificaciones, viáticos y transportes y a la dotación y conservación de los elementos esenciales de los diversos servicios.- Se entiende por Personal de planta la nómina vigente aprobada por la Asamblea o por la Rama Ejecutiva, cuando ésta tuviere facultad para ello.-

Se entiende por elementos esenciales, las partidas necesarias para el pago de cánones de arrendamiento, equipos mecánicos, útiles de escritorio y mobiliario, indispensables para el funcionamiento de las diversas oficinas.-

Se califican como apropiaciones para gastos de fomento, las que se requieren para el desarrollo ^{económico} cultural y social del Departamento.-

Se califican como apropiaciones para gastos extraordinarios las correspondientes a gastos ocasionados por ^{guerra} ~~edificación~~ interior, por guerra internacional o por calamidad pública.-

Artículo 89: DETALLE EN LAS APROPIACIONES: En ningún caso las apropiaciones serán globales.- Por el contrario, deben ser discriminadas en forma tal que ellas reflejen la Organización de los distintos Departamentos Administrativos, conforme a Ordenanzas Vigentes.-

Artículo 90: LEYENDAS DE LAS APROPIACIONES: El rubro de cada apropiación debe indicar claramente el fin a que se destina, en tal forma que dentro de la ejecución pasiva del Presupuesto no se incurra en interpretaciones o imputaciones equivocadas o erróneas.-

Artículo 91: EQUILIBRIO PRESUPUESTAL: El Presupuesto de Gastos e inversiones tendrá como base el presupuesto de Rentas e ingresos: el total del primero no excederá al total del segundo.- En el caso de que las rentas calculadas excedieren inicialmente a los gastos, el saldo se apropiará para suplir deficiencias en las apropiaciones o para hacer frente al déficit de rentas durante la ejecución del Presupuesto.-

CAPITULO SEGUNDO:

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE RENTAS E INGRESOS:

Artículo 92: EPOCA DE LA PREPARACION: A partir del 1º de agosto de cada año, la Gobernación del Departamento, por conducto del Secretario de Hacienda, iniciará la preparación del presupuesto para el ejercicio fiscal siguiente.-

Artículo 83.-UNIDAD DEL PRESUPUESTO.- Habrá unidad de presupuesto. Todos los ingresos y gastos del Departamento figurarán en el Presupuesto.-

Parágrafo: - Como anexo al presupuesto se incluirán los últimos balances de los establecimientos públicos autónomos.-

APARTE ARTICULO 87.- Las anteriores clasificaciones y agrupaciones pueden variarse o complementarse de acuerdo con el desarrollo económico y fiscal del Departamento.-

'Ojo' Falta.-

Artículo 93: ESTIMACION DE LAS RENTAS: Para el cómputo de las rentas, se tendrá como base el producto bruto de cada renglón durante los primeros seis meses del año en que se prepara el Presupuesto, adicionado con el producto bruto en los seis últimos meses del año inmediatamente anterior.-

La Gobernación podrá aumentar el cálculo de tales rentas hasta un diez por ciento (10%), o disminuirlo hasta un treinta por ciento (30%), según las perspectivas económicas y fiscales y la naturaleza del ingreso, salvo que disposiciones legales o contractuales modifiquen el rendimiento del respectivo renglón.-

Artículo 94: RENTAS PROVENIENTES DE ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS AUTONOMOS: Las rentas e ingresos provenientes de establecimientos Públicos autónomos, que funcionen con Presupuesto propio, se computará sobre la base del producto líquido obtenido en el año fiscal anterior.-

Artículo 95: RENTAS NUEVAS: Cuando se trate de incorporar rentas e ingresos nuevos creados por disposiciones legales sancionadas después de iniciada la vigencia fiscal respectiva, el Gobierno hará el cálculo de tales rentas e ingresos por el sistema de la valuación directa teniendo en cuenta las perspectivas económicas, el rendimiento, probable de tales rentas e ingresos y lo dispuesto por el Artículo 204 de la Constitución Nacional.-

Si el Gobierno propusiere nuevas fuentes e ingresos, elaborará un proyecto separado por el cálculo de esas rentas o recursos y las apropiaciones que deban atenderse con esos nuevos ingresos.-

CAPITULO TERCERO:

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES:

Artículo 96: SOLICITUDES DE APROPIACIONES: Los Secretarios de la Gobernación y los Jefes de Departamentos Administrativos, remitirán al Secretario de Hacienda, a más tardar el primero de agosto de cada año, un cálculo motivado y debidamente discriminado de las apropiaciones requeridas en el año fiscal siguiente, acompañado de estados sujetos a las siguientes normas:

- a.-) Las partidas para gastos ordinarios se ajustarán a los estrictamente indispensables, y respecto de los gastos de personal se incluirá la partida necesaria de acuerdo con las Ordenanzas o Decretos vigentes sobre asignaciones civiles;
- b.-) Las partidas para gastos e inversiones de Fomento, corresponderán a los cálculos que tenga la Gobernación para el normal desarrollo de los programas Administrativos;
- c.-) Para gastos imprevistos se hará una apropiación que no exceda de los dos por mil del monto total de la partida para cada Secretaría de la Contraloría o Departamento Administrativo.-

Artículo 97: ELABORACION Y PRESENTACION AL GOBERNADOR: Dentro de los primeros quince días del mes de Septiembre de cada año, El Secretario de Hacienda someterá a la consideración del Gobernador el proyecto de Presupuesto para el ejercicio fiscal siguiente, luego de haber hecho las adiciones o reducciones que juzgue convenientes.-

Artículo 98: ORIENTACION DEL PRESUPUESTO Y ADOPCION DEL PROYECTO: El Gobernador le corresponde señalar la orientación definitiva del proyecto de Presupuesto y asignar el monto de las apropiaciones de gastos para cada Secretaría o Departamento Administrativo, previo estudio y adopción del proyecto en consejo de Gobierno, con asistencia del Contralor.-

Artículo 99: GARANTIA DEL PRESUPUESTO DE LA CONTRALORIA: El proyecto de presupuesto de la Contraloría solo podrá ser objetado por el Gobernador cuando exceda el porcentaje legal.-

Artículo 100: FUERZA RESTRICTIVA: En el presupuesto de Gastos no podrá incluirse partida alguna que no corresponda a un gasto decretado por Ordenanza anterior, a obligaciones contractuales o a créditos judicialmente reconocidos.-

Artículo 101: DEFICIT FISCAL: Cuando en el balance de la vigencia = anterior a aquélla en que se prepara el Presupuesto = resultare un déficit fiscal, se incluirá la partida necesaria para = amortizarlo, la cual no podrá inventirse en cosa distinta, salvo que = la Asamblea hubiere adoptado otra manera para cancelarlo.-

TITULO SEGUNDO:
DE LA EXPEDICION DEL PRESUPUESTO:
CAPITULO PRIMERO:

DE LA PRESENTACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO:

Artículo 102: PRESENTACION: El Gobernador del Departamento, por conducto del Secretario de Hacienda, someterá al proyecto de Ordenanza de Presupuesto al estudio y aprobación de la Asamblea dentro de los primeros cinco días de sus sesiones ordinarias del mes de Octubre, debiéndose distribuir entre todos los miembros de la Asamblea.-

PRAGRAFO: El proyecto de Presupuesto se presentará en forma comparativa, acompañado de una exposición del Gobernador y del Secretario de Hacienda, sobre la situación fiscal y económica del Departamento, el estado de la deuda pública, la justificación de las partidas propuestas, y el desarrollo de las campañas de Fomento.-

Artículo 103: REQUISITOS DE PRESENTACION DEL PRESUPUESTO DE RENTAS: El Presupuesto de Rentas e ingresos deberá presentarse detallado, por renglones numerados, en orden continuo, acompañado de estados que contengan los siguientes datos:

- 1º.-Disposición legal que autorice la inclusión de = Rentas o el ingreso;
- 2º.-Nombre con que se distinga el renglón de Rentas o el ingreso;
- 3º.-Producto de cada renglón de Rentas en los tres = años anteriores a aquél en que se prepara el Presupuesto;
- 4º.-Cálculo de cada renglón de Rentas en el Presupuesto en ejercicio;
- 5º.-Producto de cada renglón hasta el mes de junio = del año en que se prepara el Presupuesto;
- 6º.-Cálculo de cada renglón de Rentas, para el año = que se presupone, y
- 7º.-Razones en que se basa el aumento o la disminución del cómputo de cada renglón respecto del producto del año anterior a aquél en que se prepara el proyecto.-

Artículo 104: REQUISITOS DE PRESENTACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS: El Presupuesto de Gastos e inversiones deberá presentarse acompañado de los siguientes datos:

- 1º.-Ordenanza, sentencia o contrato en que se base la incorporación de cada partida;
- 2º.-Cantidad gastada y comprometida por cuenta de cada artículo durante el año precedente a aquél en que se prepare el proyecto;
- 3º.-Cantidad apropiada para el mismo gasto en el presupuesto en curso, conclusión de los créditos y = contracréditos que se le hayan hecho durante el = período transcurrido en el ejercicio;
- 4º.-Cantidad propuesta en el proyecto para el mismo = gasto;
- 5º.-El aumento o la disminución que resulta respecto de lo apropiado para el año en curso;
- 6º.-Explicación de tales aumentos o disminuciones y = de las partidas nuevas que se incluyan en el proyecto;
- 7º.-Situación del Tesoro en 30 de junio del año en =

....curso;

- 8º.- Nómina del Personal, con sus asignaciones, para justificar las = apropiaciones para sueldos;
- 9º.- Relación de las pensiones vigentes en 31 de julio del año en que se presente el presupuesto;
- 10.- Los datos e informaciones que el Gobierno estime oportunos para explicar la orientación del Presupuesto.-

CAPITULO SEGUNDO:

DEL ESTUDIO, DISCUSION Y APROBACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO:

Artículo 105: ASPECTO LEGAL: El mismo día en que sea presentado a la Asamblea el proyecto de Ordenanza del presupuesto, se pasará a la comisión de presupuesto, para que lo estudie por su aspecto legal, y rinda el informe correspondiente en el término de cinco días para que el proyecto se someta al primer debate, o sea devuelto al Gobierno según el caso.-

PARAFO: Si transcurrido el término de cinco días la comisión de presupuesto no hubiere rendido su informe, el Presidente de la Asamblea debe abrir el primer debate del proyecto, sobre una de las copias presentadas por la Gobernación.-

Artículo 106: MATERIA DE INFORME: Para los efectos del informe de = que trata el artículo anterior, la comisión de presupuesto verificará la existencia de las disposiciones legales u Ordenanzas que autorizan el recaudo de las Rentas e ingresos incluidos en el proyecto; si el código de las mismas se ha hecho con sujeción a las normas del presente código; si las apropiaciones de gastos e inversiones están autorizadas por disposiciones legales preexistentes si se han incluido en el proyecto las partidas necesarias y suficientes para atender a los servicios esenciales de la Administración y las obligaciones contractuales del Departamento; y si se acompaña el proyecto de los estados a que se refieren los artículos 103 y 104 del presente Código.-

Artículo 107: ESTUDIO PARA SEGUNDO DEBATE: Aprobado el proyecto de presupuesto en primer debate, pasará nuevamente a la comisión de presupuesto para que lo estudie y rinda el informe para segundo debate en un término de diez días, informe que figurará en primer lugar en el orden del día de la Asamblea; orden del día que no podrá ser alterado en ningún caso.-

Artículo 108: MODIFICACIONES DEL PROYECTO: Cuando el Gobierno proponga la modificación del proyecto de presupuesto presentado a la Asamblea, solo podrá hacerlo por conducto del Secretario de Hacienda.-

Artículo 109: SUPRESION, AUMENTO O REDUCCION DE LOS GASTOS: La comisión de presupuesto podrá eliminar o reducir cualquiera apropiación de gastos e inversiones propuestas por la Gobernación y reemplazarla por otras o aumentar las existentes con excepción de las apropiaciones que se mencionan en el numeral a.-) del artículo 96 de este Código.-

Artículo 110: INFORME DE LA COMISION: La comisión de Presupuesto deberá devolver, con informe, el proyecto de Presupuesto en el término establecido en el artículo 107 de este Código.- Si así no lo hiciere, el Presidente de la Asamblea por sí o a petición de cualquier Diputado exigirá a la comisión la devolución del proyecto y abrirá en segundo debate del mismo, sin perjuicio de considerar durante dicho debate el informe y las modificaciones que presente la comisión.-

Artículo 111: SEGUNDO DEBATE: El estudio y aprobación del proyecto de Ordenanza de Presupuesto en segundo debate se hará por la Asamblea, con sujeción a las siguientes normas:

- a.-) El estimativo de las Rentas Ordinarias, de los recursos del crédito y de los recursos del balance del Tesoro, no podrá ser modificado por la comisión de presupuesto ni por la Asamblea por fuera del límite fijado en el artículo 93 de este Código; -
- b.-) Ni la Gobernación ni la Asamblea, podrán proponer el aumento de las partidas solicitadas, ni la inclusión de nuevos gastos en el proyecto de presupuesto, si con ello se altera el equilibrio entre los gastos y las rentas; pero si podrán incorporarse en el proyecto los nuevos recursos propuestos en proyecto separado con sus correspondientes apropiaciones, cuando la Asamblea hubiere expedido previamente las Ordenanzas correspondientes;
- c.-) La Asamblea no podrá apropiar partidas nuevas que no hayan sido propuestas por la comisión de Presupuesto;
- d.-) No se distorsionará el texto mismo del proyecto sino los créditos adicionales y los contracréditos.- Los primeros se refieren a la inclusión de partidas nuevas o al aumento de las propuestas; los segundos se refieren a las partidas que se reducen o eliminan del proyecto; Ya se trate de rentas o de Gastos;
- e.-) Cuando no se requiera aumentar, disminuir, eliminar o proponer como nueva una partida, sino introducir modificaciones de redacción del respectivo artículo, se procederá de acuerdo con lo que disponga el Reglamento de la Asamblea para las discusiones en segundo debate;
- f.-) Los aumentos o rebajas de sueldos, creación o supresión de empleos, y en general los nuevos recursos y gastos que proponga la Gobernación o la Contraloría durante la discusión del proyecto de presupuesto, deben tramitarse como ordenanzas distintas y expedirse con anterioridad a la del presupuesto.-

CAPITULO TERCERO: DE LA ORDENANZA DE PRESUPUESTO:

Artículo 112: SANCION U OBJECIONES: Expedido por la Asamblea el proyecto de Ordenanza sobre Presupuesto, pasará al Gobernador para su sanción o promulgación u objeciones.-

Artículo 113: FUNDAMENTO DE LAS OBJECIONES: El Gobernador podrá objetar el proyecto de Ordenanza de Presupuesto == por motivos de ilegalidad entre ellos:

- a.-) Cuando el cálculo de Rentas o ingresos se haya hecho con violación de las normas señaladas en el presente Código;
- b.-) Cuando se hayan incorporado arbitrios o gastos sin disposición legal preexistente;
- c.-) Cuando se reduzcan o eliminen apropiaciones de gastos destinados a los servicios indispensables de la Administración, a obligaciones contractuales o a créditos judicialmente reconocidos;
- d.-) Cuando se reduzcan o eliminen apropiaciones destinadas a campañas planificadas de Fomento económico o a Obras Públicas en ejecución.-

Artículo 114: RECHAZO DE LAS OBJECIONES: Las objeciones del Gobernador al proyecto de Ordenanza de presupuesto = solo podrán declararse infundadas por la Asamblea, con el voto afirmativo de las dos terceras partes de sus miembros.-

Artículo 115: INTERVENCION DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO: Si el = Gobernador del Departamento no estuviere conforme con la decisión de la Asamblea al declarar infundadas sus objeciones pasará el proyecto de Ordenanza de Presupuesto en el término de veinticuatro horas al Tribunal de lo Contencioso Administrativo, para los

...efectos legales.-

Artículo 116: NULIDAD DE LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO: Si la jurisdicción Contencioso-Administrativa declara nula o suspende provisionalmente en su totalidad la Ordenanza de Presupuesto, regirá en el resto de la vigencia el proyecto sometido por el Gobernador a la consideración de la Asamblea.-

Artículo 117: NULIDAD O SUSPENSIÓN DE RENGLONES DEL PRESUPUESTO DE RENTAS E INGRESOS: Si la nulidad o suspensión provisional afectare alguno o algunos de los Artículos del presupuesto de Rentas e ingresos, el Gobierno suprimirá apropiaciones para "Gastos de Fomento" por una cantidad igual a las rentas anuladas o suspendidas.-

Artículo 118: NULIDAD O SUPRESIÓN DE RENGLONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS: Si la nulidad o suspensión afectare una o varias partidas del presupuesto de gastos, el Gobernador pondrá en ejecución al presupuesto en la parte válida y contra creditará las partidas suprimidas o suspendidas.-

CAPITULO CUARTO:
DEL DECRETO DE PRESUPUESTO:

Artículo 119: Si el quince de diciembre de cada año la Asamblea no hubiere expedido la Ordenanza de Presupuesto para la vigencia siguiente, el Gobernador procederá a dictar el decreto sobre el Presupuesto, antes del 31 de diciembre, en el cual se incorporará sin modificaciones, el proyecto sometido a la consideración de la Asamblea.-

TITULO TERCERO:
DE LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO:
CAPITULO UNICO:
NORMAS DE LA LIQUIDACION:

Artículo 120: EPOCA Y CONTENIDO DEL DECRETO DE LIQUIDACION: Si la Asamblea no entregare la Ordenanza de Presupuesto debidamente liquidada, corresponde al Gobernador dictar el Decreto de liquidación, decreto que se expedirá antes del 31 de diciembre de cada año.- En la preparación de tal Decreto se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- 1º.- Se tomará como base el proyecto de Presupuesto presentado por el Gobernador a la Asamblea;
- 2º.- Se agregará, rebajará o suprimirá todo lo que haya sido agregado, rebajado o suprimido por la Asamblea;
- 3º.- Se corregirán los errores aritméticos en que haya podido incurrirse, a efecto de mantener el equilibrio presupuestal;
- 4º.- Se repetirán con exactitud las leyendas para los artículos de las apropiaciones que aparezcan tanto en el proyecto original como en las modificaciones introducidas por la Asamblea;
- 5º.- En la parte de las disposiciones especiales se incluirán las que hubiere aprobado la Asamblea;
- 6º.- Las apropiaciones que corresponden a gastos de personal de los distintos servicios se ajustarán estrictamente a las señaladas en la respectiva Ordenanza de asignaciones civiles;
- 7º.- Se adicionará el cálculo de Rentas e ingresos con los estimativos de los recursos que hayan sido aprobados con posterioridad a la expedición de la Ordenanza de Presupuesto;
- 8º.- Se incluirán en las apropiaciones de gastos aquéllas erogaciones autorizadas por ordenan-

...zas, siempre que la Asamblea haya arbitrado los recursos necesarios para atenderlas;

9º.- Se eliminarán aquellas rentas, ingresos o gastos que no tengan disposición legal preexistentes, y

10.- Los créditos resultantes de la liquidación del Presupuesto se clasificarán metódicamente por secciones, capítulos y artículos, en enumeración continua.-

Artículo 121: IMPRESION Y REPARTO DE LA LIQUIDACION: La Ordenanza de Presupuesto se imprimirá y se distribuirá en todas las Oficinas de Hacienda del Departamento, antes de que se empiece el periodo Fiscal respectivo.-

Artículo 122: SUPLEMENTO: También se publicarán "Los Presupuestos Especiales" de los Establecimientos públicos, empresas u organizaciones autónomas descentralizadas de propiedad Departamental con Personalidad Jurídica.- Para este efecto, dichos Organismos enviarán a la Secretaría de Hacienda, a más tardar el 15 de diciembre de cada año copia del respectivo Presupuesto debidamente aprobado.-

Para el cumplimiento de esta disposición, el Contralor podrá imponer a los funcionarios morosos hasta de \$ 500=00 pesos y en caso de renuencia podrá pedir su remoción.-

LIBRO CUARTO:

DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO:

TITULO PRIMERO:

DE LA EJECUCION ACTIVA DEL PRESUPUESTO:

CAPITULO PRIMERO:

DE LA RECAUDACION DE LAS RENTAS:

Artículo 123: NOCION: La recaudación y reconocimiento de las rentas constituye la ejecución activa del Presupuesto.

PARAGRAFO: El valor de las rentas se contabilizará con base en su reconocimiento o su recaudo, según el caso, dentro del año en que éstos se efectúen.-

Se entiende por reconocimiento el acto de determinar la cuantía de lo que debe pagarse por concepto de las rentas presupuestales sujetas a liquidación previa.-

Artículo 124: RECAUDADORES: Son recaudadores los empleados encargados de cobrar los impuestos, de recaudar las rentas y de la venta de productos industriales y demás valores venales del Departamento, y en general todo aquéllo que por razón de sus funciones reciben fondos públicos Departamentales.-

Artículo 125: RENTAS: Bajo la acepción genérica de "Rentas" se comprende el producto de los impuestos, monopolios, servicios y, en general, todo ingreso computado en el Presupuesto.

Artículo 126: ADMINISTRACION DIRECTA: La recaudación de las Rentas se hará por Administración directa.-

Artículo 127: PERCEPCION DE LAS RENTAS: Recaudar una renta es percibir su importe en moneda legal Colombiana.- No serán admisibles, en consecuencia, salvo disposición de la Asamblea para casos especiales, pagos que no se efectúen en tal moneda.-

Artículo 128: RECIBOS: Todo recaudador deberá expedir a favor de la persona o personas de quienes recibe fondos Departamentales, el recibo o recibos correspondientes, con los datos, en la forma y mediante los requisitos y modalidades que establezca la Contraloría.-

Artículo 129: VENTA DE ESPECIES: Cuando se trató de impuestos o

.....ingresos representados en especies, como estampillas de consumo y otras análogas, el ingreso se comprobará con la disminución de tales especies en la cuenta que de ellas debe llevar y rendir el Recaudador.-

Artículo 130: TESORERÍA GENERAL: La Tesorería General del Departamento es la Oficina central depositaria de los fondos Departamentales, provenientes de toda clase rentas e ingresos.-

Artículo 131: REMISIÓN DE FONDOS: Todos los saldos procedentes de las cuentas de los Recaudadores serán remitidos a la Tesorería General del Departamento, a más tardar durante los primeros cinco días del mes siguiente a su recaudo o percepción.- Cuando las medidas de comunicación lo permitieren, ello se hará día por día. La Contraloría reglamentará la forma y modalidades de tales remesas.

Artículo 132: INTERESES: Fijase en el doce por ciento (12%) anual el tipo de interés de mora en el pago de los impuestos Departamentales.- Los intereses se causan a cargo del contribuyente a partir del mismo día de la notificación del reconocimiento del impuesto.-

Artículo 133: RESPONSABILIDADES: Los Recaudadores son responsables por el monto de las sumas que deben recaudar de acuerdo con las disposiciones pertinentes y por el total de las cantidades por ellos recaudadas.-

Artículo 134: RESPONSABILIDAD POR FALTA DE RECAUDO: La responsabilidad por el monto de lo que se deba recaudar solo tiene lugar en el caso de que la falta de recaudo provenga de omisión, negligencia o error en la liquidación por parte del Recaudador o de sus agentes o de negligencia en el cobro de las sumas reconocidas a favor del Tesoro.-

Dicha responsabilidad no existe cuando los derechos se hubieren causado sin noticia del respectivo empleado o cuando se hubiere hallado éste en la imposibilidad de efectuar el reconocimiento, como en el caso de un contrabando.-

Tampoco habrá responsabilidad por la misma causa cuando el Recaudador compruebe no habiendo pagado el Deudor lo reconocido a su cargo, se han practicado con él o con sus fiadores las diligencias legales; pero subsiste la responsabilidad si el Recaudador no exigió del deudor las cauciones necesarias si le competía hacerlo, o no hizo las gestiones de cobro en tiempo oportuno, o no dió parte a quien correspondía para que procediera contra el deudor y sus fiadores.-

Artículo 135: CUENTA: Los Recaudadores tienen el deber de llevar cuenta comprobada en todas las operaciones que efectúen, conforme a los asientos de contabilidad y demás normas que al efecto establezca la Contraloría.-

CAPITULO SEGUNDO: DE LAS MULTAS:

Artículo 136: NOCIÓN: Son multas Departamentales las sanciones de carácter pecuniario que los funcionarios del Departamento imponen a empleados Departamentales o Municipales o a los particulares, por violación de disposiciones legales, que autorice tal clase de sanciones.-

Artículo 137: FORMA DE PAGO: Las multas se harán efectivas en estampillas Departamentales que se adherirán al original de la Resolución que las haya impuesto, y serán anuladas por el funcionario correspondiente.-El Recaudador contabilizará el ingreso respectivo en la forma que prescriba la Contraloría.-

PARAGRAFO: Mientras se prevenga la expedición de estampillas Departamentales, las multas de que trata el artículo 136 se harán efectivas en la forma prescrita por el artículo 136.- Cuando se trate de multas impuestas a particulares éstas deberán consignar el respectivo valor en la Recaudación de Hacienda o en la Tesorería Municipal, entidad que expedirá el correspondiente recibo que será agregado a la Resolución que las haya impuesto.-

Artículo 138: MULTAS A LOS EMPLEADOS: Cuando fuere un empleado, el respectivo pagador deberá descontar el valor de la multa de la década, quincena o mensualidad de su sueldo subsiguiente. Si la multa excediere de la quinta parte del sueldo, tendrá derecho el empleado a pagar mediante abonos mensuales iguales a esa quinta parte, hasta la cancelación de la deuda.

Artículo 139: AVISOS SOBRE LAS MULTAS: De las Resoluciones ejecutoriadas sobre imposición de multas se dará inmediato aviso al Contralor, así como al Jefe de Ejecuciones Fiscales. A éste último se le informará también, en su caso, sobre el hecho de no haber sido pagada la multa dentro del término señalado al efecto, a fin de que proceda a hacerla efectiva por la jurisdicción coactiva, salvo que siendo convertible en una pena corporal, la sanción se ejecute en tal forma.

Ejecución
TÍTULO SEGUNDO:
DE LA EJECUCIÓN PASIVA DEL PRESUPUESTO:
CAPÍTULO PRIMERO:
DISPOSICIONES GENERALES:

Artículo 140: COMPETENCIA: La ejecución pasiva del presupuesto compete al Gobernador, quien la ejerce por conducto de la Secretaría de Hacienda, y consiste en la liquidación, reconocimiento, ordenación y pago de los créditos a cargo del Departamento.

Artículo 141: ORDENADOR EXCLUSIVO: Corresponde privativamente al Secretario de Hacienda la ordenación de todos los giros con cargo a las apropiaciones liquidadas en el presupuesto.

PARAGRAFO: Cuando por cualquier circunstancia el Secretario de Hacienda estuviere impedido para verificar giros por virtud de incompatibilidad, el Gobernador podrá atribuir a otro Secretario del Despacho la ordenación correspondiente.

Artículo 142: OTRAS ORDENACIONES: Corresponde también al Secretario de Hacienda ordenar el pago de cualquier suma que deba devolverse, como en el caso de los depósitos.

Artículo 143: CONTROL ADMINISTRATIVO DEL PRESUPUESTO: La Secretaría de Hacienda ejercerá el control Administrativo del Presupuesto al proyectar en los acuerdos mensuales de gastos las partidas para cada una de las Secretarías, la Contraloría y los Departamentos Administrativos; al tramitar las solicitudes a la Contraloría para la certificación de reservas sobre contratos y pedidos; al librar los giros contra las perspectivas apropiaciones presupuestales; y al tramitar las solicitudes de traslados y créditos.

Artículo 144: REFRENDACION PREVIA DE LA CONTRALORIA: Ningún giro será válido ni podrá ser pagado si no ha sido previamente refrendado por el Contralor o por el funcionario en quien éste delegue esta atribución.

Artículo 145: EXTINCION DE LAS APROPIACIONES: Las apropiaciones para gastos incluidos en el Presupuesto expiran el 31 de diciembre de cada año al terminar el ejercicio fiscal y después de esa fecha, no podrá acreditarse ni contrarecreditar ni afectarse en forma alguna.

conserva de pago Contr. (sic)
PARAGRAFO: Sin embargo, como al final del año pueden existir gastos autorizados para efectuar pagos, para que presenten a la contraloría la relación de los obligaciones pendientes a fin de que se estudien y constituyan las reservas que fueren aceptables.

Artículo 146: GIRO Y PAGO DE RESERVAS DEL AÑO FISCAL ANTERIOR: Las reservas que constituya el Contralor con cargo a las apropiaciones de cada vigencia, podrán ser giradas y pagadas durante el año fiscal siguiente. Al cerrar el balance del Tesoro de ese mismo año, el Contralor cancelará, de oficio, cualquier saldo de reserva que

.....no haya sido utilizado / qué esté pendiente de giro, salvo = los que se refieran a contratos cuyo cumplimiento deban ocurrir posteriormente, al pago de participaciones a los Municipios y al servicio = cabal de la deuda pública.-

Artículo 147: RESERVAS SIGALES: A solicitud del Secretario de Hacienda, el Contralor podrá constituir reservas globales a favor de Organismos destinados al suministro de materiales o elementos para el servicio de las dependencias Departamentales.-

Artículo 148: RESERVAS SOBRE APROPIACIONES BASADAS EN PRODUCTOS DE REPONESTOS: El Contralor solo podrá expedir certificaciones de reserva sobre apropiaciones que se atiendan con productos de empréstitos, cuando tales recursos extraordinarios hayan ingresado al Tesoro Departamental y solo refrendará giros con cargo a tales apropiaciones hasta la concurrencia de los fondos disponibles.-

Artículo 149: LÍMITES DE LOS GASTOS: La cuantía de las apropiaciones presupuestales es límite máximo de lo que pueda gastarse en un determinado servicio.- En consecuencia, no podrá excederse ni darse aplicación distinta a la determinación en el texto de la respectiva apropiación, salvo que se modifique por medio de traslados o de créditos, con sujeción a las normas de este Código.-
La Contraloría se abstendrá de autorizar avances que no estén respaldados en saldos presupuestales.-En estos casos no habrá lugar a insistencia del ordenador.-

Artículo 150: DECRETOS QUE AFECTEN LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO: Ningún Decreto Departamental que afecte en cualquier forma la ejecución del Presupuesto, como aumento o disminución del personal y asignaciones civiles y de gastos de la Administración, será válido sin la firma del Secretario de Hacienda.-

CAPITULO SEGUNDO:

DE LA ORDENACION Y PAGO DE GASTOS:

Artículo 151: CONDICIONES REQUERIDAS PARA TODA EROGACION: Toda erogación del Tesoro requiere para ser válida:

- Que en el Presupuesto exista suma suficiente para atender al servicio o satisfacer el gasto;
- Que en el acuerdo mensual de ordenación de gastos se haya apropiado partida suficiente para el mismo efecto;
- Que la Contraloría haya constituido la reserva correspondiente cuando se trate de una erogación que la requiera;
- Que el crédito haya sido liquidado y reconocido a cargo del Tesoro, y
- Que la orden de pago haya sido girada por el Secretario de Hacienda y refrendada por el Contralor.-

Artículo 152: LIQUIDACION: La liquidación de un crédito a cargo del Tesoro consiste en la fijación aritmética de su cuantía, en moneda Colombiana, mediante el examen de la nómina, cuenta de cobro u otros documentos que respalden el derecho del acreedor.-

Artículo 153: RECONOCIMIENTO: Por reconocimiento de un crédito se entiende la aceptación a visto bueno que con fundamento en la nómina o cuenta de cobro u otros documentos que respalden el derecho del acreedor, otorgue el Jefe del servicio Administrativo a cuyo Departamento corresponde el gasto, haciendo referencia a los fondos con los cuales debe atenderse en el pago y expresando la imputación que corresponda.-

Artículo 154: CONDICION ESPECIAL PARA TODO PAGO: Ningún crédito será liquidado, ni reconocido, ni mandado pagar, sin que el servicio, el hecho o el derecho a que corresponda haya sido prestado, ejecutado o adquirido.- Se exceptúan los casos de contratos

.....en que se han estipulado anticipos y otros, tales como raciones alimenticias de presos, vísticos etc- etc.

Artículo 155: CLASIFICACIONES DE LAS ORDENES DE PAGO: Las órdenes de pago que expide el Secretario de Hacienda son == de tres clases:

- 1ª.- Órdenes de pago definitivas, que son aquellas = destinadas a atender los gastos que deban cubrirse a los acreedores directamente en la Capital del Departamento por conducto del Tesorero.
- 2ª.- Órdenes de anticipo, destinadas a los gastos = que deban cubrirse por conducto de pagadores o habilitados.-
- 3ª.- Órdenes de autorización, destinadas a los = gastos que deban cubrirse fuera de la Capital.- Estas últimas se dividen en ordinarias si se refiere a un pago por una sola vez y permanentes, si abarcan el pago de varias cuotas.-

Artículo 156: CASOS ESPECIALES: Por excepción, podrán girarse relaciones de autorización para pagos en Oficinas de manaje radicadas en la Capital del Departamento en los siguientes casos:

- a.-) Al Tesorero General del Departamento, para el pago de los servicios de la deuda pública interna y externa; y
- b.-) Al mismo para el pago de participaciones a los Municipios, rentas Departamentales o de aportes a fondos especiales.-

Artículo 157: REQUISITOS Y COMPROBANTES: La Contraloría reglamentará la forma y requisitos de las distintas órdenes de pago a que se refieren los artículos anteriores y determinará los == comprobantes que deben acompañarse para que puedan ser refrendadas y pagadas.-

Artículo 158: BENEFICIO DE LA ORDEN: Las órdenes definitivas de pago se expedirán y pagarán a favor del acreedor del = Tesoro o de su causahabiente reconocido judicialmente o de su apoderado legalmente constituido *Beneficiario* de su endosatario.-

Artículo 159: CANCELACION DE SALDOS: El Secretario de Hacienda tiene la facultad de cancelar en cualquier tiempo los = saldos de autorizaciones no gastados y destinarlos a nuevas erogaciones en los términos de este Código.-

Artículo 160: AVANCES POR SUELDOS: Ningún pagador podrá hacer avances por sueldos no devengados y se considerará como = alcance toda suma pagada en estas condiciones.-

Artículo 161: PERDIDA DE LA ORDEN: En caso de pérdida de una orden de pago, el interesado tendrá derecho a exigir que = se le expida un duplicado mediante la comprobación a satisfacción de la Contraloría, de la pérdida o extravío, y la certificación del respectivo pagador de que el valor correspondiente no ha sido cubierto.

Artículo 162: NECESIDAD DE RECIBO: La responsabilidad del pagador = no queda a salvo con las órdenes cubiertas por él, = si en ellas no aparece la firma o firmas de los respectivos acreedores.-

Artículo 163: FACULTAD DEL PAGADOR: Un pagador podrá abstenerse de efectuar un pago no obstante de la presentación de = comprobantes debidamente legalizados y de la orden correspondiente, = si tiene conocimiento directo de que el servicio que originó la orden de pago no se prestó o de que el suministro de elementos, materiales, etc. etc. no se hizo en la forma y condiciones, o por la can

.....tidad y calidad estipulada en el respectivo contrato o pedido.- En este caso pondrá el hecho en conocimiento del ordenador y del Contralor y acompañará las pruebas correspondientes.- Tales funcionarios decidirán si es el caso de efectuar el pago o de anular la orden respectiva sin perjuicio de la acción penal que resulte pertinente.-

Artículo 164: **EMBARGOS Y RETENCIONES:** Los pagadores están obligados a cumplir las órdenes de embargo y de retención que les sean comunicadas por autoridad o entidad competente y a entregar las sumas que retengan cuando así se les ordene.-

TITULO TERCERO:
DE LOS CREDITOS, TRANSACCIONES Y ACUERDOS:
CAPITULO PRIMERO:
DE LOS CREDITOS :

Artículo 165: **CUANDO PUEDEN ABRIRSE:** Cuando seriere indispensable aumentar la cuantía de una o varias apropiaciones o establecer nuevos servicios autorizados por Ordenanza, podrán abrirse créditos de conformidad con las reglas establecidas en este Capítulo.-

Artículo 166: **CLASIFICACION DE LOS CREDITOS POR RAZON DE LA ENTIDAD QUE ORDENA SU APERTURA:** Los créditos son:

- a.-) **Ordenanzales**, los que abre la Asamblea por medio de Ordenanzas por iniciativa propia o a solicitud del Gobernador, por conducto del Secretario de Hacienda, previa aprobación del Consejo de Gobierno, y
- b.-) **Administrativos**, los que abre el Gobierno en receso de la Asamblea.-

Artículo 167: **CLASIFICACION DE LOS CREDITOS POR RAZON DE SU OBJETO:** Los créditos, sean Ordenanzales o Administrativos, se clasifican en suplementales y extraordinarios.- Los primeros tienen por objeto aumentar apropiaciones incluidas en el Presupuesto vigente.- Los segundos, a atender a gastos urgentes o imprescindibles, no previstos en el Presupuesto pero autorizados por Ordenanza u ordenados por sentencia Judicial, así como también aquéllos destinados a pagar gastos ocasionados por calamidad o conmoción interior.-

Artículo 168: **APERTURA DE CREDITOS:** La apertura de créditos, ya sean suplementales o extraordinarios, ordenanzales o Administrativos, deberán basarse en alguno de los siguientes hechos certificado por el Contralor:

- a.-) Que ~~en~~ ejercicio fiscal inmediatamente anterior, se liquidó un superávit, que no ha sido apropiado en el Presupuesto en curso y que se halla disponible;
- b.-) Que existe un recurso, distinto del anterior no incluido en el Presupuesto.-
- c.-) Que en alguna o en algunas de las apropiaciones del Presupuesto en curso existe un saldo no afectado e innecesario;

Artículo 169: **APROBACION PREVIA DEL CONSEJO DE GOBIERNO:** Los créditos Administrativos, sean suplementales o extraordinarios serán sometidos por el secretario de Hacienda al consejo de Gobierno, para que, si fuere el caso, les imparta su aprobación, sin la cual no podrán ser abiertos válidamente.-

PARAGRAFO: Surtido el trámite anterior el créditos será sometido a la Junta de Hacienda para que emita concepto.-

Artículo 170: **DATOS INDISPENSABLES PARA LA SOLICITUD DE CREDITOS SUPLEMENTALES:** Las solicitudes sobre la apertura de créditos suplementales deberá acompañarse de los siguientes datos:

- 1º.- Cuantía y destinación de la apropiación original;

.... 2º.- Gastos y reservas contra la misma;
3º.- Gastos pendientes con cargo a la apropiación no reservados;

4º.- Saldo no girado ni comprometido;
5º.- Monto de la adición que se proyecte;
6º.- Motivos por los cuales ha llegado a ser insuficiente la apropiación primitiva;
7º.- Relación de los gastos que sean indispensables efectuar con cargo a dicha apropiación y exposición de los perjuicios que el no hacerlos podría causar, y
8º.- Certificado del Contralor sobre la existencia del recurso previsto para la financiación del crédito proyectado.-

Artículo 171: DATOS INDISPENSABLES PARA LA SOLICITUD DE CREDITOS EXTRAORDINARIOS: Cuando la solicitud se refiera a la apertura de Créditos extraordinarios, deberá acompañarse de los siguientes datos:

1º.- Ordenanza que autoriza el gasto o sentencia judicial que reconoce el crédito;
2º.- La cantidad que se requiere para el gasto;
3º.- Las razones de urgencia o de conveniencia que hagan aconsejable la apertura del crédito, y
4º.- Los recursos que puedan utilizarse para los nuevos gastos propuestos, certificados por el Contralor.-

Artículo 172: CREDITOS PARA GASTOS OCASIONADOS POR CALAMIDAD PUBLICA O POR COMMOCIÓN INTERIOR: Los créditos extraordinarios destinados a pagar gastos ocasionados por calamidad pública o por conmoción interior, serán habiéndose conforme a las normas de los artículos anteriores, salvo en lo relativo a la Ordenanza preexistente, pero si no hubiere recursos, para obtenerlos podrán contracreditarse o aplazarse apropiaciones aún indispensables.-

Artículo 173: CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD: En toda Ordenanza o Decreto sobre apertura de créditos sean suplementales o extraordinarios, deberá citarse el número y la fecha del certificado de disponibilidad que al efecto hubiere expedido el Contralor.-

Artículo 174: LIMITE DE LA CUANTIA GLOBAL DE LOS CREDITOS ADMINISTRATIVOS: Los créditos Administrativos no podrán exceder en cada ejercicio, del diez por ciento (10%) del monto total del Presupuesto expedido inicialmente para la Asamblea para el respectivo periodo fiscal, salvo que se trate de gastos ocasionados por conmoción interior o por calamidad pública.-

Artículo 175: GASTOS NEGADOS POR LA ASAMBLEA: El Gobierno no podrá abrir créditos cuando se trate de gastos expresamente negados por la Asamblea al expedir el Presupuesto o al decidir sobre un crédito.- Tampoco podrá aumentar las partidas reducidas por la Asamblea.-

Artículo 176: TERMINO PARA LA APERTURA DE CREDITOS ADMINISTRATIVOS SUPLEMENTALES: El Gobierno no puede abrir créditos suplementales sino después de cuatro meses de clausurada la Asamblea en sus sesiones ordinarias, salvo los que se exijan antes de manera inaplazable y por razones urgentes de Orden Público.-

Artículo 177: LA APERTURA PREVIA: La apertura de créditos Administrativos y Ordenanzas ha de preceder a los actos o contratos que den origen al gasto.-

Artículo 178: COPIA CERTIFICADA AL CONTRALOR DE LOS CREDITOS ABIERTOS.-De toda Ordenanza o Decreto sobre apertura de créditos sean suplementales o extraordinarios, se enviará copia certificada al Contralor para su contabiliza-

Artículo 179: FUNCION DEL CONTRALOR RESPECTO DE CREDITOS ABIERTOS EN CONTRAVENCION A ESTE CODIGO: En el caso de que en la apertura de créditos Administrativos, sean suplementales o extraordinarios, se violare las normas establecidas en este Código, el Contralor se abstenrá de contabilizarlos y de refrenar los giros que se libren con cargo a tales apropiaciones, así como de constituir reservas sobre ellas.-

Artículo 180: INFORME DE LOS CREDITOS ADMINISTRATIVOS: El Gobierno por conducto de la Secretaría de Hacienda informará a la Asamblea, en sus próximas sesiones, sobre los créditos Administrativos abiertos en el periodo correspondiente.-

**CAPITULO SEGUNDO:
DE LAS TRASLACIONES:**

Artículo 181: CONDICIONES PARA LAS QUE EFECTUE EL GOBIERNO: El Gobierno, en receso de la Asamblea, podrá verificar == traslados entre artículos de diferentes capítulos de un mismo Departamento siempre que el Contralor certifique de antemano que la cantidad que se trata de trasladar no está comprometida y que el Jefe del Departamento Administrativo a que corresponde la apropiación declare == que la partida o saldo existente es innecesaria para el objeto a que fué destinada, y que puede utilizarse para complementar otra o para crear una nueva.- En los Decretos respectivos deberá citarse el número y la fecha de tal certificación.-

Artículo 182: CUANDO ESTUVIERE REUNIDA LA ASAMBLEA: Si estuviere reunida la Asamblea, la solicitud de traslaciones se presentará por el Secretario de Hacienda, previa probación del Consejo de Gobierno, acompañada de la certificación sobre la suficiencia y disponibilidad de la partida o partidas que se proyectan transferir

Artículo 183: CUANDO NO PUEDE HACERSE LA DECLARACION DE DISPONIBILIDAD: No podrá hacerse la declaración de que el total o parte de una partida apropiada para gastos está disponible para ser transferida en los casos siguientes:

1º.- Cuando se trate de partidas destinadas al pago de sueldos o gastos fijos, salvo que legalmente se haya disminuído el costo del respectivo servicio;

2º.- Cuando se trate de partidas afectas al pago de servicios permanentes como el de la Deuda pública, salvo que se demuestre que existe un sobrante innecesario;

3º.- Cuando se trate de partidas que correspondan al valor de una construcción o al desarrollo de un plan o programa para un año, salvo que se demuestre que la partida que se desea transferir es insuficiente para cumplir el objeto a que fué destinada y que resulta más conveniente no aplicarla a los fines previstos;

4º.- Cuando el objeto para que fué destinada la partida no se hubiere cumplido totalmente a menos que se demuestre que al cumplirla quedaría un sobrante, que es el que se propone transferir.-

Artículo 184: LIMITE INTERNO: El monto de las traslaciones que en un año fiscal pueda hacerse por el Gobierno, dentro de las apropiaciones de cada Secretaría o Departamento Administrativo no podrá exceder el diez por ciento (10%) del monto total de las apropiaciones votadas inicialmente por la Asamblea para cada dependencia. Las traslaciones solo podrán efectuarse a partir del cuarto mes del respectivo ejercicio fiscal.-

Artículo 185: LAS TRASLACIONES SOLO PUEDEN EFECTUARSE PARA ADICIONAR PARTIDAS INSUFICIENTES: Las traslaciones solo pueden efectuarse para adicionar partidas insuficientes en las apropiaciones.- Cuando se trate de abrir nuevas apropia-

.....ciones para gastos no incluidos en el Presupuesto, con recursos provenientes de contracréditos a las apropiaciones, ésta clase de traslaciones se tramitarán como crédito.-

Artículo 188: CONTABILIZACION DE LAS TRASLACIONES EN LA CONTRALORIA: De toda Ordenanza o Decreto sobre traslaciones en el Presupuesto, se enviará copia certificada al Contralor para la contabilización en los libros de apropiaciones.-

CAPITULO TERCERO:
ACUERDOS MENSUALES DE ORDENACION DE GASTOS:

Artículo 187: REGIMEN DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL: La ejecución del Presupuesto se regirá por medio de los acuerdos mensuales de gastos que elaborará la Secretaría de Hacienda y que el Secretario someterá, dentro de los últimos días de cada mes, a la aprobación del Consejo de Gobierno.- Tales acuerdos se elaborarán con base en el producto efectivo de las rentas y teniendo en cuenta las solicitudes que presenten las otras Secretarías y demás dependencias Administrativas.-

Artículo 188: CONTENIDO DEL ACUERDO: El acuerdo mensual de la Ordenación de gastos tendrá dos secciones:
Una para los gastos pagaderos con el producto de las rentas e ingresos ordinarios y los recursos presupuestados del balance del Tesoro, y otra para las apropiaciones que deban atenderse con fondos provenientes de empréstitos.-

Artículo 189: CUANTIA DE LOS ACUERDOS: Durante los primeros cuatro meses del año fiscal, el acuerdo mensual de gastos no podrá exceder de la doceava del monto global del presupuesto Departamental.-

Para señalar la cuantía de los acuerdos de gastos, se tendrá como base el promedio del producto de las rentas en los últimos doce meses conocidos, de acuerdo con los informes que a tal efecto remitirá el Contralor en los primeros quince días de cada mes.-

PARAGRAFO: Si en el ejercicio anterior se hubiere liquidado déficit fiscal, la base del acuerdo se disminuirá, a partir del quinto mes, inclusive, en una octava parte del monto de dicho déficit, menos la apropiación que se hubiere hecho para enjugarlo.-

Artículo 190: RECURSOS PROVENIENTES DE EMPRESTITOS: Los recursos provenientes de empréstitos solo podrán incluirse en los acuerdos mensuales de ordenación de gastos, en cuanto tales recursos hayan ingresado efectivamente a la Tesorería.-

Artículo 191: APROPRIACIONES FORZOSAS: En el acuerdo mensual de gastos deberá incluirse la doceava de los gastos fijos de la Administración en el mes respectivo; la cuota correspondiente al servicio de la deuda pública; el pago de las participaciones a los Municipios y las cuotas que correspondan al pago de contratos y pedidos que hayan sido objeto de certificados de reserva expedidos por la Contraloría.-

Artículo 192: APROPRIACIONES ESPECIALES: Las apropiaciones para obras Públicas o de Fomento económico y para campañas planificadas de Educación, Higiene y Salubridad, pueden disponer en los acuerdos mensuales, durante los primeros cuatro meses del año, de partidas superiores a las respectivas doceavas, sin exceder en cada mes del veinte por ciento 20% del monto global de la apropiación.- El valor total de los acuerdos se reajustará a partir del quinto mes, al límite del producto de las rentas.-

Artículo 193: CONTABILIZACION DE LOS ACUERDOS: Los acuerdos mensuales sobre ordenación de gastos serán enviados en copia certificada por el Secretario de Hacienda a la Contraloría para su contabilización.- El Contralor se abstendrá de contabilizar los acuerdos mensuales de gastos, cuando se aprueben por el Consejo de Gobierno sin sujeción a lo dispuesto en este Capítulo y los devolverá al Secretario de Hacienda.....

..... puntualizando las irregularidades en que se haya incurrido, para que se introduzca las modificaciones necesarias.-

Artículo 194: TRASLACIONES Y ACUERDOS ADICIONALES: Cuando en el curso de un mes se observare que algunas o algunas de las partidas apropiadas resultan insuficientes, podrá el Gobierno efectuar traslaciones dentro de los distintos artículos del acuerdo de gastos.- También podrá el Gobierno adicionar el acuerdo mensual de gastos con base en el ingreso efectivo de recursos provenientes de empréstitos u otras operaciones contractuales, previa deducción de las reservas hechas con cargo a tales recursos.- Copia certificada de dichos acuerdos será enviada también al Contralor para los mismos efectos indicados en el artículo anterior.-

Artículo 195: APIAZAMIENTO DE GASTOS: Cuando el producto de las rentas e ingresos ordinarios no permita atender a la totalidad de los gastos incluidos en el Presupuesto, las economías que el Gobierno juzgue indispensable hacer en guarda del equilibrio presupuestal, se efectuarán por medio de Decreto de aplazamiento de las respectivas apropiaciones, las cuales no podrán incluirse en los acuerdos mensuales de ordenación.- Copia certificada de los Decretos de aplazamiento será enviada oportunamente al Contralor.-

Artículo 196: GIROS QUE NO PUEDEN REFRENDARSE: En ningún caso el Contralor refrendará giros contra las apropiaciones presupuestales cuando ellos excedan de la suma apropiada para los respectivos gastos en los acuerdos mensuales de ordenación.-

Artículo 197: SALDOS NO GASTADOS: Los saldos no gastados de los acuerdos mensuales en los respectivos artículos de apropiación, son acumulables y podrá girarse contra ellos en los meses subsiguientes.-

Artículo 198: TERMINO PARA LA EXPEDICION DEL ACUERDO: El acuerdo de gastos deberá estar expedido a más tardar el día cinco(5) del mes respectivo.- Si así no ocurriere, regirá el proyecto presentado por el Secretario de Hacienda al Consejo de Gobierno, siempre que haya sido elaborado con sujeción a las normas del presente Capítulo.-

TITULO CUARTO: DE LA JURISDICCION COACTIVA:

Artículo 199: SU EJERCICIO: El ejercicio de la jurisdicción coactiva estará a cargo de un funcionario denominado Juez Departamental de Ejecuciones Fiscales.-

Artículo 200: A QUIEN DEBE HACERSE EL PAGO: Las sumas que como consecuencia de cobro coactivo hayan de ingresar al Tesoro Departamental, serán consignadas directamente por los interesados en la Tesorería General o en la Oficina recaudadora de la vecindad del deudor, debiendo limitarse al Juzgado de Ejecuciones Fiscales a exigir e incorporar en el expediente el correspondiente comprobante de pago.-

Artículo 201: COBRO DE ALCANCES A FAVOR DE LOS TESOROS MUNICIPALES: De acuerdo con la Ley, el Juez Departamental de Ejecuciones Fiscales está investido de jurisdicción coactiva para hacer efectivos los alcances deducidos por la Contraloría a cargo de funcionarios Municipales y a favor de los Tesoros de los Municipios.-

Artículo 202: INSTRUCCIONES AL JUEZ: El Juez Departamental de Ejecuciones Fiscales dará cumplimiento a las órdenes e instrucciones, que, de acuerdo con las prescripciones legales y ordenanzas, le impartan el Gobernador y el Contralor.-

Artículo 203: COLABORACION DE LOS DEMAS FUNCIONARIOS DEPARTAMENTALES: Los funcionarios del Departamento prestarán su colaboración al Juez de Ejecuciones Fiscales, sumi-

/XXXII/.

....mistrándole todos los documentos, informes i datos que les solicite para el adecuado cumplimiento de sus funciones.-

La renuencia o retardo de tales funcionarios en el cumplimiento de las comisiones conferidas o de las órdenes dadas por el Juez de Ejecuciones Fiscales les hará incurrir en multas hasta de cien pesos = (\$ 100=00) que les impondrá el mismo Juez.-

TITULO QUINTO:

DE LOS EMPLEADOS DE MANEJO Y DE LAS CAUCIONES:

CAPITULO PRIMERO:

DE LOS EMPLEADOS DE MANEJO:

Artículo 204: QUIENES LO SON: Son empleados de manejo los que recaudan, reciben, ^o administran fondos Departamentales y los que tienen a su cargo la custodia, provisión o suministro de especies, materiales o elementos de propiedad del Departamento, de los Establecimientos Públicos que fiscaliza la Contraloría y de las Instituciones de Utilidad Común de creación Oficial.- También se consideran empleados de manejo a los contratistas por administración delegada.-

PARAGRAFO: No tiene el carácter de empleados de manejo, los empleados que solo tienen bajo su cuidado los elementos o materiales adecuados para ejecutar su labor.-

Artículo 205: CONDICIONES: Para ser empleado de manejo se requieren las siguientes condiciones:

- 1º.- Capacidad civil para obligarse;
- 2º.- Gozar de buena reputación;
- 3º.- No haber sido condenado a pena corporal o a privación o suspensión de empleo público;
- 4º.- No haber sido sentenciado como quebrado fraudulento o culpable o por delitos contra la Administración Pública;
- 5º.- No ser deudor moroso del Tesoro Público, Nacional, Departamental o Municipal;
- 6º.- La comprobación de los conocimientos y capacidad suficientes para el correcto ejercicio del cargo, y
- 7º.- Las demás que determine la Ley.-

PARAGRAFO: La Contraloría reglamentará, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente la manera como los empleados de manejo pueden comprobar que reúnen las condiciones anteriores.-

Artículo 206: EXAMEN DE CAPACITACION: La comprobación de los conocimientos y capacidades a que se refiere el ordinal 6º, del Artículo anterior, debe ser previa a la posesión del empleo y se hará mediante examen presentado ante el funcionario o Entidad que designe el Gobernador, el cual establecerá el procedimiento correspondiente.-

Artículo 207: REGISTRO DE LOS NOMBRAMIENTOS: El nombramiento de todo empleado de manejo debe ser registrado en la Contraloría.-

Artículo 208: CERTIFICADO DE EXAMEN: Para la aprobación de las cauciones que constituyan los empleados de manejo, se requiere acompañar el certificado de que se presentó, con resultados satisfactorios, el examen de capacidad a que se refiere el artículo 201 de este Código.-

Artículo 209: INCOMPATIBILIDAD: El parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado inclusive y el de afinidad hasta el segundo, determinan incompatibilidad para el desempeño de los siguientes cargos: -

- a.-) Entre el Gobernador o el Secretario de Hacienda y el Tesorero General del Departamento;
- b.-) Entre el Tesorero General y el Contador o los contadores de su oficina;
- c.-) Entre los empleados comprendidos en los apartes anteriores y el Contralor, y
- d.-) Entre el Contralor y los empleados de manejo Departamentales.-

/XXXXX/.

Si parientes en los grados expresados estuvieren en cualquier tiempo desempeñando cargos incompatibles entre sí, se declarará vacante el de menos categoría.- Y si ésta fuere igual, el que determine el Gobernador.-

Artículo 210: DEBERES: Son deberes de los empleados de manejo, según el caso:

1º.- Liquidar o reconocer a cargo de los responsables, el principal y los intereses de mora de las rentas cuya recaudación les corresponde;

2º.- Recaudar tales rentas;

3º.- Iniciar y seguir hasta su terminación los juicios ejecutivos por jurisdicción coactiva o que haya lugar;

4º.- Efectuar los pagos que legalmente les corresponda en cuanto los documentos respectivos reúnan las condiciones exigidas por este Código y por las normas de la Contraloría.-

5º.- Llevar sus libros y cuentas por el sistema y con los requisitos y modalidades que prescriba la Contraloría.-

6º.- Rendir ante la Contraloría las cuentas e informes prescritos en este Código en la forma dentro de los términos y mediante los requisitos que prescribe la misma Contraloría.-

Artículo 211: RESPONSABILIDADES: Todo empleado o agente del Departamento que por cualquier concepto tenga a su cargo bienes Departamentales, será responsable de su custodia, recaudación, inversión o administración, en los términos de este Código.-

Artículo 212: RESPONSABILIDADES POR PÉRDIDA: Las personas encargadas de manejar fondos o bienes del Departamento, responderán de todas las pérdidas, mermas o deterioros que resulte del uso o empleo indebido de los mismos y de la pérdida proveniente de negligencia o culpa en la custodia, recaudación o inversión.-

Artículo 213: EXTENSION DE RESPONSABILIDAD: Ningún empleado de manejo será relevado de responsabilidad por haber obrado en virtud de orden de funcionario superior, en el pago empleo o disposición de los fondos o bienes de que es responsable.- El funcionario que ordena el pago o empleo indebido de dichos bienes es responsable de la pérdida que sufra el Departamento, solidariamente con el empleado de manejo de que se trate.-

Se exceptúa el caso de erogaciones efectuadas mediante la presentación de una orden de pago expedida por el Secretario de Hacienda y debidamente refrendada por la Contraloría, en cuyo caso la responsabilidad recae solidariamente en el funcionario que gira y en el que refrenda.-

Artículo 214: DEPOSITO DE LOS RECAUDOS: Los empleados de manejo mantendrán los fondos públicos a su cargo cuando no sea el caso de remitirlos a la Tesorería General, depositados en Instituciones de crédito respetables siempre que las haya en la respectiva localidad y previa concepto de la Contraloría.-

Artículo 215: RESPONSABILIDAD DE EMPLEADOS DE MANEJO SUBALTERNOS: El empleado de manejo a cuyo cargo esté la Oficina correspondiente, es responsable de cualquier falta que en ella se advierta, sin perjuicio de que dicho empleado pueda repetir contra el subalterno por fraude o malversación comprobada, y del derecho que tiene el Departamento de proceder también contra los subalternos en el caso de que a estos les sea imputable la falta.- Cuando en alguna operación intervinieren varios empleados de manejo, todos ellos son responsables solidariamente.-

CAPITULO SEGUNDO:

DE LAS CAUCIONES:

Artículo 216: ORIGEN DE PRESTAR CAUCION: Todo funcionario o persona que de cualquier manera deba responder del manejo de fondos o bienes Departamentales, o del cumplimiento de con

.... o de cumplimiento de contratos que causen erogación del Tesoro Departamental estará obligado a prestar caución que respalde su manejo o la efectividad de los compromisos adquiridos, en las condiciones que en este Código se establecen.-

Artículo 217: EN QUE PUEDE CONSISTIR: Las cauciones de manejo y cumplimiento pueden consistir en garantías bancarias, o seguros de manejo prestados por compañías aseguradoras debidamente autorizadas y deben constituirse a favor del Departamento o de la Entidad Departamental correspondiente.-

Artículo 218: POLIZAS DE LAS COMPAÑÍAS ASEGURADORAS: Para que las compañías o entidades aseguradoras puedan expedir fianzas o seguros que garanticen el correcto ejercicio de los empleados de manejo o del cumplimiento de obligaciones contractuales, deben sujetar el respectivo contrato de seguro a las cláusulas que determine la Contraloría del Departamento.-

Artículo 219: PAGO POR LAS COMPAÑÍAS DE SEGUROS: En los contratos sobre seguro de manejo deberá establecerse que cuando quede ejecutoriado el auto de ~~cancelación~~ con alcance, la Compañía está obligada a satisfacer el pago correspondiente dentro de los cinco días siguientes a la ejecutoria del auto, si el responsable no lo hubiere realizado.-

PARAGRAFO: Si la compañía de Seguros no pagare dentro del término de cinco días, a partir del vencimiento del plazo señalado anteriormente, se procederá a exigir el pago por el Juzgado de Ejecuciones Fiscales.-

Artículo 220: Saldo a Cargo del Responsable: Cuando la caución no cubriere el valor total del alcance se seguirá contra el responsable juicio ejecutivo por el saldo insoluto.-

Artículo 221: APROBACION DEL CONTRALOR: Los contratos de seguros de manejo de que tratan los artículos anteriores requieren la aprobación del contralor.-

Artículo 222: CUANTIA DE LAS CAUCIONES: Los empleados de manejo prestarán sus cauciones sobre la base del promedio anual de responsabilidad y de las tarifas que legalmente se determinen.-

PARAGRAFO 1º: El promedio anual de manejo se obtendrá sobre la totalidad de los ingresos ocurridos en el cargo que vaya a ocupar el empleado responsable, durante los dos años inmediatamente anteriores.-

PARAGRAFO 2º: Para determinar el promedio anual de manejo del personal que no recibe fondos, solamente deben computarse los materiales, útiles, materiales, primas, especies o elementos fungibles o de posible sustracción.-

PARAGRAFO 3º: Los empleados de manejo auxiliares es decir, aquellos que actúan por delegación del principal, solo le rinde cuentas a éste, prestarán sus cauciones en cuantía igual a la mitad de la correspondiente al funcionario de manejo principal.

Artículo 223: VIGENCIA DE LAS FIANZAS: El periodo de vigencia de las fianzas será de un año.- Vencido éste la caución debe ser renovada para un tiempo igual.-

Artículo 224: MANEJO DE LOS AUXILIOS: Para garantizar el manejo de auxilios, tanto las personas jurídicas, públicas o privadas, como las personas naturales, beneficiadas con ellos deben constituir caución teniendo en cuenta las normas precedentes.-

PARAGRAFO: Exceptúase de lo dispuesto en este artículo a las

Diócesis, por pertenecer a la Jerarquía activa de la Iglesia y tener los auxilios que el Tesoro Público, les concede, el carácter de donaciones que entran a formar parte de los bienes eclesiásticos.

Artículo 225: MANEJOS AD-NOTEM: El servicio de la fianza que deban otorgar las personas encargadas ad-notorem de invertir fondos Departamentales o Municipales, se tomará de la suma cuya inversión se garantiza.

Artículo 226: CUANTIA DE LA CAUCION EN LOS CONTRATOS A PRECIO FIJO: La cuantía de las cauciones que deben constituir las personas naturales o jurídicas para responder por el cumplimiento de contratos celebrados a precio fijo será la que se determine en el respectivo contrato.

Artículo 227: CUANTIA DE LA CAUCION POR ANTICIPO: En los contratos en que se pactaren anticipos, la cuantía de la caución que deberá otorgarse para garantizar su correcta y oportuna inversión, será equivalente al valor del anticipo.

Artículo 228: CAUCION PARA GARANTIZAR LA ESTABILIDAD DE UNA OBRA: La cuantía de la caución que deberá otorgarse para garantizar la estabilidad de las Obras a que se refiere el contrato, en su caso, será la que determine la Centraloría.

Artículo 229: CUANTIA DE LA CAUCION EN CONTRATOS POR ADMINISTRACION DELEGADA: Las cuantías de las cauciones que deben otorgar las personas naturales o jurídicas para responder por el cumplimiento de contratos celebrados por Administración delegada, será equivalente al diez por ciento (10%) del valor de los fondos que se anticipen.

Artículo 230: CUANTIA DE LA CAUCION EN CONTRATOS CON ENTIDADES DE DERECHO PUBLICO: La cuantía de las cauciones que deban constituir las Entidades de Derecho público para garantizar el cumplimiento de contratos celebrados a precio fijo o por administración delegada, cuando dicha garantía se pactare, será igual al diez por ciento (10%) del valor total de los fondos que se anticipen.

PARAGRAFO: Las cauciones de que trata este artículo deberán ser otorgadas por los funcionarios que la respectiva Entidad Oficial designe para recibir y manejar los fondos que el Departamento gire, como consecuencia de tales contratos.

Artículo 231: COMPETENCIA DEL CONTRALOR: El Contralor Departamental tendrá competencia exclusiva en lo referente a la fijación de las cuantías de las cauciones que deben prestar los empleados de manejo Departamentales o Municipales y los contratistas a que se refiere el artículo 204.

Las respectivas Resoluciones que fijen tales cuantías podrán ser modificadas cuando por cualquier circunstancia se aumente o disminuya el volumen de los fondos o bienes que maneja el empleado.

Artículo 232: RESPONSABILIDAD PERSONAL: No podrá darse posesión a un empleado de manejo Departamental o Municipal, bajo la responsabilidad de otro empleado de manejo.

LIBRO QUINTO:
DEL CONTROL Y FISCALIZACION:
TITULO PRIMERO:
DE LA CONTRALORIA
CAPITULO PRIMERO:
NATURALEZA Y GENERALIDADES:

Artículo 233: DENOMINACION: Créase el Departamento de Contraloría como un Organismo Autónomo e independiente al cual compete la vigilancia de la gestión fiscal y financiera de la Administración Departamental; la dirección de la contabilidad Oficial y la prescripción de las normas para llevarla; la reglamentación interna de sus funciones de conformidad con las Ordenanzas y las Leyes y, la organiza-

...ción de sus dependencias, dentro de las normas prescritas.-

PARAGRAFO: LIMITACION DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS: La Contraloría no tendrá funciones Administrativas distintas de las inherentes al ejercicio de esa vigilancia y de su propia organización.-

Artículo 234: FUNCIONES ADMINISTRATIVAS: El Contralor tiene como funciones administrativas las siguientes:

a.-) Elaborar y presentar al Secretario de Hacienda, en la oportunidad señalada en este Código el Presupuesto de Gastos de su Dependencia;

b.-) Organizar las dependencias de la Institución, asignando las funciones a cada sección y a cada empleado, de conformidad con la constitución, La Ley y las Ordenanzas;

c.-) Reglamentar la dirección y Administración de sus publicaciones, especialmente la de la revista de la Contraloría del Meta que debe editarse con material informativo, sobre cuestiones fiscales, estadísticas, económicas, demográficas y demás temas fiscales y financieros del Departamento y de los Municipios;

d.-) Nombrar y remover libremente los empleados de la contraloría;

e.-) Las demás que le señale la Ley o la Ordenanza.-

PARAGRAFO: Para el cabal cumplimiento de sus fines, la Contraloría podrá celebrar los contratos Administrativos que requiera, con sujeción a las normas del presente Código.-

Artículo 235: CALIDADES DE LOS EMPLEADOS: Para ser empleado de la Contraloría del Meta, se requiere además de las condiciones señaladas por la Ley, la comprobación de los conocimientos y capacidad suficientes para el correcto ejercicio del cargo.-

Artículo 236: CONDICION PARA POSERIONARSE: La comprobación de los conocimientos y capacidad de que trata el artículo anterior, deberá ser previa a la posesión y se hará mediante examen presentado ante la Contraloría.-

Artículo 237: PRESUPUESTO MAXIMO: Para permitir el cumplimiento de las funciones que se le han encomendado, en el Presupuesto de gastos del Departamento se incluirá, de todos modos, la partida suficiente para el funcionamiento de la Contraloría, partida que no podrá exceder del dos por ciento (2%) del monto total del presupuesto, excluidos los recursos del crédito y las rentas de destinación especial.-

Artículo 238: CONSEJO TECNICO: Como entidad asesora en lo relativo a organización y métodos, reglamento, cuestiones presupuestarias, fiscales, contables, financieras, etc. etc. funcionará en la Contraloría Departamental un consejo técnico integrado por los Jefes de Sección que determine el Contralor y presidido por éste, quien reglamentará sus funciones.-

CAP. II DEL CONTRALOR Y DEL AUDITOR GENERAL

Artículo 239: El Departamento de Contraloría estará a cargo de un contralor General y de un Auditor General, empleados que serán nombrados por la Asamblea Departamental, para periodos de dos años, a contar del veinte de octubre de mil novecientos sesenta en adelante.-

PARAGRAFO:

El Contralor General será el Jefe del Departamento de Contraloría.-

El Auditor General desempeñará las funciones que le señale el Contralor General y reemplazará a éste en las faltas absolutas o temporales mientras vuelve al servicio o se llena la vacante.-

Artículo 240: REELECCION Y REMOCION: El Contralor podrá ser reelegido indefinidamente y no podrá ser removido de su cargo == dentro del periodo legal, sino por providencia dictada por autoridad judicial competente.-

Artículo 241: CALIDADES: Para desempeñar el cargo de Contralor se == necesita ser versado en la ciencia del derecho, en Finanzas Públicas y en control fiscal, así como reunir las calidades y antecedentes que determine la Ley.-

Artículo 241 Bis: CALIDADES PARA SER AUDITOR ^{General} FISCAL: Para desempeñar el cargo de auditor General se necesita ser versado en == finanzas Públicas y en control fiscal, así como reunir las calidades y antecedentes que determine la Ley.-

Artículo 242: INTERVENCION EN DEBATES: El contralor tendrá voz en la Asamblea y en sus comisiones cuando se trate de debatir proyectos y Ordenanzas sobre el ramo fiscal, (Hacienda, Crédito Público o Presupuesto.-)

PARAGRAFO: El consejo de Gobierno Departamental podrá citar al == Contralor cuando lo considere necesario, para asuntos relacionados con la marcha de la administración.-

TITULO SEGUNDO:
COMPETENCIA DEL CONTRALOR.
CAPITULO PRIMERO:

De las actividades y servicios sujetos a control:

Artículo 243: MATERIAS DE CONTROL: En desarrollo de sus atribuciones y deberes, corresponde al Contralor, con jurisdicción en todo el territorio del Departamento, ejercer las funciones == propias a su cargo en relación con las siguientes materias:

- 1º.) La vigilancia fiscal y financiera;
- 2º.) El control presupuestario;
- 3º.) La contabilidad;
- 4º.) El recibo y desembolso de fondos públicos;
- 5º.) El proceso de rendición y examen de cuentas;
- 6º.) El juicio fiscal de cuentas;
- 7º.) La intervención correspondientes a las exoneraciones y condonaciones;
- 8º.) La fiscalización de las obras públicas por contrato;
- 9º.) El control y mantenimiento de inventarios;
- 10.) Intervención en las fianzas y finiquitos;
- 11.) El control perceptivo;
- 12.) El control y registro de la deuda pública;
- 13.) Informes y balances;
- 14.) La preparación y presentación del proyecto del presupuesto de la Contraloría;
- 15.) Multas y sanciones.-

CAPITULO SEGUNDO:
DE LA VIGILANCIA FISCAL Y FINANCIERA:

Artículo 244: ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR: Respecto de la vigilancia fiscal y financiera, corresponde especialmente al contralor:

- a.) La Inspección, dentro de los límites legales, de las operaciones == y de la situación contable de los establecimientos públicos, empresas y entidades que manejen fondos o propiedades del Departamento y de los Municipios, y de aquellas en que uno y otro sean accionistas, para informar al Gobernador o al Alcalde respectivo sobre el resultado de tales Inspecciones y hacer las (consideraciones) recomendaciones que considere necesarias;
- b.) Asistir por sí o por medio de delegados, con voz pero sin voto, a las sesiones de las Juntas directivas de las empresas y establecimientos públicos y de las Instituciones de utilidad común.-
- c.) Fiscalizar el recaudo de los impuestos Departamentales y Municipales, para que la imposición y la liquidación de los mismos se sujeten a las tarifas legales;
- d.) Comprobar el producto de los bienes Departamentales y Municipales == así como cualquier ingreso y reconocimiento a favor del Tesoro y = (del Departamento), de la Hacienda y del Departamento, o de los Municipios, lo mismo que las inversiones y gastos atendidos con ta==

...nicipios, los mismos que las inversiones y gastos atendidos con tales recursos.-

- e.-) Fiscalizar las Instituciones de utilidad común que tengan origen oficial;
- f.-) Intervenir en todo el proceso fiscal de la enajenación de bienes de propiedad del Departamento o de los Municipios.-
- g.-) Intervenir en todo el proceso de adquisición de bienes, muebles e inmuebles, así como en la enajenación y el arrendamiento de los de propiedad del Departamento.-
- h.-) Llamar la atención del funcionario administrativo correspondiente hacia cualquier gasto de fondos públicos que, a su juicio, sea innecesario, excesivo y superfluo o hacia el uso irregular de propiedades del Departamento o de los Municipios y dar cuenta de los hechos a los funcionarios y entidades a que hubiere lugar.- Si la observación se hiciera sobre un giro para el pago de un gasto, y el ordenador insistiere, el Contralor refrendará el giro, siempre que no vaya exceder la apropiación anual o el acuerdo mensual de gastos, y dará cuenta en su informe a la Asamblea, si oídas las razones del Gobierno estimare aún que el gasto adolece de alguno de los defectos anotados.-
- i.-) Exigir informe a los empleados Departamentales y Municipales, sobre su gestión fiscal.-
- j.-) Exigir el cumplimiento de las disposiciones emanadas de su despacho, que son obligatorias para todos los funcionarios administrativos a que ellas se refiere, y
- k.-) Organizar la estadística fiscal.-

Artículo 245: ADQUISICION Y ENAJENACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES: Son funciones del contralor:

- 1º.) Vigilar el cumplimiento de todas las licitaciones privadas y públicas, así como las subastas y aprobar las notas de pedido para compras, que por razón de la cuantía exigen tales requisitos
- 2º.) Intervenir en la determinación del valor del arrendamiento de bienes de propiedad Departamental.-
- 3º.) Fijar la cuantía de las cauciones de acuerdo con lo ordenado en este código, que deben prestar los adjudicatarios de licitaciones o subastas a quienes se obliguen a la ejecución de obras o servicios para garantizar el cumplimiento de sus compromisos; hacer que se otorguen, aprobarlas si se encontraren en orden, vigilar su vencimiento, exigir la renovación cuando fuere el caso y ordenar su cancelación al comprobar el cumplimiento de los contratos a que correspondan, y
- 4º.) Revisar los contratos que celebren los Municipios sobre adquisición, enajenación, (perpetua) permuta y arrendamientos de bienes para verificar si se han cumplido los requisitos legales, y vigilar que dichos contratos se cumplan.-

CAPITULO TERCERO:
DEL CONTROL PRESUPUESTARIO:

Artículo 246: Respecto del control presupuestario, son funciones del Contralor:

- a.) Suministra al Gobierno los cómputos promedios de las rentas Departamentales o Municipales, según el caso, que han de servir de base para la elaboración del presupuesto, así como los datos promedios para la elaboración de los acuerdos mensuales de gastos;
- b.) Registra el presupuesto Departamental y los Municipales, así como los presupuestos especiales de empresas oficiales, establecimientos públicos e instituciones de utilidad común y fiscalizar la ejecución activa y pasiva de los mismos;
- c.) Registrar los acuerdos mensuales de ordenación de gastos votados por el Concejo de Gobierno, siempre que se ajusten a los límites promedios establecidos por las disposiciones normativas de la ejecución del presupuesto;
- d.) Fiscalizar el presupuesto mediante el control previo de los giros que se libren contra el Tesoro Departamental o de los Municipios donde funcionen auditorías, a efecto de que los gastos no sobrepasen la cuantía de los acuerdos mensuales de ordenación aprobados por el Concejo de Gobierno, ni excedan las apro-

.... pialaciones anuales.-

- e.-) Constituir y certificar las reservas en las apropiaciones en todos los casos en que para ello se cumplan las condiciones y requisitos correspondientes;
- f.-) Cancelar de oficio, después del año fiscal siguiente, los saldos = no girados de reservas constituidas y certificadas conforme al an = meral anterior, que no deban ser utilizados.-
- g.-) Constituir y certificar las reservas para obligaciones contractua= les pagaderas con fondos provenientes de empréstitos cuando tales = fondos hayan ingresado a la Tesorería, refrendando los giros solo= hasta la concurrencia de los fondos disponibles;
- h.-) Refrendar las órdenes de pago definitivas o de anticipo, así como= las relaciones de autorización, giradas por el ordenador y a cargo del Tesoro Departamental o Municipal, objetándolas cuando no reu= nan todas las condiciones legales o reglamentarias exigidas para = tales giros, y refrendar igualmente las órdenes de cancelación de= las relaciones emitidas por los mismos ordenadores, si cumplen los requisitos pertinentes; y
- i.-) Informar a la Asamblea sobre las insistencias del Gobierno para = que se refrenden giros que hubieren sido objetados por la Contrala= ría, preparando al efecto el expediente del caso, y
- j.-) Certificar las disponibilidades para la apertura de créditos Orde= namentales o Administrativos o para traslados de apropiaciones.-

CAPITULO CUARTO: DE LA CONTABILIDAD:

Artículo 247: Corresponde al Contralor en relación con la contabilidad:

- a.-) Llevar al día el examen de cuenta y la contabilidad de todos los= elementos activos y pasivos de la Hacienda Departamental y Munici= pal, registrando no solo el movimiento global sino el detalle de = las operaciones realizadas en cada oficina de manejo, y
- b.-) Prescribir los métodos de contabilidad de todas las Dependencias = Departamentales y Municipales, así como todos los Establecimientos = empresas e Instituciones sometidas a su control y la manera de= rendir las cuentas los empleados responsables, agentes del Gobier= no o Contratistas.-

CAPITULO QUINTO: DEL RECIBO Y DESEMBOLO DE LOS FONDOS Y BIENES PUBLICOS:

Artículo 248: En lo concerniente al recibo y desembolso de fondos y bie= nes públicos corresponde al Contralor:

- a.-) Prescribir los procedimientos que deban seguir las Oficinas respec= tivas en lo concerniente al recaudo, desembolso y manejo de fondos = valores y bienes del Departamental o de los Municipios;
- b.-) Intervenir en la calificación y trámite de los documentos referen= tes a la devolución de impuestos indebidamente cobrados a deudas = y reclamaciones de cualquier naturaleza, a cargo o a favor del De= partamento o de los Municipios, derivadas de la Administración ac= tiva o pasiva del Tesoro;
- c.-) Exigir a las Oficinas secundarias la consignación diaria de todos= los ingresos a la orden de la Tesorería y a ésta igual consignaa= ción en las cuentas bancarias del Departamento o Municipal;
- d.-) Vigilar por los medios legales la Recaudación de todas las deudas = y la restitución de todos los fondos o bienes que se deban al De= partamento o a Municipios a cualquier título, y
- e.-) Intervenir para que los Recaudos, los gastos y el manejo de los = fondos y bienes públicos se efectúen con sujeción a las disposici= nes fiscales y reglamentarias.-

CAPITULO SEXTO: DE LA RENDICION Y EXAMEN DE CUENTAS:

Artículo 249: Respecto de la rendición y examen de cuentas, correspon

de al Contralor:

- a.-) Llevar el registro de todos los empleados, agentes del Gobierno o contratistas encargados del manejo de fondos o bienes públicos que deban rendir sus cuentas a la Contraloría de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias;
- b.-) Examinar y calificar las cuentas de todos los empleados de manejo, agentes o contratistas encargados de recaudar, pagar o custodiar fondos o bienes de propiedad del Departamento o de los Municipios y demás entidades sujetas a su vigilancia, e inspeccionar los libros y documentos relativos a tales cuentas cada vez que lo juzgue conveniente.-

CAPITULO SEPTIMO: DEL JUICIO FISCAL DE CUENTAS:

Artículo 250: Son atribuciones del Contralor, en relación con el juicio fiscal de cuentas:

- a.-) Rendir por medio de autos definitivos los juicios fiscales originados en glosas formuladas contra los responsables en el trámite del juicio de cuentas;
- b.-) Conceder el recurso de reposición contra las providencias dictadas en los juicios fiscales de cuentas o contra las que decidan demandas de exoneración, siempre que se llenen los requisitos exigidos para ello;-
- c.-) Abrir por medio de Resolución motivada nuevo juicio de cuentas cuando aparezcan pruebas de que en las ya examinadas y calificadas sin alcance, se incluyeron operaciones fraudulentas o irregulares, determinando en las Providencias respectivas las personas responsables de dichas faltas;
- d.-) Adelantar las diligencias tendientes a establecer la responsabilidad a que hubiere lugar en los casos en que se dispongan gastos en exceso de las apropiaciones presupuestarias, o para fines distintos a los previstos en ellas;
- e.-) Enviar a los Juzgados de Ejecuciones Fiscales copias auténticas de las providencias contra los empleados responsables de alcances a fin de que sirvan de título ejecutivo de acuerdo con lo prescrito en la Ley y vigilar que el cobro se efectúe dentro de los términos legales, y
- f.-) Resolver sobre solicitudes de reconsideración de autos de feneamiento con alcance, aún ejecutoriados, en los casos previstos en este Código.-

Artículo 251: RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA: Denomínase responsabilidad Administrativa la que cabe al agente o funcionario de la Administración, que sin ser empleado de manejo, ordena un gasto no ajustado a las disposiciones legales y reglamentarias del caso, siempre que dicho gasto se efectúe en virtud de insistencia.-

CAPITULO OCTAVO: DE LAS EXONERACIONES Y CONDONACIONES:

Artículo 252: Corresponde al Contralor en relación con las exoneraciones y condonaciones:

- a.-) Resolver sobre las solicitudes de exoneración que le soliciten los empleados de manejo, agentes del Gobierno o contratistas en los casos de pérdida, hurto o merma de fondos o bienes Departamentales o Municipales;-
- b.-) Emitir concepto de la justicia de toda condonación de deuda o alcance a favor del Departamento, que soliciten los responsables del erario, y acerca de las autorizaciones que pidan los Concejos Municipales para hacer tales condonaciones.-

CAPITULO NOVENO: DE LA FISCALIZACION DE LAS OBRAS PUBLICAS POR CONTRATO:

Artículo 253: Respecto de las Obras Públicas Departamentales y Municipales que se adelanten por medio de contratos, corresponde al Contralor:

- a.-) Supervigilar la ejecución de los contratos de Obras Públicas Dupa-

tamentales o Municipales para comprobar que el pago de los fondos Públicos sea con estricta aplicación de las estipulaciones contractuales, y

- b.-) Cerciorarse de que las cuentas rendidas por contratistas obras Públicas Departamentales o Municipales, se ciñan a las cláusulas y condiciones de los respectivos contratos.-

CAPITULO DECIMO:

DEL CONTROL Y MANTENIMIENTO DEL INVENTARIO:

Artículo 254: Corresponde al Contralor en relación con los inventarios y existencias:

- a.-) Revisar y verificar, cada vez que lo estime necesario, las cantidades y estado de materiales o útiles que estén en servicio o en depósito en las distintas Dependencias u Oficinas Departamentales o Municipales;
- b.-) Reglamentar y dirigir la formación de los inventarios de bienes y valores de propiedad del Departamento o de los Municipios;
- c.-) Intervenir en las diligencias para de baja bienes innecesarios o inservibles.-

CAPITULO ONCE:

DE LAS FIANZAS Y FINIQUITOS:

Artículo 255: En relación con las fianzas y finiquitos, es de competencia del Contralor:

- a.-) Fijar dentro de las normas Ordenanzas, la cuantía de las fianzas que deban prestar los empleados de manejo, agentes del Gobierno o contratistas, encargados del Recaudo y desembolso de fondos, de la Administración o custodia de bienes, de la ejecución de obras o de prestación de servicios; exigir que se otorguen, aprobarlas si estuvieren en orden, mantenerlas en custodia, vigilar su vencimiento y exigir su renovación oportuna si fuere el caso;
- b.-) Expedir a la mayor brevedad, a solicitud de parte, el correspondiente finiquito a todo empleado de manejo, agentes del Gobierno o contratistas que hayan cesado en el ejercicio de sus funciones, cuyas cuentas en su totalidad hayan sido fenecidas sin alcance, o se hayan puesto a paz y salvo con el Tesoro Departamental o Municipal -- por razón de su responsabilidad fiscal;-
- c.-) Expedir igualmente, el finiquito a los empleados de manejo en el caso de sustituir la caución siempre que se encuentren totalmente fenecidas, sin alcance las cuentas rendidas hasta la fecha en que hubiere constituido nueva garantía;
- d.-) Expedir los certificados de paz y salvo con el Tesoro Departamental o Municipal a las personas o entidades que lo soliciten, llenando -- para ello las formalidades exigidas por las disposiciones fiscales -- sobre la materia.-

CAPITULO DOCE:

DEL CONTROL PERCEPTIVO:

Artículo 256: Son también funciones del Contralor:

- a.-) Examinar, contar y verificar el numerario y demás valores en poder de cada uno de los empleados, agentes del Gobierno o contratistas, encargados del manejo de fondos o bienes Departamentales o Municipales cada vez que lo juzgue necesario;
- b.-) Inspeccionar, cada vez que lo juzgue conveniente asesorándose al efecto de expertos en el ramo, las Obras Públicas Departamentales o Municipales, e informar al Gobernador o al Alcalde respectivo sobre el resultado de tal Inspección.-

CAPITULO TRECE:

DEL CONTROL Y REGISTRO DE LA DEUDA PUBLICA:

Artículo 257: Corresponde al Contralor:

- a.-) Firmar los bonos y cualesquiera otros documentos de deuda Pública -- que emitan el Departamento o los Municipios, los cuales no serán válidos sin su refrendación;

- b.-) =Reglamentar lo referente al control del servicio y la amorti-
zación de dicha deuda pública;
- c.-) Intervenir en las diligencias de sorteos de bonos, y
- d.-) Intervenir en las diligencias de incineración de bonos amorti-
zados.-

CAPITULO CATORCE:

DE LOS INFORMES Y BALANCES.-

Artículo 258: El contralor debe presentar los siguientes informes-
y balances:

- a.-) Al Gobernador, dentro del mes siguiente, un informe de aproxi-
mación sobre la situación fiscal y financiera del Departamen-
to hasta el mes inmediatamente anterior, con los análisis co-
rrespondientes;
- b.-) Al Gobernador, antes del 31 de marzo de cada año y a la Asam-
blea en sus próximas sesiones ordinarias, un informe sobre ==
las operaciones financieras del Departamento y sobre la Ejecu-
ción del presupuesto en el ejercicio fiscal inmediatamente an-
terior, acompañado de los análisis demostrativos de la situa-
ción fiscal al cerrar dicho ejercicio;
- c.-) Balances anuales consolidados de la Hacienda y el Tesoro del-
Departamento y de los Municipios, dentro de las normas del ==
sistema unificado de contabilidad Pública Gubernamental incor-
porando al efecto, por las cuentas de resultado de los esta-
blecimientos públicos, empresas, fondos, cajas, servicios, etc
de propiedad del Departamento o de los Municipios, o en que =
éstos tengan parte, el patrimonio Departamental y Municipal =
vinculados a tales organismos y suministrar dicho balance a =
la Contraloría general de la República para su consolidación-
en el balance general de la Nación;
- d.-) Al Gobernador los informes que le solicite sobre la situación
fiscal-financiera del Departamento, la ejecución del presu-==
puesto, el ejercicio del control fiscal, etc. y
- e.-) A la Asamblea, dentro de los primeros quince días de las se-==
siones ordinarias, un informe sobre el estado de la Hacienda-
Departamental.-

CAPITULO QUINCE:

DEL PRESUPUESTO DE LA CONTRALORIA:

Artículo 259: Corresponde al Contralor preparar cada año, dentro ==
del término legal, el presupuesto de la Contraloría ==
para la próxima vigencia, dentro de la cuantía señala-
da en éste código, para que sea presentado por el con-
ducto respectivo a la Asamblea, incorporado en el Pre-
supuesto general del Departamento.-

CAPITULO DIECISEIS:

DE LAS MULTAS Y SANCIONES:

Artículo 260: Son facultades del Contralor:

- a.-) a.-) Aplicar las sanciones legales a los empleados de manejo-
del Departamento o de los Municipios que no rindan, den-
tro de los términos y en forma exigidos por las disposi-
ciones legales y Reglamentarias pertinentes, las cuentas
informes, etc- a que están obligados, y
- b.-) Sancionar a los empleados de su dependencia y a los de =
manejo sometidos a su fiscalización, así como a los fun-
cionarios del Departamento o de los Municipios en gene-==
ral, por el no cumplimiento oportuno de las obligaciones
que les imponga en ejercicio de sus atribuciones.-

(CAPITULO) TITULO TERCERO:

RENDICION Y EXAMEN DE CUENTAS:

Artículo 261: PRESCRIPCION: Para efectos fiscales fórman una cuenta-
el conjunto de documentos y comprobantes que se refie-
ren a los ~~pag~~agresos, relaciones de contabilidad y demás

43-
43

...elementos que sirvan de base para calificar(dentro) durante un determinado lapso, el movimiento de una oficina de manejo, a efecto de que mediante a su examen se proceda a deducir la correspondiente responsabilidad fiscal.-

Artículo 262: OBJECCION DEL EXAMEN: El examen de cuentas tiene como = (primordial) objetos primordiales los siguientes:

- a.-) Establecer si los cuentadantes y los contratistas han dado ingreso en sus cuentas a la totalidad de las sumas de dinero, en documentos o especies cuyo recibo está autorizado por las Leyes, bien por concepto de recaudos de rentas o impuestos, ora por trasposos, depósitos, adquisiciones, productos de explotación y demás causas que determinen la percepción de fondos o bienes Departamentales o Municipales o de cualquiera otra procedencia en las oficinas de manejo;
- b.-) Averiguar si los mismos cuentadantes han efectuado los gastos de su cargo y satisfecho las demás erogaciones, a favor de personas o funcionarios que según las Leyes, Ordenanzas, acuerdos y sus reglamentos, debían recibir las sumas provenientes de tales erogaciones o las especies respectivas;
- c.-) Investigar si los mismos cuentadantes comprobaron las operaciones de ingreso y egreso con los documentos prescritos por la Contraloría, y si, además llenaron previamente los competentes para la validez de las operaciones y acompañaron a sus cuentas los documentos en que conste la observancia de dichas formalidades, y
- d.-) Averiguar en general si en el desempeño de sus funciones se ciñeron a las disposiciones vigentes, ejerciendo sus actividades con sujeción a las leyes, contratos, Decreto, Ordenanzas, Acuerdos, Resoluciones y demás actos de obligatorio cumplimiento para los empleados de manejo.-

Artículo 263: PLAZO PARA EL EXAMEN: La Contraloría examinará las cuentas dentro del plazo máximo de un año, contado a partir de la fecha de recibo de la cuenta respectiva.- Dentro del mismo lazo, la Contraloría consignará los resultados del estudio en el fenecimiento de plano, o en el aviso de observaciones tal como quedan definidos en el presente código.-

PARAGRAFO 1º. Si las cuentas no fueren estudiadas o si no fuere remitido el aviso de observaciones antes de la expiración del término de un año, cesará automáticamente la responsabilidad del cuentadante por los gastos relacionados en ellas, salvo la que origina en fraude u otros actos sancionables por los Códigos Civil y Penal, la cual subsistirá en los términos de éstos códigos.-

PARAGRAFO 2º. La cesación de la responsabilidad de que trata el párrafo anterior podrá ser declarada de oficio por la misma entidad fenecedora o a solicitud de parte.-

Artículo 264: FIJACION DE METODOS Y SISTEMAS DE CUENTAS: Corresponde a la Contraloría prescribir el método y plazo para la rendición de cuentas, señalando los sistemas aritméticos y contables que permitan fiscalizar la exactitud de los ingresos y la aplicación y rectificación contable de las cuentas.-

TITULO CUARTO:

DEL JUICIO FISCAL DE CUENTAS:

CAPITULO PRIMERO:

Generalidades:

Artículo 265: DENOMINACION: Entiéndese por juicio de cuentas la actuación que se adelanta por la Contraloría al examinar y fenecer las cuentas que le rindan los empleados de manejo Departamentales y Municipales o las personas que, en virtud de la Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o contrato, recauden, reciban, custodien, vigilen, paguen inviertan=

....administren o exploten fondos o bienes Departamen-
tales o que estén sometidos al control, con el fin de determinar la
pulcritud del manejo y el acatamiento que se hubiere dado a las dis-
posiciones fiscales vigentes.-

PARAGRAFO 19. El juicio de cuentas se inicia al abocar la contralor-
ría el examen de la cuenta rendida por el responsa-
ble o al quedar firmada el acta correspondiente a una
visita o inspección fiscal en la cual se pusieren ==
de manifiesto manejos ilegales o dolosos.-

PARAGRAFO 22. El juicio de cuentas comprende tambien las actuaciones
que se inician oficialmente en los casos de no ==
rendición de cuentas por parte de las personas y enti-
dades obligadas a hacerlo.-

Artículo 266: OBJETO: El juicio fiscal de cuentas tiene por objeto
definir, mediante el estudio legal y contable de las
glosas que hayan sido formuladas y de los descargos==
presentados por el responsable, la obligación fiscal
que le pueda corresponder, y si fuere el caso, crear
el título ejecutivo eficaz para el cobro por juris==
dicción coactiva del valor del alcance que sea deduci-
do.-

Artículo 267: NATURALEZA: El juicio de cuentas, como actuación en
derzada a analizar el manejo de los empleados o agen-
tes del Departamento o de los Municipios, empresas pú-
blicas, e instituciones de Utilidad común, tan solo =
tiene a definir la responsabilidad proveniente de di-
cho manejo.- Por consiguiente, en su trámite, la Con-
traloría debe facilitar los medios adecuados para lle-
gar a dichas finalidades, en orden a establecer la ==
verdad fiscal.-

PARAGRAFO: Sin embargo, la Contraloría, en uso de las facultades
que le confiere la Ley y la Ordenanza, puede revocar
los fenecimientos y providencias que hubiere declara-
do a paz y salvo a los empleados de manejo y formular
nuevas glosas, así como revisar cuentas ya glosadas o
fenecidas en todos los casos en que con motivo del ==
ejercicio de sus diferentes funciones descubre opera-
ciones fraudulentas e irregulares.-

Artículo 268: ELEMENTOS: El expediente del juicio de cuentas se =
compone de los siguientes documentos:

- a.-) Inventario de los elementos que la integran;
- b.-) Oficio remisorio de la cuenta, con constancia de la fecha de re-
cibo en la oficina examinadora;
- c.-) Certificado de contabilización de las operaciones o de informa-
ción de las mismas;
- d.-) Aviso de observaciones;
- e.-) Notas y actuaciones relacionadas con las notificaciones del avi-
so;
- f.-) Respuestas a los Avisos de observaciones y documentos que los =
cuentadantes acompañen;
- g.-) Fenecimiento sin cargo o fenecimiento con alcance;
- h.-) Notas y actuaciones referentes a la comunicación del fenecimien-
to sin cargo, o la notificación del fenecimiento con alcance;
- i.-) Solicitudes de reposición o reforma del fenecimiento con alcan-
ce;
- j.-) Documentos que comprueben la modificación de las operaciones de
contabilidad del certificado inicial.-
- k.-) Copias de las comunicaciones que se dirijan por la Contraloría-
con el fin de clarar puntos de hecho debatidos en el juicio;
- l.-) Originales de las comunicaciones de respuesta y documentos ane-
xos.-
- m.-) Copias de las diligencias de visita o de entrega en los casos =
pertinentes;
- n.-) Providencia relativa a los recursos interpuestos;
- ñ.-) Comunicaciones dirigidas al Juzgado Departamental de Ejecucio-
nes Fiscales remitiéndole copia auténtica de las providencias;=
- o.-) Oficios dirigidos al Juzgado Departamental de Ejecuciones Fisca-
les remisorios de los fenecimientos con alcance ejecutoriados,=

de las diligencias de notificación, y de todas las demás providencias que se dicten en el juicio.-

PARRAFO: La falta de alguno de los documentos enumerados en el presente artículo o las deficiencias de forma de los mismos no podrán considerarse como causal de nulidad del juicio de cuentas, sin embargo, para adelantar la acción ejecutiva por los alcances deducidos, es indispensable la constitución del correspondiente título conforme lo establece el presente código.-

Artículo 269: PARTES EN EL JUICIO DE CUENTAS: Son partes en el juicio de cuentas:

- a.-) El empleado, el contratista, los herederos de uno y otro o la Entidad de manejo obligados a rendir cuentas, y los fiadores de los cuentadantes o los herederos de aquéllos, y
- b.-) El (Departamento o Municipio), los establecimientos Públicos o las instituciones de utilidad común representadas por la Contraloría o por la Auditoría Fiscal respectiva a la cual se haya delegado esa representación.-

PARRAFO: Las personas de que trata el aparte a) del presente artículo, podrán hacerse representar en los juicios de cuentas, por medio de apoderados debidamente inscritos en la Contraloría como abogados titulados.-

CAPITULO SEGUNDO:

PROVIDENCIAS Y RECURSOS:

Artículo 270: PROVIDENCIAS: Las providencias que pueden dictarse dentro del (fenecimiento) examen y fenecimiento de cuentas son las siguientes:

- a.-) Fenecimiento de plano;
 - b.-) Aviso de observaciones;
 - c.-) Aviso adicional de Observaciones;
 - d.-) Fenecimiento con alcance;
 - e.-) Fenecimiento sin cargo;
 - f.-) Resolución que ordene la reapertura del juicio de cuentas conforme a la Ley, y
 - g.-) Las que resuelvan los recursos interpuesto, o que sean dictadas oficialmente, que, según el caso se denominarán:
- 1º.) Revocatoria, la que elimina el alcance deducido o revoca el fenecimiento de plano o sin cargo y deduce responsabilidad al empleado de manejo;
 - 2º.) Reformatoria, la que modifica la cuantía del alcance;
 - 3º.) Confirmatoria, la que declara en firme el fenecimiento con alcance;
 - 4º.) Proveído, todas las demás actuaciones escritas que tiendan a allegar mayores elementos de juicio.-

Artículo 271: RECURSOS Y TERMINOS: Contra los fenecimientos con alcance que dicta la Contraloría, solo procede por la vía Gubernativa el recurso de reposición, que deberá interponerse dentro del (os) término de diez días contados a partir de la notificación.- En la providencia se le hará saber al interesado el recurso a que tiene derecho y el plazo para interponerlo.-

Artículo 272: AGOTAMIENTO DE VÍA GUBERNATIVA: Contra el auto que decide la reposición no hay ningún recurso por la vía Gubernativa y al interesado sólo quedan las acciones contenciosas Administrativas, en la forma reglamentaria por la Ley.-

PARRAFO: La demanda Contencioso-administrativa no suspende la ejecutoria del acto acusado. Los fallos que dicte la jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo o los autos de suspensión provisional, cuando ella proceda, serán comunicados por la Contraloría al Juzgado de Ejecuciones Fiscales para lo de su cargo.-

Artículo 273: DISPENSA DE FALTAS: Para la aplicación de las normas legales y reglamentarias sobre la materia, se procederá así:

- a.-) Las Auditorías Fiscales al examinar las cuentas podrán dispensar faltas hasta por valor de \$ 20-00 en cada caso.- Para éste efecto verificarán que contra el mismo responsable no existan cargos en cuentas de otros meses que sobrepasen dicha cuantía, y que no

.. se trate de desfalcos o fraudes.-
b.-) No se dispensarán las faltas que provengan, cualquiera que sea su cuantía, de gastos indebidos de falta de comprobación de los egresos y de los trasposes de fondos, de efectos en la Recaudación de Rentas, y de no incorporación en el activo del Tesoro de cantidades recaudadas;

c.-) La oficina de fenecimiento podrá dispensar faltas hasta por valor de (cincuenta) \$ 50-00, observando los requisitos anotados.

Artículo 274: LIMITE DE LOS ALCANCES: No es permitido a la oficina fenecedora deducir alcances por cargos distintos a los formulados en el respectivo aviso de observaciones, o por conceptos distintos a los enumerados en la glosa.-

Artículo 275: FENECIMIENTO DE PLANO: Entiéndese por fenecimiento de plano la prividencia que profiere la oficina examinadora para declarar que el cuentadante ha comprobado satisfactoriamente las operaciones de ingresos y egresos, efectuados durante un periodo determinado de su actuación.-

PARAGRAFO: Fenecimientos de plano deben contener los siguientes datos:

- a.-) Nombre del responsable de la cuenta fenecida;
- b.-) Oficina a que se refiere;
- c.-) Periodo de la cuenta;
- d.-) Nombre del fiador;
- e.-) Anotación del nombre del responsable titular y del empleado interino que hubiere actuado bajo la responsabilidad de aquél si fuere el caso, y
- f.-) Anotación de los saldos de las diversas cuentas activas, que tienen aplicación en la respectiva oficina.-

Artículo 276: AVISO DE OBSERVACIONES: Denóminase Aviso de observaciones la exposición de fondos resultantes del examen de las cuentas.- Esta exposición debe redactarse con la mayor claridad a fin de que el cuentadante, o quien lleve su presentación legal en el juicio pueda dar fácilmente su explicación y presentar los documentos que respalden sus descargos.- Este documento deberá llenar los siguientes requisitos:

- a.-) Que se indique la oficina originaria de la cuenta, el periodo a que corresponda, los nombres del cuentadante, del fiador o los fiadores, la clase de fianza, la cuantía y fecha de vencimiento de la misma;
- b.-) Que se citen en cada glosa que así lo requiera, las disposiciones legales o reglamentarias que le den fundamento;
- c.-) Que se expliquen las diferencias numéricas o de liquidación que dan respaldo a la glosa, con expresión del valor asignado erradamente al comprobante y el valor real que le corresponde;
- d.-) Que se deje constancia de los saldos finales de las diferentes cuentas activas que tuvieron movimiento o periodo en el mes examinado;
- e.-) Que señale término dentro del cual debe darse respuesta a las glosas formuladas.-

PARAGRAFO 1º: Este aviso se formulará y se notificará dentro del término de doce meses a contar de la fecha de recibo por la Contraloría de los documentos que forman la cuenta respectiva.-

PARAGRAFO 2º: La oficina fenecedora devolverá a la examinadora para su enmienda los Avisos de observaciones en los cuales se formulan glosas que no sean procedentes:

- a.-) Por fundamentarse en cualquiera de las formalidades cuya violación deba sancionarse simplemente con multas a los funcionarios respectivos;
- b.-) Cuando se refieran a errores de contabilidad defectuosa formación de balances, estados, relaciones, cuadros y demás elementos anexos a las cuentas, los cuales no sean motivo de glosas.

PARAGRAFO 3º: En los casos indicados en el párrafo anterior, la oficina examinadora procederá a proyectar las Resoluciones de multas o a exigir al cuentadante, directamente o por oficio, subsane las irregularidades observadas.-

Artículo 277: El aviso adicional de observaciones se formulará con el objeto de complementar, en presencia de hechos nuevos, las glosas formuladas inicialmente en el examen de cuentas.-

Artículo 278: TERMINO PARA CONTESTAR LOS AVISOS DE OBSERVACIONES: A LOS avisos de observaciones debe darse respuesta dentro de == los siguientes términos:

- 1º.- En el término de treinta (30) días, a contar de la fecha de notificación, cuando el aviso se refiera al estudio de las cuentas rendidas normalmente, y
- 2º.- En el término extraordinario de diez (10) días a contar de la fecha de notificación, cuando se trate de glosas derivadas de visitas o diligencias de entrega en que se haya establecido faltantes de fondos o bienes.-

PARAGRAFO: Si el cuentadante, sus representantes o sus fiadores no pudiera dar sus respuestas dentro de los términos fijados, == por dificultades plenamente justificadas a juicio de la == oficina fenecedora, ésta podrá conceder prórroga prudencial, hasta de 30 y 10 días respectivamente como máximo.

Artículo 279: Cuando la cuenta haya sido rendida por un empleado interino, que actúe bajo la responsabilidad del titular los avisos de observaciones se formularan a éste, pero podrán serle notificados a aquél mientras tenga su representación legal.-

PARAGRAFO.- En estos casos la responsabilidad fiscal que se deduzca en el juicio de cuentas, recaerá sobre el titular y su fiador, = salvo en aquellos en que se demuestre que la irregularidad que motiva el cargo fiscal, fué cometida por el interino debidamente afianzado o que = se establezca que éste fué nombrado sin intervención de denuncia del titular, circunstancia en la cual la responsabilidad recaerá sobre dicho = interino.

ARTICULO 280: FENECIMIENTO SIN CARGO.- Llámase fenecimiento sin cargo la providencia que se dicta para levantar las glosas formuladas en los avisos de observación.- Se proferirá en los siguientes casos:

- a.-) Como resultado de los cargos presentados en que acrediten satisfactoriamente las operaciones realizadas, y
- b.-) Como resultado de la actuación (realizada) de Oficio realizada por contraloría en que se compruebe que no exista razón para mantener los cargos formulados.-

ARTICULO 281.- CONTENIDO DEL FENECIMIENTO SIN CARGO- El Fenecimiento sin cargo debe contener:

- a.-) Nombre del responsable de la cuenta fenecida;
- b.-) Oficina a que se refiere.-
- c.-) Período de la cuenta;
- d.-) El resumen de las glosas formuladas en el aviso de observaciones;-
- e.-) Análisis de cada uno de los cargos y la calificación de las pruebas presentadas;
- f.-) Las razones para levantar de oficio las glosas formuladas, y
- g.-) Citar de las disposiciones legales, que cada caso fundamenta la alimentación de las glosas.-

ARTICULO 282. REVOCACION: Los autos de fenecimiento (y de plano) sin cargo y de plano solo serán revocados en los casos y en las condiciones que establece este código.

ARTICULO 283.-FENECIMIENTO CON ALCANCE: Llámase fenecimiento con alcance la providencia que se dicta para dejar a cargo del responsable y a favor de tesoro público una cantidad (de dinero determinado de terminada de dinero que debe cobrarse ejecutivamente.- se profiere = en los siguientes casos:

- a.-) Cuando la respuesta del cuentante o de quien lo representara no sea suficiente para desvirtuar la totalidad de los cargos formulados;-
- b.-) Cuando vencido el término que se haya fijado en el aviso de observaciones para dar respuesta, contando desde el día siguiente a == aquél en que se surtió la notificación, no se hubiere recibido contestación alguna.-
- c.-) Cuando en el caso contemplado en el ordinal anterior, las diligencias de oficio que practique la oficina fenecedora con el fin de aclarar la situación fiscal del responsable, no modifique tal situación.-

ARTICULO 284.- RENUNCIA DE TERMINOS: Si el cuentante, o su fiador o representante legal, diere respuesta a parte de las glosas y no hicieran renuncia expresa al término, para contestar los demás se aplazará el estudio hasta el vencimiento de plano establecido, vencido este se discutirá el fenecimiento, el cual hará constar la circunstancia esta circunstancia y se deducirá el alcance correspondiente...../.-

PARAGRAFO 12: La manifestación expresa de renuncia del resto del término dará derecho a la Contraloría para dictar el fenecimiento, previa calificación de los descargos presentados y la comprobación de que las glosas no impugnadas son procedentes.-

PARAGRAFO 22: La notificación al fiador o la respuesta que éste, de no interrumpen los términos en cuanto al responsable se refiere:

Artículo 285: RESPUESTA EXTEMPORANEA: Si las respuestas al aviso se diere después de proferido el auto de fenecimiento, pero dentro del término para recurrir, debe estudiarse de oficio considerándose dicha respuesta como solicitud de reposición del mismo.-

Artículo 286: APERTURA O REAPERTURA DE JUICIOS: Cuando después de proferido un fenecimiento de plano o uno sin cargo, aparecieren pruebas de la existencia de operaciones fraudulentas o irregularidades, el Contralor dictará una Resolución motivada que revoque el fenecimiento, en que ordene la apertura del correspondiente juicio fiscal de cuentas de acuerdo con la Ley.:

PARAGRAFO: Esta Resolución que hará las veces de aviso de observaciones, se ajustará al procedimiento ordinario(fijado) = indicado en éste código.-

CAPITULO TERCERO: Notificaciones:

Artículo 287: PERSONALES: Deben notificarse personalmente a los responsables y a sus fiadores, las siguientes providencias:

- a.-) El aviso oficial de observaciones;
- b.-) El aviso adicional de observaciones;
- c.-) El fenecimiento con alcances; y
- d.-) La providencia por medio de la cual se ordene la reapertura del juicio de cuentas.-

En/

Artículo 288: FORMA DE LA NOTIFICACION: La diligencia de notificación se expresará el día, mes y año en que se lleve a cabo el nombre del notificado; Número y fecha de la providencia que se notifica, expresando las circunstancias de que el notificado recibe una copia auténtica del respectivo aviso o auto.- La diligencia debe ser firmada por el notificado y por el empleado notificador, con nombres y apellidos completos autorizados por el secretario de la oficina o por el empleado que haga sus veces.- Las diligencias de notificación personal no pueden contener alegatos ni razones.

PARAGRAFO PRIMERO: Si la persona que deba recibir la notificación residiera en un lugar donde la contraloría no(tuviere) tiene funcionarios de su dependencia, hará la notificación mediante el correspondiente despacho comisario, a la primera autoridad política del lugar a quien se le hará saber la forma de llevarla a cabo.-

PARAGRAFO 22. El recurso de reposición podrá interponerse en el mismo acto de la notificación personal o por escrito separado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación.-

Artículo 289: MUERTE DEL RESPONSABLE: Cuando el funcionario encargado de hacer la notificación tenga conocimiento de que el responsable ha fallecido y que existen herederos, se procederá a notificar a éstos.- De no estar abierto el juicio sucesorio se dará aviso a la autoridad competente para que ésta solicite y obtenga la reclamatoria de herederos, hecho lo cual se surtirá la notificación.-

Artículo 290: RENUNCIA A FIRMAR LA NOTIFICACION: Si la persona a quien deba hacerse la notificación se negare a firmar la diligencia, lo hará un testigo.-

Artículo 291: NOTIFICACIONES POR EDICTO: Cuando en un plazo de diez (10) días a partir de la fecha en que se hubiere proferido, no fuere posible notificar personalmente las providencias que requieren esta formalidad, se harán constar en el expediente las diligencias que se hubieren practicado para hacer la notificación personal, y ésta se llevará a cabo por medio de edicto, el cual se fijará en un lugar público de la respectiva sección fenecedora, por espacio de cinco días.- El edicto se publicará por una sola vez en la gaceta de

Artículo 292: DEMAS NOTIFICACIONES: Las notificaciones distintas a las que deben hacerse en forma personal, se harán por medio de anotaciones en estados, siguiendo las reglas del Código de Procedimiento Civil.-

Artículo 293: EJECUTORIA DE FENECIMIENTO CON ALCANCE: De acuerdo con la Ley, los autos de fenecimiento con alcance, una vez ejecutoriados, constituyen el título ejecutivo para el cobro de la deuda por jurisdicción coactiva.-

Artículo 294: PAGOS DE LOS ALCANCES===Capital-interés, Costas:(De acuerdo) La oficina de fenecimientos no podrá revocar o reformar fenecimientos con alcance, cuyo cobro se adelante por jurisdicción coactiva con fundamento en el pago de tales alcances sin que conste que el interesado consignó, además del valor principal de la obligación, los intereses y las costas que el Juzgado de Ejecuciones fiscales hubiere liquidado en el juicio ejecutivo.-

CAPITULO CUARTO: REVISION DE CUENTAS:

Artículo 295: CUENTAS YA EXAMINADAS: Si aparecieren pruebas de que en cuentas ya examinadas y (liquidadas) calificadas sin alcances se incluyeron operaciones fraudulentas o irregulares, la Contraloría podrá repetir el examen y determinar las personas responsables de tales fraudes o irregularidades. Si hubiere mediado juicio de cuentas y como consecuencia de él se hubiere pronunciado un fenecimiento sin alcance, la reapertura del juicio será precedida de Resolución motivada del Contralor, contra la cual pueden ejercitarse las acciones legales. Para el ejercicio de la facultad anterior, la Contraloría procederá así a.-) Si la cuenta del mes en la cual se incurrió en la irregularidad o se cometió la acción delictuosa hubiese sido observada por otros conceptos, pero no fenecida, se formulará aviso adicional de observaciones que contenga los nuevos cargos.- El aviso de observaciones se tramitará en la forma consagrada en este Código;

b.-) Las glosas que se hubieren formulado en el aviso (de observaciones) inicial no podrán calificarse sino cuando esté vencido el término señalado en el adicional.- En esta oportunidad se dictará un solo auto de fenecimiento, que analice las la totalidad de las observaciones.-

c.-) Si la cuenta del mes en que tuvo lugar la irregularidad o la acción delictuosa hubiere sido fenecida, o sin alcance luego de haber sido observada se dictará por la Contraloría la Resolución motivada prevista anteriormente, contra la cual puede instaurarse acción contencioso-administrativa;

d.-) La resolución de que trata el ordinal anterior, abre el nuevo juicio de cuentas y ella se revoca el fenecimiento de plano o el fenecimiento sin cargos y se formulan detalladamente los nuevos cargos resultantes de la revisión.-Según su caracter de infracción de disposiciones fiscales o de violación de la Ley penal, el término para contestarlo será, respectivamente, de un mes o hasta de diez días;

e.-) Si la cuenta del mes hubiere sido fenecida con alcance, por otros conceptos, el auto respectivo quedará en firme como actuación independiente de la nueva, que se abra con el exclusivo objeto de reducir la responsabilidad originada en hechos u omisiones que no habrían sido (fijados) juzgados.-

CAPITULO QUINTO: JUICIO ADMINISTRATIVO DE CUENTAS:

Artículo 296: RECHAZO DE GASTOS: Los empleados de manejo deben rechazar toda orden que implique desembolso o gastos ilegales de los fondos o bienes encomendados a su cuidado.- El rechazo debe hacerse por escrito, pero el ordenador puede insistir en el gasto también por escrito, haciéndose personalmente responsable en los términos de la Ley de este código.-

Artículo 297: RESPONSABILIDAD DEL ORDENADOR: El pago verificado mediante insistencia escrita del ordenador, no dará lugar a glosas contra el empleado de manejo.- La responsabilidad de él derivada se exigirá al ordenador por medio de un juicio administrativo de cuentas.-

Artículo 298: INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORIA EN EL RECHAZO: Cuando el rechazo por ilegalidad sea hecho por la Contraloría o por cualquiera de sus dependencias, la insistencia del ordenador dejará también a salvo la responsabilidad del empleado de manejo, pero siempre que acompañe el comprobante de gastos copia de la nota en que el ordenador insiste en el gasto bajo su responsabilidad personal.-

Artículo 299: RECHAZO DE RELACIONES DE AUTORIZACION: Cuando el documento rechazado por ilegal sea una relación de autorización la Contraloría, al recibir el oficio de insistencia y verificar la refrendación, ordenará al empleado a cuyo favor se haga el giro en nota puesta dentro del cuerpo de la misma relación, que en los comprobantes de todo pago que afecte haga constar por escrito, que se efectuará dicho pago únicamente en atención a la insistencia del ordenador, solo mediante éste requisito quedará relevado de responsabilidad el pagador.-

Artículo 300: SANCION: La falta de cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo anterior hará incurrir al empleado de manejo en multas hasta de quinientos (\$ 500-00) pesos, que será impuesta mediante resolución motivada dictada por el Contralor.-

Artículo 301: RESOLUCION: Cuando en el estudio de las cuentas se encuentren comprobantes de gastos ilegales acompañados de la nota de insistencia del ordenador, la Contraloría dictará una Resolución ordenando la apertura del juicio administrativo de cuentas con el Ordenador.-

Artículo 302: AVISO DE OBSERVACIONES: Con fundamento en la Resolución de que trata el artículo anterior, se formulará el correspondiente aviso de observaciones que se notificará al ordenador en la forma prescrita en este código, para los responsables de manejo.-

Artículo 303: TRAMITACION: La tramitación de juicios administrativos de cuentas será la misma prescrita en este código, para el juicio fiscal de cuentas.-

CAPITULO SEXTO:

EXCEPCIONES PROBADAS EN JUICIO EJECUTIVO:

Artículo 304: Cuando la autoridad competente declare probadas las excepciones propuestas por los ejecutados, el juzgado de Ejecuciones Fiscales, tan pronto como tenga conocimiento de los fallos enviará copia a la Contraloría entidad que procederá del modo siguiente:

- a.-) Si la excepción se declara probada por causas procedimentales, que no extingan la obligación, la Contraloría dispondrá que se reponga la actuación desde el acto que produjo el vicio, siguiendo adelante la tramitación ordinaria del juicio de cuentas.-
- b.-) Si la excepción que se declaró probada extinguió la obligación que se cobra ejecutivamente, la Contraloría dictará auto que declare terminado el juicio de cuentas y disponga archivar definitivamente el expediente.-

CAPITULO SEPTIMO:

JUICIO CONTRA EMPLEADOS SUBALTERNOS DE MANEJO:

Artículo 305: APERTURA DE JUICIOS: La Contraloría ordenará por medio de Resolución motivada la apertura de juicios de cuentas contra los empleados subalternos cuando los principales comprueben fehaciente, que las observaciones formuladas a su cuenta tienen origen en operaciones del subalterno caucionado.-

Artículo 306: LEVANTAMIENTO DE LAS GLOSAS: Cuando se haya seguido juicio de cuentas contra el responsable principal y éste no probare por su parte no hubo descuido, negligencia o falta de previsión y que la responsabilidad total es exclusiva del subalterno afianzado, se dictará el auto de feneamiento, en que se levanten las glosas al principal y la Resolución de que trata el artículo anterior.-

Artículo 307: RESPONSABILIDAD DEL SUBALTERNO: Siempre que en las diligencias de carácter penal, adelantadas por los Visitadores de la Contraloría aparezca sindicado un empleado subalterno de manejo, como unico responsable de la sustracción, pérdida o deterioro de bienes públicos sin que pueda atribuirse al principal descuido, negligencia o falta de previsión, el juicio fiscal de cuentas se seguirá directamente contra el subalterno indicado.-

51

Artículo 308: RESPONSABILIDAD SOLIDARIA: Cuando por la comisión de un delito contra la Administración Pública se indique como autores o coparticipes a dos o mas empleados de manejo, y no sea posible determinar la cuantía de la apropiación individual, se les considerará para los efectos fiscales solidariamente responsables y el juicio de cuentas se seguirá conjuntamente contra todos.-

CAPITULO OCTAVO:
JUICIO DE EXONERACION DE RESPONSABILIDAD FISCAL:

Artículo 309: SOLICITUD: Líase juicio de exoneración en el proceso, que a petición de parte interesada, se adelante por la Contraloría en casos de pérdida, error, hurto o depreciación de fondos o bienes para establecer si tales hechos se debieron a fuerza mayor o caso fortuito, y en ningún caso a culpa, imprevisión, negligencia o descuido del empleado o agente del Gobierno encargado del recibo, pago o administración de tales haberes, o de quien actuaba bajo su responsabilidad, para poder libertarlo en tales circunstancias de la responsabilidad fiscal que resulte, haciendo de la facultad exonerativa de que está investido el Contralor por el artículo 43 de la Ley 43 de 1.923.-

Artículo 310: TRAMITE: La solicitud se tramitará en cuaderno separado y la providencia que la resuelve se dictará después de ejecutoriada el fenecimiento con alcance, teniendo por base el juicio de cuentas, al cual se agregará la actuación.-

PARAGRAFO: Cuando la exoneración verse sobre pérdida de bienes que estén bajo el cuidado de empleados que no rindan cuentas a la Contraloría del movimiento de ellos, la solicitud se tramitará por Contraloría de conformidad con el procedimiento establecido en el presente capítulo, en lo pertinente.-

Artículo 311: DOCUMENTOS ANEXOS: A la solicitud se acompañarán los documentos comprobatorios de los hechos en que ella se fundamente, que generalmente serán los siguientes:

- a.-) Copia auténtica del auto de sobreseimiento definitivo pronunciado a su favor o del auto de proceder dictado contra terceras personas en el caso de que se haya adelantado un sumario en averiguación de los hechos; o de la sentencia absolutoria en firme; cuando se haya adelantado un juicio penal sobre el particular en que figure como enjuiciado el empleado que pide la exoneración;
- b.-) A falta de las pruebas indicadas en el ordinal anterior, cuando hayan transcurrido por lo menos doce meses de la fecha de la denuncia sin que se hubiere dictado auto de sobreseimiento a favor del interesado o de proceder contra terceros, debe presentarse una certificación del Juez del conocimiento en que conste que no se ha dictado auto de fondo en el sumario respectivo y que en el expediente no aparece responsabilidad penal alguna contra el interesado;
- c.-) Si en relación con el hecho materia de la exoneración, no se hubiere seguido proceso penal, el peticionario presentará una relación de tal hecho y de sus circunstancias, junto con una información sumaria de testigos presenciales, idóneos, reunida con intervención del Agente del Ministerio Público, de la cual se deduzca la existencia de los hechos en que se fundamente la solicitud;
- d.-) Las declaraciones de dos personas de la vecindad del responsable con certificados de idoneidad, recibidas con intervención del agente del Ministerio Público, sobre la honorabilidad y antecedentes del responsable, el cuidado, el interés y la diligencia con que había manejado y custodiado anteriormente los fondos y bienes públicos que le estaban encomendados;
- e.-) Los demás documentos que comprueben las gestiones que el empleado hubiere realizado para recuperar los fondos y bienes perdidos o para que se resarzan los daños que se le hayan causado al Patrimonio Público;
- f.-) Las demás pruebas que le sean conducentes para demostrar los hechos en que fundamente la solicitud.-

Artículo 312: NUEVAS PRUEBAS: Dentro de los diez días siguientes a aquel en que se haya presentado la solicitud de exoneración, de conformidad con lo detallado en el artículo anterior, la Contraloría puede exigir nuevas pruebas, detallanadolas claramente en la

providencia que para el efecto dicte.-

Artículo 313: SUSPENSIÓN DE JUICIO EJECUTIVO: Si se está adelantando juicio ejecutivo por jurisdicción coactiva, ésta puede suspenderse por Resolución motivada del Contralor, mientras se decida la solicitud, cuando en su concepto estén justificadas, en principio, las circunstancias de la exoneración.-

Artículo 314: TÉRMINO PARA DECIDIR: El Contralor, dentro del término de dos meses, contados desde la fecha en que se haya recibido la demanda y los documentos que complementariamente se hayan exigido, pronunciará la decisión correspondiente.-

Artículo 315: RECURSOS: Contra la providencia que deniegue el beneficio de exoneración puede interponerse por los interesados el recurso de reposición, dentro de los diez días siguientes a la fecha en que se notifique; si éste recurso no prosperare, queda abierta la acción de nulidad en la forma prevenida por la Ley.-

Artículo 316: PAPEL COMPETENTE: Las actuaciones en las solicitudes de exoneración se adelantarán en papel sellado.-

Artículo 317: COMUNICACIONES: Las providencias ejecutoriadas sobre exoneración, se comunicarán a las oficinas de contabilidad de la Contraloría, al Auditor Fiscal respectivo, al Juez Departamental de Ejecuciones Fiscales, si fuere necesario y a la Oficina de Gobierno de que dependa el interesado.-

CAPITULO NOVENO:

FINIQUITOS:

Artículo 318: DEFINICIÓN: El finiquito es el documento por medio del cual la Contraloría declara a paz y salvo con el Departamento o con el Municipio etc. a quienes han ejercido funciones de manejo y han obtenido el fenecimiento de sus cuentas sin cargo alguno.

Artículo 319: QUIENES PUEDEN PEDIR FINIQUITOS: Las personas o entidades que hayan constituido fianza para desempeñar empleos de manejo de fondos o bienes públicos, o hayan recibido auxilios de los cuales debieron rendir cuentas a la Contraloría, tienen derecho cuando hayan cesado en sus funciones y se les haya fenecido sus cuentas sin alcance, a que se les expida el finiquito.-

PARAGRAFO: También podrán expedirse "Finiquitos Parciales" a los empleados que, estando en ejercicio de sus funciones, reemplacen la fianza que respaldaba su manejo.- En estos casos, el finiquito debe contraerse a las cuentas rendidas y fenecidas sin cargo, con anterioridad a la fecha desde cuando la nueva caución garantiza el manejo.-

Artículo 320: PERIODO QUE COMPRENDEN: Los finiquitos solamente se expedirán por periodos de actuación sobre los cuales las cuentas se encuentran totalmente fenecidas sin cargo, y sin que sobre ellas exista observación de naturaleza alguna.-

Artículo 321: FIRMA: Los finiquitos serán firmados por el Contralor y su secretario.-

Artículo 322: SOLICITUD: La solicitud de expedición del finiquito podrá hacerse directamente por los responsables, por sus fiadores o por quienes representen a cualquier título sus derechos, mediante memorial en papel sellado en que se exprese la identidad de la persona a cuyo favor se pide, el empleo desempeñado o que desempeña y el periodo de ejercicio.-

PARAGRAFO: Con el memorial de solicitud debe acompañarse el papel sellado necesario para expedir el finiquito y Estampillas de Timbre Nacional por valor de cincuenta centavos (\$ 0,50).

Artículo 323: CONDICIONES PREVIAS: Para la expedición de un finiquito, la Contraloría debe establecer oficiosamente los siguientes hechos:

- a.-) Que el interesado rindió todas sus cuentas correspondientes a su ejercicio y que ellas fueron fenecidas sin cargo;
- b.-) Que no le aparecen saldos pendientes de cancelación;
- c.-) Que esté a paz y salvo por concepto de multas impuestas por la Contraloría;
- d.-) Que no aparezca comprometido en procesos penales vinculados a su ejercicio;
- e.-) Que administrativamente quedó a paz y salvo en todos los aspectos relacionados con su actuación, y
- f.-) Que la fianza no garantiza el ejercicio de sus funciones de manejo distintas a las inherentes al empleo por las cuales rindió y obtuvo el fenecimiento de las cuentas.-

Artículo 324: FINIQUITOS A CONTRATISTAS. Cuando se trate de finiquitos correspondientes a contratistas por la ejecución de obras debe allegarse la certificación de la entidad administrativa, con quien se suscribió el respectivo contrato, de que éste fué liquidado y cumplido a cabalidad, con satisfacción de todas las obligaciones por parte del contratista.-

Artículo 325: REQUISITOS PARA SU EXPEDICION: En los finiquitos deberá expresarse:

- a.-) Número de orden y fecha del documento;
- b.-) Nombres y apellidos de la persona a quien se le expide el finiquito;
- c.-) Cédula de ciudadanía o tarjeta de Identidad;
- d.-) Cargo ejercido por el responsable, o especificación del contrato que ejecutó o del auxilio recibido;
- e.-) Fecha de solicitud del finiquito;
- f.-) Lazo por el cual se expide el finiquito;
- g.-) Nombre del fiador;
- h.-) Clase y cuantía de la fianza;
- i.-) Certificado de que el responsable rindió todas sus cuentas;
- j.-) Número y fecha de las providencias del fenecimiento, y
- k.-) Que el responsable quedó a paz y salvo por todos los conceptos relacionados con su actuación.-

PARAGRAFO: En los finiquitos que se expidan a empleados que no fueren cuentadantes, debe expresarse que su responsabilidad se considera únicamente de carácter administrativo.-

Artículo 326: PROVIDENCIA QUE NIEGA UN FINIQUITO: Cuando se solicite un finiquito que no puede expedirse por que el empleado a favor de quien se pida tenga cargos pendientes en juicios de cuentas, o saldos en su contra, de los cuales debe responder, se dictará una providencia que exprese los motivos para negar la solicitud, ordenando suspender la tramitación de la misma hasta que el empleado quede libre de responsabilidad.- Una copia de la providencia se enviará a la persona que formuló la petición.-

Artículo 327: CONDICION ESPECIAL PARA OFICINAS QUE REMESEN O RECIBAN FONDOS. Cuando se trate de Oficinas que remesen o reciban fondos, especies u otra clase de efectos, no podrán expedirse finiquitos mientras no se hayan verificado las cuentas del mes o periodo siguiente a aquel en el empleado hubiere cesado en el cargo, con el objeto de prevenir el riesgo de que expedido aparezcan responsabilidades por remesas ficticias.-

Artículo 328: FINIQUITO A EMPLEADOS SUBALTERNOS. Cuando el movimiento de las operaciones del empleado subalterno a cuyo favor se colitita el finiquito, se incorpore dentro de las cuentas del principal correspondiente, se pedirá información a éste y se verificarán sus juicios de cuentas con el fin de comprobar si en tales expedientes se establecen responsabilidades contra el empleado dependiente.-

PARAGRAFO: Para negar a un subalterno la expedición del finiquito por concepto de cargos formulados al principal, es preciso que éste, en su defensa, haya invocado oportunamente la responsabilidad del subalterno, que la Contraloría haya ordenado adelantar el juicio de cuentas.-

Artículo 329: CANCELACION DE LA FIANZA: La expedición del finiquito implica la cancelación simultánea de la fianza constituida para el manejo de bienes o fondos públicos.-

Artículo 330: INVALIDACION AUTOMATICA: La reapertura de un juicio de cuentas invalida automáticamente el finiquito que sobre la misma cuenta haya sido expedido, y con base en el fallo que se dicte en el nuevo juicio, si es favorable al cuentadante, deberá expedirse nuevo finiquito.-

Artículo 331: DESTINO DE LOS EJEMPLARES: El original del finiquito se entregará al interesado y sendos ejemplares se destinan a la Entidad Administrativa de donde dependían el empleado y al expediente que sirvió de base para producirlo, el cual se archivará en la Contraloría.-

Artículo 332: REQUISITOS PARA COBRAR PRESTACIONES: Quienes soliciten el reconocimiento y pago de prestaciones sociales por retiro del servicio y hayan tenido el carácter de funcionarios de manejo, deben acreditar mediante el finiquito respectivo que quedaron a paz y salvo por razón de su ejercicio en tal condición.-

54
JL

Artículo 333: GLOSAS DE FORMA: Cuando se trate de calificar glosas que se hayan formulado por falta de autorización del ordenador, por omisión de las cotizaciones exigidas para hacer compras o de las similares, como las de alcances por valor de materiales o elementos que si fueren adquiridos y contabilizados o por trabajos que si (fueron ejecutados) se ejecutaren, se levantarán los cargos al responsable, pero se le sancionará con multa de \$ 10=00 a \$ 500=00 mediante Resolución motivada de acuerdo con la autorización consagrada en la Ley y en este Código.-

TITULO QUINTO:
DEL CONTROL PREVIO.-
CAPITULO UNICO:

Generalidades:

Artículo 334: DENOMINACION Y OBJETO: La Contraloría ejercerá el control previo de todos los gastos, para fiscalizar completa y debidamente las apropiaciones.-

Artículo 335: GIROS LEGALES: La Contraloría podrá llamar la atención al ordenador sobre los reparos que encuentre en los giros y abstenerse de refrendarlos cuando no reunan los requisitos consagrados en este Código sin perjuicio de lo previsto para casos de insistencia.-

Artículo 336: CONTABILIZACION DEL PRESUPUESTO: Cada año la Contraloría contabilizará el Presupuesto de Rentas y el de Gastos e inversiones para efectos del control previo.-

Artículo 337: DEVOLUCION DE GIROS Y RESERVAS: Los giros y solicitudes de reserva que no tengan saldo suficiente disponible de apropiación, serán devueltos al ordenador para que tome las medidas pertinentes.-

Artículo 338: FACULTADES DEL CONTRALOR: Corresponde al Contralor dictar las resoluciones necesarias para hacer efectivo el control previo, con arreglo a las disposiciones de este Código.-

TITULO SEXTO:
VISITADORES Y VISITAS FISCALES.-
CAPITULO UNICO:

Generalidades:

Artículo 339: ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORIA: Las facultades que las disposiciones legales pertinentes conceden al Contralor sobre control perceptivo e investigación, se ejercerán principalmente a través de los Visitadores Fiscales.-

Artículo 340: COMISIONADOS: Cuando por circunstancias especiales o por la naturaleza de los servicios que deban inspeccionarse el Contralor comisione a funcionarios de otras dependencias de la Institución para la práctica de determinadas visitas, éstos tendrán el carácter de Visitadores Fiscales en todo lo relacionado con su actuación.-

LIBRO SEXTO:
DEL CREDITO PUBLICO:
TITULO UNICO:
CREDITO INTERNO Y EXTERNO:
CAPITULO PRIMERO:
DISPOSICIONES GENERALES:

Artículo 341: EMPRESTITOS Y OPERACIONES DE CREDITO: El contrato administrativo del empréstito o las operaciones de crédito tienen por objeto proveer a la Administración de las sumas de dinero indispensables para atender a gastos urgentes o extraordinarios del servicio público, o (para) la realización de planes de (fondo definido de fondo general) definidos de fomento general.-

Artículo 342: CLASIFICACION DE LOS EMPRESTITOS: El empréstito puede ser interno o externo y celebrarse con entidades o personas de derecho privado.- Es interno cuando su valor se recibe y amortiza en moneda colombiana, y es externo cuando su valor se recibe y amortiza en moneda extranjera.-

Artículo 343: COMPRAS A CREDITO EN EL EXTERIOR: Consideranse también como operaciones de crédito externo, las compras de equi-

...pos y materiales que la Administración realice en el Exte-
ranjero, con plazo mayor de un año para el pago del precio.-
En consecuencia la tramitación y perfeccionamiento de tales =
compras están sujetas a las formalidades y requisitos esta==
blecidos en la Ley y en el presente Código para los emprésti-
tos externos.-

Artículo 344: MODALIDADES DE LOS EMPRÉSTITOS: El emprésti-
to puede obtenerse de una o mas personas, o=
por el sistema de emisión de documentos o bonos para ser colo-
cados en el Público.-

La colocación puede hacerla directamente la=
Administración a través de sus dependencias o por intermedio=
de una persona de derecho privado.-

Los bonos podrán amortizarse por el sistema=
de sorteos periódicos y según se acuerde en el respectivo con-
trato.-

Artículo 345: CAMBIO DE DESTINACION DEL EMPRÉSTITO: Las ==
Entidades prestarias no podrán variar ni mo-
dificar directa o indirectamente la destinación del emprésti-
to, sin previa autorización Ordenanza.-

Artículo 346: REEMPLAZO DE DOCUMENTOS EXTRAVIADOS: Los ==
documentos de deuda pública que se perdieron
o destruyeren, parcial o totalmente en poder de particulares=
podrán ser sustituidos por otros nuevos.-

El interesado deberá autorizar la pérdida o=
destrucción, demostrar su propiedad, otorgar las garantías ==
y seguridades que ordene la Centraloría y sufragar todos los=
gastos a que haya lugar.-

Artículo 347: PROHIBICION DE PACTAR EXONERACIONES DE IM==
PUESTOS:
En los contratos de empréstitos no se podrá=
pactar la exoneración de impuestos a los mutuantes o a los ==
fideicomisarios.-

=====

=====

54
56

CAPITULO SEGUNDO:
EMPRESTITOS QUE CELEBRE EL DEPARTAMENTO:

Artículo 348: AUTORIZACION ORDENANZAL.- Toda operación de crédito que celebre el Departamento debe estar autorizada por Ordenanza, salvo que se trate de operaciones de Tesorería que deban cubrirse con los productos de las rentas, a corto plazo sin pasar por el Presupuesto.-

Artículo 349: COMPETENCIA PARA SUSCRIBIR LOS EMPRESTITOS: Los contratos de empréstitos serán suscritos por el Gobernador y el Secretario de Hacienda, previo concepto de la Junta de Hacienda.-

Artículo 350: MODALIDADES DE LA AUTORIZACION ORDENANZAL: La Ordenanza que autorice un empréstito u operación de crédito debe señalar el plazo, tipo de interés, forma y lugar de pago, etc.-

Artículo 351: REQUISITOS DE LOS DOCUMENTOS DE DEUDA: La emisión de todo documento de deuda pública a cargo del Departamento, se someterá a las siguientes normas:

- a.-) La emisión debe hacerse, sin expedición, por conducto de la Tesorería del Departamento;
- b.-) La edición de los documentos respectivos corresponde a la Secretaría de Hacienda y su custodia al Tesorero General;
- c.-) Los documentos llevarán las firmas autógrafas del Gobernador y del Secretario de Hacienda y serán refrendados por el Contralor. Cuando el contrato de empréstito sea a la vez el documento de deuda, dicho contrato deberá llevar los requisitos previstos en este aparte;
- d.-) Cuando se disponga que las firmas antes mencionadas aparezcan en facsimil litografiado, la Contraloría vigilará la edición de los documentos y, una vez terminada ésta, las planchas serán destruidas o depositadas en la Tesorería General con las debidas seguridades;
- e.-) La emisión se hará constar en acta suscrita por los representantes de la Secretaría de Hacienda, de la Tesorería General y de la Contraloría.- En ella se relacionarán la autorización legal del contrato, la serie, los números, la cantidad y los valores de los documentos que se emiten, la fecha en que ellos se hacen y, cuando se trate de bonos, el número de cupones que representen el valor de los respectivos intereses.- El acta se publicará en la Gaceta del Meta.-
- f.-) Cuando las necesidades del servicio lo exijan, y mientras se realiza la edición del documento definitivo de deuda podrán expedirse certificados o títulos provisionales, cuya emisión debe hacerse de acuerdo con las normas del presente código.-
- g.-) Los bonos de una emisión tendrán igual fecha.- A quien los suscriba no se le entregará sino el número de cupones que correspondan a intereses de los periodos siguientes a la fecha de la suscripción.-

PARAGRAFO: El documento emitido en el cumplimiento de todas o de algunas de los anteriores requisitos carece de valor y no obliga al Departamento.-

Artículo 352: CONSERVACION DE BONOS: El Departamento podrá atender el servicio de los bonos que emita, por conducta de la Tesorería o de los Agentes o de fideicomisarios.-

Los bonos o cupones pagados serán incinerados por orden y bajo la dirección de la persona o entidad que hizo el pago el pago, con intervención de Representantes de la Contraloría y de la Secretaría de Hacienda.- De ellos se dejará constancia en una acta suscrita por las mencionadas personas.-

Artículo 353: SORTEO.- Cuando en el contrato de empréstito se haya estipulado la mortización de los bonos por el sistema de sorteo, se procederá de acuerdo con las siguientes normas:

- a.-) La Tesorería o los agentes fideicomisarios darán a conocer del público, con treinta días de anticipación, la cantidad de bonos que, de acuerdo con el respectivo contrato, deben amortizarse y el lugar y la fecha del sorteo.-

- b.-) Los sorteos de bonos de deuda pública interna se harán en la Tesorería o en la Oficinas del fideicomisario, en presencia de representantes de la secretaría de Hacienda y de la Contraloría;
- c.-) El resultado de los sorteos, con expresión del número valor y serie de cada bono sorteado, se harán constar en la diligencia y su publicarán en la Gaceta del Meta;
- d.-) A partir de la fecha del sorteo, los bonos favorecidos serán pagados a su presentación y dejarán de ganar intereses.-

Artículo 354: AMORTIZACIÓN ANTICIPADA: El Departamento podrá anticipar, en cualquier tiempo, a la par y de contado, la totalidad de los bonos que haya emitido, dando aviso a los tenedores con tres meses de antelación.- Vencido este plazo dejarán de ganar intereses los bonos que no se hayan presentado para el pago.- Para este efecto, se expedirá el correspondiente decreto.-

El aviso se entiende dado con la publicación del Decreto en la Gaceta del Meta, y dos diarios de la capital del Departamento.-

Igual procedimiento cabe al respecto de las libranzas y pagarés, nominativos.-

PARAGRAFO: Esta disposición deberá constar en el contrato de fideicomiso y en los correspondientes documentos de deuda.-

Artículo 355: AMORTIZACIÓN PARCIAL.- El Departamento podrá efectuar sorteos extraordinarios de amortización.-

Artículo 356: COJIN DE GARANTIAS: El cojín de Garantías pactado para servicio de cualquier empréstito deberá ser invertido por el fideicomisario o agente fiscal en documentos que produzcan Beneficio para el Departamento.-

CAPITULO TERCERO:

EMPRESTITOS QUE CELEBREN LOS ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS.-

Artículo 357: TRAMITES: Los establecimientos públicos Departamentales, para contratar empréstitos internos o externos, requieren autorización del Gobernador y estarán sometidos a los trámites establecidos para los empréstitos Departamentales.-

Artículo 358: DOCUMENTOS.- Para los efectos del artículo anterior, la entidad interesada hará la solicitud correspondiente, acompañada de los siguientes documentos:

- a.-) Copia de la Resolución o acuerdo expedido por la Junta Directiva de la entidad, que autoriza el empréstito;
- b.-) Plan del programa de las inversiones y del servicio de la deuda;
- c.-) Presupuesto de ingresos y egresos de la vigencia en curso, con sus adiciones legalmente autorizadas;
- d.-) Los dos últimos balances y estados de pérdidas y ganancias, suscritos por funcionarios competentes;
- e.-) Certificados, del Contralor sobre la capacidad económica de la entidad para atender oportunamente al servicio de la deuda que se propone contraer y de la oficina de Registro del Circuito correspondiente sobre libertad de los bienes que ofrezca en garantía;
- f.-) Minuta del contrato, acompañado de la aceptación del prestamista o del fideicomisario;
- g.-) Exposición de motivos, acerca de los distintos aspectos y modalidades del negocio;
- h.-) Un estudio económico que demuestre la conveniencia pública de las obras o inversiones, e
- i.-) Los demás documentos que se consideren útiles para ilustrar el criterio del Gobierno.-

Artículo 359: LIMITE MAXIMO: La autorización no se otorgará, aunque se cumplan los requisitos anteriormente previstos, cuando el monto anual del servicio de las deudas externas e internas a mas de un año de plazo, incluyendo el del nuevo empréstito, exceda del veinte por ciento (20%) de los ingresos ordinarios presupuestales, o del diez por ciento (10%) de las tasas o de los productos brutos, según el caso, salvo que se demuestre que con la nueva inversión se producirá automáticamente un incremento de estos, suficiente para compensar el exceso sobre el referido porcentaje.-

Artículo 360: GARANTIA: En cada caso, en la misma resolución que se dicte autorizando un empréstito, se facultará a la respectiva entidad, para gravar los bienes ofrecidos en garantía.-

Esta garantía no podrá ser aumentada ni sustituida por otra-

.... u otras sin previa autorización del Gobierno.-

Artículo 361: RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO: Los empréstitos que los establecimientos contraten, dando como garantía las subvenciones o auxilios Departamentales de cualquier clase, no implican obligación alguna del Departamento para con los prestamistas ni se oponen a la supresión, reducción o aplazamiento de tales subvenciones o auxilios, cuando las circunstancias fiscales así lo exijan.-

Artículo 362: CONVERSION: Las mencionadas entidades podrán celebrar operaciones de crédito externo o interno con sujeción a las normas de la Ley y de este Código, para convertir deudas de mediano y largo plazo anteriormente contraídas, siempre que la finalidad sea la de ampliar dichos plazos o reducir el tipo de interés o el costo del servicio de las antiguas.-

Artículo 363: OPERACIONES A CORTO PLAZO: Las disposiciones anteriores no rigen respecto de los empréstitos a corto plazo u operaciones de Tesorería, y que son los destinados a mantener la regularidad de los pagos y que se cancelan en el curso de una vigencia fiscal.-

Artículo 364: APLICACION DE DISPOSICIONES DEPARTAMENTALES: Las normas que rigen para los empréstitos del Departamento, referentes a la emisión de documentos de deuda y su amortización, se aplicarán en lo pertinente a los empréstitos de los Establecimientos Públicos.-

Artículo 365: Este Código regirá desde su promulgación.-

Dado en Villavicencio a los diez y ocho días del mes de octubre de mil novecientos sesenta.-

El PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA.-

V. Rincón Ramírez
FELIX E. RINCON RAMIREZ, PRESIDENTE

El Secretario Auxiliar.-

Francisco Lozano
FRANCISCO LOZANO, SECRETARIO AUXILIAR

Sacg/..

REPUBLICA DE COLOMBIA



DEPARTAMENTO DEL META

NUMERO

Recibido hoy veintiocho de noviembre de mil novecientos sesenta y pasa
al Despacho del Señor Gobernador.



GOBERNACION DEL META.- Villavicencio noviembre veintinueve de mil nove-
cientos sesenta.-

PUBLIQUESE Y EJECUTESE.

EL GOBERNADOR DEL META

ERNESTO JARRA CASTRO

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

JAI ME PLATA BER

