

RESOLUCIÓN No. 261 del 20 de diciembre de 2021.

***“Por medio del cual se desagrega el presupuesto de ingresos y gastos de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta – ESSMAR E.S.P. para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2022.”***

La Agente Especial de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta – ESSMAR E.S.P., en ejercicio de sus atribuciones legales, en especial de las contenidas en el artículo séptimo de la Resolución No. SSPD - 20211000720935 del 22-11-2021 y en especial las conferidas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y los artículos 9.1.1.2.2. y 9.1.1.2.4. del decreto 2555 de 2010 normas aplicables por remisión expresa del artículo 121 de la Ley 142 de 1994. y,

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con los artículos 370 de la Constitución Política y 75 de la Ley 142 de 1994, el Presidente de la República ejerce por medio de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) el control, inspección y vigilancia de las entidades que presten los servicios públicos domiciliarios.

Que la prestación de los de servicios públicos se encuentra regulada por la Ley 142 de 1994, la cual en su artículo 2º consagra la intervención del Estado en estos, así como la competencia de control, vigilancia y toma de Posesión en cabeza de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, el artículo 58 de su norma rectora textualmente señala: *“Artículo 58. Medidas preventivas- Cuando quienes prestan servicios públicos incumplan de manera reiterada, a juicio de la Superintendencia, los índices de eficiencia, los indicadores de gestión y las normas de calidad definidos por ella, ésta podrá ordenar la separación de los gerentes o de miembros de las juntas directivas de la empresa de los cargos que ocupan.”*

Que en los eventos de toma de posesión de las empresas de servicios públicos domiciliarios se aplican las normas de carácter financiero por remisión expresa de la ley 142 de 1994, el artículo 116 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, señala *“... La toma de posesión conlleva: ...La separación de los administradores y directores de la administración de los bienes de la intervenida. (...)”*

Que respecto de la autonomía de los Agentes Especiales designados por la SSPD la Corte Constitucional en Sentencia C-895/12 expuso: *“Esta Corporación se ha pronunciado en reiteradas oportunidades sobre el ámbito de libertad de la que disponen los particulares para prestar los servicios públicos, los límites que deben observar en desarrollo de esta actividad y las obligaciones a los que se encuentran sujetos. Este régimen de libertad regulada implica una amplia intervención del Estado que abarca incluso la fijación de las fórmulas con base en las cuales las empresas establecerán las respectivas tarifas, así como establecer mecanismos que garanticen condiciones eficientes de competencia. Por ello, el legislador ha previsto que los servicios públicos domiciliarios se encuentren sujetos a regímenes regulatorios por medio de los cuales se garantice el cumplimiento de los fines sociales que les son inherentes, de acuerdo con las características cambiantes del escenario económico en el cual se prestan. Una de esas medidas de intervención,*

orientada al cumplimiento de los fines sociales propios de los servicios públicos domiciliarios, es la toma de posesión prevista en la Ley 142 de 1994”.

6.4. Como una medida para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios públicos domiciliarios, la Ley 142 de 1994 estableció las causales (art. 59), los efectos (art. 58), el procedimiento y el alcance (art. 121) del proceso de toma de posesión al que hace referencia la demanda, e hizo una remisión genérica al Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

La toma de posesiones una medida de intervención extrema, en la que la Superintendencia de Servicios Públicos toma la administración de un prestador de servicios públicos, para administrarla o liquidarla según la situación en que se encuentre la empresa.

Esta medida tiene un carácter preventivo y la posibilidad de aplicación surge cuando quienes prestan servicios públicos incumplen de manera reiterada los índices de eficiencia, los indicadores de gestión y las normas de calidad definidos por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, ésta podrá ordenar la separación de los gerentes o de miembros de las juntas directivas de la empresa de los cargos que ocupan.

La toma de posesión de empresas de servicios públicos domiciliarios tiene dos finalidades: (i) para administrar, cuyos propósitos fundamentales, entre otros, son los de garantizar la continuidad y calidad debidas del servicio y superar los problemas que dieron origen a la medida, de conformidad con los artículos 59, 60-2, 61 y 121 de la Ley 142 de 1994, hasta por dos años; y ii) para liquidar, cuando no se superan los problemas que dieron origen a la medida, la Superintendencia podrá ordenar que se liquide la empresa. Para el cumplimiento de estas dos finalidades, la Ley 142 de 1994 prevé tres tipos de toma de posesión: (1) con fines de administración (para superar las causas que dieron origen a la adopción de la medida); (2) con fines liquidatorios (implica medidas tales como la administración temporal, la solución empresarial, la reestructuración, vinculación de un gestor, de un operador especializado, o de capital); y (3) para liquidación, que implica que la empresa cesa su objeto social y se da inicio a lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas concordantes.

Según lo que establece el numeral 60.2 del artículo 60 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 8 de la Ley 689 de 2011, cuando la toma de posesión tenga como causa circunstancias imputables a los administradores o accionistas de la empresa, el Superintendente definirá un tiempo prudencial para que se superen los problemas que dieron origen a la medida y el precepto agrega que si transcurrido ese lapso no se ha solucionado la situación, el Superintendente ordenará la liquidación de la empresa. No obstante, dado que debe garantizarse la continuidad del servicio público, no es posible ordenar la liquidación sin que se haya garantizado, aunque sea en forma transitoria, la prestación continua del servicio”. (Subrayados y negrillas fuera de texto).

Que de la sentencia de la Corte Constitucional referida se colige que tanto los directores como los administradores (juntas directivas) al entrar la empresa en toma de posesión pierden la competencia sobre la administración de esta, pues quien adquiere la representación de la misma es la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, quien en ejercicio de este mandato constitucional y legal DELEGA su función en cabeza de un Agente Especial quien con plena autonomía y de manera independiente ejerce la gestión y conduce a la empresa bajo el amparo de la figura de DELEGACIÓN.

Que mediante Resolución No. SSPD - 20211000720935 del 22-11-2021, La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) ordenó la toma de posesión de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta ESSMAR E.S.P.

Que en el citado acto administrativo fue designada como Agente Especial de Empresa de la Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta ESSMAR E.S.P. en los casos y para los efectos previstos en la Ley 142 de 1994, cuando se configure alguna (s) de las causales contenidas en el artículo 59 de la referida ley.

Que la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios – ESSMAR ESP para los efectos presupuestales se rige por el régimen establecido en el Decreto 115 de 1996 el cual establece normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta sujetas al régimen de aquellas, dedicadas a actividades no financieras, esta disposición normativa es clara en su artículo 24º al establecer que:

*“Para las adiciones, traslados o reducciones que modifiquen el valor total de los gastos de funcionamiento, gastos de operación comercial, servicio de la deuda y gastos de inversión serán aprobados por el Consejo Superior de Política Fiscal, Confis”. (...)*

Que pese a esta previsión legal al entrar la Superintendencia órgano máximo de control y vigilancia de las empresas de servicios públicos en el mes de noviembre de 2021 a ejercer la administración mediante la figura de “Toma de posesión”, y una vez ordenada la desvinculación de su junta directiva, su delegado (Agente Especial) no estaría en la obligación de someter sus movimientos presupuestales al Consejo Municipal de Política Fiscal de Santa Marta, más aún cuando el alcalde quien lo preside, igualmente es quien designa a los miembros la junta directiva de la ESSMAR; en este orden de ideas al permitir su actuar de manera indirecta a través el CONFIS este funcionario estaría interviniendo en la gestión presupuestal y financiera de la empresa, hecho que va en contravía de los actos de toma de posesión, el cual dentro de sus principales objetivos tiene el de apartar a sus directivos de la función administrativa, financiera y presupuestal de la empresa; siendo importante destacar que la Junta Directiva designada por el Alcalde para la ESSMAR fue desvinculada de facto por el órgano competente encargado de su administración general a través de su Resolución No. SSPD -20211000720935 del 22/11/2021.

Que la SSPD mediante CONCEPTO SSPD-OJ-2014-023 expresa *“... legalmente no sería posible la aprobación del presupuesto de una empresa industrial y comercial del orden municipal por parte del CONFIS municipal, con mayor razón cuando la empresa se encuentra en proceso de intervención, puesto que de ser aprobado el presupuesto por el órgano rector de la política fiscal del municipio la administración relevada de sus funciones con ocasión de la toma de posesión, retornaría a la administración de la empresa intervenida y, en consecuencia, se desnaturalizaría la medida”*.

*Así, si uno de los efectos legales de la toma de posesión es justamente la separación de sus administradores, la representación legal se encuentra en cabeza del municipio, entidad a la cual pertenece el CONFIS municipal, puesto que encuentra integrado principalmente por el alcalde y los directores del departamento de administrativo de hacienda y de planeación, la medida de intervención no guardaría ninguna finalidad...*

Que de conformidad con lo expuesto y una vez definido tanto legal como jurisprudencialmente y vía doctrina conceptual de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios que la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios del Distrito de Santa Marta - ESSMAR ESP no está en la obligación de someter sus asuntos presupuestales y financieros ante el CONFIS municipal. Que mediante resolución No. SSPD - 20211000720935 del 22-11-2021, fue designada como Agente especial de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios del Distrito de Santa Marta - ESSMAR ESP la Doctora YAHAIRA INDIRA DE JESUS DIAZ QUESADA .

Que el Decreto 115 de 1996 que rige en materia Presupuestal en su artículo 19, establece que la responsabilidad de la desagregación del presupuesto de ingresos y gastos, conforme a las cuantías aprobadas, será del Agente Especial de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios del Distrito de Santa Marta – ESSMAR ESP.

Que se hace necesario desagregar el Presupuesto de Ingresos y Gastos para la vigencia del año 2021.

Que en mérito a lo anterior,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Desagréguese el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios del Distrito de Santa Marta – ESSMAR ESP para la Vigencia Fiscal comprendida entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2022 en la suma de: **\$122.061.169.563** distribuidos así:

**CAPITULO I  
INGRESOS**

**Presupuesto de Ingresos**

	ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	ALUMBRADO PUBLICO	CENTRAL
ALUMBRADO PÚBLICO		34.964.693.878	
SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO- USUARIOS	62.027.852.592		
SUBSIDIOS DE ACUEDUCTO	5.126.980.706		
SUBSIDIOS DE ALCANTARILLADO	2.967.236.000		
RECOLECCION Y TRANSPORTE			783.531.585
SUPERVISION CONTRATO DE CONCESION			9.700.522.132
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	110.000.000	210.000.000	35.000.000
RECUPERACIÓN DE CARTERA	6.087.352.670		
FACTURACION ANTENAS			48.000.000
<b>SUBTOTAL INGRESOS</b>	<b>76.319.421.968</b>	<b>35.174.693.878</b>	<b>10.567.053.717</b>
<b>TOTAL CREDITOS</b>	<b>122.061.169.563</b>		

*[Handwritten signature and mark]*

**CAPITULO II  
GASTOS**

**Presupuesto de Gastos**

	ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	ALUMBRADO PUBLICO	CENTRAL
NÓMINA Y CONTRIBUCIONES A LA NÓMINA	16.920.774.310	1.248.989.817	6.380.607.843
HONORARIOS PROFESIONALES	2.118.553.938	144.000.000	573.638.619
<b>ASOCIADOS AL PERSONAL</b>	<b>19.039.328.249</b>	<b>1.392.989.817</b>	<b>6.954.246.462</b>

	ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	ALUMBRADO PUBLICO	CENTRAL
MATERIALES Y SUMINISTROS	8.376.796.572,40	8.400.000,00	386.500.000,00
COMPRA DE EQUIPOS	4.443.176.913,49	778.989.000,00	269.376.000,00
DOTACIÓN DE PERSONAL	330.800.400,00	47.257.200,00	94.514.400,00
BIENESTAR SOCIAL	356.400.000,00	60.000.000,00	102.023.000,00
OTRAS ADQUISICIONES DE BIENES	1.118.800.177,41	81.361.000,00	
CAPACITACIÓN	117.000.000,00	9.000.000,00	54.000.000,00
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	40.000.000,00	20.000.000,00	
COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	63.000.000,00	80.000.000,00	
SERVICIOS PÚBLICOS	7.876.711.502,68	15.464.241.083,75	500.000.000,00
SEGUROS	161.700.000,00		69.300.000,00
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	2.480.000.000,00		
MANTENIMIENTO	6.520.125.546,46	10.000.000,00	244.000.000,00
VIGILANCIA	1.061.746.007,00		
ASEO			
ARRENDAMIENTOS	4.884.119.600,00	384.000.000,00	632.423.854,75
OTRAS ADQUISICIONES DE SERVICIOS	9.712.217.000,00	50.331.000,00	1.160.670.000,00
<b>ASOCIADOS A LA OPERACION</b>	<b>47.542.593.719</b>	<b>16.993.579.284</b>	<b>3.512.807.255</b>

	ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	ALUMBRADO PUBLICO	CENTRAL
ACUEDUCTOS Y PLANTAS	3.171.284.352		
ALCANTARILLADOS Y REDES	2.328.715.648		
OTROS GASTOS EN MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PROPIA DEL SECTOR		10.673.016.900	
MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA		6.015.107.877	
<b>ASOCIADOS A LA INVERSION</b>	<b>5.500.000.000</b>	<b>16.688.124.777</b>	<b>-</b>

	ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	ALUMBRADO PUBLICO	CENTRAL

*[Handwritten signature]*

SERVICIO DE LA DEUDA - BANCA COMERCIAL INTERESES A LAS CORPORACIONES AUTONOMAS REGIONALES (EXCLUYENDO LA SOBRETASA AMBIENTAL) JUDICIALES ASOCIADOS A DEUDA Y MEDIO AMBIENTE	3.100.000.000	-	-
	<b>ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO</b>	<b>ALUMBRADO PUBLICO</b>	<b>CENTRAL</b>
COMISIONES, INTERESES Y DEMÁS GASTOS BANCARIOS Y FIDUCIARIOS CUOTA DE AUDITAJE PAGOS VIGENCIAS ANTERIORES	1.137.500.000	100.000.000	100.000.000
<b>OTROS COSTOS</b>	<b>1.137.500.000</b>	<b>100.000.000</b>	<b>100.000.000</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>76.319.421.968</b>	<b>35.174.693.878</b>	<b>10.567.053.717</b>
<b>TOTAL CONTRACREDITOS 2022</b>	<b>122.061.169.563</b>		

### DISPOSICIONES GENERALES AÑO 2022

El Presupuesto Público es una herramienta de carácter Financiero, Económico y Social, que permite a la Autoridad Estatal Planear, Programar y Proyectar los Ingresos y los Gastos Públicos en un Periodo Fiscal, a fin de que lo Programado o Proyectado Presupuestal sea lo más cercano a la Ejecución (realidad).

Que la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios – ESSMAR ESP para los efectos presupuestales se rige por el régimen establecido en el Decreto 115 de 1996 el cual establece normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta sujetas al régimen de aquellas, dedicadas a actividades no financieras, esta disposición normativa es clara en su artículo 24º al establecer que:

*“Para las adiciones, traslados o reducciones que modifiquen el valor total de los gastos de funcionamiento, gastos de operación comercial, servicio de la deuda y gastos de inversión serán aprobados por el Consejo Superior de Política Fiscal, Confis”. (...)*

Que pese a esta previsión legal al entrar la Superintendencia órgano máximo de control y vigilancia de las empresas de servicios públicos en el mes de noviembre de 2021 a ejercer la administración mediante la figura de “Toma de posesión”, y una vez ordenada la desvinculación de su junta directiva, su delegado (Agente Especial) no estaría en la obligación de someter sus movimientos presupuestales al Consejo Municipal de Política Fiscal de Santa Marta, más aún cuando el alcalde quien lo preside, igualmente es quien designa a los miembros la junta directiva de la ESSMAR; en este orden de ideas al permitir su actuar de manera indirecta a través el CONFIS este funcionario estaría interviniendo en la gestión presupuestal y financiera de la empresa, hecho que va en contravía de los actos de toma de posesión, el cual dentro de sus principales objetivos tiene el de

apartar a sus directivos de la función administrativa, financiera y presupuestal de la empresa; siendo importante destacar que la Junta Directiva designada por el Alcalde para la ESSMAR fue desvinculada de facto por el órgano competente encargado de su administración general a través de su Resolución No. SSPD -20211000720935 del 22/11/2021.

Que la SSPD mediante CONCEPTO SSPD-OJ-2014-023 expresa "... legalmente no sería posible la aprobación del presupuesto de una empresa industrial y comercial del orden municipal por parte del CONFIS municipal, con mayor razón cuando la empresa se encuentra en proceso de intervención, puesto que de ser aprobado el presupuesto por el órgano rector de la política fiscal del municipio la administración relevada de sus funciones con ocasión de la toma de posesión, retornaría a la administración de la empresa intervenida y, en consecuencia, se desnaturalizaría la medida".

Así, si uno de los efectos legales de la toma de posesión es justamente la separación de sus administradores, la representación legal se encuentra en cabeza del municipio, entidad a la cual pertenece el CONFIS municipal, puesto que encuentra integrado principalmente por el alcalde y los directores del departamento de administrativo de hacienda y de planeación, la medida de intervención no guardaría ninguna finalidad...

Que de conformidad con lo expuesto y una vez definido tanto legal como jurisprudencialmente y vía doctrina conceptual de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios que la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios del Distrito de Santa Marta - ESSMAR ESP no está en la obligación de someter sus asuntos presupuestales y financieros ante el CONFIS municipal. Que mediante resolución N.º. SSPD - 20211000720935 del 22-11-2021, fue designada como Agente especial de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios del Distrito de Santa Marta - ESSMAR ESP la Doctora YAHAIRA INDIRA DE JESUS DIAZ QUESADA .

Las Disposiciones Generales son normas complementarias del Estatuto de Presupuesto tendientes a asegurar su correcto manejo. Rigen únicamente durante el año fiscal para el cual se expiden y por medio de ellas no se pueden crear nuevas rentas, ni abolir las existentes, ni crear recursos del crédito permanentes, ni disponer nuevos Gastos, ni modificar o derogar Normas Vigentes.

**PRESUPUESTO DE INGRESOS-DISPOSICIONES GENERALES.** El presupuesto Anual de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta – ESSMAR ESP es el instrumento que facilita el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en materia de Servicios Públicos a la Empresa. La Empresa computa anticipadamente las rentas e ingresos y apropia las partidas máximas necesarias para el financiamiento de los gastos del respectivo período fiscal.

Composición: El Presupuesto General de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta – ESSMAR ESP estará integrado por los siguientes elementos:

#### **CAPÍTULO I.- INGRESOS.**

El Presupuesto de Ingresos comprende la Disponibilidad Inicial, los Ingresos Corrientes que se esperan recaudar durante la Vigencia Fiscal y los Recursos de Capital. los constituye la estimación de ingresos por venta de servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, alumbrado público y aseo, las transferencias del orden nacional, departamental y municipal, los rendimientos en operaciones financieras, las rentas ocasionales, la recuperación de cartera y los recursos del balance.

**INGRESOS CORRIENTES:** Corresponden a los ingresos o recursos que percibe la Empresa en forma permanente por la venta de los bienes o los diferentes servicios que presta.

**INGRESOS OPERACIONALES:** Son los ingresos que se generan de la prestación de los servicios que presta la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios del Distrito de Santa Marta – ESSMAR ESP.

**VENTA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS:** Son los ingresos constituidos por la venta de servicios de acueducto, alcantarillado, alumbrado público y aseo.

**1-1 ACUEDUCTO:** La venta del servicio de acueducto, lo conforman:

**1-1.1.02.04.03.09.17 Distribución:** Corresponde a los ingresos causados en la facturación por cargo fijo, cargo consumo y otros conceptos facturados a los suscriptores del servicio de acueducto. Este rubro lo conforman:

**Cargo Fijo:** Corresponde a los ingresos causados por la facturación del cargo fijo asignado a los suscriptores del servicio de acueducto.

**Consumo:** Corresponde a los ingresos causados por la facturación del volumen de agua consumido por los suscriptores del servicio de acueducto.

**Otros conceptos:** Corresponde a los ingresos generados por la venta de materiales empleados en reparaciones, mantenimiento y obras relacionadas con el servicio de acueducto; mano de obra; servicio de re-conexión a usuarios sancionados con el corte con morosidad; por los intereses sobre saldos y deudas anteriores y a los ingresos que se generan por pagos retroactivos de los usuarios a la Empresa.

**1-1.1.02.04.03.09.98 Otros Servicios de Acueducto:** Corresponde a los ingresos por concepto de Subsidios facturados por el servicio de acueducto. Este rubro lo conforman:

**Subsidios de Acueducto:** Son aquellos ingresos que se perciben de la Administración Municipal por concepto de los subsidios otorgados a los usuarios de los estratos 1, 2 y 3 del servicio de Acueducto.

**1-2 ALCANTARILLADO:** La venta del servicio de alcantarillado, lo conforman:

**1-1.1.02.04.03.11.09 Recolección y transporte:** Corresponde a los ingresos causados en la facturación por cargo fijo, cargo por vertimiento y otros conceptos facturados a los suscriptores del servicio de alcantarillado. Este rubro lo conforman:

**Cargo Fijo Alcantarillado:** Corresponde a los ingresos causados por la facturación del cargo fijo asignado a los suscriptores del servicio del alcantarillado.

**Vertimiento Alcantarillado:** Hace referencia a los ingresos causados por la facturación de los Vertimientos de agua residuales producidas por los suscriptores del servicio de alcantarillado.

**Otros conceptos:** Corresponde a los ingresos generados los aportes de conexión al servicio de Alcantarillado y la mano de obra utilizada en reparaciones, mantenimiento y obras relacionadas con el mismo servicio y los recargos.

**1-1.1.02.04.03.11.98 Otros Servicios de Alcantarillado:** Corresponde a los ingresos por concepto de Subsidios facturados por el servicio de alcantarillado. Este rubro lo conforman:

**Subsidios de Alcantarillado:** Son aquellos ingresos que se perciben de la Administración Municipal por concepto de los subsidios otorgados a los usuarios de los estratos 1, 2 y 3 del servicio de Alcantarillado.

**2-1 SERVICIOS DE ENERGÍA - ALUMBRADO PÚBLICO:** Los ingresos causados por impuesto de alumbrado público, lo conforman:

**2-1.1.02.04.03.07.03 Alumbrado Público:** Corresponde a los ingresos causados por la facturación del impuesto de alumbrado público en el servicio de energía que prestan operadores del sector.

**3-1 UNIDAD CENTRAL:** Los ingresos causados por la supervisión al contrato de concesión de INTERASEO S.A. E.S.P., actividades complementarias de aseo y otros, lo conforman:

**3-1.1.02.04.03.13.13 Recolección Domiciliaria:** Corresponde a los ingresos causados por la supervisión del contrato de concesión con Interaseo S.A. E.S.P., el cual se obtiene del 15% del total de la facturación corriente por el servicio de Aseo, que comprende Barrido y recolección final y disposición final.

**3-1.1.02.04.03.13.98 Otros servicios de aseo:** Corresponde a los ingresos causados por la prestación de actividades complementarias de aseo: Podas, recolección de escombros y demás servicios complementarios.

#### **OTROS INGRESOS:**

**ARRENDAMIENTO:** Corresponde al ingreso causado por el arriendo de espacio en los predios a disposición de un tercero para instalar antenas de telefonía.

**INGRESOS DE CAPITAL:** Son los recursos extraordinarios originados en operaciones de crédito, operaciones contables y presupuestales, en la recuperación de inversiones, en la variación del patrimonio, en la creación de un pasivo o en actividades no directamente relacionadas con las funciones y atribuciones de la Empresa. Comprende los Recursos del Balance y los Rendimientos Financieros.

**RECUPERACIÓN DE CARTERA:** Incluyen los ingresos provenientes de la recuperación de cartera generados en la prestación de los servicios que realiza la Empresa.

### **CAPÍTULO II. GASTOS.**

**2 EL PRESUPUESTO DE GASTOS:** Comprende las Apropriaciones para Gastos de Funcionamiento, Gastos de Operación Comercial, Servicio de la Deuda y Gastos Inversión que se causen durante la Vigencia Fiscal respectiva. Son erogaciones o causaciones de obligaciones ciertas no recuperables efectuadas para adquirir los medios y recursos necesarios para la realización de actividades financieras económicas y sociales del ente. El presupuesto de gastos o Ley de Apropriaciones se clasifica en gastos para Funcionamiento, gastos de operación, gastos para el pago de la Deuda, y gastos de inversión.

Las apropiaciones incluidas en el presupuesto para la vigencia fiscal de 2021 Se clasifican en la siguiente forma:

**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.** Incluye las asignaciones para cubrir todos los gastos que tienen por objeto atender las necesidades de los órganos para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Constitución y en la Ley. Están formados por las erogaciones necesarias para el

normal funcionamiento de la Empresa, para su normal desenvolvimiento en la prestación de los servicios públicos domiciliarios: los gastos de personal, los gastos generales y las transferencias corrientes.

**Gastos de Personal:** Comprende los gastos que debe hacer La Empresa como contraprestación de los servicios que recibe, bien sea por relación laboral o a través de contratos; como: sueldos, horas extras, primas, cesantías, vacaciones, otros. Están conformados por la remuneración de la prestación de los servicios de personal de planta a través de distintas formas de vinculación (Previstas por la Constitución Política y la Ley), incluye el pago de las prestaciones sociales, de los contratos laborales o de los pactos y convenciones colectivas de trabajo. Se describen a continuación:

**Servicios personales asociados a la nómina:** Comprende la remuneración por concepto de sueldos y demás factores salariales legalmente establecidos a la planta de personal. Este rubro será utilizado para cubrir los gastos generados como remuneración básica pactada por los servicios prestados por relación laboral dependiente al personal de planta de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios del Distrito de Santa Marta.

**Sueldo personal de nómina:** Comprende el pago a los empleados y trabajadores oficiales incluidos en la planta de personal, incluyendo los incrementos por antigüedad y el trabajo en días festivos y nocturnos ordinarios. La asignación básica para retribuir la prestación de los servicios de los empleados públicos y trabajadores oficiales debidamente posesionados en los cargos de planta. Incluye los incrementos de dichos conceptos.

**Bonificación por Servicios Prestados:** Pago por cada año continuo de servicios a que tienen derecho los empleados públicos, equivalente a los porcentajes señalados por las normas legales vigentes sobre la materia. Esta bonificación se reconocerá y pagará al empleado cada vez que cumpla un año continuo de labor en la misma entidad, o cuando no haya solución de continuidad en el servicio.

**Prima de Servicios:** Este rubro será utilizado para cubrir la prestación reconocida en el mes de junio por un año de labores en la Empresa o proporcional de acuerdo a las normas vigentes.

**Prima de vacaciones:** Este rubro será utilizado para el cubrimiento de la prestación reconocida cuando se autoriza el disfrute de las vacaciones o por retiro de los funcionarios de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios – ESSMAR ESP de acuerdo a las normas vigentes.

**Prima de Navidad:** Este rubro será utilizado para cubrir la prestación reconocida a los funcionarios en el mes de diciembre por un año de labores en la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios – ESSMAR ESP de acuerdo a las normas vigentes.

**Servicios Personales Indirectos:** Son gastos destinados al pago de servidores públicos que no tienen el carácter de empleados y para atender la contratación de personas jurídicas y naturales para que presten servicios calificados o profesionales cuando no pueden ser desarrollados por personal de planta o requieren conocimientos especializados que no tiene el personal de planta de la entidad. Igualmente, incluye la remuneración de personal que se vincule en forma ocasional para desarrollar actividades netamente temporales o para suplir a los servidores públicos en caso de licencias o vacaciones; dicha remuneración cubrirá las prestaciones sociales a que tenga derecho así como las contribuciones a que haya lugar, tales como:

**Honorarios:** Con cargo a este rubro podrán pagarse los servicios profesionales en actividades relacionadas con la atención de los negocios o el cumplimiento de funciones a cargo del organismo contratante, cuando las mismas no puedan cumplirse con personal de planta.

**Contribuciones inherentes a la nómina:** Corresponde a las contribuciones legales que debe hacer la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios – ESSMAR ESP y que tiene como base la nómina del personal de planta, destinadas a entidades del sector privado.

**Cajas de Compensación Familiar:** Este rubro será utilizado para cubrir los aportes obligatorios de la nómina para aportes del subsidio familiar hecha por las cajas de compensación.

**Instituto Colombiano de Bienestar Familiar:** Aporte establecido por las leyes 27 de 1.974 y 89 de 1988 con el propósito de financiar los programas de asistencia social que presta esta institución. La Empresa debe aportar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar el 3% de lo pagado mensualmente por conceptos salariales, mediante nómina y planillas.

**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA:** Transferencia del 0.5% del valor pagado en las nóminas y planillas por los conceptos salariales al Servicio Nacional de aprendizaje SENA.

**Cesantías:** Este rubro será utilizado para cubrir la prestación reconocida a los funcionarios de acuerdo a las normas vigentes, la cual se pagará en los diferentes fondos en donde se encuentren afiliados los servidores públicos.

**Intereses de Cesantías:** Este rubro será utilizado para cubrir los intereses generados por las Cesantías anuales de acuerdo a las normas vigentes.

**GASTOS GENERALES:** Comprende los pagos por concepto de gastos para la adquisición de bienes y servicios, necesarios para el normal funcionamiento de la Empresa, de conformidad con la Constitución y la Ley; y con el pago de los impuestos y multas a que esté sometido legalmente.

La ejecución de los gastos correspondientes a compra de bienes y servicios se realizará con base en las previsiones y distribuciones contempladas en el Plan anual de compras que debe tener cada órgano del presupuesto. No se podrán dar disponibilidades y por tanto ejecutar estas partidas, mientras no se encuentre elaborado priorizado y aprobado el correspondiente Plan.

**Adquisición de Bienes:** Corresponde a la compra de bienes muebles duraderos y de consumo destinados a apoyar el desarrollo de las funciones de la entidad, como compra de equipo y materiales y suministros. En caso de que el pago con destino a estos objetos combine bienes y servicios se cancelarán con cargo al rubro de la prestación principal. (Objeto del contrato).

**Compra de Equipo:** Adquisición de bienes de consumo duradero que deben inventariarse comprende entre otros: Muebles y enseres, equipo de oficina mecánico, eléctrico y electrónico. Las adquisiciones se harán con sujeción al plan de compras. Por este rubro se debe incluir el software. Cuando no es posible en un programa institucional.

**Materiales y Suministros:** Incluye los gastos destinados a la adquisición de bienes de consumo final tales como: Útiles de oficina, accesorios para computadoras, elementos de aseo y cafetería,

- Útiles de oficina, accesorios para computadoras, elementos de aseo y cafetería.
- Gastos legales: especies venales, y servicios portuarios y aeroportuarios, formularios, formas continuas, libros de contabilidad, libros de control estadístico y otros usos, municiones, encuadernación y empaste, cortinas, chequeras, cuadros y fotocopias, material fotográfico.
- Elementos estrictamente necesarios para el funcionamiento de los botiquines en las dependencias que lo requieran
- Pago de servicio de garaje cuando no exista contrato.

➤ Herramientas

**Dotación:** Este rubro será utilizado para cubrir los gastos por calzado, vestido de labor u otros elementos de trabajo que sean asignados a los funcionarios de la Empresa, para el desempeño de sus funciones.

**Adquisición de Servicios:** Comprende la contratación y el pago de personas jurídicas y naturales que complementa el desarrollo de las funciones de la entidad y permite mantener y proteger los bienes que son de su propiedad o están a su cargo, así como los pagos por concepto de tasas a que estén sujetos los órganos. Incluye, entre otros, el pago de servicios públicos, arrendamiento de inmuebles, viáticos y gastos de viaje, vigilancia y aseo, seguros, gastos financieros diferentes al servicio de la deuda, comunicación y transporte, mantenimiento, impresos y publicaciones etc.

**Mantenimiento:** Gastos tendientes a la conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles, mobiliario y equipo de oficina, maquinaria y equipo, vehículos automotores y equipo de transporte.

**Servicios Públicos:** Erogaciones por concepto de servicios energía, teléfonos, y demás servicios públicos domiciliarios, cualquiera que sea el año de su causación. Incluyen su instalación, traslado y re-conexión.

**Arrendamientos:** Alquiler de bienes muebles e inmuebles para el adecuado funcionamiento de la Empresa. Incluye las operaciones de leasing y similares.

**Viáticos y Gastos de Viaje:** Comprende el reconocimiento del alojamiento, manutención y transporte que se hace a los servidores públicos de la Empresa cuando previo acto administrativo deban desempeñar funciones fuera del Departamento de Magdalena. No podrán imputarse a este rubro viáticos de contratistas, salvo que se haya estipulado así en el respectivo contrato. No se podrán imputar a este rubro los gastos correspondientes a la movilización dentro del perímetro urbano de cada ciudad.

**Impresos y Publicaciones:** Por este rubro se pueden ordenar y pagar los gastos por edición de formas, escritos, publicaciones, revistas, suscripciones y pago de avisos.

**Comunicaciones y transporte:** Se cubre por este concepto los gastos tales como los de mensajería, correos, correo electrónico, teléfonos, fax, y otros medios de comunicación, alquiler de líneas, embalaje y acarreo de los elementos. Así mismo, el rodamiento de las motocicletas al servicio de la EAAY y el pago de transporte de personal.

**Seguros:** Corresponde al costo previsto en los contratos o pólizas para amparar los inmuebles, maquinarias, vehículos y equipos de propiedad de la Empresa. La entidad deberá adoptar las medidas que estime necesarias para garantizar que en caso de siniestro se reconozca la indemnización pertinente. Este incluye las pólizas que amparan los riesgos profesionales, a empleados de manejo, ordenadores y cuentadantes, que conforme a las disposiciones legales vigentes deben hacer concordantes la responsabilidad del manejo de los recursos con el valor de la misma y los seguros de vida a los servidores públicos de acuerdo con lo previsto en la ley. El valor debe ser proporcional a la responsabilidad de su manejo.

**Bienestar Social:** Este rubro será utilizado para cubrir los gastos generados por los programas que adopte la Empresa en bienestar social y estímulo, así como el programa de capacitación formal o informal igualmente establecido por la Empresa y para cubrir los gastos que se generen

dentro del plan que adopte la Empresa para recreación y eventos deportivos para los funcionarios.

**Capacitación:** Erogaciones que tengan por objeto atender las necesidades de capacitación, que autoricen las normas legales vigentes y las políticas institucionales.

**Vigilancia:** Rubro que se utiliza para contratar el personal que presta la vigilancia y seguridad en las instalaciones de la Empresa.

**Otros Gastos.** Corresponden a aquellos gastos generales que no pueden ser clasificados dentro de las definiciones anteriores, autorizado por norma legal vigente.

**IMPUESTO MULTAS Y SANCIONES.** Comprende la agrupación de los pagos de impuestos, tasas, multas y contribuciones a que está sujeta la Empresa como contribuciones sobre transacciones, financieras, multas, sanciones y tasas, impuesto sobre vehículo automotor, notariados, impuestos para preservar la seguridad democrática y otros impuestos y contribuciones.

**Multas y Sanciones.** Con cargo a este rubro se atenderá el pago de Multas y Sanciones que le imponga a la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios del Distrito de Santa Marta – ESSMAR ESP por una autoridad competente.

**Gastos Financieros Recursos Propios:** Involucra los desembolsos que se hacen a las entidades financieras por concepto del pago de chequeras, comisiones e intereses.

**Impuestos.** Involucra el pago de impuestos nacionales y territoriales que por mandato legal debe atender los órganos.

**Tasas.** Gastos generados por conceptos técnicos, operativos y del orden comercial que genera la Empresa en cumplimiento de su objeto social.

#### **TRANSFERENCIAS**

Transferencias al Sector Público. Corresponde a las apropiaciones que los órganos destinan con fundamento en un mandato legal a entidades y órganos públicos para que desarrollen un fin específico.

**Cuota Fiscalización y Auditaje.** Con cargo a este rubro se atenderá el pago de las cuotas de fiscalización y auditaje de los entes de control o la autoridad competente le imponga a la Empresa.

**Contribución a la Superintendencia Servicios Públicos.** Es la contribución especial que debe hacer la Empresa, por la función de control y vigilancia que ejerce la Superintendencia de Servicios Públicos, en concordancia con lo establecido en la ley 142 de 1994.

**Contribución a la Comisión Reguladora.** Contribución especial que hace la Empresa a la Comisión Reguladora de Agua Potable (CRA) por los servicios que presta dicha comisión de regulación.

**Otros Impuestos y Contribuciones.** Por este rubro se paga cualquier otro impuesto o contribución que no se haya contemplado dentro de otros impuestos.

**GASTOS SERVICIO DE LA DEUDA.** Es el monto destinado para cubrir los pagos de los intereses, las comisiones, y demás gastos financieros.

**GASTOS DE INVERSIÓN:** Son ejecutados para el cumplimiento de los respectivos planes y programas de desarrollo económico y social. Se caracteriza porque su asignación permite acrecentar la capacidad de producción y productividad en el campo de la estructura física, económica y social, tendientes a elevar la calidad de vida. Son las erogaciones susceptibles de causar rendimientos o de ser de algún modo económicamente productivas, o que tengan cuerpo de bienes de utilización perdurable, llamados también de capital por oposición a los de funcionamiento, que se hayan destinado, por lo común, a extinguirse con su empleo.

**DISPONIBILIDAD FINAL:** Es el resultado obtenido de restar a la suma de la disponibilidad inicial y del valor total de los ingresos de la vigencia, el valor total de los gastos de la misma. No constituye una apropiación para atender gastos y refleja solamente un excedente de recursos. La disponibilidad final Corresponde a la diferencia existente entre el Presupuesto de Ingresos y el Presupuesto de Gastos (Art. 15 Decreto 115/96).

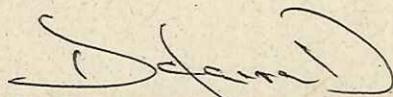
**INCUMPLIMIENTOS:** Ningún funcionario podrá contraer obligaciones sobre partidas inexistentes o en exceso del saldo disponible, quien le haga responderá personal y pecuniariamente de las obligaciones que contraiga sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que le correspondan. (Art. 21 Decreto 115/96).

**REQUISITOS LEGALES:** No se podrá tramitar o legalizar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos. Los ordenadores de gasto responderán disciplinaria, fiscal y penalmente por incumplir lo establecido en esta norma (Art. 22 Decreto 115/96).

**RESPONSABILIDADES:** Los funcionarios que certifiquen servicios que no hubiesen sido prestados, además de las sanciones en que pueda incurrir, estarán obligados al pago de los valores indebidamente pagados. Ley 1737 de 2014 CAPITULO II DE LOS GASTOS Artículo 15o.

**COMUNÍQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Santa Marta, D.T.C.H., a los nueve (20) días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno (2021).



**YAHAIRA INDIRA DIAZ QUESADA**  
Agente Especial ESSMAR E.S.P.

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Lina Díaz Zambrano	P.E. adscrita a la Subgerencia Corporativa – P.E. Presupuesto	<i>Lina Diaz Zambrano</i>
Revisó	Christian Coronado	P.E. grado 004 adscrito a la Subgerencia Corporativa	<i>Christian Coronado</i>
Revisó	Carlos Bermúdez	Director Administrativo y Financiero	<i>Carlos Bermudez</i>
Revisó	Maribel Moreno	Subgerente Corporativo	<i>Maribel Moreno</i>

Los arriba firmantes declaran que han revisado el presente documento y lo encuentran ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad se presenta para la firma.