"Por la cual se adopta el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta – "INDETUR", para la vigencia fiscal 2023."

LA SUCRITA DIRECTORA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO DE SANTA MARTA – INDETUR, en uso de las facultades legales y constitucionales, y en especial las conferidas por el artículo 152 del Decreto 312 de 29 de diciembre de 2016,

CONSIDERANDO

Que mediante el Decreto 312 de 29 de diciembre de 2016, se creó el INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO DE SANTA MARTA – INDETUR, como un establecimiento público del orden Distrital descentralizado por servicios, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, adscrito al sector de desarrollo administrativo de competitividad, regido por lo señalado en la Ley 489 de 1998.

Que mediante el artículo primero del Acuerdo 015 del 08 de noviembre de 2017, el Honorable Concejo Distrital de Santa Marta, autorizo al alcalde del Distrito, Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, para crear la UNIDAD EJECUTORIA 09 - INSTITUTO DISTRITAL DEL TURISMO DE SANTA MARTA - INDETUR en el Presupuesto General de Ingresos, Gastos e Inversión del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta.

Que, el Consejo Directivo está conformado por el Secretario de Desarrollo Económico y de Competitividad y cuatro miembros designado por el Alcalde por periodos de 2 años prorrogables; y, a su vez, el artículo 149 del Decreto 312 del 29 de diciembre de 2016 los facultó de funciones específicas, como los de aprobar los planes, programas, proyectos y presupuestos del instituto, al igual, que las modificaciones que se hagan a los mismos.

Que la Alcaldía Distrital de Santa Marta expidió el Decreto 327 de 2022 "Por el cual se adopta el Presupuesto General de Ingresos, Gatos e Inversiones del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta para la vigencia fiscal 2023"

Que por medio del Decreto mencionado previamente, se estableció que el INDETUR percibirá un presupuesto de DOS MIL TRECIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTIOCHO PESOS ($2.382.128.000.00) moneda legal vigente, por concepto de gastos de funcionamiento (1.822.128.000.00) e Inversión por ($560.000.000.00).

Que la Resolución 3832 del 18 de octubre de 2019, expide el Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus descentralizadas -CCPET-.

Que la Resolución 1355 del 1 de julio de 2020, por la cual se modifica la Resolución 3832 del 18 de octubre de 2019, por medio del cual expide el Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus descentralizadas -CCPET-. Que desde la publicación del Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas – CCPET, se han identificado nuevos conceptos de ingreso, objetos del gasto y reclasificaciones en la estructura, razón por la cual se justifica la modificación de la Resolución No. 3832 de 2019.

Que la Resolución Reglamentaria Orgánica 0040 del 23 de julio de 2020, por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Presupuestal Pública y el Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal -CICP-, cuyo ámbito de aplicación son: las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, los órganos autónomos Constitucionales, las

entidades descentralizadas territorialmente o por servicios de cualquier orden, los organismos de control fiscal, los particulares que manejen fondos o bienes de la Nación en relación a dichos fondos o bienes, los fondos sin personería jurídica denominados Especiales o Cuenta creados por ley o con autorización de esta, Banco de la República y las entidades recaudadoras, receptoras y ejecutoras del Sistema General de Regalías.

Que mediante acta de reunión 005 del 30 de diciembre de 2022, en sesión ordinaria del Consejo Directivo del INDETUR, los miembros estuvieron de acuerdo y aprobaron el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta, para la vigencia fiscal 2023." Mediane el Acuerdo 005 de 2022.

En virtud de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adóptese el Presupuesto de Ingresos del Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta para la vigencia fiscal 2023, la suma de DOS MIL MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTIOCHO M/L (2.382.128.000,00), según la clasificación que aquí se detalla:

CODIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION	PRESUPUESTO APROBADO
Código	Nombre	Apropiación Inicial
1	2	3
1	**INGRESOS**	**$ 2,382,128,000.00**
1.1	**INGRESOS CORRIENTES**	**$ 2,382,128,000.00**
1.1.02.	**INGRESOS NO TRIBUTARIOS**	**$ 2,382,128,000.00**
1.1.02.06.	**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**$ 2,382,128,000.00**
1.1.02.06.006	**TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTRAS ENTIDADES DEL GOIERNO CENTRAL**	**$ 2,382,128,000.00**
1.1.02.06.006.06	**OTRAS UNIDADES DE GOBIERNOS**	**$ 2,382,128,000.00**
1.1.02.06.006.06.01	Funcionamiento	$ 1,822,128,000.00
1.1.02.06.006.06.02	Inversión	$ 560,000,000.00

ARTÍCULO SEGUNDO. Adóptese el Presupuesto de Gastos del Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta para la vigencia fiscal 2023, la suma de DOS MIL MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS M/L (2.382.128.000,00), según la clasificación que aquí se detalla:

CODIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION	PRESUPUESTO APROBADO
Código	Nombre	Apropiación Inicial
1	2	3
2	**GASTOS**	**$ 2,382,128,000**
2.1	**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**	**$ 1,822,128,000**
2.1.1	**GASTO DE PERSONAL**	**$ 1,234,216,647**
2.1.1.01	**PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE**	**$ 1,234,216,647**

2.1.1.01.01	**FACTORES CONSTITUTIVO DE SALARIOS**	**$**	**887,663,506**
2.1.1.01.01.001	**FACTORES SALARIALES COMUNES**	**$**	**887,663,506**
2.1.1.01.01.001.01	Sueldo básico	$	741,267,110
2.1.1.01.01.001.06	Prima de servicio	$	31,586,066
2.1.1.01.01.001.07	Bonificación por servicios prestados	$	21,136,473
2.1.1.01.01.001.08	**PRESTACIONES SOCIALES**	**$**	**93,673,856**
2.1.1.01.01.001.08.01	Prima de navidad	$	60,000,000
2.1.1.01.01.001.08.02	Prima de vacaciones	$	33,673,856
2.1.1.01.02	**CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA**	**$**	**287,853,142**
2.1.1.01.02.001	Aportes a la seguridad social en pensiones	$	88,952,053
2.1.1.01.02.002	Aportes a la seguridad social en salud	$	63,007,704
2.1.1.01.02.003	Aportes de cesantías	$	60,775,344
2.1.1.01.02.004	Aportes a cajas de compensación familiar	$	29,650,684
2.1.1.01.02.005	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	$	8,404,000
2.1.1.01.02.006	Aportes al servicio nacional de aprendizaje -SENA-	$	14,825,342
2.1.1.01.02.007	Aportes instituto colombiano de bienestar familiar -ICBF-	$	22,238,013
2.1.1.01.03	**REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL**	**$**	**58,700,000**
2.1.1.01.03.01	**PRESTACIONES SOCIALES**	**$**	**58,700,000**
2.1.1.01.03.01.01	Vacaciones	$	25,000,000
2.1.1.01.03.01.02	Indemnización por Vacaciones	$	30,000,000
2.1.1.01.03.01.03	bonificación especial por recreación	$	3,700,000
2.1.2	**ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**	**$**	**568,911,353**
2.1.2.01	**ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS**	**$**	**8,000,000**
2.1.2.01.01	**ACTIVOS FIJOS**	**$**	**8,000,000**
2.1.2.01.01.003	**MAQUINARIA Y EQUIPO**	**$**	**5,000,000**
2.1.2.01.01.003.03	**MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA**	**$**	**5,000,000**
2.1.2.01.01.003.03.01	Máquinas para oficina y contabilidad, y sus partes y accesorios	$	5,000,000

2.1.2.01.01.004	**ACTIVOS FIJOS NO CLASIFICADOS COMO MAQUINARIA Y EQUIPO**	**$**	**3,000,000**
2.1.2.01.01.004.01	**MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES**	**$**	**3,000,000**
2.1.2.01.01.004.01.01	**MUEBLES**	**$**	**3,000,000**
2.1.2.01.01.004.01.01.02	Muebles del tipo utilizado en la oficina	$	3,000,000
2.1.2.02	**ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS**	**$**	**560,911,353**
2.1.2.02.01	**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**$**	**8,000,000**
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	$	8,000,000
2.1.2.02.02	**ADQUISICIÓN DE SERVICIOS**	**$**	**552,911,353.00**
2.1.2.02.02.006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	$	21,800,000
2.1.2.02.02.007	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	$	84,000,000
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	$	427,111,353
2.1.2.02.02.010	Viáticos de los funcionarios en comisión	$	20,000,000
2.1.8	**GASTOS POR TRIBUTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA**	**$**	**19,000,000**
2.1.8.01	**Impuestos**	**$**	**6,000,000**
2.1.8.01.14	Gravamen a los movimientos financieros	$	6,000,000
2.1.8.04	**CONTRIBUCIONES**	**$**	**9,000,000**
2.1.8.04.01	Cuotas de fiscalización y auditaje	$	9,000,000
2.1.8.05	**MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA**	**$**	**2,000,000**
2.1.8.05.01	**MULTAS Y SANCIONES**	**$**	**2,000,000**
2.1.8.05.01.004	Sanciones administrativas	$	2,000,000
2.1.8.05.02	Intereses de mora	$	2,000,000
2.3	**INVERSION**	$	560,000,000

2.3.2	**ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**	$	560,000,000
2.3.2.02	**ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS**	**$**	**560,000,000**
2.3.2.02.02	**ADQUISICIÓN DE SERVICIOS**	**$**	**560,000,000**
2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	$	260,000,000
2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	$	300,000,000
DISPONIBILIDAD FINAL		**$**	**2,382,128,000**

DISPOSICIONES GENERALES.

CAPITULO I.

CONTEXTO NORMATIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

ARTICULO TERCERO: Aprobar las disposiciones generales que regirán el presupuesto de Ingresos y Gastos del **instituto Distrital de Turismo "INDETUR", DE SANTA MARTA MAGDALENA,** durante la vigencia fiscal 2023 de la siguiente forma:

DE LOS APORTES, RENTAS, RECURSOS DE CAPITAL Y GASTOS GENERALES

De conformidad con el decreto 111 de 1996, Artículo 11, y las demás disposiciones generales que las complementen, modifiquen y adicionen, el presupuesto contiene: La disponibilidad Inicial, Ingresos Corrientes, Ingresos de Capital, Gastos de Funcionamiento, Gastos Generales y Gastos de Inversión.

Los Ingresos Financieros por todos los conceptos pertenecientes al Instituto Distrital de Turismo "INDETUR", se recaudarán exclusivamente por intermedio de la división financiera de la entidad. Esto recursos se depositarán y manejara a través de cuentas en entidades financieras reconocidas y vigiladas por la Súper Intendencia Bancaria, con la autorización del director del Instituto.

EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. La ejecución del Presupuesto General de Gastos del INDETUR será de causación.
La ejecución del presupuesto se hará en base en el programa de compromisos, aprobado de conformidad con las disposiciones establecidas en el estatuto del presupuesto del instituto.

APROPIACION PRESUPUESTAL. Todo acto administrativo que afecte el presupuesto requiere de Disponibilidad Presupuestal del caso. En consecuencia, ninguna autoridad podrá contraer obligaciones sobre partidas inexistentes o que excedan el saldo disponible o con anticipación a la apertura del crédito adicional correspondiente. Todo contrato ò servicio que se celebre estará limitado en su cuantía por el monto del respectivo Registro Presupuestal. Entiéndase por Registro Presupuestal, la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que esta no será desviada a ningún otro fin. Toda solicitud de Registro Presupuestal debe venir debidamente diligenciada en el formato que para el efecto elabore el área financiera a

través del programa instalado, y firmada para el responsable del área y deberá especificar además el beneficiario y la imputación presupuestal.

Prohíbase tramitar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gasto cuando no reúnan los requisitos legales o se configure como hechos cumplidos.

Las apropiaciones presupuestales, no podrán utilizarse para fines distintos de los contemplados en ellas, ni gastos similares de otras dependencias, capítulos y programas de las respectivas ramas u organismos de poder público ni de cualquier otro organismo.

No podrán efectuar pagos de gastos que no hayan cumplido con el debido trámite presupuestal. Toda solicitud que implique erogación para el Instituto, deberá ser refrendada con la firma del Ordenador del Gasto.

El Instituto, elaborará anualmente el programa general de compras de bienes muebles que requieran para su funcionamiento y organización, de conformidad con el Acuerdo 767 de 1988.

Quedad absolutamente prohibido de acuerdo a la Ley en todas las ramas de la administración dictar actos para legalizar obligaciones contratadas por fuera del presupuesto o que sobrepase el monto de la apropiación sin que previamente se haga el crédito respectivo, o girar relaciones de autorización sin situaciones de fondos con el mismo objeto. Los funcionarios responsables responderán por esas actuaciones.

El director no podrá pignorar recursos de la entidad inclusive de vigencias futuras para efectuar empréstitos con cualquier entidad de tipo financiero con el objeto de ejecutar el presupuesto y refinanciar y/o sustituir pasivos de la deuda pública, sin la previa autorización del Consejo Directivo.

PROGRAMACION PAC. El Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) debe estar en concordancia con los ingresos disponibles para poder efectuar los pagos del INDETUR. En consecuencia, sólo podrán efectuar pagos hasta el monto autorizado en el respectivo PAC.

El PAC será exigible respecto a los gastos incorporados en el Presupuesto Anual del INDETUR de
la vigencia 2020, como también a las cuentas por pagar, reservas y pasivos exigibles.

El programa anual mensualizado de caja con recursos de la entidad se clasificará así:

Funcionamiento: Gastos de Personal, Gastos Generales,

Gastos de Inversión: Planes, Programas y Subprogramas.

El ordenador del Gasto solamente podría autorizar avances por viáticos y gastos de viaje.

Las partidas destinadas al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, entes de previsión Social, Servicio Nacional de Aprendizaje, no podrán contracreditarse, salvo el caso que hubiere disminuido el valor de los factores que determinan su base de cálculo. Los acuerdos y giros correspondientes a estas transferencias, deberán efectuarse con base en el costo real de la nómina causada y pagada y sobre la base de las apropiaciones presupuestales.

Toda modificación a la planta de personal, o que afecte algún rubro de servicios personales, requeriría para su consideración y tramite por parte de tesorería lo siguiente: Certificado

de Disponibilidad, Exposición de Motivos, cuadro comparativo de costo y cargo de la planta vigente que se proponen modificar, cuadro comparativo de los gastos en bienes y servicios corrientes en que puede incurrir la modificación se efectúa de lo anterior los casos previstos en el artículo 12 de la ley 12 de 1986.

La tesorería ejercerá el control financiero y económico del presupuesto general del Instituto. La oficina de planeación evaluara los resultados conforme a las orientaciones que señale el Director del Instituto, sin perjuicio de las actividades de control legal que le corresponda ejercer a los organismos de control.

El Director, deberá cumplir prioritariamente con la atención de los sueldos de personal, mesadas pensiónales, prestaciones sociales, parafiscales, servicios públicos, seguros y mantenimiento.

DE LOS APORTES, RENTAS, RECURSOS DE CAPITAL Y GASTOS GENERALES

De conformidad con el decreto 111 de 1996, Artículo 11, y las demás disposiciones generales que las complementen, modifiquen y adicionen, el presupuesto contiene: La disponibilidad Inicial, Ingresos Corrientes, Ingresos de Capital, Gastos de Funcionamiento, Gastos Generales y Gastos de Inversión.

Los Ingresos Financieros por todos los conceptos pertenecientes al Instituto Distrital de Turismo "INDETUR", se recaudarán exclusivamente por intermedio de la división financiera de la entidad. Esto recursos se depositarán y manejara a través de cuentas en entidades financieras reconocidas y vigiladas por la Súper Intendencia Bancaria, con la autorización del Director del Instituto.

EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. La ejecución del Presupuesto General de Gastos del INDETUR será de causación.
La ejecución del presupuesto se hará en base en el programa de compromisos, aprobado de conformidad con las disposiciones establecidas en el estatuto del presupuesto del instituto.

APROPIACION PRESUPUESTAL. Todo acto administrativo que afecte el presupuesto requiere de Disponibilidad Presupuestal del caso. En consecuencia, ninguna autoridad podrá contraer obligaciones sobre partidas inexistentes o que excedan el saldo disponible o con anticipación a la apertura del crédito adicional correspondiente. Todo contrato ò servicio que se celebre estará limitado en su cuantía por el monto del respectivo Registro Presupuestal. Entiéndase por Registro Presupuestal, la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que esta no será desviada a ningún otro fin. Toda solicitud de Registro Presupuestal debe venir debidamente diligenciada en el formato que para el efecto elabore el área financiera a través del programa instalado, y firmada para el responsable del área y deberá especificar además el beneficiario y la imputación presupuestal.

Prohíbase tramitar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gasto cuando no reúnan los requisitos legales o se configure como hechos cumplidos.

Las apropiaciones presupuestales, no podrán utilizarse para fines distintos de los contemplados en ellas, ni gastos similares de otras dependencias, capítulos y programas de las respectivas ramas u organismos de poder público ni de cualquier otro organismo.

No podrán efectuar pagos de gastos que no hayan cumplido con el debido trámite presupuestal. Toda solicitud que implique erogación para el Instituto, deberá ser refrendada con la firma del Ordenador del Gasto.

El Instituto, elaborará anualmente el programa general de compras de bienes muebles que requieran para su funcionamiento y organización, de conformidad con el Acuerdo 767 de 1988.

Quedad absolutamente prohibido de acuerdo a la Ley en todas las ramas de la administración dictar actos para legalizar obligaciones contratadas por fuera del presupuesto o que sobrepase el monto de la apropiación sin que previamente se haga el crédito respectivo, o girar relaciones de autorización sin situaciones de fondos con el mismo objeto. Los funcionarios responsables responderán por esas actuaciones.

El Director no podrá pignorar recursos de la entidad inclusive de vigencias futuras para efectuar empréstitos con cualquier entidad de tipo financiero con el objeto de ejecutar el presupuesto y refinanciar y/o sustituir pasivos de la deuda pública, sin la previa autorización del Consejo Directivo.

PROGRAMACION PAC. El Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) debe estar en concordancia con los ingresos disponibles para poder efectuar los pagos del INDETUR. En consecuencia, sólo podrán efectuar pagos hasta el monto autorizado en el respectivo PAC.

El PAC será exigible respecto a los gastos incorporados en el Presupuesto Anual del INDETUR de
la vigencia 2020, como también a las cuentas por pagar, reservas y pasivos exigibles.

El programa anual mensualizado de caja con recursos de la entidad se clasificará así:

Funcionamiento: Gastos de Personal, Gastos Generales,

Gastos de Inversión: Planes, Programas y Subprogramas.

El ordenador del Gasto solamente podría autorizar avances por viáticos y gastos de viaje.

Las partidas destinadas al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, entes de previsión Social, Servicio Nacional de Aprendizaje, no podrán contracreditarse, salvo el caso que hubiere disminuido el valor de los factores que determinan su base de cálculo. Los acuerdos y giros correspondientes a estas transferencias, deberán efectuarse con base en el costo real de la nómina causada y pagada y sobre la base de las apropiaciones presupuestales.

Toda modificación a la planta de personal, o que afecte algún rubro de servicios personales, requeriría para su consideración y tramite por parte de tesorería lo siguiente: Certificado de Disponibilidad, Exposición de Motivos, cuadro comparativo de costo y cargo de la planta vigente que se proponen modificar, cuadro comparativo de los gastos en bienes y servicios corrientes en que puede incurrir la modificación se efectúa de lo anterior los casos previstos en el artículo 12 de la ley 12 de 1986.

La tesorería ejercerá el control financiero y económico del presupuesto general del Instituto. La oficina de planeación evaluara los resultados conforme a las orientaciones que señale el Director del Instituto, sin perjuicio de las actividades de control legal que le corresponda ejercer a los organismos de control.

El Director, deberá cumplir prioritariamente con la atención de los sueldos de personal, mesadas pensiónales, prestaciones sociales, parafiscales, servicios públicos, seguros y mantenimiento.

CAPITULO II

DEFINICIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

Para una mejor ejecución presupuestal a continuación se definen los rubros presupuestales de ingresos y gastos:

INGRESOS CORRIENTES: Los ingresos corrientes se dividen en trasferencias corrientes.

RECURSOS DE CAPITAL: Están formados por el recaudo de cartera a más de un año, rendimientos financieros y otros.

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO: Corresponde a todas las erogaciones necesarias para el normal funcionamiento de entidades incorporadas en el presupuesto correspondiente.

SERVICIOS PERSONALES: Se consideran como tales, aquellos trabajos ejecutados por el personal de nómina, contratos, supernumerarios, técnicos o profesionales, bien sea que predominen en ellos el trabajo misional o no misional, vinculados a la administración.

SUELDO BÁSICO: El sueldo básico corresponde a la parte del salario que se mantiene fija y se paga periódicamente de acuerdo con las funciones y responsabilidades, los requisitos de conocimientos, la experiencia requerida para su ejercicio, la denominación y el grado establecidos en la nomenclatura, y la escala del respectivo nivel (art. 13, Decreto 1042 de 1978). El sueldo básico se paga sin tener en cuenta adicionales de horas extra, primas y otros factores eventuales o fijos que aumentan sus ingresos.

La Ley 4 de 1992 establece el reconocimiento de una asignación básica de acuerdo con la nomenclatura y remuneración de los niveles de empleo.

VACACIONES: Es el pago por el descanso remunerado a que tiene derecho el empleado después de un año de labor en la entidad. Esta retribución se reconoce a los empleados por la totalidad de días de vacaciones y corresponde a quince (15) días de trabajo, y será pagado al menos cinco (5) días con antelación a la fecha señalada para iniciar el goce del descanso remunerado (Decreto 1045 de 1978, arts. 18 y 48).

PRIMA DE NAVIDAD: Comprende el pago de la prestación social reconocida por Ley a favor de los trabajadores y empleados de la entidad, de acuerdo con las normas que regulan el régimen salarial y prestaciones del sector público como retribución especial por los servicios prestados cada año o fricción de él, a un mes de remuneración o liquidado proporcionalmente l tiempo laborado y se pagara en el mes Diciembre, o antes, cuando el empleado se haya desvinculado de la administración previa autorización y reconocimiento del gerente o el nominador. Indistintamente de la fecha que se cause la prima. Esta se descargaría presupuestalmente en la vigencia fiscal actual y se tendrá en cuanta los siguientes factores salariales: Sueldo Básico, Gastos de Representación, Auxilio de Transporte, Bonificación Por Servicios Prestados y demás factores salariales estipulados ene l decreto 019 de 2002.

PRIMA DE VACACIONES: Corresponde al reconocimiento que otorga la ley al personal con el que la entidad tenga relación laboral, con el fin de brindarles mayores recursos

económicos para gozar del periodo de vacaciones. Esta prima es equivalente a quince (15) días de salario por cada año trabajado y debe pagarse dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha señalada para la iniciación del descanso remunerado, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales. La prima de vacaciones no se perderá en los casos en que se autorizare el pago de vacaciones en dinero (Decreto 1045 de 1978, arts. 24 a 29).

El reconocimiento de la prima de navidad como prestación social, se establece en el Decreto 1045 de 1978 (art. 24), el cual parte de los Decretos 174 y 230 de 1975. El Decreto 1919 de 2002 establece que los empleados públicos de las entidades territoriales tienen derecho a las prestaciones sociales definidas para los empleados de la rama ejecutiva del nivel nacional.

BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS: Es la retribución pagadera cada vez que el empleado cumple un año continuo de servicio en una misma entidad. La cual es equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor conjunto de la asignación básica determinada por la ley para el respectivo cargo, sumada a los incrementos por antigüedad y los gastos de representación. Se paga en un plazo de veinte días después del cumplimiento de los requisitos para recibir la bonificación (art. 45,47 y 48, Decreto 1042 de 1978).

El Decreto 2418 de 2015 regula la bonificación por servicios prestados para los empleados públicos del nivel territorial.

PRIMA DE SERVICIO: Es la retribución fija que se paga el mes de julio de cada año correspondiente a 15 días de trabajo por cada año laborado, o proporcionalmente si el empleado laboró como mínimo por seis meses en la entidad. (art. 58, Decreto 1042 de 1978).

El Decreto 1042 de 1978 establece la prima de servicios para los funcionarios del nivel nacional y el Decreto 2351 de 2014 establece la prima de servicios para los empleados públicos departamentales, distritales y municipales.

BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN: Es la retribución que se reconoce a los empleados por cada periodo de vacaciones en el momento de iniciar el disfrute del respectivo periodo vacacional. La cuantía de la bonificación por recreación equivale a dos días de la asignación básica mensual que le corresponda al empleado.

Esta bonificación no constituirá factor de salario para ningún efecto legal y se pagará por lo menos con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha de inicio en el evento que se disfrute del descanso remunerado (Decreto 229 de 2016, art. 16).

INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES: Corresponde a la compensación en dinero a la que tiene derecho el empleado por vacaciones causadas, pero no disfrutadas. En principio, la compensación en dinero de las vacaciones está prohibida, en tanto estas constituyen un derecho del que gozan todos los trabajadores como quiera que el reposo es una condición mínima que ofrece la posibilidad de que el empleado renueve la fuerza y la dedicación para el desarrollo de sus actividades (Corte Constitucional, Sentencia C-598/1997).

CONTRIBUCIONES SOCIALES INHERENTES A LA NOMINA Corresponde a las contribuciones legales que debe hacer el órgano como empleador y que tienen como base la nómina del personal de planta. Los rubros que hacen parte de esta subcuenta según el objeto del gasto

son: las administradas por el sector privado así: cajas de compensación familiar, fondos privados administradores de cesantías y pensiones, empresas promotoras de salud y administradoras de riesgos y enfermedades profesionales. Igualmente, las administradas por el sector público como Fondo Nacional del ahorro, SENA, ICBF, ESAP, fondos públicos administradores de pensiones y cesantías, empresas promotoras de salud, administradoras de riesgos y enfermedades profesionales.

APORTES AL SENA: Es la contribución parafiscal a pagar por la Nación (por intermedio de los Ministerios, Departamentos Administrativos y Superintendencias), los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales y las empresas de economía mixta de las órdenes nacional, departamental, Intendencias, distrital y municipal, y los empleados que ocupen uno o más trabajadores permanentes47 al SENA. Los aportes para la Nación son equivalentes al 0,5% de la nómina mensual de salarios y están destinados a programas específicos de formación profesional acelerada, durante la prestación del servicio militar obligatorio. Los aportes de los demás contribuyentes son equivalentes al 2% de las nóminas respectivas (Ley 21 de 1982, arts. 7 a 12).

APORTES AL ICBF: Son los pagos por concepto de contribución parafiscal que hacen los empleadores al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). Esta contribución está destinada a atender la creación y sostenimiento de centros de atención integral al preescolar, para menores de 7 años hijos de empleados públicos y de trabajadores oficiales y privados.

APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES: Son los pagos por concepto de contribución social que hacen los empleadores a una Administradora de Riesgos Laborales (ARL), según elección, liquidación y las tablas de riesgo establecidas legalmente; para el cubrimiento de las prestaciones económicas y asistenciales derivadas de un accidente de trabajo o una enfermedad profesional (Ley 100 de 1993; Decreto 1295 de 1994).

El monto de las cotizaciones no podrá ser inferior al 0.348%, ni superior al 8.7%, de la base de cotización de los trabajadores a cargo del respectivo empleador (Decreto 1295 de 1994, art.18).

Este pago se realiza en virtud de la Ley 100 de 1993, la cual creó el sistema General de Riesgos laborales, y el Decreto 1295 de 1994, el cual establece:

c) Todos los empleadores deben afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales.

d) La afiliación de los trabajadores dependientes es obligatoria para todos los empleadores.

El empleador que no afilie a sus trabajadores al Sistema General de Riesgos Profesionales, además de las sanciones legales, será responsable de las prestaciones que se otorgan en este decreto (Decreto 1295 de 1994, art. 4).

De acuerdo con la Ley 223 de 1995, las universidades públicas no están obligadas a realizar aportes al SENA (Ley 223 de 1995, art. 181).

APORTES DE CESANTÍAS: Es la contribución de cesantías, que el empleador está obligado a pagar en razón de un mes de sueldo o jornal por cada año de servicio de su empleado, proporcionalmente fraccionado. Este aporte tiene como fin cubrir o prever las necesidades

que se originan al trabajador al momento de quedar cesante. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2012).

Los aportes a los fondos administradores de cesantías entraron en vigor para entidades territoriales con la Ley 344 de 1996. Así mismo, la Ley 432 de 1998 permitió que el personal del nivel territorial se afiliara al Fondo Nacional del Ahorro.

APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR: Son los pagos por concepto de contribución social que hacen los empleadores a las cajas de Compensación familiar para el cubrimiento del subsidio familiar y de vivienda.

APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD: Son los pagos por concepto de contribución social que hacen los empleadores a las Entidades Promotoras en Salud (EPS) para el cubrimiento de riesgos de salud de sus empleados. Este pago se realiza en virtud de la Ley 100 de 1993, la cual creó el Sistema de Seguridad Social en Salud y estableció como deberes del empleador realizar cumplidamente los aportes correspondientes.

APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES: Son los pagos por concepto de contribución social que hacen los empleadores a los fondos de seguridad social en pensiones. Este pago se realiza en virtud de la Ley 100 de 1993, por medio de la cual se creó el Sistema de Seguridad Social de Pensiones, y se estableció la obligatoriedad de la afiliación de todos los empleados al sistema.

Este aporte tiene como finalidad garantizar a la población el amparo contra las contingencias derivadas de la vejez, la invalidez y la muerte, mediante el reconocimiento de las pensiones y prestaciones correspondientes (Ley 100 de 1993, art. 10).

SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE LEASING: Son los gastos asociados a la adquisición de servicios financieros, seguros, servicios de mantenimiento de activos financieros, servicios inmobiliarios y arrendamientos.

OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO): Son los gastos asociados a la adquisición de productos de madera; libros, diarios o publicaciones impresas; productos de refinación de petróleo y combustibles; productos químicos; productos de caucho y plástico; productos de vidrio; muebles; desechos; entre otros.

SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA: Son los gastos asociados a la adquisición de servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte de pasajeros o de carga; servicios de mensajería y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.

SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN: Son los gastos asociados a la adquisición de servicios de investigación y desarrollo, servicios jurídicos y contables, servicios de consultoría, servicios de publicidad, servicios de impresión servicios de telecomunicaciones, servicios de limpieza, servicios de seguridad, servicios de mantenimiento, entre otros.

SEGUROS: Corresponde al costo previsto en los contratos o pólizas para amparar los inmuebles y equipos biomédicos. Incluye además las pólizas a empleados de manejo,

ordenadores y cuentadantes que conforme a las disposiciones legales vigentes deben hacer concordante la responsabilidad del manejo de los recursos con valor de la misma.

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS: Son los gastos asociados a la compra de bienes y a la contratación de servicios, suministrados por personas naturales o jurídicas, que son necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución Política y la ley a la entidad.

MÁQUINAS PARA OFICINA Y CONTABILIDAD, Y SUS PARTES Y ACCESORIOS: Son los gastos asociados a la adquisición de máquinas de escribir o máquinas para procesamiento de datos; calculadoras o máquinas reproductoras de datos; cajas registradoras; cajeros automáticos, entre otras.

MUEBLES DEL TIPO UTILIZADO EN LA OFICINA: Adquisición de Bienes de consumo duradero y que no están destinados a la producción de otros bienes y servicios, como muebles y enseres, equipos de oficina, cafetería, mecánica, maquinaria, equipos automotores y de herramienta para talleres, equipos para las dependencias del Instituto "INDETUR".

MATERIALES Y SUMINISTROS: Adquisición de bienes de servicio de consumo final o fungibles que no son objetos de devolución como papelería, útiles de escritorio, disquetes para computadores, insumos de automotores, con excepción de repuestos; elementos de aseo, vestuarios de trabajo, drogas y materiales desechables de laboratorios y de uso médicos cuando exista autorización legal, gastos funerarios.

IMPRESOS Y PUBLICACIONES: Comprende la compra de libros de consulta, suscripciones a revistas nacionales, extranjeras y periódicos, avisos, publicaciones oficiales legalmente autorizadas, edición de formas, escritos, publicaciones, revistas libros, trabajos tipográficos, sellos, gaceta, avisos y demás similares inherentes a estos mismos servicios.

SERVICIOS PUBLICOS: Erogaciones por concepto de alumbrados y energía eléctrica, acueducto, alcantarillado, servicios telefónicos, gas domiciliario, traslados y demás gastos de sostenimiento y reparación de los mismos servicios.

COMUNICACIÓN Y TRANSPORTE: por este concepto se paga pasaportes aéreos y terrestres, pasaje de funcionarios de la administración, radio comunicaciones, llamadas telefónicas a larga distancia, servicios postales, movilización de equipos de oficina, materiales con destino a las oficinas u obra que adelante la administración del Instituto" INDETUR".

VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE: Comprende este rubro los gastos legalmente autorizados para cubrir los viáticos y gastos legalmente autorizados del personal de las diferentes dependencias administrativas, cuando salgan en comisión oficial fuera de lugar de trabajo en razón del desempeño de su cargo o el desarrollo de la actividad contratada.

CAPACITACION DEL PERSONAL: Gastos presupuestales ocasionados en procura de formar o capacitar al personal de la administración en todos los campos requeridos para mejorar su funcionamiento.

COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES: Es el pago por los combustibles, aceites, grasas lubricantes, de los vehículos y maquinaria del Instituto "INDETUR".

CUOTAS DE FISCALIZACIÓN Y AUDITAJE: Son los gastos asociados a la tarifa de control fiscal que cobra la Contraloría General de la República (CGR) a los organismos y entidades fiscalizadas, con el fin de asegurar su financiamiento de manera autónoma. La tarifa de esta contribución es equivalente a la de aplicar el factor que resulte de la fórmula de dividir el presupuesto de funcionamiento de la contraloría sobre la sumatoria del valor de los presupuestos de los organismos y entidades vigiladas, al valor de los presupuestos de cada organismo o entidad vigilada.

GRAVAMENES FINANCIEROS: Gastos generados a cargo de los usuarios del sistema financiero y de las entidades que lo conforman. por servicios de giro, remesas y comisiones que se causen por transacciones que la administración realice con instituciones financieras.

MULTAS E INTERESES DE MORA: Pagos por sanciones pecuniarias impuestas a entidades públicas por incumplimiento a sus obligaciones fiscales o incurrimiento de falta. Se exceptúan aquellas sanciones que son motivadas por sentencia judicial. También se registran en este concepto los gastos destinados al pago de intereses por mora en ei pago de obligaciones contractuales previamente establecidas por el ente público.

SANCIONES ADMINISTRATIVAS: Comprende el gasto por penalidades pecuniarias derivadas de la potestad sancionatoria de la Administración como medio necesario para cumplir las finalidades que le son propias o para alcanzar los objetivos que ella se ha trazado en el ejercicio de sus funciones. la potestad sancionatoria habilita a la administración para imponer a sus propios funcionarios y a los particulares el acatamiento de una disciplina cuya observancia propende indudablemente a la realización de sus cometidos; y a su vez, constituye un complemento de la potestad de mando, pues contribuye a asegurar el cumplimiento de las decisiones administrativas (Corte Constitucional, sentencia C-616 de 2002).

TRANSFERENCIAS: Son apropiaciones destinadas a pago de aportes autorizados por la ley con o sin contraprestación.

INVERSIÓN: Comprende los gastos destinados a la prestación de servicios o a la realización de transferencias a la comunidad, incluidas en los programas sociales, así como a la adquisición de activos no financieros por parte de las mismas.

CAPITULO III

DEL CONTROL

El control a la ejecución presupuestal y financiera, será ejercitado por el Ordenador del Gasto, como una función inherente a sus funciones administrativas.

La oficina del Sub director Corporativo velará por el cumplimiento de los controles preestablecidos y hará el control de gestión de los programas, metas y recursos asignados.

Los ordenadores del Gastos con su firman declaran el pleno cumplimiento de los requisitos legales y soportes de la ordenación de gastos efectuada y responderán fiscal, administrativa y penalmente por los gastos ordenados.

Al responsable de presupuesto del área financiera le corresponde verificar y refrendar que el registro presupuestal del gasto ordenado se encuentre debidamente asentado en el

sistema de control presupuestal, que existe apropiación suficiente y que cumple con los principios presupuestales establecidos en el Estatuto presupuestal vigente.

El área financiera es la dependencia encargada de vigilar que se conserve el principio de unidad de caja de la institución. También le compete la responsabilidad por el pago oportuno de las solicitudes de pago, las órdenes de compra, contratos, convenios y demás que sean ordenados. El área financiera verificará que las solicitudes de pago, órdenes de compra, convenios y contratos se encuentren ordenados y firmados por el ordenador, para proceder de acuerdo con la disponibilidad de recursos a efectuar la liquidación de las deducciones legales y los pagos, traslados o transferencias correspondientes y entrega a los beneficiarios.

Para los efectos de las deducciones legales por parte del área financiera, la unidad administrativa registrara dentro del texto de las ordenes, solicitudes o contratos, los datos bases que permitan establecer principalmente el IVA, y los demás aspectos que incidan en el cálculo de la retención en la fuente y demás deducciones previas al pago.

CAPITULO IV

CONTROL FISCAL

La contraloría Generalmente del Distrito, ejercerá la vigilancia fiscal de la ejecución del presupuesto sobre todos los sujetos presupuestales. En concordancia con lo dispuesto por la Constitución Política y demás normas sobre la materia. No existirá control previo ni control coincidente por parte de la contraloría distrital de santa marta; el control será posterior.

CAPITULO V

OTRAS DISPOSICIONES

El director del Instituto , podrá realizar modificaciones en la ejecución del presente presupuesto que se requieran, adiciones, reducciones, traslados presupuestal crédito y contra crédito además para celebrar convenios inter administrativos con entidades públicas y privadas del orden nacional, departamental y municipal que las necesidades del Instituto así lo requiera, previa autorización del Consejo Directivo, realizara los traslados que se requieran cuando se agotaren los rubros presupuestales en el presupuesto desagregado, ya que este no modifica el presupuesto.

Las partidas del gasto contenidas en el presupuesto, se efectuará mediante transferencias o abonos en cuentas destinados a atender los compromisos legalmente adquiridos, y que deban cubrirse directamente por la tesorería de la entidad, con ejecución a los requisitos de pago establecidos en el manual de control fiscal para los organismos y entidades Descentralizado.

El consejo Directivo del Instituto Distrital de Turismo "INDETUR", faculta al Director para que una vez cerrada la vigencia fiscal del año 2021 mediante acto administrativo adicione al presupuesto del año 2022 la disponibilidad inicial.

ARTÍCULO CUARTO: Las disposiciones generales rigen para todas las dependencias del Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta – INDETUR y recursos objetos de los ingresos y Gatos.
Las disposiciones contempladas en la presente tendrán vigencia durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir del 1° de enero de 2023.

ARTÍCULO SEXTO: Remitir copia de la presente resolución a la Subdirección Corporativa para lo de su competencia.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santa Marta, D.T.C.H., a los 30 días del mes de diciembre de 2022.

LAURA CAROLINA AGUDELO GARCÍA
Directora INDETUR

Aprobó:	Anamaría Caicedo Ortega- Subdirector Corporativo Indetur	
Revisó:	Isaac Bolívar Osorio – PU. Oficina Jurídica y Gestión Contractual	
Proyectó:	Lorena Rodríguez Villa – Contador Indetur	