	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CE-RH-FO-01
		Código TRD:	GD-RH-002
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	Versión:	1
		Fecha:	26-04-2018

1º. ACTOS ADMINISTRATIVOS DE PROVISION DE EMPLEOS

RESOLUCIÓN NOMBRAMIENTO ORDINARIO

(Empleos de Libre Nombramiento y Remoción)

RESOLUCIÓN No.

()

“Por medio de la cual se hace un nombramiento”

EL PERSONERO MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON

En uso de sus facultades legales y en especial de las que le confiere la Ley 136 de 1994.

RESUELVE:


ARTÍCULO PRIMERO. Nombrar con carácter de ORDINARIO al señor (a) (_____), identificado(a) con la cédula de ciudadanía número (_____) expedida en (_____), en el cargo de (Denominación) Código (_____) Grado (____) de (Área en la cual se va a hacer el nombramiento) de LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON., con una asignación básica mensual de (Cifra en letras) (\$_____), Moneda Corriente.

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en San Juan Girón a los -----de-----2018

FIRMA
PERSONERO MUNICIPAL

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CE-RH-FO-01
		Código TRD:	GD-RH-002
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	Versión:	1
		Fecha:	26-04-2018

MODELO ACTA DE POSESION

(Nombramiento Ordinario)

ACTA DE POSESION NUMERO: _____

FECHA: (día) de (mes) de (año)

En San Juan Girón, se presentó al despacho de la Oficina de Recursos Humanos de la Personería Municipal de San Juan Girón, el señor (nombre), identificado con la cedula de ciudadanía número (_____), con el fin de tomar posesión del cargo de (Denominación) Código (_____) Grado (_____), en el cual fue nombrado por Resolución número (_____) de (día) de (mes) de (año), de la PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON., con asignación básica mensual de (cifra en letras) (\$_____) con efectos fiscales a partir del (día) de (mes) de (año).


Prestó juramento ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política.

Manifestó bajo la gravedad de juramento no estar incurso en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición alguna establecida en la Ley 4 de 1992 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

En cumplimiento a lo dispuesto en el inciso final del artículo 49 el Decreto 1950 de 1973, para esta posesión solo se exige la presentación de la Cédula de Ciudadanía.

Firma del posesionado

(Nombre)
(Denominación del cargo de Jefe de Recursos Humanos)

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CE-RH-FO-01
		Código TRD:	GD-RH-002
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	Versión:	1
		Fecha:	26-04-2018

CARTA DE COMUNICACIÓN DE NOMBRAMIENTO

San Juan Girón, (día) de (mes) de (año)

Señor
(Nombre)
(Ciudad)


Respetado (a) señor (a):

Me permito informarle que mediante Resolución Número (_____) de (día) de (mes) de (año), ha sido nombrado (a) en el cargo de (Denominación) Código (____) Grado (____), de la Planta Globalizada de la Personería Municipal de San Juan Girón con una asignación básica mensual de (Cifra en letras) (\$_____), moneda corriente.

Para tal efecto usted deberá tomar posesión del cargo.

Cordialmente,

(Nombre)
(Denominación del cargo de recursos humanos)

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CE-RH-FO-01
		Código TRD:	GD-RH-002
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	Versión:	1
		Fecha:	26-04-2018

2º. ACTOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIONES SOCIALES

RESOLUCIÓN DE VACACIONES

RESOLUCIÓN No.
()

"Por la cual se concede unas vacaciones"

EL PERSONERO MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere la Ley 136 de 1994 y

CONSIDERANDO:

Que mediante comunicado interno del (día) de (mes) de (año), el funcionario (nombre), identificado con cédula de ciudadanía número (_____), (Denominación) Código (_____) Grado (____) de la Planta Globalizada de la PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON, solicita un periodo de vacaciones causado del (día) de (mes) de (año) y el (día) de (mes) de (año) para disfrutarlas a partir del (día) de (mes) de (año).

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Ordenar el disfrute de quince (_15_) días hábiles de vacaciones del (día) de (mes) de (año) al (día) de (mes) de (año) inclusive, al señor (Nombre), identificado con cédula de ciudadanía número (_____), (Denominación) Código (_____) Grado (____) de la Planta Globalizada de la PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON por el período servido del (día) de (mes) de (año) al (día) de (mes) de (año).


ARTÍCULO 2º. Liquidar y pagar las vacaciones del funcionario (nombre), identificado con cédula de ciudadanía número (_____), (Denominación) Código (_____) Grado (____) en la nómina del mes de (____) de (año).

ARTÍCULO 3º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en San Juan Girón, a los (día) de (mes) de (año)

PERSONERO MUNICIPAL
Firmado.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CE-RH-FO-01
		Código TRD:	GD-RH-002
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	Versión:	1
		Fecha:	26-04-2018

RESOLUCIÓN INTERRUPCIÓN VACACIONES

RESOLUCIÓN No.
()

"Por la cual se interrumpe el disfrute de unas vacaciones a un funcionario de la Personería Municipal de San Juan Girón

EL PERSONERO MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere la Ley 136 de 1994 y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución número () del (día) de (mes) de (año), le fueron concedidos (cifra en letras) (número) días hábiles de vacaciones comprendidas entre el (día) de (mes) de (año) y el (día) de (mes) de (año), inclusive del (año), al servidor público (nombre), identificado con la cédula de ciudadanía número (), quien ejerce el cargo de (Denominación) Código () Grado (), de la Planta Globalizada de la Personería Municipal de San Juan Girón..

Que mediante comunicación del (día) de (mes) de (año) firmada por (nombre) (Denominación empleo) de la Personería Municipal de San Juan Girón.), solicita que las vacaciones sean interrumpidas al citado funcionario por necesidades del servicio a partir del (día) de (mes) de (año), quedándole pendientes por disfrutar (cifra en letras) () días hábiles.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Interrumpir a partir del (día) de (mes) de (año), el disfrute de las vacaciones concedidas por Resolución número () del (día) de (mes) de (año), al servidor público (nombre) identificado con la cédula de ciudadanía No. (), quedándole (cifra en letras) () días hábiles pendientes por disfrutar, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución.


ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en San Juan Girón a los (día) de (mes) de (año).

FIRMADO

PERSONERO MUNICIPAL

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CE-RH-FO-01
		Código TRD:	GD-RH-002
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	Versión:	1
		Fecha:	26-04-2018

RESOLUCIÓN APLAZAMIENTO DE VACACIONES

RESOLUCIÓN No.

()

“Por la cual se aplaza el disfrute de unas vacaciones a un funcionario”

EL PERSONERO MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere la Ley 136 de 1994 y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución número () del (día) de (mes) de (año), le fueron concedidos (cifra en letras) () días hábiles de vacaciones comprendidos entre el (día) de (mes) de (año) al (día) de (mes) de (año) inclusive de (año), del periodo comprendido del (día) de (mes) de (año) al (día) de (mes) de (año), a (Nombre del funcionario), número () del (día) de (mes) de (año) de la planta globalizada de la PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON..

Que mediante comunicado interno del número () del (día) de (mes) de (año), firmado por (Jefe Inmediato del funcionario que aplaza las vacaciones), solicita aplazar el disfrute de los (cifra en letras) () días pendientes a partir del (día) de (mes) de (año).

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:


ARTÍCULO PRIMERO: Aplazar el disfrute de las vacaciones concedidas mediante Resolución (día) de (mes) de (año), quedando a partir del (día) de (mes) de (año), a (Nombre), (Denominación) Código () Grado () de la planta globalizada de LA PERSONERIA DE SAN JUAN GIRON., sin que queden días pendientes por disfrutar de este periodo.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en San Juan Girón a los (día) de (mes) de (año)

FIRMADO
PERSONERO MUNICIPAL

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CE-RH-FO-01
		Código TRD:	GD-RH-002
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	Versión:	1
		Fecha:	26-04-2018

RESOLUCIÓN DE COMPENSACIÓN DE VACACIONES

RESOLUCIÓN No.
()

"Por medio de la cual se compensan en dinero unas vacaciones causadas
Y no disfrutadas, la prima de vacaciones y la bonificación especial
Por recreación a (Nombre del funcionario)"

EL PERSONERO MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere la Ley 136 de 1994 y

CONSIDERANDO:

Que el señor (nombre) identificado con la cédula de ciudadanía número (_____), (Denominación) Código (_____) Grado (____), de la planta global de la PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON., con una remuneración básica mensual de (Cifra en letras) (\$_____) moneda corriente, presta sus servicios a esta entidad desde el (día) de (mes) de (año).

Que el citado señor ha solicitado le sean concedidos (cifra en letras) (____) días hábiles de vacaciones por el año de servicios prestados en forma continua entre el (día) de (mes) de (año) y el (día) de (mes) de (año).

Que el literal a) del Decreto 1045 de 1978 autoriza la compensación de vacaciones en dinero para evitar perjuicios en el servicio público, y el artículo 29 del mismo Decreto establece que "... la prima vacacional no se pierde cuando se autoriza el pago de las vacaciones en dinero".


Que por razón del servicio se hace necesario compensar en dinero las vacaciones.

Que el artículo 14 del Decreto 643 de 2008, autoriza el pago de la bonificación especial de recreación cuando las vacaciones se compensan en dinero.

Que de acuerdo con lo anterior el señor (nombre) tiene derecho al reconocimiento de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación especial por recreación, conforme a la siguiente liquidación:

SALARIO BASE

Asignación Básica	\$ _____
Los incrementos de remuneración a que se refieren los artículos 49 y 97 del Decreto-Ley 1042 de 1978;	\$ _____
Los gastos de representación;	\$ _____
Los auxilios de alimentación y de transporte;	\$ _____
La prima de servicios;	\$ _____
La bonificación por servicios prestados	\$ _____

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CE-RH-FO-01
		Código TRD:	GD-RH-002
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	Versión:	1
		Fecha:	26-04-2018

TOTAL SALARIO BASE VACACIONES \$ _____

Indemnización vacaciones (___) días \$ _____

Prima de Vacaciones \$ _____

Bonificación Especial de Recreación \$ _____

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Compensar en dinero (cifra en letras) (___) días hábiles de vacaciones comprendidos entre el (día) de (mes) de (año) y el (día) de (mes) de (año) inclusive de (año), su correspondiente prima vacacional y la bonificación especial de recreación al señor (nombre) identificado con cédula de ciudadanía número (_____) de (Ciudad), de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva de la presente providencia.

ARTÍCULO 2°. Ordenar el pago de la suma de (Cifra en letras) (\$_____) MONEDA CORRIENTE, por concepto de indemnización de vacaciones al señor (nombre) de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva de la presente providencia. El pago respectivo será cubierto por la Pagaduría de la PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON. con cargo a (_____) para la presente vigencia fiscal.

ARTÍCULO 3°. Ordenar el pago de la suma de (Cifra en letras) (\$_____) PESOS MONEDA CORRIENTE, por concepto de prima de vacaciones al señor (nombre) de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva de la presente providencia. El pago respectivo será cubierto por la Pagaduría de LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON con cargo a (_____) para la presente vigencia fiscal.


ARTÍCULO 4. Ordenar el pago de la suma de (Cifra en letras) (\$_____) MONEDA CORRIENTE, por concepto de bonificación especial de recreación al señor (nombre) de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva de la presente providencia. El pago respectivo será cubierto por la Pagaduría de LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON. con cargo a (_____) para la presente vigencia fiscal.

ARTÍCULO 5. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en San Juan Girón a los (día) de (mes) de (año)

FIRMADO
PERSONERO MUNICIPAL

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CE-RH-FO-01
		Código TRD:	GD-RH-002
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	Versión:	1
		Fecha:	26-04-2018

RESOLUCIÓN DE REANUDACION DE VACACIONES

RESOLUCIÓN No.

()

"Por la cual se reanuda el disfrute de unas vacaciones de un funcionario "

EL PERSONERO MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON.

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere la Ley 136 de 1994 y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución número () de (día) de (mes) de (año), se concedieron vacaciones al señor (nombre) quien desempeña el cargo de (Denominación) Código () Grado () del (Área en la cual se desempeña) de LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON., por el año servido en forma continua entre el (día) de (mes) de (año) y el (día) de (mes) de (año).

Que mediante Resolución número () de (día) de (mes) de (año), se autorizó la interrupción del disfrute de las vacaciones al señor (nombre) a partir del (día) de (mes) de (año), quedándole pendientes (cifra en letras) () días hábiles por disfrutar, por el año servido en forma continua entre el (día) de (mes) de (año) y el (día) de (mes) de (año).

Que mediante comunicado del (día) de (mes) de (año), firmado con la aprobación de (nombre) (Cargo que desempeña la persona que aprueba), se autoriza el reanude de (cifra en letras) () días hábiles de vacaciones del citado funcionario para ser disfrutadas a partir del (día) de (mes) de (año).

Que se autoriza el disfrute de (cifra en letras) () días hábiles de vacaciones interrumpidas, comprendidos del (día) de (mes) de (año) inclusive, al señor (nombre) (Denominación) Código () Grado () de (Área en la cual se desempeña) de LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON., quedándole pendiente por disfrutar (cifra en letras) () días hábiles.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Reanudar el disfrute de (cifra en letras) () días hábiles de vacaciones comprendidos del (día) de (mes) de (año) inclusive, al señor (nombre) (día) de (mes) de (año), del (Área en la cual se desempeña) de la PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON., quedándole pendiente por disfrutar () días hábiles.


ARTÍCULO SEGUNDO: Encargar de las funciones del cargo de (Denominación) Código () Grado (), al señor (a) (nombre) identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. (), durante el tiempo de las vacaciones del señor (a) ().

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en San Juan Girón a los (día) de (mes) de (año)

FIRMADO
PERSONERO MUNICIPAL

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CE-RH-FO-01
		Código TRD:	GD-RH-002
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	Versión:	1
		Fecha:	26-04-2018

3°. ACTOS ADMINISTRATIVOS DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

RESOLUCIÓN COMISIÓN SERVICIOS RESOLUCIÓN No.

()

"Por la cual se confiere una comisión, se reconoce y ordena
El pago de viáticos y gastos de viaje"

EL PERSONERO MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON.

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere la Ley 136 de
1994

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conferir comisión de servicio al siguiente funcionario, para que se
traslade de la sede habitual de trabajo por los días y por el objeto que a continuación se
señala:

NOMBRE(S) (_____)

C.C. No. (_____)

DEL CARGO (_____)

CÓDIGO (_____)

GRADO (_____)

SUELDO (_____)


FECHA INICIO COMISIÓN (_____)

TERMINACIÓN COMISIÓN (_____)

LUGAR DE LA COMISIÓN (_____)

No.DE DÍAS DE LA COMISIÓN (_____)

VALOR DIARIO DE LA COMISIÓN (_____)

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CE-RH-FO-01
		Código TRD:	GD-RH-002
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	Versión:	1
		Fecha:	26-04-2018

SUBTOTAL (_____)

RUTA AÉREA (_____)

TASA AEROPORTUARIA (_____)

RUTA TERRESTRE (_____)

OTROS (_____)

VIÁTICOS (_____)

OBJETO Y SITIO DE LA COMISIÓN (_____)
_____)

OBSERVACIONES: (_____)

ARTÍCULO SEGUNDO: Reconocer y ordenar el pago de los respectivos viáticos y gastos de viaje con cargo a _____


ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en San Juan Girón a los (día) de (mes) de (año)

FIRMADO

PERSONERO MUNICIPAL

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CE-RH-FO-01
		Código TRD:	GD-RH-002
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	Versión:	1
		Fecha:	26-04-2018

RESOLUCIÓN COMISIÓN SERVICIOS SIN VIÁTICOS

RESOLUCIÓN No.

()

"Por la cual se confiere Comisión de Servicios sin viáticos"

EL PERSONERO MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere la Ley 136 de 1994

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conferir la siguiente comisión de servicios:

NOMBRE(S):

(_____)

C.C.No.(_____) de (Ciudad)(Denominación)

Código (_____) Grado (____) (Área a la cual pertenece el
funcionario comisionado)

LUGAR:

(_____)

FECHA:

(día) de (mes) de (año)

OBJETIVO: Con el fin de

(_____)

OBSERVACIÓN: Los costos de viaje y viáticos serán asumidos por (_____)


ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en San Juan Girón a los (día) de (mes) de (año)

FIRMADO

PERSONERO MUNICIPAL

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CE-RH-FO-01
		Código TRD:	GD-RH-002
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	Versión:	1
		Fecha:	26-04-2018

RESOLUCIÓN LICENCIA ORDINARIA

RESOLUCIÓN No.

()

“Por la cual se concede una licencia ordinaria”

EL PERSONERO MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere la Ley 136 de 1994 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 61 del Decreto Reglamentario 1950 de 1973, establece que los empleados tienen derecho a licencia ordinaria, por solicitud propia y no remunerada hasta por sesenta (60) días al año, continuos o discontinuos.

Que el servidor público (nombre) (Denominación) Código (_____) Grado (____) de la Planta Globalizada de la PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON, con una asignación básica mensual de Cifra en letras) (\$_____) moneda corriente, ha solicitado le sea concedida una licencia ordinaria por (cifra en letras) (____) días.

Que estudiada la solicitud, este Despacho considera pertinente conceder dicha licencia.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder licencia ordinaria no remunerada por el período comprendido entre el (día) de (mes) al (día) de (mes) inclusive de (año), al servidor público (nombre) identificado con la cédula de ciudadanía No. (_____) para separarse del cargo de (Denominación) Código (_____) Grado (____) de la Planta Globalizada de LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON., de acuerdo con la parte motiva de la presente Resolución.


ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su Expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en San Juan Girón a los (día) de (mes) de (año)

FIRMADO

PERSONERO MUNICIPAL

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CE-RH-FO-01
		Código TRD:	GD-RH-002
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	Versión:	1
		Fecha:	26-04-2018

RESOLUCIÓN DE LICENCIA POR ENFERMEDAD

RESOLUCIÓN No.

()

Por la cual se concede una licencia por enfermedad y
Se ordena su pago, a (nombre) funcionario(a) de la PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN
GIRON

EL PERSONERO MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere la Ley 136 de 1994 y

CONSIDERANDO:

De acuerdo a la normatividad vigente se entiende como "Incapacidad por Enfermedad General" el reconocimiento de la prestación de tipo económico que hacen las EPS a sus afiliados no pensionados, por todo el tiempo que estén inhabilitados física o mentalmente para desempeñar en forma temporal su profesión u oficio habitual;

Que conforme al artículo 18 del Decreto Ley 3135 de 1968, y los artículos 8 al 18 del Decreto 1844 de 1969, el valor a pagar por concepto de "Incapacidad por Enfermedad General" es de las dos terceras (2/3) partes del salario que devengue el trabajador durante los primeros noventa (90) días y la mitad (1/2) del salario durante los siguientes noventa (90) días;

Que el pago al que se refiere el considerando anterior, lo hará directamente el empleador al afiliado, con la misma periodicidad de su nómina; los valores así reconocidos se descontarán a más tardar en las dos (2) siguientes liquidaciones de pago de las cotizaciones a la EPS donde esté afiliado el cotizante;


Que (EPS), mediante certificado de incapacidad No. () del (día) de (mes) de (año), le concedió (cifra en letras) () días de incapacidad por enfermedad general a (nombre), (Denominación) Código () Grado () de la planta globalizada de la PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON.

Que es procedente ordenar el pago de auxilio por enfermedad correspondiente al citado(a) funcionario(a), de acuerdo con la siguiente liquidación:

SALARIO BASE

Asignación Básica \$ _____

(Factores salariales según el caso) \$ _____

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CE-RH-FO-01
		Código TRD:	GD-RH-002
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	Versión:	1
		Fecha:	26-04-2018

TOTAL, SALARIO BASE \$ _____

DURACIÓN DE LA LICENCIA

Del (día) de (mes) al (día) de (mes) inclusive, de (año)..... (Cifra en letras) (___) días

Liquidación del Auxilio por enfermedad de (cifra en letras) (___) días \$ _____

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Conceder (cifra en letras) (___) días de Licencia por enfermedad a (nombre) identificado(a) con cédula de ciudadanía número (_____), por el lapso comprendido entre el (día) de (mes) al (día) de (mes) inclusive de (año), de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. Ordenar el pago de la suma (Cifra en letras) (\$_____) Moneda corriente, a favor del (a) mencionado(a) funcionario(a), por concepto de incapacidades y licencias por enfermedad concedidos en el artículo anterior, la cual será cubierta por la Pagaduría de la PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON en la nómina de (día) de (mes) de (año), con cargo a (_____) del presupuesto de (año) para la presente vigencia fiscal.


ARTÍCULO TERCERO. Ordenar que los valores reconocidos al funcionario(a) (nombre) por concepto de licencia por enfermedad general sean descontados a más tardar en las dos (2) siguientes autoliquidaciones de pago de las cotizaciones a EPS (_____), previa autorización de dicha E.P.S.

ARTÍCULO CUARTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en San Juan Girón a los (día) de (mes) de (año)

**FIRMADO
PERSONERO MUNICIPAL**

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CE-RH-FO-01
		Código TRD:	GD-RH-002
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	Versión:	1
		Fecha:	26-04-2018

RESOLUCIÓN LICENCIA DE MATERNIDAD

RESOLUCIÓN No.

()

Por la cual se concede una licencia por maternidad y se ordena
Su pago a (nombre), funcionaria de la PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON

EL PERSONERO MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON.

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere la Ley 136 de 1994 y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1822 de Enero de 2017 concede a la trabajadora en estado de Embarazo una licencia remunerada de dieciocho (18) semanas, con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso;

Que de acuerdo a la normatividad vigente se entiende por "licencia de maternidad" el reconocimiento de la prestación de tipo económico que hace el Sistema General de Seguridad Social en Salud, a la progenitora del recién nacido siempre que sean cotizantes no pensionados;

Que el pago a que se refiere el considerando anterior, lo hará directamente el empleador a los afiliados cotizantes que disfrutaran de la licencia, con la misma periodicidad de su nómina y por la parte causada y que los valores reconocidos se descontaran a más tardar en las dos (2) siguientes liquidaciones del pago de cotizaciones a la EPS donde este afiliado el cotizante;

Que la CLINICA () expidió la licencia de maternidad, la cual fue autorizada por () E.P.S., mediante autorización número () de (día) de (mes) de (año), concediendo (cifra en letras) () días de licencia del (día) de (mes) de (año) al (día) de (mes) inclusive de (año) de Licencia por Maternidad a la señora (nombre) (Denominación) Código () Grado () de la planta globalizada de LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON.;


Que la citada funcionaria allegó la incapacidad solo hasta el día (día) de (mes) de (año), motivo por el cual su ingreso al sistema de liquidación de nómina se efectuó a partir de la nómina de (día) de (mes) de (año).

Que es procedente ordenar el pago de la licencia por maternidad correspondiente a la citada funcionaria, de acuerdo con la siguiente liquidación:

SALARIO BASE

Asignación Básica

\$ _____

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CE-RH-FO-01
		Código TRD:	GD-RH-002
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	Versión:	1
		Fecha:	26-04-2018

(Factores salariales según el caso) \$ _____

SALARIO BASE \$ _____

DURACION DE LA LICENCIA

Del (día) de (mes) al (día) de (mes) inclusive, de (año)..... (Cifra en letras) (___) días
Liquidación del Auxilio por maternidad \$ _____

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Conceder dieciocho (cifra en letras) (___) semanas de Licencia por maternidad a la señora (nombre) identificada con cédula de ciudadanía número (_____), por el lapso comprendido entre el (día) de (mes) de (año) al (día) de (mes) inclusive de (año), de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. Ordenar el pago de la suma de (Cifra en letras) (\$_____) moneda corriente, a favor del mencionada funcionaria, por concepto de licencia por maternidad concedidos en el artículo anterior, la cual será cubierta por la Pagaduría de la PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON, a partir de la nómina (día) de (mes) de (año), con cargo a (_____), del presupuesto de gastos para la presente vigencia fiscal.

ARTÍCULO TERCERO. Ordenar que los valores reconocidos a la funcionaria (nombre), por concepto de licencia por maternidad sean descontados a mas tardar en las dos (2) siguientes autoliquidaciones de pago de las cotizaciones a (_____) E.P.S. previa autorización de dicha E.P.S.


ARTÍCULO CUARTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en San Juan Girón a los (día) de (mes) de (año)

FIRMADO

PERSONERO MUNICIPAL

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CE-RH-FO-01
		Código TRD:	GD-RH-002
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	Versión:	1
		Fecha:	26-04-2018

RESOLUCIÓN DE PERMISO REMUNERADO

RESOLUCIÓN No.

()

“Por la cual se concede un permiso remunerado”

EL PERSONERO MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON.

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere la Ley 136 de 1994 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 74 del Decreto Reglamentario 1950 de 1973, establece que los empleados tienen derecho a solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días, cuando medie justa causa.

Que el servidor(a) público(a) (nombre) (Denominación) Código () Grado () de la Planta de (Área a la que pertenece el empleado que solicita el permiso remunerado), mediante comunicado del (día) de (mes) de (año), solicita le sea concedido como permiso remunerado los días (día), (día) y (día) de (mes) de (año).

Que, estudiada la solicitud, este Despacho considera pertinente conceder dicho permiso.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:


ARTÍCULO PRIMERO: Conceder permiso remunerado durante los días (día), (día) y (día) de (mes) de (año), al servidor(a) público(a) (nombre) identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. (), de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en San Juan Girón a los (día) de (mes) de (año)

FIRMADO
PERSONERO MUNICIPAL

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG
		Código TRD:	GF-FO-001
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE PRESUPUESTO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

**1º. RESOLUCION POR LA CUAL SE EFECTUA LA LIQUIDACION DEL
PRESUPUESTO**

**RESOLUCION No. (-----)
(----- 01 de 20-----)**


POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTUA LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTAL DE LA
PERSONERIA MUNICIPAL DE LA VIGENCIA COMPRENDIDA ENTRE EL 1 DE ENERO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO (20---)

EL PERSONERO MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN

En uso de unas facultades legales y en especial las consagradas en la ley 136 de 1994

CONSIDERANDO


1. Que de conformidad con el Acuerdo N° ----- de (20----), por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Girón para la vigencia comprendida del 1º de enero al 31 de diciembre de (20--), como instrumento regulador y de ajuste sobre las normas que dictaminan la programación, elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto de las normas previstas en la Ley orgánica de presupuesto.
2. Que de conformidad a lo consagrado en la Ley 617 de 2000, se estableció el valor máximo de los gastos de funcionamiento de la Personería Municipal de San Juan Girón.
3. Que de conformidad con el Decreto 111 de 1996 cada uno de los órganos que conforman la Administración Municipal debe expedir el acto administrativo por el cual se liquida el Presupuesto de gastos para la vigencia del año 2017.
4. Que, corresponde al Alcalde Municipal dictar el Decreto de liquidación del presupuesto general de rentas y gastos del Municipio en el cual se incorpora el acto administrativo de liquidación del presupuesto de gastos de la Personería Municipal.
5. Por lo anterior la Personera Municipal,

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG
		Código TRD:	GF-FO-001
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE PRESUPUESTO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018


RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Incorpórese al Decreto de liquidación del Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de San Juan Girón la presente Resolución que contiene el presupuesto de liquidación de gastos de la Personería Municipal de Girón, para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de (20---), en la suma de -----
--- MILLONES DE PESOS (\$ XXXXXXXXXXXXXXX) de acuerdo al siguiente resumen:


CODE_FUT	CODIGO	CONCEPTO	PPTO INICIAL
		GASTOS FUNCIONAMIENTO PERSONERIA MUNICIPAL	XXXXXXXXXXXXXXXX
	0320	SERVICIOS PERSONALES	XXXXXXXXXXXXXXXX
	03200201	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA	XXXXXXXXXXXXXXXX
1.1.1.1	0320010201	Sueldos del Personal de Nómina	XXXXXXXXXXXXXXXX
1.1.1.4	0320010202	Prima de Servicios	XXXXXXXXXXXXXXXX
1.1.1.4	0320010203	Prima de Vacaciones	XXXXXXXXXXXXXXXX
1.1.1.4	0320010204	Bonificación por servicios prestados	XXXXXXXXXXXXXXXX
1.1.1.4	0320010205	Prima de Antigüedad	XXXXXXXXXXXXXXXX
1.1.1.4	0320010206	Prima Recreacional	XXXXXXXXXXXXXXXX
1.1.1.5	0320010207	Vacaciones	XXXXXXXXXXXXXXXX
1.1.1.4	0320010208	Prima de Navidad	XXXXXXXXXXXXXXXX
	03200302	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	XXXXXXXXXXXXXXXX
1.1.3.1	0320080201	Honorarios	XXXXXXXXXXXXXXXX
	03201002	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	XXXXXXXXXXXXXXXX
1.1.3.4	0320100202	Remuneración por servicios Técnicos y profesionales	XXXXXXXXXXXXXXXX

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG
		Código TRD:	GF-FO-001
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE PRESUPUESTO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

		CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
	03201402	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
1.1.4.1.1.1.1	0320140201	Aporte patronal para seguridad social (EPS) Salud	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
1.1.4.1.1.2.1	0320140202	Aporte patronal para pensiones	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
1.1.4.2.1.3.1	0320140203	Aporte patronal Riesgos profesionales	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
1.1.4.2.1.4.1	0320140204	Fondo de Cesantías	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
	03201602	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
1.1.4.3.2.1	0320160205	I.C.B.F.	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
	03201702	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
1.1.4.3.1.1	0320170207	SENA	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
	03201802	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
1.1.4.3.3.1	0320180208	ESAP	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
	03201902	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
1.1.4.3.5.1	0320190206	INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL (FER)	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
	03202102	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
1.1.4.3.4.1	0320210204	Cajas de compensación familiar	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
	0321	GASTOS GENERALES Y OTROS	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
		ADQUISICION DE BIENES	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
	03210302	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
1.2.1.1	0321030201	Compra de Equipo	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
1.2.1.1	0321030202	Compra Software	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
1.2.1.1	0321030203	Compra muebles y escritorios	XXXXXXXXXXXXXXXXXX

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON		Código:	CG
			Código TRD:	GF-FO-001
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE PRESUPUESTO		Versión:	1
			Fecha:	25-05-2018

	03210602	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
1.2.1.2	0321060202	Materiales y Suministros	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
	03210703	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
1.2.2.11	0321070301	Mantenimiento Y Reparaciones	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
		ADQUISICION DE SERVICIOS	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
	03210802	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
1.2.9	0321080201	Comunicación y transporte	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
	03211002	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
1.2.2.6.2	0321100201	Servicios Públicos	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
	03211102	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
1.2.2.3.2.9	0321110201	Seguros/	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
	03211302	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
1.2.2.8.1	0321130201	Viáticos y Gastos de Viaje	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
	03211902	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
1.2.2.19	0321190201	Servicios varios e imprevistos	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
	03212902	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
1.10	0321230201	Incentivos a empleados y Bienestar Social	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
1.10	0321230202	Capacitación de personal	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
	03219102	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
1.2.2.19	0321910201	Gastos generales	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
1.2.9	0321910202	Caja Menor	XXXXXXXXXXXXXXXXXX

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG
		Código TRD:	GF-FO-001
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE PRESUPUESTO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018


ARTICULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en San Juan Girón al día primero (1) de Diciembre de ----- (20----).

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

EGAR MAURICIO PEÑUELA ARCE
Personero Municipal

Proyecto: Profesional de Gestión Financiera
Contratista de Apoyo

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG
		Código TRD:	GF-FO-001
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE PRESUPUESTO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

2º. RESOLUCION POR LA CUAL SE ADOPTA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

RESOLUCIÓN Nª (-----) DE 2018
(-----DE-----)

“Por medio de la cual se adopta el presupuesto de gastos de la PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON para la vigencia fiscal del año (20-----).

El Personero Municipal de Girón en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales Y,


CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a lo establecido en el capítulo XV del Estatuto Orgánico de presupuesto, Decreto 111 de 1996, en su artículo 108, las Contralorías y Personerías Distritales y Municipales tendrán la autonomía presupuestal señalada en la Ley Orgánica del Presupuesto (Ley 225 de 1995, artículo 30). De igual manera, en el Artículo 109 de la precitada normatividad se establece que las Entidades Territoriales al expedir las normas orgánicas de presupuesto deberán seguir las disposiciones de la Ley Orgánica del Presupuesto, adaptándolas a la organización, normas constitucionales y condiciones de cada entidad territorial. Mientras se expiden estas normas, se aplicará la Ley Orgánica del Presupuesto en lo que fuere pertinente.

La composición del presupuesto de ingresos de la Personería Municipal de Girón y su respectiva proyección de apropiaciones para la vigencia fiscal 2018, se siguieron los lineamientos que regulan lo contenido en este proyecto de presupuesto que, además, están enmarcados en lo que establece la Ley 617 de 2000, la Ley 1151 de 2007 y la Ley 1416 de 2010.

Que de conformidad con el Acuerdo N° ---- de (20---), por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Girón para la vigencia comprendida del 1º de enero al 31 de diciembre de (20---), todas las operaciones presupuestales, contables y financieras que se deriven de la ejecución del presupuesto en el manejo de las cifras decimales, manejarán las siguientes aproximaciones: cuando las cifras tengan un valor igual o inferior a cuarenta y nueve centavos (\$0.49) este se aproximara a la unidad por defecto, cuando la cifra tenga un valor igual o superior a cincuenta centavos (\$0.50) este se aproximará a la unidad por exceso. En todo caso, con la aproximación nunca se podrá exceder el valor del registro presupuestal.

Que, para garantizar el normal y correcto funcionamiento de la Entidad, se debe hacer la respectiva distribución entre los diferentes rubros presupuestales, según su objeto y las necesidades proyectadas de la Personería Municipal de Girón para la vigencia fiscal (20--)

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG
		Código TRD:	GF-FO-001
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE PRESUPUESTO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

Que según Decreto N° --- de diciembre -- de (20--), el señor alcalde liquida el presupuesto general de ingresos y gastos del municipio de Giran para la vigencia fiscal del 1° de enero a diciembre 31 de (20--)..

Que teniendo en cuenta que el presupuesto del Municipio para la vigencia fiscal (20--) fue aprobado a través del Acuerdo N° ----- de fecha --- de ----- de (20--), en el cual establece el monto a transferir a la personería municipal de Girón, para la vigencia fiscal (20--), acorde a los ICDLS por valor de:

XXXXXXXXX MILLONES DE PESOS M/CTE (\$XXXXXXXXXX)

Por lo anteriormente expuesto,


RESUELVE:

ARTICULO 1°. PRESUPUESTO DE INGRESO. Fijese el presupuesto de ingresos en la personería municipal de Girón, correspondientes a la vigencia fiscal del año 2018, en la suma de XXXXXXXXXXX MILLONES DE PESOS M/CTE (\$XXXXXXXXXX, así:


CODIGO	RUBRO	VALOR
0	CUENTAS DE PRESUPUESTO Y TESORERIA	XXXXXXXXXX
02	PRESUPUESTO DE INGRESOS Y TESORERIA	XXXXXXXXXX
0204	TRANSFERENCIAS Y APORTES APROBADOS	XXXXXXXXXX
020431	TRANSFERENCIAS MUNICIPALES	XXXXXXXXXX
02043101	Municipio de Girón	XXXXXXXXXX

ARTICULO 2°. PRESUPUESTO DE GASTOS VIGENCIA 2018. Fijese la suma de XXXXXXXXXXX MILLONES DE PESOS M/CTE (\$XXXXXXXXXX como presupuesto de gastos de la personería municipal de Girón para la vigencia fiscal del año (20--), según el siguiente detalle:


CODE_FUT	CODIGO	CONCEPTO	PPTO INICIAL
		GASTOS FUNCIONAMIENTO PERSONERIA MUNICIPAL	XXXXXXXXXX
	0320	SERVICIOS PERSONALES	XXXXXXXXXX
	03200201	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA	XXXXXXXXXX
1.1.1.1	0320010201	Sueldos del Personal de Nómina	XXXXXXXXXX

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON		Código:	CG
			Código TRD:	GF-FO-001
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE PRESUPUESTO		Versión:	1
			Fecha:	25-05-2018

1.1.1.4	0320010202	Prima de Servicios	XXXXXXXXXX
1.1.1.4	0320010203	Prima de Vacaciones	XXXXXXXXXX
1.1.1.4	0320010204	Bonificación por servicios prestados	XXXXXXXXXX
1.1.1.4	0320010205	Prima de Antigüedad	XXXXXXXXXX
1.1.1.4	0320010206	Prima Recreacional	XXXXXXXXXX
1.1.1.5	0320010207	Vacaciones	XXXXXXXXXX
1.1.1.4	0320010208	Prima de Navidad	XXXXXXXXXX
	03200302	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	XXXXXXXXXX
1.1.3.1	0320080201	Honorarios	XXXXXXXXXX
	03201002	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	XXXXXXXXXX
1.1.3.4	0320100202	Remuneración por servicios Técnicos y profesionales	XXXXXXXXXX
		CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA	XXXXXXXXXX
	03201402	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	XXXXXXXXXX
1.1.4.1.1.1.1	0320140201	Aporte patronal para seguridad social (EPS) Salud	XXXXXXXXXX
1.1.4.1.1.2.1	0320140202	Aporte patronal para pensiones	XXXXXXXXXX
1.1.4.2.1.3.1	0320140203	Aporte patronal Riesgos profesionales	XXXXXXXXXX
1.1.4.2.1.4.1	0320140204	Fondo de Cesantías	XXXXXXXXXX
	03201602	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	XXXXXXXXXX
1.1.4.3.2.1	0320160205	I.C.B.F.	XXXXXXXXXX
	03201702	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	XXXXXXXXXX
1.1.4.3.1.1	0320170207	SENA	XXXXXXXXXX
	03201802	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	XXXXXXXXXX

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG
		Código TRD:	GF-FO-001
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE PRESUPUESTO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

1.1.4.3.3.1	0320180208	ESAP	XXXXXXXXXX
	03201902	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	XXXXXXXXXX
1.1.4.3.5.1	0320190206	INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL (FER)	XXXXXXXXXX
	03202102	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	XXXXXXXXXX
1.1.4.3.4.1	0320210204	Cajas de compensación familiar	XXXXXXXXXX
	0321	GASTOS GENERALES Y OTROS	XXXXXXXXXX
		ADQUISICION DE BIENES	XXXXXXXXXX
	03210302	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	XXXXXXXXXX
1.2.1.1	0321030201	Compra de Equipo	XXXXXXXXXX
1.2.1.1	0321030202	Compra Software	XXXXXXXXXX
1.2.1.1	0321030203	Compra muebles y escritorios	XXXXXXXXXX
	03210602	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	XXXXXXXXXX
1.2.1.2	0321060202	Materiales y Suministros	XXXXXXXXXX
	03210703	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	XXXXXXXXXX
1.2.2.11	0321070301	Mantenimiento Y Reparaciones	XXXXXXXXXX
		ADQUISICION DE SERVICIOS	XXXXXXXXXX
	03210802	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	XXXXXXXXXX
1.2.9	0321080201	Comunicación y transporte	XXXXXXXXXX
	03211002	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	XXXXXXXXXX
1.2.2.6.2	0321100201	Servicios Públicos	XXXXXXXXXX
	03211102	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	XXXXXXXXXX
1.2.2.3.2.9	0321110201	Seguros/	XXXXXXXXXX

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG
		Código TRD:	GF-FO-001
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE PRESUPUESTO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

	03211302	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	XXXXXXXXXX
1.2.2.8.1	0321130201	Viáticos y Gastos de Viaje	XXXXXXXXXX
	03211902	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	XXXXXXXXXX
1.2.2.19	0321190201	Servicios varios e imprevistos	XXXXXXXXXX
	03212902	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	XXXXXXXXXX
1.10	0321230201	Incentivos a empleados y Bienestar Social	XXXXXXXXXX
1.10	0321230202	Capacitación de personal	XXXXXXXXXX
	03219102	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	XXXXXXXXXX
1.2.2.19	0321910201	Gastos generales	XXXXXXXXXX
1.2.9	0321910202	Caja Menor	XXXXXXXXXX

DISPOSICIONES GENERALES

DE LOS INGRESOS

PRESUPUESTO DE INGRESOS. Contiene los ingresos correspondientes al aporte o transferencia que realiza la Administración Municipal a la personería municipal de Girón, para la vigencia fiscal comprendida entre el día primero (01) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil ----- (20----).


INGRESOS CORRIENTES

APORTE MUNICIPAL

TRANSFERENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. Son los ingresos provenientes del Municipio de Girón que serán transferidos que a su vez se fijarán de conformidad con las facultades concedidas al Alcalde de Girón, para que realice todas las acciones administrativas y ajustes presupuestales, de conformidad con lo establecido en la Ley 617 de 2000 y sus normas concordantes y reglamentarias.

DE LOS GASTOS

PRESUPUESTO DE GASTOS. Representa el total de egresos de la personería municipal de Girón para asegurar su correcto y normal funcionamiento.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG
		Código TRD:	GF-FO-001
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE PRESUPUESTO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

GASTOS DE PERSONAL

SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A NOMINA

SUELDO PERSONAL DE NOMINA. Es el gasto ocasionado por el pago de asignaciones legalmente establecidas como contraprestación a los servicios prestados por el personal vinculado a la personería municipal de Girón.

BONIFICACIÓN ESPECIAL POR RECREACIÓN. Es un reconocimiento a los empleados públicos equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual, los cuales se pagarán en el momento de iniciar el disfrute del respectivo período vacacional. Así mismo se reconoce cuando se compensen las vacaciones en dinero. Si el empleado entra a disfrutar de dos o más periodos vacacionales, no perderá el reconocimiento de estos dos días por cada uno de sus periodos vacacionales.


HORAS EXTRAS Y DÍAS FESTIVOS. Comprende la remuneración que debe reconocerse a los empleados que realizan horas adicionales de trabajo respecto a la jornada ordinaria. Su reconocimiento y pago están sujetos a las limitaciones establecidas en las disposiciones legales vigentes.

PRIMA DE NAVIDAD. Comprende el pago equivalente a un (1) mes de salario o proporcionalmente al tiempo laborado, a que tienen derecho los trabajadores de la personería municipal de Girón, que se pagará en la primera quincena del mes de diciembre. Se liquidará acorde con el Decreto 1919 de 2002 y demás normas vigentes.

PRIMA DE SERVICIOS. Comprende el pago equivalente a quince días (15) de remuneración, que se pagará en los primeros quince días del mes de julio de cada año, a que tienen derecho los trabajadores de la personería municipal de Girón. Se liquidará acorde con el Decreto 1042 de 1978 y 2351 de 2014 y demás normas vigentes.

VACACIONES. Los servidores de la personería municipal de Girón tendrán derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicio y deberán ser concedidos de oficio por el personero municipal de Girón o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas. Para efectos de liquidar el descanso remunerado por concepto de vacaciones, se tendrán en cuenta los factores salariales según la normatividad aplicable a los servidores públicos de la índole territorial, no obstante, por necesidad del servicio previamente justificado, la personería municipal podrá indemnizar las vacaciones.

INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES Y RETIROS. Es el pago en dinero por la compensación de las vacaciones causadas y no disfrutadas por el personal que se desvincula del organismo, o a quienes, por necesidad del servicio, no pueden tomarlas en tiempo. Su cancelación se hará con cargo al presupuesto vigente, cualquiera sea el año de su causación. La afectación de este rubro debe hacerse mediante resolución motivada

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG
		Código TRD:	GF-FO-001
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE PRESUPUESTO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

suscrita por el personero municipal de Girón. Se liquidará acorde con el Decreto 1919 de 2002 y demás normas vigentes y proporcionalmente al tiempo efectivamente laborado de conformidad con el Decreto 404 del 8 de febrero de 2006.


PRIMA DE VACACIONES. Reconocimiento y pago a los empleados y trabajadores de la Personería Municipal de Girón, por cada año de servicio o proporcional al tiempo laborado, liquidada con el salario devengado en el momento del disfrute, conforme a las normas legales vigentes. será equivalente a quince días de salario por cada año de servicio

PRIMA DE ANTIGÜEDAD. Reconocimiento y pago a los empleados y trabajadores de la Personería Municipal de Giro, por cada año laborado y se liquida con el salario devengado en el momento del disfrute, conforme a las normas legales, será equivalen a 2 días por año de servicio.

BONIFICACIÓN POR SERVICIOS. PRESTADOS. De conformidad con el Decreto 2418 de 2015, a partir del 1° de enero del año 2016, los empleados públicos del nivel territorial actualmente vinculados o que se vinculen a las entidades y organismos de la administración territorial, del sector central y descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Territorial, a las Asambleas Departamentales, a los Concejos Distritales y Municipales, a las Contralorías Territoriales, a las Personerías Distritales y Municipales y el personal administrativo del sector educación, tendrán derecho a percibir la bonificación por servicios prestados en los términos y condiciones señalados en el presente decreto. La bonificación será equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor conjunto de la asignación básica y los gastos de representación, que correspondan al empleado en la fecha en que se cause el derecho a percibirla, siempre que no devengue una remuneración mensual por concepto de asignación básica y gastos de representación superior a un millón trescientos noventa y cinco mil seiscientos ocho pesos (\$1.395.608) moneda corriente, este último valor se reajustará anualmente, en el mismo porcentaje que se incremente la asignación básica salarial del nivel nacional. Para los demás empleados, la bonificación por servicios prestados será equivalente al treinta y cinco por ciento (35%) del valor conjunto de los dos factores de salario señalados.

CESANTIAS. Es el pago a que tienen derecho los empleados y trabajadores de la Personería Municipal de Girón, equivalente a un mes de salario por cada año de servicios y proporcionalmente por fracción de año.

INTERESES A LAS CESANTÍAS. Comprende el pago a que tienen derecho los empleados de la Personería Municipal de Girón, por concepto de intereses de las cesantías y se liquidan y pagan de acuerdo a las normas que lo regulan

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG
		Código TRD:	GF-FO-001
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE PRESUPUESTO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS

HONORARIOS PROFESIONALES. Son los pagos por servicios prestados por profesionales y/o asesores externos, en forma transitoria o esporádica, ya sea como personas naturales o jurídicas, para desarrollar actividades relacionadas con la atención de los negocios, el incremento de la gestión administrativa y el cumplimiento de las funciones a cargo de la Personería Municipal de Girón, cuando las mismas no puedan cumplirse con personal de planta.

SERVICIOS TECNICOS PROFESIONALES. Pago por servicios calificados a personas naturales o jurídicas que se prestan en forma continua o no para asuntos propios de la entidad, los cuales no pueden ser atendidos con personal de planta o que se requieran conocimientos especializados y están sujetos al régimen contractual vigente. Con cargo a este rubro se pueden imputar gastos relacionados con el proceso auditor y los procesos de responsabilidad fiscal, en materia de administración y gestión, área financiera y estudios de consultoría, como también apoyo en la labor de sistemas, entre otros, donde deberán ser contratados de acuerdo con la norma para tareas específicas y se estipule como mínimo las obligaciones y/o responsabilidades para con la Personería Municipal de Girón, los productos que debe entregar, la forma de entrega, la reserva de la información, el perfil profesional y la idoneidad entre otros.

CONTRIBUCIONES INHERENTES A NOMINA

APORTES DE PREVISIÓN SOCIAL


EMPRESAS PROMOTORAS DE SALUD. Es el aporte patronal que debe hacer por norma legal la Personería Municipal de Girón a las Empresas Promotoras de Salud a la cual se encuentran afiliados sus empleados.

FONDO DE PENSIONES. Es el aporte patronal que debe hacer por norma legal la Personería Municipal de Girón a los Fondos Administradores de Pensiones en los que se encuentran afiliados sus empleados.

CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR. Es el aporte parafiscal del 4% que debe hacer por norma legal la Personería Municipal de Girón a la Caja de Compensación Familiar que se encuentre afiliada la entidad, según la Ley 21 de 1982 y Ley 58 de 1963.

ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES. Es el aporte que debe hacer por norma legal la Personería Municipal de Girón a la Administradora de Riesgos Profesionales en donde se encuentre afiliada la Entidad.

APORTES PARAFISCALES ICBF. Corresponde a las contribuciones legales del 3% que debe hacer la Personería Municipal de Girón como empleadora, que tienen como base la

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG
		Código TRD:	GF-FO-001
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE PRESUPUESTO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

nómina del personal de planta, destinadas a pago de aportes al Instituto Colombiano De Bienestar Familiar, según la Ley 21 de 1982 y Ley 58 de 1963.

APORTES PARAFISCALES SENA. Corresponde a las contribuciones legales del 0.5% que debe hacer la Personería Municipal de Girón como empleadora, que tienen como base la nómina del personal de planta, destinadas a pago de aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, según la Ley 21 de 1982 y Ley 58 de 1963.

APORTES PARAFISCALES ESAP. Corresponde a las contribuciones legales del 0.5% que debe hacer la Personería Municipal de Girón como empleadora, que tienen como base la nómina del personal de planta, destinadas a pago de aportes a la Escuela Superior de Administración Pública, según la Ley 21 de 1982 y Ley 58 de 1963.

APORTE PARAFISCALES ITI. Corresponde a las contribuciones legales del 1% que debe hacer la Personería Municipal de Girón como empleadora, que tienen como base la nómina del personal de planta, destinadas a pago de aportes para las Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, según la Ley 21 de 1982 y Ley 58 de 1963.

GASTOS GENERALES


ADQUISICIÓN DE BIENES

MATERIALES Y SUMINISTROS. Adquisición de bienes tangibles de consumo final que no son objeto de devolución y que no se deban inventariar por las diferentes dependencias como papel y útiles de escritorio, tales como papel bond en varios tamaños, formas pre impresas, formas continuas, papel de impresión, Discos Compactos CD's, esferos, borradores, lápices, correctores, sobres, carpetas, sellos, libros de contabilidad, encuadernación, empastes, pegantes, impuestos, software. Elementos de aseo y cafetería como ambientadores, ceras, cepillos escobas, guantes, jabones y papel higiénico.

COMPRA DE EQUIPOS. Adquisición de bienes tangibles e intangibles de consumo duradero que deben inventariarse y que a su vez no están destinados a la producción de otros bienes y servicios. Incluye bienes como muebles y enseres, equipos de oficina y computación, circuito cerrado de televisión, calculadoras e impresoras y demás bienes que cumplan con las características de esta definición.

ADQUISICIÓN DE SERVICIOS

CAPACITACION (LEY 1416 DE 2010). Rubro destinado a promover el desarrollo integral del recurso humano, elevar el nivel de compromiso de los empleados, fortalecer la capacidad de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG
		Código TRD:	GF-FO-001
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE PRESUPUESTO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

laboral, facilitar la preparación permanente de los empleados y para contribuir al mejoramiento Institucional.

VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE: Comprende los gastos autorizados legalmente a los funcionarios de la Personería Municipal de Girón que en razón al desempeño de su cargo o en ocasiones especiales deben salir en comisión oficial fuera del lugar de su trabajo habitual. Es el reconocimiento para cubrir los gastos de alojamiento y alimentación de los empleados, cuando previo acto administrativo deban desempeñar funciones en lugar diferente a su sede de trabajo. Por este rubro podrá reconocerse y efectuarse pagos por concepto de pasajes y transportes de los empleados públicos.


COMUNICACIÓN Y TRANSPORTE. Se cubre por este concepto los gastos de mensajería, correo, telegramas, portes aéreos y terrestres, embalajes, acarreos y transporte de elementos, radiocomunicaciones, fax cuando el de la entidad no funcione, alquiler de líneas y otras formas de comunicación, transporte de los funcionarios dentro del perímetro urbano para efectos de notificaciones, entrega de correspondencia, visitas y gestiones fiscales y similares.

SERVICIOS PUBLICOS. Son las erogaciones por concepto de servicios de acueducto, alcantarillado, recolección de basuras, energía, telefonía fija y celular, internet, cualquiera que sea el año de su causación: incluye este rubro derechos de instalación, traslados y publicación en el directorio telefónico y se podrán realizar pagos anticipados.

SEGUROS. Con cargo a este rubro se hace el reconocimiento y pago a las compañías de seguro, por concepto de pólizas que amparan a funcionarios de confianza y manejo para la correcta administración de los recursos financieros o bienes que les sean encomendados. También a través de este rubro se puede ordenar la cancelación de las pólizas que amparan los equipos propiedad de la Personería Municipal de Girón. Igualmente, con cargo a este rubro se podrá cancelar los derechos que se generen por concepto de firmas digitales.

IMPRESOS Y PUBLICACIONES: Rubro destinado a la compra de material didáctico, libros de consulta, periódicos y revistas, suscripciones, diseño, diagramación, divulgación y edición de libros, revistas, cartillas, vídeos y memorias, pago de avisos de televisión, edición de formas, fotocopias, encuadernación, empaste, sellos, avisos, formularios, fotografías y autenticaciones.

MANTENIMIENTOS GENERALES: Son los gastos tendientes a la conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles, incluyendo los repuestos, aceites y accesorios que se requieran para éstas finalidades y para la conservación y reparación de la red de comunicación. Conservación de los equipos mecánicos y electrónicos tales como computadores, impresoras, calculadoras y demás que cumplan con las características de esta definición. Contratos por servicios de aseo y cafetería, gastos de

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG
		Código TRD:	GF-FO-001
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE PRESUPUESTO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

administración, vigilancia y mantenimiento de inmuebles que ocupen las entidades territoriales.

ARRENDAMIENTO. Pago destinado a cubrir los gastos ocasionados por cánones de arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad oficial o particular, y de bienes muebles como maquinaria y equipos especializados.

GASTOS FINANCIEROS. Con cargo a este rubro se atenderán los gastos por concepto de pagos de capital, intereses, comisiones, adquisición de chequera y los imprevistos originados en operaciones bancarias conforme a la Ley.

OTROS GASTOS GENERALES POR SERVICIOS. Por este concepto se ordenan las erogaciones excepcionales de carácter eventual o fortuito de inaplazable e imprescindible realización para el funcionamiento de la Personería Municipal de Girón. No podrán imputarse a este rubro gastos suntuarios o correspondientes a conceptos de adquisición de bienes o servicios ya definidos, erogaciones periódicas o permanentes, ni utilizarse para completar partidas insuficientes.


ARTICULO 3º. Por el Equipo Administrativo de la Secretaria General de la Personería Municipal de Girón, efectúense los registros y movimientos presupuestales y contables a que haya lugar, además de prever con la debida anticipación los ajustes que se deban efectuar al PAC (Plan Anual Mensual izado de Caja), para garantizar un manejo adecuado y óptimo de los recursos de la entidad.

ARTICULO 4º. Para todos los efectos en materia de ejecución, modificación y cierre presupuestal, se tendrá en cuenta lo previsto en el Estatuto Orgánico de Presupuesto.

ARTICULO 5º. Todos los Actos Administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales, deberán contar con su respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal previo, que garantice la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos. De igual manera, estos compromisos deberán contar con registro presupuestal previo a su ejecución y cumplimiento, para que los recursos con el financiados, no sean desviados a ningún otro fin. En este registro se deberá indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a que haya lugar, esta operación es un requisito de perfeccionamiento para estos actos administrativos.

En consecuencia, la Personería Municipal de Girón no podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes, o en exceso del saldo disponible o sin la autorización previa de los organismos competentes para comprometer vigencias futuras.

Cualquier tipo de compromiso que se adquiera sin el lleno de estos requisitos, creará responsabilidad personal y pecuniaria a cargo de quien asuma estas obligaciones.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG
		Código TRD:	GF-FO-001
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE PRESUPUESTO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

Las obligaciones con cargo a la Personería Municipal de Girón que se adquieran con violación a este precepto no tendrán valor alguno.

ARTICULO 6º. Queda prohibido tramitar o legalizar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos, cuando estos no reúnen los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos.

ARTICULO 7º. Cuando se provean vacantes de personal se requerirá el Certificado de Disponibilidad Presupuestal por la vigencia fiscal por todo concepto de gasto de personal, salvo que el nombramiento sea en reemplazo de un cargo provisto o creado durante la vigencia para la cual se deberá expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal para lo que resta del año fiscal, o por el término de su permanencia en caso de ser por termino fijo.

ARTICULO 8º. Las obligaciones por concepto de servicios públicos, impuestos y gastos financieros causados durante el último trimestre del año 2017, se podrán pagar con cargo a los recursos de la vigencia fiscal de 2018.

ARTICULO 10º. En cualquier mes del año fiscal, el personero municipal de Girón podrá reducir o aplazar total o parcialmente las apropiaciones presupuestales en caso de que los recaudos de la vigencia sean inferiores al total de los gastos y obligaciones contraídas con cargos a tales recursos. Cuando el personero municipal de Girón se viera precisado a reducir las apropiaciones presupuestales o aplazar su cumplimiento, señalará por medio de Resolución las apropiaciones a las que se aplica una u otra medida. Expedida dicha Resolución se procederá a reformar, si fuere el caso, el Plan Anual Mensual izado de Caja.


ARTICULO 11º. El personero municipal de Girón queda plenamente facultado para suscribir convenios y contratos a que haya lugar, conforme a las normas contractuales para garantizar el cabal cumplimiento de este órgano de control.

ARTICULO 12º. El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en el municipio de Girón (SANTANDER) a los ---- (----) días del mes de Enero de Dos mil ----- (20----).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

EDGAR MAURICIO PEÑULA ARCE
Personero Municipal de Girón

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG
		Código TRD:	GF-FO-001
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE PRESUPUESTO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

**3°. RESOLUCION POR LA CUAL SE EFECTUAN MODIFICACIONES AL
PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS**

RESOLUCION No. (-----)

(-----de 20-----)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTUAN CREDITOS Y CONTRACREDITOS AL
PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO ----- DE LA
PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON”

EL PERSONERO MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN

En uso de unas facultades legales y en especial las consagradas en el Decreto ley 111 de 1996 y el artículo 27 de la Resolución No. 001 de 2016 por la cual se aprueba el Manual de Funciones de la Personería Municipal de San Juan Girón y ,

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución No. 001 de 20—, se adoptó el Presupuesto de la Personería Municipal de San Juan Girón para la vigencia fiscal del 20—.


Que se hace necesario realizar algunos traslados presupuestales a los numerales donde los recursos fueron insuficientes para cubrir los gastos del período de los numerales cuyo recursos son suficientes a través de una operación de créditos y contra créditos.

Que de acuerdo a la certificación expedida por el profesional de apoyo encargado de la ejecución del presupuesto, se puede realizar esta modificación al presupuesto de gastos de la entidad.

Que por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Realizar los siguientes contra créditos al presupuesto de gastos de la vigencia fiscal de 20—, cuyos numerales se detallan a continuación:

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG
		Código TRD:	GF-FO-001
	FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE PRESUPUESTO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

Cifras expresadas en pesos colombianos

RUBRO	CONCEPTO	VALOR
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	\$XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ARTICULO SEGUNDO: Realizar los siguientes créditos al presupuesto de gastos de la vigencia fiscal de 20----, cuyos numerales se detallan a continuación:

RUBRO	CONCEPTO	VALOR
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	\$XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ARTICULO TERCERO: Autorizar al Profesional de Apoyo encargado de Presupuesto, para realizar los ajustes presupuestales respectivos.

ARTICULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en San Juan Girón a los --- (---) días de -----de Dos mil ---- (20----).

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Personero Municipal

Proyecto: Luis E. Carrillo
Profesional de Apoyo Financiero-Contratista