

**RESOLUCIÓN 066 DE 2019
(Diciembre 30 de 2019)**

"Por medio de la cual se adopta el presupuesto de gastos de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRÓN para la vigencia fiscal del año 2020"

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

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 2020, 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° 103 de noviembre 12 de 2019, por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Girón para la vigencia comprendida del 1° de enero al 31 de diciembre de 2020, 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 aproximará 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 2020.

Que teniendo en cuenta que el presupuesto del Municipio para la vigencia fiscal 2020 fue aprobado a través del Acuerdo N° 103 de fecha 12 de noviembre de 2019, en el cual establece el monto a transferir a la personería municipal de Girón, para la vigencia fiscal 2020, acorde a los ICDLS por valor de:

MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$1.200.000.000,00)

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO 1°. PRESUPUESTO DE INGRESO. Fíjese el presupuesto de ingresos en la personería municipal de Girón, correspondientes a la vigencia fiscal del año 2020, en la suma de MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$1.200.000.000,00), así:

CODIGO	RUBRO	VALOR
0	CUENTAS DE PRESUPUESTO Y TESORERIA	1.200.000.000
02	PRESUPUESTO DE INGRESOS Y TESORERIA	1.200.000.000
0204	TRANSFERENCIAS Y APORTES APROBADOS	1.200.000.000
020431	TRANSFERENCIAS MUNICIPALES	1.200.000.000
02043101	Municipio de Girón	1.200.000.000

ARTICULO 2º. PRESUPUESTO DE GASTOS VIGENCIA 2018. Fijese la suma de MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$1.200.000.000,00), como presupuesto de gastos de la personería municipal de Girón para la vigencia fiscal del año 2019, según el siguiente detalle:

CODE_FUT	CODIGO	CONCEPTO	PPTO INICIAL
		GASTOS FUNCIONAMIENTO PERSONERIA MUNICIPAL	1.200.000.000,00
	320	SERVICIOS PERSONALES	1.020.232.434,00
	3200201	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA	262.876.731,00
1.1.1.1	320010201	Sueldos del Personal de Nómina	195.071.124,00
1.1.1.4	320010202	Prima de Servicios	12.025.144,00
1.1.1.4	320010203	Prima de Vacaciones	8.793.380,00
1.1.1.4	320010204	Bonificación por servicios prestados	5.689.574,00
1.1.1.4	320010205	Prima de Antigüedad	9.652.682,00
1.1.1.4	320010206	Prima Recreacional	1.083.728,00
1.1.1.5	320010207	Vacaciones	12.310.732,00
1.1.1.4	320010208	Prima de Navidad	18.250.367,00
	3200302	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	562.000.000,00
1.1.3.1	320080201	Honorarios	562.000.000,00
	3201002	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	102.000.000,00
1.1.3.4	320100202	Remuneración por servicios Técnicos y profesionales	102.000.000,00
		CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA	93.355.703,00
	3201402	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	70.719.128,00
1.1.4.1.1.1.1	320140201	Aporte patronal para seguridad social (EPS) Salud	19.885.137,00
1.1.4.1.1.2.1	320140202	Aporte patronal para pensiones	27.249.606,00
1.1.4.2.1.3.1	320140203	Aporte patronal Riesgos profesionales	1.348.358,00
1.1.4.2.1.4.1	320140204	Fondo de Cesantías	22.236.027,00
	3201602	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	7.545.525,00
1.1.4.3.2.1	320160205	I.C.B.F.	7.545.525,00
	3201702	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	1.257.587,00
1.1.4.3.1.1	320170207	SENA	1.257.587,00
	3201802	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	1.257.588,00
1.1.4.3.3.1	320180208	ESAP	1.257.588,00
	3201902	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	2.515.175,00
1.1.4.3.5.1	320190206	INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL (FER)	2.515.175,00
	3202102	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	10.060.700,00
1.1.4.3.4.1	320210204	Cajas de compensación familiar	10.060.700,00
	321	GASTOS GENERALES Y OTROS	179.767.566,00
		ADQUISICION DE BIENES	93.000.000,00
	3210302	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	69.000.000,00
1.2.1.1	321030201	Compra de Equipo	34.000.000,00
1.2.1.1	321030202	Compra Software	19.000.000,00
1.2.1.1	321030203	Compra muebles y escritorios	16.000.000,00
	3210602	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	14.000.000,00
1.2.1.2	321060202	Materiales y Suministros	14.000.000,00
	3210703	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	10.000.000,00
1.2.2.11	0321070301	Mantenimiento Y Reparaciones	10.000.000,00
		ADQUISICION DE SERVICIOS	75.767.566,00
	3210802	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	12.000.000,00
1.2.9	321080201	Comunicación y transporte	12.000.000,00
	3211002	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	11.267.566,00
1.2.2.6.2	321100201	Servicios Públicos	11.267.566,00
	3211102	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	2.000.000,00
1.2.2.3.2.9	321110201	Seguros/	2.000.000,00
	3211302	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	18.000.000,00
1.2.2.8.1	321130201	Viaticos y Gastos de Viaje	18.000.000,00
	3211902	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	5.500.000,00
1.2.2.19	321190201	Servicios varios e imprevistos	5.500.000,00
	3212902	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	27.000.000,00
1.10	321230201	Incentivos a empleados y Bienestar Social	4.000.000,00

1.10	321230202	Capacitación de personal	23.000.000
	3219102	PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRÓN	11.000.000
1.2.2.19	321910201	Gastos generales	5.000.000
1.2.9	321910202	Caja Menor	6.000.000

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 veinte (2020).

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.

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 igualmente la personería seguirá respetando los derechos adquiridos, normas y acuerdos 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 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 1º 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.

CESANTÍAS. 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 I, por concepto de intereses de las cesantías y se liquidan y pagan de acuerdo a las normas que lo regulan

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 TÉCNICOS 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 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 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.

Carrera 25 No. 29 – 19

Tel. 6466805

Girón – Santander

www.personeriagiron.gov.co

Personeria@giron-santander.gov.co

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 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 Mensualizado 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.

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 2019, se podrán pagar con cargo a los recursos de la vigencia fiscal de 2020.

ARTICULO 09º. 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 Mensualizado de Caja.

ARTICULO 10º. 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 11º. El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en el municipio de Girón (SANTANDER) a los treinta (30) días del mes de diciembre de Dos mil diecinueve (2019).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



EDGAR MAURICIO PEÑULA ARCE
Personero Municipal de Girón

Proyecto: Luis e Carrillo

