



ACUERDO No 003

(27 DEC 2019)

"POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA FISCAL 2020 DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS GIRÓN S.A.S. E.S.P.",

La Honorable Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios GIRÓN S.A.S. E.S.P. en uso de sus atributos legales, reglamentarias y en especial las que confiere el numeral 23 del artículo 29 de sus estatutos y,

CONSIDERANDO

- A) Que la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P., es una entidad de carácter oficial del orden municipal, que tiene por objeto principal la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo energía eléctrica, telefonía básica pública conmutada, producción, comercialización y venta de agua ozonizada y micro filtrada en sus diferentes presentaciones, así como las actividades complementarias a los mismos.
- B) Que la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P., para desarrollar su objeto social, se rige por el Manual de Contratación Interno, por sus estatutos, por la Ley 142 de 1994, por las Resoluciones CRA y demás normas reglamenten su naturaleza jurídica o aquellas a las que remitan las normas anteriores.
- C) Que el Decreto 111 de 1996, establece en su artículo 5° que las empresas de servicios públicos domiciliarios en cuyo capital la Nación sus entidades descentralizadas posean el 90% o más, tendrán para efectos presupuestales el régimen de las empresas industriales y comerciales del Estado.
- D) Que el Decreto 115 de 1996, establece las normas sobre elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las sociedades de economía mixta sujetas al régimen de aquellas, dedicadas a actividades no financieras.
- E) Que de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 23 del artículo 29 del estatuto de Girón S.A.S. E.S.P., dentro de las funciones de la Junta Directiva está la de aprobar el presupuesto anual de la sociedad y dictar las normas para la elaboración y ejecución del mismo, atendiendo los planes y programas de cada vigencia.
- F) Que por lo anterior expuesto, la Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P.,

ACUERDA

ARTÍCULO 1: Fijese el Presupuesto General de Ingresos, para la vigencia fiscal comprendida entre el primero (01) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, la suma de MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS MC/TE (\$1.268.057.000), obtenidos por la prestación del servicio de alcantarillado, y otros que la empresa pueda tener.



Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P.
Nit: 901.254.325-7

<http://www.gironsasesp.com>

PBX 6167964, Dirección: Carrera 22 C No. 16 - 02 Urbanización Portal Campestre II, Girón
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m.


PRIMERA PARTE

PRIMERA PARTE		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	MONTOS
1	INGRESOS	\$ 1.268.057.000
1.1	INGRESOS CORRIENTES	\$ 1.268.057.000
1.1.1	RECURSOS DE CAPITAL	\$ 0,00
1.1.1.1	APORTES DE CAPITAL	\$ 0,00
1.1.1.1.01	Aportes Municipales Girón	\$ 0,00
1.1.1.1.02	Aportes Municipales Betulia	\$ 0,00
1.1.1.1.03	Aportes Empulebrija	\$ 0,00
1.1.2	VENTA DE SERVICIOS	\$ 839.057.000,00
1.1.2.1	SERVICIO DE ALCANTARILLADO	\$ 839.057.000,00
1.1.2.1.01	Recaudo por Facturación Cargo Fijo y Consumo Alcantarillado	\$ 473.170.000,00
1.1.2.1.02	Derecho de conexión de Alcantarillado	\$ 365.887.000,00
1.1.2.1.03	Otros Ingresos	\$ 0,00
1.1.3	CONVENIOS Y SUBVENCIONES	\$ 0,00
1.1.3.1	Convenios	\$ 0,00
1.1.3.1.01	Convenio Municipio de Girón	\$ 0,00
1.1.4	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	\$ 0,00
1.1.4.1	Rendimientos financieros	\$ 0,00
1.1.5	TRANSFERENCIAS Y APORTES APROBADOS	\$ 429.000.000,00
1.1.5.1	Transferencias subsidios de Alcantarillado	\$ 429.000.000,00

ARTÍCULO 2: Fíjese el Presupuesto General de Gastos, para la vigencia fiscal comprendida entre el primero (01) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, la suma de MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS MC/TE (\$1.268.057.000), obtenidos por la prestación del servicio de alcantarillado, y otros que la empresa pueda tener de acuerdo con el siguiente detalle.

SEGUNDA PARTE

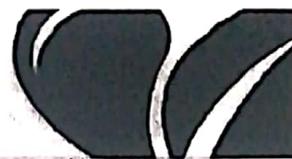
SEGUNDA PARTE		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	MONTOS
3	PRESUPUESTO DE GASTOS	\$ 1.268.057.000
3.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 785.357.000
3.1.1	GASTOS ADMINISTRATIVOS	\$ 638.257.000
3.1.1.1	GASTOS DE PERSONAL	\$ 384.637.800
3.1.1.1.1	Servicios Personales asociados a la nómina	\$ 249.237.800
3.1.1.1.1.01	Sueldo personal de nómina.	\$ 171.600.000
3.1.1.1.1.02	Prima de navidad	\$ 16.644.024
3.1.1.1.1.03	Prima de vacaciones	\$ 7.989.133
3.1.1.1.1.04	Prima de servicios	\$ 15.134.166
3.1.1.1.1.05	Auxilio de transporte	\$ -
3.1.1.1.1.06	Subsidio de alimentación	\$ -
3.1.1.1.1.07	Cesantías	\$ 18.031.027

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P.
 Nit: 901.254.325-7

<http://www.gironesp.com>

PBX 6167964, Dirección: Carrera 22 C No. 16 - 02 Urbanización Portal Campestre II, Girón.
 Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m.





3.1.1.1.1.08	Vacaciones	\$ 11.717.393
3.1.1.1.1.09	Gastos de representación	\$ -
3.1.1.1.1.10	Intereses a las cesantías	\$ 2.163.723
3.1.1.1.1.11	Dotación	\$ -
3.1.1.1.1.12	Apoyo y sostenimiento SENA	\$ -
3.1.1.1.1.13	ICBF	\$ -
3.1.1.1.1.14	Bonificación por Servicios Prestados	\$ 5.005.000
3.1.1.1.1.15	Bonificación especial de recreación	\$ 953.334
3.1.1.1.2	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	\$ 135.400.000
3.1.1.1.2.01	Honorarios	\$ 80.000.000
3.1.1.1.2.02	Servicios de apoyo administrativo	\$ 34.400.000
3.1.1.1.2.03	Otros Gastos por servicios Personales	\$ 21.000.000
3.1.1.1.2.04	Servicios Temporales	\$ -
3.1.1.2	CONTRIBUCIONES A LA NÓMINA	\$ 29.747.504
3.1.1.2.1	APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PENSION	\$ 29.747.504
3.1.1.2.1.01	Pensiones (12%)	\$ 20.592.000
3.1.1.2.1.02	Riesgos laborales	\$ 1.791.504
3.1.1.2.1.03	Caja de compensación privado (4%)	\$ 6.864.000
3.1.1.2.1.04	Salud	\$ 500.000
3.1.1.3	GASTOS GENERALES	\$ 215.871.696
3.1.1.3.1	Adquisiciones de bienes	\$ 91.111.696
3.1.1.3.1.01	Materiales y suministros	\$ 30.000.000
3.1.1.3.1.02	Compra de mobiliario, equipo de oficina y de cómputo	\$ 51.111.696
3.1.1.3.1.03	Combustible, lubricantes, repuestos, mantenimiento y reparación de equipos	\$ -
3.1.1.3.1.04	Adecuaciones Locativas	\$ 10.000.000
3.1.1.3.2	Adquisiciones de servicios	\$ 98.000.000
3.1.1.3.2.01	Impresos y publicaciones	\$ 2.000.000
3.1.1.3.2.02	Comunicaciones y transporte	\$ 1.000.000
3.1.1.3.2.03	Servicios públicos	\$ 6.000.000
3.1.1.3.2.04	Gastos varios o imprevistos	\$ 10.000.000
3.1.1.3.2.05	Mantenimiento y reparaciones	\$ 1.000.000
3.1.1.3.2.06	Comisiones y gastos bancarios	\$ 5.000.000
3.1.1.3.2.07	Gastos de viaje y viáticos	\$ 10.000.000
3.1.1.3.2.08	Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo	\$ 15.000.000
3.1.1.3.2.09	Seguros	\$ 5.000.000
3.1.1.3.2.10	Arrendamiento y alquiler	\$ 18.000.000
3.1.1.3.2.11	Capacitación bienestar social y estímulos	\$ 5.000.000
3.1.1.3.2.12	Servicio Calificadora de Riesgo	\$ -
3.1.1.3.2.13	Licencias y actualización de sistemas de información financiero y comercial	\$ 20.000.000
3.1.1.3.2.14	Estructuraciones tarifarias	\$ -
3.1.1.3.3	IMPUESTOS, TASAS, SANCIONES Y CONTRIBUCIONES	\$ 26.760.000
3.1.1.3.3.01	Industria y Comercio	\$ 2.000.000
3.1.1.3.3.02	Autorrenta	\$ 17.760.000
3.1.1.3.3.03	Impuesto de renta y complementarios	\$ 1.000.000
3.1.1.3.3.04	Tasa Retributiva	\$ 5.000.000
3.1.1.3.3.05	Otras tasas contribuciones y multas	\$ 1.000.000
3.1.1.4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 8.000.000
3.1.1.4.1	TRANSFERENCIAS AL SECTOR PÚBLICO	\$ 8.000.000
3.1.1.4.1.01	Cuota de Auditoría Contraloría	\$ -



3.1.1.4.1.02	Contribución Superintendencia de Servicios Públicos	\$ 4.000.000
3.1.1.4.1.03	Contribución a la Comisión de Regulación de Agua Potable	\$ 4.000.000
3.1.1.4.1.04	Concurso Económico	\$ -
3.1.1.4.2	OTRAS TRANSFERENCIAS	\$ -
3.1.1.4.2.01	Sentencias y Conciliaciones	\$ -
3.1.1.4.2.02	Derechos de Explotación de Redes	\$ -
3.1.1.4.2.03	Seguimiento Licencia Ambiental	\$ -
3.1.2	GASTOS DE COMERCIALIZACION	\$ 147.100.000
3.1.2.1	GASTO DE PERSONAL	\$ 48.800.000
3.1.2.1.1	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	\$ 48.800.000
3.1.2.1.1.01	Honorarios	\$ 20.000.000
3.1.2.1.1.02	Servicios de apoyo administrativo	\$ 28.800.000
3.1.2.1.1.03	Otros Gastos por servicios Personales	\$ -
3.1.2.1.1.04	Servicios Temporales	\$ -
3.1.2.2	GASTOS GENERALES	\$ 98.300.000
3.1.2.2.1	Adquisiciones de servicios	\$ 98.300.000
3.1.2.2.1.01	Servicio vinculación Facturación Conjunta	\$ 15.000.000
3.1.2.2.1.02	Servicio facturación	\$ 71.300.000
3.1.2.2.1.03	Redes y comunicaciones	\$ 7.000.000
3.1.2.2.1.04	Materiales y suministros	\$ 5.000.000
3.2	DEUDA PÚBLICA	\$ -
3.2.1	SERVICIO DE LA DEUDA INTERNA	\$ -
3.2.1.1	Amortizaciones	\$ -
3.2.1.1.01	Entidades Financieras	\$ -
3.2.1.2	Intereses, Comisiones y Gastos	\$ -
3.2.1.2.01	Entidades Financieras	\$ -
3.3	OPERACIÓN ALCANTARILLADO Y PLANTAS DE TRATAMIENTO	\$ 482.700.000
3.3.1	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO REDES DE ALCANTARILLADO	\$ 90.000.000
3.3.1.1	SERVICIOS PERSONALES REDES DE ALCANTARILLADO	\$ -
3.3.1.1.1	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	\$ -
3.3.1.1.1.01	Honorarios	\$ -
3.3.1.1.1.02	Servicios de apoyo redes	\$ -
3.3.1.1.1.03	Otros Gastos por servicios Personales	\$ -
3.3.1.1.1.04	Servicios Temporales	\$ -
3.3.1.2	GASTOS GENERALES	\$ 90.000.000
3.3.1.2.1	Adquisiciones de bienes	\$ 50.000.000
3.3.1.2.1.01	Materiales y Suministros	\$ 10.000.000
3.3.1.2.1.02	Combustible, lubricantes, repuestos, mantenimiento y reparación de equipos	\$ -
3.3.1.2.1.03	Compra de Equipo y Herramientas	\$ 10.000.000
3.3.1.2.1.04	Alquiler de Equipos y Vehículos	\$ 30.000.000
3.3.1.2.2	Adquisiciones de servicios	\$ 40.000.000
3.3.1.2.2.01	Servicios Públicos	\$ -
3.3.1.2.2.02	Servicio de Limpieza de Redes Sanitarias	\$ 30.000.000
3.3.1.2.2.03	Servicios Especiales	\$ 10.000.000
3.3.1.2.2.04	Gastos varios o Imprevistos	\$ -



3.3.2	OPERACIÓN PLANTAS DE TRATAMIENTO	\$ 392.700.000
3.3.2.1	SERVICIOS PERSONALES PLANTAS DE TRATAMIENTO	\$ 211.700.000
3.3.2.1.1	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	\$ 211.700.000
3.3.2.1.1.01	Honorarios	\$ 71.300.000
3.3.2.1.1.02	Servicios de Apoyo Plantas de Tratamiento	\$ 140.400.000
3.3.2.1.1.03	Otros Gastos por servicios Personales	\$ -
3.3.2.1.1.04	Servicios Temporales	\$ -
3.3.2.2	GASTOS GENERALES	\$ 181.000.000
3.3.2.2.1	Adquisiciones de bienes	\$ 155.000.000
3.3.2.2.1.01	Materiales y suministros	\$ 100.000.000
3.3.2.2.1.02	Combustible, lubricantes, repuestos, mantenimiento y reparación de equipos	\$ 20.000.000
3.3.2.2.1.03	Compra de equipo y herramientas	\$ 35.000.000
3.3.2.2.1.04	Alquiler de equipos y vehículos	\$ -
3.3.2.2.2	Adquisiciones de servicios	\$ 26.000.000
3.3.2.2.2.01	Servicios Públicos	\$ -
3.3.2.2.2.02	Servicio de Limpieza de Redes Sanitarias	\$ -
3.3.2.2.2.03	Servicios Especiales	\$ 6.000.000
3.3.2.2.2.04	Gastos varios o imprevistos	\$ -
3.3.2.2.2.05	Estudios y proyectos	\$ 20.000.000

ARTÍCULO 3 - DISPOSICIONES GENERALES: Las disposiciones generales del presente proyecto de acuerdo, son complementarias a la Ley 38 de 1989, Ley 179 de 1994, Ley 225 de 1995 compiladas en el Decreto 111 de 1996, y deben aplicarse en armonía con el Decreto 115 de 1996, mediante el cual se establecen normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos para las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios de Carácter Oficial.

ARTÍCULO 4 - CAMPO DE APLICACIÓN: Las disposiciones generales, rigen para La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P. a partir de la fecha de su expedición.

ARTÍCULO 5 - DEFINICIÓN DE LAS CUENTAS PRESUPUESTALES DE INGRESOS: Las cuentas del presupuesto de ingresos de la empresa, están constituidas por los siguientes conceptos: a) Facturación conjunta del servicio público de alcantarillado; b) Subsidios.

- I. **Facturación conjunta del servicio público domiciliario de alcantarillado:** Este rubro presupuestal contempla aquellos Ingresos a recibir por la prestación del servicio público domiciliario de alcantarillado que presta GIRÓN S.A.S. E.S.P en el Municipio de Girón, Santander.
- II. **Subsidios:** Este rubro contempla los Ingresos a percibir GIRÓN S.A.S. E.S.P por parte del Municipio, de acuerdo a los diferentes porcentajes otorgados a cada estrato, y atendiendo la normatividad jurídica vigente.

ARTÍCULO 6 - CUENTAS PRESUPUESTALES DE GASTOS: El presupuesto de gastos comprende las apropiaciones para gastos de funcionamiento, costo operativo de alcantarillado y gastos de inversión, que se causen durante la vigencia fiscal 2020.

ARTÍCULO 7 - Para efectos de la ejecución del presupuesto de gastos, su contabilización y su correspondiente fiscalización, se establece la siguiente clasificación y definición de las apropiaciones:





GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:

SERVICIOS PERSONALES:

SUELDOS DE PERSONAL DE NÓMINA: Son los pagos de los servicios a los empleados vinculados a la planta de personal de la entidad en forma legal y reglamentaria; según la estructura organizacional de la sociedad.

AUXILIO DE TRANSPORTE: Se destina a los pagos que por este concepto se reconoce a los empleados, trabajadores oficiales de los órganos y entidades de conformidad con lo establecido en las convenciones colectivas y normas legales vigentes (Ley 15 de 1959).

SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN: Se paga a los empleados públicos de las entidades territoriales de acuerdo al decreto que establezca el gobierno nacional para el año 2018, en materia de límites máximos salariales de empleados públicos de las entidades territoriales.

PRIMA DE SERVICIOS: Los funcionarios a quienes se aplica el siguiente decreto tendrán derecho a una prima de servicio anual equivalente a medio sueldo que corresponda al cargo que desempeñe, se pagara en los primeros quince días del mes de julio de cada año

Cuando a treinta de junio de cada año el empleado no haya trabajado el año completo, tendrá derecho al reconocimiento y pago en forma proporcional de la prima de servicio, de que trata el artículo 58 del decreto 1042 de 1978, siempre que hubiere prestado sus servicios al organismo por un término mínimo de seis (6) meses y decreto 2351 de 2014.

VACACIONES: Los empleados públicos o trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones, por cada año de servicio, salvo lo que se disponga por reglamentos especiales para empleados que desarrollan actividades especialmente insalubres o peligrosas.

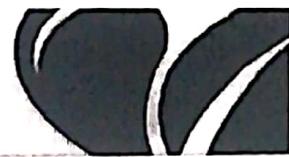
PRIMA DE VACACIONES: Reconocimiento y pago a los empleados y trabajadores de la administración por cada año de servicio equivalente a quince (15) días de sueldo por cada año de servicio para el empleado y para los trabajadores conforme a las convenciones colectivas y se liquidan con el salario devengado en el momento del disfrute (Decreto 1247 de 1979).

PRIMA DE NAVIDAD: Todos los empleados públicos y los trabajadores oficiales tendrán derecho a una prima de navidad equivalente a un mes de sueldo que corresponda al cargo que desempeñe a treinta de noviembre de cada año, prima que se pagara en la primera quincena del mes de diciembre.

Tendrán derecho a la mencionada prima de Navidad en proporción al tiempo de servicio, durante el año a razón de una doceava parte por cada mes completo de servicio, que se liquidara con base en el último salario de vengado quedan excluidos de este derecho los empleados públicos, empresas industriales o comerciales del estado y sociedades de economía mixta, que por virtud de pactos, convenciones colectivas de trabajo, fallo arbitrales o reglamentos de trabajo, tengan derecho a primas anuales similares, cualquiera sea su determinación.

SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES: Pago por servicios calificados y/o asesores a personas naturales o jurídicas que se prestan en forma continua o transitoria para asuntos propios de la entidad los cuales no pueden ser atendidos con personal de planta a que se requieran conocimientos especializados y están sujetos al régimen contractual vigente.





HORAS EXTRAS: Jornada ordinaria nocturna: Se entiende por jornada ordinaria nocturna la que de manera habitual empieza y termina entre las 09: 00 p.m., y las 6: 00 a.m., del día siguiente.

Horas extras diurnas: Cuando por razones especiales del servicio fuere necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor, el jefe del respectivo organismo, o las personas en quienes hubiere delegado tal atribución, autorizaran descanso compensatorio o pago de horas extras, de acuerdo a lo fijado en la legislación laboral vigente.

DOTACION: El personal directamente vinculado a la sociedad y que devengue menos de dos (02) salarios mínimos, tendrán derecho a una dotación cada cuatro (04) meses. Esta prestación se reconocerá al empleado que haya cumplido más de tres (03) meses al servicio de la entidad, (Ley ICACIO70/88).

BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS: Reconocimiento y pago para empleados públicos del nivel territorial; se reconocerá y pagará al empleado cada vez que cumpla un (1) año continuo de labor en una misma entidad pública, en los términos y Condiciones señalados en el decreto 2418 de 2015.

FONDO DE CESANTIAS: Cuando el empleador oficial está afiliado al Fondo Nacional del Ahorro por la entidad Empleadora, esta debe liquidar cada año calendario a partir del 1 de enero de 1969, la cesantía que anualmente se cause a favor de sus trabajadores y empleados tomando como base el salario promedio mensual devengado por el funcionario en los tres (3) últimos meses de cada año, o el promedio de lo devengado en el año respectivo o en el tiempo servido, en caso de salario variable. La liquidación anual así efectuada tiene carácter definitivo y no puede revisarse, aunque en años posteriores varíe la remuneración del respectivo funcionario (Art. 27 Decreto 3118 de 1968).

INTERESES DE CESANTIAS: Corresponde a la cuota que los órganos y entidades de la administración cancelen al fondo para el pago de cesantías del personal vinculado a aquellas de acuerdo con las disposiciones legales.

GASTOS GENERALES

ADQUISICIÓN DE BIENES: Corresponde a la compra de bienes muebles destinados a apoyar el desarrollo de las funciones de la administración, tales como:

COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO DE OFICINA Y DE CÓMPUTO: Adquisición de bienes tangibles de consumo duradero que deben inventariarse. En esta categoría se incluyen bienes como muebles y enseres, equipo de oficina de computo, cuya finalidad es el mejoramiento de las funciones de cada dependencia. Representa el costo, además las erogaciones incurridas en adquisición e instalación.

MATERIALES Y SUMINISTROS: Adquisición de bienes tangibles de consumos finales o fungibles que no sean objeto de devolución. Comprende los siguientes gastos: papel, útiles de escritorio, memorias para computador, insumos para automotores (excepción de repuestos), elementos de aseo y cafetería, vestuario de trabajo, escarapelas y carnes, drogas y materiales desechables de laboratorio y uso médico, gastos funerarios, incluidos los arreglos florales y sufragios para funcionarios y familiares. Las adquisiciones se harán con sujeción al plan general de compras y demás normas legales.

ADQUISICION DE SERVICIOS: Comprende la contratación y el pago a personas jurídicas y naturales por la prestación de un servicio que complementa el desarrollo de las funciones y permiten mantener y proteger los bienes que son de su





propiedad o están a su cargo, así como los pagos por concepto de tasas a que estén sujetos los órganos, tales como:

MANTENIMIENTO Y REPARACION: Incluye gastos de conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles de propiedad de la empresa equipos de oficina, equipos de cómputo y electrónicos.

CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL Y ESTIMULO: Apropiación destinada a financiar cursos de adiestramiento, capacitación o estudios con el fin de mejorar el nivel de conocimientos de los funcionarios, para un adecuado desempeño de las labores asignadas a sus cargos. Incluye la participación de cursos, seminarios, foros, congresos y otros eventos de interés de la administración, bienestar social y estímulos.

SERVICIOS PÚBLICOS: Rubro para sufragar los servicios de energía eléctrica y telecomunicaciones, acueducto, alcantarillado y aseo, al igual que las instalaciones y activaciones de las mismas.

VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE: Por este rubro se le reconoce a los empleados públicos y, según lo contratado, a los trabajadores oficiales de la empresa, los gastos de alojamiento, alimentación y transporte, cuando previa resolución deban desempeñar funciones en lugar diferente de su sede habitual de trabajo.

COMUNICACIONES Y TRANSPORTE: Apropiación destinada a cubrir los gastos por concepto de portes aéreos y terrestres, empaques y acarreos, télex, fax, telégrafo, transporte dentro del municipio de los empleados en cumplimiento de sus funciones y demás gastos inherentes a este concepto. Este rubro cubre el transporte de notificadores, mensajeros, lectores y personal de cuadrilla

IMPRESOS Y PUBLICACIONES: Rubro destinado a la Impresión de facturas, membretes, sellos, revistas, avisos, formularios, propaganda, fotocopias, encuadernación plotter y empastes; asimismo, corresponde a las publicaciones radiales, televisivas, escritas y diseño que beneficien los procesos de la empresa.

SEGUROS: Corresponde al costo previsto en los contratos o pólizas para amparar la propiedad inmueble, maquinaria, vehículos y equipos, el seguro de vida y las lesiones corporales que ampare a los funcionarios. Igualmente se pagarán las pólizas de manejo que requieran los funcionarios, los seguros requeridos para el levantamiento de embargos judiciales y el pago de los deducibles que se hayan pactado en los contratos o pólizas cuando a ello haya lugar y lo establecido en las normas legales vigentes.

Este incluye las pólizas que amparan los riesgos profesionales, a empleados de manejo, ordenadores y cuentadantes, cuyo valor debe ser proporcional a la responsabilidad de su manejo.

GASTOS VARIOS E IMPREVISTOS: Corresponde a los gastos que no estaban planeados por la empresa pero que son de gran importancia y requieren de cierta prioridad y urgencia.

ARRENDAMIENTO Y ALQUILER: Este rubro está destinado a cubrir los gastos por servicio de arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles.

COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS: Apropiación destinada al pago por concepto de gastos financieros como, comisiones, intereses, gastos bancarios, gravamen al movimiento financiero (4x mil) y demás notas débito y crédito, que se causen, por motivos de movimientos bancarios.





SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Apropiación destinada a cubrir los gastos que demanden los programas de salud ocupacional consistentes en la planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades de medicina preventiva, medicina de trabajo, higiene Industrial y seguridad Industrial tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud Individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones y que deben ser desarrollados en sus sitios de trabajo en forma integral e Interdisciplinaria.

TRANSFERENCIAS

FONDO DE PENSIONES: Cubre las cuotas patronales que el ente transfiera con el objeto de que cumpla con el pago de las prestaciones sociales y preste los servicios asistenciales respectivos conforme a la ley 100 de 1993 y decretos reglamentarios.

RIESGOS PROFESIONALES: Aporte patronal para el fondo nacional de riesgos profesionales conforme al porcentaje y la base vigente.

CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR: Aporte establecido por la Ley 21 de 1982 correspondiente al pago del subsidio familiar y la compensación de los servicios integrales de los afiliados.

IMPUESTOS, TASAS, SANCIONES Y CONTRIBUCIONES: Apropiación destinada al pago de tributos (Impuesto de vehículos, predial, renta, Cree, Industria y comercio, cámara de comercio), tasas (tasa retributiva CAS), multas (como DIAN y Superintendencia) y Contribuciones (Superintendencia, CRA), concurso económico que demande el funcionamiento de la administración.

INVERSION

Por este rubro se cancelarán las inversiones realizadas por la empresa para la optimización del sistema eléctrico, electrónico y mecánico; así mismo para la implementación de obras civiles para el mejoramiento de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales de los diferentes sectores donde presta servicio la entidad.

También por este rubro se atenderán los pagos con destino a la conservación, mantenimiento, mejoramiento y reparación de los bienes destinados e indispensables para la producción de la prestación de los servicios públicos a cargo de la empresa.

ARTÍCULO 8 - Todos los actos administrativo que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos, que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender los mismos.

Igualmente, estos compromisos deberán contar con registro presupuestal para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin. En este registro se deberá indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. Esta operación es un requisito de perfeccionamiento de estos actos administrativos.

ARTÍCULO 9 - Prohíbese tramitar o legalizar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando estos no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos. El ordenador del gasto responderá disciplinaria, fiscal y penalmente por incumplir lo establecido en esta norma.

ARTÍCULO 10 - Autorícese al Gerente General para que mediante acto administrativo incorpore los recursos por concepto de convenios suscritos dentro de la presente vigencia.





ARTÍCULO 11 - El ordenador del gasto será el competente para expedir la resolución que regirá la constitución y funcionamiento de las cajas menores que conforman el Presupuesto General de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios GIRÓN S.A.S. E.S.P.

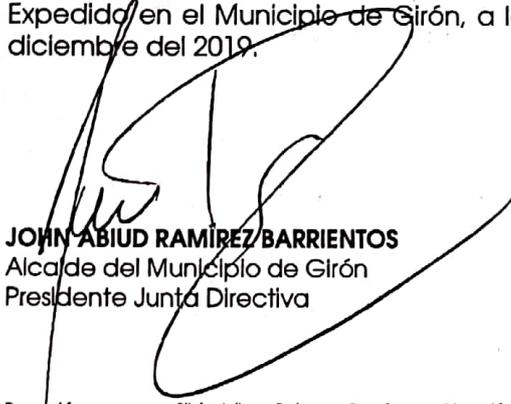
ARTÍCULO 12- MODIFICACIONES PRESUPUESTALES: Los órganos que forman parte del Presupuesto General de la Empresa, deberán llevar el registro y el control de la Ejecución Presupuestal. La Junta Directiva ejercerá el control financiero y económico, sin perjuicio del control fiscal que le corresponde ejercer a la Contraloría Municipal en los términos de la Ley 142 de 1994.

ARTÍCULO 13- En cualquier mes del año fiscal el ordenador del gasto o a quien éste delegue podrá realizar adiciones, traslados, reducir o aplazar total o parcialmente las apropiaciones presupuestales en caso de ocurrir alguno de los siguientes eventos: i) Que se estime que los recaudos del año pueden ser inferiores al total de los gastos y obligaciones contraídas con cargo a tales recursos; ii) Que no fueran aprobados los nuevos recursos por la junta directiva o que los aprobados fueran insuficientes para atender los gastos a que se refieren el artículo 347 de la Constitución Política; iii) Que no se perfeccionen los recursos de créditos autorizados.

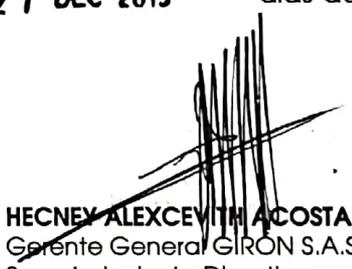
ARTÍCULO 14 La Junta Directiva, podrá ordenar visitas, solicitar la presentación de libros, comprobantes, informes de caja y bancos, reservas presupuestales y contabilidad de la empresa que considere conveniente para la adecuada ejecución de los recursos incorporados al presupuesto.

ARTÍCULO 15- El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación y surte efectos fiscales a partir del primero (01) de enero del 2020.

Expedido en el Municipio de Girón, a los **27 DEC 2019** días del mes de diciembre del 2019.



JOHN ABIUD RAMÍREZ BARRIENTOS
Alcalde del Municipio de Girón
Presidente Junta Directiva



HECNEY ALEXCEYITH ACOSTA SANCHEZ
Gerente General GIRÓN S.A.S. E.S.P.
Secretario Junta Directiva



Proyectó: Silvia Juliana Betancur Domínguez, Dirección Jurídica

Revisó: Diana Patricia Hernandez Alvarez, Dirección Financiera
Juan Andrés Rueda Caballero, Dirección Técnica.