



ACUERDO No 008

(28 de diciembre de 2020)

"POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA FISCAL 2021 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.

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.



- F) Que en cumplimiento del artículo 4º del Decreto 412 de 2018, mediante el cual se adicionó el artículo 2.8.1.2.5. al Capítulo 2º, Título 1, Parte 8 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015, y la Resolución No 0803 del 18 de marzo de 2019, a través del cual el Ministro de Hacienda y Crédito Público delegó en la Dirección General de Apoyo Fiscal las funciones para la expedición y actualización del Catálogo de Clasificación Presupuestal para entidades territoriales y sus descentralizadas CCPET, se expidió la Resolución No 3832 del 18 de octubre de 2019.
- G) Que desde la publicación del Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas – CCPET, se han identificado nuevos conceptos de ingreso, objetos de gasto y reclasificaciones en la estructura, razón por la cual la Directora General de Apoyo Fiscal en uso de sus facultades legales, expide la Resolución No 1355 del 01 de julio de 2020, por medio de la cual modifica la Resolución No 3832 del 18 de octubre de 2019, mediante la cual se expide el Catálogo de Clasificación Presupuestal de Entidades Territoriales y sus Descentralizadas.
- H) 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: Fíjese 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 2021, la suma de MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS NUEVE PESOS M/CTE (\$1.368.712.509), obtenidos por la prestación del servicio de alcantarillado, y otros que la empresa pueda tener.

PRIMERA PARTE

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS GIRÓN S.A.S. E.S.P. PRESUPUESTO DE INGRESOS Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021		
RUBRO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
1	INGRESOS	1,368,712,509.00
1.1	INGRESOS CORRIENTES	1,368,712,509.00
1.1.2	VENTA SERVICIOS A USUARIOS	794,548,038.00
1.1.2.1	SERVICIO DE ALCANTARILLADO	794,548,038.00
1.1.2.1.01	Recaudo por facturación cargo fijo y consumo Alcantarillado	491,434,841.00
1.1.2.1.02	Derecho de conexión de Alcantarillado	303,113,197.00



1.1.4	Recursos de Capital	1,000,000.00
1.1.4.1	Rendimientos financieros	1,000,000.00
1.1.5	TRANSFERENCIAS Y APORTES APROBADOS	573,164,471.00
1.1.5.1	Subsidio de alcantarillado	573,164,471.00

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 2021, la suma de MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS NUEVE PESOS M/CTE (\$1.368.712.509), obtenidos por la prestación del servicio de alcantarillado, y otros que la empresa pueda tener de acuerdo con el siguiente detalle.

SEGUNDA PARTE

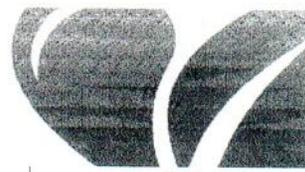
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS GIRÓN S.A.S. E.S.P. PRESUPUESTO DE GASTOS Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021		
RUBRO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
Rubro Presupuestal	Descripción	Presupuesto Inicial
3	PRESUPUESTO DE GASTOS	1,368,712,509.00
3.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	839,055,389.00
3.1.1	GASTOS ADMINISTRATIVOS	695,455,389.00
3.1.1.1	GASTOS DE PERSONAL	446,925,027.00
3.1.1.1.1	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA	274,025,027.00
3.1.1.1.1.01	Sueldo de Personal de Nómina	191,209,074.00
3.1.1.1.1.02	Liquidación prestaciones sociales	82,815,953.00
3.1.1.1.1.03	Prima de navidad	17,793,876.00
3.1.1.1.1.04	Prima de vacaciones	8,541,062.00
3.1.1.1.1.05	Prima de Servicios	8,199,417.00
3.1.1.1.1.07	Cesantías	19,276,699.00
3.1.1.1.1.08	Vacaciones	12,526,888.00
3.1.1.1.1.10	Intereses a la Cesantías	2,313,204.00
3.1.1.1.1.14	Bonificación por Servicios Prestados	5,576,931.00
3.1.1.1.1.15	Bonificación especial de recreación	1,062,273.00
3.1.1.1.1.16	Compensación de vacaciones	7,525,603.00
3.1.1.1.2	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	172,900,000.00
3.1.1.1.2.01	Honorarios	114,700,000.00
3.1.1.1.2.02	Servicios de apoyo administrativo	40,600,000.00
3.1.1.1.2.03	Otros Gastos por servicios Personales	17,600,000.00
3.1.1.2	CONTRIBUCIONES A LA NOMINA	45,430,362.00
3.1.1.2.1	APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PENSION	45,430,362.00
3.1.1.2.1.01	Pensiones (12%)	23,614,321.00
3.1.1.2.1.02	Riesgos laborales	1,027,223.00
3.1.1.2.1.03	Caja de compensación privado (4%)	10,394,409.00
3.1.1.2.1.04	Salud	10,394,409.00

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.



3.1.1.3	GASTOS GENERALES	178,100,000.00
3.1.1.3.1	ADQUISICION DE BIENES	51,000,000.00
3.1.1.3.1.01	Materiales y suministros	10,000,000.00
3.1.1.3.1.02	Compra de mobiliario, equipo de oficina y de computo	35,000,000.00
3.1.1.3.1.04	Adecuaciones Locativas	6,000,000.00
3.1.1.3.2	ADQUISICION DE SERVICIOS	83,600,000.00
3.1.1.3.2.01	Impresos y publicaciones	3,000,000.00
3.1.1.3.2.02	Comunicaciones y transporte	1,000,000.00
3.1.1.3.2.03	Servicios públicos	8,000,000.00
3.1.1.3.2.04	Gastos varios o imprevistos	8,000,000.00
3.1.1.3.2.05	Mantenimiento y reparaciones	1,500,000.00
3.1.1.3.2.06	Comisiones y gastos bancarios	3,500,000.00
3.1.1.3.2.07	Gastos de viaje y viáticos	3,000,000.00
3.1.1.3.2.08	Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo	15,000,000.00
3.1.1.3.2.09	Seguros	8,000,000.00
3.1.1.3.2.10	Arrendamiento y alquiler	21,600,000.00
3.1.1.3.2.11	Capacitación bienestar social y estímulos	3,000,000.00
3.1.1.3.2.13	Licencias y actualización de sistemas de información financiero y comercial	8,000,000.00
3.1.1.3.3	IMPUESTOS, TASAS, SANCIONES Y CONTRIBUCIONES	43,500,000.00
3.1.1.3.3.01	Industria y Comercio	10,000,000.00
3.1.1.3.3.02	Autoretención Cree (1.6%)	26,500,000.00
3.1.1.3.3.03	Impuesto de renta y complementarios	2,000,000.00
3.1.1.3.3.04	Tasa Retributiva	3,000,000.00
3.1.1.3.3.05	Otras tasas contribuciones y multas	2,000,000.00
3.1.1.4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	25,000,000.00
3.1.1.4.1	TRANSFERENCIAS AL SECTOR PÚBLICO	25,000,000.00
3.1.1.4.1.02	Contribución Superintendencia de Servicios Públicos	13,000,000.00
3.1.1.4.1.03	Contribución a la Comisión de Regulación de Agua Potable	7,000,000.00
3.1.1.4.1.04	Cuota de auditaje y fiscalización	5,000,000.00
3.1.2	GASTOS DE COMERCIALIZACION	143,600,000.00
3.1.2.1	GASTO DE PERSONAL	45,100,000.00
3.1.2.1.1	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	45,100,000.00
3.1.2.1.1.01	Honorarios	25,300,000.00
3.1.2.1.1.02	Servicios de apoyo administrativo	19,800,000.00
3.1.2.2	GASTOS GENERALES	98,500,000.00
3.1.2.2.1	ADQUISICION DE SERVICIOS	98,500,000.00
3.1.2.2.1.01	Servicio vinculación Facturación Conjunta	2,000,000.00
3.1.2.2.1.02	Servicio facturación	96,000,000.00
3.1.2.2.1.03	Redes y comunicaciones	500,000.00



3.1.2.2.1.04	Materiales y suministros	0.00
3.3	OPERACIÓN ALCANTARILLADO Y PLANTAS DE TRATAMIENTO	529,657,120.00
3.3.1	OPERACIÓN DE REDES Y PLANTAS DE TRATAMIENTO	147,500,000.00
3.3.1.2	GASTOS GENERALES	147,500,000.00
3.3.1.2.1	ADQUISICION DE BIENES	120,000,000.00
3.3.1.2.1.01	Materiales y suministros	80,000,000.00
3.3.1.2.1.03	Compra de equipo y herramientas	20,000,000.00
3.3.1.2.1.04	Alquiler de equipos, vehículos y transporte	20,000,000.00
3.3.1.2.2	ADQUISICION DE SERVICIOS	27,500,000.00
3.3.1.2.2.02	Servicio de Limpieza de Redes Sanitarias	500,000.00
3.3.1.2.2.03	Servicios Especiales	5,000,000.00
3.3.1.2.2.04	Mantenimiento y reparaciones	22,000,000.00
3.3.2	COSTO PLANTAS DE TRATAMIENTO	382,157,120.00
3.3.2.1	SERVICIOS PERSONALES PLANTAS DE TRATAMIENTO	302,400,000.00
3.3.2.1.1	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	302,400,000.00
3.3.2.1.1.01	Honorarios	80,400,000.00
3.3.2.1.1.02	Servicios de Apoyo Plantas de Tratamiento	222,000,000.00
3.3.2.2	GASTOS GENERALES	79,757,120.00
3.3.2.2.1	ADQUISICION DE BIENES	6,000,000.00
3.3.2.2.1.01	Materiales y suministros	0.00
3.3.2.2.1.02	Combustible, lubricantes, repuestos, mantenimiento y reparación de equipos	6,000,000.00
3.3.2.2.1.03	Compra de equipo y herramientas	0.00
3.3.2.2.1.04	Alquiler de equipos y vehículos	0
3.3.2.2.1.05	Estudios y proyectos	0
3.3.2.2.2	ADQUISICION DE SERVICIOS	73,757,120.00
3.3.2.2.2.03	Servicios Especiales	0.00
3.3.2.2.2.05	Estudios y proyectos	73,757,120.00

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 FSRI; c) Derecho de Conexión de alcantarillado; d) Aportes por convenios; e) Recursos de Capital.

- 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 FSRI:** 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.
- III. **Derecho de Conexión:** Este rubro hace referencia a los costos pagados por los usuarios al momento de la vinculación al servicio público domiciliario de alcantarillado con Girón S.A.S. E.S.P.
- IV. **Recurso de capital:** Este rubro hace referencia a los ingresos financieros que percibe la entidad por los movimientos financieros efectuados ante las entidades bancarias.

ARTÍCULO 6 – CUENTAS PRESUPUESTALES DE GASTOS: El presupuesto de gastos comprende las apropiaciones para gastos de funcionamiento, costo operativo y administrativos de alcantarillado y gastos de inversión, que se causen durante la vigencia fiscal 2021 para el logro misional de la entidad.

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.

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.

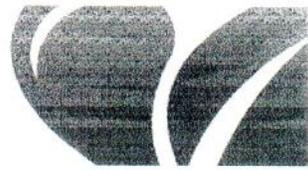
PRIMA DE VACACIONES: Reconocimiento y pago a los empleados y trabajadores de la administración por cada año de servicio equivalente a quince (15) días de sueldo por cada año de servicio para el empleado y para los trabajadores conforme a las convenciones colectivas y se liquidan con el salario devengado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

COMPENSACIÓN DE VACACIONES: Las vacaciones sólo podrán ser compensadas en dinero en los siguientes casos: **a.** Cuando el jefe del respectivo organismo así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual sólo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año; **b.** Cuando el empleado público o trabajador oficial quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces. (Decreto 1045 de 1978).

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.

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.



BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN: Los empleados públicos de Girón E.S.P. tendrán derecho a una bonificación especial de recreación, por cada período de vacaciones, en cuantía equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de iniciar el disfrute del respectivo período vacacional. Igualmente, habrá lugar a esta bonificación cuando las vacaciones se compensen en dinero. Esta bonificación no constituirá factor de salario para ningún efecto legal y se pagará por lo menos con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha de inicio en el evento que se disfrute del descanso remunerado (Decreto 1011 de 2019).

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.

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.

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.

LICENCIAS Y ACTUALIZACIONES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO Y COMERCIAL: Este rubro hace referencia a los derechos en que incurre la entidad para mantener actualizado y vigente sus software financiero y comercial, con el cual garantiza la veracidad y protección de datos financieros e informáticos.

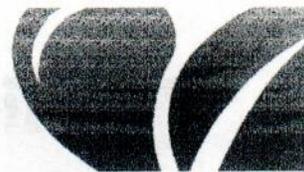
GASTOS VARIOS E IMPREVISTOS: Corresponde a los gastos que no estaban planeados por la empresa pero que son de gran importancia y requieren de cierta prioridad y urgencia.

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.

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.



TRANSFERENCIAS AL SECTOR PÚBLICO: Este rubro hace referencia a las contribuciones que la entidad debe cancelar ante las entidades de control y vigilancia como la superintendencia de servicios públicos domiciliarios, la CRA y la cuota de auditaje y fiscalización.

INVERSION: Por este rubro se atenderán las diferentes inversiones de fondos provenientes de los diferentes convenios y gestiones realizadas por la entidad.

ESTUDIOS Y PROYECTOS: Este rubro hace referencia a los diferentes estudios y consultoría requeridos por la entidad para adelantar procesos que demandan especialidad técnica especializada para cumplir con los diferentes requerimientos emitidos por la CRA, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y otras entidades que corresponden al marco normativo de servicios públicos domiciliarios.

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 Dirección Administrativa y Financiera deberá ajustar el presente presupuesto al Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas – CCPET, atendiendo lo dispuesto en la Resolución No 1355 del 01 de julio de 2020, por medio de la cual modifica la Resolución No 3832 del 18 de octubre de 2019, mediante la cual se expide el Catálogo de Clasificación Presupuestal de Entidades Territoriales y sus Descentralizadas.

ARTÍCULO 15- 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 16- El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y surte efectos fiscales a partir del primero (01) de enero del 2021.

Expedido en el Municipio de Girón, a los 28 días del mes de diciembre del 2020.


JAVIER GUSTAVO PULLIDO MANTILLA
MIEMBRO SUPLENTE PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA


FULVIA SANTAMARIA ACOSTA
SECRETARÍA JUNTA DIRECTIVA

Proyectó: Jorge Eliecer Forero Guesada, Director Administrativo y financiero:
Revisó: Silvia Juliana Betancur, Directora Administrativa y Jurídica: