

RESOLUCION No. 216 DE 2023

(Diciembre 29)

POR LA CUAL SE LIQUIDA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL 1°. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024, APROBADO MEDIANTE DECRETO 0179 DEL 19 DE DICIEMBRE DE 2023

El Personero de Bucaramanga, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por la ley 136 de 1994, el Decreto Municipal 076 de 2005, Estatuto Orgánico de Presupuesto y

CONSIDERANDO

1. Que mediante Decreto No.0179 del 19 de diciembre de 2023, se aprobó el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio, dentro del cual está incluido el Presupuesto de la Personería Municipal de Bucaramanga.
2. Que se hace necesario liquidar el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Personería municipal de Bucaramanga para la vigencia fiscal de 2024.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Fíjese el Presupuesto General de Ingresos de la Personería de Bucaramanga para la Vigencia Fiscal del 1º de Enero al 31 de diciembre de 2024, en la suma de **OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$8.548.550.666,00)**, según el siguiente detalle:

RUBRO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	FUENTE	PRESUPUESTO INICIAL
1	INGESOS		
11	INGRESOS CORRIENTES		
111	NO TRIBUTARIOS		
1111	Transferencia del Municipio	ICLD	\$8.548.550.666,00
	TOTAL INGRESOS	ICLD	\$8.548.550.666,00

ARTÍCULO 2º: Con base en el artículo anterior, Fíjese el Presupuesto de Gastos de la Personería de Bucaramanga para la Vigencia Fiscal del 1º de Enero al 31 de Diciembre de 2024, en la suma de **OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$8.548.550.666,00)**, según el siguiente detalle:

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
Dirección General de Apoyo Fiscal
ANEXO 2 - GASTOS - VERSIÓN 3 - ENTIDADES TERRITORIALES
PERSONERÍA DE BUCARAMANGA

CÓDIGO COMPLETO	NIVEL	TIPO	NOMBRE DE LA CUENTA	PROYECTADO
2	1	A	Gastos	8,548,550,666
2.1	2	A	Funcionamiento	8,548,550,666
2.1.1	3	A	Gastos de personal	4,734,695,305
2.1.1.01	4	A	Planta de personal permanente	4,734,695,305
2.1.1.01.01	5	A	Factores constitutivos de salario	2,976,514,017
2.1.1.01.01.001	6	A	Factores salariales comunes	2,976,514,017
2.1.1.01.01.001.01	7	C	Sueldo básico	2,216,173,892
2.1.1.01.01.001.04	7	C	Subsidio de alimentación	14,124,000
2.1.1.01.01.001.05	7	C	Auxilio de transporte	14,124,000
2.1.1.01.01.001.06	7	C	Prima de servicio	190,067,691
2.1.1.01.01.001.07	7	C	Bonificación por servicios prestados	64,638,405
2.1.1.01.01.001.08	7	A	Prestaciones sociales	477,386,029
2.1.1.01.01.001.08.01	8	C	Prima de navidad	226,789,694
2.1.1.01.01.001.08.02	8	C	Prima de vacaciones	250,596,335
2.1.1.01.02	5	A	Contribuciones inherentes a la nómina	1,112,123,510
2.1.1.01.02.001	6	C	Aportes a la seguridad social en pensiones	304,800,800
2.1.1.01.02.002	6	C	Aportes a la seguridad social en salud	215,900,500
2.1.1.01.02.003	6	C	Aportes de cesantías	272,597,310
2.1.1.01.02.004	6	C	Aportes a cajas de compensación familiar	133,579,900
2.1.1.01.02.005	6	C	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	18,270,100
2.1.1.01.02.006	6	C	Aportes al ICBF	100,184,900
2.1.1.01.02.007	6	C	Aportes al SENA	16,697,500
2.1.1.01.02.008	6	C	Aportes a la ESAP	16,697,500
2.1.1.01.02.009	6	C	Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos	33,395,000
2.1.1.01.03	5	A	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	646,057,778
2.1.1.01.03.001	6	A	Prestaciones sociales	646,057,778
2.1.1.01.03.001.01	7	C	Vacaciones	259,193,552
2.1.1.01.03.001.02	7	C	Indemnización por vacaciones	358,826,650
2.1.1.01.03.001.03	7	C	Bonificación especial de recreación	28,037,577
2.1.2	3	A	Adquisición de bienes y servicios	3,803,855,361.26
2.1.2.01	4	A	Adquisición de activos no financieros	60,000,000.00
2.1.2.01.01	5	A	Activos fijos	60,000,000.00
2.1.2.01.01.003	6	A	Maquinaria y equipo	30,000,000.00
2.1.2.01.01.003.03	7	A	Maquinaria de oficina, contabilidad e informática	30,000,000.00
2.1.2.01.01.003.03.02	8	C	Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios	30,000,000.00
2.1.2.01.01.004	6	A	Activos fijos no clasificados como maquinaria y equipo	30,000,000.00
2.1.2.01.01.004.01	7	A	Muebles, instrumentos musicales, artículos de deporte y antigüedades	30,000,000.00
2.1.2.01.01.004.01.01	8	A	Muebles	30,000,000.00
2.1.2.01.01.004.01.01.02	9	C	Muebles del tipo utilizado en la oficina	30,000,000.00
2.1.2.02	4	A	Adquisiciones diferentes de activos	3,743,855,361
2.1.2.02.01	5	A	Materiales y suministros	350,000,000
2.1.2.02.01.003	6	C	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	250,000,000
2.1.2.02.01.004	6	C	Productos metálicos y paquetes de software	100,000,000
2.1.2.02.02	5	A	Adquisición de servicios	3,373,855,361
2.1.2.02.02.006	6	C	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de	55,000,000
2.1.2.02.02.007	6	C	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	60,000,000
2.1.2.02.02.008	6	C	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	3,017,000,000
2.1.2.02.02.009	6	C	Servicios para la comunidad, sociales y personales	141,855,361
2.1.2.02.02.010	6	C	Viáticos de los funcionarios en comisión	100,000,000
2.1.2.02.03	5	C	Gastos imprevistos	20,000,000
2.1.3	3	A	Transferencias corrientes	10,000,000
2.1.3.13	4	A	Sentencias y conciliaciones	10,000,000
2.1.3.13.01	5	A	Fallos nacionales	10,000,000
2.1.3.13.01.001	6	C	Sentencias	5,000,000
2.1.3.13.01.002	6	C	Conciliaciones	5,000,000

DEFINICIONES GENERALES

2. CLASIFICACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

DEFINICIÓN DE LOS EGRESOS

El presupuesto de gastos de la Personería se compone de los gastos de funcionamiento.

2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Son aquellos que tienen por objeto atender las necesidades de la Personería de Bucaramanga, para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la constitución y la ley.

2.1.1 GASTOS DE PERSONAL: Son los gastos asociados con el personal vinculado laboralmente con la Personería de Bucaramanga. Para el caso, el personal vinculado laboralmente hace referencia a los servidores públicos en estricto sentido- que prestan servicios personales remunerados a través de una relación legal/reglamentaria o de una relación contractual laboral (Ley 909 de 2004, art.1). Según el artículo 123 de la Constitución Política, son servidores públicos: los miembros de las corporaciones públicas, los empleados públicos y los trabajadores oficiales del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios (Constitución Política, art. 123).

2.1.1.01 PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE

2.1.1.01.01 FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO

2.1.1.01.01.001 FACTORES SALARIALES COMUNES: Son los beneficios prestacionales o salariales, comunes a todas las entidades, que incrementan el valor a partir del cual se liquidan prestaciones sociales, contribuciones inherentes a la nómina u otros factores salariales y no salariales.

La consideración de estos factores como elementos salariales debe respetar las disposiciones legales vigentes. Es decir que, su inclusión como factor salarial en el catálogo presupuestal no significa que estos factores se consideren salario para la liquidación de todos los elementos mencionados.

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

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

2.1.1.01.01.001.04 SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN: Es la retribución fija que se reconoce al personal con el que la entidad tiene una relación laboral, tales como empleados públicos, trabajadores oficiales y aquel de las sociedades de economía mixta y particulares cuyo gasto de personal se haga con cargo a los recursos públicos a su cargo, como auxilio para la provisión de su alimento. Este factor es un pago habitual y periódico de una suma de dinero para apoyar la manutención y provisión de alimentos del empleado. No se tendrá derecho a este subsidio cuando el funcionario disfrute de vacaciones, se encuentre en uso de licencia, suspendido o cuando la entidad suministre el servicio (art. 12, Decreto 229 de 2016). El subsidio de alimentación fue creado mediante el Decreto 627 de 2007, y está regulado por el la Ley 4 de 1992 y el Decreto 1397 de 2010.

2.1.1.01.01.001.05 AUXILIO DE TRANSPORTE: Es el pago que se hace al personal con el que la entidad tiene una relación laboral, tales como empleados públicos, trabajadores oficiales cuyo gasto de personal se haga con cargo a los recursos públicos a su cargo que devenguen un sueldo mensual básico hasta de dos veces el salario mínimo legal vigente (Decreto 2732 del 2014). Este auxilio tiene como fin cubrir el traslado del trabajador desde el sector de su residencia hasta el sitio de su trabajo y viceversa.

No se tiene derecho a este auxilio cuando el funcionario disfrute de vacaciones, se encuentre en uso de licencia, suspendido en el ejercicio de sus funciones o cuando la entidad suministre el servicio (art. 13, Decreto 229 de 2016).

La Ley 15 de 1959, el Decreto 1374 de 2010 y el Decreto 5054 de 2009 regulan el auxilio de transporte.

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

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

Esta prima se liquida sobre los siguientes factores de salario:

- a) El sueldo básico fijado por la ley para el respectivo cargo.
- b) Los incrementos salariales por antigüedad.
- c) Los gastos de representación.
- d) Los auxilios de alimentación y transporte.
- e) La bonificación por servicios prestados

2.1.1.01.01.001.07 BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS: Es la retribución pagadera cada vez que el empleado cumple un año continuo de servicio en una misma entidad, 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 en el inciso anterior.

ARTÍCULO 2º. Reconocimiento y pago de la bonificación por servicios prestados. La bonificación por servicios prestados se reconocerá y pagará al empleado público cada vez que cumpla un (1) año continuo de labor en una misma entidad pública, en un plazo de veinte días después del cumplimiento de los requisitos para recibir la bonificación (art. 45,47 y 48, Decreto 1042 de 1978).

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

2.1.1.01.01.001.08 PRESTACIONES SOCIALES: De acuerdo con el marco normativo colombiano, las prestaciones sociales son los pagos que realiza el empleador, con el fin de cubrir riesgos o necesidades del trabajador en relación o con motivo de su trabajo. Estas prestaciones no retribuyen directamente los servicios prestados por los trabajadores, pero son considerados como factores salariales para la liquidación de otros beneficios.

Las prestaciones sociales según definición legal que se consideran factores de liquidación de otros beneficios de los empleados son: la prima de navidad y la prima de vacaciones.

2.1.1.01.01.001.08.01 PRIMA DE NAVIDAD: Es la retribución correspondiente a un mes de salario que se reconoce a los empleados con los que se tiene una relación laboral, por ocasión de la navidad. Esta prima es pagadera la primera quincena del mes de diciembre, por la cuantía del mes, o proporcionalmente al tiempo laborado.

Cuando el empleado público, trabajador oficial u otro no ha servido durante todo el año, tiene derecho a la mencionada prima de navidad en proporción al tiempo laborado, a razón de una doceava parte por cada mes completo de servicios, que se liquida y paga con base en el último salario devengado, o en el último promedio mensual, si fuere variable equivalente a un mes de remuneración liquidado o un porcentaje proporcional al tiempo laborado (Decreto 1045 de 1978, art. 32).

El reconocimiento de la prima de navidad como prestación social, se establece en el Decreto 1045 de 1978 (art. 32). El Decreto 1919 de 2002 establece que los empleados públicos de las entidades territoriales tienen derecho a las prestaciones sociales definidas para los empleados de la rama ejecutiva del nivel nacional.

2.1.1.01.01.001.08.02 PRIMA DE VACACIONES: Corresponde al reconocimiento que otorga la ley al personal con el que la entidad tenga relación laboral, con el fin de brindarles mayores recursos económicos para gozar del periodo de vacaciones. Esta prima es equivalente a quince (15) días de salario por cada año trabajado y debe pagarse dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha señalada para la iniciación del descanso remunerado, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales. La prima de vacaciones no se perderá en los

casos en que se autorizare el pago de vacaciones en dinero (Decreto 1045 de 1978, arts. 24 a 29).

2.1.1.01.01.002 FACTORES SALARIALES ESPECIALES: Corresponde a los componentes del salario de los sistemas especiales de remuneración, legalmente aprobados, y que se rigen por disposiciones particulares para determinados regímenes laborales y por tanto no son comunes a todas las entidades.

La consideración de estos factores como elementos salariales debe respetar las disposiciones legales vigentes. Es decir que, su inclusión como factor salarial en el catálogo presupuestal no significa que estos factores se consideren salario para la liquidación de todos los elementos mencionados.

2.1.1.01.02 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA: Corresponde a los pagos por concepto de contribuciones que realiza la entidad como empleadora a entidades públicas y privadas con motivo de las relaciones laborales que mantiene con los empleados.

Dichas contribuciones pueden ser a: Fondos Administradores de Pensiones y Cesantías, Empresas Promotoras de salud privadas o públicas, Cajas de compensación Familiar, ICBF, SENA, ESAP, entre otras - (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2011).

2.1.1.01.03 REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL: Corresponde a los gastos del personal vinculado laboralmente con la entidad, que la ley no reconoce como constitutivos de factor salarial. Estos pagos no forman parte de la base para el cálculo y pago de las prestaciones sociales, aportes parafiscales y seguridad social, aunque sí forman parte de la base de retención en la fuente, por ingresos laborales.

Excluye:

- Los beneficios sociales pagados por las entidades, como son los pagos para educación de los hijos, el cónyuge, la familia u otras prestaciones respecto a dependientes;
- Los pagos por ausencia del trabajo por enfermedad, accidentes, licencias de maternidad, etc.
- Los pagos por indemnización a los trabajadores o a sus sobrevivientes por pérdida de trabajo por redundancia, incapacidad, muerte accidental, etc.

2.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS: Son los gastos asociados a la

Compra de bienes y a la contratación de servicios, suministrados por personas naturales o jurídicas, que son necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución Política y la ley a la entidad.

2.1.2.01 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS: Son los gastos asociados a la adquisición de activos económicos distintos de los activos financieros.

2.1.2.01.01 ACTIVOS FIJOS: Corresponde a la adquisición de activos no financieros producidos que se utilizan de forma repetida o continua en procesos de producción por más de un año y cuyo precio es significativo para la entidad. La característica distintiva de un activo fijo no es entonces que sea durable en un sentido físico, sino que pueda utilizarse repetida o continuamente para el desarrollo de sus funciones. Incluye:

2.1.2.01.01.003 MAQUINARIA Y EQUIPO: Son los gastos asociados a la adquisición de todo tipo de maquinaria (Uso general, uso especial y uso contable), aparatos eléctricos, equipos de transporte, y equipo militar y de policía.

2.1.2.01.01.003.03 MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA Son los gastos asociados a la adquisición de máquinas de escribir o máquinas para procesamiento de datos; calculadoras o máquinas reproductoras de datos; cajas registradoras; cajeros automáticos, entre otras. (Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios).

2.1.2.01.01.004 ACTIVOS FIJOS NO CLASIFICADOS COMO MAQUINARIA Y EQUIPO: Son los gastos asociados con la adquisición de activos fijos que no se clasifican como maquinaria y equipo. Esta categoría comprende el grupo 38 de la clasificación central de productos.

2.1.2.02.01 MATERIALES Y SUMINISTROS: Son los gastos asociados a la adquisición de bienes que se utilizan como insumos en procesos de producción. La característica distintiva de los materiales y suministros, en comparación a los activos fijos, es que son bienes que se utilizan durante un (1) año, y que no quedan disponibles para un segundo o más años.

Incluye: *Bienes que pueden utilizarse repetida y continuamente por más de un año, pero cuyo precio no sea significativo (Ej. Artículos de oficina).

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

2.1.2.02.01.004 PRODUCTOS METÁLICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE: Son los gastos asociados a la adquisición de metales básicos, productos metálicos elaborados y paquetes de software. No incluye: *La adquisición de programas informáticos y bases de datos que representan un activo fijo.

2.1.2.02.02 ADQUISICIÓN DE SERVICIOS: Son los gastos asociados a la contratación de servicios que complementan el desarrollo de las funciones de las entidades, o que permiten mantener y proteger los bienes que son de su propiedad o están a su cargo.

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

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

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

2.1.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES: Son los gastos asociados a la adquisición de servicios educativos, servicios de salud, servicios culturales y deportivos, servicios de tratamiento y recolección de desechos, servicios proporcionados por asociaciones, entre otros.

2.1.2.02.02.010 VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN: Son los pagos por concepto de viáticos que reciben los funcionarios y trabajadores de las entidades en comisión, para alojamiento y manutención cuando: a) deban desempeñar sus funciones en un lugar diferente a su sede habitual de trabajo, ya sea dentro o fuera del país, o b) deba atender transitoriamente actividades distintas a las inherentes al empleo del que es titular.

Los viáticos de los funcionarios en comisión constituyen adquisición de servicios cuando se hayan percibido por un término inferior a ciento ochenta (180) días en el último año de servicio.

2.1.3 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

2.1.3.13 SENTENCIAS Y CONCILIACIONES

2.1.3.13.01 FALLOS NACIONALES

2.1.3.13.01.001 SENTENCIAS: Comprende las transferencias corrientes que se deben realizar a otra unidad en acatamiento de una decisión judicial que pone fin a un pleito civil o a una causa criminal, resolviendo respectivamente los derechos de cada litigante y la condena o absolución del procesado.

2.1.3.13.01.002 CONCILIACIONES: Comprende las transferencias corrientes que se deben realizar a otra unidad por una conciliación. Una conciliación es un mecanismo de solución de conflictos a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador.

La conciliación es un procedimiento con una serie de etapas, a través de las cuales las personas que se encuentran involucradas en un conflicto desistible, transigible o determinado como conciliable por la ley, encuentran la manera de resolverlo a través de un acuerdo satisfactorio para ambas partes (Programa Nacional de Conciliación, 2017).

3. REQUERIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS GASTOS

- a. Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos.

Igualmente, estos compromisos deberán contar con el respectivo registro presupuestal para que los recursos con el financiados no sean desviados a ningún otro fin. Por lo tanto, el despacho de la Personería, deberán solicitarlos previamente a la Oficina Financiera de la Personería, para cualquier gasto que se pretenda realizar.

- b. La Secretaría General elaborará el programa anual de compras o plan de adquisiciones que requiera para el funcionamiento de la Personería de Bucaramanga y lo someterá a consideración del Jefe de la Oficina Financiera, antes del 30 de enero del 2024 y cuando requiera modificaciones durante la vigencia.
- c. El ordenador del gasto solamente podrá autorizar avances para viáticos, gastos de viaje y gastos urgentes que requieran ser cancelados inmediatamente.
- d. Cuando se presente la necesidad de celebrar contratos que comprometan más de una vigencia fiscal, se procederá a solicitar la autorización para comprometer vigencias futuras de acuerdo a los requisitos establecidos en la ley, decretos reglamentarios y el estatuto orgánico de presupuesto.
- e. La Secretaría General, ejercerá el manejo y control administrativo de los gastos de funcionamiento (Gastos Personales, Gastos generales y transferencias)
- g. Ningún funcionario podrá obligarse a hacer gastos ni contraer obligaciones con cargo a apropiaciones inexistentes, o que no tengan saldo disponible en el momento de contraer la obligación.

4. PRELACIÓN DE PAGOS

- a. El orden de prelación de pagos en la ejecución de este presupuesto será el siguiente: servicios personales, calamidades públicas, adquisición de bienes y servicios y transferencias.

- b. El pago de las transferencias o aportes se harán teniendo en cuenta el recaudo efectivo de las rentas que las originan y estarán sujetas a las prioridades establecidas en el programa de caja, por tanto no darán lugar al reconocimiento de intereses moratorios.

5. SERVICIOS PERSONALES

- a. El aumento de las asignaciones civiles, prestaciones sociales, primas o nuevas erogaciones, solo tendrán vigencia una vez queden incluidas en el presupuesto las partidas para atender el gasto respectivo.
- b. Decretadas las vacaciones, deberá hacerse uso de ellas y no podrán ser compensadas en dinero a excepción de los casos en que mediante solicitud expresa sean aprobadas, el tiempo de vacaciones y su liquidación será de acuerdo a la Ley.

PARÁGRAFO 1. Las prestaciones sociales a que tienen derecho los empleados públicos de la Personería de Bucaramanga a su servicio se cancelaran en una nómina general, pero si se tratare de funcionarios que han quedado retirados del servicio y tienen derecho al pago de estas, se liquidará inmediatamente se produzca su desvinculación laboral y deberán ser canceladas en la nómina general del mes siguiente.

6. OTRAS DISPOSICIONES

- a. Los funcionarios del orden municipal (administración central, entidades descentralizados, contraloría, personería y concejo) y pensionados a cargo del Fondo Territorial de pensiones del Municipio de Bucaramanga, que tengan obligaciones con el municipio por concepto de impuesto predial unificado y contribuciones del año gravable 2023, incluyendo en ellas las relacionadas con los predios de propiedad de sus cónyuges o compañeros (as) permanentes en donde efectivamente residan estos debidamente comprobado, podrán cancelarlos a través de descuentos mensuales en su respectiva nomina, autorizados por libranza que deberá firmarse dentro de los treinta (30) días del mes de enero de 2024 y cuyo último plazo de pago será hasta el día 31 de diciembre de 2024, para estos efectos no se tendrán en cuenta los

vencimientos ordinarios establecidos en el estatuto tributario municipal. De conformidad con la norma aplicable

- b. A fin de sanear las cuentas por pagar que los organismos y entidades que conforman el presupuesto General del Municipio tienen con las entidades municipales, podrán hacerse cruce de cuentas en las condiciones que establezca la Secretaria de Hacienda

Artículo 3º.- Las diferentes primas contempladas en el presupuesto de la vigencia 2024, serán liquidadas y pagadas a partir del 1 de enero del 2024, según el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 4º.- A partir del primero de enero de 2024, se continuará pagando en la Personería de Bucaramanga, la bonificación por servicios prestados la cual se reconocerá y pagará a los empleados públicos de la Personería de Bucaramanga, cada vez que cumplan un año continuo de labores al servicio de la Personería de Bucaramanga, equivalente al 50% del valor de la asignación básica que corresponda en la fecha en que se cause el derecho a percibirla, la cual se pagarán dentro de los veinte días siguientes a la fecha de su causación, de conformidad con la ley siempre y cuando no devengue una remuneración mensual superior a la fijada en la misma. Para los demás empleados, la bonificación por servicios prestados será equivalente al 35% del valor de la remuneración básica, siempre y cuando estén autorizados por la ley.

Artículo 5º.- Asígnese para el periodo fiscal 2024 los recursos necesarios para el reconocimiento conforme a la ley de la bonificación de recreación, la cual se reconocerá y pagará a los empleados públicos de la Personería de Bucaramanga, en cuantía equivalente a dos (2) días de asignación básica mensual que le corresponda en el momento de iniciar el disfrute del respectivo periodo vacacional, la cual 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 del disfrute del descanso remunerado, siempre y cuando estén autorizados por la ley.

Artículo 6º.- En la vigencia 2024, la Personería de Bucaramanga, continuará pagando el subsidio de alimentación de conformidad a los parámetros legales.

Artículo 7º.- El auxilio de transporte se liquidará en el año 2024, de conformidad a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 8º.- A partir del momento en que el Gobierno Nacional expedida el decreto, por el cual se fijan los límites máximos salariales de los Gobernadores, Alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales, el Alcalde presentará al concejo municipal el proyecto de acuerdo “POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LA ESCALA DE REMUNERACIÓN CORRESPONDIENTE AL EMPLEO DEL ALCALDE DE BUCARAMANGA”

Artículos 9º. No podrán cargarse a gastos varios e imprevistos, ninguna erogación que corresponda a alguno de los conceptos descritos dentro de los gastos de funcionamiento. Tampoco podrán pagarse por este rubro erogaciones periódicas regulares o gastos suntuarios.

Artículo 10º. Las cuentas por pagar existentes a 31 de diciembre de 2023 deberán constituirse a más tardar el 1 de febrero del año 2024.

Artículo 11º. Cuando en vigencias anteriores no se haya realizado el pago de obligaciones adquiridas con las formalidades previstas en el estatuto orgánico de presupuesto y de las normas que regulan la materia, y sobre los mismos no se hubieren constituido reserva de apropiación presupuestal o la respectiva cuenta por pagar, se podrá crear el rubro “pasivos exigibles- vigencias expiradas” y con cargo a este ordenar el pago.

Procederá igualmente la misma operación presupuestal, cuando el pago no se hubiere realizado pese a haberse constituido la reserva de apropiación presupuestal o la cuenta por pagar en los términos previstos en el estatuto orgánico de presupuesto.

Artículo 12º. A partir del primero (1º) de enero de 2024, el subsidio familiar para los empleados la Personería de Bucaramanga, al servicio de la esta, será pagado por la caja de compensación familiar a que se encuentre afiliado el Ente.

Artículo 13º. Además de los preceptos contenidos en esta resolución serán aplicables a la gestión presupuestal las normas constitucionales y demás disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

Artículo 14º- Autorícese al Personero Municipal para ejecutar el presupuesto de rentas y gastos de la vigencia 2024 cumpliendo con los procedimientos presupuestales y de contratación dentro de los parámetros exigidos por la Ley y el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Municipio de Bucaramanga.

Artículo 15º .- Facultar al Señor Personero Municipal por la vigencia fiscal, para fijar de acuerdo a las normas existentes los códigos presupuestales según lo establecido por el CCPET (Catalogo de clasificación presupuestal para entidades territoriales y descentralizadas) en el Decreto de Liquidación, para la buena marcha y funcionamiento de la Personería Municipio, igualmente para hacer las aclaraciones que a bien tenga y corregir en el mismo los diferentes errores de transcripción en que se haya podido incurrir en los numerales y conceptos del presupuesto de la Personería, así como la adaptación total del CCPET (Catalogo de clasificación presupuestal para entidades territoriales y descentralizadas).

Artículo 16º- La presente resolución rige a partir del 1º de enero del año 2024 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Artículo 17º- Envíese copia de la Presente Resolución a la Oficina Financiera para los trámites correspondientes.

Artículo 18º- La presente Resolución surte efectos administrativos y fiscales a partir del primero (1º) de Enero de Dos Mil veinticuatro (2024).

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de dos mil veintitrés (2023).

El Personero



DANIEL GUILLERMO ARENAS GAMBOA
Personero Municipal

PROYECTÓ: LORENA SANABRIA TARAZONA

Jefe de la Oficina Financiera 