


DECRETO No. 014 FECHA: 19 DE ENERO DE 2012	Código: F-AM-012	
	Versión: 01	
	Página 1 de 6	

POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDEN MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y SE FIJAN MEDIDAS DE EFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO

LA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE SABANETA, en uso de sus facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas por la Ley 136 de 1994, los Decretos Nacionales 26 de enero 8 de 1998, 1737 de 1998, 2209 de 1998, 212 de 1999 y Decreto 2445 de 2000, y,

CONSIDERANDO

Que la racionalización del gasto público del Municipio de Sabaneta requiere establecer oportunamente las normas que conlleven la utilización eficiente y eficaz de los recursos municipales por parte de todos los integrantes del mismo, de conformidad con las disposiciones contenidas en la ley 617 de 2000.

Que con anterioridad al presente decreto, se expidió el decreto municipal No. 032 de 2002, por el cual se dictaron medidas de austeridad en el gasto público.

Que no obstante, dada la diversa naturaleza de las funciones de las diferentes dependencias, con el fin de hacer más efectiva la aplicabilidad de las medidas mencionadas, se hace necesario que dentro del marco de política de austeridad cada una de ellas aplique la filosofía de reducción del gasto, dentro de los lineamientos de política presupuestal y manejo racional de los recursos del Tesoro Público Municipal.

Que por lo anteriormente expuesto, se requiere expedir una disposición que establezca la obligación por parte de la entidad de adoptar medidas de austeridad acordes a la naturaleza jurídica y objeto de las mismas, de conformidad con sus particularidades administrativas y operativas.

Por los anteriores motivos,

DECRETA:


Ámbito de Regulación

Artículo Primero. Se sujetan a la regulación de este Decreto todas las dependencias que hacen parte de la Administración Central del Municipio de Sabaneta.

Artículo Segundo. Las entidades descentralizadas del orden municipal adoptarán medidas equivalentes a las aquí dispuestas en sus organizaciones administrativas.

Servicios Administrativos

Artículo Tercero. Cuando se provean vacantes de personal se requerirá de la Certificación de Disponibilidad Presupuestal, expedida por el Secretario de Hacienda, que dé cuenta de la suficiencia de recursos por todos los

DECRETO No. 014 FECHA: 19 DE ENERO DE 2012	Código: F-AM-012	
	Versión: 01	
	Página 2 de 6	

conceptos en el presupuesto de la vigencia fiscal del respectivo año.

Artículo Cuarto. Las horas extras, dominicales y festivos, deberán autorizarse por el representante legal de la entidad, previa aprobación de los Secretarios de Despacho, o quien haga sus veces. Solamente se reconocerán y pagarán a los funcionarios que pertenezcan a los niveles operativo, administrativo y técnico y se hará cuando así lo impongan las necesidades reales e imprescindibles de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes.

Artículo Quinto. Sólo se podrán acumular vacaciones hasta por dos (2) años, por necesidades del servicio y mediante resolución motivada. Si se presenta interrupción justificada en el goce de las vacaciones, el empleado no pierde el derecho a disfrutarlas en su totalidad. Es prohibido compensar las vacaciones en dinero.

Los empleados públicos que salgan en uso de vacaciones tienen derecho al pago anticipado de ellas. Cuando un empleado público o trabajador oficial quede retirado del servicio sin haber hecho uso de vacaciones causadas, tiene derecho al pago de ellas en dinero, y se tendrá como base de la compensación el último sueldo devengado. Tal reconocimiento no implica continuidad en el servicio.

Artículo Sexto. El Municipio de Sabaneta, no podrá con recursos públicos celebrar contratos que tengan por objeto el alojamiento, alimentación o asistencia logística para la realización de reuniones fuera de la sede de trabajo, encaminadas a desarrollar, planear o revisar las actividades y funciones que normativa y funcionalmente le competen.


Cuando reuniones con propósito similares tengan ocurrencia en la sede de trabajo, los servicios de alimentación podrán adquirirse exclusivamente, dentro de las regulaciones vigentes en materia de plan de compras.

Lo previsto en este artículo no se aplica a los seminarios o actividades de capacitación que de acuerdo con las normas vigentes se deban ofrecer u organizar para indicadores de capacitación institucional.

Tampoco se encuentran dentro del ámbito de regulación de esta disposición, las actividades que se deban adelantar o programar cuando el municipio sea sede de un encuentro, ceremonia, asamblea o reunión de organismos internacionales o de grupos de trabajo internacionales.

Artículo Séptimo. La entidad orientará el proceso de capacitación de sus funcionarios a prolongar y complementar la generación de conocimientos y el desarrollo de habilidades, que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional y al eficaz desempeño en el ejercicio de las funciones propias del cargo del que se es titular, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley y su reglamentación correspondiente.

Los procesos de capacitación institucional de cobertura general para un grupo o grupos de funcionarios, adelantado por interés y a iniciativa exclusiva de la entidad en desarrollo de las políticas de fortalecimiento institucional y mejoramiento del recurso humano podrán ser sufragados en su totalidad por

DECRETO No. 014 FECHA: 19 DE ENERO DE 2012	Código: F-AM-012	
	Versión: 01	
	Página 3 de 6	

la respectiva entidad.

En ningún caso se autorizarán procesos de capacitación con finalidades distintas a las mencionadas anteriormente y que no se ciñan a los planes de capacitación de la entidad.

Artículo Octavo. A través de la Secretaría de Servicios Administrativos, se asignarán códigos para llamadas internacionales, nacionales y a líneas celulares, previa autorización otorgada por el representante legal de la entidad.

Los jefes de cada área, a los cuales se asignarán teléfonos con código, serán responsables del conocimiento de dichos códigos y, consecuentemente, de evitar el uso de teléfonos con código para fines personales por parte de los funcionarios de las respectivas dependencias.

Artículo Noveno. Podrá asignarse un teléfono celular con cargo a recursos del Tesoro Público exclusivamente a los siguientes funcionarios: Secretarios de Despacho y Directores de área, previa autorización del Representante Legal del Municipio, quien podrá asignar teléfonos celulares a otros funcionarios de manera exclusiva para el desarrollo de actividades propias de las funciones municipales.


Parágrafo Primero. La Secretaría de Servicios Administrativos velará porque en la contratación del servicio de telefonía móvil celular, se fijen topes de minutos que no podrán ser superiores a seiscientos (600) minutos mensuales, salvo las excepciones establecidas por necesidades del servicio, autorizadas por el representante legal de la entidad. Superado el tope autorizado, los costos adicionales serán sufragados directamente por los funcionarios usuarios del servicio.

Parágrafo Segundo. El Secretario de Servicios Administrativos, o quien haga sus veces, tiene la responsabilidad de recoger los teléfonos celulares que puedan estar usando servidores diferentes a los aquí señalados, dentro del término de los quince (15) días siguientes a la entrada en vigencia del presente Decreto.

En cuanto ello sea contractualmente posible, de manera inmediata, se rescindirán los contratos existentes o se suspenderán los servicios sobre los teléfonos celulares sobrantes.

Artículo Décimo. Los vehículos operativos administrados directamente por la dependencia, que por las actividades a su cargo son requeridos serán utilizados de manera exclusiva para el cumplimiento de las mismas. Será responsabilidad de los Secretarios de Despacho, observar el cabal cumplimiento de esta disposición. De igual modo, será responsabilidad de cada conductor de vehículo, de acuerdo con las obligaciones de todo servidor público, poner en conocimiento de aquél la utilización de vehículos operativos no ajustada a estos parámetros.

Parágrafo Primero. Los servidores públicos que por razón de las labores de su cargo deban trasladarse fuera de la jurisdicción del municipio de Sabaneta, solo podrán hacerlo previa autorización escrita del Secretario

DECRETO No. 014 FECHA: 19 DE ENERO DE 2012	Código: F-AM-012	
	Versión: 01	
	Página 4 de 6	

General, ante solicitud escrita realizada para tal efecto donde se avise con dos (2) días de anticipación la salida y el motivo de la misma. El Secretario General será el responsable de reportar a la Secretaría de Servicios Administrativos para la realización de novedades laborales, especialmente con la Administradora de Riesgos Profesionales.

Parágrafo Segundo. Dentro de los dos (2) meses siguientes a la vigencia del presente Decreto, el Jefe de Control Interno y el Secretario de Hacienda o quienes hagan sus veces, harán un estudio detallado sobre el número de vehículos disponibles, su uso actual y el número de vehículos sobrantes, una vez cubiertas las necesidades de protección y operativas de cada dependencia, reasignando los vehículos para garantizar que sean destinados exclusivamente a funciones propias de la Administración. El estudio contemplará, de acuerdo con el número de vehículos sobrantes, las posibilidades de venta y remate de los vehículos; el programa se deberá poner en práctica una vez sea aprobado por el representante legal del municipio.

Artículo Once. Sólo se podrán iniciar trámites para la contratación o renovación de contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles, cuando el Representante Legal del Municipio, determine en forma motivada que la contratación es indispensable para el normal funcionamiento de la entidad o para la prestación de los servicios a su cargo.


El Secretario de Servicios Administrativos, o quienes hagan sus veces, deberán elaborar a la mayor brevedad un inventario de bienes muebles e inmuebles que no sean necesarios para el desarrollo de las funciones legales del municipio y procederá a su venta de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Artículo Doce. Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de la entidad con cargo de los recursos del tesoro público municipal, salvo las actividades de bienestar laboral autorizadas expresamente por norma legal vigente.

Contratación Estatal

Artículo Trece. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán, de conformidad con las disposiciones contenidas en la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007.

Se entiende que no existe personal de planta cuando en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente.

DECRETO No. 014 FECHA: 19 DE ENERO DE 2012	Código: F-AM-012	
	Versión: 01	
	Página 5 de 6	

En este último evento, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el Secretario de Servicios Administrativos, de manera comparativa frente a la relación de vacantes existentes.

Artículo Catorce. Está prohibido el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total establecida para el representante legal de la entidad.

Parágrafo. Se entiende por remuneración total mensual del representante legal de la entidad la que corresponda a éste en cada uno de dichos periodos, sin que en ningún caso puedan tenerse en consideración los factores prestacionales.

Artículo Quince. Las reservas presupuestales provenientes de relaciones contractuales sólo podrán constituirse con fundamento en los contratos debidamente perfeccionados. Cuando se haya adjudicado una licitación, concurso de méritos o cualquier otro proceso de selección del contratista con todos los requerimientos legales, incluida la disponibilidad presupuestal, y su perfeccionamiento se efectúe en la vigencia fiscal siguiente, se atenderá con el presupuesto de esta última vigencia, previo el cumplimiento de los procedimientos presupuestales correspondientes.

Publicidad, publicaciones y papelería

Artículo Dieciséis. Solamente se publicarán los avisos institucionales que sean requeridos por la ley.


En ningún caso se podrá a nombre de la entidad objeto de esta reglamentación patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión o publicación de documentos que no estén relacionados en forma directa con las funciones que legalmente debe cumplir, ni contratar, o patrocinar la impresión de ediciones de lujo o con policromías.

Está prohibida la utilización de recursos públicos para la impresión, suministro de tarjetas de navidad, tarjetas de presentación o tarjetas de conmemoraciones. Se excluye de esta restricción al Representante Legal de la Entidad.

Artículo Diecisiete. Las dependencias deberán establecer los procedimientos, más adecuados para el uso racional de los procesos de fotocopiado, multicopiado o reproducción de textos o ayudas audiovisuales al interior de cada una de ellas. Cuando dichos servicios sean solicitados por particulares, los interesados deberán sufragar previamente los costos de los mismos, regulados mediante el decreto No. 065 del 2 de mayo de 2007.

Cumplimiento y Pago de providencias judiciales

Artículo Dieciocho. Los pagos de sentencias, conciliaciones judiciales, transacciones y de todas las demás provenientes de alternativas de solución de conflictos deberán efectuarse, dentro de los términos de ley, minimizando el riesgo del reconocimiento de intereses moratorios que pueda presentarse.

DECRETO No. 014 FECHA: 19 DE ENERO DE 2012	Código: F-AM-012	
	Versión: 01	
	Página 6 de 6	

Artículo Diecinueve. La liquidación de las condenas judiciales deberá remitirse, a la Secretaría de Hacienda, por parte de la Oficina Asesora Jurídica, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación judicial o del requerimiento que para tal efecto se realice.

Disposiciones Generales

Artículo Veinte. Las oficinas de Control Interno y Control Interno Disciplinario verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; éstas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad, un informe bimensual, que determine el grado de cumplimiento de esas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.

En todo caso será responsabilidad de los Secretarios de Despacho y Jefes de Área, o quien haga sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas.

Artículo Veintiuno. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Sabaneta a los diecinueve (19) días del mes de enero de dos mil doce (2012)

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


LUZ ESTELA GIRÁLDEZ OSSA
f Alcaldesa Municipal