

Recibi: - 9 - ENE. 1989
Fecha: -----

ACUERDO NUMERO 025 DE 1988
(Diciembre 6)

Sobre Presupuesto General de Rentas y Gastos de la Biblioteca Pública Municipal Gabriel Turbay para la vigencia de 1989

EL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA
en uso de sus atribuciones legales
y en especial las que les confiere
el Acuerdo No. 020 de 1988

A C U E R D A :

PRIMERA PARTE

PRESUPUESTO DE INGRESOS

ARTICULO 1o. Calcúlense los ingresos de la Biblioteca Pública Municipal Gabriel Turbay para la vigencia fiscal de 1989 en la suma de **NOVENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS TRES PESOS** (\$94.730.303), según el siguiente detalle:

INGRESOS

1.	DEL ORDEN MUNICIPAL	\$ 35.000.000.00
1.1	Municipio de Bucaramanga, Acuerdo de Presupuesto para 1989 Programa Base Legal: Acuerdo 060 de 1973	<u>\$35.000.000.00</u>
2.	DEL ORDEN NACIONAL	\$ 40.000.000.00
2.1	Ministerio de Educación Nacional, Ley de Presupuesto para 1989, Artículo 2729 Base Legal: Ley 53 de 1981	<u>\$40.000.000.00</u>
3.	OTROS INGRESOS	\$ 16.500.000.00
3.1	Ingresos por programación cultural, alquiler de servicios propios como fotocopiadoras, Sala de Conferencias, Sala de T.V., Salón de Exposiciones, Talleres Base Legal: Acuerdo 060 de 1973	<u>\$16.500.000.00</u>
4.	RECURSO DEL BALANCE	\$ 3.230.303.00
4.1	Superavit vigencia 1988	
4.2	Saldo Auxilio Departamental disponibilidad en Bancos	<u>\$ 3.230.303.00</u>
	TOTAL DE INGRESOS	\$ 94.730.303.00

SEGUNDA PARTE

EGRESOS

Apropianse para atender los gastos de funcionamiento e inversión para la vigencia fiscal de 1989 así:

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

CAPITULO I SERVICIOS PERSONALES

*63.354.876.00

1.1	Sueldos del personal de nómina	\$37.536.421.00
1.2	Gastos de Representación	\$ 5.407.521.00
1.3	Contrato de Prestación de Servicios y Honorarios	\$ 4.000.000.00
1.4	Prima de Vacaciones	\$ 2.500.000.00
1.5	Prima de Servicios	\$ 3.200.000.00
1.6	Prima de Navidad	\$ 4.200.000.00
1.7	Prima de compensación por el alza en el costo de vida	\$ 2.000.000.00
1.8	Prima de antigüedad	\$ 800.000.00
1.9	Auxilio de Transporte	\$ 2.000.000.00
1.10	Indemnización por vacaciones	\$ 1.200.000.00
1.11	Compensación en dinero por el uso del vehículo propio en el Area Metropolitana	\$ 496.000.00
1.12	Bonificaciones	\$ <u>14.934.00</u>

CAPITULO II GASTOS GENERALES

\$10.672.124.00

2.1	Materiales y Suministros	\$ 2.292.124.00
2.2	Mantenimiento y Reparación de equipos, vehículo y edificio	\$ 2.200.000.00
2.3	Seguros y Pólizas de Manejo	\$ 500.000.00
2.4	Servicios Públicos	\$ 3.000.000.00
2.5	Gastos de Transporte y Comunicaciones	\$ 600.000.00
2.6	Viáticos, gastos de viaje y capacitación	\$ 800.000.00
2.7	Dotación empleados	\$ 500.000.00
2.8	Gastos Institucionales	\$ 480.000.00
2.9	Gastos varios e imprevistos	\$ 50.000.00
2.10	Muebles y equipos varios para oficina	\$ 50.000.00
2.11	Intereses bancarios	\$ <u>200.000.00</u>

CAPITULO III TRANSFERENCIAS

\$11.653.000.00

3.1	Caja de Previsión Social Municipal	\$ 5.300.000.00
3.2	Contraloría Municipal	\$ 975.000.00
3.3	Caja de Compensación de Fenalco	\$ 4.500.000.00
3.4	Fondo de Empleados Biblioteca	\$ 300.000.00
3.5	Pensión de Jubilación	\$ 558.000.00
3.6	Otras transferencias	\$ <u>20.000.00</u>

CAPITULO IV DIVULGACION CULTURAL		\$ 4.200.000.00
4.1 Impresos y Publicaciones	\$ 2.200.000.00	
4.2 Actividad cultural y patrocini- os	\$ <u>2.000.000.00</u>	
CAPITULO V INVERSION		\$ 4.750.303.00
5.1 Compra de material biblio- gráfico	\$ 1.000.000.00	
5.2 Compra de equipo y materia- les de audio y video	\$ 3.730.303.00	
5.3 Programa de Bibliotecas Sa- télites	\$ 10.000.00	
5.4 Ampliación de la sede actual	\$ <u>10.000.00</u>	
CAPITULO VI VIGENCIAS EXPIRADAS		\$ 100.000.00
6.1 Deudas pendientes años anteriores	\$ <u>100.000.00</u>	
TOTAL EGRESOS		\$94.730.303.00

TERCERA PARTE

DEFINICION DE LOS GASTOS

I. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Son todos los gastos en que incurre la Biblioteca necesarios para atender el desarrollo normal de las actividades encomendadas a la administración durante el período fiscal.

Comprende la remuneración salarial y prestacional de los empleados, las dotaciones necesarias para desarrollar adecuadamente las funciones y los aportes y subvenciones a que está obligada.

SERVICIOS PERSONALES

Corresponde a las erogaciones ocasionadas por la remuneración al trabajo ejecutado por el personal de nómina por contrato o temporal.

Está compuesto por los siguientes conceptos:

1. Sueldos del personal de nómina

Comprende el pago de las asignaciones legales establecidas para retribuir la prestación de servicios personales a los empleados públicos que figuren en nómina de la Biblioteca Pública Municipal Gabriel Turbay.

2. Gastos de Representación

Comprende el pago del reconocimiento hecho por la Ley como compensa-

ción de los gastos que ocasiona el desempeño en propiedad o interinamente, de un cargo de especial categoría que por su jerarquía y responsabilidad dentro del engranaje administrativo gozan de un tratamiento especial, determinada por la Ley para los empleados de niveles superiores.

3. Contratos de Prestación de Servicios " Honorarios

Son los contratos celebrados con personas naturales y jurídicas para desarrollar actividades relacionadas con la atención de los negocios o el cumplimiento de las funciones que se hallen a cargo de la entidad contratante, cuando no puedan cumplirse con personal de planta, para suplir licencias, vacaciones o vacancias temporales.

Son contratos de prestación de servicios entre otros:

En los que predomine el factor material tales como aseo, mantenimiento, vigilancia, mantenimiento y reparación de maquinaria, equipo de construcción y adecuación del edificio, instalaciones y similares, y los de carácter técnico o científico, profesional y artístico tales como los de asesoría o de asistencia de cualquier clase; realización de estudios, representación jurídica, rendición de conceptos, edición, información y procesamiento de datos, expresión artística y cultural, etc.

Las personas naturales vinculadas por contrato de prestación de servicios solo tendrán derecho a emolumentos expresamente convenidos. En ningún caso podrá pactarse el pago de prestaciones sociales y se rigen por las normas legales vigentes.

4. Prima de Vacaciones

Comprende el pago que se reconoce al personal permanente al servicio de la entidad, equivalente a dieciocho (18) días de salario por cada año de servicio, pagadero con cargo al presupuesto vigente, cualquiera sea el año de causación.

5. Prima de Servicios

Pago a que tienen derecho los empleados públicos equivalente a un (1) mes de remuneración, que se pagará la mitad o parte de ella el 30 de junio de cada año a quienes hayan trabajado todo el primer semestre de cada año o proporcional al tiempo de servicio siempre y cuando que hubieren trabajado al menos la mitad de ese semestre en forma continua o discontinua. La otra mitad o parte de ella se pagará los primeros veinte (20) días del mes de diciembre de cada año a quienes hayan trabajado o trabajaren todo el segundo semestre de cada año o proporcional al tiempo de servicio siempre y cuando que hubieren trabajado al menos la mitad de ese semestre en forma continua o discontinua según las disposiciones legales vigentes.

6. Prima de Navidad

Pago a que tienen derecho los empleados públicos equivalente a un (1) mes de salario que corresponda al cargo ocupado al 30 de noviembre de cada año y que se pagará en la primera quincena del mes de diciembre.

Cuando el empleado no hubiere servido durante el año civil completo

tendrá derecho a la mencionada prestación en proporción al tiempo de servicio durante el año a razón de una doceava parte por cada mes completo de servicio, que se liquidará y pagará con base al último salario devengado o en el último promedio mensual si fuere variable, según Artículo 32 del Decreto Ley 1045 de junio de 1978.

7. Prima de Compensación por el Alza del Costo de Vida

Beneficio económico que reciben los empleados por el aumento en el índice del costo de vida y se pagará proporcionalmente a su vinculación.

8. Prima de Antiquedad

Beneficio económico que reciben los empleados por cumplir un año de servicio mínimo contados desde la fecha de su posesión.

9. Auxilio de Transporte

Pago a los empleados de la Biblioteca que tengan derecho a este auxilio en la cuantía y condiciones establecidas por el gobierno nacional.

10. Indemnización por Vacaciones

Comprende la erogación que se hace en dinero como indemnización por vacaciones causadas y no disfrutadas en tiempo, a personal cesante o a los empleados que por necesidad del servicio no puedan disfrutarlas, particularmente, los de dirección, confianza y manejo.

11. Compensación en Dinero por el Uso del Vehículo Propio en el Area Metropolitana

Comprende los gastos para retribuir los servicios de utilización del vehículo propio dentro del Area Metropolitana en la realización de actividades propias de la Biblioteca.

12. Bonificaciones

Comprende el pago a los empleados que por necesidad del servicio tiene que trabajar en horas por fuera del horario habitual y que por ser de ocurrencia frecuente ameritan este pago, previa aprobación de la Junta Directiva. Reemplaza en ellos el tiempo compensatorio y las horas extras. Los demás empleados que requieran trabajar por necesidad del servicio tendrán derecho a tiempo compensatorio, previa autorización del Director, quién calificará dicha necesidad del servicio en el momento de su prestación y en desarrollo de las tareas culturales propias de la entidad.

II GASTOS GENERALES

Son todos los gastos causados por el concepto de la adquisición de los elementos y servicios en que incurre la entidad con el fin de lograr su normal funcionamiento.

Están clasificados los siguientes conceptos:

1. Materiales y Suministros

Comprende todos aquellos gastos para la adquisición de bienes de con-

sumo y devolutivos destinados a facilitar el cumplimiento de las funciones inherentes de la entidad tales como: útiles de escritorio, papelería, formularios, formas continuas, libros de contabilidad, control de estadísticas, pastas, índices, drogras o implementos médicos, elementos de iluminación, herramientas menores, armas de dotación, elementos de aseo y desinfección, cassettes, diskets, material fotográfico y fílmico, elementos de cocina, libros para recortar y pegar, fichas, sténciles, encuadernación, señalización, combustible, grasas, lubricantes, etc.

2. Mantenimiento y Reparación de Equipos, Vehículos, Edificio

Son los gastos en que incurre la entidad en la conservación de los equipos, la adquisición de repuestos para los equipos, vehículos, enseres y muebles de oficina, reparaciones menores, adaptación de oficinas y la adquisición de elementos y materiales destinados a cumplir con el mantenimiento, reparación y adecuación de bienes de propiedad o al servicio de la entidad.

3. Seguros y Pólizas de Manejo

Es el gasto en que incurre la entidad para cubrir las primas de los seguros de equipos, edificio, vehículos y de las pólizas que deban constituirse para los empleados de manejo.

4. Servicios Públicos

Comprende el pago hecho por la institución en virtud de mantener el servicio telefónico, energía, acueducto y alcantarillado, incluye instalación y traslado.

5. Gastos de Transporte y Comunicaciones

Son los gastos en que incurre la entidad por concepto de mensajería, telégrafos, correo aéreo y terrestre, embalaje, acarreo de elementos, bienes y mercancías cuya actividad y negociación así lo exijan. Asimismo, el transporte colectivo de los funcionarios de la entidad.

6. Viáticos, Gastos de Viaje y Capacitación

Son los gastos autorizados de pasajes, transporte, alojamiento y alimentación de empleados que por razón de su trabajo deben desempeñar sus funciones en lugar diferente a la sede habitual de su trabajo. Este rublo también está destinado al financiamiento de la participación en congresos, cursos, seminarios de capacitación del personal al servicio de la entidad.

7. Dotación Empleados

Comprende el suministro de blusas, batas, camisas, overoles, uniformes y calzado para los empleados de la entidad.

8. Gastos Institucionales

Comprende todos los gastos que la entidad debe hacer en relación con recepciones, representaciones de la entidad, reuniones de trabajo, relaciones públicas, y demás gastos necesarios para la buena marcha de la Biblioteca.

9. Gastos Varios e Imprevistos

Comprende las erogaciones que la entidad debe hacer durante la vigencia con carácter de imprevistos que son inaplazables para la buena marcha de la administración y demás gastos que no estén contemplados en ningún concepto anterior.

10. Muebles , Equipos Varios para Oficina

Comprende la adquisición de muebles de oficina, máquinas de escribir, calculadoras, equipos de encuadernación, fotografía, archivo, estantería, biblioteca y similares.

11. Intereses Bancarios

Son los recursos destinados al pago de intereses, timbres y comisiones bancarias.

III TRANSFERENCIAS

Son las apropiaciones destinadas a personas naturales o jurídicas públicas o privadas, sin que por ello se reciba contraprestación de bienes y servicios simultáneamente.

1. Caja de Previsión Social Municipal

Comprende el pago que la entidad aporta a la Caja de Previsión Social Municipal como patrono, los cuales deberán ser cancelados por doceavas partes.

2. Contraloría Municipal

Comprende el pago de las cuotas de auditaje fiscal realizados por la Contraloría Municipal a la entidad, los cuales deberán ser cancelados por doceavas partes.

3. Caja de Compensación Familiar de Fenalco

Corresponde al aporte que la entidad debe efectuar a la Caja de Compensación Familiar de Fenalco, con el objeto de que cumpla a cabalidad con las normas sobre el subsidio familiar, aportes del Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

4. Fondo de Empleados de la Biblioteca Gabriel Turbay

Corresponde al aporte que la entidad hace a FTBIBIGAT.

5. Pensión Vitalicia de Jubilación

Pago que la entidad realiza a los ex-empleados como pensión vitalicia de jubilación.

6. Otras Transferencias

Son los pagos que no están determinados en los conceptos anteriores y que son catalogados como imprevistos, esporádicamente o en vía de establecerse.

IV DIVULGACION CULTURAL

Corresponde a las erogaciones ocasionadas por la actividad cultural propia de la Biblioteca.

1. Impresos y Publicaciones

Comprende los gastos de impresión, edición de revistas, folletos, catálogos, boletines, afiches, libros, cuadernillos y similares editados por la Biblioteca. Asimismo, el pago de avisos de prensa, radio y otros medios publicitarios.

2. Actividad Cultural y Patrocinios

Pago por la realización de conferencias, conciertos, seminarios, recitales, foros, mesas redondas, cursos varios, grupos teatrales, grupos musicales, simposios, exposiciones, concursos artísticos y literarios, cine, títeres, marionetas o similares. También comprende el pago de sus honorarios, pasajes, hospedaje, alimentación, transporte, grabaciones y fotografías de las diferentes actividades. Incluye el patrocinio a entidades o personas vinculadas a los diferentes aspectos culturales para la participación en los eventos a realizarse.

V INVERSION

Son todos los gastos realizados por la entidad durante la realización de proyectos de inversión como la compra de equipos.

1. Compra de Material Bibliográfico

Comprende los gastos realizados por la entidad por concepto de adquisición de libros, colecciones de referencia, infantiles, textos, discos, cassettes y videos grabados, sonovisos, filminas, fotografías, software.

2. Compra de Equipos y Materiales de Audio y Video

Comprende la adquisición de equipos de televisión, cine, radio, video, diapositivas, sonido, discos, cassettes, radiodifusión, grabación, filmación, reproducción, microfilmación, emisora radial, luces, aire acondicionado, y en general los elementos necesarios para la prestación de servicios para las salas de música, audiovisuales, auditorio, etc.

3. Programas de Bibliotecas Satélites

Comprende los gastos para el desarrollo de lo ordenado en el Acuerdo 060 de 1973 sobre la organización, construcción, dotación, dirección y asesoría de un programa de Bibliotecas Satélites para el Area Metropolitana.

4. Ampliación de la Sede Actual

Comprende los gastos para terminado del edificio, ampliación de zonas, nuevos servicios o modificaciones necesarias por el crecimiento.

VI VIGENCIAS EXPIRADAS

Corresponde al pago de compromisos adquiridos en años anteriores, que quedan pendientes de cancelación y no están incluidos en la reserva de apropiación.

ARTICULO 2o. Facultase a la Comisión de Hacienda y Crédito Público del Concejo para corregir los errores aritméticos, de cálculos porcentuales y equilibrio presupuestal que en base a disposiciones legales tenga el presente acuerdo.

ARTICULO 3o. El presente acuerdo rige a partir del 1 de Enero de 1989 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Expedido en Bucaramanga, a los seis (6) dias del mes de Diciembre de 1988.-

EL PRESIDENTE,

JAIRO JAIMES YARZA



EL SECRETARIO,

MARCO ANTONIO GONZALEZ BERNARDI



Los suscritos Presidente y Secretario del Honorable Concejo Municipal.

CERTIFICAN :

Que el Acuerdo No.025 de 1988, fué discutido y aprobado en tres (3) sesiones verificadas en distintos dias de conformidad con el Artículo 6o. de la Ley 89 de 1936.

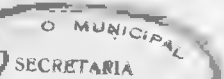
Bucaramanga, Diciembre 7 de 1988

El Presidente,

JAIRO JAIMES



El Secretario,



ACUERDO NUMERO 025 DE 1988

Sobre Presupuesto General de Rentas y Gastos de la Biblioteka Pública Municipal Gabriel Turbay para la vigencia de 1989.

Recibido hoy, Diciembre veintisiete (27) de mil novecientos ochenta y ocho (1988).

El Secretario General,


PEDRO JALLO CONTRERAS PINILLOS

REPUBLICA DE COLOMBIA, DEPARTAMENTO DE SANTANDER, ALCALDIA MAYOR DE BUCARAMANGA.

Bucaramanga, Diciembre veintiocho (28) de mil novecientos ochenta y ocho (1988).

PUBLIQUESE Y EJECUTESE
El Alcalde Mayor (Egdo),


CARLOS ANTONIO ARDILA BALLESTEROS

El Secretario General,


PEDRO JALLO CONTRERAS PINILLOS

LA ALCALDIA MAYOR DE BUCARAMANGA

C E R T I F I C A :

Que el anterior Acuerdo Número 025 de fecha 6 de Diciembre de 1988, expedido por el Honorable Concejo Municipal de Bucaramanga, fue promulgado en el día de hoy.

Bucaramanga, Diciembre veintiocho (28) de mil novecientos ochenta y ocho (1988)

El Alcalde Mayor (Egdo),


CARLOS ARDILA BALLESTEROS

El Secretario General,


PEDRO JALLO CONTRERAS PINILLOS

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BUCARAMANGA

H A C E C O N S T A R :

Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 11 de 1986, el contenido del Acuerdo Número 025 del 6 de Diciembre de 1988, expedido por el Honorable Concejo Municipal de Bucaramanga, fue publicado por Bando en el día de hoy.

Bucaramanga, Diciembre 28 de 1988

El Secretario General,


PEDRO JALLO CONTRERAS PINILLOS