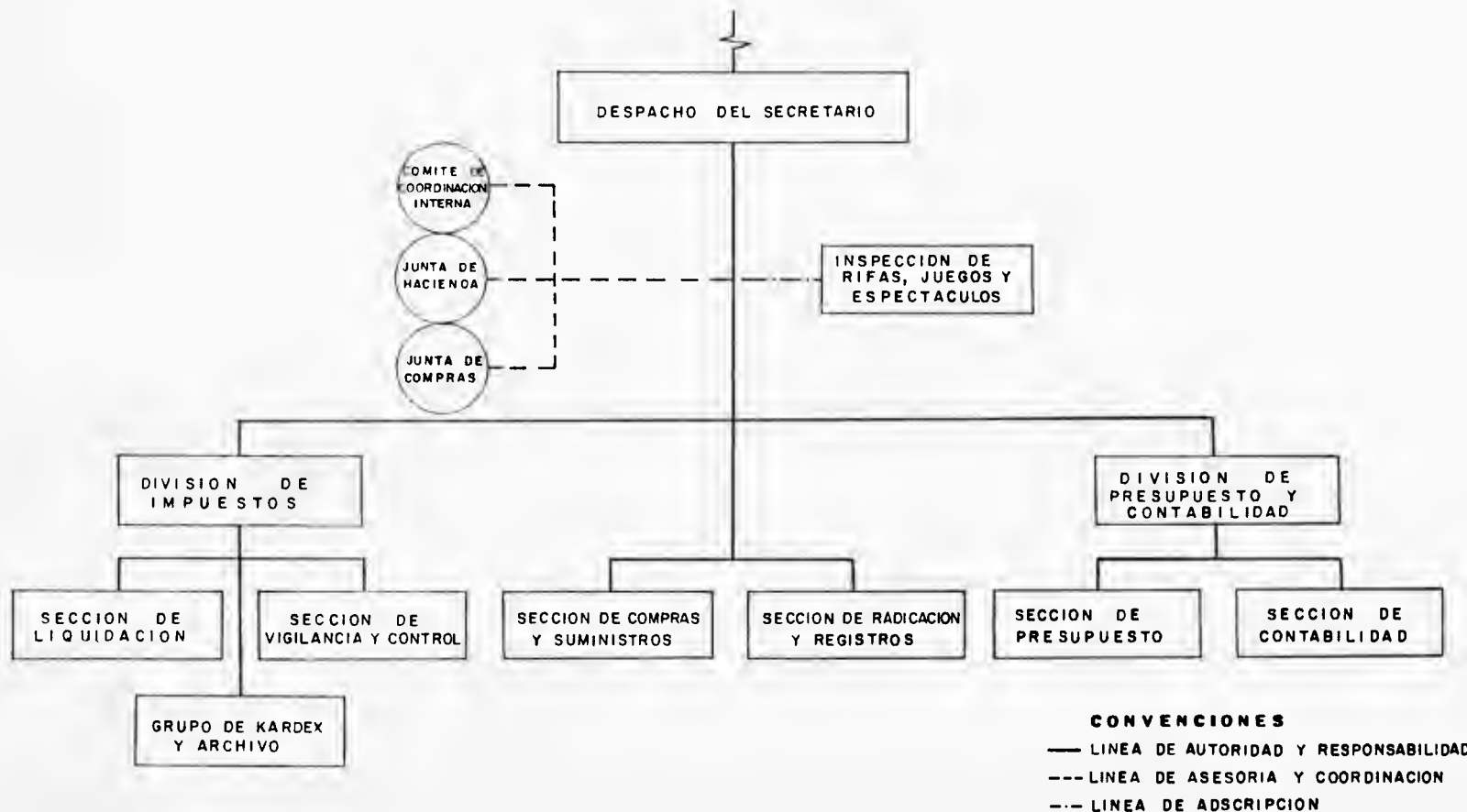


# MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

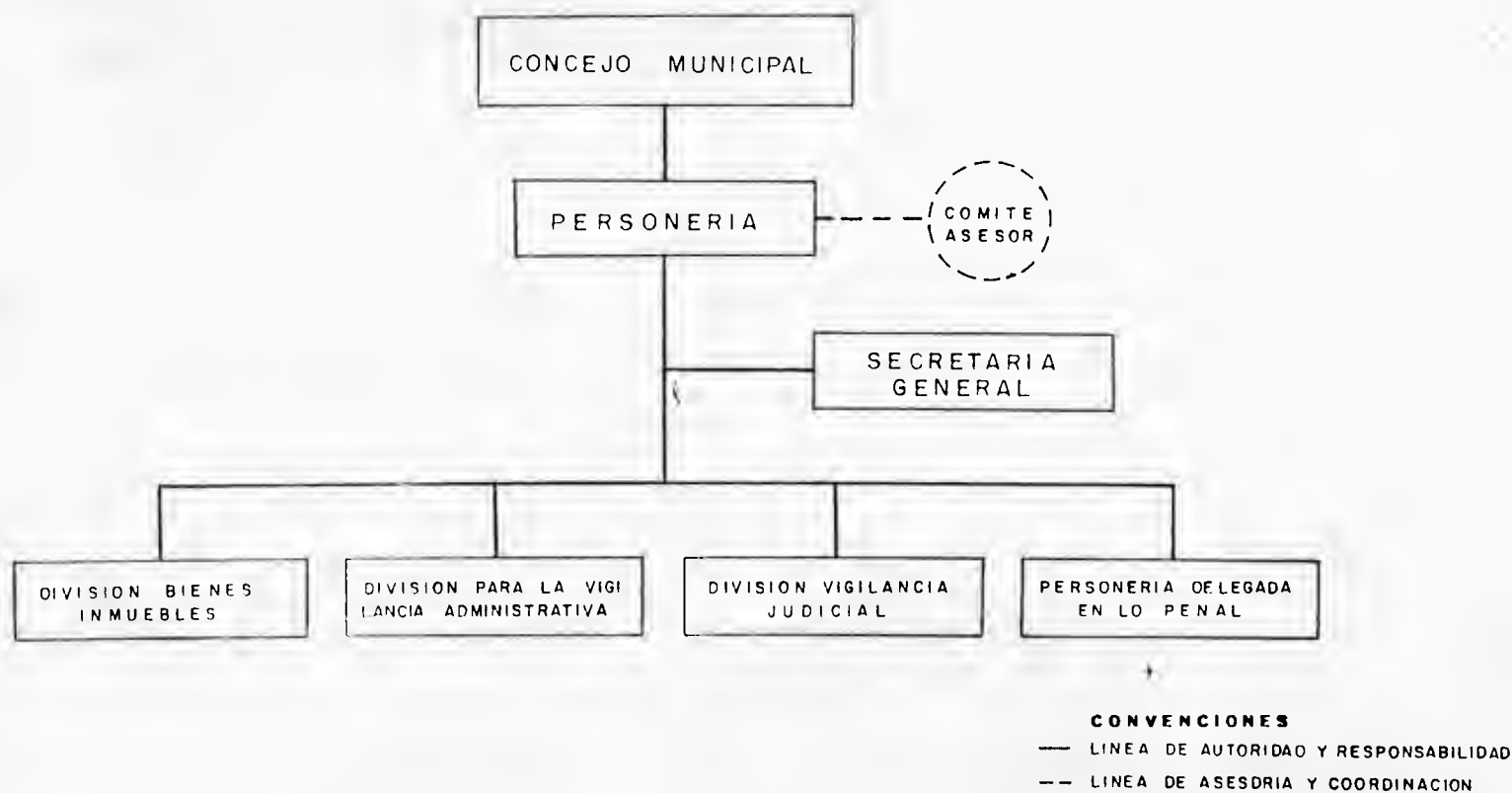
## ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA



PERSONERIA MUNICIPAL

# MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

## ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA



P E R S O N E R I A      M U N I C I P A L

FUNDAMENTO LEGAL:

Se encuentra consagrado en el Artículo 197, numeral 6o. de la Constitución Nacional y Artículo 232/234 del Código de Régimen Político y Municipal/

FUNCIONES BASICAS:

- 1.- Ejercer el Ministerio Público.
- 2.- Realizar la vigilancia administrativa y judicial a nivel Municipal.
- 3.- Hacer efectivo el derecho de petición.
- 4.- Vigilar los bienes inmuebles del Municipio.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- 1.- Velar por el cumplimiento de la Constitución, Leyes, Ordenanzas, Acuerdos y Órdenes superiores en el Municipio.
- 2.- Vigilar la conducta de los empleados municipales y promover que se les exija la responsabilidad por faltas o delitos que cometan.
- 3.- Oír las quejas que le den los particulares por denegación de justicia.
- 4.- Asesorar al Honorable Concejo Municipal en asuntos jurídicos.
- 5.- Concurrir a las sesiones del Honorable Concejo cuando se le invite o lo crea conveniente.
- 6.- Promover en el Honorable Concejo Municipal, los proyectos de Acuerdo que estime conveniente.
- 7.- Otras funciones en el Artículo 234 del Código de Régimen Político Municipal.

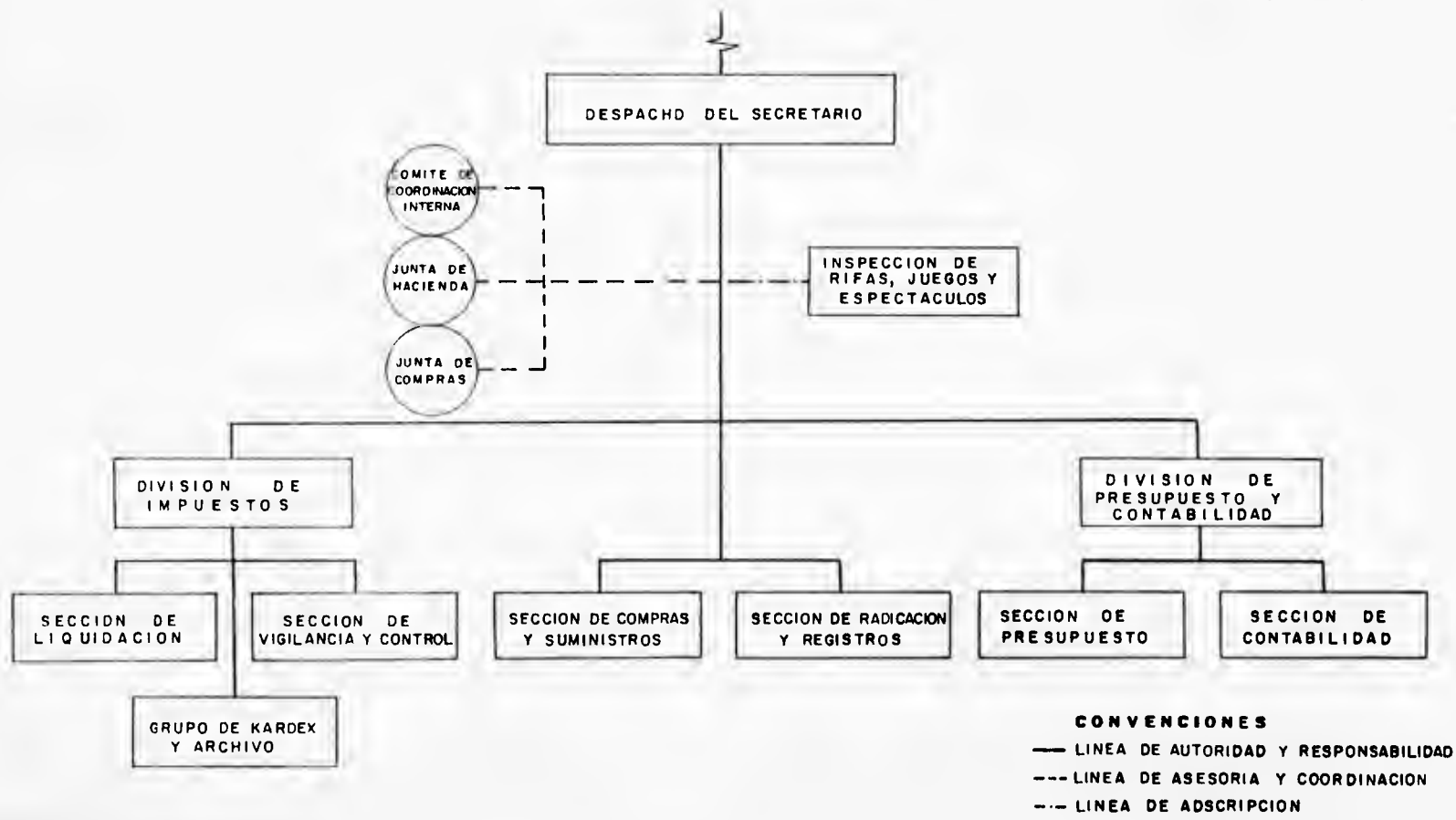
CAPITULO 04  
PERSONERIA MUNICIPAL  
PROGRAMA 01  
FUNCIONAMIENTO PERSONERIA

COD.	NOMBRE DEL CONCEPTO	VALOR APROPIADO
01	<u>Servicios Personales</u>	
01	Sueldos	11.388.000
02	Jornales	994.790
03	Subsidio de Transporte	102.000
04	Subsidio Familiar	120.000
05	Gastos de Representación	1.635.600
06	Bonificaciones	120.000
07	Prima Vacacional	753.276
08	Prima de Servicio y Navidad	1.780.890
09	Prima de Costo de Vida	380.000
	SUB-TOTAL	17.274.556
02	<u>Gastos Generales</u>	
01	Combustibles y Lubricantes	90.000
02	Mantenimiento, reparación de vehículos y llantas	50.000
03	Mantenimiento, reparación de equipo de oficina	30.000
05	Papelería, fotocopias y útiles de escritorio	300.000
06	Gastos de Cafetería e Imprevistos	180.000
07	Viáticos y Gastos de Viaje	70.000
16	Gastos notariales, registros, peritazgos, honorarios	100.000
17	Mobiliario y enseres escolares	620.000
18	Arrendamiento de edificios y locales	8.500.000
	SUB-TOTAL	9.940.000
	TOTAL CAPITULO 04	27.214.556

SECRETARIA DE HACIENDA

# MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

## ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA



S E C R E T A R I A   D E   H A C I E N D A

FUNDAMENTO LEGAL:

Acuerdo 038 de Diciembre 1o. de 1981.

FUNCIONES BASICAS:

Programar, coordinar y supervisar la gestión financiera, presupuestal y contable del Municipio y proponer al Honorable Concejo Municipal y a la Alcaldía, las políticas, objetivos y procedimientos técnicos adecuados que implementen dicha función.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- 1.- Manejar los sistemas y procedimientos de control de Rentas Municipales, velar por el incremento de las Rentas mediante la adopción de sistemas técnicos y modernos.
- 2.- Llevar a cabo el control de inversiones, gastos y amortización de la deuda pública.
- 3.- Desarrollar las políticas que en materia de provisión de gastos adopte el Concejo y la Alcaldía.
- 4.- Manejar el sistema contable y de costos y de informes financieros de las operaciones del Municipio que prevea el Ejecutivo de bases adecuadas en la toma de decisiones.
- 5.- Presentar al Concejo Municipal, a la Alcaldía y a la Junta de Hacienda, los planes, programas y proyectos tendientes a establecer las políticas y los objetivos que en el campo financiero y en gasto público se deban desarrollar en el Municipio.
- 6.- Desarrollar los planes, programas y proyectos tendientes a procurar al Municipio los fondos requeridos para las inversiones y gastos públicos, según los objetivos y políticas adoptadas.
- 7.- Orientar la acción de las unidades que tiene a su cargo el aforo de impuestos y derechos, así como de los encargos del registro del movimiento y control financiero.
- 8.- Propender por la adopción de medidas y tomar las que sean de competencia, para tecnificar los sistemas y procedimientos con el



fín de que los recursos del Municipio se incrementen adecuadamente sin desalentar su desarrollo económico.

- 9.- Tomar las medidas que considere convenientes para incrementar los programas de inversión y reducir hasta donde sea posible los gastos corrientes con el fín de que los recursos se canalicen hacia el desarrollo de la ciudad en todos los órdenes.
- 10.- Adoptar sistemas y procedimientos que permitan tecnificar la preparación y el control administrativo de los Presupuesto de Rentas, de Inversiones, de Gastos y Servicios y Amortización de Deuda Pública.

## CAPITULO 05

## SECRETARIA DE HACIENDA

## PROGRAMA 01

## DESPACHO SECRETARIO DE HACIENDA

COD.	NOMBRE DEL CONCEPTO	VALOR APROPIADO
01	<u>Servicios Personales</u>	
01	Sueldos	5.510.400
02	Jornales	987.490
03	Subsidio de Transporte	61.200
04	Subsidio Familiar	180.000
05	Gastos de Representación	968.400
06	Bonificaciones	108.000
07	Prima Vacacional	403.942
08	Prima de Servicio y Navidad	960.123
09	Prima de Costo de Vida	204.000
20	Indemnizaciones vacaciones en general	3.000.000
21	Reemplazos por Licencia de Incapacidad	200.000
22	Pago Pensionados del Municipio	120.000.000
23	Horas Extras	1.500.000
	SUB-TOTAL	134.083.555
02	<u>Gastos Generales</u>	
01	Combustibles y Lubricantes	70.000
02	Mantenimiento, reparación de vehículos y llantas	150.000
03	Mantenimiento, reparación de equipo de Oficina	80.000
04	Impresiones, encuadernación y publicaciones	1.000.000
05	Papelería, fotocopias y útiles de escritorio	130.000
06	Gastos de Cafetería e Imprevistos	650.000
07	Viáticos y Gastos de viaje	200.000
08	Libros y Revistas Técnicas	50.000
09	Materiales y Suministros	200.000
20	Estudios e Investigaciones	500.000
21	Servicios Públicos	70.000.000
22	Equipo de Oficina	300.000
23	Mobiliario y Enseres de Oficina	300.000
19	Primas y Gastos de Seguro	13.500.000
29	Valorización	500.000
	SUB-TOTAL	87.630.000

COD.	NOMBRE DEL CONCEPTO	VALOR APROPIADO
04	<u>Transferencias</u>	
32	Aporte Patronal Caja de Previsión Social Mpal.	45.000.000
33	5% Habitaciones Higiénicas	40.000.000 ✓
34	Aporte Caja Municipal de Vivienda	10.000 ✓
35	Participación Impuestos sobre espectáculos Públicos	1.700.000
36	10% Participación a la Nación sobre Impuesto Predial y Complementarios	30.000.000
37	Aporte 1% sobre sueldos y jornales a las Escuelas Industriales e Institutos Técnicos.	4.538.340 ✓
38	Aporte ½% sobre sueldos y jornales para el SENA	2.269.171 ✓
39	Aporte ½% sobre sueldos y jornales para la ESAP	2.269.171 ✓
40	Aporte Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	9.076.686 ✓
41	Auxilio Escuela Taller para Ciegos	250.000
42	Fundación Colegio UIS	200.000 ✓
43	Reserva Transferencias de Ley	2.863.985
62	Fondo de Desarrollo para la Comunidad (Obras de Infraestructura)	8.000.000
63	Aporte para Valorización	20.000.000 ✓
	SUB-TOTAL	166.177.359
	TOTAL PROGRAMA 01	387.890.914

## CAPITULO 05

## SECRETARIA DE HACIENDA

## PROGRAMA 02

## DIVISION DE PRESUPUESTO

COD.	NOMBRE DEL CONCEPTO	VALOR APROPIADO
01	<u>Servicios Personales</u>	
01	Sueldos	5.281.200
04	Subsidio Familiar	180.000
05	Gastos de Representación	333.600
07	Prima Vacacional	268.934
08	Prima de Servicio y Navidad	701.850
09	Prima de Costo de Vida	160.000
	SUB-TOTAL	6.925.584
02	<u>Gastos Generales</u>	
03	Mantenimiento, reparación de equipo de oficina	200.000
04	Impresiones, encuadernación y publicaciones	300.000
05	Papelería, fotocopias y útiles de escritorio	200.000
06	Gastos de Cafetería e Imprevistos	200.000
07	Viáticos y gastos de viaje	50.000
09	Materiales y Suministros	50.000
	SUB-TOTAL	1.000.000
05	<u>Deuda Pública</u>	
01	Ministerio de Hacienda	15.000.000
02	Empréstitos Bancarios	127.000.000
03	Vigencias Expiradas	10.883.000
	SUB-TOTAL	152.883.000
	TOTAL PROGRAMA 02	160.808.584

CAPITULO 05

SECRETARIA DE HACIENDA

PROGRAMA 03

SECCION COMPRAS Y SUMINISTROS

COD.	NOMBRE DEL CONCEPTO	VALOR APROPIADO
01	<u>Servicios Personales</u>	
01	Sueldos	2.704.800
02	Jornales	660.760
03	Subsidio de Transporte	40.800
04	Subsidio Familiar	72.000
06	Bonificaciones	24.000
07	Prima Vacacional	167.539
08	Prima de Servicio y Navidad	431.949
09	Prima de Costo de Vida	136.000
	SUB-TOTAL	4.237.848
02	<u>Gastos Generales</u>	
01	Combustibles y Lubricantes	80.000
02	Mantenimiento, reparación de vehículos y llantas	65.000
03	Mantenimiento, reparación de equipo de oficina	50.000
05	Papelería, fotocopias y útiles de escritorio	40.000
06	Gastos de Cafetería e Imprevistos	70.000
	SUB-TOTAL	305.000
	TOTAL PROGRAMA 03	4.542.848

## CAPITULO 05

## SECRETARIA DE HACIENDA

## PROGRAMA 04

## DIVISION DE IMPUESTOS

COD.	NOMBRE DEL CONCEPTO	VALOR APROPIADO
01	<u>Servicios Personales</u>	
01	Sueldos	14.269.200
02	Jornales	330.380
03	Subsidio de Transporte	61.200
04	Subsidio Familiar	432.000
05	Gastos de Representación	333.600
07	Prima Vacacional	581.336
08	Prima de Servicio y Navidad	1.495.608
09	Prima de Costo de Vida	420.000
	SUB-TOTAL	14.923.324
02	<u>Gastos Generales</u>	
01	Combustibles y Lubricantes	80.000
02	Mantenimiento, reparación de vehículo y llantas	40.000
03	Mantenimiento, reparación de equipo de oficina	60.000
04	Impresiones, encuadernación y publicaciones	100.000
05	Papelería, fotocopias y útiles de escritorio	250.000
06	Gastos de Cafetería e Imprevistos	70.000
09	Materiales y Suministros	600.000
	SUB-TOTAL	1.200.000
	TOTAL PROGRAMA 04	16.123.324

## CAPITULO 05

## SECRETARIA DE HACIENDA

## PROGRAMA 05

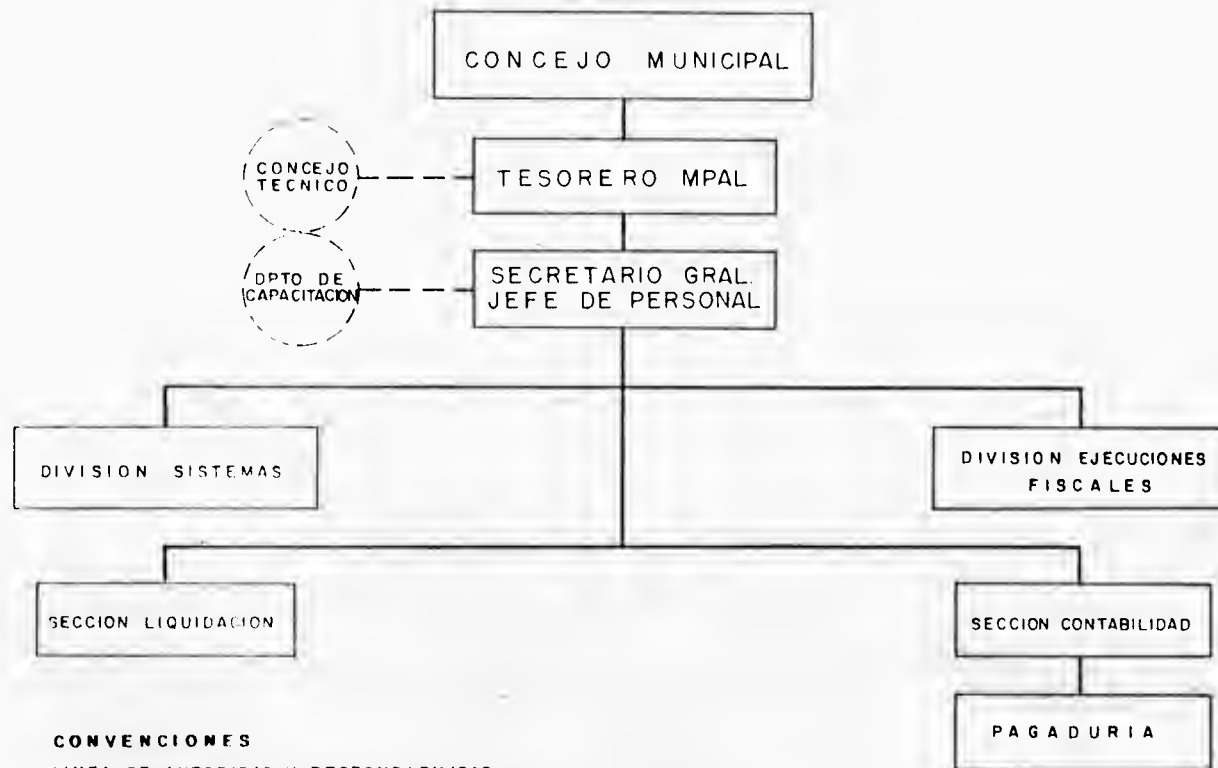
## SECCION RADICACION Y REGISTRO

COD.	NOMBRE DEL CONCEPTO	VALOR APROPIADO
01	<u>Servicios Personales</u>	
01	Sueldos	2.425.200
03	Subsidio de Transporte	20.400
04	Subsidio Familiar	300.000
07	Prima Vacacional	116.133
08	Prima de Servicio y Navidad	303.150
09	Prima de costo de vida	96.000
	SUB-TOTAL	3.260.883
02	<u>Gastos Generales</u>	
03	Mantenimiento, reparación de equipo de oficina	20.000
05	Papelería, fotocopias y útiles de escritorio	50.000
06	Gastos de Cafetería e Imprevistos	50.000
09	Materiales y Suministros	20.000
	SUB-TOTAL	140.000
	TOTAL PROGRAMA 05	3.400.883
	TOTAL CAPITULO 05	572.766.553

TESORERIA MUNICIPAL



MUNICIPIO DE BUCARAMANGA  
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA TESORERIA



**CONVENCIONES**

- LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD
- - LINEA DE ASESORIA Y COORINACION

## T E S O R E R I A   M U N I C I P A L

## FUNDAMENTO LEGAL:

Ley 4a. de 1.913 del Código de Régimen Político Municipal

## FUNCIONES BASICAS:

Atender y manejar el sistema de recaudo, pago y vencimiento del Municipio de Bucaramanga.

## FUNCIONES ESPECIFICAS:

- 1.- Recaudar todos los dineros que por diversos conceptos deba recibir el Municipio.
- 2.- Efectuar el pago de las cuentas a cargo del Municipio y llevar el estado de vencimiento de las mismas.
- 3.- Tramitar los procesos judiciales por el procedimiento de jurisdicción coactiva en contra de los deudores morosos del Municipio, conforme al Decreto Ley 1400 y 2019 de 1970 y demás disposiciones vigentes.
- 4.- Mantener informado al H. Concejo Municipal sobre la marcha de la Dependencia.
- 5.- Nombramiento y remoción de los empleados y reglamentación de sus funciones.
- 6.- Efectuar diariamente y en su totalidad en forma inmediata e intacta el depósito Bancario respectivo de los ingresos recibidos por la Tesorería.
- 7.- Procurar en coordinación con el Secretario de Hacienda, la disponibilidad de los fondos necesarios en períodos de carencia temporal, por medio de préstamos u otras operaciones de crédito de Tesorería.
- 8.- Prestar servicios de sistematización y procesamiento electrónico de información a las Dependencias del Municipio y otras Entidades que lo requieran.

CAPITULO 06

TESORERIA MUNICIPAL

PROGRAMA 01

FUNCIONAMIENTO TESORERIA

COD.	NOMBRE DEL CONCEPTO	VALOR APROPIADO
01	<u>Servicios Personales</u>	
01	Sueldos	30.014.400
02	Jornales	4.192.737
03	Subsidio de Transporte	816.000
04	Subsidio Familiar	672.000
05	Gastos de Representación	1.441.200
06	Bonificaciones	192.000
07	Prima Vacacional	1.992.506
08	Prima de Servicio y Navidad	4.532.965
09	Prima de costo de Vida	1.332.000
	SUB-TOTAL	45.184.808
02	<u>Gastos Generales</u>	
01	Combustibles y Lubricantes	250.000
02	Mantenimiento, reparación de vehículos y llantas	150.000
03	Mantenimiento, reparación de equipo de oficina	150.000
04	Impresiones, encuadernación y publicaciones	500.000
05	Papelería, fotocopias y útiles de escritorio	400.000
06	Gastos de Cafetería e Imprevistos	200.000
07	Viáticos y Gastos de Viaje	70.000
14	Gastos Judiciales	30.000
23	Correos y Telégrafos	1.000.000
24	Transporte de valores	100.000
	SUB-TOTAL	2.850.000
	TOTAL PROGRAMA 01	48.034.808

CAPITULO 06

TESORERIA MUNICIPAL

PROGRAMA 02

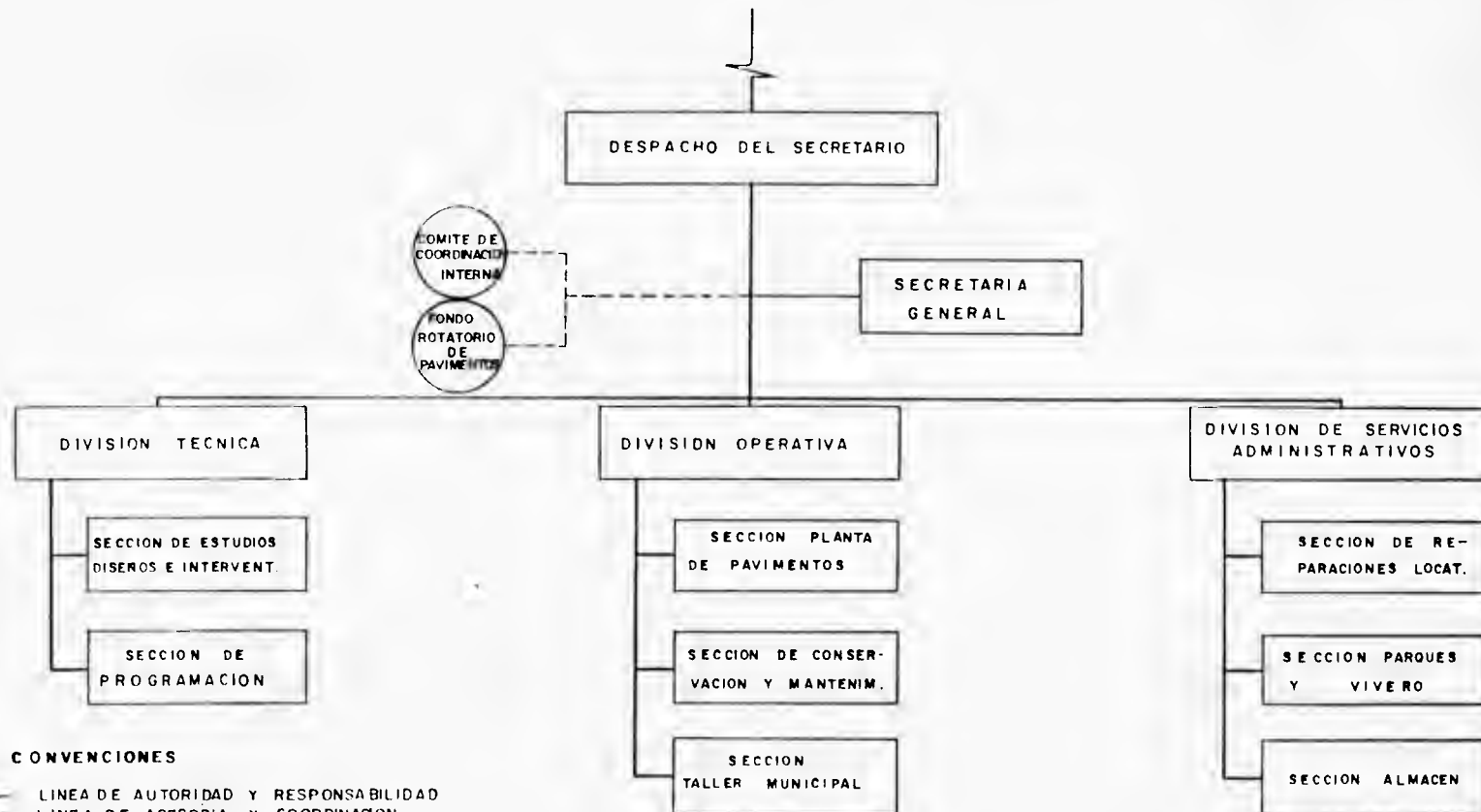
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

COD.	NOMBRE DEL CONCEPTO	VALOR APROPIADO
01	<u>Servicios Personales</u>	
01	Sueldos	15.217.200
02	Jornales	319.430
03	Subsidio de Transporte	20.400
04	Subsidio Familiar	228.000
05	Gastos de Representación	139.200
06	Bonificaciones	12.000
07	Prima Vacacional	852.270
08	Prima de Servicio y Navidad	1.964.975
09	Prima de Costo de Vida	436.000
	SUB-TOTAL	19.189.475
02	<u>Gastos Generales</u>	
06	Gastos de Cafetería e Imprevistos	150.000
07	Viáticos y Gastos de Viaje	30.000
25	Arrendamiento deEquipo	35.000.000
	SUB-TOTAL	35.180.000
04	<u>Transferencias</u>	
44	Fondo Rotatorio	4.000.000
	SUB-TOTAL	4.000.000
	TOTAL PROGRAMA 02	58.369.475
	TOTAL CAPITULO 06	106.404.283

SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

# MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

## ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS



**CONVENCIONES**

- LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD
- - - LINEA DE ASESORIA Y COORDINACION
- - - LINEA DE ADSCRIPCION

S E C R E T A R I A D E O B R A S P U B L I C A S

FUNDAMENTO LEGAL:

Acuerdo 3 de 1.946, Acuerdo 022 de 1.960 y Acuerdo 034 de 1.968.

FUNCIONES BASICAS:

Elaborar los planes y ejecutar la construcción y conservación de vías, puentes, parques, zonas verdes y muebles municipales y en general todas las obras públicas que se adelanten en beneficio de la comunidad de Bucaramanga y sus veredas.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- 1.- Mantener y reparar el parque automotor del Municipio.
- 2.- Programar y coordinar con las Juntas Comunales de acuerdo a sus solicitudes elevadas al Despacho del Señor Alcalde o a esta Secretaría y ejecutar lo aprobado.
- 3.- Atender las solicitudes de suministro de los productos de la Planta de Pavimentos, tales como triturados, gravilla, mezcla asfáltica, etc.
- 4.- Elaborar y estudiar las solicitudes que se hagan necesarias tanto para adquisición de la maquinaria como para construcción y adecuación de las obras que competen a esta Secretaría.
- 5.- Programar la siembra y sostenimiento de arborización en los diferentes barrios del Municipio.
- 6.- Mantenimiento y reparación de los muebles y pupitres de las escuelas y dependencias Municipales.

CAPITULO 07

SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

PROGRAMA 01

DESPACHO SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

COD.	NOMBRE DEL CONCEPTO	VALOR APROPIADO
01	<u>Servicios Personales</u>	
01	Sueldos	3.096.000
02	Jornales	88.890.002
03	Subsidio de Transporte	5.630.400
04	Subsidio Familiar	7.224.000
05	Gastos de Representación	1.302.000
06	Bonificaciones	5.126.302
07	Prima Vacacional	5.729.715
08	Prima de Servicio y Navidad	13.438.449
09	Prima de Costo de Vida	5.606.000
26	Prima Técnica y Climatérica	2.619.606
	SUB-TOTAL	138.662.474
02	<u>Gastos Generales</u>	
03	Mantenimiento, reparación de equipo de oficina	100.000
05	Papelería, fotocopias y útiles de escritorio	130.000
06	Gastos de Cafetería e Imprevistos	230.000
07	Viáticos y Gastos de Viaje	90.000
09	Materiales y Suministros	150.000
	SUB-TOTAL	700.000
03	<u>Inversión</u>	
05	Maquinaria y Equipos Varios	50.000
06	Equipo de Transporte	100.000
07	Parques y Arborización	1.000.000
08	Adquisición de inmuebles	100.000
09	Fondo de Locativas, construcción, adecuación de escuelas, oficinas y otros inmuebles	15.000.000
	SUB-TOTAL	16.250.000
04	<u>Transferencias</u>	



COD.	NOMBRE DEL CONCEPTO	VALOR APROPIADO
45	1% Vigilancia Forestal	7.500.000 ✓
	SUB-TOTAL	7.500.000
	TOTAL PROGRAMA 01	163.112.474

CAPITULO 07  
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS  
PROGRAMA 02  
DIVISION TECNICA

COD.	NOMBRE DEL CONCEPTO	VALOR APROPIADO
01	<u>Servicios Personales</u>	
01	Sueldos	2.596.800
04	Subsidio Familiar	150.000
05	Gastos de Representación	139.200
07	Prima Vacacional	131.000
08	Prima de Servicio y Navidad	342.000
09	Prima de Costo de Vida	64.000
	SUB-TOTAL	3.423.000
	TOTAL PROGRAMA 02	3.423.000

CAPITULO 07

PROGRAMA 03

DIVISION OPERATIVA

COD	NOMBRE DEL CONCEPTO	VALOR APROPIADO
01	<u>Servicios Personales</u>	
01	Sueldos	7.197.600
02	Jornales	28.505.460
03	Subsidio de Transporte	1.774.800
04	Subsidio Familiar	2.628.000
07	Prima Vacacional	2.508.766
08	Prima de Servicio y Navidad	4.804.558
09	Prima de Costo de Vida	1.932.000
26	Prima Técnica y Climatérica	2.440.308
	SUB-TOTAL	51.791.492
	TOTAL PROGRAMA 03	51.791.492

CAPITULO 07

SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

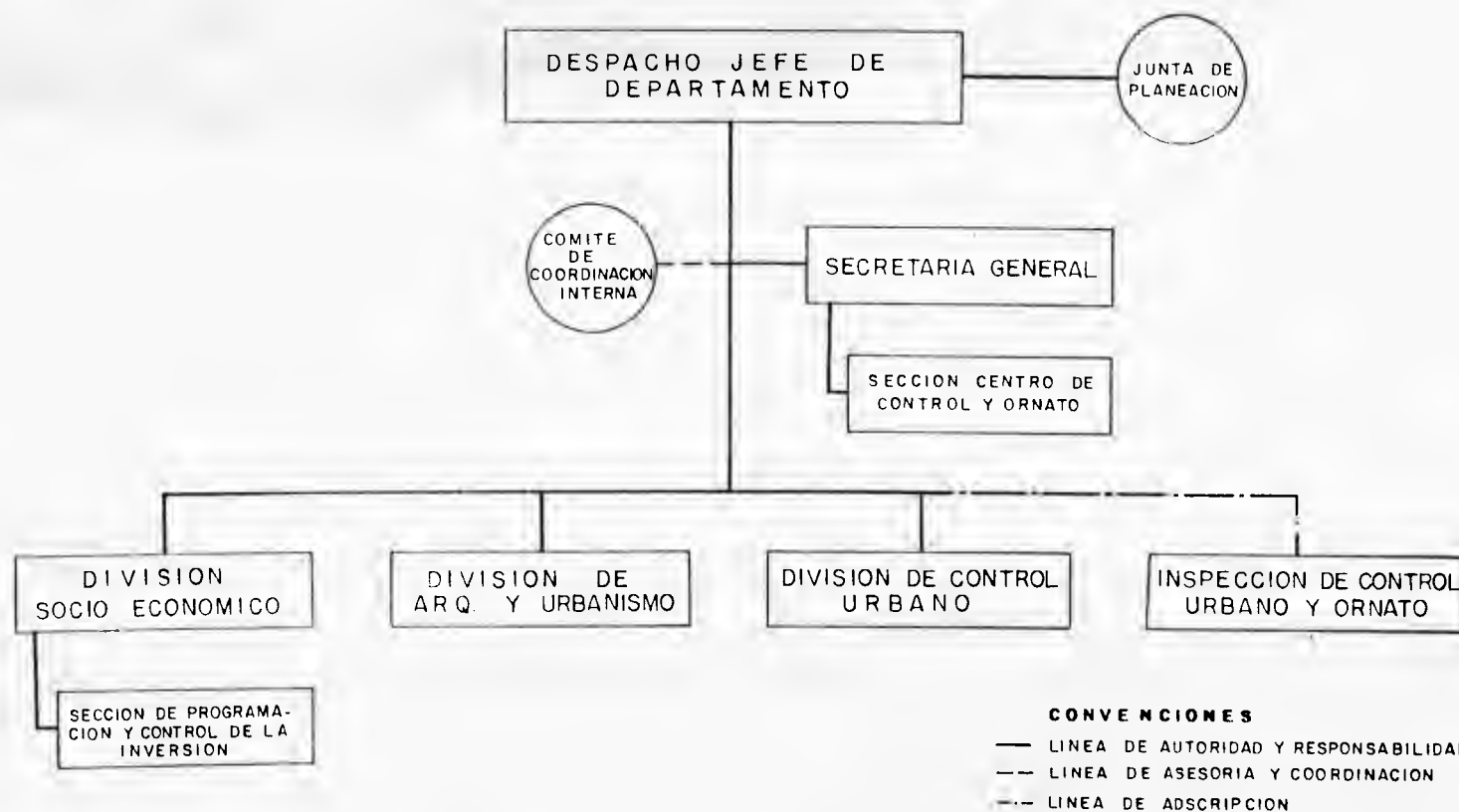
PROGRAMA 04

DIVISION SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

COD.	NOMBRE DEL CONCEPTO	VALOR APROPIADO
01	<u>Servicios Personales</u>	
01	Sueldos	4.326.000
04	Subsidio Familiar	150.000
07	Prima Vacacional	207.200
08	Prima de Servicio y Navidad	540.750
09	Prima de Costo de Vida	128.000
	SUB-TOTAL	5.351.950
02	<u>Gastos Generales</u>	
05	Papelería, fotocopias y útiles de escritorio	20.000
06	Gastos de Cafetería e Imprevistos	70.000
09	Materiales y Suministros	800.000
25	Arrendamiento de Equipo	30.000
26	Utiles de Limpieza y Aseo	360.000
28	Mantenimiento de edificio	1.100.000
	SUB-TOTAL	2.380.000
	TOTAL PROGRAMA 04	7.731.950
	TOTAL CAPITULO 07	226.058.916

# MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

## ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION



DEPARTAMENTO DE PLANEACION

## P L A N E A C I O N M U N I C I P A L

## FUNDAMENTO LEGAL:

Acuerdo 033 de 1.979.

## FUNCIONES ESPECIFICAS:

- 1.- Elaborar el plan general de desarrollo del Municipio y presentarlo al Comité Técnico principal y regionales para su recomendación, previa presentación a la Junta de Planeación y al Honorable Concejo Municipal para su aprobación.
- 2.- Ejecutar toda clase de proyectos, buscando las mejores condiciones físicas, económicas, sociales, culturales y ecológicas para los habitantes del Municipio.
- 3.- Presentar al Alcalde los planes y programas de desarrollo y el proyecto de distribución del presupuesto anual de inversiones públicas.
- 4.- Adelantar gestiones para asegurar el cumplimiento óptimo de los planes y programas que hayan sido adoptados.
- 5.- Someter a la Junta de Planeación Municipal los Reglamentos Urbanos o demás estudios técnicos que realice el Departamento de Planeación para los ajustes y cambios que sean necesarios para su aprobación.
- 6.- Estudiar y emitir conceptos previos sobre los estudios de carácter Municipal y solicitudes de crédito interno o externo que realice la Administración Municipal o los Organismos Descentralizados de carácter Municipal.
- 7.- Adelantar estudios o formular recomendaciones a cerca de las reformas que considere necesarias introducir en las estructuras de la Administración Municipal.
- 8.- Presidir el Comité de Normas y Control Urbano, Comité de Coordinación Interno y participar en la Junta de Planeación Municipal.
- 9.- Asistir con voz y voto al Consejo de Gobierno y demás organismos en los cuales tengan representación.

- 10.- Estudiar y recomendar las necesidades de asistencia técnica del Departamento.



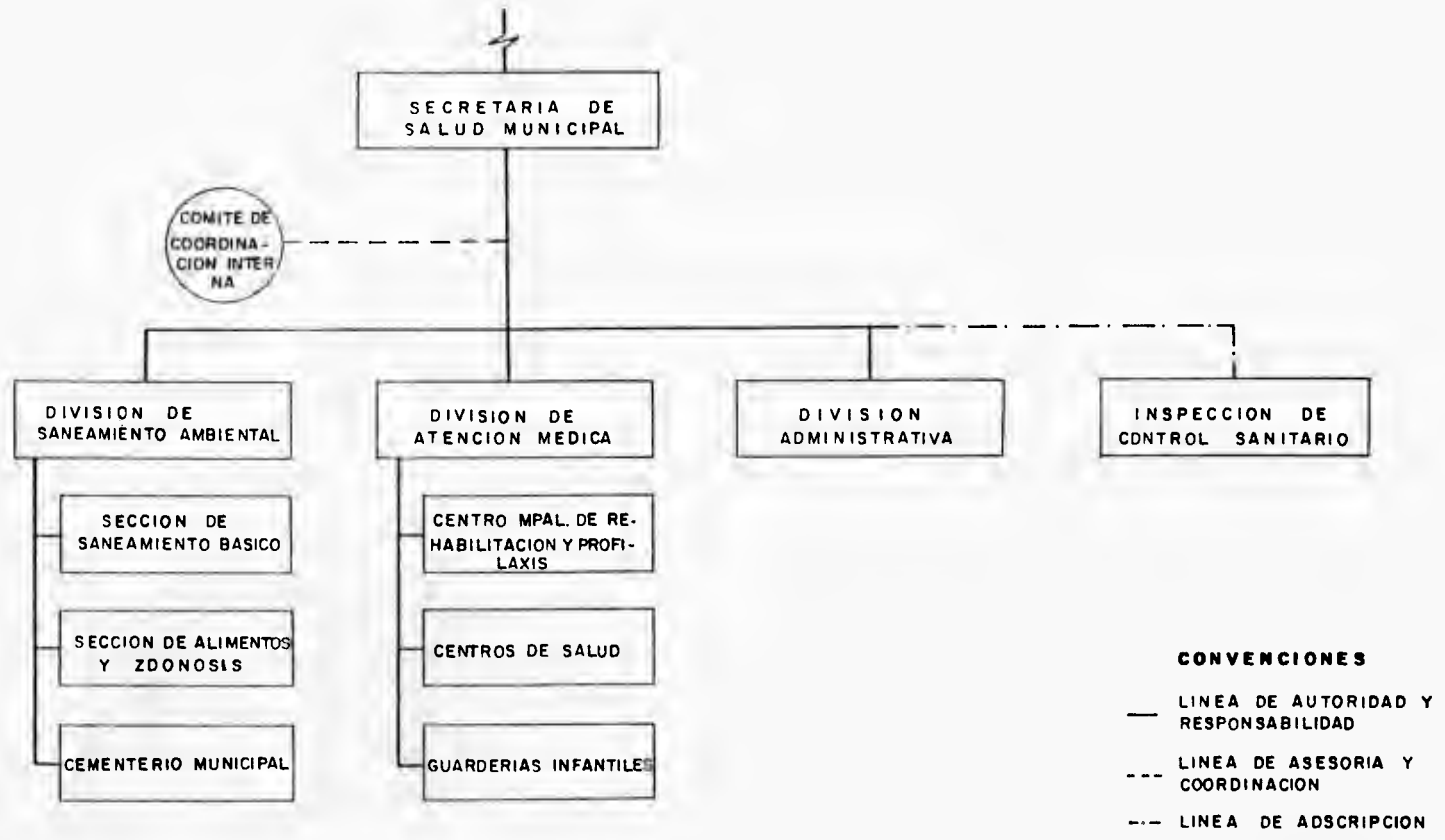
CAPITULO 08  
PLANEACION MUNICIPAL  
PROGRAMA 01  
FUNCIONAMIENTO PLANEACION

COD.	NOMBRE DEL CONCEPTO	VALOR APROPIADO
01	<u>Servicios Personales</u>	
01	Sueldos	33.544.800
02	Jornales	3.619.578
03	Subsidio de Transporte	571.200
04	Subsidio Familiar	708.000
05	Gastos de Representación	1.719.600
06	Bonificaciones	120.000
07	Prima Vacacional	2.088.966
08	Prima de Servicio y Navidad	4.920.550
09	Prima de Costo de Vida	1.212.000
	SUB-TOTAL	48.504.694
	TOTAL PROGRAMA 01	48.504.694
	TOTAL CAPITULO 08	48.504.694

SECRETARIA DE SALUD

# MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

## ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL



## S E C R E T A R I A D E S A L U D

## FUNDAMENTO LEGAL:

Acuerdo 039 de 1.979.

## FUNCIONES BASICAS:

Integrar y coordinar la prestación de servicios de atención a las personas, atención al ambiente y servicios complementarios a la población de Bucaramanga a través de la planeación, organización, evaluación y control de los servicios descritos, de tal forma que permita adoptar las políticas emanadas del Ministerio de Salud en el área de influencia de la zona metropolitana, para reducir los riesgos de enfermedades mediante la prevención, mantenimiento, promoción y rehabilitación de la salud.

## FUNCIONES ESPECIFICAS:

- 1.- Apoyar los programas experimentales de atención en salud, en colaboración con el Servicio Seccional de Salud y la Facultad de Medicina de la Universidad Industrial de Santander, empleando para ello nuevas técnicas, a través del diseño de nuevos modelos de atención y organización para garantizar el control y la calidad de la atención a las personas.
- 2.- Asesorar, supervisar y coordinar las secciones, unidades intermedias y demás organismos y entidades que prestan salud, sobre el cumplimiento de las disposiciones establecidas en cuanto a la prestación de servicios.
- 3.- Estimular y facilitar la formación profesional y permanente actualización técnica y administrativa de los recursos humanos, en función de las prioridades que estime el servicio para lograr la máxima eficiencia del personal en desarrollo de sus funciones.
- 4.- Promover las actividades de protección del medio ambiente a través de la aplicación de normas legales sobre saneamiento y el fortalecimiento de programas que conlleven a asegurar un ambiente favorable.
- 5.- Estimular la participación activa de la comunidad en la organización y desarrollo de los servicios que se prestan en salud mediante la identificación y conformación de grupos comunitarios de

salubridad e higiene, para que las personas en general sean capaces de reconocer y ser parte integrante de la solución a sus problemas.

CAPITULO 09

SECRETARIA DE SALUD

PROGRAMA 01

DESPACHO SECRETARIO DE SALUD

COD.	NOMBRE DEL CONCEPTO	VALOR APROPIADO
01	<u>Servicios Personales</u>	
01	Sueldos	6.139.200
02	Jornales	20.965.765
03	Subsidio de Transporte	1.326.000
04	Subsidio Familiar	2.328.000
05	Gastos de Representación	1.302.000
06	Bonificaciones	300.000
07	Prima Vacacional	1.569.109
08	Prima de Servicio y Navidad	3.818.840
09	Prima de Costo de Vida	1.476.000
	SUB-TOTAL	39.224.914
02	<u>Gastos Generales</u>	
01	Combustibles y Lubricantes	350.000
02	Mantenimiento, reparación de vehículos y llantas	30.000
03	Mantenimiento, reparación de equipo de oficina	50.000
05	Papelería, fotocopias y útiles de escritorio	50.000
07	Viáticos y Gastos de Viaje	70.000
09	Materiales y Suministros	50.000
	SUB-TOTAL	600.000
04	<u>Transferencias</u>	
46	Para pago de entierros a personas indigentes	300.000
47	Unidad Regional de Salud	43.000.000
48	Auxilio Asilo San Rafael	400.000
49	Auxilio Parque Infantil Niño de Praga	100.000
50	Auxilio Asilo San Antonio	150.000
51	Auxilio Casa Protectora del Buen Pastor	100.000
52	Auxilio Instituto Adaptación Laboral "IDEALES"	60.000;
53	Auxilio Cruz Roja	100.000
54	Auxilio Defensa Civil Grupo de Apoyo	300.000
55	Auxilio Colonia Santandereana Enfermos de Hansen (Agua de Dios)	130.000

COD.	NOMBRE DEL CONCEPTO	VALOR APROPIADO
56	Auxilio Liga Santandereana de Lucha contra el Cáncer	160.000
57	Auxilio Asociación Voluntarias Ayuda al canceroso	230.000
58	Aporte Jardín Infantil Jhon F. Kennedy	70.000
59	Aporte Jardín Infantil Nuestra Señora de Lourdes	100.000
60	Asociación Santandereana de Paraplégicos ASOPAR	<u>520.000</u>
	SUB-TOTAL	45.720.000
	TOTAL PROGRAMA 01	85.544.914

CAPITULO 09

SECRETARIA DE SALUD

PROGRAMA 02

DIVISION ATENCION MEDICA

COD.	NOMBRE DEL CONCEPTO	VALOR APROPIADO
01	<u>Servicios Personales</u>	
01	Sueldos	21.943.200
02	Jornales	24.150.682
03	Subsidio de Transporte	1.530.000
04	Subsidio Familiar	1.428.000
06	Bonificaciones	1.572.000
07	Prima Vacacional	2.510.892
08	Prima de Servicio y Navidad	6.269.546
09	Prima de Costo de Vida	2.204.000
	SUB-TOTAL	61.608.320
	TOTAL PROGRAMA 02	61.608.320



## CAPITULO 09

## SECRETARIA DE SALUD

## PROGRAMA 03

## DIVISION SANEAMIENTO AMBIENTAL

COD.	NOMBRE DEL CONCEPTO	VALOR APROPIADO
01	<u>Servicios Personales</u>	
01	Sueldos	20.377.200
02	Jornales	5.798.226
03	Subsidio de Transporte	958.800
04	Subsidio Familiar	552.000
05	Gastos de Representación	333.600
06	Bonificaciones	420.000
07	Prima Vacacional	1.349.111
08	Prima de Servicio y Navidad	3.441.461
09	Prima de Costo de Vida	1.112.000
	SUB-TOTAL	34.342.398
02	<u>Gastos Generales</u>	
03	Mantenimiento, reparación de equipo de oficina	30.000
05	Papelería, fotocopias y útiles de escritorio	50.000
06	Gastos de Cafetería e Imprevistos	12.000
09	Materiales y Suministros	40.000
	SUB-TOTAL	132.000
	TOTAL PROGRAMA 03	34.474.398
	TOTAL CAPITULO 09	181.627.632

CONTRALORIA MUNICIPAL

CAPITULO 10

CONTRALORIA MUNICIPAL

PROGRAMA 01

FUNCIONAMIENTO CONTRALORIA

COD.	NOMBRE DEL CONCEPTO	VALOR APROPIADO
04	<u>Transferencias</u>	
61	Cuota' de Fiscalización	50.000.000
	SUB-TOTAL	50.000.000
	TOTAL PROGRAMA 01	50.000.000
	TOTAL CAPITULO 10	50.000.000

isa.



ACUERDO NUMERO 048 DE 1985

( Diciembre 10 )

Por el cual se fija el número de Empleados y sus asignaciones para la Vigencia Fiscal de 1986.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA  
en uso de sus atribuciones legales, en especial  
las que le confiere el Art. 197 de la Constitución  
Nacional, Ordinal 3o., Ley 4a. de 1913, Art. 169,  
Ordinal 4o.,

A C U E R D A :

Art. 1o.- Los Empleados Municipales y sus asignaciones para la Vigencia Fiscal del 1o. de Enero al 31 de Diciembre de 1986, serán las siguientes:

No. DE CARGOS	DEPENDENCIA Y NOMBRE DEL CARGO	GRADO	REMUNERACION MENSUAL	SUB-TOTAL	VALOR ANUAL
<u>CONCEJO MUNICIPAL</u>					
1	Secretario	-	80.700	80.700	968.400
1	Secretaria	8	40.400	40.400	484.800
1	Sub-Secretario	15	55.700	55.700	668.400
1	Coordinador General	15	55.700	55.700	668.400
1	Secretaria de la Presidencia	12	48.600	48.600	583.200
2	Secretario de Comisiones	14	53.200	106.400	1.276.800
1	Jefe de Cuentas	12	48.600	48.600	583.200
2	Mecanógrafa de Comisiones	2	30.400	60.800	729.600
1	Jefe de Archivo	7	38.500	38.500	462.000
2	Recepcionista	7	38.500	77.000	924.000
4	Asesor Cultural	-	19.300	77.200	926.400
				<u>689.600</u>	<u>8.275.200</u>



No. DE CARGOS	DEPENDENCIA Y NOMBRE DEL CARGO	GRADO	REMUNERACION MENSUAL	SUB-TOTAL	VALOR ANUAL
---------------	--------------------------------	-------	----------------------	-----------	-------------

DESPACHO DEL ALCALDE

Despacho

1	Secretario Ejecutivo	14	53.200	53.200	638.400
1	Secretario II	10	44.200	44.200	530.400

Secretaría Privada

1	Secretario Privado	-	80.700	80.700	968.400
1	Secretario I	8	40.400	40.400	484.800

Secretaría General

2	Coordinador Administrativo	15	55.700	111.400	1.336.800
1	Oficial Mayor	9	42.300	42.300	507.600
1	Escribiente	7	38.500	38.500	462.000
1	Mecanógrafo	3	31.900	31.900	382.800

Sección de Archivo

1	Coordinador Administrativo II	12	48.600	48.600	583.200
1	Archivero	4	33.400	33.400	400.800

11				524.600	6.295.200
----	--	--	--	---------	-----------

OFICINA JURIDICA

1	Jefe de Oficina	-	80.700	80.700	968.400
2	Profesional Universitario II	17	60.400	120.800	1.449.600
1	Profesional Universitario I	15	55.700	55.700	668.400
1	Sustanciador II	15	55.700	55.700	668.400
1	Secretario I	8	40.400	40.400	484.800
1	Mecanotaquígrafa	6	36.700	36.700	440.400

7				390.000	4.680.000
---	--	--	--	---------	-----------





NO. DE CARGOS	DEPENDENCIA Y NOMBRE DEL CARGO	GRADO	REMUNERACION MENSUAL	SUB-TOTAL	VALOR ANUAL
---------------	--------------------------------	-------	----------------------	-----------	-------------

DIRECCION DE PROMOCION SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO

1	Director	-	80.700	80.700	968.400
5	Profesional Universitario I	15	55.700	278.500	3.342.000
1	Mecanógrafo	3	31.900	31.900	382.800
<u>7</u>				<u>391.100</u>	<u>4.693.200</u>

DIVISION DE RELACIONES INDUSTRIALES

1	Jefe de División	22	73.100	73.100	877.200
1	Profesional Universitario II	17	60.400	60.400	724.800
1	Auxiliar Administrativo III	9	42.300	42.300	507.600
1	Mecanotaquígrafa	6	36.700	36.700	440.400
1	Mecanógrafo	3	31.900	31.900	382.800
1	Auxiliar de Oficina I	3	31.900	31.900	382.800
<u>6</u>				<u>276.300</u>	<u>3.315.600</u>

SECRETARIA DE GOBIERNO

Despacho del Secretario

1	Secretario de Despacho	-	80.700	80.700	968.400
1	Profesional Universitario II	17	60.400	60.400	724.800
1	Auxiliar Administrativo IV	9	42.300	42.300	507.600
1	Auxiliar Administrativo I	7	38.500	38.500	462.000
1	Mecanógrafo	3	31.900	31.900	382.800
<u>5</u>				<u>253.800</u>	<u>3.045.600</u>

DIRECCION DE JUSTICIA

1	Director	22	73.100	73.100	877.200
---	----------	----	--------	--------	---------



N. DE CARGOS	DEPENDENCIA Y NOMBRE DEL CARGO	GRADO	REMUNERACION MENSUAL	SUB-TOTAL	VALOR ANUAL
1	Secretario de Inspección	12	48.600	48.600	583.200
1	Oficial Mayor	9	42.300	42.300	507.600
1	Auxiliar Administrativo I	7	38.500	38.500	462.000
<u>4</u>				<u>202.500</u>	<u>2.430.000</u>

INSPECCIONES CIVILES Y PENALES DE POLICIA

10	Inspector de Policía	17	60.400	604.000	7.248.000
10	Secretario de Inspección	12	48.600	486.000	5.832.000
10	Oficial Mayor	9	42.300	423.000	5.076.000
20	Escribiente	7	38.500	770.000	9.240.000
<u>50</u>				<u>2.283.000</u>	<u>27.396.000</u>

INSPECCION DE PRECIOS, PESAS Y MEDIDAS

1	Inspector de Policía	17	60.400	60.400	724.800
1	Secretario de Inspección	12	48.600	48.600	583.200
1	Oficial Mayor	9	42.300	42.300	507.600
2	Escribiente	7	38.500	77.000	924.000
19	Visitador I	2	30.400	577.600	6.931.200
2	Visitador I de Medio Tiempo	2 ½ T.	15.900	31.800	381.600
<u>26</u>				<u>837.700</u>	<u>10.052.400</u>

DIRECCION MUNICIPAL DE BOMBEROS

1	Comandante de Bomberos	22	73.100	73.100	877.200
1	Auxiliar Administrativo III	9	42.300	42.300	507.600
5	Jefe de Grupo	5	34.800	174.000	2.088.000
42	Bombero	4	33.400	1.402.800	16.833.600
<u>49</u>				<u>1.692.200</u>	<u>20.306.400</u>

CARCEL MUNICIPAL

14	Guardián	1	28.800	403.200	4.838.400
----	----------	---	--------	---------	-----------

191

No. DE CARGOS	DEPENDENCIA Y NOMBRE DEL CARGO	GRADO	REMUNERACION MENSUAL	SUB-TOTAL	VALOR ANUAL
2	Requisadora	1	28.800	57.600	691.200
<u>Cárcel de Hombres - Sobresueldos</u>					
1	Director	-	13.459	13.459	161.508
1	Sub-Director	-	10.068	10.068	120.816
1	Profesional Universitario	-	9.693	9.693	116.316
1	Instructor	-	8.086	8.086	97.032
3	Profesional Universitario Medio Tiempo	-	5.458	16.374	196.488
1	Capellán Medio Tiempo	-	5.458	5.458	65.496
1	Auxiliar Administrativo	-	7.572	7.572	90.864
1	Auxiliar Servicios Generales	-	4.671	4.671	56.052
1	Instructor	-	8.750	8.750	105.000
1	Instructor	-	8.824	8.824	105.888
1	Instructor	-	8.676	8.676	104.112
1	Dactiloscopista	-	7.748	7.748	92.976
1	Auxiliar Administrativo	-	7.646	7.646	91.752
1	Auxiliar Servicios Generales	-	5.261	5.261	63.132
2	Auxiliar Servicios Generales	-	4.671	9.342	112.104
1	Ayudante de Oficina	-	5.039	5.039	60.468
2	Ayudante de Oficina	-	4.671	9.342	112.104
1	Pagador	-	7.902	7.902	94.824
2	Instructor	-	9.579	19.158	229.896
1	Capitán	-	10.232	10.232	122.784
1	Cabo Estafeta	-	7.357	7.357	88.284
1	Guardián Conductor	-	6.014	6.014	72.168
1	Guardián Conductor	-	5.937	5.937	71.244
120	Guardián	-	1.000	120.000	1.440.000

Cárcel de Mujeres - Sobresueldos

1	Directora	-	12.279	12.279	147.348
1	Instructora Auxiliar	-	7.332	7.332	87.984
1	Instructor Auxiliar	-	8.438	8.438	101.256
1	Ecónoma	-	5.714	5.714	68.568
1	Auxiliar de Enfermería	-	4.874	4.874	58.488
1	Instructor	-	9.874	9.874	118.488

162

SECRETARIAS

SECRETARIAS



NO. DE CARGOS	DEPENDENCIA Y NOMBRE DEL CARGO	GRADO	REMUNERACION MENSUAL	SUB-TOTAL	VALOR ANUAL
1	Supervisor Odontólogo Medio Tiempo	-	5.122	5.122	61.464
1	Profesional Médico	-	6.379	6.379	76.548
1	Ayudante Oficina Pagadora	-	6.330	6.330	75.960
1	Ayudante Oficina	-	4.874	4.874	58.488
1	Servicios Generales Capellán	-	4.874	4.874	58.488
10	Guardián	-	1.000	10.000	120.000
<u>185</u>				<u>869.499</u>	<u>10.433.988</u>

DIRECCION DE EDUCACION, CULTURA Y RECREACION

1	Profesor de Tiempo Completo Secundaria Colegio Maiporé	11	53.519	53.519	642.228
1	Profesor de Tiempo Completo Secundaria Colegio Maiporé	7	31.857	31.857	382.284
1	Profesor de Tiempo Completo Secundaria Colegio Maiporé	-	26.191	26.191	314.292
1.	Profesor de Primaria Refugio Social	1	20.962	20.962	251.544
1	Auxiliar de Biblioteca	2	30.400	30.400	364.800
<u>5</u>				<u>162.929</u>	<u>1.955.148</u>

Sección de Cultura y Recreación :

1	Profesional Universitario I	15	55.700	55.700	668.400
1	Auxiliar Administrativo III	9	42.300	42.300	507.600
1	Auxiliar Administrativo I	7	38.500	38.500	462.000

Sección de Administración Educativa:

1	Profesional Universitario II	17	60.400	60.400	724.800
1	Auxiliar Administrativo I	7	38.500	38.500	462.000
<u>5</u>				<u>235.400</u>	<u>2.824.800</u>

163  
 GOBIERNO MUNICIPAL  
 SECRETARIA  
 RAMA...

DE  
CARGOS

DEPENDENCIA Y NOMBRE  
DEL CARGO

GRADO

REMUNERACION  
MENSUAL

SUB-TOTAL

VALOR ANUAL

Colegio Aurelio Martinez Mutis

Diurno:

1	Rector	12	98.439	98.439	1.181.268
2	Coordinador Académico	11	64.222	128.444	1.541.328
1	Coordinador de Disciplina	11	64.222	64.222	770.664
1	Coordinador de Disciplina	10	56.034	56.034	672.408
1	Profesor de Tiempo Completo	11	53.519	53.519	642.228
11	Profesor de Tiempo Completo	10	46.695	513.645	6.163.740
11	Profesor de Tiempo Completo	9	40.480	445.280	5.343.360
16	Profesor de Tiempo Completo	8	36.410	582.560	6.990.720
8	Profesor de Tiempo Completo	7	31.857	254.856	3.058.272
3	Profesor de Tiempo Completo	6	28.7028	84.084	1.009.008
2	Profesor de Tiempo Completo	5	26.252	52.504	630.048
1	Profesor de Tiempo Completo	4	24.698	24.698	296.376
2	Profesor de Tiempo Completo	-	26.191	-52.382	628.584
1	Profesional Universitario IV Medio Tiempo	21 ½T.	35.300	35.300	423.600
1	Almacenista	12	48.600	48.600	583.200
1	Secretaria Habilitada	6	36.700	36.700	440.400
1	Secretaria Académica	6	36.700	36.700	440.400
1	Mecanógrafa	3	31.900	31.900	382.800
1	Auxiliar de Biblioteca	2	30.400	30.400	364.800
1	Ayudante de Oficina	1	28.800	28.800	345.600

Nocturno:

1	Rector	11	69.574	69.574	834.888
1	Coordinador Académico	10	56.034	56.034	672.408
1	Coordinador Femenino	10	56.034	56.034	672.408
4	Profesor de Tiempo Completo	11	53.519	214.076	2.568.912
2	Profesor de Tiempo Completo	10	46.695	93.390	1.120.680
8	Profesor de Tiempo Completo	9	40.480	323.840	3.886.080
5	Profesor de Tiempo Completo	8	36.410	182.050	2.184.600
2	Profesor de Tiempo Completo	6	28.028	56.056	672.672
1	Profesor de Tiempo Completo	-	26.191	26.191	314.292
1	Profesor de Tiempo Completo	-	26.191	26.191	314.292

164

9



Nº DE  
CARGOS

DEPENDENCIA Y NOMBRE  
DEL CARGO

GRADO

REMUNERACION  
MENSUAL

SUB-TOTAL

VALOR ANUAL

1	Secretaria Habilitada	6	36.700	36.700	440.400
1	Mecanógrafo	3	31.900	31.900	382.800
1	Auxiliar de Biblioteca	2	30.400	30.400	364.800
				<u>3.861.503</u>	<u>46.338.036</u>

96

PERSONERIA MUNICIPAL

Despacho:

1	Personero	-	80.700	80.700	968.400
1	Secretario General	22	73.100	73.100	877.200
1	Secretaria Ejecutiva	8	40.400	40.400	484.800
1	Abogado Auxiliar	17	60.400	60.400	724.800
1	Oficial Mayor	9	42.300	42.300	507.600
1	Mecanógrafa	3	31.900	31.900	382.800
1	Archivero	4	33.400	33.400	400.800
1	Oficinista	3	31.900	31.900	382.800

Personería Delegada en lo Penal

1	Personero Delegado	-	74.200	74.200	890.400
1	Secretario Personero Delegado	14	53.200	53.200	638.400
1	Abogado Auxiliar	17	60.400	60.400	724.800
1	Profesional Universitario I	15	55.700	55.700	668.400
2	Mecanógrafa	3	31.900	31.900	382.800

División de Bienes Inmuebles Municipales

1	Topógrafo	15	55.700	55.700	668.400
1	Inspector de Predios	3	31.900	31.900	382.800
1	Mecanógrafa	3	31.900	31.900	382.800
2	Auxiliar	1	28.800	57.600	691.200

División para la Vigilancia Administrativa

1	Abogado Investigador	21	70.500	70.500	846.000
1	Mecanógrafa	3	31.900	31.900	382.800

21

949.000

11.388.000



No DE  
CARGOS

DEPENDENCIA Y NOMBRE  
DEL CARGO

GRADO

REMUNERACION  
MENSUAL

SUB-TOTAL

VALOR ANUAL

SECRETARIA DE HACIENDA

Despacho:

1	Secretario de Despacho	-	80.700	80.700	968.400
1	Secretario General	22	73.100	73.100	877.200
1	Secretario I	8	40.400	40.400	484.800
1	Mecanotaquígrafa	6	36.700	35.700	440.400

Inspección de Rifas, Juegos y Espectáculos

1	Inspector de Policía	17	60.400	60.400	724.800
1	Secretario de Inspección	12	48.600	48.600	583.200
1	Oficial Mayor	9	42.300	42.300	507.600
2	Escribiente	7	38.500	77.000	924.000

9				459.200	5.510.400
---	--	--	--	---------	-----------

COMISION DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

1	Jefe de División	22	73.100	73.100	877.200
1	Auxiliar de Oficina II	5	34.800	34.800	417.600

Sección de Presupuesto

1	Profesional Universitario II	17	60.400	60.400	724.800
1	Técnico Administrativo	10	44.200	44.200	530.400
1	Auxiliar Administrativo I	7	38.500	38.500	462.000
1	Auxiliar de Oficina I	3	31.900	31.900	382.800

Sección de Contabilidad

1	Coordinador Administrativo III	15	55.700	55.700	668.400
2	Auxiliar de Contabilidad	5	34.800	69.600	835.200
1	Mecanógrafo	3	31.900	31.900	382.800

10				440.100	5.281.200
----	--	--	--	---------	-----------



No. DE  
CARGOS

DEPENDENCIA Y NOMBRE  
DEL CARGO

GRADO

REMUNERACION  
MENSUAL

SUB-TOTAL

VALOR ANUAL

SECCION DE COMPRAS Y SUMINISTROS

1	Coordinador Administrativo III	15	55.700	55.700	668.400
1	Coordinador	5	34.800	34.800	417.600
1	Auxiliar de Compras	5	34.800	34.800	417.600
1	Auxiliar de Contabilidad	5	34.800	34.800	417.600
1	Kardista	4	33.400	33.400	400.800
1	Auxiliar de Almacén	3	31.900	31.900	382.800
				<u>225.400</u>	<u>2.704.800</u>

6

DIVISION DE IMPUESTOS

1	Jefe de División	22	73.100	73.100	877.200
1	Auxiliar de Oficina II	5	34.800	34.800	417.600
1	Mecanógrafo	3	31.900	31.900	382.800

Sección de Liquidación

1	Coordinador Administrativo II	12	48.600	48.600	583.200
3	Liquidador de Impuestos	5	34.800	104.400	1.252.800
1	Mecanógrafo	3	31.900	31.900	382.800
1	Auxiliar de Oficina II	5	34.800	34.800	417.600

Sección de Vigilancia y Control

1	Coordinador Administrativo II	12	48.600	48.600	583.200
3	Investigador Tributario	10	44.200	132.600	1.591.200
7	Inspector	5	34.800	243.600	2.923.200
1	Mecanógrafo	3	31.900	31.900	382.800
1	Auxiliar de Oficina I	3	31.900	31.900	382.800

Grupo de Kárdex y Archivo

2	Ayudante de Oficina	1	28.800	57.600	691.200
1	Kardista	4	33.400	33.400	400.800

25

939.100      11.269.200



No. DE CARGOS	DEPENDENCIA Y NOMBRE DEL CARGO	GRADO	REMUNERACION MENSUAL	SUB-TOTAL	VALOR ANUAL
<u>SECCION DE RADICACION Y REGISTRO</u>					
1	Coordinador Administrativo I	10	44.200	44.200	530.400
1	Kardista	4	33.400	33.400	400.800
2	Auxiliar de Oficina I	3	31.900	63.800	765.600
1	Mecanógrafo	3	31.900	31.900	382.800
1	Ayudante de Oficina	1	28.800	28.800	345.600
<u>6</u>				<u>202.100</u>	<u>2.425.200</u>

TESORERIA MUNICIPALDespacho:

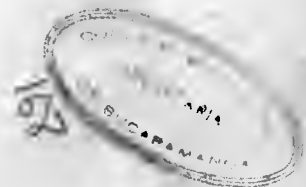
1	Tesorero	-	80.700	80.700	968.400
1	Secretario General y Jefe de Personal	22	73.100	73.100	877.200
1	Secretaria Ejecutiva	8	40.400	40.400	484.800
1	Mecanógrafa	3	31.900	31.900	382.800
1	Oficinista	3	31.900	31.900	382.800

División de Ejecuciones Fiscales

1	Jefe de División	22	73.100	73.100	877.200
2	Abogado Sustanciador	21	70.500	141.000	1.692.000
2	Secretario de Juzgado a nivel auxiliar	12	48.600	97.200	1.166.400
2	Oficial Mayor	9	42.300	84.600	1.015.200
2	Sustanciador	1	28.800	57.600	691.200
1	Jefe Sección de Cobranzas	12	48.600	48.600	583.200
1	Secretaria de División	1	28.800	28.800	345.600
1	Secretaria Sección de Cobranzas	1	28.800	28.800	345.600
1	Auxiliar de Oficina	1	28.800	28.800	345.600

Sección de Contabilidad

1	Jefe de Contabilidad	21	70.500	70.500	846.000
1	Contador Auxiliar	7	38.500	38.500	462.000





NO. DE CARGOS	DEPENDENCIA Y NOMBRE DEL CARGO	GRADO	REMUNERACION MENSUAL	SUB-TOTAL	VALOR ANUAL
6	Auxiliar de Contabilidad	5	34.800	208.800	2.505.600
1	Cajero Principal	4	33.400	33.400	400.800
2	Cajero Auxiliar	2	30.400	60.800	729.600
<u>Sección de Pagaduría</u>					
1	Pagador General	10	44.200	44.200	530.400
1	Pagador Auxiliar	6	36.700	36.700	440.400
1	Auxiliar de Contabilidad	5	34.800	34.800	417.600
3	Auxiliar de Oficina	1	28.800	86.400	1.036.800
<u>Sección de Liquidación</u>					
1	Jefe de Liquidación	21	70.500	70.500	846.000
2	Oficial Mayor	9	42.300	84.600	1.015.200
1	Secretaria	8	40.400	40.400	484.800
1	Archivero	4	33.400	33.400	400.800
7	Oficinista	3	31.900	223.300	2.679.600
4	Codificador	3	31.900	127.600	1.531.200
9	Auxiliar de Oficina	1	28.800	259.200	3.110.400
5	Liquidador	1	28.800	144.000	1.728.000
2	Auxiliar de Archivo	1	28.800	57.600	691.200
67				2.501.200	30.014.400

DIVISION DE SISTEMAS

1	Director de División	22	73.100	73.100	877.200
1	Director Administrativo y Comercial	22	73.100	73.100	877.200
1	Jefe Técnico	21	70.500	70.500	846.000
1	Jefe de Proceso	21	70.500	70.500	846.000
1	Ingeniero de Software	21	70.500	70.500	846.000
4	Analista de Sistemas	21	70.500	282.000	3.384.000
2	Analista Auxiliar de Sistemas	13	50.800	101.600	1.219.200
3	Operador de Computadora	10	44.200	132.600	1.591.200
1	Secretaria	8	40.400	40.400	484.800
1	Supervisor de Grabación	5	34.800	34.800	417.600





	DEPENDENCIA Y NOMBRE DEL CARGO	GRADO	REMUNERACION MENSUAL	SUB-TOTAL	VALOR ANUAL
7	Grabador	3	31.900	223.300	2.679.600
1	Cintotecaria	3	31.900	31.900	382.800
1	Codificador de Datos	3	31.900	31.900	382.800
1	Secretaria Auxiliar	3	31.900	31.900	382.800
<u>26</u>				<u>1.268.100</u>	<u>15.217.200</u>

SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

Despacho:

1	Secretario de Despacho	-	80.700	80.700	968.400
1	Secretario I	8	40.400	40.400	484.800
1	Mecanógrafo	3	31.900	31.900	382.800

Secretaría General

1	Secretario General	22	73.100	73.100	877.200
1	Mecanógrafo	3	31.900	31.900	382.800
<u>5</u>				<u>258.000</u>	<u>3.096.000</u>

DIVISION TECNICA

1	Jefe de División	22	73.100	73.100	877.200
1	Mecanógrafo	3	31.900	31.900	382.800

Sección de Estudios, Diseños e Interventoría

1	Topógrafo	15	55.700	55.700	668.400
1	Dibujante	15	55.700	55.700	668.400
<u>4</u>				<u>216.400</u>	<u>2.596.800</u>

DIVISION OPERATIVA

1	Jefe de División	22	73.100	73.100	877.200
---	------------------	----	--------	--------	---------







DEPENDENCIA Y NOMBRE DEL CARGO	GRADO	REMUNERACION MENSUAL	SUB-TOTAL	VALOR ANUAL
<u>Sección Pavimentos</u>				
1 Profesional Universitario IV	21	70.500	70.500	846.000
1 Coordinador Administrativo I	10	44.200	44.200	530.400
1 Auxiliar de Almacén	3	31.900	31.900	382.800
<u>Sección de Conservación y Mantenimiento</u>				
1 Profesional Universitario IV	21	70.500	70.500	846.000
1 Topógrafo	15	55.700	55.700	668.400
4 Inspector de Locativas y Vías	5	34.800	139.200	1.670.400
<u>Sección Taller Municipal</u>				
1 Jefe de Sección	21	70.500	70.500	846.000
1 Coordinador Administrativo I	10	44.200	44.200	530.400
12			599.800	7.197.600
<u>DIVISION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</u>				
1 Coordinador Administrativo III	15	55.700	55.700	668.400
1 Mecanógrafo	3	31.900	31.900	382.800
<u>Sección de Reparaciones Locativas</u>				
1 Profesional Universitario IV	21	70.500	70.500	846.000
1 Coordinador Administrativo II	12	48.600	48.600	583.200
1 Inspector de Locativas y Vías	5	34.800	34.800	417.600
<u>Sección de Parques y Vivero</u>				
1 Supervisor	7	38.500	38.500	462.000
1 Inspector de Parques	3	31.900	31.900	382.800





No. DE CARGOS

DEPENDENCIA Y NOMBRE DEL CARGO

GRADO

REMUNERACION MENSUAL

SUB-TOTAL

VALOR ANUAL

Sección de Almacén

1	Almacenista	12	48.600	48.600	583.200
				<u>360.500</u>	<u>4.326.000</u>

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL

Despacho:

1	Jefe Departamento Administrativo	-	80.700	80.700	968.400
1	Profesional Universitario IV (Abogado)	21	70.500	70.500	846.000
1	Secretario I	8	40.400	40.400	484.800

Secretaría General

1	Secretario General	22	73.100	73.100	877.200
1	Mecanógrafo	3	31.900	31.900	382.800

Sección Centro de Documentación y Estadística

1	Estadígrafo	9	42.300	42.300	507.600
1	Kardista	4	33.400	33.400	400.800

Sección Transportes

1	Profesional Universitario II	17	60.400	60.400	724.800
---	------------------------------	----	--------	--------	---------

División Socioeconómica

1	Jefe de División	22	73.100	73.100	877.200
2	Profesional Universitario IV	21	70.500	141.000	1.692.000
1	Tesorero	10	44.200	44.200	530.400
1	Auxiliar de Contabilidad	5	34.800	34.800	417.600
1	Mecanógrafo	3	31.900	31.900	382.800





No. DE CARGOS	DEPENDENCIA Y NOMBRE DEL CARGO	GRADO	REMUNERACION MENSUAL	SUB-TOTAL	VALOR ANUAL
<u>Sección de Programación y Control de la Inversión</u>					
1	Profesional Universitario IV	21	70.500	70.500	846.000
<u>División de Arquitectura y Urbanismo</u>					
1	Jefe de División	22	73.100	73.100	877.200
3	Profesional Universitario IV (Arquitecto)	21	70.500	211.500	2.538.000
1	Profesional Universitario IV (Ing. Civil)	21	70.500	70.500	846.000
2	Topógrafo	15	55.700	111.400	1.336.800
3	Dibujante	15	55.700	167.100	2.005.200
1	Auxiliar Administrativo II	8	40.400	40.400	484.800
1	Mecanógrafo	3	31.900	31.900	382.800
3	Auxiliar de Oficina I	3	31.900	95.700	1.148.400
2	Visitador I	2	30.400	60.800	729.600
5	Visitador I Medio Tiempo	2 ½T.	15.900	79.500	954.000
<u>División de Control Urbano</u>					
1	Jefe de División	22	73.100	73.100	877.200
3	Profesional Universitario IV (Arquitecto)	21	70.500	211.500	2.538.000
2	Profesional Universitario IV (Ing. Civil)	21	70.500	141.000	1.692.000
1	Coordinador Administrativo I	10	44.200	44.200	530.400
2	Mecanógrafo	3	31.900	63.800	765.600
1	Auxiliar de Oficina I	3	31.900	31.900	382.800
5	Visitador I	2	30.400	152.000	1.824.000
5	Visitador I Medio Tiempo	2 ½T.	15.900	79.500	954.000
<u>Inspección de Control Urbano y Ornato</u>					
1	Inspector de Policía	17	60.400	60.400	724.800
1	Secretario de Inspección	12	48.600	48.600	583.200
1	Oficial Mayor	9	42.300	42.300	507.600
2	Escribiente	7	38.500	77.000	924.000
62				2.795.400	33.544.800





DEPENDENCIA Y NOMBRE DEL CARGO	GRADO	REMUNERACION MENSUAL	SUB-TOTAL	VALOR ANUAL
--------------------------------	-------	----------------------	-----------	-------------

SECRETARIA DE SALUD

Despacho:

1	Secretario de Despacho	-	80.700	80.700	968.400
1	Secretario I	B	40.400	40.400	484.800

División Administrativa

1	Jefe de División	22	73.100	73.100	877.200
1	Escribiente	7	38.500	38.500	462.000
2	Auxiliar de Oficina I	3	31.900	63.800	765.600
1	Auxiliar de Almacén	3	31.900	31.900	382.800

Inspección de Control Sanitario

1	Inspector de Policía	17	60.400	60.400	724.800
1	Secretario de Inspección	12	48.600	48.600	583.200
1	Oficial Mayor	9	42.300	42.300	507.600
1	Mecanógrafo	3	31.900	31.900	382.800

11				511.600	6.139.200
----	--	--	--	---------	-----------

DIVISION DE ATENCION MEDICA

1	Jefe de División	22	73.100	73.100	877.200
1	Mecanógrafo	3	31.900	31.900	382.800

CENTROS DE SALUD

20	Profesional Universitario IV - Médico Medio Tiempo	21 ½T.	35.300	706.000	8.472.000
8	Profesional Universitario IV - Odontólogo Medio Tiempo	21 ½T.	35.300	282.400	3.388.800
1	Profesional Universitario IV - Odontólogo 6 horas	21	52.900	52.900	634.800
4	Profesional Universitario I - Enfermera Licenciada	15	55.700	222.800	2.673.600





No. DE CARGOS	DEPENDENCIA Y NOMBRE DEL CARGO	GRADO	REMUNERACION MENSUAL	SUB-TOTAL	VALOR ANUAL
5	Profesional Universitario I - Trabajadora Social	15	55.700	278.500	3.342.000
1	Profesional Universitario I - Nutricionista	15	55.700	55.700	668.400
1	Profesional Universitario I - Bacterióloga	15	55.700	55.700	668.400
2	Recepcionista	5	34.800	69.600	835.200
44				1.828.600	21.943.200

DIVISION DE SANEAMIENTO AMBIENTAL

1	Jefe de División	22	73.100	73.100	877.200
1	Recepcionista	5	34.800	34.800	417.600

Sección de Saneamiento Básico

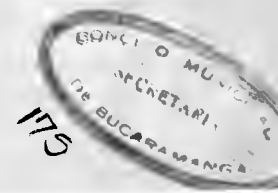
1	Coordinador Administrativo II	12	48.600	48.600	583.200
1	Mecanógrafo	3	31.900	31.900	382.800
27	Visitador I	2	30.400	820.800	9.849.600

Sección de Alimentos y Zoonosis

1	Coordinador Administrativo II	12	48.600	48.600	583.200
1	Profesional Universitario IV - Entomólogo	21	70.500	70.500	846.000
2	Profesional Universitario IV - Veterinario	21	70.500	141.000	1.692.000
3	Visitador II	3	31.900	95.700	1.148.400
1	Mecanógrafo	3	31.900	31.900	382.800
1	Auxiliar de Veterinaria	2	30.400	30.400	364.800
1	Profesional Universitario I -Bacteriólogo	15	55.700	55.700	668.400

Centro Municipal de Rehabilitación y Profilaxis

1	Administrador	12	48.600	48.600	583.200
1	Profesional Universitario I - Psicóloga Medio Tiempo	15 ½T.	27.800	27.800	333.600
1	Profesional Universitario I - Trabajadora Social - Medio Tiempo	15 ½T.	27.800	27.800	333.600





NO. DE CARGOS	DEPENDENCIA Y NOMBRE DEL CARGO	GRADO	REMUNERACION MENSUAL	SUB-TOTAL	VALOR ANUAL
1	Mecanógrafo	3	31.900	31.900	382.800
	<u>Cementerio Municipal</u>				
1	Administrador	12	48.600	48.600	583.200
1	Conserje	2	30.400	30.400	364.800
47				<u>1.698.100</u>	<u>20.377.200</u>
	GRAN TOTAL			<u>27.922.731</u>	<u>335.072.772</u>
	TOTAL EMPLEADOS	667			
	TOTAL SOBRESUELDOS	169			

Art. 2o.- A partir del primero (1o.) de Enero de 1986, se continuará pagando la suma de OCHO MIL PESOS (\$8.000.00) semestrales como Prima de Costo de Vida, para todos los Empleados al servicio del Municipio, pagaderos dentro de los primeros veinte (20) días de los meses de Junio y Diciembre de cada vigencia. Los Sobresueldos de las Cárceles se liquidarán como aparece en el Acuerdo No. 070 de 1971 referente a la Prima de Costo de Vida.

Art. 3o.- El Subsidio de Transporte y familiar se liquidarán en el año de 1986, sobre la base de las disposiciones vigentes para 1986.

Art. 4o.- El Municipio suprimirá los cargos del Colegio Maiporé, cuando sean integrados a la nómina Departamental.

Art. 5o.- A partir del 1o. de Enero de 1986 se continuará pagando una Prima Vacacional equivalente a dieciocho (18) días de sueldo, por cada año de servicio cumplido o fracción mayor a once (11) meses.

PARAGRAFO 1o.- La Prima de que trata el Artículo anterior, se aplicará a las vacaciones causadas a partir del 1o. de Enero de 1985 y se pagarán a partir del disfrute de éstas o cuando se presenten los casos previstos en los Ordinales a) y b) del Artículo 3o. del Acuerdo No. 026 de Mayo 7 de 1984.



PARAGRAFO 2o.- Se establece que la Prima Vacacional solo es acumulable hasta por dos (2) años y su valor se determinará en base al sueldo establecido para la vigencia o año en que se ocasiona.

PARAGRAFO 3o.- Exclúyase de este beneficio al Personal Docente, Personal de las Cárceles que recibe sobresueldo y Trabajadores Oficiales cuya prima está regulada por Convención Colectiva de Trabajo.

Art. 6o.- Facúltase al Jefe de la Administración Municipal, para que proceda a hacer los ajustes y nivelaciones de los cargos dependientes del Concejo Municipal, la Tesorería, la Personería, acogiendo la nomenclatura y escala salarial establecida por los Decretos Números 266 y 268 del 30 de Octubre de 1985, previo concepto de la Comisión de Presupuesto del Honorable Concejo Municipal.

Art. 7o.- La Administración Municipal no podrá pactar incrementos salariales superiores al porcentaje señalado en éste Acuerdo.

Art. 8o.- Autorízase al señor Alcalde, previo visto bueno de la Comisión de Hacienda y Crédito Público del H. Concejo Municipal, para efectuar correcciones de posibles errores de mecanografía o cálculo, tanto de categoría, como en las asignaciones resultantes de aplicar el 16% de aumento, sobre las asignaciones vigentes en 1985.

Art.9o.- Fíjanse los Gastos de Representación para los Secretarios del Despacho, Funcionarios elegidos por el Concejo Municipal ( Contralor, Tesorero y Personero) Acuerdo No. 044 de 1984, Secretario Privado de la Alcaldía, Jefe de la Oficina Jurídica, Jefe del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Director de Promoción Social y Desarrollo Comunitario y Secretario del Concejo Municipal en la suma de OCHENTA MIL SETECIENTOS PESOS (\$80.700.00) mensuales. El Sub-Secretario del Concejo Municipal devengará la suma de CUARENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$40.400.00) mensuales El Jefe de la División de Presupuesto y Contabilidad, El Jefe de la División de Impuestos, el Comandante de la Dirección Municipal de Bomberos, el Jefe de la División de Saneamiento Ambiental, el Personero delegado en lo Penal, el Secretario General de la Personería, el Secretario General y Jefe de Personal de la Tesorería, el Secretario General de Obras Públicas, el Secretario General del Departamento Administrativo de Planeación Municipal y el Jefe de la División Administrativa de la Secretaría de Salud devengarán la suma de VENTISIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$27.800.00 ) mensuales. El Director de la División de Sistemas, el Jefe de la División Técnica de Obras Públicas, el Director de Justicia, el Jefe de la División de Control Urbano, el Jefe de la División Socioeconómica y el Jefe de la División de Arquitectura y Urbanismo del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, el Jefe de la División de Relaciones Industriales, el Jefe de la División de Ejecuciones Fiscales de la Tesorería Municipal devengarán la suma de ONCE MIL SEISCIENTOS PESOS (\$11.600.00) mensuales.

CONSEJO MUNICIPAL  
SECRETARIA  
DE BUCARAMANGA

Art. 10o.- El presente Acuerdo rige a partir del 1o. de Enero de 1986 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Expedido en Bucaramanga, a los 10 días del mes de Diciembre de 1985.

EL PRESIDENTE,

  
HERMAN VILLALBA  


EL SECRETARIO,

  
HELI GOMEZ DUARTE  


SECRETARIA  
DE BUCARAMANGA  
178





Los suscritos Presidente y Secretario del Honorable Concejo Municipal

C E R T I F I C A N :

Que el anterior Acuerdo No. 048 de 1985, fué discutido y aprobado en tres sesiones verificadas en distintos días de conformidad con el Art. 6o. de la Ley 89 de 1936.

Bucaramanga, Diciembre 10 de 1985

El Presidente,

*[Handwritten signature]*  
HERMAN VILLALBA TORRES



El Secretario,

*[Handwritten signature]*  
NELI GOMEZ DUARTE



RE.....



....cibido hoy treinta (30) de diciembre de mil novecientos ochenta y cinco (1985) y puesto al Despacho.

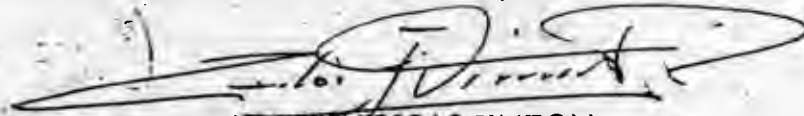
El Secretario,

  
LEONOR DE VILLABONA

ALCALDIA DE BUCARAMANGA.

Bucaramanga, diciembre treinta y uno (31) de mil novecientos ochenta y cinco(1985)  
PUBLIQUESE Y EJECUTESE.

El Alcalde,



CARLOS VIRVIESCAS PINZON

El Secretario,

  
LEONOR DE VILLABONA

LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA

CERTIFICA:

Que el anterior Acuerdo número 048 de diciembre diez(10) de mil novecientos ochenta y cinco(1985), expedido por el H. Concejo Municipal de Bucaramanga, fué promulgado en el día de hoy.

Bucaramanga, diciembre treinta y uno (31) de mil novecientos ochenta y cinco (1985).

El Alcalde,



CARLOS VIRVIESCAS PINZON

El Secretario,

  
LEONOR DE VILLABONA

mpmch.



REVISADO:

El Suscrito Secretario General del Consejo Municipal de Bucaramanga, hace constar que la presente Copia ( ) Fotocopia (X) es igual en su contenido al Original que reposa en los archivos de esta Corporación.

JUN. 1986

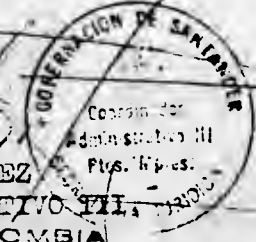
HELI GOMEZ DUARTE  
Secretario General



*Armando Sarmiento Mantilla*  
ARMANDO SARMIENTO MANTILLA  
SECRETARIO JURIDICO  
DEL DEPARTAMENTO



*Ismael Rubiano Jimenez*  
ISMAEL RUBIANO JIMENEZ  
COORDINADOR AD. I. INSTRUCTIVO VII  
REPUBLICA DE COLOMBIA  
GOBERNACION DE SANTANDER



- 3 ENE. 1986

BUCARAMANGA,

APROBADO

*Carlos Eduardo Pereira Sorzano*

CARLOS EDUARDO PEREIRA SORZANO  
SECRETARIO DE PLANEACION  
ENCARGADO DE LA GOBERNACION