



X  
76

Sobre el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la Biblioteca Pública Municipal Gabriel Turbay para la vigencia de 1990

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**  
en uso de sus atribuciones legales y en especial de las que confiere el Acuerdo 020 de 1988

**A C U E R D A**

**ARTICULO PRIMERO.-** Calculánse los ingresos de la Biblioteca Pública Municipal Gabriel Turbay para la vigencia fiscal de 1990 en la suma de CIENTO OCHENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS (\$189'682.000.00) MONEDA CORRIENTE, según los siguientes detalles:

**I N G R E S O S**

<b>1.</b>	<b>DEL ORDEN MUNICIPAL</b>		60'000.000.
1.1	Municipio de Bucaramanga Acuerdo de Presupuesto para 1990	<u>60'000.000.</u>	
<b>2.</b>	<b>DEL ORDEN DEPARTAMENTAL</b>		20'000.000.
	Aporte Gobernación de Santander	<u>20'000.000.</u>	
<b>3.</b>	<b>DEL ORDEN NACIONAL</b>		96'136.000.
3.1	Ministerio de Educación Nal Ley de Presupuesto para 1990	<u>58'000.000.</u>	
3.2	Decreto de recursos adicionales Mineducación 1990 según marco-nigrama octubre 20/89 y otros - por proveer. Base Legal: Ley 53 de 1981 y Acuerdo 060 de 1973	<u>38'136.000.</u>	
<b>4.</b>	<b>OTROS INGRESOS</b>		9'556.000.
4.1	Ingresos por programación cultural alquileres de servicios propios como fotocopiadoras, sala de conferencias, sala de t.v., salón de exposiciones, talleres Base Legal: Acuerdo 060 de 1973	<u>9'556.000.</u>	
<b>5.</b>	<b>RECURSOS DEL BALANCE</b>		4'140.000.
5.1	Superavit vigencia 1989		
5.2	Saldo auxilio departamental disponibilidad en bancos	<u>4'140.000.</u>	
	<b>TOTAL DE INGRESOS .....</b>		<b>\$ 189'832.000.</b>

=====



**ARTICULO SEGUNDO.-** Calcúlense los egresos de la Biblioteca Pública Municipal Gabriel Turbay para la vigencia fiscal de 1990 en la suma de CIENTO OCHENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS (\$189'682.000.00) MONEDA CORRIENTE, según el siguiente detalle:

**E G R E S O S**

**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

**CAPITULO I SERVICIOS PERSONALES** 83'201.460.

1.1	Sueldos personal de nómina	48'864.460.	48.057.744
1.2	Gastos de Representación	7'221.000.	
1.3	Contrato de prestación de servicios	4'000.000.	
1.4	Prima de Vacaciones	3'800.000.	
1.5	Prima de Servicios	4'700.000.	
1.6	Prima de Navidad	5'900.000.	
1.7	Prima compensación por el alza en el costo de la vida	2'540.000.	
1.8	Prima de Antigüedad	1'400.000.	
1.9	Auxilio de Transporte	2'600.000.	
1.10	Indemnización por vacaciones	1'524.000.	
1.11	Compensación en dinero por el uso del vehículo propio en la ciudad	632.000.	
1.12	Bonificaciones	<u>20.000.</u>	

**CAPITULO II GASTOS GENERALES** 29'725.540.

2.1	Materiales y Suministros	8'265.000.
2.2	Mantenimiento y Reparación de equipos	7'510.540.
2.3	Seguros y pólizas de manejo	2'000.000.
2.4	Servicios Públicos	7'000.000.
2.5	Gastos de Transporte y Comunicaciones	800.000.
2.6	Viáticos gastos de viaje y capa - citación	2'000.000.
2.7	Dotación de empleados	650.000.
2.8	Gastos Institucionales	600.000.
2.9	Gastos Varios e Imprevistos	500.000.
2.10	Intereses Bancarios	<u>400.000.</u>

**CAPITULO III TRANSFERENCIAS** 13'255.000.

3.1	Caja de Previsión Social Mcpal	5'300.000.
3.2	Contraloría Municipal	1'500.000.
3.3	Comfenalco	5'300.000.
3.4	Fondo de Empleados	400.000.
3.5	Pensión de Jubilación	725.000.
3.6	Transferencias Museos y Casas de Cultura	<u>30.000.</u>

**CAPITULO IV DIVULGACION CULTURAL** 4'010.000.

4.1	Impresos y Publicaciones	2'000.000.
4.2	Actividad Cultural y Patrocionios	2'000.000.
4.3	Fondo del comité regional para funcionamiento del programa nacional de Biblioteca Públicas	<u>10.000.</u>



<b>CAPITULO V INVERSION</b>		59'140.000.
5.1	Compra de material bibliográfico	15'000.000.
5.2	Compra de equipo y materiales de Audio y Video	37'140.000.
5.3	Programa Bibliotecas Satélites	2'000.000.
5.4	Ampliación sede actual	3'000.000.
5.5	Muebles y equipos varios	<u>2'000.000.</u>

<b>CAPITULO VI VIGENCIAS EXPIRADAS</b>		500.000.
6.1	Deudas pendientes años anteriores	<u>500.000.</u>

**TOTAL DE EGRESOS..... \$ 189'832.000.**

**DEFINICION DE LOS GASTOS**

**1. 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 ocasionales 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 Gabriel Turbay.

**2. Gastos de Representación.** Comprende el pago del reconocimiento hecho por la Ley como compensación 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 a niveles superiores.

**3. Contratos de Prestación de Servicios y 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 vacantes 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, equipos de contratación y adecuación de 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 prodecimiento de datos, expresión artística y cultural, etc. Las personas naturales vinculadas por contratos de prestación de servicios solo tendrán derecho a emulomentos expresamente convenidos. En ningún caso podrá pactarse el pago de prestaciones sociales y se rige 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 23 días de salario y gastos de representación por cada año de servicios, pagadero con cargo al presupuesto vigente, cualquiera sea el año de su 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 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 del semestre en forma continua o discontinua. La otra mitad o parte de ellase 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 tiene derecho los empleados públicos equivalente a un (1) mes de salario que corresponda al cargo ocupado el 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 la doceava parte por cada mes completo de servicio, que se liquidará y pagará en base en el último salario devengado o en el último promedio mensual si fuere variable, según el Artículo 32 del Decreto Ley 1045 de Junio de 1978.

**7. Prima de compensación pro el alza en el costo de vida.** Beneficio económico que reciben los empleados por el aumento en el costo de vida y se pagará proporcionalmente a su vinculación.

**8. Prima de Antigüedad.** Beneficio económico que reciben los empleados por cumplir un año de servicio mínimo contados desde la fecha de su posesión, continuos o discontinuos.

**9. Auxilio de Transporte.** Pago a los empleados de la Biblioteca que tiene 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**

4  
70



**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, al Director de la entidad, por carecer la institución de vehículo para prestar el servicio a la Dirección General.

**12. Bonificaciones.** Comprende el pago a los empleados que por necesidad del servicio tiene que trabajar en horas fuera del horario habitual y que por ser de ocurrencia frecuente amerita este pago, previa aprobación de la Junta Directiva, reemplaza a 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 en el momento de su prestación y en desarrollo de las tareas culturales propias de la entidad.

## 2. 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 calificados los siguientes conceptos:

**1. Materiales y Suministros.** Comprende todos aquellos gastos para la adquisición de bienes de consumo y devolutivos destinados a facilitar el cumplimiento de las funciones inherentes a la entidad tales como: utiles de escritorio, papelería, formularios, formas continuas libros de contabilidad, control de estadística, pastas, índices, drogas e 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 stenciles, encuadernación, señalización, combustible grasas, lubricantes, etc.

**2. Materiales y reparación de equipos, vehículos y edificio.** Son los gastos en que incurre la entidad en la conservación de los equipos, la adquisición de repuestos para 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 la instalación y traslado.

**5. Gastos de transporte y comunicaciones.** Son todos 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 a los empleados que por razón de su trabajo deben desempeñar sus funciones en lugares



diferentes a la sede habitual de su trabajo. Este rublo está destinado al financiamiento de la participación en congresos, cursos, seminarios de capacitación del personal al servicio de la entidad.

7. **Dotación de 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 además 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. **Intereses bancarios.** Son los recursos destinados al pago de intereses, timbres y comisiones bancarias.

### 3. 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 la cuota de auditaje fiscal realizada 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, aporte al Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

4. **Fondo de empleados de la Biblioteca Gabriel Turbay.** Corresponde al aporte que la entidad hace a FEBIGAT, destinados a fomentar los servicios y necesidades educativas a favor de los empleados de la Biblioteca.

5. **Pensión vitalicia de jubilación.** Pago que la entidad realiza a la ex-empleada como pensión vitalicia de jubilación.

6. **Transferencias museos y casas de cultura.** Son los pagos que no están determinados en los conceptos anteriores y que son catalogados como imprevistos, esporádicamente o en vía de establecerse.

### 4. DIVULGACION CULTURAL

Corresponde a las erogaciones ocasionales 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 honorarios, pasajes, hospedaje, alimentación, transporte, grabaciones y fotografías de las diversas actividades. Incluye el patrocinio a personas o entidades vinculadas a los diferentes aspectos culturales para la participación en los eventos a realizarse.

#### 5. **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, 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 la Sala de Música, Audiovisuales, Auditorio, etc.

3. **Programa 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 la zonas, nuevos servicios o modificaciones necesarias por el crecimiento.

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

#### 6 **VIGENCIAS EXPIRADAS**

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

**ARTICULO TERCERO.** Fijánse las asignaciones civiles de la Biblioteca Pública Municipal Gabriel Turbay del 1 de enero al 31 de diciembre de 1990, según el siguiente detalle:



Director	200.000.00
Secretario General	122.942.00
Coordinador de Extensión Cultural	122.942.00
Tesorero-Contador	122.942.00
Coordinador de Procesos Técnicos	122.942.00
Jefe de Hemeroteca	122.942.00
Jefe de Circulación y Préstamo	122.942.00
Administración Centro de - Informática	149.345.00
Secretaria Ejecutiva	106.662.00
Jefe de Relaciones Públicas	97.521.00
Jefe de la Sala de Música	97.521.00
Jefe de la Sala Infantil	97.521.00
Jefe de Servicios Generales	97.521.00
Catalogadora 1	78.911.00
Catalogadora 2	78.911.00
Conductor 1	78.911.00
Conductor 2	78.911.00
Referencista 1	73.006.00
Referencista 2	73.006.00
Referencista 3	73.006.00
Operador de Equipos	73.006.00
Auxiliar de Canje y Donación	73.006.00
Auxiliar de Contabilidad	73.006.00
Auxiliar de Tesorería	73.006.00
Auxiliar de Biblioteca 1	66.369.00
Auxiliar de Biblioteca 2	66.369.00
Auxiliar de Procesos Físicos	58.630.00
Mecanógrafa 1	58.630.00
Mecanógrafa 2	58.630.00
Mecanógrafa 3	58.630.00
Mecanógrafa 5	58.630.00
Mecanógrafa 7	58.630.00
Mensajero	54.650.00
Recepcionista 1	52.531.00
Recepcionista 2	52.531.00
Auxiliar de Circulación 1	52.531.00
Auxiliar de Circulación 2	52.531.00
Auxiliar de Circulación 3	52.531.00
Auxiliar de Circulación 4	52.531.00
Auxiliar de Circulación 5	52.531.00
Auxiliar de Circulación 6	52.531.00
Auxiliar de Circulación 7	52.531.00
Auxiliar de Circulación 8	52.531.00
Auxiliar de Circulación 9	52.531.00
Auxiliar de Circulación 10	52.531.00
Auxiliar de Servicios Grales	52.531.00
Maquinista Cinematógrafo	52.531.00
Aseadora 1	45.683.00
Aseadora 2	45.683.00
Aseadora 3	45.683.00
Aseadora 4	45.683.00
Aseadora 5	45.683.00
Aseadora 7	45.683.00
Jardinero	45.683.00

83





9/89

TOTAL..... \$4'050.015.00

ARTICULO CUARTO

Fijãnse los Gastos de Representaciòn para la Biblioteca Pùblica Municipal Gabriel Turbay para la vigencia fiscal de 1990, discriminados asì:

Director	200.000.00
Secretario General	86.820.00
Coordinador de Extensiòn Cultural.	75.780.00
Tesorero Contador	75.780.00
Coordinador de Procesos Tècnicos	43.780.00
Jefe de Hemeroteca	43.780.00
Jefe de Circulaciòn y Prèstamo	75.780.00

ARTICULO QUINTO

Facùltase a la Comisiòn de Hacienda y Crèdito Pùblico del Concejo para corregir los errores aritmèticos de càlculos porcentuales y equilibrio presupuestal que en base a disposiciones legales tenga el presente acuerdo.

ARTICULO SEXTO

El presente acuerdo rige a partir del 1 de enero de 1990 y deroga todos y cada una de las disposiciones que le sean contrarias.

Bucaramanga, 8 de Diciembre de 1989.

El Presidente,

  
TIBERIO VILLAREAL RAMOS



El secretario,

  
ALBERTO RODRIGUEZ SERRANO  
Los suscritos Presidente y Secretario del Honorable Concejo Municipal.



C E R T I F I C A :

Que el anterior Acuerdo 050 de 1989 fuè discutido y aprobado en tres (3)



CONCEJO MUNICIPAL

ACUERDO NUMERO 050

DE 19 89

sesiones verificadas en distintos días, de conformidad con el Artículo 108 del Decreto 1333 de 1986.

El Presidente,

TIBERIO VILLARREAL RAMOS

El Secretario,

ALBERTO RODRIGUEZ SERRANO

Recibí hoy veinte de diciembre (20) de mil novecientos ochenta y nueve, (1.989).

El Secretario General,

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

Diciembre veintidos (22) de mil novecientos ochenta y nueve, (1.989).

PUBLIQUESE Y EJECUTESE.

El Alcalde Mayor,

El Secretario General,

LA ALCALDIA MAYOR DE BUCARAMANGA

CERTIFICA



[Empty box for reference number]

36

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

Que el anterior Acuerdo número 050 de Diciembre 8 de 1.989, expedido por el Honorable Concejo Municipal de Bucaramanga, fue promulgado en el día de hoy.

Bucaramanga, Diciembre 22 de 1.989

El Alcalde Mayor,

*[Handwritten signature of Alberto Montoya]*  
ALBERTO MONTOYA

El Secretario General,

*[Handwritten signature of Pablo Contreras]*  
PABLO CONTRERAS

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BUCARAMANGA

HACE CONSTAR

Que en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 71 de la Ley 11 de 1.986 el contenido del Acuerdo número 050 de Diciembre 8 de 1.989, expedido por el Honorable Concejo Municipal de Bucaramanga, fué promulgado por Bando en el día de hoy.

El Secretario General,

*[Handwritten signature of Pablo Contreras]*  
PABLO CONTRERAS