

ACUERDO NUMERO 050 DE 1.990

()

Sobre el Presupuesto de Rentas y Gastos de la
Biblioteca Pública Municipal Gabriel Turbay
para la vigencia de 1.991

EL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

en uso de sus atribuciones legales y en especial
de las que le confiere el Acuerdo 020 de 1.988

A C U E R D A

ARTICULO PRIMERO.- Calcúlense los Ingresos de la Biblioteca Pública Municipal Gabriel Turbay para la vigencia fiscal de 1.991 en la suma de CIENTO DOCE MILLONES NOVE CIENTOS TREINTA MIL PESOS (\$112.930.000.) MONEDA CORRIENTE, según los siguientes detalles:

I N G R E S O S

1-	DEL ORDEN MUNICIPAL		86.000.000. ✓
1.1	Municipio de Bucaramanga Acuerdo de Presupuesto para 1.991	<u>86.000.000.</u>	
2-	DEL ORDEN NACIONAL		17.550.000.
2.1	Ley de Presupuesto para 1.991	<u>17.550.000.</u>	
3-	OTROS INGRESOS		9.380.000.
3.1	Ingresos por Programación Cultural, alquiler de servicios propios. sala de T.v. salón de exposiciones, etc. Base legal Acuerdo 060 de 1.973.	<u>9.380.000.</u>	
	TOTAL INGRESOS.....		<u>112.930.000. ✓</u> =====

ARTICULO SEGUNDO.- Calcúlense los Egresos de la Biblioteca Pública Municipal Gabriel Turbay para la vigencia fiscal de 1.991 en la suma de CIENTO DOCE MILLONES NOVE CIENTOS TREINTA MIL PESOS (\$112.930.000.) MONEDA CORRIENTE, según el siguiente detalle:

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

CAPITULO I SERVICIOS PERSONALES

77.920.000

1.1	Sueldos y vacaciones personal de nómina	44.000.000. ✓
1.2	Gastos de Representación	7.600.000. ✓
1.3	Contrato de Prestación de Servicios	5.000.000.
1.4	Prima de Vacaciones	3.200.000.
1.5	Prima de Servicios	4.100.000. ✓
1.6	Prima de navidad	5.500.000. ✓
1.7	Prima de Compensación por el alza en el costo de la vida	2.200.000. ✓
1.8	Prima de Antigüedad	1.900.000.
1.9	Auxilio de Transporte	1.600.000.
1.10	Indemnización por vacaciones	2.000.000.
1.11	Compensación en dinero por uso del Vehículo propio en la ciudad	810.000.

1.12 Bonificaciones 10.000. ✓

CAPITULO II GASTOS GENERALES

15.547.000. ✓

2.1 Materiales y Suministros 4.367.000. ✓
 2.2 Mantenimiento y reparación de equipos, vehículos, Edificios. 4.240.000.
 2.3 Seguros y Pólizas de manejo 800.000.
 2.4 Servicios Públicos 4.000.000.
 2.5 Gastos de transporte y comunicación 500.000.
 2.6 Viáticos gastos de viaje y capacitación 900.000.
 2.7 Dotación de empleados 10.000.
 2.8 Gastos Institucionales 300.000.
 2.9 Gastos Varios e Imprevistos 210.000.
 2.10 Intereses Bancarios 200.000.
 2.11 Gastos de Impuestos 10.000.
 2.12 Auxilio Funerario y calamidad doméstica. 10.000. ✓

CAPITULO III TRANSFERENCIAS

13.693.000. ✓

3.1 Caja de Previsión Social Municipal. 5.830.000. ✓
 3.2 Contraloría Municipal 1.900.000. ✓
 3.3 Confenalco 5.000.000.
 3.4 Fondo de Empleados 10.000.
 3.5 Pensión de Jubilación 943.000.
 3.6 Museos y Casas de Cultura 10.000. ✓

CAPITULO IV DIVULGACION CULTURAL

3.810.000. ✓

4.1 Impresos y Publicaciones 1.600.000.
 4.2 Actividad Cultural y Patrocinios 2.200.000.
 4.3 Fondo Comité Regional para funcionamiento del Programa Nal. de Bibliotecas Satélites. 10.000. ✓

CAPITULO V INVERSION

1.830.000. ✓

5.1 Compra de Material Bibliográfico 900.000.
 5.2 Compra de Equipos y Materiales de Audio y video 900.000.
 5.3 Programa de Bibliotecas Satélites 10.000.
 5.4 Ampliación Sede Actual 10.000.
 5.5 Muebles y Equipos varios de Oficina. 10.000. ✓

CAPITULO VI VIGENCIAS EXPIRADAS

130.000. ✓

.1 Deudas pendientes años anteriores 130.000. ✓

TOTAL DE LOS EGRESOS..... 112.930.000
 =====

ARTICULO TERCERO.-

Fíjense las asignaciones civiles de la Biblioteca Pública Municipal Gabriel Turbay del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 1.991, según el siguiente detalle:

ENCARGADO	VR. MENSUAL	VR. AÑO
Director General	256.000.	3.072.000.
Secretario General	157.366.	1.888.392.
Tesorera Contadora	157.366.00	1.888.392.
Coordinador de Extensión Cultural	157.366.	1.888.392.
Encargado de Hemeroteca	157.366.	1.888.392.
Secretaria Ejecutiva	136.527.	1.638.324.

Jefe Sala infantil	124.827.	1.497.924.
Jefe Servicios Generales	124.827.	1.497.924.
Catalogadora I	106.107.	1.273.284.
Conductor I	106.107.	1.273.284.
Referencista I	98.548.	1.182.576.
Referencista II	98.548.	1.182.576.
Auxiliar de Contabilidad	98.548.	1.182.576.
Auxiliar de Biblioteca I	90.052.	1.080.624.
Mecanógrafa IV	80.146.	961.752.
Mecanógrafa V	80.146.	961.752.
Auxiliar de Procesos Físicos	80.146.	961.752.
Mensajero	75.052.	900.624.
Recepcionista I	72.340.	868.080.
Auxiliar de Circulación I	72.340.	868.080.
Auxiliar de Circulación II	72.340.	868.080.
Auxiliar de Circulación IV	72.340.	868.080.
Auxiliar de Circulación V	72.340.	868.080.
Auxiliar de Circulación VI	72.340.	868.080.
Auxiliar de Circulación VIII	72.340.	868.080.
Auxiliar de Circulación X	72.340.	868.080.
Auxiliar de Circulación IX	72.340.	868.080.
Auxiliar de Servicios Generales	72.340.	868.080.
Maquinista Cinematógrafo	72.340.	868.080.
Aseadora I	63.574.	762.888.
Aseadora III	63.574.	762.888.
Aseadora IV	63.574.	762.888.
Aseadora V	63.574.	762.888.
Jardinero	63.574.	762.888.
TOTALES.....	3.423.482.	41.081.784.

ARTICULO CUARTO.- Fíjanse los Gastos de Representación para la Biblioteca Pública Municipal Gabriel Turbay para vigencia fiscal de 1.991 así:

Director General	256.000.	3.072.000.
Secretario General	111.130.	1.333.560.
Tesorera Contadora	96.998.	1.163.976.
Coordinador Extensión Cultural	96.998.	1.163.976.
Jefe de hemeroteca	56.038.	672.456.
TOTALES.....	617.164.	7.405.968.

ARTICULO QUINTO.- Las siguientes asignaciones civiles de la Biblioteca Pública Municipal Gabriel Turbay, se proveerán en la medida en que se obtengan los recursos de funcionamiento que permitan hecerlo.

CARGO	SUELDO	GTOS. REPRES.	TOTAL AÑO
Jefe de Circulación y Préstamo	157.366.	96.998.	3.052.368.
Coordinador de Procesos Técnicos	157.366.	56.038.	2.560.848.
Administrador Centro Informática	192.000.		2.304.000.
Jefe de Relaciones Públicas	124.827.		1.497.924.
Catalogadora II	106.107.		1.273.284.
Conductor II	106.107.		1.273.284.
Referencista II	98.548.		1.182.576.
Operador de Equipos	98.548.		1.182.576.
Auxiliar de Canje y Donación	98.548.		1.182.576.
Auxiliar de Tesorería	98.548.		1.182.576.

272

Mecanógrafa I	80.146.00	961.752.
Mecanógrafa II	80.146.00	961.752.
Mecanógrafa III	80.146.00	961.752.
Auxiliar de Biblioteca II	90.052.00	1.080.624.
Auxiliar de Circulación VII	72.340.00	868.080.
Auxiliar de Circulación III	72.340.00	868.080.
Recepcionista II	72.340.00	868.080.
Aseadora II	63.574.00	762.888.
Aseadora VI	63.574.00	762.888.
Aseadora VII	63.574.00	762.888.

TOTALES..... 1.976.197.00 153.036.00 25.550.796.
 =====

ARTICULO SEXTO... 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, la dotación necesaria para desarrollar adecuadamente las funciones y 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 PERSONAL DE NOMINA.- Comprende el pago de las erogaciones 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 REPRESENTACION.- 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, determinado por la Ley para los empleados a niveles superiores.

3.- CONTRATO DE PRESTACION 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 vacaciones temporales.,

En contratos de prestación de servicios entre otros:

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 de asistencia de cualquier clase, realización de estudios, representación jurídica, rendición de conceptos, edición, información y procedimiento de datos, expresión artística y cultural, etc. Las personas naturales contratadas por contratos de prestación de servicios solo tendrán derecho a los beneficios expresamente convenidos. En ningún caso podrá pactarse el pago de prestaciones sociales y se rige por las normas legales vigentes.

PRIMA DE VACACIONES.- Comprende el pago que se reconoce al personal durante el servicio de la entidad, equivalente a 23 días de salario más los gastos de representación por cada año de servicios, pagadero con cargo a presupuesto Vigente, cualquiera sea el año de su causación.

5.- PRIMA DE SERVICIOS.- Pago a que tienen derecho los empleados públicos equivalentes 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 del semestre en forma continua o discontinua . La otra mitad o parte de ella se pagará en 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 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 1.978.

7.- PRIMA DE COMPENSACION POR 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 ANTIGUEDAD.- Beneficio económico que reciben los empleados por cumplir un año de servicio mínimo desde la fecha de su posesión, continuos o discontinuos.

9.- AUXILIO DE TRANSPORTE.- Pago a los empleados de la Biblioteca que tienen derecho a este auxilio en la cuantía y condiciones establecidas por el Gobierno Nacional.

10.- INDEMNIZACION 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 por necesidad del servicio no puede particularmente los de Dirección , confianza y manejo.

11.- COMPENSACION EN DINERO POR USO DE VEHICULO PROPIO EN EL AREA METROPOLITANA.- Comprende los gastos para retribuir los servicios de utilización del vehículo propio dentro del área 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 trabajo a los empleados que por necesidad del servicio tienen 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, quien 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 : útiles 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 defensa.

206
co, y fílmico, elementos de cocina, libros para recortar y pegar, fichas, sténiles, encuadernación, señalización, combustibles, grasas y lubricantes.

2.-MATERIALES, MANTENIMIENTO, REPARACION DE EQUIPOS, VEHICULOS, EDIFICIOS

Son los gastos en que incurre la entidad en la conservación de los equipos de 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 POLIZAS 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 PUBLICOS

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 COMUNICACION

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

6.-VIATICOS, GASTOS DE VIAJE Y CAPACITACION

Son todos los gastos autorizados de pasajes, transporte, alojamiento y alimentación a los empleados que por razón de su trabajo deban desempeñar funciones en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo. Este rubro está destinado al financiamiento de la participación en congresos, cursos, seminarios de capacitación al personal al servicio de la entidad.

7.-DOTACION 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 además gastos que no estén contemplados en ningún concepto anterior.

10.-INTERESES BANCARIOS

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

11.-IMPUESTOS POR PAGAR

Comprende todos los gastos que la entidad debe hacer por concepto de pago de impuestos de valorización, predial, vehículos y los demás que la Ley establezca.

12.-AUXILIO POR CALAMIDAD FAMILIAR

Comprende el auxilio que la entidad entregue a sus empleados en caso de muerte o grave calamidad doméstica propia, de sus cónyuges, hijos, padres o compañeros permanentes. La cuantía oscila entre uno (1) y dos (2) salarios mínimos según el criterio del Director basado en la documentación presentada por el solicitante.

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 PREVISION 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.-CONTRALORIA MUNICIPAL

Comprende el pago de la cuota de auditaje fiscal realizado por la Contraloría Municipal a la entidad los cuales deberán ser cancelados por doceavas partes.

3.-CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE CONFENALCO

Corresponde al aporte que la entidad debe efectuar a la Caja de Compensación Familiar de F.

nalco, con el objeto de que cumpla a cabalidad con las normas sobre el subsidio familiar, aporte al SENA e Instituto Colombiano de Bienes Familiares.

4.-FONDO DE EMPLEADOS DE LA BIBLIOTECA GABRIEL TURBAY

Corresponde que la entidad hace a FEBIGAT, destinado a fomentar los servicios y necesidades educativas a favor de los empleados de la Biblioteca.

5.-PENSION VITALICIA DE JUBILACION

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 o en vía de establecerse.

4.-DIVULGACION CULTURAL

Corresponde a las erogaciones ocasionadas por la actividad cultural y 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.

3.-FONDO COMITE REGIONAL PARA FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

En este numeral se espera recaudar fondos con destinación específica provenientes del Instituto de Cultura COCULTURA u otros organismos oficiales o privados para atender gastos especiales destinados al programa nacional de Bibliotecas Públicas.

5.-INVERSION

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

1.-COMPRA DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO

Comprende los gastos realizados por la entidad por concepto de adquisición de libros, colecciones de referencia, infantiles, textos, discos, cassettes y videos, sonivisos, filminas, fotografías y 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, Sala Infantil, etc.

3.-PROGRAMA DE BIBLIOTECAS SATELITES

Comprende los gastos para el desarrollo de lo ordenado en el Acuerdo 060 de 1.973 sobre la organización, construcción, dotación, dirección y asesoría de un programa de Bibliotecas Satélites para el Area Metropolitana.

-AMPLIACION SEDE ACTUAL

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

-MUEBLES Y EQUIPOS VARIOS

Comprende la adquisición de muebles de oficina, máquinas de escribir, calculadoras, equipos encuadernación, archivos, estantería, Biblioteca y similares.

-DEBERES EXPIRADAS

Comprende al pago de compromisos adquiridos en años anteriores que quedan pendientes de can

relación y no están incluidas en la reserva de apropiación.

ARTICULO SEPTIMO.- Facúltase a la Comisión de Hacienda y Crédito Público del Concejo para corregir los errores a ritméticos, de cálculos, porcentuales y equilibrio presupuestal que en base a disposiciones legales tenga el presente acuerdo.

ARTICULO OCTAVO.- El presente Acuerdo rige a partir del primero de enero de 1991 y deroga todas y cada una de las disposiciones que le sean contrarias.

EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO GENERAL




JAIRO JAIMES
VICTOR MANUEL OSPINA

Los suscritos Presidente y Secretario del H. Concejo Municipal,

C E R T I F I C A N :

Que el anterior Acuerdo No. 050 de 1990, fué discutido y aprobado en tres (3) sesiones diferentes de conformidad con el Art. 108 del Decreto 1333 de 1986.

Bucaramanga, diciembre 7 de 1990.

El Presidente,



JAIRO JAIMES JAIMES

El Secretario,



VICTOR MANUEL OSPINA

Sobre el Presupuesto de Rentas y Gastos de la Biblioteca Pública Municipal "Gabriel Turbay" para la Vigencia de 1991.

Recibido hoy veinte (20) de Diciembre de mil novecientos noventa (1990).

El Secretario General,

Amparo Ramirez de Ag...
AMPARO RAMIREZ DE AG...



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

Diciembre veintiseis (26) de 1990.

PUBLIQUESE Y EJECUTESE.

El Alcalde Mayor,

Alfonso Gomez Gomez
ALFONSO GOMEZ GOMEZ



El Secretario General,

Amparo Ramirez de Ag...
AMPARO RAMIREZ DE AG...



LA ALCALDIA MAYOR DE BUCARAMANGA

HACE CONSTAR :

Que el anterior Acuerdo número 050 de Diciembre 7 de 1990, expedido por el Honorable Concejo Municipal de Bucaramanga, fue promulgado en el día de hoy.

Bucaramanga, Diciembre 26 de 1990.

El Alcalde Mayor,

Alfonso Gomez Gomez
ALFONSO GOMEZ GOMEZ



El Secretario General,

Amparo Ramirez de Ag...
AMPARO RAMIREZ DE AG...

