



BO MUNICIPAL

ACUERDO NUMERO 105 DE 19 92  
( DICIEMBRE 7 )

PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y GASTOS DE LA BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL GABRIEL TURBAY DE BUCARAMANGA PARA LA VIGENCIA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por los artículos 313 de la Constitución Nacional en concordancia con el Decreto 1333 de 1986 y el Código Fiscal de Bucaramanga.

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO.- Calcúlanse los Ingresos de la Biblioteca Pública Municipal Gabriel Turbay de Bucaramanga, para la vigencia fiscal de 1993 en la suma de TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS (392.213.542) MONEDA CORRIENTE, según el siguiente detalle:

INGRESOS

1.	DEL ORDEN MUNICIPAL	\$ 180.000.000
1.1	Municipio de Bucaramanga	
	Acuerdo de Presupuesto para 1993	
2.	DEL ORDEN DEPARTAMENTAL	
	Gobernación de Santander	-0-
3.	DEL ORDEN NACIONAL	
3.1	Ley de Presupuesto para 1993	\$ 200.813.542
4.	OTROS INGRESOS	
	Programación Cultural	
	Alquiler de Servicios Base legal	
	Acuerdo 060/73	\$ 11.400.000
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>\$ 392.213.542</b>

ARTICULO SEGUNDO.

EGRESOS

CAPITULO I SERVICIOS PERSONALES

1.1	Sueldos y Vacaciones	\$ 93.212.928
1.2	Gastos de Representación	13.741.308
1.3	Contrato Prestación de Servicios	15.000.000
1.4	Prima de Vacaciones	8.500.000
1.5	Prima de Servicios	9.360.983
1.6	Prima de Navidad	12.100.000
1.7	Prima Costo de Vida	4.453.182

1.8	Prima de Antigüedad	3.800.000
1.9	Auxilio de Transporte	2.962.476
1.10	Indemnización por Vacaciones	1.300.000
1.11	Comp. dinero por uso de vehículo propio	1.200.000
1.12	Bonificaciones	900.000
1.13	Prima Técnica	2.415.084

SUB-TOTAL \$ 168.945.961 ✓

## CAPITULO II. GASTOS GENERALES

2.1	Materiales y Suministros	\$ 10.987.200
2.2	Mantenimiento y Reparaciones	9.930.120
2.3	Seguros	1.780.000
2.4	Servicios Públicos	7.950.000
2.5	Gastos Transporte y Comunicaciones	900.000
2.6	Viáticos, Gastos de Viaje y Capacitación	1.500.000
2.7	Dotación Empleados	800.000
2.8	Gastos Institucionales	2.300.000
2.9	Gastos Varios e Imprevistos	500.000
2.10	Intereses Bancarios	750.000
2.11	Impuestos	1.500.000
2.12	Auxilio Funerario, Calamidad Doméstica	500.000
2.13	Indemnizaciones Judiciales	9.000.000
2.14	Contrato de Arrendamiento	1.000.000

SUB-TOTAL \$ 49.397.320 ✓

## CAPITULO III. TRANSFERENCIAS

3.1	Caja Previsión Social Municipal	\$ 10.000.000
3.2	Contraloría Municipal	3.565.000
3.3	Comfenalco	12.460.137
3.4	Fondo de Empleados	950.000
3.5	Pensión de Jubilación	3.855.018
3.6	Museos y Casas de Cultura	2.850.000
3.7	Salud Ocupacional	2.250.000

SUB-TOTAL \$ 35.930.155 ✓

## CAPITULO IV DIVULGACION CULTURAL

4.1	Impresos y Publicaciones	\$ 10.560.000
4.2	Actividad Cultural	12.500.000
4.3	Fondo Comité Regional para Funcionamiento del Programa de Bibliotecas Públicas	8.800.000

SUB-TOTAL \$ 29.860.000 ✓

## CAPITULO V. INVERSION

5.1	Compra Material Bibliográfico	\$ 16.237.306
5.2	Programa Bibliotecas Satélites	18.000.000

5.3	Ampliación y/o modificación Sede actual	12.000.000
5.4	Compra de Muebles y Equipos	50.672.800
	<b>SUB-TOTAL</b>	<b>\$ 96.910.106</b>

**CAPITULO VI. VIGENCIAS EXPIRADAS**

6.1	Deudas Vigencias Anteriores	\$ 11.170.000
	<b>SUB-TOTAL</b>	<b>\$ 11.170.000</b>

<b>TOTAL DE LOS EGRESOS</b>	<b>\$ 392.213.542</b>
-----------------------------	-----------------------

=====

**ARTICULO TERCERO.**- Fijanse las asignaciones civiles de la Biblioteca Pública Municipal Gabriel Turbay de Bucaramanga, para la vigencia fiscal del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 1993, según el siguiente detalle:

CARGO	VALOR MENSUAL	VALOR ANUAL
1. DIRECTOR	402.514	4.830.168
2. SECRETARIA EJECUTIVA	214.664	2.575.968
3. SECRETARIA	126.015	1.512.180
4. RECEPCIONISTA	113.741	1.364.892
5. CONDUCTOR I	166.835	2.002.020
6. CONDUCTOR II	141.591	1.699.092
7. MENSAJERO	118.006	1.416.072
8. SECRETARIO GENERAL	247.430	2.969.160
9. SECRETARIA	126.015	1.512.180
10. JEFE DE EXTENSION	247.430	2.969.160
11. SECRETARIA	126.015	1.512.180
12. COORDINADOR DE LA SALA DE INFORMATICA	196.268	2.355.216
13. COORDINADOR DE LA SALA DE MUSICA	196.268	2.355.216
14. COORDINADOR DE LA SALA INFANTIL	196.268	2.355.216
15. MAQUINISTA-CINE MATOGRAFO	113.741	1.364.892
16. JEFE DE PROCESOS TECNICOS	247.430	2.969.160
17. CATALOGADOR	166.835	2.002.020
18. AUXILIAR DE PROCESOS FISICOS	126.015	1.512.180
19. SECRETARIA	126.015	1.512.180
20. COORDINADOR DE LA SALA DE HEMEROTECA	196.268	2.355.216
21. REFERENCISTA	154.949	1.859.388
22. REFERENCISTA	154.949	1.859.388
23. REFERENCISTA	154.949	1.859.388
24. REFERENCISTA	154.949	1.859.388
25. AUXILIAR DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	113.741	1.364.892
26. AUXILIAR DE SERVICIOS		



BIBLIOTECARIOS	113.741	1.364.892
27. AUXILIAR DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	113.741	1.364.892
28. AUXILIAR DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	113.741	1.364.892
29. AUXILIAR DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	113.741	1.364.892
30. AUXILIAR DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	113.741	1.364.892
31. AUXILIAR DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	113.741	1.364.892
32. AUXILIAR DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	113.741	1.364.892
33. AUXILIAR DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	113.741	1.364.892
34. TESORERO-CONTADOR	247.430	2.969.160
35. AUXILIAR DE CONTA BILIDAD	154.949	1.859.388
36. JEFE DE SERVICIOS GENERALES	196.268	2.355.216
37. AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	113.741	1.364.892
38. OPERADOR DE EQUIPOS	113.741	1.364.892
39. ASEADORA	99.959	1.199.508
40. ASEADORA	99.959	1.199.508
41. ASEADORA	99.959	1.199.508
42. ASEADORA	99.959	1.199.508
43. ASEADORA	99.959	1.199.508
44. JEFE DE EMISORA	247.430	2.969.160
45. PROGRAMADOR	247.430	2.969.160
46. SECRETARIA	126.015	1.512.180
47. LOCUTOR	166.835	2.002.020
48. OPERADOR DE SONIDO	166.835	2.002.020
49. OPERADOR DE SONIDO	166.835	2.002.020
	<hr/>	<hr/>
	7.686.133	92.233.596

ARTICULO CUARTO.- Fijanse los Gastos de Representación para la Biblioteca Pública Municipal Gabriel Turbay de Bucaramanga para la vigencia fiscal de 1993. así:

CARGO	VALOR MENSUAL	VALOR ANUAL
DIRECTOR	402.514	4.830.168
SECRETARIO GENERAL	174.732	2.096.784
JEFE DE EXTENSION CULTURAL	152.511	1.830.132
TESORERO-CONTADOR	152.511	1.830.132
JEFE DE PROCESOS TECNICOS	88.109	1.057.308
JEFE DE EMISORA	174.732	2.096.784
	<hr/>	<hr/>
	1.145.109	13.741.308

## ARTICULO QUINTO.- DEFINICION DE LOS GASTOS

I. SERVICIOS PERSONALES: Son las erogaciones ocasionadas por la remuneración al trabajo ejecutado por el personal de nómina al servicio de la Institución.

1.1 SUELDOS Y VACACIONES: Corresponde al 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.

1.2 GASTOS DE REPRESENTACION; Comprende el pago del reconocimiento hecho por la ley como compensación de los gastos que ocasione el desempeño en propiedad o interinamente de un cargo de especial categoría, que por su jerarquía y responsabilidad gozan de un tratamiento especial.

1.3 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS: Son los celebrados con personas naturales y jurídicas para desarrollar actividades relacionadas con la atención de los negocios o el cumplimiento de las funciones de la entidad. Por el factor laboral lo son aquellos para suplir licencias, vacaciones o vacantes temporales. Por el factor material los de aseo, mantenimiento y vigilancia. Por el factor técnico, científico y profesional los de reparaciones mayores de maquinarias, equipos y edificios, asistencia y asesoría, realización de estudios, representación jurídica, rendición de conceptos, información, procesamiento de datos, edición y expresión artística. Las persona naturales vinculadas por contratos de prestación de servicios solo tendrán derecho a emolumentos expresamente convenidos. En ningún caso podrá pactarse el pago prestaciones sociales.

1.4 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, pagaderos con cargo al presupuesto vigente, cualquiera que sea el año de su causación.

1.5 PRIMA DE SERVICIOS: Pago a que tienen derecho los empleados públicos equivalente a un 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 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.

1.6 PRIMA DE NAVIDAD: Pago a que tienen derecho los



empleados públicos equivalente a un mes de salario que corresponde 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 servicios durante el año a razón de la doceava parte por cada mes completo de servicio, que se liquidará y pagará con base en el último salario devengado o en el último promedio mensual si fuere variable.

**1.7 PRIMA DE COMPENSACION POR EL ALZA EN EL COSTO VIDA:** Beneficio económico que reciben los empleados por el aumento en el costo de vida y se pagará proporcionalmente a su vinculación.

**1.8 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.

**1.9 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.

**1.10 INDEMNIZACION POR VACACIONES:** Es el pago en dinero que se hace por vacaciones causadas y no disfrutadas en tiempo a personal cesante, o empleados que por necesidad del servicio no pueden salir a disfrutarlas en tiempo, especialmente los de dirección, confianza y manejo.

**1.11 COMPENSACION POR USO DEL VEHICULO PROPIO:** Comprende los gastos para retribuir los servicios de utilización del vehículo propio dentro del Area Metropolitana en 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.

**1.12 BONIFICACIONES:** Comprende el pago a los empleados que por necesidad del servicio tienen que trabajar frecuentemente fuera del horario habitual, previa aprobación de la Junta Directiva. Reemplazando a ellos el tiempo compensatorio debido.

**1.13 PRIMA TECNICA:** Gasto correspondiente al valor de la mitad del sueldo básico pagadero mensualmente al Director de la entidad.

**II. GASTOS GENERALES:** Son los causados por el normal funcionamiento de la Institución .

**2.1 MATERIALES Y SUMINISTROS:** Comprenden los gastos ocasionados por la adquisición de los bienes de consumo y devolutivos destinados a facilitar el normal cumplimiento de las funciones inherentes a la entidad tales como: útiles de escritorio, papelería, formualrios,

formas continuas, libros de contabilidad, control de estadística, pastas, índices, drogas o implementos médicos, bombillas, herramientas menores, armas de dotación, elementos de aseo, cassettes, diskettes, material fotográfico y fílmico, elementos de cocina, libros para recortar y pegar, fichas, estenciles, encuadernación, señalización, combustibles, grasas y lubricantes.

**2.2 MANTENIMIENTO Y REPARACIONES:** Son los gastos ocasionados en la adquisición de elementos, materiales, partes y repuestos para la

reparación, conservación y funcionamiento de equipos, vehículo, edificios, instalaciones eléctricas, instalaciones hidráulicas, instalaciones sanitarias y de ventilación, enseres y muebles de oficina, así mismo los que ocasionen los mantenimientos y reparaciones menores de las maquinarias y equipos, la adaptación e instalación de oficinas y adecuación de bienes de propiedad o al servicio de la institución .

**2.3 SEGUROS:** Es el gasto en que incurre la entidad para cubrir las primas de seguros de equipos, vehículos y de las pólizas que deben constituirse para los empleados de manejo.

**2.4 SERVICIOS PUBLICOS:** Comprende el pago hecho por la institución en virtud de mantener el servicio telefónico, energía, acueducto y alcantarillados, incluye la instalación, matrículas y traslados.

**2.5 GASTOS DE TRANSPORTE Y COMUNICACION:** Son todos los gastos en concepto de mensajería, telégrafos, correo aéreo y terrestre, embalaje, acarreo de elementos, bienes y mercancías cuya actividad y negociación así lo exigen.- Así mismo el transporte colectivo de los funcionarios de la entidad.

**2.6 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 .- Así mismo el financiamiento de la participación en congresos, cursos, seminarios de capacitación del personal al servicio de la entidad.

**2.7 DOTACION EMPLEADOS:** Comprende el suministro de blusas, batas, camisas, overoles, uniformes y calzado para los empleados de la entidad.

**2.8 GASTOS INSTITUCIONALES:** Comprende todos los gastos que la entidad debe hacer en relación con recepciones, instalación o cláusura de eventos, representación de la entidad, reuniones de trabajo, relaciones públicas y demás gastos necesarios para la buena marcha de la Biblioteca.



**2.9 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.

**2.10 INTERESES BANCARIOS:** Son los recursos destinados al pago de intereses, timbres y comisiones bancarias.

**2.11 IMPUESTOS POR PAGAR:** Comprende todos los gastos que la entidad debe hacer por concepto de pagos de impuestos como los de valorización, predial, vehículos y los demás que la ley establezca.

**2.12 AUXILIO FUNERARIO Y/O CALAMIDAD DOMESTICA:** Comprende el auxilio que la entidad entrega a sus empleados en caso de muerte o grave calamidad doméstica propia, de sus cónyuges, hijos, padres o compañeros permanentes. La cuantía oscila entre 1 y 2 salarios mínimos según el criterio del Director basados en la documentación presentada por el solicitante

**2.13 INDEMNIZACIONES JUDICIALES:** Son los gastos ocasionados por fallos proferidos por sentencias judiciales en contra de la institución .

**2.14 CONTRATO ARRENDAMIENTO:** Son los ocasionados por los cánones mensuales de arrendamiento a cargo de la institución

**III. TRANSFERENCIAS:** Son las apropiaciones destinadas a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, por mandato legal, convenios, actividad cultural o patrocinios acordados.

**3.1 CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL;** Comprende el pago que la entidad aporta a la Caja de Previsión Social Municipal como patrono para asegurar el pago de las prestaciones sociales asistencia médica, farmacéutica, quirúrgica y hospitalaria de sus empleados los cuales deberán ser cancelados por doceavas partes.

**3.2 CONTRALORIA DEPARTAMENTAL:** 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

**3.3 CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR:** Corresponde al aporte que la entidad debe efectuar a la Caja de Compensación Familiar, con el objeto de que cumpla a cabalidad con las normas sobre subsidio familiar, aporte al Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

**3.4 FONDO DE EMPLEADOS DE LA BIBLIOTECA GABRIEL TURBAY:** Corresponde al aporte que la entidad hace a FEBIGAT, destinado a fomentar su organización y desarrollo en



favor de los empleados de la Biblioteca.

**3.5 PENSIONES DE JUBILACION:** Pago que la entidad realiza por las pensiones vitalicias de jubilación decretadas a sus exempleados.

**3.6 MUSEOS, CASAS DE CULTURA Y BIBLIOTECAS:** Son los pagos por actividad cultural atendiendo los convenios interinstitucionales de la Biblioteca.

**3.7 SALUD OCUPACIONAL:** Es el pago que debe realizar la entidad por los servicios médicos de sus trabajadores, establecidos en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, de conformidad con la Ley 9 de 1979, los Decretos Nacionales 586 de 1983, 614 de 1984 y las Resoluciones 2013 de de 1986 y 1016 de 1989.

**IV. DIVULGACION CULTURAL:** Son las erogaciones ocasionadas por la actividad cultural, propia o gestionada por la institución .

**4.1 IMPRESOS Y PUBLICACIONES:** Comprende los gastos de impresión, edición de revistas, folletos, catálogos, boletines, afiches, tarjetas y certificaciones, libros, cuadernillos y similares editados por la Biblioteca como el pago de avisos de prensa, radio, medios publicitarios, suscripciones a periódicos y revistas.

**4.2 ACTIVIDAD CULTURAL:** 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. Como el pago de los instructores, el pago de honorarios, pasajes, hospedaje, alimentación, transporte de los exponentes, grabaciones y fotografías de estas actividades.

**4.3 FONDO COMITE REGIONAL PARA FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE BIBLIOTECAS:** En este numeral se espera recaudar fondos con destinación específica provenientes del Instituto Colombiano de Cultura COLCULTURA y otros organismos oficiales o privados para atender gastos especiales destinados al programa de bibliotecas públicas.

**V. INVERSION:** Son los gastos realizados por la entidad para el estudio, proyección y ejecución de proyectos de inversión.

**5.1 COMPRA DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO:** Comprenden los gastos realizados por la entidad por concepto de adquisición de libros para las colecciones de referencias, general, infantil, sistemas, programas de canje y donación y otras, obras de arte, infantiles.

textos, discos, compact-disk, cassettes y videos, sonovisos, filminas, fotografías, software y similares.

**5.2 PROGRAMAS DE BIBLIOTECAS SATELITES:** Comprende los gastos para el desarrollo de lo ordenado en el Acuerdo 060 de 1973 sobre organización, construcción, dotación, dirección y asesoría de un programa de bibliotecas satélites para el Area Metropolitana.

**5.3 AMPLIACION Y/O MODIFICACION SEDE ACTUAL:** Comprende los gastos para la terminación del edificio, ampliación de las zonas, adecuación y remodelación de espacios y apertura de nuevos servicios para el crecimiento y desarrollo institucional.

**5.4 COMPRA DE MUEBLES Y EQUIPOS:** Son los ocasionados por la adquisición de muebles de oficina, máquinas de escribir, calculadoras, sistemas y computación, equipos de encuadernación, archivos estanterías, bibliotecas, máquinas de impresión, equipos de televisión, cine, radio, video, diapositivas, de sonido, discos, de radiodifusión, grabación, filmación, reproducción, microfilmación, luces, aire acondicionado, vehículos y en general todos los elementos necesarios para la prestación del normal servicio de cada una de las dependencias.

**VI VIGENCIAS EXPIRADAS:** Corresponde al pago de compromisos adquiridos en años anteriores que quedan pendientes de cancelación y no están incluidas en las reservas de apropiación.

**ARTICULO VI.-** Facúltase a la Comisión de Hacienda y crédito Público del Concejo Municipal de Bucaramanga para corregir los errores aritméticos, de cálculos, porcentuales y equilibrio presupuestal que con base a disposiciones legales tenga el presente acuerdo.

**ARTICULO VII.-** El presente acuerdo rige a partir del 1 de Enero de mil novecientos noventa y tres (1993) y deroga todas y cada una de las disposiciones que le sean contrarias.

Se Expide en Bucaramanga a lo siete (7) días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y dos (1992).

El Presidente,

JAIRO JAIMES



El Secretario,

HOMBERTO BUELA





Los Suscritos PRESIDENTE Y SECRETARIO del Honorable Concejo Municipal,

CERTIFICAN :

El anterior Acuerdo No 106 de 1992, fué debatido y aprobado en tres sesiones diferentes de conformidad con el Artículo 108 del Decreto 1333 del 1986.

El Presidente.

  
  
JAIRO JAIMES YANEZ

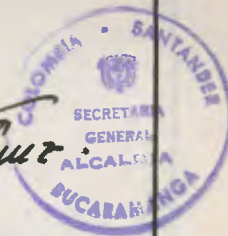
El Secretario

  
  
HUMBERTO RUEDA GUALDRON

bido, hoy 21 de Diciembre de 1992.

La Secretaria General,

*Alba Rocio Rueda Gomez*  
ALBA ROCIO RUEDA GOMEZ



REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE SANTANDER, ALCALDIA DE BUCARAMANGA

Diciembre 30 de 1992

PUBLIQUESE Y EJECUTESE

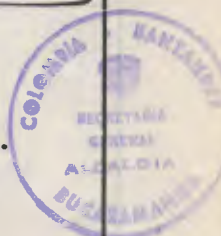
El Alcalde,

*Jaime Rodriguez Ballesteros*  
JAIME RODRIGUEZ BALLESTEROS



La Secretaria General,

*Alba Rocio Rueda Gomez*  
ALBA ROCIO RUEDA GOMEZ



LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA

CERTIFICA :

Que el anterior Acuerdo No. 106 de Diciembre 7 de 1992, expedido por el Honorable Concejo Municipal de Bucaramanga, fué promulgado en el día de hoy 30 de Diciembre de 1992

El Alcalde,

*Jaime Rodriguez Ballesteros*  
JAIME RODRIGUEZ BALLESTEROS



La Secretaria General,

*Alba Rocio Rueda Gomez*  
ALBA ROCIO RUEDA GOMEZ



Ana.R.