

**RESOLUCION No. 001 DE 2016****(04 DE ENERO)**

**Por la cual se liquida el acuerdo 027 de Diciembre 21 de 2015, sobre el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la Personería de Bucaramanga para la vigencia fiscal del 01 de Enero al 31 de Diciembre del año 2016.**

El Personero de Bucaramanga, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por la ley 136 de 1994, y

**CONSIDERANDO**

1. Que mediante Acuerdo 027 del 21 de Diciembre de 2015 el Honorable Concejo Municipal de Bucaramanga, estableció el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio, dentro del cual está incluido el Presupuesto de la Personería Municipal de Bucaramanga.
2. Que se hace necesario liquidar el Presupuesto General de Ingresos y Gastos de la Personería municipal de Bucaramanga para la vigencia fiscal de 2016.

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** Fíjese el Presupuesto General de Ingresos de la Personería de Bucaramanga para la Vigencia Fiscal del 01° de Enero al 31 de Diciembre de 2016 en la suma de **TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$3.840.000.000)**, según el siguiente detalle:

IDENT PRESUPUESTAL	CONCEPTO	PRESUPUESTO 2016
1	INGRESOS	
11	INGRESOS CORRIENTES	
111	NO TRIBUTARIOS	
1111	Transferencias	3,840,000,000
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>3,840,000,000</b>
	<b>TOTAL INGRESO</b>	<b>3,840,000,000</b>

**ARTICULO SEGUNDO:** Con base en el artículo anterior, Fíjese el Presupuesto General de Gastos de la Personería de Bucaramanga para la Vigencia Fiscal del 01° de Enero al 31 de Diciembre de 2016 en la suma de **TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$3.840.000.000)**, según el siguiente detalle:

¡PERSONERÍA DE BUCARAMANGA, MÁS CERCA DE SUS DERECHOS!  
Centro Administrativo Municipal Fase II Cuarto Piso, costado norte.  
Carrera 11 No 34 - 16-40  
Teléfonos: 6420029 - 6338824 -6420070  
personeriadebucaramanga\_despacho@hotmail.com  
www.personeriabucaramanga.gov.co



**PERSONERÍA**  
DE BUCARAMANGA  
*Derecho a la ciudad*

IDENT PRESUPUESTAL	CONCEPTO	PRESUPUESTO 2016
<b>0</b>	<b>CUENTAS DE PRESUPUESTO Y TESORERÍA</b>	
<b>21</b>	<b>PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>3.840.000.000</b>
<b>211</b>	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>3.129.800.000</b>
<b>2110</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA</b>	<b>1.720.027.099</b>
2110001	SUELDOS	1.230.494.303
2110003	SUBSIDIO DE TRANSPORTE	4.831.454
2110005	VACACIONES	86.792.753
2110007	PRIMA VACACIONAL	56.603.969
2110008	PRIMA DE SERVICIOS Y DE NAVIDAD	225.467.900
2110011	INTERESES A LA CESANTIAS	16.104.850
2110020	INDEMNIZACIÓN	51.340.662
2110026	BONIFICACIÓN SERVICIOS PRESTADOS Y RECREACIÓN	43.559.754
2110027	PRIMA TÉCNICA	0
2110028	SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN	4.831.454
<b>2111</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS</b>	<b>810.000.000</b>
2111028	REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS	160.000.000
2111061	HONORARIOS	650.000.000
<b>2112</b>	<b>CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA SECTOR PRIVADO</b>	<b>340.437.677</b>
2112105	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	68.156.889
2112126	ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD	82.669.960
2112127	FONDO DE PENSIONES	40.829.957
2112128	RIESGOS PROFESIONALES	6.423.180
2112134	FONDO DE CESANTIAS	142.357.691
<b>2113</b>	<b>CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA SECTOR PÚBLICO</b>	<b>259.335.224</b>
2113107	APORTES 1% SOBRE SUELDOS ESCUELAS INDUSTRIALES	17.039.222
2113108	APORTES 0.5% SOBRE SUELDOS Y JORNALES PARA EL SENA	8.519.611
2113109	APORTES 0.5% SOBRE SUELDOS Y JORNALES PARA LA ESAP	8.519.611
2113110	APORTE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	51.117.667
2113126	ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD	21.922.056
2113127	FONDO DE PENSIONES	106.829.359
2113128	RIESGOS PROFESIONALES	6.662.802
2113134	FONDO DE CESANTIAS Y PROVISIONES	38.724.896

¡PERSONERÍA DE BUCARAMANGA, MÁS CERCA DE SUS DERECHOS!  
Centro Administrativo Municipal Fase II Cuarto Piso, costado norte.  
Carrera 11 No 34 - 16-40  
Teléfonos: 6420029 - 6338824 - 6420070  
personeriadebucaramanga\_despacho@hotmail.com  
www.personeriabucaramanga.gov.co



<b>212</b>	<b>GASTOS GENERALES</b>	<b>556.200.000</b>
<b>2120</b>	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES</b>	<b>240.600.000</b>
2120032	EQUIPOS VARIOS	1.000.000
2120033	GASTOS DE CAFETERIA Y ASEO	15.000.000
2120034	MATERIAL BIBLIOGRAFICO	5.000.000
2120035	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	25.000.000
2120038	IMPRESOS Y PUBLICACIONES	20.000.000
2120043	MATERIALES Y SUMINISTROS	20.000.000
2120044	SISTEMATIZACIÓN	73.600.000
2120045	VESTUARIO Y CALZADO	1.000.000
2120056	EQUIPO DE OFICINA	40.000.000
2120057	MOBILIARIO Y ENSERES DE OFICINA	20.000.000
2120064	COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	20.000.000
<b>2121</b>	<b>ADQUISICIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>314.600.000</b>
2121036	MANTENIMIENTO, REPARACIÓN, VEHICULOS Y LLANTAS	25.000.000
2121037	MANTENIMIENTO, REPARACIÓN DE EQUIPOS	55.200.000
2121040	IMPREVISTOS	1.000.000
2121041	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	30.000.000
2121052	ARRENDAMIENTOS	1.000.000
2121053	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS	17.000.000
2121054	ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	10.000.000
2121055	SERVICIOS PUBLICOS	34.200.000
2121066	CAJA MENOR	14.400.000
2121080	CENTRO DE CONCILIACIONES	112.800.000
2121076	OTROS GASTOS GENERALES	14.000.000
<b>2123</b>	<b>IMPUESTOS Y MULTAS</b>	<b>1.000.000</b>
212301	IMPUESTOS Y MULTAS	1.000.000
<b>2133</b>	<b>OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>154.000.000</b>
2133012	CAPACITACIÓN DE PERSONAL	25.000.000
2133050	PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS A EMPLEADOS	25.000.000
2133057	PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	100.000.000
2133068	ESTIMULOS Y CONDECORACIONES	1.000.000
2133069	INDEMNIZACIONES JUDICIALES Y CONCILIACIONES	3.000.000

#### DEFINICIONES GENERALES

**ARTICULO TERCERO:** Las Definiciones de la presente resolución son complementarias del Acuerdo 027 del 21 de Diciembre de 2015, emanado del Honorables Concejo Municipal y deben aplicarse en armonía con este.

¡PERSONERÍA DE BUCARAMANGA, MÁS CERCA DE SUS DERECHOS!  
 Centro Administrativo Municipal Fase II Cuarto Piso, costado norte.  
 Carrera 11 No 34 - 16-40  
 Teléfonos: 6420029 - 6338824 - 6420070  
 personeriadebucaramanga\_despacho@hotmail.com  
 www.personeriabucaramanga.gov.co



**PERSONERÍA  
DE BUCARAMANGA**

Derecho a la 3ª y 4ª

**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:** Son aquellos que tienen por objeto atender las necesidades de los órganos para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la constitución y la ley.

**3.1.1. GASTOS DE PERSONAL:** Corresponden a aquellos gastos que debe hacer la entidad como contraprestación de los servicios que recibe, bien sea por una relación laboral o a través de contratos, los cuales se definen como sigue:

**3.1.1.1. SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA:** Comprende la remuneración por concepto de sueldos y demás factores salariales legalmente establecidos, de los servidores públicos vinculados a la planta de personal de la Personería de Bucaramanga.

Los servicios personales se definen de la siguiente manera:

**SUELDOS:** Comprende los pagos a empleados de nómina de las diferentes dependencias, de conformidad con las asignaciones legalmente establecidas como contraprestación a los servicios personales prestados.

**SUBSIDIO DE TRANSPORTE:** Pago a los empleados de la entidad que tienen derecho a este auxilio en la cuantía y condiciones establecidas por la Ley.

**VACACIONES:** Los empleados Públicos tienen derecho a quince (15) días hábiles de descanso remunerado por cada año de servicios prestados.

**PRIMA VACACIONAL:** Comprende el pago reconocido legalmente a los funcionarios de la Personería Municipal como prestación social por los servicios prestados, equivalente a quince (15) días de salario por cada año de servicio cumplido o proporcionalmente al tiempo efectivamente laborado, pagaderos dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha señalada para la iniciación del descanso remunerado, con cargo al presupuesto vigente.

**PARÁGRAFO UNO:** El valor correspondiente a las vacaciones que se disfruten se pagará con base en el salario devengado por el empleado público al tiempo de gozar de ellas.

**PRIMA DE NAVIDAD:** Pago a que tienen derecho los empleados públicos equivalente a un (1) mes de salario que corresponde al cargo ocupado el 30 de noviembre de cada año, prima que se pagará en la primera quincena del mes de diciembre. Cuando el empleado o trabajador no hubiere servido durante el año civil completo, tendrá derecho a la mencionada prima de navidad, en proporción al tiempo de servicios durante el año a razón de la doceava parte por cada mes completo de servicio, entendiéndose como tal, el trabajo realizado entre el 1 y el 30 de cada mes. Se liquidará y pagará con base en el último salario devengado o en el último promedio mensual si fuere variable.

**PRIMA DE SERVICIOS:** Es el pago a que tienen derecho los empleados públicos equivalente a un mes de remuneración que se pagará en dos contados iguales cada año, el primero antes del 30 de Junio y el segundo antes del 20 de Diciembre a aquellos trabajadores que hubieren laborado completo cada semestre o proporcionalmente al tiempo que hayan servido, fijado como mínimo para tener derecho a citado beneficio, el haber trabajado treinta (30) días consecutivos, de

¡PERSONERÍA DE BUCARAMANGA, MÁS CERCA DE SUS DERECHOS!  
Centro Administrativo Municipal Fase II Cuarto Piso, costado norte.  
Carrera 11 No 34 - 16-40  
Teléfonos: 6420029 - 6338824 - 6420070  
personeriadebucaramanga\_despacho@hotmail.com  
www.personeriabucaramanga.gov.co



**PERSONERÍA**  
DE BUCARAMANGA

*Derecho a la*

conformidad con el Acuerdo número 016 de 1958 del Honorable Concejo Municipal de Bucaramanga.

**INTERESES A LAS CESANTIAS:** Comprende el 12% anual sobre el valor de cesantías causados durante el año a que tienen derecho los Empleados de la Personería, que pertenezcan a Fondos Privados de Cesantías.

**INDEMNIZACIÓN:** Compensación en dinero por vacaciones causadas y no disfrutadas que se paga al personal que se desvincula o a quienes, por necesidades del servicio, no pueden tomarlas en tiempo. Su cancelación se hará con cargo al Presupuesto vigente, cualquiera que sea el año de su causación. La afectación de este rubro requiere Resolución motivada suscrita por el nominador del gasto.

**BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS:** Se reconocerá y pagará a los empleados públicos de la entidad cada vez que cumplan un año continuo de labores al servicio de la Personería de Bucaramanga, equivalente al 50% del valor de la asignación básica que corresponda en la fecha en que se cause el derecho a percibirla, la cual se pagará durante los veinte (20) días siguientes a la fecha de su causación, de conformidad con la ley siempre y cuando no devengue una remuneración superior a la fijada en la misma. Para los demás empleados, la bonificación por servicios prestados será equivalente al 35% del valor de la remuneración básica.

**BONIFICACIÓN POR RECREACIÓN:** Pago que se reconocerá y pagará a los empleados públicos, en cuantía equivalente a dos (2) días de asignación básica mensual que le corresponda en el momento de iniciar el disfrute del respectivo período vacacional la cual no constituirá factor de salario para ningún efecto legal y se pagará por lo menos con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha de inicio del disfrute del descanso remunerado.

**PRIMA TÉCNICA:** Reconocimiento económico a algunos servidores públicos que se pagará de acuerdo al cargo que se desempeñe y una vez sea otorgada conforme a los requerimientos legales.

**SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN:** Pago a los empleados públicos para contribuir a su manutención en la cuantía y condiciones señaladas por la Ley. No se tendrá derecho a este subsidio cuando el funcionario disfrute de vacaciones, se encuentre en uso de licencias o suspendido en el ejercicio del cargo. Tampoco se tendrá derecho al subsidio cuando la entidad suministre la alimentación al empleado.

**3.1.1.2 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS:** Son gastos destinados a atender la contratación de personas jurídicas y naturales que prestan servicios calificado o profesionales, cuando los mismos no pueden ser desarrollados por personal de planta. Incluye la remuneración del personal que se vincula en forma ocasional, para desarrollar actividades netamente temporales o para suplir a los servidores públicos en caso de licencia o vacaciones.

**REMUNERACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS:** Son aquellos gastos del personal que se vincula en forma transitoria o interina a la Entidad, para suplir las necesidades de personal que presente la Institución, desarrollar actividades o

¡PERSONERÍA DE BUCARAMANGA, MÁS CERCA DE SUS DERECHOS!  
Centro Administrativo Municipal Fase II Cuarto Piso, costado norte.  
Carrera 11 No 34 - 16-40  
Teléfonos: 6420029 - 6338824 -6420070  
personeriadebucaramanga\_despacho@hotmail.com  
www.personeriabucaramanga.gov.co



**PERSONERÍA**  
DE BUCARAMANGA

*Despacho a la programación*

programas especiales, además para suplir vacantes transitorias, licencias o suspensiones de empleados que no pueden ser reemplazados con funcionarios de la Entidad.

**HONORARIOS:** Son gastos destinados a atender la contratación de personas jurídicas y naturales para que presten servicios calificados o profesionales, cuando no pueden ser desarrollados con personal de planta.

**3.1.1.3 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA SECTOR PRIVADO:**

Corresponden a las contribuciones legales que debe hacer el órgano como empleador, que tienen como base la nómina del personal de planta, destinadas a entidades del sector privado, tales como cajas de compensación familiar, fondos administradores de cesantías y pensiones, empresas promotoras de salud privadas, así como las administradoras privadas de aportes que se destinan para accidentes de trabajo y enfermedad profesional.

**CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR:** Aporte establecido por la Ley correspondiente al pago del Subsidio Familiar y de la compensación de los servicios integrales del grupo familiar del afiliado adscrito a la Personería Municipal de Bucaramanga.

**ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD:** Aportes patronales para seguridad social en Salud, de conformidad con la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios.

**FONDO DE PENSIONES:** Aporte fijado por la Ley para el pago de pensiones de invalidez, vejez y muerte de los funcionarios de Personería Municipal de Bucaramanga y lo correspondiente a bonos pensionales y/o cuotas partes.

**RIESGOS PROFESIONALES:** Aporte fijado por la Ley para el pago de riesgos profesionales de los funcionarios de la Personería de Bucaramanga.

**FONDO DE CESANTIAS:** Aporte fijado por la Ley para el pago de cesantías de los empleados de la Personería Municipal.

**3.1.1.4. CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA SECTOR PÚBLICO:**

Corresponden a las contribuciones legales que debe hacer el órgano como empleador, que tienen como base la nómina del personal de planta, destinadas a entidades del sector público, tales como SENA, ICBF, ESAP, Fondo Nacional del Ahorro, Fondos Públicos Administradores de Cesantías y Pensiones, empresas promotoras de Salud pública de aportes que se destinan para accidentes de trabajo y enfermedad profesional.

**APORTES A ESCUELAS E INSTITUTOS TÉCNICOS:** Aporte fijado del 1% sobre sueldos.

**SENA:** Aporte fijado por la ley del 0.5% sobre sueldos y jornales.

**ESAP:** Aporte fijado por la ley del 0.5% sobre sueldos y jornales.

**I.C.B.F:** Aporte fijado por la ley para el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

¡PERSONERÍA DE BUCARAMANGA, MÁS CERCA DE SUS DERECHOS!  
Centro Administrativo Municipal Fase II Cuarto Piso, costado norte.  
Carrera 11 No 34 - 16-40  
Teléfonos: 6420029 - 6338824 -6420070  
personeriadebucaramanga\_despacho@hotmail.com  
www.personeriabucaramanga.gov.co



**PERSONERÍA**  
DE BUCARAMANGA  
*Derecho a la*

**ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD:** Aportes patronales para seguridad social en Salud, de conformidad con la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios.

**FONDO DE PENSIONES:** Aporte fijado por la Ley para el pago de pensiones de invalidez, vejez y muerte de los funcionarios de la Personería Municipal de Bucaramanga y lo correspondiente a bonos pensionales y/o cuotas partes.

**RIESGOS PROFESIONALES:** Aporte fijado por la Ley para el pago de riesgos profesionales de los funcionarios de la Personería Bucaramanga.

**FONDO DE CESANTÍAS:** Aporte fijado por la Ley para el pago de cesantías de los empleados de la Personería de Bucaramanga.

**3.1.2 GASTOS GENERALES:** Son gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios necesarios para que el órgano cumpla con las funciones asignadas por la Constitución y la Ley; y con el pago de los impuestos y multas a que estén sometidos legalmente.

**3.1.2.1 ADQUISICIÓN DE BIENES:** Corresponde a la compra de bienes muebles tangibles e intangibles duraderos y de consumo, destinado a apoyar el desarrollo de las funciones del órgano, como compra de equipo, materiales, suministros, impresos, publicaciones, entre otros.

**EQUIPOS VARIOS:** Comprende la compra de bienes y elementos duraderos que deben inventariarse, no contemplados en el rubro de equipo de oficina, como herramientas, equipo de comunicación, equipo fotográfico y de audiovisuales, equipo de ampliación, elementos accesorios, elementos de laboratorio, equipos de Topografía y demás equipos que requiere la Entidad.

**GASTOS DE CAFETERÍA Y ASEO:** Gastos ocasionados por la compra de artículos de aseo y cafetería, mantenimiento y reparación de los mismos, e incluye elementos de consumo: escobas, cepillos, azúcar, café, etc.

**MATERIAL BIBLIOGRÁFICO:** Comprende las erogaciones efectuadas por la entidad por concepto de suscripción, y adquisición de libros, colecciones de revistas, textos casetes, filmas, software, etc., incluye instalación, mantenimiento y reparaciones a que de lugar.

**COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES:** Son los gastos realizados por concepto de aceites, grasas, lubricantes, combustibles y otros aditamentos para vehículos y maquinaria de la Entidad.

**IMPRESIONES Y PUBLICACIONES:** Son los pagos por concepto de edición de formas escritas, publicaciones, audiovisuales, revistas, propaganda, trabajos tipográficos, empastes, encuadernaciones, sellos, formularios, carnets para el personal, suscripciones, afiliaciones, espacios radiales y de televisión, adquisición de revistas, libros y pago de avisos.

**MATERIALES Y SUMINISTROS:** Comprenden los gastos ocasionados por la adquisición de los bienes de consumo final o fungibles, que no se deban

¡PERSONERÍA DE BUCARAMANGA, MÁS CERCA DE SUS DERECHOS!  
Centro Administrativo Municipal Fase II Cuarto Piso, costado norte.  
Carrera 11 No 34 - 16-40  
Teléfonos: 6420029 - 6338824 -6420070  
personeriadebucaramanga\_despacho@hotmail.com  
www.personeriabucaramanga.gov.co



inventariar y no son objeto de devolución destinados a facilitar el normal cumplimiento de las funciones inherentes a la Entidad tales como: útiles de escritorio, papelería, lápices, lapiceros, sobres, cintas, ganchos, cosedoras, perforadoras, sacaganchos, carpetas, clips, reglas, formas continuas, cd, casetes, cintas para impresora y demás elementos de accesorios. Formularios, libros de contabilidad, control de estadística, pastas, índices, material fotográfico y filmico, fichas, estencils y similares, tintas, vinilos o similares, drogas o implementos médicos, armas de dotación.

**SISTEMATIZACIÓN:** Corresponde a las erogaciones por concepto de hardware y software y demás que contribuyan a proveer, asesorar y dar soporte técnico a las diferentes dependencias de la Personería, entre ellas las Administración de la Página web de la entidad.

**VESTUARIO Y CALZADO:** Consiste en el suministro de calzado y vestido de labor a empleados que devenguen una asignación básica mensual a dos veces el salario mínimo legal vigente de conformidad con las normas legales, siempre que el empleado haya laborado para la respectiva entidad por lo menos tres meses en forma ininterrumpida antes de la fecha de cada suministro.

**EQUIPO DE OFICINA:** Se destina este numeral para la adquisición de bienes de consumo duraderos que deben inventariarse tales como: máquina de escribir, calculadoras, sumadoras, fotocopiadoras, computadores, protector de cheques, ventiladores, microcomputadores, impresoras, estabilizadores, aires acondicionados y demás elementos necesarios para dotación de oficinas.

**MOBILIARIO Y ENSERES DE OFICINA:** Adquisición de muebles de oficina para las distintas dependencias de la Entidad tales como: mesas, escritorios, sillas, bibliotecas, papeleras, basureras, tapetes, alfombras, cortinas, divisiones para oficina, y demás elementos accesorios.

**COMUNICACIONES Y TRANSPORTES:** Comprende las erogaciones necesarias para cubrir el pago de servicios de correo, apartado aéreo, telégrafos, encomiendas, envío de correspondencia en general, telefax, fax modem, correo electrónico y demás pagos necesarios para las comunicaciones e informaciones que requiera la Personería para el normal desarrollo de sus funciones.

**3.1.2.2 ADQUISICIÓN DE SERVICIOS:** Comprende la contratación y el pago a personas jurídicas y naturales por la prestación de servicios que complementa el desarrollo de las funciones del órgano y permiten mantener y proteger los bienes que son de su propiedad o están a su cargo, así como los pagos por concepto de tasas a que estén sujetos los órganos. Incluye, entre otros, el pago de servicios públicos, arrendamientos de inmuebles, viáticos y gastos de viaje, seguros, vigilancia y aseo entre otros.

**MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS Y LLANTAS:** Son los gastos ocasionados en la adquisición de elementos materiales, partes y repuestos para la reparación, conservación y funcionamiento de los vehículos de la Personería.

**MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS:** Son los gastos ocasionados para la reparación, conservación y funcionamiento de equipos, edificios,





instalaciones eléctricas, de iluminación y reflectores, instalaciones hidráulicas, instalaciones sanitarias y de ventilación, enseres y muebles de oficina, herramientas menores, así mismo lo que ocasione los mantenimientos y reparaciones de las maquinarias y equipos, la adaptación e instalación de oficinas y adecuación de bienes muebles e inmuebles de propiedad o a la servicio de la institución.

**IMPREVISTOS:** Son los gastos excepcionales de carácter eventual o fortuito de inaplazable e imprescindible realización para el normal funcionamiento de la entidad, que no están contemplados en los conceptos anteriores.

**VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.** Por este rubro se reconoce a los empleados de planta general, los gastos de alojamiento, alimentación y transporte, cuando requiera desempeñar sus funciones en lugar diferente a la ciudad de Bucaramanga, ciudad sede de la Personería.

**ARRENDAMIENTOS:** Gastos ocasionados por el alquiler de vehículos, maquinaria, equipos, programas y bienes muebles e inmuebles que requiera la Personería para el cumplimiento de sus objetivos.

**PRIMA Y GASTOS DE SEGURO:** Gastos previstos para amparar la propiedad inmueble, maquinaria, vehículos, seguros obligatorios y demás equipos de propiedad de la Personería de Bucaramanga; incluye además las Pólizas a empleados de manejo, cuentadantes, ordenadores, seguros de vida, salud y pólizas de hospitalización y cirugía. Con cargo a este rubro se contratarán los seguros que la Ley establece para el Personero y los demás empleados que señale la Ley.

**ESTUDIO E INVESTIGACIONES:** Comprende los pagos por diseños, estudios y análisis, sobre asuntos técnicos, informáticos, económicos, financieros, jurídicos y demás estudios que requiera la Entidad.

**SERVICIOS PÚBLICOS:** Son los pagos relacionados con el consumo del agua, gas, energía, mantenimiento, internet, alumbrado público, servicio telefónico y telefonía celular, a cargo de la Personería de Bucaramanga, cualquiera que sea el año de causación. Incluye traslado y compra de líneas telefónicas.

**CAJA MENOR:** Incluye todos los dineros para las compras y gastos menores, que requieran con urgencia la Personería Municipal, que por su carácter no exija la adquisición a través de la Sección de Compras.

**CENTRO DE CONCILIACIÓN:** Recursos destinados a atender los gastos que demanda el funcionamiento del centro de conciliación de la Personería de Bucaramanga.

**OTROS GASTOS GENERALES:** Recursos destinados a atender, los gastos que demanden las relaciones públicas, la organización y participación en eventos institucionales, condecoraciones, ofrendas y demás gastos de inaplazable realización para el funcionamiento de la Entidad.

**3.1.2.3 IMPUESTOS Y MULTAS:** Involucra el pago de toda clase de tributos e impuestos nacionales y territoriales que por mandato legal deban atender los



**PERSONERÍA**  
DE BUCARAMANGA  
*Derecho a la Organización*

Así mismo, incluye las multas que la autoridad competente imponga a la entidad.

**IMPUESTOS, TASAS Y MULTAS:** Tributo que se establece expresamente por una ley a favor del Estado u otro Ente Público, el cual es exigible cuando se realiza cualquiera de los hechos generadores de la obligación tributaria, por personas naturales o jurídicas.

**3.1.2.4 OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES:** Son recursos que transfieren los órganos a personas naturales o jurídicas, con funcionamiento en un mandato legal, que no se pueden clasificar en las anteriores subcuentas de transferencias corrientes.

**CAPACITACIÓN PERSONAL:** Comprende los pagos que hace la entidad por la capacitación de sus funcionarios para el mejoramiento del nivel cultural y en general sus conocimientos, con el objeto de hacer más eficiente la prestación del servicio a cargo de esta Entidad, de conformidad con la Ley.

**PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS A EMPLEADOS:** Son los gastos destinados a apoyar programas de educación formal e incentivos conforme a las Leyes y Decretos de Carrera Administrativa, así como erogaciones destinadas a incentivar, mejorar el nivel social, cultural y recreativo de los servidores públicos de la Personería municipal. Igualmente la adquisición de bienes muebles e inmuebles con destino a enajenarlos para el proyecto y desarrollo de planes de vivienda para los funcionarios de la Personería Municipal, en virtud de la cual puede contratar con personas naturales o jurídicas de derecho público o privado.

**PROGRAMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:** Este rubro, tiene por finalidad financiar programas que hagan efectiva la participación ciudadana, esperando lograr sus metas a partir del pleno apoyo y respaldo a proyectos de difusión de sus procedimientos; de capacitación de la comunidad de forma que entren en funcionamiento lo más pronto posible, las instituciones y mecanismos reconocidos en la Ley 134 de 1994 y demás normas complementarias. También comprende la promulgación y divulgación de los derechos humanos y los mecanismos que regulan y controlan las relaciones mutuas entre los individuos y la comunidad de conformidad con la Ley.

**ESTIMULOS Y CONDECORACIONES A EMPLEADOS:** Los empleados que se distinguen por sus méritos en la prestación de sus servicios, se harán acreedores a los estímulos y distinciones que determine el Gobierno. Lo dispuesto en el presente título tiene por finalidad exaltar los méritos, virtudes y talentos de los servidores públicos.

**INDEMNIZACIONES JUDICIALES Y CONCILIACIONES:** Son los gastos ocasionados por conciliaciones y fallos proferidos por sentencias.

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente Resolución rige a partir del primero (1º) de Enero de Dos mil Dieciséis (2016) y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

¡PERSONERÍA DE BUCARAMANGA, MÁS CERCA DE SUS DERECHOS!  
Centro Administrativo Municipal Fase II Cuarto Piso, costado norte.  
Carrera 11 No 34 - 16-40  
Teléfonos: 6420029 - 6338824 - 6420070  
personeriadebucaramanga\_despacho@hotmail.com  
www.personeriabucaramanga.gov.co



**PERSONERÍA**  
**DE BUCARAMANGA**  
*Derecho a la Justicia*

**ARTÍCULO QUINTO:** Envíese copia de la Presente Resolución a la Oficina Financiera para los trámites correspondientes.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente Resolución surte efectos administrativos y fiscales a partir del primero (1º) de Enero de Dos mil Dieciséis (2016).

#### COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bucaramanga, a los cuatro (4) días del mes de Enero de 2016.

El Personero de Bucaramanga,

**AUGUSTO RUEDA GONZALEZ**  
Personero Municipal

PROYECTÓ: LAURA MARCELA BAYONA GOMEZ  
Jefe de la Oficina Financiera