



CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 004 DE 2005
(septiembre 20)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y GASTOS DE LA CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2006.

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL
En uso de sus atribuciones legales, y en especial las que le confiere el Estatuto Orgánico en el Acuerdo 001 de 2002 y

CONSIDERANDO:

A) Que mediante Acuerdo No. 042 de 1938 fue creada la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga como una entidad descentralizada del orden municipal.

B) Que en atención a las facultades conferidas a la Junta según Acuerdo 001 de 2002, ESTATUTO ORGANICO DE LA CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL, y Acuerdo 052 de octubre 8 de 1996, en el cual se establece el Estatuto Orgánico del Presupuesto del Municipio en concordancia con el Decreto No. 111 de 1996, se hace necesario que la Junta Directiva de la Institución apruebe el Proyecto de Presupuesto de Rentas y Gastos de LA CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL para la vigencia fiscal del año 2006;

ACUERDA:

ARTICULO 1º. Calcúlense los ingresos de la CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, para la vigencia fiscal del año 2006, en la suma de TRES MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$3.418.484.354), de conformidad con el siguiente detalle:

1	INGRESOS	
11	INGRESOS CORRIENTES	
111	NO TRIBUTARIOS	
1111	APORTES PATRONALES FONDO DE CESANTIAS	
11111	Municipio de Bucaramanga	478.000.000
11112	Personería Municipal	11.000.000
11113	Contraloría Municipal	23.738.820
11114	Dirección de Tránsito	303.018.034
11115	Instituto de Cultura Municipal	10.800.000
11116	Instituto de Vivienda Social de Bucaramanga	8.000.000
11117	Bomberos de Bucaramanga	118.476.500
11118	Refugio Social Municipal	4.050.000
11119	Instituto de Recreación y Deporte	10.500.000
111110	Caja de Previsión Social Municipal	7.200.000
111111	Concejo de Bucaramanga	3.700.000
	SUBTOTAL	978.483.354
1112	OTRAS RENTAS	
11121	Estampilla de Previsión Social Municipal	2.400.000.000
11122	Otros Ingresos	10.000.000
	SUBTOTAL	2.410.000.000
12	RECURSOS DE CAPITAL	
121	RECURSO DEL BALANCE	
1211	Rendimientos Financieros	30.000.000
1212	Excedentes Financieros Vigencias anteriores	1.000
	SUBTOTAL	30.001.000
	TOTAL INGRESOS	3.418.484.354

BUCARAMANGA - Calle 36 No. 12-76 - Teléfono: 6423525 - Fax: 6423524

Todos Por
Bucaramanga

ARTICULO 2o. Calcúlense los Egresos de la CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, para la vigencia fiscal de 2006, en la suma TRES MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$3.418.484.354), de conformidad con el siguiente detalle:

2	EGRESOS	
21	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	3.193.484.354
22	SERVICIO A LA DEUDA PUBLICA	225.000.000
		<hr/>
		3.418.484.354
		=====

ARTÍCULO 3o. DEFINICION DE INGRESOS Y EGRESOS:

1. INGRESOS

1.1. INGRESOS CORRIENTES

1.1.1. INGRESOS CORRIENTES NO TRIBUTARIOS

1.1.1.1. APORTES PATRONALES FONDO DE CESANTIAS

Transferencias que el Municipio de Bucaramanga, Institutos Descentralizados del orden municipal, Contraloría, Personería y Concejo municipal vinculados al fondo de cesantías de la CAJA, hacen para atender el pago de las Cesantías Parciales y Definitivas de sus empleados y trabajadores de conformidad con el Acuerdo No. 088 de 1992.

1.1.1.2. OTRAS RENTAS

1.1.1.2.1. ESTAMPILLA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL

Ingresos provenientes por la venta de estampillas de Previsión Social Municipal en cumplimiento al Acuerdo No. 034 de 1989 y demás normas concordantes.

1.1.1.2.2. OTROS INGRESOS

Recursos provenientes por ingresos no contemplados en el plan presupuestal.

1.2. RECURSOS DE CAPITAL

1.2.1. RECURSOS DE BALANCE

1.2.1.1. RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Son los ingresos recibidos por concepto de los rendimientos en la colocación de recursos en entidades financieras.

1.2.1.2. EXCEDENTES FINANCIEROS VIGENCIAS ANTERIORES

Es el resultado generado al cierre de la vigencia fiscal

2. EGRESOS

El presupuesto de gastos de la CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL, se compone de los gastos de funcionamiento.

2.1. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Son aquellos que tienen por objeto atender las necesidades de la entidad para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la constitución y la ley

2.1.1. GASTOS DE PERSONAL

Corresponde a aquellos gastos que debe hacer la Caja como contraprestación a los servicios que recibe, bien sea por una relación laboral o a través de contratos, los cuales se definen como sigue:

2.1.1.1. SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA

Comprende la remuneración por concepto de sueldos y demás factores salariales y prestacionales legalmente establecidos, de los servidores públicos vinculados a la planta de personal.

2.1.1.1.1. SUELDOS

Corresponde a los gastos destinados a atender el pago de los sueldos de los empleados de la CAJA para la vigencia 2006.

2.1.1.1.2. Subsidio de Transporte

Corresponde al valor establecido por el gobierno nacional para el año 2006 para quienes devenguen menos de dos salarios mínimos legales mensuales.

2.1.1.1.3. Vacaciones

Los empleados al servicio de la CAJA tienen derecho a 15 días hábiles de descanso remunerado por cada año de servicio

2.1.1.1.4. Prima Vacacional

El empleado al servicio de la CAJA tendrá derecho a 15 hábiles de vacaciones por año de servicio cumplido, las cuales le serán liquidadas de acuerdo a la normatividad legal vigente.

2.1.1.1.5. Indemnización de Vacaciones

Corresponde al reconocimiento en dinero de las vacaciones de aquellos funcionarios que por razón del servicio no pueden disfrutar de periodo de vacaciones

2.1.1.1.6. Prima de Servicio

La prima de servicio para los empleados de la CAJA se regirá por lo establecido en el acuerdo municipal No. 016 del 18 de diciembre de 1.958 y equivale al valor de un mes de sueldo por cada año de servicio pagadera en dos contados iguales, el primero antes del 15 de junio y el segundo antes del 20 de diciembre. Tienen derecho a esta prestación quienes hubieren laborado semestre completo o proporcionalmente por fracción superior a treinta días consecutivos.

2.1.1.1.7 Prima de Navidad

La Prima de navidad para los empleados de la CAJA a partir del 1º de enero del año 2006, será equivalente a un mes de sueldo que corresponda al cargo desempeñado a 30

de noviembre de cada año, prima ésta que se pagará en la primera quincena del mes de diciembre.

Cuando el empleado al servicio de la entidad, no hubiere servido durante el año civil completo, tendrá derecho a la mencionada prima de navidad en proporción al tiempo servido siempre y cuando haya laborado como mínimo 90 días; se liquidará y pagará a razón de una doceava por cada mes de servicio completo, con base en el último sueldo devengado o con el promedio mensual si fuere variable

2.1.1.1.8. Prima Técnica

Es un reconocimiento económico mensualizado a efectuar a los servidores de la CAJA que cumplan requisitos legales previstos en el Decreto Municipal No. 0173 del 5 de octubre de 2001 y acuerdo de junta directiva No. 003 del 30 de enero de 2002, equivalente al 20% de la asignación básica mensual. Esta prima subsistirá para los empleados del nivel ejecutivo a quienes les fue asignada, hasta su retiro de la entidad o hasta que se cumplan las condiciones para su pérdida, conforme a la normatividad vigente.

2.1.1.1.9. Bonificaciones

Bonificación por Servicios

Reconocimiento económico para los empleados de la CAJA, cada vez que cumplan un año continuo de labores al servicio de la entidad, equivalente al 50% de la asignación básica que corresponda en la fecha en que se cause el derecho a percibirla, para los empleados que devenguen una remuneración mensual igual o inferior al tope que establezca el Gobierno Nacional; para los demás empleados la bonificación por servicios prestados será equivalente al 35%.

Bonificación de recreación

Reconocimiento económico que se pagará en cuantía equivalente a dos días de asignación básica mensual que le corresponda al servidor en el momento de iniciar el disfrute del respectivo período vacacional. Igualmente habrá lugar a esta bonificación cuando las vacaciones sean compensadas en dinero. No constituirá factor de salario y se cancelará en el momento de reconocer y pagar la respectiva prima vacacional.

2.1.1.1.10 Subsidio de Alimentación

Reconocimiento económico que se pagará mensualmente o proporcionalmente al tiempo servido, a los funcionarios que establezca el gobierno nacional en cuantía que éste mismo fije. No se tendrá derecho al subsidio cuando el empleado disfrute de vacaciones, se encuentre en licencia, suspendido en el ejercicio de sus funciones o cuando la entidad suministre alimentación a los empleados. Su monto equivale al valor que el gobierno nacional fije para la vigencia 2006.

2.1.1.1.11 Intereses sobre cesantías

Corresponde a la liquidación del 12% sobre el monto de cesantías a 31 de Diciembre de cada año, o fracción en caso de retiro, que tenga el servidor de la CAJA cobijado por el régimen anualizado de cesantías.

2.1.1.2 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS

Son gastos destinados a atender la contratación de personas jurídicas y naturales para que presten servicios calificados o profesionales a la entidad, cuando no pueden ser



desarrollados por personal de planta. Incluye la remuneración del personal que se vincule en forma ocasional para desarrollar actividades netamente temporales ya sea por :

2.1.1.2.1. Honorarios

Servicios calificados, donde predomina el factor intelectual sobre el manual o material.

2.1.1.2.2. Otros servicios personales

Pago de servicios relacionados con actividades desarrolladas por personas naturales sin vínculo laboral , para el apoyo de la gestión de la Entidad.

2.1.1.3 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA SECTOR PRIVADO

Estas transferencias corresponden a las apropiaciones que la CAJA destina con fundamento en un mandato legal a entidades privadas para que desarrollen un fin específico.

2.1.1.3.1. Administradoras de Fondos de Pensiones

Son los pagos efectuados a fondos de pensiones del sector privado, como aportes patronales por pensiones, de los funcionarios vinculados laboralmente a la CAJA.

2.1.1.3.2. Entidades Promotoras de Salud

Son los pagos efectuados a Entidades Promotoras de Salud del sector privado, como aportes patronales por salud, de los funcionarios vinculados laboralmente a la CAJA.

2.1.1.3.3. Cesantías

Son los pagos por concepto de aportes por cesantías que la CAJA hace directamente a los fondos privados por concepto de cesantías del personal vinculado laboralmente a ella, conforme al régimen que le señale la ley o a la norma legal que lo sustenta.

2.1.1.3.4. Caja de Compensación Familiar

Corresponde al aporte patronal a efectuar a las Cajas de Compensación Familiar, sobre el monto de las nóminas mensuales, según disposición legal.

2.1.1.4 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA SECTOR PUBLICO

Estas transferencias corresponden a las apropiaciones que la CAJA destina con fundamento en un mandato legal a entidades públicas para que desarrollen un fin específico.

2.1.1.4.1. Administradoras de Fondos de Pensiones

Son los pagos efectuados a fondos de pensiones del sector público, como aportes patronales por pensiones, de los funcionarios vinculados laboralmente a la CAJA.

2.1.1.4.2. Entidades Promotoras de Salud

Son los pagos efectuados a E.P.S. del sector público, como aportes patronales por salud, de los funcionarios vinculados laboralmente a la CAJA.



2.1.1.4.3. Cesantías

Son los pagos por concepto de aportes por cesantías que la CAJA hace directamente a los fondos públicos por concepto de cesantías del personal vinculado laboralmente a ella, conforme al régimen que le señale la ley o a la norma que lo sustenta.

2.1.1.4.4. Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Corresponde a los pagos por concepto de aportes al ICBF, según disposiciones de ley.

2.1.1.4.5. Sena

Corresponde a los pagos por concepto de aportes al SENA, según disposiciones de ley.

2.1.1.4.6. Riesgos Profesionales

Corresponde a los aportes patronales por concepto de cobertura en riesgos profesionales, según disposiciones de ley.

2.1.2. GASTOS GENERALES

Son los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios necesarios para que la entidad cumpla con su objeto social y con el pago de los impuestos y multas a que esté sometido legalmente.

2.1.2.1. ADQUISICIÓN DE BIENES

Corresponde a la compra de bienes muebles tangibles e intangibles, duraderos y de consumo, destinados a apoyar el desarrollo de las funciones de la CAJA como:

2.1.2.1.1. Compra de Equipos

Se destina para la adquisición de bienes de consumo tales como: Equipos de Cómputo, Calculadoras, Sumadoras, Impresoras, Estabilizadores, Estantería, muebles de oficina y demás elementos necesarios para la dotación de oficinas.

2.1.2.1.2. Sistematización

2.1.2.1.3. Material Bibliográfico

2.1.2.1.4. Emisiones de Estampillas

Apropiación para el pago de la emisión de Estampillas de Previsión Social Municipal.

2.1.2.1.5. Gastos de Cafetería y Aseo

2.1.2.1.6. Materiales y Suministros

Adquisición de bienes de consumo final, que no son objeto de devolución requeridos para la normal operación del ente.



2.1.2.1.7. Papelería y Útiles de Escritorio

Comprende todas las adquisiciones de papelería, impresos, lápices, lapiceros, sobres, cintas, ganchos, cosedoras, perforadoras, sacaganchos, reglas, formas continuas, disquetes, cassettes, cintas para impresoras y demás elementos accesorios.

2.1.2.1.8. Vestuario y Calzado

Comprende el suministro cada cuatro (4) meses en forma gratuita de un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor, para los servidores de la CAJA que devenguen hasta dos salarios mínimos legales vigentes.

2.1.2.1.9. Mobiliario y Enseres de Oficina

Adquisiciones de muebles de oficina tales como mesas, escritorios, sillas, bibliotecas, papeleras, basureras, tapetes, alfombras, cortinas, divisiones para oficina y demás elementos accesorios.

2.1.2.2. ADQUISICIÓN DE SERVICIOS

Comprende la contratación y el pago de personas jurídicas y naturales, por la prestación de un servicios que complementa el desarrollo de las funciones de la entidad 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 este sujeta la CAJA. Incluye entre otros los siguientes rubros el pago de:

2.1.2.2.1. Mantenimiento, Reparación de Equipo

Comprende todos los pagos por concepto de mantenimiento correctivo o preventivo y reparación tanto en equipos como en redes eléctricas, telefónicas y de sistemas.

2.1.2.2.2. Viáticos y Gastos de Viajes

Gastos autorizados por normas legales, para transporte y sustento de funcionarios y servidores públicos que por razón de su trabajo deben ausentarse del lugar de donde prestan sus servicio, de acuerdo a la normatividad legal que se establezca para la vigencia 2006.

2.1.2.2.3. Primas y Gastos de Seguros

Son los gastos para amparar la propiedad inmueble, maquinaria, vehículos y equipos de propiedad de la Caja. Incluye además las pólizas a empleados de manejo, cuentadantes y ordenador del gasto.

2.1.2.2.4. Caja Menor

Incluye todos los dineros para las compras y gastos menores que requiera con urgencia la Caja, de conformidad a la disposición interna expedida para tal fin.

2.1.2.2.5. Administración de Inmuebles

Partida para el pago de las cuotas de administración de los activos que posee la entidad.



2.1.2.2.6. Servicios Públicos

Son los pagos relacionados con el consumo de los servicios públicos a cargo de la Caja cualquiera que sea el año de causación. Incluye instalaciones, traslados y compra de líneas telefónicas.

2.1.2.2.7. Servicio de Celaduría

2.1.2.2.8. Arrendamientos

Apropiación con destino al pago de cánones de arrendamiento, alquiler de vehículos, bienes muebles que requieran la Caja para el cumplimiento de sus funciones.

2.1.2.2.9. Imprevistos

Erogaciones excepcionales de carácter eventual o fortuito de inaplazable e imprescindible realización para el funcionamiento de la Caja, que no estén contemplados en ningún concepto anterior.

2.1.2.2.10. Impresos y Publicaciones

Son los pagos por concepto de edición de formas escritas, publicaciones, revistas, propagandas, trabajos tipográficos, empastes, suscripciones, afiliaciones, espacios radiales y de televisión, adquisición de revistas, libros y publicación de avisos.

2.1.2.2.11. Gestión Documental y Archivo

Son aquellos gastos relacionados con la adopción e implementación de la gestión documental y archivística de la Entidad

2.1.2.2.12. Gestión de la Calidad

Gastos relacionado con la implementación del sistema de gestión de la calidad y la norma técnica de la calidad para la gestión pública NTCGP2004.

2.1.2.3. IMPUESTOS Y MULTAS

Involucra el pago de impuestos nacionales y territoriales que por mandato de la ley deba atender la entidad; así mismo incluye las multas que la autoridad competente le imponga

2.1.2.3.1. Impuestos, Tasas

2.1.2.3.2. Multas

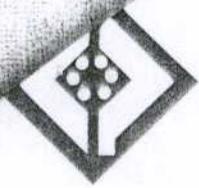
2.1.2.3.3. Contribuciones a las Operaciones Financieras

2.1.3. TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Son recursos que transfiere la CAJA a entidades del sector público y privado con fundamento en un mandato legal. se clasifican en:

2.1.3.1. TRANSFERENCIAS AL SECTOR PUBLICO

Estas transferencias corresponden a las apropiaciones que la CAJA destina con fundamento en un mandato legal a entidades publicas para que desarrollen un fin específico.



2.1.3.1.1. Cuota de Fiscalización

Aporte con destino a la Contraloría Municipal calculado sobre la base de los recursos propios.

2.1.3.1.2. Provisión para Cesantías

Apropiación para el pago del pasivo por cesantías de los empleados de la entidad.

2.1.3.2. TRANSFERENCIAS DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL

2.1.3.2.1. Fondo de Pensiones

Son recursos destinados para el pago de la nómina de pensionados de la CAJA

2.1.3.3. PRESTACIONES SOCIALES

2.1.3.3.1. Cesantías Definitivas

Apropiación para el pago de cesantías definitivas a los exfuncionarios de la Alcaldía Municipal, entidades descentralizadas del orden municipal, Contraloría, Personería y Concejo, afiliadas al Fondo de Cesantías de la CAJA, de conformidad con las disposiciones legalmente establecidas.

2.1.3.3.2 Cesantías Parciales

Apropiación para el pago de avances en cesantías a los funcionarios del Municipio de Bucaramanga, entidades descentralizadas, Contraloría, Personería y Concejo, vinculadas al Fondo de Cesantías de la CAJA, de conformidad con las disposiciones legalmente establecidas.

2.1.3.4. OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES

2.1.3.4.1. Capacitación

Pagos destinados a mejorar el nivel cultural y en general los conocimientos de los funcionarios, con el objeto de hacer más eficiente la prestación de los servicios a cargo de la entidad.

2.1.3.4.2. Programa de Bienestar Social e Incentivos a Empleados

Comprende los pagos para el desarrollo de los diferentes programas de bienestar social e incentivos establecidos por la entidad para sus empleados y que debe realizar anualmente, de acuerdo con el Decreto ley 1567 de 1.998

2.1.3.4.3. Salud Ocupacional

Comprende los pagos para el desarrollo de las diferentes actividades relacionadas con los programas de Salud Ocupacional establecidos en la entidad para sus empleados, de acuerdo a lo dispuesto por la normatividad legal vigente.

2.1.3.4.4. Sentencias, Fallos Judiciales y Conciliaciones

Son los Gastos ocasionados por conciliaciones y fallos proferidos por sentencias.





CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 004 DE 2005

HOJA No. 10

2.1.3.4.5. Auxilio Funerario

2.1.3.4.6. Vigencias Expiradas.

2.2 SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA

2.2.1 Cuotas Partes Pensionales

Apropiación creada para contribuir con el pago de cuotas partes pensionales o bonos pensionales según corresponda. De personas que laboraron al servicio de la Entidad.

ARTICULO 4º. Facúltese al Director de la Entidad para realizar las modificaciones, correcciones aritméticas, de transcripción y ajustes salariales y presupuestales a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.

El Presidente.

NESTOR CASTRO NEIRA
Representante del Alcalde

El Secretario (e).

PABLO ANTONIO LAGUADO JAIMES
Jefe de Sección (Control Interno)