



# CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

## ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 003 DE 2007

( Octubre 5 )

POR EL CUAL SE APRUEBA EL PROYECTO DE PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y GASTOS DE LA CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2008.

### 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:

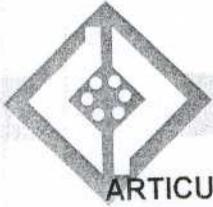
A) Que mediante Acuerdo No. 042 de 1938 fue creada la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga como una entidad descentralizada del orden municipal.

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 Decreto No 0076 del 7 de junio de 2005, por el cual se compilan los Acuerdos Municipales No 052 de 1996, 084 de 1996, 018 de 2000 y el 31 de 2004, que conforman el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Municipio de Bucaramanga 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 2008;

#### ACUERDA:

**ARTICULO 1º. INGRESOS.** Calcúlense los ingresos de la CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, para la vigencia fiscal del año 2008, en la suma de **CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL PESOS M/CTE. (\$4.158.602.000)**, de conformidad con el siguiente detalle:

<b>1</b>	<b>INGRESOS</b>	
<b>1.1</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	
<b>1.1.1</b>	<b>NO TRIBUTARIOS</b>	
<b>1.1.1.1</b>	<b>APORTES PATRONALES FONDO DE CESANTIAS</b>	
1.1.1.1.0.1	Municipio de Bucaramanga	720.000.000
1.1.1.1.0.2	Personería Municipal	8.000.000
1.1.1.1.0.3	Contraloría Municipal	19.500.000
1.1.1.1.0.4	Dirección de Tránsito	207.000.000
1.1.1.1.0.5	Instituto Municipal de Cultura y Turismo	7.300.000
1.1.1.1.0.6	Invisbu	8.500.000
1.1.1.1.0.7	Bomberos de Bucaramanga	90.500.000
1.1.1.1.0.8	Refugio Social Municipal	5.000.000
1.1.1.1.0.9	Inderbu	11.100.000
1.1.1.1.10	Caja de Previsión Social Municipal	16.700.000
1.1.1.1.11	Concejo de Bucaramanga	10.000.000
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>1.103.600.000</b>
<b>1.1.1.2</b>	<b>OTRAS RENTAS</b>	
1.1.1.2.1	Estampilla de Previsión Social Municipal	3.000.000.000
1.1.1.2.2	Otros Ingresos	5.000.000
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>3.005.000.000</b>
<b>1.2</b>	<b>RECURSOS DE CAPITAL</b>	
<b>1.2.1</b>	<b>RECURSO DEL BALANCE</b>	
1.2.1.1	Rendimientos Financieros	50.000.000
1.2.1.2	Excedentes Financieros Vigencias anteriores	2.000
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>50.002.000</b>
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>4.158.602.000</b>



## CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

**ARTICULO 2o. EGRESOS.** Calcúlense los Egresos de la CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, para la vigencia fiscal de 2008, en la suma **CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL PESOS M/CTE. (\$4.158.602.000)**, de conformidad con el siguiente detalle:

2	<b>EGRESOS</b>	
21	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	1.171.690.000
22	CESANTÍAS	2.676.912.000
23	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	310.000.000
		<hr/>
		<b>4.158.602.000</b>
		<b>=====</b>

### ARTÍCULO 3o. DISPOSICIONES GENERALES

#### 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 y recaudo 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 PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL, se compone de: Gastos de Funcionamiento, Cesantías y Servicios de la Deuda

#### 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.

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

**Todos Por Bucaramanga**



## CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

### 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 servidores públicos de la CAJA para la vigencia 2008.

##### 2.1.1.1.2 Subsidio de Transporte

Corresponde al valor establecido por el gobierno nacional para el año 2008 para quienes devenguen menos de dos salarios mínimos legales mensuales.

##### 2.1.1.1.3 Prima Vacacional

Los servidores públicos de la CAJA tendrán derecho a 15 días hábiles de vacaciones por año de servicio cumplido y en caso de retiro, proporcional al tiempo servido, las cuales le serán liquidadas de acuerdo a la normatividad legal vigente.

##### 2.1.1.1.4 Vacaciones

Los servidores públicos de la CAJA tienen derecho a 15 días hábiles de descanso remunerado por cada año de servicio liquidados de acuerdo a la normatividad legal vigente.

##### 2.1.1.1.5 Indemnización de Vacaciones

Compensación en dinero por vacaciones causadas y no disfrutadas que se paga al personal que por necesidad del servicio no puede tomarlas en tiempo, o para quienes cesen en sus funciones adeudándoseles vacaciones o sin que hubieren causado las vacaciones por año cumplido de servicio, tendrán derecho a que éstas se le reconozcan e indemnicen en dinero por el tiempo efectivamente laborado. Su cancelación se hará con cargo al presupuesto vigente, cualquiera sea el año de causación. La afectación de este rubro requiere resolución motivada suscrita por el Director General de la Entidad.

##### 2.1.1.1.6 Prima de Servicio

La prima de servicio para los servidores públicos 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 de la anualidad. 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 servidores públicos de la CAJA a partir del 1º de enero del año 2008, 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 laborado



## CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

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 públicos 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, y demás disposiciones legales vigentes, equivalente al 20% de la asignación básica mensual.

### 2.1.1.1.9 Bonificación por Servicios Prestados

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%.

### 2.1.1.1.10 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 periodo vacacional. Igualmente habrá lugar a esta bonificación cuando las vacaciones sean indemnizadas. No constituirá factor de salario y se cancelará en el momento de reconocer y pagar la respectiva prima vacacional.

### 2.1.1.1.11 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 servidor público 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 2008.

### 2.1.1.1.12 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 público de la CAJA cobijado por el régimen anualizado de cesantías.

## 2.1.1.2 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS

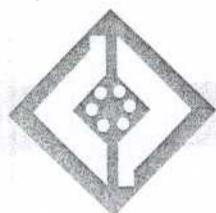
Son gastos destinados a atender la contratación de personas jurídicas y naturales para que presten servicios calificados o profesionales a la entidad, cuando no pueden ser desarrollados por personal de planta. Incluye la remuneración del personal que se vincule en forma ocasional para desarrollar actividades netamente temporales o para suplir a los servidores públicos en caso de licencias o vacaciones.

### 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

Corresponden a las contribuciones legales que debe hacer la Caja de Previsión Social Municipal como empleador, que tiene como base la nómina del personal de planta, destinadas a entidades del sector privado.

#### 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 servidores públicos 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 servidores públicos de 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

Corresponden a las contribuciones legales que debe hacer la Caja de Previsión Social Municipal como empleador, que tiene como base la nómina del personal de planta, destinadas a entidades del sector público.

#### 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 servidores públicos de la CAJA.

#### 2.1.1.4.2 Entidades Promotoras de Salud

Son los pagos efectuados a las E.P.S. del sector público, como aportes patronales por salud, de los servidores públicos de 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 tangibles e intangibles, duraderos y de consumo, destinados a apoyar el desarrollo de las funciones administrativas y misionales de la Entidad, cuya adquisición se efectuará de conformidad al Plan de Compras respectivo.

##### 2.1.2.1.1 Compra de Equipos

Gastos relacionados con la adquisición de bienes de tales como: Equipos de Cómputo, Periféricos, Calculadoras, Sumadoras, Impresoras, Estabilizadores, entre otros, necesarios para el cumplimiento de las funciones administrativas y misionales de la Entidad.

##### 2.1.2.1.2 Sistematización

Gastos relacionados con: la dotación de redes de informática y de información, renovación, actualización o mejoramiento de la misma, adquisición y/o actualización de licencias de software de aplicación o de operación.

##### 2.1.2.1.3 Material Bibliográfico

Gastos relacionados con la adquisición y/o renovación de libros, textos, códigos, revistas, textos digitales, suscripciones digitales y virtuales y demás material bibliográfico, necesario para el cumplimiento de las funciones administrativas y misionales de la Entidad.

##### 2.1.2.1.4 Materiales y Suministros

Adquisición de bienes de consumo final, que no son objeto de devolución requeridos para el cumplimiento de las funciones administrativas y misionales de la Entidad.

##### 2.1.2.1.5 Papelería y Útiles de Escritorio

Comprende todas las adquisiciones de papelería, lápices, lapiceros, sobres, cintas, ganchos, cosedoras, perforadoras, sacaganchos, reglas, formas continuas, y demás elementos accesorios para el cumplimiento de las funciones administrativas y misionales de la Entidad.

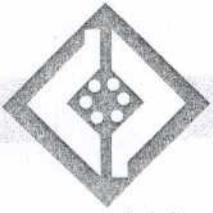
##### 2.1.2.1.6 Vestuario y Calzado

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 públicos de la CAJA que devenguen hasta dos salarios mínimos legales vigentes.

##### 2.1.2.1.7. Mobiliario y Enseres de Oficina

Adquisiciones de muebles de oficina tales como mesas, escritorios, sillas, bibliotecas, papeleras, módulos de archivo, archivadores, basureras, tapetes, alfombras, cortinas,





divisiones para oficina y demás elementos accesorios, requeridos para su normal funcionamiento.

#### **2.1.2.2 ADQUISICIÓN DE SERVICIOS**

Comprende la contratación y el pago de personas jurídicas y naturales, por la prestación de servicios que complementan 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 esté sujeta la CAJA y que correspondan al cumplimiento de su función administrativa y misional.

##### **2.1.2.2.1 Mantenimiento y Reparación de Equipo**

Gastos tendientes a la conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles. Incluye el costo de los contratos por servicios de vigilancia y aseo.

##### **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 servicios, de acuerdo a la normatividad legal que se establezca para la vigencia 2008.

##### **2.1.2.2.3 Primas y Gastos de Seguros**

Son los gastos para amparar la propiedad de bienes muebles, inmuebles y valores de la Caja; además las pólizas a empleados de manejo, cuentadantes y ordenador del gasto.

##### **2.1.2.2.4 Administración de Inmuebles**

Gastos relacionados con la administración de los inmuebles de propiedad de la Entidad.

##### **2.1.2.2.5 Servicios Públicos**

Erogaciones por concepto de servicios de acueducto, alcantarillado, recolección de basuras, energía, telefonía móvil y fija y demás servicios públicos domiciliarios. Incluye instalación y traslados.

##### **2.1.2.2.6 Arrendamientos**

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

##### **2.1.2.2.7 Impresos y Publicaciones**

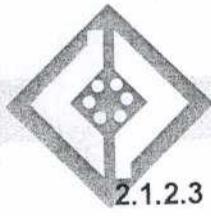
Son los pagos por concepto de: edición de formas escritas, publicaciones, propagandas, trabajos tipográficos, empastes, espacios radiales, virtuales, de televisión y publicación de avisos y edictos.

##### **2.1.2.2.8 Emisiones de Estampillas**

Gastos relacionados con la emisión de Estampillas de Previsión Social Municipal.

##### **2.1.2.2.9 Gestión de la Calidad**

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



# CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

## 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

Gastos relacionados con el pago del impuesto predial de los inmuebles de propiedad de la Entidad.

### 2.1.2.3.2 Multas

Gastos relacionados con las multas que se le impongan a la Entidad, los cuales serán reconocidos mediante acto administrativo en el que se señale las circunstancias que dieron origen a su imposición, al igual que las acciones de repetición que emprenderá la Entidad.

### 2.1.2.3.3 Contribuciones a las Operaciones Financieras

Gastos relacionados por las diferentes transacciones 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

### 2.1.3.1 TRANSFERENCIAS AL SECTOR PUBLICO

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

#### 2.1.3.1.1 Cuota de Fiscalización

Gastos relacionados con el aporte mensual de la cuota de fiscalización a la Contraloría Municipal de Bucaramanga de conformidad al cálculo efectuado por el organismo de fiscalización.

### 2.1.3.2 TRANSFERENCIAS DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL

#### 2.1.3.2.1 Fondo de Pensiones

Son los recursos destinados para el pago de la nómina de pensionados de la CAJA girados al Fondo Territorial de Pensiones.

### 2.1.3.3 OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Son recursos que transfiere la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga a los órganos, personas naturales o jurídicas, con fundamento en un mandato legal que no se puede clasificar en las anteriores subcuentas de transferencias corrientes.

#### 2.1.3.3.1 Capacitación

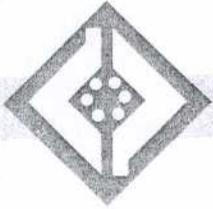
Recursos destinados a la educación para el trabajo y el desarrollo humano de los servidores públicos de la Entidad, con el objeto de hacer más eficiente la prestación de los servicios a cargo de la CAJA.

#### 2.1.3.3.2 Programa de Bienestar Social e Incentivos a Empleados

Comprende los gastos destinados al desarrollo de los diferentes programas de bienestar social e incentivos establecidos por la entidad para sus servidores públicos y que debe

*[Handwritten mark]*





## CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

realizar anualmente, de acuerdo con el Decreto ley 1567 de 1.998. Incluye los gastos relacionados con la educación formal.

### 2.1.3.3.3 Salud Ocupacional

Comprende los gastos destinados al desarrollo de las diferentes actividades relacionadas con los programas de Salud Ocupacional establecidos en la entidad para sus servidores públicos, de acuerdo a lo dispuesto por la normatividad legal vigente.

### 2.1.3.3.4 Sentencias, Fallos Judiciales y Conciliaciones

Gastos relacionados con el pago de sentencias, fallos judiciales y conciliaciones que deba hacer la Entidad, estos gastos se deberán reconocer mediante acto administrativo debidamente motivado y suscrito por el Director General, en el que se señalen las circunstancias que dieron origen a este hecho, al igual que las acciones de repetición a que haya lugar.

### 2.1.3.3.5 Devolución de Estampillas

Comprende los pagos por concepto de devolución de estampillas de previsión social municipal que deba hacer la Entidad a personas naturales o jurídicas. El reconocimiento se hará mediante acto administrativo suscrito por el Director General, previo cumplimiento por parte del solicitante del trámite establecido en el Manual de Procedimientos.

### 2.1.3.3.6 Auxilio Funerario

Gastos relacionados con el pago del auxilio funerario a los pensionados a cargo de la Entidad, de conformidad al artículo 6 de la Ley 4 de 1976.

## 2.2 CESANTIAS

### 2.2.1 Cesantías Definitivas

Gastos Relacionados con 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 la Ley 1071 de 2006 y los procedimientos establecidos por la Entidad.

### 2.2.2 Cesantías Parciales

Gastos relacionados con el pago parcial de cesantías a los servidores públicos del Municipio de Bucaramanga, entidades descentralizadas, Contraloría, Personería y Concejo, vinculadas al Fondo de Cesantías de la CAJA, de conformidad con la Ley 1071 de 2006 y los procedimientos establecidos por la Entidad.

## 2.3 SERVICIO DE LA DEUDA

Gastos por concepto de servicio de la deuda pública interna como externa, que tiene por objeto atender el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Entidad.

### 2.3.1 DEUDA PÚBLICA INTERNA

Gastos relacionados con el pago de los pasivos y obligaciones de la entidad a favor de entidades públicas.

#### 2.3.1.1 Bonos y Cuotas Partes Pensionales

Gastos relacionados con el pago de bonos y cuotas partes pensionales a cargo de la Caja de Previsión Social Municipal.





## CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

### 2.3.1.2 Pasivo Cesantías

Gastos relacionados con el pago del pasivo prestacional por cesantías de los afiliados al fondo de cesantías de la CAJA.

**ARTICULO 4º.** Facúltese al Director General de la Caja para realizar los respectivos ajustes a la escala salarial de los servidores públicos de la entidad de conformidad a las disposiciones que sobre dicha materia establezca la autoridad municipal, así como efectuar las correcciones aritméticas o de transcripción a que hubiere lugar.

Dada en Bucaramanga, a los cinco (5) días del mes de octubre de dos mil siete (2007)

La presidenta

  
CLAUDIA XIMENA MENDOZA MONTAGUT  
Representante del Señor Alcalde

El Secretario,

  
LUZ ADRIANA MERCHAN VARGAS  
Secretaria General ( C.P.S.M. )