

**RESOLUCION N° 329  
Diciembre 29 de 2015**

Por medio del cual se liquida y adopta el Presupuesto anual de Rentas y Gastos del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga para la vigencia fiscal 2016

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO,**  
en acatamiento a sus Facultades Legales en Especial de la Ley 397 de 1997, Ley 1185  
de 2008, y

**CONSIDERANDO:**

Que dentro de las funciones del Director General de la entidad está la de administrar los recursos físicos, patrimoniales, financieros y de personal del Instituto Municipal de Cultura y Turismo, emitiendo los actos administrativos necesarios para el buen funcionamiento y desarrollo de la entidad

Que el Decreto No 0017 del 29 de enero de 2002 establece la estructura del Instituto Municipal de Cultura de Bucaramanga, estableciendo en el mismo quiénes conforman el Consejo Directivo y sus funciones.

Que, entre las funciones y objetivos del Consejo Directivo del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga, está la de aprobar el presupuesto del respectivo organismo

Que mediante acuerdo de Concejo Directivo No 009 octubre 6 de 2015, fue aprobado el presupuesto General de Rentas y Gastos del Instituto Municipal de Cultura y Turismo para la vigencia fiscal 2016.

Que la Administración Municipal sección INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA, a través del Presidente del Consejo Directivo, somete a consideración del Concejo Municipal de Bucaramanga, por ser de su competencia el Presupuesto General de Rentas y Gastos para la vigencia fiscal del año 2016.

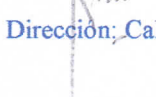
Que mediante acuerdo Municipal No 027 de diciembre 21 de 2015, por medio del cual se fija el presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Bucaramanga para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016

**RESUELVE:**

**PRIMERA PARTE**

**PRESUPUESTO DE INGRESOS**

1

  
Dirección: Calle 30 No 26- 117 PBX: 6341132 FAX: 6342074  
Web site: [www.imct.gov.co](http://www.imct.gov.co)  
BUCARAMANGA

**RESOLUCION N° 329  
Diciembre 29 de 2015**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Presupuesto de Rentas: Fijar los cálculos de Rentas del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga, para la vigencia fiscal del 1 de Enero al 31 de Diciembre del año 2016, en la suma de **CATORCE MIL SETECIENTOS DIEZ Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS CON 41/100. M/L. (\$14.718.527.831.41)** distribuido así:

<b>CODIGO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>TOTAL PRESUPUESTO PROYECTADO 2016</b>
<b>1</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>\$ 14,718,527,831.41</b>
<b>1.1.</b>	<b>NO TRIBUTARIOS</b>	<b>\$ 9,523,562,604.00</b>
1.1.1.	Convenios	500,000,000.00
1.1.2.	Estampilla Procultura	4,500,000,000.00
1.1.3.	Recursos Ley 715	789,929,804.00
1.1.4.	Aporte Municipal	3,433,632,800.00
1.1.5.	Venta de Servicios	100,000,000.00
1.1.6.	Contribucion Parafiscal	200,000,000.00
	<b>TOTAL NO TRIBUTARIOS</b>	<b>9,523,562,604.00</b>
<b>1.2.</b>	<b>RECURSOS DE CAPITAL</b>	<b>\$ 5,194,965,227.41</b>
1.2.1.	Rendimientos Financieros	\$ 180,000,000.00
<b>1.2.2</b>	<b>RECURSOS DEL BALANCE</b>	<b>\$ 5,014,965,227.41</b>
1.2.2.01	Seguridad Social del Creador y Gestor Cultural vigencias anteriores	\$ 5,014,965,227.41

**SEGUNDA PARTE**
**PRESUPUESTO DE GASTOS**

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Apropiar para atender los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda pública y de inversión del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga para la vigencia fiscal del 2016, en la suma de **CATORCE MIL SETECIENTOS DIEZ Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS CON 41/100. M/L. (\$14.718.527.831.41)**, distribuidos así:

**GASTOS**

2.1. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 2.180.632.800.00 ✓
2.2. INVERSIÓN	\$ 11.537.895.031.41 ✓
2.3. SERVICIO A LA DEUDA PÚBLICA	\$ 1.000.000.000.00 ✓
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>\$ 14.718.527.831.41</b>

**Anexo N° 02:** Hace parte integral del presente Proveído

2

Dirección: Calle 30 No 26- 117 PBX: 6341132 FAX: 6342074  
Web site: [www.imct.gov.co](http://www.imct.gov.co)  
BUCARAMANGA

**RESOLUCION N° 329**  
**Diciembre 29 de 2015**

**TERCERA PARTE**

**DEFINICIONES DE INGRESOS Y EGRESOS**

**ARTÍCULO TERCERO:** Además de lo señalado en la Constitución Nacional, el Estatuto Orgánico del Presupuesto del Municipio, regirán las Disposiciones Generales del presente Acuerdo y se deberán aplicar en armonía, para asegurar la correcta ejecución del Presupuesto General de Rentas y Gastos del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga.

**CAPITULO I**

**CAMPO DE APLICACIÓN**

**ARTÍCULO CUARTO: DE LAS RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL**

**DEFINICIÓN DE INGRESOS**

- 1.1.1. CONVENIOS:** Ingresos provenientes por concepto de la realización de acuerdos interinstitucionales celebrados entre el Instituto y Entidades Públicas y Privadas o Asociaciones sin Ánimo de Lucro.
- 1.1.2. ESTAMPILLA PRO-CULTURA:** Ingresos provenientes por concepto de Renta ordinaria del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga, creada mediante Acuerdo Municipal No. 018 de 1998.
- 1.1.3. RECURSOS LEY 715 de 2001:** Recursos provenientes de los ingresos de la Nación, destinados a la financiación de los servicios de salud, educación y propósitos generales de acuerdo a lo estipulado en la Ley 715 de 2001 y decretos y leyes que la modifiquen o la reglamenten.
- 1.1.4. APORTE MUNICIPAL:** Recursos provenientes de la Alcaldía Municipal de Bucaramanga para el normal funcionamiento del Instituto.
- 1.1.5. VENTA DE SERVICIOS:** Ingresos por concepto de venta de servicios incluidos en el portafolio ofrecido por la Entidad.
- 1.1.6. CONTRIBUCION PARAFISCAL:** Corresponden a los Ingresos provenientes de las Artes Escénicas que recaudará el Ministerio de Cultura a través de una Cuenta Especial; así mismo el Ministerio de Cultura girará los recursos de la Contribución Parafiscal a la Secretaría de Hacienda Municipal y este a su vez los enviará al Instituto Municipal de Cultura y



**RESOLUCION N° 329  
Diciembre 29 de 2015**

Turismo de Bucaramanga. Estos recursos se utilizarán para la Construcción, Adecuación, Mejoramiento y Dotación de los escenarios públicos o privados destinados a la realización de Espectáculos Públicos.

- 1.2.1. RENDIMIENTOS FINANCIEROS:** Son los ingresos recibidos por el Instituto, por concepto de los rendimientos obtenidos en la colocación de recursos en cuentas de ahorro y títulos valores en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria.
- 1.2.2. RECURSOS DEL BALANCE:** Son los recursos provenientes de la liquidación del ejercicio Fiscal del año inmediatamente anterior.
- 1.2.2.01 SEGURIDAD SOCIAL DEL CREADOR Y GESTOR CULTURAL, VIGENCIAS ANTERIORES:** Recurso correspondiente al recaudo del 10% de la estampilla Pro-Cultura de vigencias anteriores con destino a la seguridad social integral del Gestor Cultural contemplado en la ley.

**ARTÍCULO QUINTO: GASTOS DE FUNCIONAMIENTO, INVERSIÓN Y DEUDA PÚBLICA.**

Este acápite comprende la descripción y concepto de los rubros de funcionamiento, los programas de inversión y los recursos destinados a la deuda pública que conforman la proyección de los gastos del Presupuesto General del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga.

Como ente rector en la definición de una política cultural y turística del municipio, el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga; ejecutará sus recursos teniendo en cuenta el rescate y fortalecimiento de los valores culturales, artísticos y patrimoniales en sus diferentes manifestaciones y las necesidades del sector turístico de la ciudad.

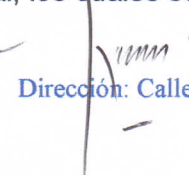
La ejecución de la misión del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga, está orientada a satisfacer las necesidades planteadas de los diferentes grupos poblacionales que se encuentran en la ciudad; tales como, niñez, juventud, madres cabeza de familia, población desplazada, grupos étnicos, discapacitados, tercera edad, entre otros; así como también, el sector empresarial y turístico, eje de desarrollo destacado de la región.

Se encontrarán los rubros de funcionamiento con su definición legal, así como también, objetivos y alcance de los programas de inversión y la definición de la deuda publica.

**DEFINICIÓN DE LOS GASTOS**

**A. FUNCIONAMIENTO**

- 2.1.1 GASTOS DE PERSONAL:** Corresponden aquellos gastos que deba hacer el Estado como contraprestación de los servicios que recibe, por una relación laboral, los cuales se definen como sigue:

  
 Dirección: Calle 30 No 26- 117 PBX: 6341132 FAX: 6342074  
 Web site: [www.imct.gov.co](http://www.imct.gov.co)  
 BUCARAMANGA

**RESOLUCION N° 329**  
**Diciembre 29 de 2015**

- 2.1.1.1 SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NÓMINA:** Comprende la remuneración por concepto de sueldos y demás factores salariales legalmente establecidos, de los servidores públicos vinculados a la planta de personal, tales como:
- 2.1.1.1.01 SUELDOS Y VACACIONES:** Comprende el pago de las erogaciones legales establecidas para retribuir la prestación de servicios personales a los empleados públicos o trabajadores oficiales vinculados al Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga, mediante una relación legal o reglamentaria.
- 2.1.1.1.02 PRIMA DE VACACIONES:** Comprende el pago que se reconoce al personal permanente al servicio de la entidad, equivalente a 15 días de Salario y Gastos de Representación por cada año de servicios, más la doceava parte de la prima de servicio de los dos últimos semestres, o proporcional por el tiempo laborado pagaderos con cargo al presupuesto vigente, cualquiera que sea el año de su causación.
- 2.1.1.1.03 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 en junio de cada año a quienes hayan trabajado todo el primer semestre o proporcional al tiempo de servicio siempre y cuando se 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 o proporcional al tiempo de servicio siempre y cuando se hubieren trabajado al menos la mitad de ese semestre en forma continua o discontinua.
- 2.1.1.1.04 PRIMA DE NAVIDAD:** Pago a que tienen derecho los empleados públicos a un mes de salario más la doceava parte de los ingresos adicionales al 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, siempre y cuando haya laborado como mínimo 90 días.
- 2.1.1.1.05 INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES:** Compensación en dinero que se hace por vacaciones causadas y no disfrutadas a los empleados que hayan laborado seis (6) meses contados a partir del último periodo cumplido de vacaciones, que se paga a los empleados que se desvinculan a la entidad o a quienes por necesidad del servicio no pueden tomarlas especialmente los de dirección, confianza y manejo. La afectación de este rubro requiere resolución motivada suscrita por el Ordenador del Gasto.

**RESOLUCION N° 329**  
**Diciembre 29 de 2015**

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

**2.1.1.1.07 INTERESES A LAS CESANTÍAS:** La entidad pagará intereses legales del 12% anual o proporcional por fracción, en los términos de las normas vigentes sobre el régimen tradicional de cesantía, con respecto a la suma causada en el año o en la fracción que se liquide definitivamente. Los intereses se pagarán en el mes de enero del año siguiente a aquel en que se causaron o en la fecha del retiro del trabajador.

**2.1.1.1.08 BONIFICACIÓN DE RECREACIÓN:** Es el pago a que tienen derecho los funcionarios conforme al Régimen del Empleado Oficial consistente a dos días de la asignación básica mensual que le corresponda en el momento de iniciar el disfrute de cada período de vacaciones.

Bonificación que existirá para el disfrute o para la compensación en dinero y que en ningún caso constituirá en factor de salario y que será cancelado por lo menos con cinco días hábiles de antelación a la fecha de inicio del disfrute del periodo vacacional.

**2.1.1.1.09 SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN:** Es el pago a que tienen derecho los funcionarios conforme al régimen del Empleado Oficial en las condiciones allí estipuladas.

**2.1.1.1.10 BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS:** Es el pago a que tienen derecho los funcionarios cada vez que cumplan un (1) año continuo de labores al servicio del Instituto Municipal de Cultura y Turismo equivalente al 50% del valor conjunto de la asignación básica y los Gastos de Representación que correspondan al funcionario en la fecha en que se cause el derecho a percibirla, teniendo en cuenta las directrices establecidas salarialmente por el Departamento Administrativo de la Función Pública para cada vigencia, la cual se pagará en los 20 días siguientes a la fecha en que se adquiere el derecho. Para los demás empleados la bonificación por servicios prestados será equivalente al 35% del valor conjunto de los factores de salarios señalados en el inciso anterior. (Decreto 1042 de 1978, Decreto 11 de 1993, Decreto 1919 de 2002, Acuerdo Municipal 042 de 2008).

**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, cuando no puedan ser desarrollados por personal de planta. Igualmente incluye la remuneración del personal que se vincule en forma ocasional para desarrollar actividades netamente temporales.

**2.1.1.2.01. HONORARIOS:** Son los celebrados con personas naturales o 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 cumplir labores administrativas cuando se requieran. Por el factor material los de aseo y mantenimiento. Por el factor técnico, científico y profesional los de reparaciones mayores de maquinarias, equipos y edificios,

6

**RESOLUCION N° 329**  
**Diciembre 29 de 2015**

asistencia y asesoría, realización de estudios, representación jurídica, rendición de conceptos, información, procesamiento de datos y edición. Las personas naturales vinculadas por contratos de prestación de servicios solo tendrán derecho a emolumentos expresamente convenidos. En ningún caso podrá pactarse el pago de prestaciones sociales.

- 2.1.1.3. CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA AL SECTOR PRIVADO:** Corresponde a las contribuciones legales que debe hacer el órgano como empleador, que tienen como base la nómina del personal de planta, destinados 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.
- 2.1.1.3.01. SEGURIDAD SOCIAL – APORTES SALUD:** Comprende el pago mensual que la entidad como patrono hace por concepto de seguridad social en salud, para asegurar la asistencia médica, farmacéutica, quirúrgica y hospitalaria de sus funcionarios.
- 2.1.1.3.02. SEGURIDAD SOCIAL – APORTES PENSIÓN:** Comprende el pago mensual que la entidad como patrono hace por concepto de seguridad social en pensión por invalidez, vejez, muerte o accidentes de trabajo e incapacidad de sus funcionarios.
- 2.1.1.3.03. CESANTÍAS:** Comprende el pago mensual que la entidad hace como patrono para asegurar la cancelación de las cesantías a sus empleados.
- 2.1.1.3.04. APORTES PARAFISCALES CAJA DE COMPENSACIÓN:** Corresponde al aporte establecido por la Ley 21 de 1982, para el pago de Subsidio Familiar y la compensación de los servicios integrales del grupo familiar (4% nómina mensual).
- 2.1.1.3.05. RIESGOS PROFESIONALES:** Comprende el pago que la entidad hace a una Aseguradora de Riesgos Profesionales por el cubrimiento del riesgo que exista en la prestación de los servicios de los funcionarios de la Entidad, así como de los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollen.
- 2.1.1.4. CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA AL SECTOR PÚBLICO:** Corresponde 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, Fondo Nacional de Ahorro, Fondos Administradores de Cesantías y Pensiones, Empresas Promotoras de Salud públicas, así como las administradoras públicas de aportes que se destinan para accidentes de trabajo y enfermedad profesional.

**RESOLUCION N° 329**  
**Diciembre 29 de 2015**

- 2.1.1.4.01. SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL – APORTES SALUD:** Comprende el pago mensual que la entidad como patrono hace por concepto de seguridad social en salud, para asegurar la asistencia médica, farmacéutica, quirúrgica y hospitalaria de sus funcionarios.
- 2.1.1.4.02. SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL– APORTES PENSIÓN:** Comprende el pago mensual que la entidad como patrono hace por concepto de seguridad social en pensión por invalidez, vejez, muerte o accidentes de trabajo e incapacidad de sus funcionarios.
- 2.1.1.4.03. CESANTÍAS:** Comprende el pago mensual que la entidad hace como patrono para asegurar la cancelación de las cesantías a sus empleados.
- 2.1.1.4.04. APORTE PARAFISCAL SENA:** Comprende el pago que la entidad realiza por concepto de Aportes Parafiscales del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
- 2.1.1.4.05. APORTE PARAFISCAL ICBF:** Comprende el pago que la entidad realiza por concepto de Aportes Parafiscales al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar I.C.B.F.
- 2.1.2. GASTOS GENERALES:** Son los gastos ocasionados 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 que están sometidos legalmente.
- 2.1.2.1. ADQUISICIÓN DE BIENES:** Corresponde a la compra de bienes muebles duraderos y de consumo, destinados a apoyar el desarrollo de las funciones del órgano, como compra de equipo, materiales, suministros e impresos y publicaciones.
- 2.1.2.1.01. 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 en general, formularios, material fotográfico y fílmico, fichas, estencils y similares, tintas, vinilos, o similares, drogas o implementos médicos, armas de dotación, elementos de aseo y de cocina, etc.
- 2.1.2.1.02. IMPRESOS Y PUBLICACIONES:** Son los gastos administrativos de impresión, edición de revistas, periódicos, material promocional, folletos, catálogos, boletines, afiches, tarjetas y certificaciones, libros, cuadernillos y similares; como el pago de avisos de prensa y radio.
- 2.1.2.1.03. TRANSPORTE Y COMUNICACIONES:** Son los gastos ocasionados por los portes, mensajería, telégrafos, correos, embalajes, acarreo de elementos, bienes y mercancías cuya actividad y negociación así lo exigen. Como el transporte de los funcionarios de la entidad, cuando se requiera por necesidad del servicio.



**RESOLUCION N° 329**  
**Diciembre 29 de 2015**

- 2.1.2.1.04. COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES:** Son los gastos realizados por concepto de aceites, combustibles, lubricantes y otros aditamentos para los vehículos y maquinaria del Instituto.
- 2.1.2.1.05. DOTACIÓN DE EMPLEADOS:** Son los gastos ocasionados por el suministro de blusas, batas, camisas, overoles, uniformes y calzado para los empleados de la entidad, conforme a la Ley.
- 2.1.2.1.06. EQUIPO DE OFICINA:** Comprende toda adquisición de muebles y equipo de oficina en general.
- 2.1.2.2. ADQUISICIÓN DE SERVICIOS:** Comprende la contratación y el pago de personas jurídicas y naturales por la prestación de un servicio 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, vigilancia y aseo.
- 2.1.2.2.01. SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA:** Son los gastos que el Instituto considere necesarios para la custodia y seguridad de sus instalaciones, junto con los muebles que en ellas se encuentren.
- 2.1.2.2.02. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES:** Son los gastos ocasionados en la adquisición de elementos, materiales, partes y repuestos para la reparación, conservación y funcionamiento de equipos, vehículos, edificios, instalaciones eléctricas, de iluminación y reflectores, instalaciones hidráulicas, instalaciones sanitarias y de ventilación, enseres y muebles de oficina, herramientas menores.
- Así mismo, los que ocasione 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.
- 2.1.2.2.03. SERVICIOS PÚBLICOS:** Son los gastos ocasionados por el consumo de agua, energía, servicio y mantenimiento de alumbrado público, teléfono, alcantarillado y aseo, como el pago de matrículas, instalaciones y traslados, cualquiera que sea el año de su causación.
- 2.1.2.2.04. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE:** Son los gastos autorizados de transporte, alojamiento y alimentación a los empleados que por razón de su trabajo deban cumplir comisiones ordenadas mediante resolución motivada en lugares diferentes a la sede de la entidad.
- 2.1.2.2.05. SEGUROS:** Son los gastos de la entidad para cubrir las primas de seguros de equipos, vehículos, muebles, material bibliográfico, obras de arte, edificio y personal.

**RESOLUCION N° 329**  
**Diciembre 29 de 2015**

- 2.1.2.2.06. OTROS GASTOS GENERALES:** Son los gastos de la entidad por conceptos diferentes a los anteriores necesarios para el funcionamiento de la Institución.
- 2.1.2.2.07. IMPREVISTOS:** Son los gastos excepcionales de carácter eventual o fortuito de inaplazable o imprescindible realización para el normal funcionamiento de la entidad, que no están contemplados en los conceptos anteriores.
- 2.1.2.2.08. FUMIGACIÓN:** Son los gastos destinados a la destrucción de los gérmenes, insectos y otros animales perjudiciales mediante gases tóxicos.
- 2.1.2.2.09. GASTOS FINANCIEROS:** Comprende los gastos generados por el normal desarrollo de las cuentas bancarias, como notas débito, cheques de gerencia, chequeras y los demás gastos que se originen por la operación de los recursos.
- 2.1.2.3.01. IMPUESTOS Y MULTAS:** involucra el pago de impuestos nacionales y territoriales por mandato legal que deban atender los órganos, así mismo incluye las multas que las autoridades competentes le impongan a la entidad.
- 2.1.3. TRANSFERENCIAS CORRIENTES:** Son recursos que transfieren los órganos a entidades nacionales o internacionales, públicas o privadas, con fundamento en un mandato legal.
- De igual forma, involucra las apropiaciones destinadas a la previsión y seguridad social, cuando el órgano asume directamente la atención de la misma. Las transferencias corrientes se clasifican en:
- 2.1.3.1. TRANSFERENCIAS AL SECTOR PÚBLICO:** Estas transferencias corresponden a las apropiaciones que los órganos destinan con fundamento en un mandato legal a entidades públicas del orden nacional para que desarrollen un fin respectivo.
- 2.1.3.1.01. CONTRALORÍA MUNICIPAL:** Comprende el pago mensual que la entidad hace a la Contraloría Municipal de Bucaramanga por el control fiscal posterior.
- 2.1.3.2. OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES**
- 2.1.3.2.01. CAPACITACIÓN:** Comprende los pagos que hace la entidad por la capacitación de sus empleados de conformidad con la Ley y las políticas de la Institución.
- 2.1.3.2.02. SENTENCIAS Y CONCILIACIONES:** Sentencias son los gastos ocasionados por fallos proferidos por sentencias judiciales en contra de la Institución. y Conciliaciones son todas aquellos procesos judiciales donde la entidad tiene la posibilidad de conciliar el valor demandado ante una instancia superior.
- 2.1.3.2.03. BIENESTAR SOCIAL, INCENTIVOS Y SALUD OCUPACIONAL:** Son los gastos de la entidad para preservar, conservar y mejorar la salud de los

**RESOLUCION N° 329**  
**Diciembre 29 de 2015**

empleados en su lugar de trabajo; igualmente para la implementación de los programas de salud ocupacional, higiene y seguridad industrial.

Cubre los gastos del programa de incentivos y estímulos que defina la entidad para sus empleados de acuerdo a las normas vigentes. También cubre los gastos relacionados con el bienestar social, la recreación, el deporte, la integración, la cultura, la convivencia y demás actividades que se desarrollen para ofrecer un mejor bienestar a los empleados.

**2.1.3.2.04. INDEMNIZACIONES:** Pagos que la entidad hace a los empleados de carrera administrativa cuando de conformidad con una reforma administrativa su cargo se da por terminado o desaparece o los que en su defecto sean ordenados por autoridad competente.

**2.1.3.2.05 SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):** Organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoria y acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo, según Decreto 1443 de 2014.

**B. GASTOS DE INVERSIÓN**

**INVERSIÓN:** Son aquellas erogaciones susceptibles de causar créditos o de ser de algún modo económicamente productivas, o que tengan cuerpo de bienes de utilización perdurable, llamados también de capital por oposición a los de funcionamiento, que se hayan destinado a extinguirse con su empleo. Así mismo, aquellos gastos destinados a crear infraestructura social. La característica fundamental de este gasto es que su asignación permita acrecentar la capacidad de producción y productividad en el campo de la estructura física, económica y social.

La ejecución de los rubros de inversión implica la adquisición de bienes, servicios y apoyos requeridos con el fin de realizar las actividades inherentes que apunten al cumplimiento de los objetivos propuestos para cada programa; los cuales deberán estar acorde con el Plan de Desarrollo del Municipio de Bucaramanga y nuestro Plan de Acción.

Lo anterior, mediante la adopción de mecanismos administrativos contemplados en la ley y la utilización de las diferentes naturalezas contractuales.

Para ello el Instituto Municipal de Cultura y Turismo ejecutará los siguientes programas:

**2.2.1.23. PROGRAMA SEGURIDAD SOCIAL DEL CREADOR Y GESTOR CULTURAL:** Propiciar el mejoramiento en las condiciones de vida y seguridad social del artista de Bucaramanga.

**2.2.1.25. PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL GABRIEL TURBAY Y SUS BIBLIOTECAS SATELITES:** Fortalecer el servicio público bibliotecario en el municipio de Bucaramanga,

**RESOLUCION N° 329**  
**Diciembre 29 de 2015**

garantizando el acceso de las personas a la información y el conocimiento a través de medios tradicionales y nuevas tecnologías, y contribuyendo a la información de lectores autónomos y críticos.

- 2.2.1.26. PROGRAMA FORMACION ARTISTICA Y CULTURAL:** Garantizar la existencia y articulación de procesos de formación artística y cultural, que fundamenten las nuevas generaciones de creadores y gestores culturales, y eleven las competencias de los actuales.
- 2.2.1.27 PROGRAMA ESTIMULOS ARTISTICOS Y CULTURALES:** Promover y Fomentar el Desarrollo Cultural del Municipio de Bucaramanga, mediante el otorgamiento de Estímulos Especiales a los Artistas, Gestores y Proyectos Culturales de la Ciudad.
- 2.2.1.28 PROGRAMA SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN CULTURAL:** Fortalecer y articular los medios de comunicación de interés público en el municipio, garantizando el acceso de los ciudadanos a los sistemas de información cultural.
- 2.2.1.29 PROGRAMA PATRIMONIOS CULTURALES MATERIALES E INMATERIALES:** Garantizar la investigación, protección, promoción y apropiación social de los patrimonios culturales del municipio, tanto material como inmaterial, articulándolos al desarrollo económico, social, ambiental y turístico del territorio.
- 2.2.1.30 PROGRAMAS LABORATORIOS DE CULTURA CIUDADANA:** Elevar en los ciudadanos el nivel de conocimiento, aceptación y cumplimiento de las normas de convivencia en los diferentes temas y en todos los escenarios de interacción.
- 2.2.1.31 PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR TURISTICO, POSICIONAMIENTO Y PROMOCION DE BUCARAMANGA COMO DESTINO TURISTICO:** Impulsar el desarrollo turístico de la ciudad de Bucaramanga, mediante acciones de planificación turística, eventos, sensibilización de la comunidad receptora, capacitación de los prestadores de servicios turísticos y demás actores del turismo y la promoción del destino.

**C. DEUDA PÚBLICA INTERNA**

- 2.3.1.5. PROVISIÓN PENSIONES Y CUOTAS PARTES:** Giro que la Entidad realiza al Municipio de Bucaramanga, correspondientes al recaudo del 20% de la Estampilla Pro-Cultura; en atención al artículo 47 de la Ley 863 de 2003.
- 2.3.1.6. PROVISIÓN CESANTÍAS:** Valor apropiado por la Entidad para realizar el pago de Cesantías a los funcionarios que se encuentren en el Sistema tradicional de retroactividad de cesantías. La liquidación se realizará a 31 de Diciembre de cada vigencia.

**RESOLUCION N° 329**  
**Diciembre 29 de 2015**

**ARTICULO SEXTO. DISPOSICIONES GENERALES**

Las disposiciones del presente Acuerdo son complementarios del Estatuto Orgánico del Presupuesto del Municipio de Bucaramanga y deben aplicarse en armonía con este:

**1.- DE LAS RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL**

De conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto Municipal el Presupuesto de Rentas contiene la estimación de los Ingresos Corrientes que se esperan recaudar durante el año fiscal, y los Recursos de Capital.

**2.- DE LOS GASTOS**

- a) Todos los Actos Administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con Certificados de Disponibilidad previos, que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender éstos gastos. Igualmente, estos compromisos deberán contar con el respectivo Registro Presupuestal para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin. Esta operación es un requisito de perfeccionamiento de estos Actos Administrativos, por tal motivo estos documentos se deberán solicitar en el área de Presupuesto, para cualquier Gasto, Contrato u Orden de Trabajo.
- b) El Instituto Municipal de Cultura y Turismo elaborará el programa anual de compras según las normas establecidas en el SICE.
- c) El Ordenador del Gasto solamente podrá autorizar avances para viáticos, gastos de viaje y gastos urgentes que requieran ser cancelados inmediatamente.
- d) Cuando se presente la necesidad de celebrar contratos que comprometan más de una vigencia Fiscal, se deberá solicitar autorización del Consejo Directivo. Cuando se trate de autorizaciones para Gastos de Inversión, requerirá Certificación de la Secretaría de Planeación, en la que se indique la inclusión del Proyecto a realizarse en el Plan Anual de Inversiones.
- e) Ningún funcionario puede adquirir compromisos y obligaciones sobre apropiaciones inexistentes, o en exceso del saldo disponible. En el momento de contraer la obligación, el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga, no se hará responsable de los compromisos que se adquieran a nombre de la Institución, si estos no tienen amparo presupuestal.

Por lo tanto, el funcionario que actúe sin sujeción a esta norma, será responsable personal y pecuniariamente por la obligación que implique el compromiso o negociación que se realice sin el amparo presupuestal.

**3.- PRELACIÓN DE GASTOS**

El orden de prelación de gastos para la ejecución de este presupuesto será el siguiente:

13

Dirección: Calle 30 No 26- 117 PBX: 6341132 FAX: 6342074  
- Web site: [www.imct.gov.co](http://www.imct.gov.co)  
BUCARAMANGA

**RESOLUCION N° 329**  
**Diciembre 29 de 2015**

- a) Servicios Personales, Transferencias, Gastos Generales e Inversiones.
- b) Las apropiaciones de las transferencias de Ley que resultaren insuficientes, serán acreditadas o adicionadas en el transcurso de la vigencia.

**4.- SERVICIOS PERSONALES**

- a) El aumento de las asignaciones civiles, prestaciones sociales, primas o nuevas erogaciones que se adopten por Acuerdo, solo tendrán vigencia una vez queden incluidas en el presupuesto las partidas adicionales para atender el gasto respectivo.
- b) Decretadas las vacaciones deberá hacerse uso de ellas y no podrán ser compensadas en dinero con excepción de aquellas que hayan sido autorizadas mediante Resolución motivada por el Director General y por la necesidad del servicio.

**PARAGRAFO 1.-** La Subdirección Administrativa y Financiera, en coordinación con la Subdirección Técnica, en el mes de enero, programarán las vacaciones del personal. La Oficina Asesora de Control Interno verificará su ejecución y control.

**PARAGRAFO 2.-** Las Primas y vacaciones a que tienen derecho los empleados por sus servicios, se cancelarán en una nómina general; pero si se tratare de empleados que hayan quedado retirados del servicio y tienen derecho al pago de estas prestaciones, se liquidarán inmediatamente se produzca su desvinculación laboral y deberán ser canceladas en la nómina general del mes siguiente.

- a) Si por las razones de servicio de la entidad necesita personal para trabajar en horas extras o en días no hábiles, se darán los compensatorios de tiempo establecidos en la ley. En ningún caso se cancelarán horas extras.
- b) Cuando se autoricen vacaciones, incapacidades, comisiones de estudio, licencias no remuneradas o licencias de maternidad, la Subdirección Administrativa y Financiera, dispondrá que dichas vacantes transitorias sean cubiertas por el propio personal de la planta y en casos de necesidad evidente se podrán efectuar nombramientos de reemplazo.
- c) Ninguna persona podrá ser autorizada a trabajar en el Instituto Municipal de Cultura y Turismo, sin antes haberse posesionado y haber cumplido los requisitos técnicos de ingreso y demás normas que regula la materia para desempeñar el cargo en propiedad.
- d) Para todos los efectos el Ordenador del Gasto es el Director General de la entidad.

**PARAGRAFO 3.-** No habrá derecho a reconocimiento de sueldos por Resolución.

**5.- DEL CONTROL.** EL Consejo Directivo ejercerá el Control Administrativo del Presupuesto, velará por el uso eficiente y oportuno de los recursos y hará cumplir las normas legales y reglamentarias sobre el gasto, para lo cual podrá solicitar la

**RESOLUCION N° 329**  
**Diciembre 29 de 2015**

presentación de Libros, Comprobantes, Informes de Caja y Bancos, Estados Financieros y demás información que considere conveniente, el no suministro de esta información dará lugar a la investigación disciplinaria y administrativa correspondiente.

El Concejo Municipal ejercerá el Control Político sobre el Presupuesto de la Entidad.

La Contraloría Municipal ejercerá, la Vigilancia Fiscal en forma posterior y selectiva con sujeción a las normas de ejecución de presupuesto sobre todos los sujetos presupuestales. Para ello tendrá acceso a todo documento, libros, registros, programas que se relacionen con el sistema presupuestal de conformidad con los reglamentos que se establezcan.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** Las Reservas Presupuestales y las Cuentas por Pagar que conforman el Presupuesto General del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga, existentes a 31 de diciembre de 2015, deberán constituirse a más tardar el 1° de Febrero de 2016.

**ARTÍCULO OCTAVO.-** Facúltese al Director General del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga, para corregir los errores gramaticales, aritméticos, de cálculos porcentuales y equilibrio presupuestal que con base a las disposiciones legales tenga el presente Acuerdo.

**ARTÍCULO NOVENO.-** Una vez se conozcan los factores legales definitivos que permitan el incremento en las asignaciones salariales, facúltese al Director General para que realice acorde a la disponibilidad presupuestal los ajustes salariales para la vigencia comprendida entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre del año 2016.

**ARTÍCULO DÉCIMO.-** Adóptese el anexo 01 de la presente Resolución que contiene el detalle de los gastos para el año 2016.



**FRANCISCO CENTENO OSMA**  
**Director General**

Revisó aspectos técnicos y/o presupuestales y/o administrativos:

Pedro Camacho Correa - Subdirector Administrativo

Revisó aspectos jurídicos:

Dr. Ingrid Yaneth Mejía Chaparro - Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Proyectó:

Orlando León Ortega - Profesional de Apoyo