

PROPUESTA DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, POLÍTICA Y
FINANCIERA DEL DISTRITO METROPOLITANO, ANTE LA INICIATIVA DE SU
CREACIÓN

LILIANA CECILIA OLIVA CHÁVEZ

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE FÍSICO - MECÁNICAS
ESCUELA DE ESTUDIOS INDUSTRIALES Y EMPRESARIALES
2008

PROPUESTA DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, POLÍTICA Y
FINANCIERA DEL DISTRITO METROPOLITANO, ANTE LA INICIATIVA DE SU
CREACIÓN

LILIANA CECILIA OLIVA CHÁVEZ

Proyecto de Grado para optar al Título de
Ingeniera Industrial

Director

José Neil González Sandoval

Especialista en Gerencia y Evaluación de Proyectos

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE FÍSICO - MECÁNICAS
ESCUELA DE ESTUDIOS INDUSTRIALES Y EMPRESARIALES
2008

A Dios y La Virgen por la oportunidad
que me han dado de vivir esta experiencia
y estar a mi lado día tras día
brindándome las fuerzas necesarias
para seguir adelante

A mis padres, Jairo Oliva y Gloria Chávez
por amarme de manera incondicional,
en cada una de las etapas de mi vida,
y enseñarme a ser la persona que soy hoy

A mis hermanas Karen y Victoria Oliva por ser
mis mejores amigas y regalarme
una sonrisa cuando más lo he necesitado

A Andrés, por brindarme su apoyo, creer en mí
y aceptarme tal y como soy

A todas las personas que me han ayudado a crecer
y me han acompañado en esta etapa

Liliana...

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a la Ingeniera Piedad Arenas y al Ingeniero José Neil González por creer en mí para la realización de este proyecto.

A la Universidad Industrial de Santander, en especial a la Escuela de Estudios Industriales y Empresariales por brindarme una excelente formación académica y profesional.

A la Cámara de Comercio de Bucaramanga, en especial al Ingeniero Félix Jaimes por brindarme la oportunidad de desarrollar este trabajo y crecer como persona y como profesional.

A mis amigos por acompañarme durante estos cinco años y apoyarme en mi proceso de formación.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	1
1. ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO	3
1.1. NOMBRE DEL PROYECTO	3
1.2. RESPONSABLE DEL PROYECTO	3
1.3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	3
1.4. OBJETIVOS.....	6
1.4.1. OBJETIVO GENERAL:	6
1.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:.....	6
1.5. ALCANCE DEL PROYECTO	7
1.6. METODOLOGÍA.....	7
2. GENERALIDADES DE LA EMPRESA.....	12
2.1. RAZÓN SOCIAL	12
2.2. RESEÑA HISTORICA	12
2.3. ORGANIZACIÓN.....	14
2.3.1. Estructura Organizacional.....	14
2.3.2. Propósito	15
2.3.3. Misión	15
2.3.4. Visión.....	15
2.3.5. Objetivos De Largo Plazo	15
2.3.6. Valores	16
2.3.7. Sistema De Gestión De Calidad	17
2.3.8. Seccionales.....	19
2.4. DEPARTAMENTO DE DESARROLLO E INVERSIÓN REGIONAL.....	19
3. CONTEXTUALIZACIÓN	21
3.1. MARCO REFERENCIAL.....	21
3.2. MARCO CONCEPTUAL	24
3.3. MARCO JURÍDICO	27
4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ACTUAL DE LOS MUNICIPIOS PERTENECIENTES AL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA.....	33
4.1. CATEGORIZACIÓN	33

4.2.	FUNCIÓN PÚBLICA.....	35
4.3.	GERENCIA PÚBLICA	37
4.4.	ESTRUCTURA DEL EMPLEO PÚBLICO.....	37
4.5.	NIVELES JERÁRQUICOS	38
4.6.	SITUACIÓN ACTUAL EN EL ÁMBITO ORGANIZACIONAL	39
4.6.1.	Administración Central	41
4.6.2.	Entidades Descentralizadas	46
4.6.3.	Perspectiva General.....	47
5.	PROPUESTA DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA INICIATIVA DE CREACIÓN DEL DISTRITO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA.....	50
5.1.	OBJETIVO	50
5.2.	JUSTIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA.....	50
5.3.	REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.....	50
5.4.	DESARROLLO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL DISTRITO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA.....	51
5.4.1.	Funciones del Contralor	53
5.4.2.	Funciones del Personero	55
5.4.3.	Funciones de la Veeduría	59
5.4.4.	Concejo Distrital	60
5.4.5.	Gobierno Distrital	63
5.4.6.	Planta de Personal de la Administración Central Distrital	73
5.4.7.	Planta de Personal de la Contraloría Distrital	73
5.4.8.	Planta de Personal de la Personería Distrital.....	74
5.4.9.	Planta de Personal de la Veeduría	74
5.4.10.	Planta de Personal del Concejo Distrital.....	74
5.4.11.	Ventajas Político - Administrativas de la Creación del Distrito Metropolitano	76
5.4.12.	Bondades del Distrito Metropolitano Frente a la Situación Actual	77
6.	FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES	78
6.1.	DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA FINANCIERA MUNICIPAL.....	79
6.1.1.	INGRESOS	80
6.1.2.	EGRESOS.....	82

6.2.	SEMEJANZAS Y DIFERENCIAS DE LOS INGRESOS TRIBUTARIOS EN LOS MUNICIPIOS DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	85
6.2.1.	BASE GRAVABLE	85
6.2.2.	SUJETO ACTIVO.....	85
6.2.3.	SUJETO PASIVO.....	85
6.2.4.	TARIFA.....	86
6.2.5.	TRIBUTOS DIRECTOS	86
6.2.6.	TRIBUTOS INDIRECTOS.....	93
6.3.	ANÁLISIS DE LAS FINANZAS TERRITORIALES 1998-2007	106
6.3.1.	BUCARAMANGA	106
6.3.2.	FLORIDABLANCA	112
6.3.3.	GIRÓN.....	118
6.3.4.	PIEDRECUESTA.....	124
6.3.5.	ANÁLISIS DE INDICADORES ECONÓMICOS	129
7.	PROPUESTA DE ESTRUCTURA FINANCIERA PARA LA INICIATIVA DE CREACIÓN DEL DISTRITO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA.....	133
7.1.	OBJETIVO	133
7.2.	JUSTIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA.....	133
7.3.	REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.....	133
7.4.	DESARROLLO DE LA ESTRUCTURA FINANCIERA	133
7.4.1.	INDICADORES	142
8.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	149
9.	BIBLIOGRAFÍA.....	153
10.	ANEXOS.....	155

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Elementos con los que opera el Método Científico	10
Ilustración 2. Mapa de las Seccionales de la Cámara de Comercio en el Departamento de Santander.....	19
Ilustración 3. Estructura del Sector Público en Colombia	25
Ilustración 4. Clasificación Institucional Gubernamental	27
Ilustración 5. Porcentaje de Empleados en el Nivel Directivo por Municipio	42
Ilustración 6. Porcentaje de Empleados en el Nivel Asesor por Municipio	43
Ilustración 7. Porcentaje de Empleados en el Nivel Profesional por Municipio.....	43
Ilustración 8. Porcentaje de Empleados en el Nivel Técnico por Municipio	44
Ilustración 9. Porcentaje de Empleados en el Nivel Asistencial por Municipio	44
Ilustración 10. Propuesta de Estructura Organizacional Distrito Metropolitano de Bucaramanga	51
Ilustración 11. Propuesta de Estructura Organizativa para las Localidades del Distrito Metropolitano de Bucaramanga.....	65
Ilustración 12. Formas de Descentralización.....	79
Ilustración 13. Tarifas IPU Residencial de los Municipios del Área Metropolitana de Bucaramanga	88
Ilustración 14. Tarifas IPU para Predios Industriales de los Municipios del Área Metropolitana de Bucaramanga.....	89
Ilustración 15. Tarifa IPU para Predios Comerciales de los Municipios del Área Metropolitana de Bucaramanga.....	90
Ilustración 16. Evolución del Impuesto Predial Municipios del Área Metropolitana en la Última Década.....	90
Ilustración 17. Comparativo de Impuesto Predial Per Cápita Año 2007 entre los Municipios del Área Metropolitana.....	91

Ilustración 18. Tarifas Actividades de Servicios Municipios del Área Metropolitana y Distrito Capital de Bogotá	95
Ilustración 19. Tarifas Actividades de Comerciales Municipios del Área Metropolitana y Distrito Capital de Bogotá	96
Ilustración 20. Tarifas Actividades de Industriales Municipios del Área Metropolitana y Distrito Capital de Bogotá	96
Ilustración 21. Tarifas Actividades Financieras Municipios del Área Metropolitana y Distrito Capital de Bogotá	96
Ilustración 22. Evolución del Impuesto Industria y Comercio Municipios del Área Metropolitana en la Última Década.....	97
Ilustración 23. Comparativo Per Cápita Industria y Comercio Año 2007 entre los Municipios del Área Metropolitana.....	97
Ilustración 24. Participación por Sector Económico en el Total de Empresas	98
Ilustración 25. Evolución del Impuesto Avisos y Tableros Municipios del Área Metropolitana en la Última Década.....	99
Ilustración 26. Evolución de la Sobretasa a la Gasolina Municipios del Área Metropolitana en la Última Década.....	102
Ilustración 27. Comparativo Per Cápita Sobretasa a la Gasolina Año 2007 entre los Municipios del Área Metropolitana.....	102
Ilustración 28. Evolución del Impuesto a los Espectáculos Públicos Municipios del Área Metropolitana en la Última Década.....	104
Ilustración 29. Evolución del Impuesto Delineación y Urbanismo Municipios del Área Metropolitana en la Última Década.....	105
Ilustración 30. Composición de los Ingresos Tributarios Año 2007 Municipios Área Metropolitana.....	106
Ilustración 31. Evolución de los Ingresos y Egresos Totales del Municipio de Bucaramanga en los últimos 10 años	108

Ilustración 32. Evolución de los Ingresos Totales por Fuente del Municipio de Bucaramanga en los Últimos 10 Años	109
Ilustración 33. Evolución de los Gastos por Aplicación en el Municipio de Bucaramanga en los Últimos 10 Años	110
Ilustración 34. Composición de la Inversión Pública Año 2007 del Municipio de Bucaramanga	111
Ilustración 35. Evolución de los Ingresos y Egresos Totales del Municipio de Floridablanca en los últimos 10 años	113
Ilustración 36. Evolución de los Ingresos Totales por Fuente del Municipio de Floridablanca en los Últimos 10 Años	114
Ilustración 37. Evolución de los Gastos por Aplicación en el Municipio de Floridablanca en los Últimos 10 Años	116
Ilustración 38. Composición de la Inversión Pública Año 2007 del Municipio de Floridablanca	117
Ilustración 39. Evolución de los Ingresos y Egresos Totales del Municipio de Girón en los últimos 10 años	120
Ilustración 40. Evolución de los Ingresos Totales por Fuente del Municipio de Girón en los Últimos 10 Años	121
Ilustración 41. Evolución de los Gastos por Aplicación en el Municipio de Girón en los Últimos 10 Años	122
Ilustración 42. Composición de la Inversión Pública Año 2007 del Municipio de Girón .	122
Ilustración 43. Evolución de los Ingresos y Egresos Totales del Municipio de Piedecuesta en los últimos 10 años	125
Ilustración 44. Evolución de los Ingresos Totales por Fuente del Municipio de Piedecuesta en los Últimos 10 Años	126
Ilustración 45. Evolución de los Gastos por Aplicación en el Municipio de Piedecuesta en los Últimos 10 Años	128
Ilustración 46. Composición de la Inversión Pública Año 2007 del Municipio de Piedecuesta	128

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Localización de las Seccionales de la Cámara de Comercio de Bucaramanga...	19
Tabla 2. Clasificación de los Municipios y Distritos Definida en la Ley 617 de 2000.....	34
Tabla 3. Categorías Municipios Área Metropolitana de Bucaramanga	34
Tabla 4. Conformación de la Estructura Organizacional Actual del Área Metropolitana de Bucaramanga	40
Tabla 5. Empleados Área Metropolitana de Bucaramanga	40
Tabla 6. Empleados de la Administración Central por Nivel Jerárquico de Cada Uno de los Municipios del Área Metropolitana de Bucaramanga.....	41
Tabla 7. Número de Empleados Por Nivel Jerárquico Pertenecientes a las Contralorías .	44
Tabla 8. Número de Empleados por Nivel Jerárquico de las Personerías Municipales	45
Tabla 9. Número de Empleados por Nivel Jerárquico de los Concejos Municipales	46
Tabla 10. Entidades Descentralizadas Municipios del Área Metropolitana de Bucaramanga	46
Tabla 11. Propuesta de Planta de Personal para la Administración Central Distrital	73
Tabla 12. Propuesta de Planta de Personal para la Contraloría Distrital.....	73
Tabla 13. Propuesta de Planta de Personal para la Personería Distrital	74
Tabla 14. Propuesta de Planta de Personal para la Veeduría Distrital	74
Tabla 15. Propuesta de Planta de Personal para el Concejo Distrital	74
Tabla 16. Límite Salarial Máximo Tenido en Cuenta por los Concejos Municipales o Distritales para Establecer el Salario del Alcalde	75
Tabla 17. Límite Máximo Salarial Para los Empleados Públicos según Nivel Jerárquico ..	75
Tabla 18. Costo Nomina Municipios Área Metropolitana de Bucaramanga.....	76
Tabla 19. Comparativo Costo Nomina Área Metropolitana Vs Distrito Metropolitano	76
Tabla 20. Bondades del Distrito Metropolitano Frente al Área Metropolitana.....	77

Tabla 21. Tarifas Impuesto Predial Unificado Municipios del Área Metropolitana de Bucaramanga, Predios Residenciales.....	87
Tabla 22. Comparativo de Tarifas IPU Distrito Capital Vs Municipios Integrantes del Área Metropolitana de Bucaramanga.....	90
Tabla 23. Tarifas Sobretasa Ambiental Municipios del Área Metropolitana de Bucaramanga	92
Tabla 24. Tarifas de Alumbrado Público para el Sector Residencial	100
Tabla 25. Tarifas de Alumbrado Público para el Sector Industrial	100
Tabla 26. Tarifas Alumbrado Público para el Sector Comercial.....	100
Tabla 27. Indicadores de Gestión Fiscal y Administrativa	130
Tabla 28. Resultado de los Indicadores de Gestión Fiscal y Administrativa de los Municipios del Área Metropolitana de Bucaramanga.....	130
Tabla 29. Estructura de Ingresos por Agregados Presupuestales para El Distrito Metropolitano de Bucaramanga, ante la Iniciativa de su Creación.....	134
Tabla 30. Estructura de Gastos por Agregados Presupuestales para El Distrito Metropolitano de Bucaramanga, ante la Iniciativa de su Creación.....	135
Tabla 31. Comparativo Capacidad de Ahorro entre los Municipios del Área Metropolitana Vs Distrito Metropolitano.....	140
Tabla 32. Indicadores Financieros	144
Tabla 33. Situación Actual Vs Distrito Metropolitano.....	146
Tabla 34. Beneficios del Distrito Metropolitano desde Distintos Puntos de Vista.....	147

LISTA DE ANEXOS

ANEXO A.....	157
ANEXO B.....	160
ANEXO C.....	175
ANEXO D.....	193
ANEXO E.....	209
ANEXO F.....	282
ANEXO G.....	293
ANEXO H.....	430
ANEXO I.....	434

RESUMEN

TITULO: PROPUESTA DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, POLÍTICA Y FINANCIERA DEL DISTRITO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA, ANTE LA INICIATIVA DE SU CREACIÓN*

AUTOR: OLIVA C, Liliana Cecilia**

PALABRAS CLAVES: DISTRITO, MUNICIPIO, FINANZAS PÚBLICAS, ESTRUCTURA, TRIBUTO, FUNCIÓN PÚBLICA.

DESCRIPCIÓN:

El tema central del trabajo realizado es el desarrollo de una propuesta de estructura político – administrativa y financiera, para el Distrito Metropolitano, que surge como necesidad de una nueva forma de organización territorial que permita el progreso de la región, mediante la articulación de los procesos y la toma de decisión.

El método utilizado durante el curso del trabajo es el científico, apoyado en los métodos de análisis y síntesis permitiendo obtener resultados veraces en el desarrollo del mismo. Igualmente se tuvo como principal referencia la organización que actualmente posee el Distrito Capital de Bogotá para la creación de las estructuras.

Se estudia la legislación correspondiente a la Función Pública Colombiana, con el fin de manejar la estructura político – administrativa dentro de los principios constitucionales, garantizando el cumplimiento de los mismos.

De igual forma para darle profundidad al proyecto, se analiza detalladamente el comportamiento de los tributos que hacen parte de los cuatro municipios del Área Metropolitana, así como las finanzas públicas de los mismos, en donde se descubre la desigualdad social en la que se encuentran los cuatro municipios que a raíz de la conurbación a través de los años hoy son una sola ciudad.

En el análisis de las estructuras actuales y en las propuestas de estructura para estos dos ámbitos, se obtienen resultados que permiten soportar la creación del Distrito, dentro del contexto de mejorar el beneficio social de la población, la prestación de servicios y aumentar la participación de los ciudadanos.

* Proyecto de grado.

** Facultad de Ingenierías Físico-mecánicas. Escuela de Estudios Industriales y Empresariales. Dirigido por el Ingeniero José Neil González Sandoval.

SUMMARY

TITLE: PROPOSED ADMINISTRATIVE, POLITICAL AND FINANCIAL ORGANIZATION METROPOLITAN DISTRICT OF BUCARAMANGA, IN THE INITIATIVE FOR ITS CREATION*

AUTHOR: OLIVA C, Liliana Cecilia **

KEYWORDS: DISTRICT, MUNICIPALITY, PUBLIC FINANCE, STRUCTURE, TAX REVENUE, PUBLIC ROLE

DESCRIPTION:

The central subject of this work is the development of a proposal for a political, administrative, and financial structure for the Metropolitan District of Bucaramanga. It arises from the need for a new form of territorial organization that allows for the region's progress through the integration of processes and decision-making.

The scientific method is used throughout this work, supported by the methods of analysis and synthesis, allowing for collection of accurate results in its development. The current organization for development of the Capital District of Bogota is the main reference for this work.

The legislation regarding the Colombian Public Role is studied in order to deal with a political – administrative structure founded on and consistent with constitutional principles.

Both the tax structure of the four municipalities in Bucaramanga's metropolitan area and their public finances have been examined in detail. Social inequality was discovered among the four municipalities which have now become a single city due to the because of the conurbation that has been taking place over the years.

The results from the analysis of both the current and proposed structures supported the creation of the District, within the context of an improvement of the welfare of the people and of the provision of services by the public administration, as well as of an increase in civic engagement.

* Degree project.

** Faculty of Mechanics & Physics. School of Industrial and Business Studies. Work directed by Ing. Jose Neil González.

INTRODUCCION

En aras de crecer y mejorar las condiciones de vida de los habitantes, las Entidades Territoriales Colombianas constantemente buscan nuevas formas de organización territorial que permitan el fortalecimiento y el progreso de la región determinada. En la actualidad los municipios que conforman el Área Metropolitana de Bucaramanga, presentan inconvenientes para lograr desarrollar institucionalmente y de manera competitiva el territorio, como resultado de la movilidad, la desigualdad social y la duplicidad de funciones presentadas en los organismos del orden municipal, lo que crea la necesidad de realizar el tránsito hacia una nueva forma político – administrativa que permita ejecutar planes y programas acordes a lo que actualmente son los municipios del Área: una sola ciudad, lo que lleva a plantear la creación del Distrito Metropolitano.

Para justificar las afirmaciones antes mencionadas se hace inevitable referir como se encuentra la situación actual del Área Metropolitana de Bucaramanga y los municipios colindantes a esta, donde estudios muestran que existe un evidente desequilibrio y disparidad en sus estructuras político administrativa y fiscales en cada una de las partes nombradas. Se presentan inequidades en el pago de impuestos de forma absurda, ya que como caso notable encontramos la diferencia en el recaudo del impuesto predial entre Bucaramanga y Piedecuesta, en donde un habitante estrato uno de Piedecuesta paga aproximadamente 5 veces más por m² que un ciudadano estrato 6 de Bucaramanga. Por otro lado el Área Metropolitana de Bucaramanga cuenta con 27 secretarías para una población de un millón de habitantes, mientras el Distrito Capital maneja 12 secretarias para una población aproximada de siete millones de habitantes. Sin dejar de lado que la población vive en un municipio, labora y estudia en otro y realiza sus compras en uno diferente generando una redistribución inadecuada de los ingresos.

En el presente proyecto se muestra el desarrollo de una propuesta administrativa, política y financiera que se ajusta a las necesidades que hoy por hoy tiene la

población, donde se identifican los fundamentos que soportan su elaboración, así como indicadores que permiten medir los resultados presentados y donde se establecen las ventajas de la implementación del proyecto de creación del Distrito Metropolitano en relación con el estado de la actual estructura.

El siguiente trabajo está dividido en 7 capítulos desarrollados así: en el Capítulo 1 se presenta el planteamiento del problema y la metodología empleada para el desarrollo del proyecto; en el Capítulo 2, se presentan generalidades de la Cámara de Comercio de Bucaramanga. En el Capítulo 3 se muestra la contextualización que permite al lector comprender y analizar lo que se va a realizar; En los Capítulos 4 y 6 se presenta la situación actual de los municipios pertenecientes al Área Metropolitana de Bucaramanga en el ámbito político, administrativo y fiscal y por último los Capítulos 5 y 7 presentan la propuesta de las estructuras que formarían el Distrito Municipal de Bucaramanga.

1. ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO

1.1. NOMBRE DEL PROYECTO

PROPUESTA DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, POLÍTICA Y FINANCIERA DEL DISTRITO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA, ANTE LA INICIATIVA DE SU CREACIÓN

1.2. RESPONSABLE DEL PROYECTO

La persona responsable del proyecto es la estudiante de Ingeniería Industrial Liliana Cecilia Oliva Chávez.

1.3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Hasta el momento el Área Metropolitana de Bucaramanga ha desarrollado un crecimiento a nivel urbano; sin embargo es evidente que la realidad actual, en los distintos escenarios, económico, administrativo, poblacional y financiero, ha extralimitado sus competencias, dejando ver la ineficiente estructura político administrativa y fiscal que hoy por hoy presenta.

Para justificar la anterior afirmación se hace necesario traer a colación las distintas razones que la soportan, comenzando con que los cuatro municipios que conforman el AMB tienen vocación diferente, pues es claro que unos son más comerciantes que otros, teniendo esto como consecuencia la necesidad de crear diferentes tarifas para la recolección del impuesto local dentro de un mismo territorio.

Por otro lado el hecho de que exista un desplazamiento de la población entre los cuatro municipios, coloca en evidencia que la oferta de los servicios es municipal, mientras la demanda es metropolitana, a esto se le suma que la población se

comporta según su capacidad económica y los beneficios que podría obtener con ella, sin importar en cuál de los cuatro municipios los obtenga.

En lo que al ingreso per cápita se refiere, al realizar una evaluación de este en los municipios que conforman el AMB se observa un desequilibrio, ya que existen municipios que tienen hasta el doble o más de ingresos por habitante que otros en una región conurbada, tal es el caso de Bucaramanga y Piedecuesta que para el año 2006 recibieron \$604.000 por habitante y \$280.000 por habitante respectivamente. Este suceso produce que se dé una baja capacidad financiera en los municipios para mejorar la inversión pública. De igual manera contribuye a esta consecuencia el que exista una deficiente estructura en los gastos administrativos de los municipios del Área Metropolitana.

Habría que decir también, que en las decisiones de interés metropolitano prevalece la autonomía de los municipios, originando de esta manera un bajo poder de decisión en todos los ámbitos regionales, como se presenta en la elaboración de los planes de desarrollo y en los POT's, los cuales cada municipio los realiza por separado sin orientación alguna hacia hechos de índole metropolitana.

Todo lo anterior pone en evidencia la existencia de un problema fuerte dentro del Área Metropolitana y es que existe una ciudad conformada por cuatro municipios, la cual no posee la funcionalidad y competitividad suficiente para potencializar a la región en el marco de la globalización.

Cabe resaltar que no es suficiente con mencionar solo las causas, es de vital importancia referirse de igual manera a los efectos que produce dicho problema y que involucran mayormente a la población que conforma el AMB.

Dentro de los principales efectos, se encuentra en primer lugar, la inequidad en el costo de los impuestos locales, donde la diferencia es gigante, en especial para el estrato 1 de Piedecuesta el cual paga más impuesto predial que el estrato 6 de Bucaramanga.

En segundo lugar, el hecho que las entidades territoriales, presenten una incapacidad para cumplir con las demandas de los servicios, coloca a simple vista la inequidad existente en la distribución de la inversión pública de los cuatro municipios, generando a su vez un desequilibrio en el beneficio social de los mismos.

En el tercer lugar, se observa la consecuencia de la baja capacidad financiera, ya que esta agudiza de una forma u otra los problemas sociales y ambientales que se presentan en los cuatro municipios, al igual que evidencia la mala administración del talento humano en lo que a gestión pública se refiere.

Del mismo modo el que no haya concordancia, ni planificación entre los cuatro entes territoriales, origina un retraso en el desarrollo regional, llevando a la coexistencia de territorios con avances desiguales en los distintos aspectos que lo hacen competitivos frente a otros, quedando de esta manera expuesto el cuarto efecto.

Ahora bien si se analizan en conjunto los efectos producidos, se concluye que lo que realmente está aconteciendo en el AMB, es una dificultad para mejorar el desarrollo socioeconómico de los habitantes, los cuales día a día son más exigentes a cambio del pago de sus impuestos.

Volviendo ahora a la principal causa de todo lo anterior, la ineficiente estructura político administrativa y fiscal del AMB que con lo realidad actual no es suficiente y hace necesario el tránsito hacia una nueva institucionalidad, hacia una nueva

forma organizacional y administrativa conocida como Distrito Metropolitano de Bucaramanga; se encuentra el principal motivo de desarrollo de este trabajo, el cual es brindarle a esa nueva institucionalidad la estructura orgánica y financiera que satisfaga la demanda de planificación regional y potencie a la región en el marco de la globalización y la competitividad territorial, frente a la nación y al mundo.

1.4. OBJETIVOS

1.4.1. OBJETIVO GENERAL:

Desarrollar la propuesta de organización administrativa, política y financiera que mejor se ajuste al Distrito Metropolitano de Bucaramanga, ante la iniciativa de su creación.

1.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Identificar los fundamentos que soportan el cambio en la división político administrativa y en la estructura financiera actual, para la creación del Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Identificar e implementar indicadores que permitan realizar la medición de los resultados.
- Clasificar la información obtenida con el fin de facilitar el análisis y desarrollo de las estructuras.
- Realizar la propuesta de la estructura de Finanzas Territoriales y desarrollar la División Política Administrativa del Distrito Metropolitano de Bucaramanga, que mejor apoyaría el desarrollo de la región.
- Determinar las bondades del proyecto Distrito Metropolitano de Bucaramanga desde la perspectiva político administrativa y financiera con la situación actual.

- Socializar con las entidades responsables de la información los resultados obtenidos.

1.5. ALCANCE DEL PROYECTO

Analizar las finanzas públicas de cada uno de los cuatro municipios que forman el Área Metropolitana de Bucaramanga, en un margen de tiempo de 10 años, así como la actual división político administrativo que la conforma, con el fin de obtener información veraz que mediante técnicas de investigación permitan el desarrollo de la división político administrativa y financiera que hará parte del Distrito Metropolitano de Bucaramanga. Este trabajo se basará en el método científico apoyado en los métodos generales de análisis y síntesis para obtener resultados confiables, los cuales aseguren el desarrollo del estudio. De igual forma se realizarán las etapas que apoyan el proceso de investigación como son: la documentación, recolección y tabulación de los datos, análisis de resultados, desarrollo de la estructura, confrontación de resultados y por último la socialización de los resultados ante el comité técnico.

1.6. METODOLOGÍA

Para la realización de este proyecto se hizo uso de dos metodologías particulares; el Método Científico y El Diagnóstico Financiero.

✘ EL METODO CIENTIFICO

Para realizar el trabajo de investigación de manera tal que se obtengan resultados veraces y confiables, se tomará como base el método científico apoyado este a su vez en dos métodos generales que son el análisis y la síntesis, los cuales permiten ejecutar el trabajo de una forma más detallada.

Por un lado el método científico, haciendo referencia a la definición dada por La Torre y Navarro¹: “Es un procedimiento riguroso, formulado de una manera lógica para lograr la adquisición, organización o sistematización y exposición de conocimientos tanto en su aspecto teórico como en su fase experimental”.

El método son los diversos pasos que se deben seguir, el camino planeado a utilizar con el fin de encontrar o determinar las propiedades de aquello que se está estudiando.

Según Zorrilla²; este método se apoya en elementos, que proporcionan los recursos e instrumentos intelectuales con los que hay que trabajar para construir el sistema teórico de la ciencia. (Ilustración 1)

De manera que el método científico funciona con distintas etapas que facilitan la obtención del conocimiento y el desarrollo de la investigación:

- Planteamiento del Problema: se parte de la identificación de hechos que se desean conocer, para esto se debe determinar, descubrir y delimitar el problema, realizar su formulación, al igual que los objetivos que han de estudiarse.
- Formulación de la Hipótesis: en primera medida se realiza un análisis de los elementos relevantes, para evitar utilizar aquellos que no aporten nada, a continuación se recolectan datos que incidan en el problema, así como hechos antecedentes del mismo. Entonces se prosigue a identificar las relaciones entre variables y se formula la hipótesis.

¹ DE LA TORRE, Ernesto y NAVARRO, Ramiro. Metodología de Investigación. En: MENDEZ, Carlos. Metodología Diseño y Desarrollo del Proceso de Investigación. Bogotá: Tercera Edición. Mac Graw Hill, 2001.

² ZORRILLA, Santiago y otros. Metodología de la Investigación. México: Segunda Edición. Mc Graw Hill, 1997. p. 19 -25.

- Comprobación de la Hipótesis: es aquí donde se emplean los métodos de análisis y síntesis, para la obtención de los datos y el estudio de los mismos, debido a que en esta etapa se realiza la recolección y clasificación de datos relacionados al problema, además se lleva a cabo el proceso de interpretación en función del problema definido.
- Interpretación de los Datos y Conclusiones: una vez concluida la comprobación, se procede a realizar el contraste entre la hipótesis planteada y las conclusiones obtenidas, con el fin de realizar ajustes, y encontrar la solución más adecuada al problema planteado.

Ahora bien los métodos de análisis y síntesis, se encuentran íntimamente relacionados debido a que si no se utiliza uno de los dos el conocimiento a obtener puede ser confuso e incompleto.

El análisis por su parte inicia el proceso de conocimiento u obtención de la realidad separando al todo en los elementos que lo conforman, de tal manera que permite establecer las relaciones de proximidad o de causa y efecto existentes entre ellos y el todo.

Mientras la síntesis toma esos elementos identificados junto con las relaciones establecidas para formar un nuevo entorno global, dando las explicaciones pertinentes a partir del estudio realizado.

✘ EL DIAGNÓSTICO³

Por su parte las finanzas territoriales, tienen una técnica que facilita el desarrollo de su análisis, la cual consiste básicamente en la elaboración del diagnóstico.

³ DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Técnicas para el Análisis de la Gestión Económica y Financiera de las Entidades Territoriales. 2003.

Ilustración 1. Elementos con los que opera el Método Científico



Fuente: Metodología de la Investigación - Zorrilla

Esta elaboración posee primordialmente dos finalidades: en primer lugar, tener un conocimiento detallado de todos los problemas y necesidades que aquejan a la comunidad y en segundo lugar, servir de referencia para precisar los recursos, capacidades y potencialidades con que cuenta la entidad territorial que permitan enfrentar los problemas y necesidades identificadas.

El diagnóstico está compuesto de los siguientes elementos: Recopilación de datos y variables necesarias, construcción de indicadores, análisis de Resultados y por último la elaboración del diagnóstico.

- Recopilación de Datos y Variables Necesarias: Descripción del territorio, situación actual de la entidad territorial y definición de los problemas más importantes de la comunidad (Presupuesto territorial, gasto total territorial).
- Construcción de Indicadores: Análisis y medición de las variables recopiladas; en una entidad territorial permiten retroalimentar y evaluar la efectividad de las políticas que se están llevando a cabo (Indicadores socioeconómicos, Institucionales y Financieros).

- Análisis de Resultados: Interpretación e interrelación de los resultados obtenidos una vez aplicados los indicadores y las variables, con el fin de medir su evolución.
- Elaboración del Diagnóstico: Una vez se hayan concluido las etapas anteriores, se procede a la elaboración del diagnóstico el cual consiste, en la descripción, evaluación y análisis de la situación actual y la trayectoria histórica de la realidad económica, política y social de la entidad territorial.

2. GENERALIDADES DE LA EMPRESA⁴

El desarrollo del Proyecto de Creación del Distrito Metropolitano de Bucaramanga, es realizado por un Comité Técnico conformado por la Cámara de Comercio de Bucaramanga y las Universidades Industrial de Santander, Autónoma de Bucaramanga, Cooperativa de Colombia y Pontifica Bolivariana.

El Convenio firmado por estas instituciones tiene por Objeto:

- Aunar conocimientos, información y esfuerzos académicos y gremiales respecto a estudios jurídicos, administrativos, técnicos, financieros y de comunicación social para llevar a cabo la creación del Distrito Metropolitano de Bucaramanga.

Al ser la Cámara de Comercio la empresa que lidera el proyecto de creación del Distrito Metropolitano de Bucaramanga, y el lugar donde se llevó a cabo el desarrollo del proyecto, a continuación se presentan las generalidades de la misma.

2.1. RAZÓN SOCIAL

La Cámara de Comercio de Bucaramanga es una institución privada y autónoma, con Personería Jurídica y sin ánimo de lucro, creada mediante el Decreto No. 1807 de 1915, según la Ley 111 de 1980 y vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio.

2.2. RESEÑA HISTORICA

⁴ CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA, Portal oficial de la CCB. [en línea]. Bucaramanga. Disponible En: www.camaradirecta.com/index.php?id=2&ide=6&id_seccion=2

- **Origen Histórico de las Cámaras de Comercio**

Hay acuerdo entre los tratadistas de materias comerciales en que la primera organización de comerciantes llamada CAMARA DE COMERCIO, fue nacida en la ciudad francesa de Marsella en 1599. Tal nombre se tomó del lugar, cuarto o CAMARA donde se hacían por lo regular sus reuniones.

Los comerciantes armadores y marinos mercantes marseleses vinculados entre sí por el ejercicio de sus actividades, muy similares entre sí, constituyeron la primera asociación de carácter permanente, con objeto de velar por sus propios intereses y por los generales de comerciantes, industriales y navieros, que se llamó **CÁMARA DE COMERCIO**.

Solamente en el siglo XVIII se generalizaron las cámaras de comercio en Francia. Al llegar la revolución en 1871, desaparecieron las cámaras de comercio, junto con el orden establecido.

En 1765 comerciantes de Nueva York, "fundaron para protegerse de la ley de timbre, una asociación permanente", la cual se convirtió, mas tarde, en la primera Cámara de Comercio constituida en los Estados Unidos de Norteamérica en 1768. La primera instalada en España fue la de la Villa de Bilbao el 28 de mayo de 1886.

- **Expansión de las Cámaras de Comercio**

1768 fue el año de creación de Cámaras de Comercio en Inglaterra e Irlanda. A mediados del siglo XIX se establecieron en Alemania, Bélgica y Austria. En 1886 se legisló en España sobre estas organizaciones.

- **Las Cámaras de Comercio en Colombia**

La Cámara de Comercio de Bogotá se constituyó de acuerdo a la ley 111 de 1890, por medio de Decreto número 62 del 11 de agosto de 1891. Debe anotarse que en

1879 ya existía una Cámara de Comercio de Bogotá, la cual desapareció y fue constituida nuevamente en la fecha citada. Parece que la Cámara nacida en 1891 vuelve a desaparecer a causa de la Guerra Civil y es durante el gobierno del General Reyes, mediante el Decreto número 706 del 12 de agosto de 1904 cuando vuelva a organizarse la entidad.

En el mismo año, 1904 se creó la Cámara de Comercio de Medellín, en 1910 las de Tunja y Cali, en 1913 la de Manizales, en 1915 se crearon la de Bucaramanga, Cartagena, Cúcuta y Barranquilla, mediante Decreto ejecutivo número 1807 del 29 de Octubre de 1915.

En las oficinas del Banco Santander tuvo lugar el día 20 de Enero de 1916 la instalación de la Cámara, la cual en el presente año cumplió 92 años de fecundas actividades.

2.3. ORGANIZACIÓN

2.3.1. Estructura Organizacional

Está conformada por una Asamblea General, la Junta Directiva (constituida por 12 miembros principales y sus respectivos suplentes), el Presidente Ejecutivo, quien es el representante legal elegido por la Junta Directiva y seis (6) Departamentos así: Desarrollo Empresarial, Desarrollo Regional, Registro, Administrativo y Financiero, Mercadeo, y Tecnología Informática y de Comunicaciones. **ANEXO A**

Sus empleados están distribuidos en los diferentes Departamentos y Oficinas Seccionales, comprometidos con el logro de la misión institucional y con un portafolio de productos y servicios, que además de incluir los servicios delegados por el Estado, cuenta con productos y servicios, diseñados para mejorar la competitividad empresarial y el desarrollo de la región.

2.3.2. Propósito

La Cámara de Comercio de Bucaramanga trabaja por el desarrollo socioeconómico de la región mediante el fortalecimiento de la competitividad empresarial, regional y la prestación eficiente de los servicios delegados por el estado.

2.3.3. Misión

La Cámara de Comercio de Bucaramanga es una entidad de derecho privado, de carácter corporativo, gremial, sin ánimo de lucro que desarrolla, gestiona y apoya programas y proyectos para la competitividad empresarial y regional, presta eficientemente servicios delegados por el Estado, con la tecnología adecuada y un equipo humano que apropia en su actividad valores corporativos.

2.3.4. Visión

La Cámara de Comercio de Bucaramanga estará posicionada a nivel Nacional como una institución líder en la promoción y ejecución de proyectos que fomenten el desarrollo social, el crecimiento económico y la internacionalización de la región a través del trabajo mancomunado con el gobierno y organismos privados.

2.3.5. Objetivos De Largo Plazo

- Promover y Articular el diseño y puesta en marcha de la estrategia de Competitividad Regional e Imagen.
- Transformar la cultura y/o acción de las empresas para Fortalecer su Competitividad.
- Promover el desarrollo de factores para el logro de la competitividad regional.
- Asegurar los ingresos operacionales.

- Generar Excedentes.
- Asegurar la Productividad.
- Mejorar la satisfacción del Cliente.
- Implantar el mejoramiento continuo y la innovación en los Procesos.
- Mejorar las competencias del personal.
- Asegurar el cambio de las variables críticas – clima organizacional.
- Desarrollar Cultura de orientación al Cliente.
- Mejorar e incentivar el trabajo inter funcional a todo nivel.

2.3.6. Valores

- ***Espíritu de servicio:*** Entendemos que la razón de ser de nuestro oficio es servir a nuestros clientes y asumimos dicho compromiso. Trabajo en equipo. Asumimos nuestro rol en el grupo que conformamos y lo complementamos con el rol de los demás para alcanzar los mejores resultados.
- ***Efectividad:*** Nuestras actividades serán llevadas a cabo con eficacia y productividad.
- ***Innovación y Creatividad:*** En la búsqueda de la satisfacción del cliente generaremos y pondremos en práctica cambios y mejoras en los servicios y en la organización.
- ***Liderazgo:*** En el desarrollo del propósito de la Cámara de Comercio de Bucaramanga todos y cada uno seremos promotores y actores decididos del cambio.

- **Ética:** Nuestras acciones estarán regidas por la ética social y organizacional.
- **Respeto:** Es tratar con consideración a todas las personas, entendiendo y aceptando las diferencias de ideas y opiniones existentes.
- **Compromiso:** No desmayaremos en el logro de los proyectos organizacionales y personales.

2.3.7. Sistema De Gestión De Calidad

Desde el 19 de Marzo de 2003, La Cámara de Comercio de Bucaramanga, cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad el cual está estructurado bajo los lineamientos de la norma internacional NTC ISO 9001 Versión 2000, con el fin de mejorar continuamente el desempeño, coordinación y productividad de los procesos; mantener y mejorar la calidad de los servicios, que nos lleva a satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros clientes y partes interesadas.

Nuestro sistema de calidad aplica para los servicios que se prestan tanto en la oficina principal como en las oficinas seccionales de: Cabecera, Girón, Florida, Piedecuesta, San Gil, Socorro, Barbosa y Málaga.

Los servicios certificados son:

- Registros Públicos (Registro Mercantil, Registro Único de Proponentes y Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro).
- Capacitación Empresarial.
- Afiliación.
- Conciliación y Arbitraje.
- Información Empresarial.
- Organización de Misiones Empresariales.

- Información de la Moda.
- Seguimiento a las Finanzas Públicas Municipales.
- Alquiler de Auditorios y Salas.
- Gestión de Proyectos.

- ***Política de Calidad***

La Cámara de Comercio de Bucaramanga cumple a cabalidad con la legislación, los compromisos pactados, las necesidades y expectativas de sus afiliados y usuarios, garantizando su satisfacción mediante el control eficaz de sus procesos y asegurando la confiabilidad de la información registrada en un actualizado sistema de información en línea.

En cumplimiento del objetivo de promover la competitividad empresarial y regional, continuamente mejoramos la calidad de nuestros servicios mediante la competencia de su personal, relaciones exitosas con nuestros proveedores y un ambiente de trabajo agradable.

- ***Objetivos de Calidad***

- Aumentar la satisfacción del cliente ofreciendo un servicio ágil y oportuno.
- Asegurar la calidad de los servicios, mediante el control de sus procesos y el mejoramiento continuo.
- Mantener y ofrecer en todas sus oficinas un sistema de información en tiempo real, veraz, actualizado y confiable.
- Apoyar la iniciativa de competitividad empresarial y regional de nuestra jurisdicción.

- Mejorar el clima laboral y aumentar el nivel de compromiso y competencia del recurso humano con la organización.
- Aumentar el nivel de compromiso de los proveedores internos y externos, cumpliendo los términos de referencia establecidos por la Cámara.

2.3.8. Seccionales

Tabla 1. Localización de las Seccionales de la Cámara de Comercio de Bucaramanga

SECCIONAL	LOCALIZACIÓN
Bucaramanga Centro	Carrera 19 No 36 – 20 Piso 2
Bucaramanga Cabecera	Carrera 29 No 44 – 14 L1
Seccional Girón	Carrera 25 No 30 – 56
Seccional Floridablanca	Paseo Paragüitas L A33
Seccional Piedecuesta	Calle 9 No 6 – 63
Seccional San Gil	Carrera 10 No 15 – 07
Seccional Socorro	Calle 15 No 13 – 43
Seccional Málaga	Carrera 13 No 10 – 07
Seccional Barbosa	Carrera 9 No 10 – 22

Fuente: www.camaradirecta.com

Ilustración 2. Mapa de las Seccionales de la Cámara de Comercio en el Departamento de Santander



Fuente: www.camaradirecta.com

2.4. DEPARTAMENTO DE DESARROLLO E INVERSIÓN REGIONAL

El Departamento de Desarrollo Regional fue creado en 1999 contando con una estructura interna que le permite cumplir a cabalidad con sus procesos, generando productos y servicios que permiten la consolidación de la competitividad regional.

Los principales objetivos de este departamento son los siguientes:

- Velar por la coordinación y el desarrollo de su única línea de Negocios y sus dos líneas misionales (veeduría y finanzas públicas).
- Ser la cara ante entidades públicas y privadas interesadas en proyectos de inversión regional en infraestructura vial y educativa.
- Garantizar la continuidad y transparencia en los proyectos de inversión regional.
- Teniendo una visión global e imparcial sobre las finanzas públicas de la región este debería velar por la transparencia de las mismas.

La estructura organizativa del departamento se expone en el ANEXO A.

Dentro de sus dependencias se encuentra la Veeduría y Control, cuyo fin principal es promover en los procesos de contratación pública que realizan las entidades territoriales, la libre participación, la transparencia y la lucha contra la corrupción.

Por su parte la dependencia de Reportes Financieros Públicos, busca conocer e informar, de manera objetiva y técnica, cómo se administran e invierten en los municipios, los dineros de los impuestos locales así como los recursos transferidos por la Nación.

3. CONTEXTUALIZACIÓN

Para entrar en materia con los temas a tratar en este trabajo de grado es necesario brindarle al lector las herramientas necesarias que le permiten comprender y analizar del estudio aquí realizado.

Este capítulo presenta las tres secciones que conforman la contextualización del trabajo. La primera de ellas es lo que se conoce como Marco Referencial, en el cual se establece los precedentes en materia de creaciones de Distritos Territoriales en el ámbito nacional.

En segundo lugar se presenta el Marco Conceptual, que comprende la terminología que ayuda a dar gran profundidad a los tópicos desarrollados en el trabajo.

Finalmente, se presenta el Marco Jurídico, el cual contiene la legislación que rige la Función Pública, las Finanzas Territoriales en Colombia y la normatividad que regula la transformación de una Entidad Administrativa a una Entidad Territorial.

3.1. MARCO REFERENCIAL

A lo largo de la historia las entidades territoriales de Colombia han buscado nuevas formas de organización que les permitan fortalecer su desarrollo y mejorar su competitividad, con el objeto de brindar una mejor calidad de vida a sus habitantes.

Una de las formas de organización más utilizada es la de Área Metropolitana. Actualmente Colombia cuenta con seis áreas formalmente constituidas; estas son: Área Metropolitana de Valle de Aburrá, creada mediante la Ordenanza 34 de 1980 e integrada por los municipios: Medellín, Bello, Barbosa, Copacabana, La Estrella, Girardota, Itagüí, Envigado, Caldas y Sabaneta. Área Metropolitana de Bucaramanga, se creó bajo la Ordenanza 20 de 1981, inicialmente con los municipios de Bucaramanga, Floridablanca y Girón, en 1986 el municipio de

Piedecuesta solicita su adhesión. Área Metropolitana de Barranquilla, conformada por: Barranquilla, Puerto Colombia, Soledad y Malambo y su constitución se realizó mediante la Ordenanza 28 de 1981. Área Metropolitana de Cúcuta, creada por la Ordenanza 000508 de 1991 y la conforman: Cúcuta, Villa del Rosario, Los Patios y el Zulia. Área Metropolitana de Centro de Occidente, se crea por la Ordenanza 014 de 1991 y la integran Pereira, Dosquebradas y la Virginia. Y finalmente el Área Metropolitana de Valledupar se constituyó en el año 2005 con los siguientes municipios: Valledupar, Agustín Codazzi, La Paz, Manaure, Balcón del Cesar, San Diego.

Esta figura de entidad administrativa les brinda a los municipios que la conforman, la oportunidad de articular planes, programas y proyectos sin perder la autonomía propia de ellos, que permitan el avance de la región a un estado más competitivo, mediante la ejecución de hechos metropolitanos que beneficien a toda la población que hace parte de ella.

Sin embargo, cuando esta institución no es suficiente para potencializar el progreso de una región, las entidades optan por evolucionar a una figura de Entidad Territorial en donde se puedan aunar esfuerzos de toda una población que ha sufrido un proceso de conurbación con el paso de los años y en la cual pierden la calidad de municipio para convertirse en una sola ciudad. A esta forma de organización territorial se le conoce con el nombre de Distrito y permite que los territorios que pertenecen a ella destaquen esa característica que los distingue del resto de las entidades territoriales que pertenecen al país.

Hoy en día existen diez (10) distritos en Colombia, cronológicamente el primero en crearse fue el Distrito Especial de Bogotá en 1954, al integrarse los municipios de Usme, Bosa, Fontibón, Engativá, Suba, Usaquén y Bogotá. En 1991 la Constitución Nacional de Colombia cambió la denominación de Distrito Especial a Distrito Capital de Bogotá.

Posteriormente la ciudad de Cartagena se constituye como Distrito Turístico y Cultural, a través del acto legislativo 1° de 1987. De igual forma el acto legislativo 3° de 1989 le da la condición a Santa Marta de Distrito Turístico, Cultural e Histórico. Por su parte Barranquilla se erige como Distrito Especial, Industrial y Portuario, mediante el acto legislativo 1° del 17 de agosto de 1993, este distrito abarca el corregimiento de la “Playa del Municipio Puerto Colombia y el Tajamar occidental de Bocas de Ceniza en el Río Magdalena, sector Ciénaga de Mallorquín, en el Departamento del Atlántico”.⁵

Los últimos distritos conformados son: Buenaventura y Tumaco, ciudades estructuradas como Distritos Especiales, Industriales, Portuarios, Biodiversos y Ecoturísticos. Popayán se establece como Distrito Especial Ecoturístico, Histórico y Universitario. Por su parte Tunja como Distrito Histórico y Cultural, de igual forma Turbo queda organizado como Distrito Especial y finalmente Cúcuta como Distrito Especial Fronterizo y Turístico.

Los anteriores distritos son creados mediante el acto legislativo 2° de 2007 y al igual que los distritos anteriormente establecidos modifican el artículo 356 de la Constitución Política Nacional.

La particularidad de estos últimos seis Distritos es que son tres ciudades capitales y tres puertos marítimos que evolucionaron a un Régimen Distrital sin que haya existido la fusión de municipios, de igual forma que lo hicieron los Distritos de Cartagena y Santa Marta.

Para la propuesta del Distrito Metropolitano, se busca seguir el modelo del Distrito Capital de Bogotá al agrupar los cuatro municipios que hoy integran la Institución de Área Metropolitana de Bucaramanga. Tendrá la característica de Distrito Especial y se regulará bajo el régimen político, fiscal y administrativo definido en la Constitución Política, así como en las leyes que regulen la materia. Su calificativo

⁵ CONGRESO DE COLOMBIA. Acto Legislativo 1° De 1993. Artículo 1°.

será Metropolitano, al destacar la historia de la urbe y su visión futura como Metrópoli.

Los límites del Distrito Metropolitano de Bucaramanga serán: al Norte, los municipios de Rionegro, Matanza y Charta; al Oriente limitará con Tona y Santa Bárbara; al Sur con Cepitá, Aratoca y los Santos y finalmente por el Occidente con Zapatoca, Betulia, Sabana de Torres y Lebrija.

La creación de este distrito tiene como objetivo, promover la participación ciudadana y generar condiciones de equidad en los sectores económicos, políticos, sociales, culturales y ambientales que contribuyan a elevar el nivel de calidad de vida de los habitantes.

3.2. MARCO CONCEPTUAL

Este elemento de contextualización contiene los conceptos que fueron básicos para realizar las propuestas Político - Administrativa y Financiera del Distrito Metropolitano ante la iniciativa de su creación. Su función principal fue apoyar el análisis de las situaciones actuales en ambos aspectos y brindarle profundidad al desarrollo del trabajo.

- **Estructura del Sector Público Colombiano⁶**

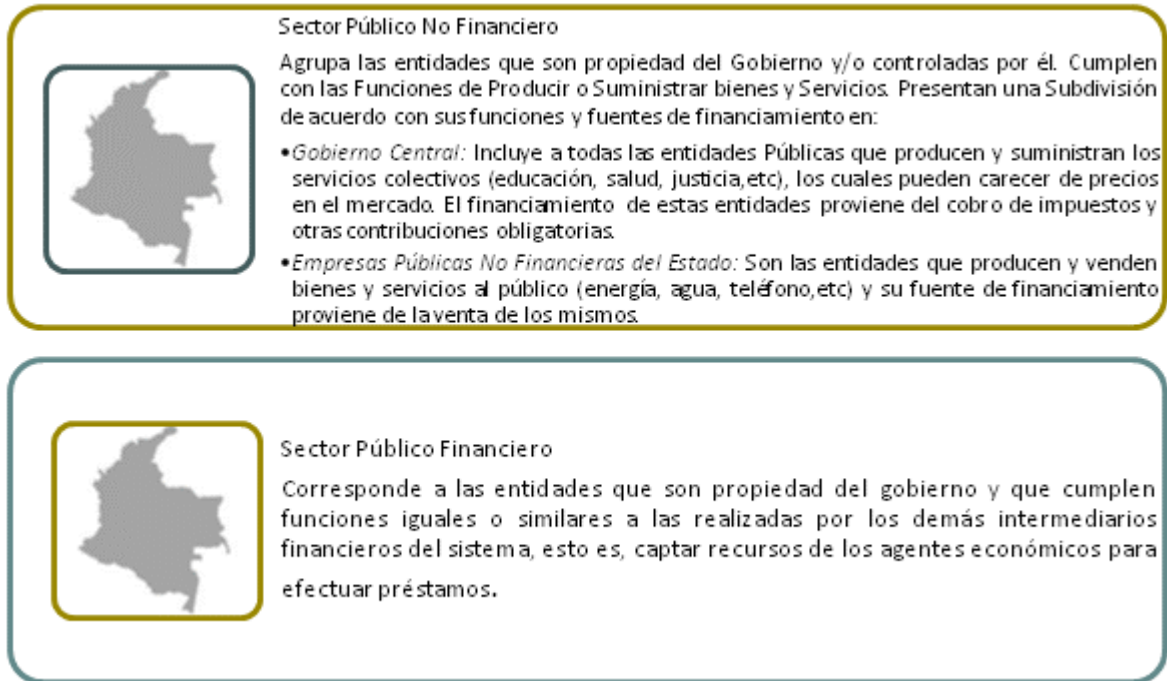
La búsqueda del Estado de mejores condiciones para los ciudadanos, y los cambios hacia la modernización, han transformado la concepción del sector público. Actualmente este sector se analiza desde una perspectiva mixta, como consecuencia de la continua relación con el sector privado, la cual tiene como fin último la generación de equidad entre los habitantes.

El gobierno se encuentra formado por las autoridades públicas y sus entidades, encargadas de prestar los servicios públicos a la comunidad. Estas organizaciones

⁶ LEÓN GUTIERREZ, Alfonso. Hacienda Pública. Un Enfoque Económico. Medellín, Colombia. Universidad de Medellín, 2007. Segunda Edición.

se clasifican en: Entidades del Sector Público No Financiero y Entidades del Sector Público Financiero.

Ilustración 3. Estructura del Sector Público en Colombia



Fuente: Hacienda Pública. Un Enfoque Económico – Alfonso León – Elaborado por el Autor

- **Clasificación Institucional Gubernamental⁷**

Para la realización de esta clasificación, se tiene en cuenta el campo de acción de las instituciones. Si tiene jurisdicción a lo largo del territorio del país, se considera de Orden Nacional, si solo es sobre algunas determinadas regiones del país, conocidas como departamentos, es de Orden Departamental y si ejerce sobre una zona más estrecha del departamento es de Orden Municipal. (Ilustración 5)

- ✓ **Entidades Descentralizadas**

Corresponde a todas aquellas entidades adscritas al Gobierno Central, subordinadas a éste en su gestión administrativa, las cuales tienen relativa

⁷ Ibid. p 24 – 27.

independencia y presupuestos propios, pero que cumplen funciones complementarias de administración pública.

✓ **Entidades Públicas No Financieras**

Pertencen las entidades públicas que elaboran y venden productos y/o bienes de servicios al público en gran escala.

- **Municipio**

Es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa. Dentro de los límites que le señalen la Constitución y la Ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio (ley 136 de 1994, artículo 1º).

- **Distrito**

Es una entidad territorial que posee régimen político, fiscal y administrativo autónomo de rango constitucional (titulo XI de la Constitución Política).

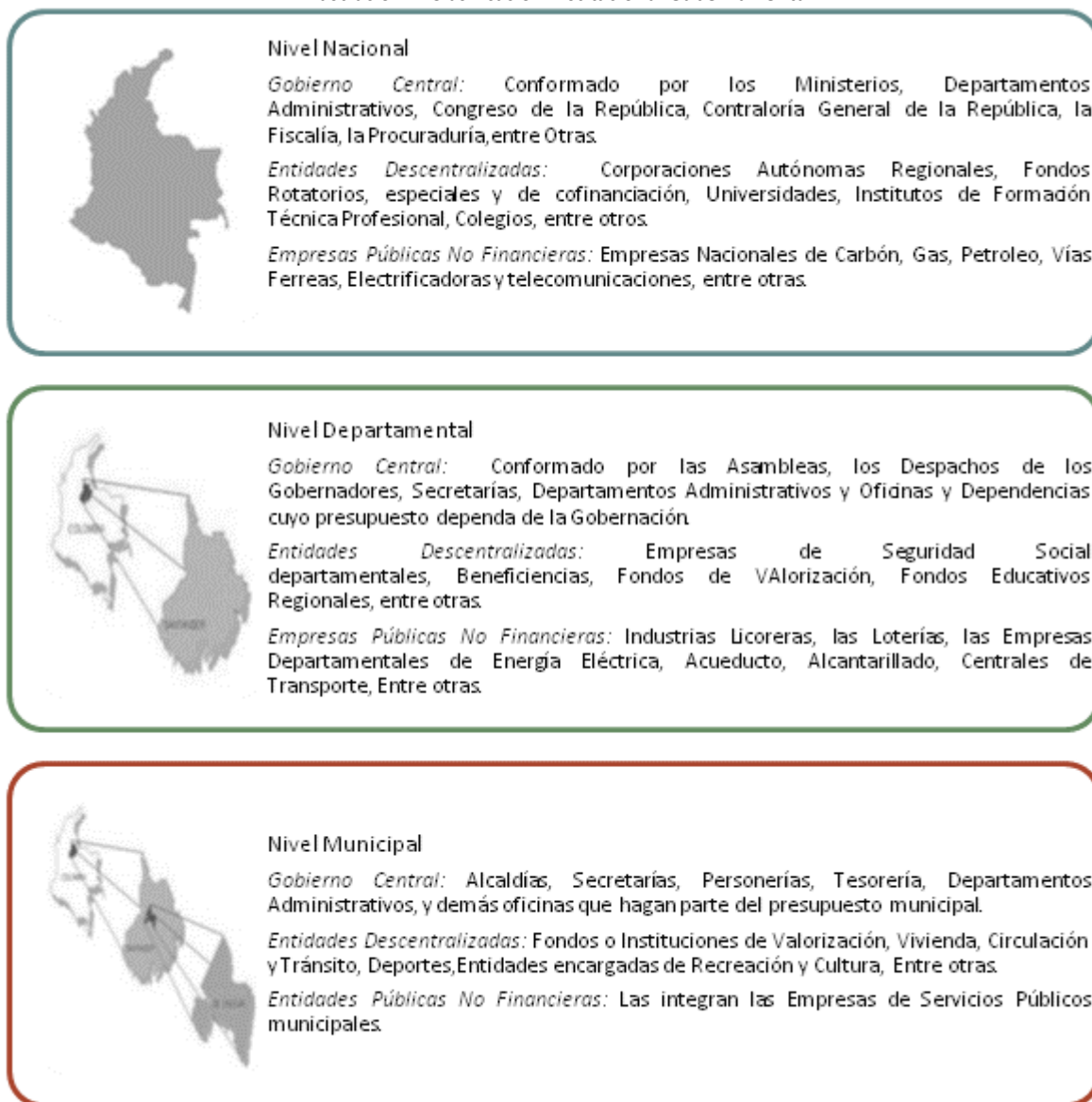
- **Área Metropolitana**

Es una entidad administrativa con régimen jurídico propio (artículo 319, Constitución Política y Ley orgánica 128 de 1994).

- **Conurbación**

Conjunto de varios núcleos urbanos inicialmente independientes y contiguos por sus márgenes, que al crecer acaban formando una unidad funcional.

Ilustración 4. Clasificación Institucional Gubernamental



Fuente: Hacienda Pública. Un Enfoque Económico – Alfonso León – Elaborado por el Autor

3.3. MARCO JURÍDICO

✓ Decreto Ley 1333 De 1986

Conocido como el Código de Régimen Municipal, y tiene por objeto brindarle a los Municipios la herramienta administrativa y fiscal, mediante la cual pueden desarrollar sus funciones, promover la participación ciudadana e impulsar el progreso de las entidades territoriales.

✓ **Ley 617 De 2000**

Es conocida como Ley de Saneamiento Fiscal, y tiene como objeto limitar el gasto de funcionamiento de las entidades territoriales, en proporción a los ingresos corrientes de Libre Destinación, de acuerdo a la categoría en que esta se encuentre clasificada. De igual manera limita el monto de transferencias a los organismos de control (concejo, personería y contraloría donde las haya).

✓ **Ley 715 De 2001**

Regula la inversión de los recursos destinados por la Nación a las entidades territoriales, de acuerdo con las necesidades y requerimientos presentados en los Sectores: Educación, Salud y Propósito General.

✓ **Ley 1176 De 2007**

Introduce una modificación a la destinación de los recursos transferidos por la Nación mediante el Sistema General de Participación, en esta se incluye un porcentaje equivalente al 5.4% para Agua Potable y Saneamiento Básico.

✓ **Ley 819 De 2003**

Se conoce como la Ley de Responsabilidad Fiscal. Establece las normas orgánicas en materia de presupuesto y responsabilidad fiscal, al mismo tiempo que transparencia en la misma, con el objeto de fortalecer la gestión fiscal de las entidades territoriales para lograr una mejor administración de los recursos en aras de garantizar sostenibilidad.

✓ **Ley 358 De 1997**

Regula el endeudamiento de las entidades territoriales, es decir define el límite porcentual del pago del servicio a la deuda en proporción con el ahorro operacional de la respectiva entidad. Esta ley establece tres puntos importantes; el

primero de ellos es que las entidades territoriales no pueden endeudarse para financiar Gastos de Funcionamiento, en segundo lugar instaura un índice que permite medir el endeudamiento, el cual denomina ahorro operacional y finalmente crea lo que comúnmente se conoce como la Ley de Semáforos, mediante la cual se establecen controles para el endeudamiento.

✓ **Decreto 1421 De 1993**

Establece el régimen especial (político, administrativo y fiscal) bajo el cual se rige el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá.

✓ **Ley 850 De 2003**

Establece la reglamentación de las Veedurías Ciudadanas en las entidades territoriales Colombianas.

✓ **Ley 42 De 1993**

Regula la organización del Sistema de Control Fiscal Financiero en las entidades territoriales, al mismo tiempo que a las organizaciones encargadas de ejercerlo en los niveles nacional, departamental y municipal, con el objeto de evaluar la gestión fiscal de los recursos públicos.

✓ **Ley 909 De 2004**

Regula el sistema de empleo público y establece los principios que deben regir las funciones realizadas por la gerencia pública, con el objeto de asegurar el cumplimiento de los mismos, en especial el principio constitucional de mérito.

✓ **Decreto 785 De 2005**

Este decreto determina el sistema mediante el cual se realiza la nomenclatura, clasificación y se dictan las funciones generales del empleo público regulado por la Ley 909 de 2004.

✓ **Artículo 319 – Constitución Nacional De Colombia**

Este artículo establece la conformación de las Áreas Metropolitanas como entidades administrativas formadas por dos o más municipios que presenten vínculos sociales, económicos y físicos. De igual forma determina que las Áreas Metropolitanas pueden evolucionar a la figura de entidad territorial que se conoce bajo el nombre de Distrito.

✓ **Artículo 103 - Constitución Nacional De Colombia**

Determina los mecanismos de consulta popular, mediante los cuales se pueden realizar reformas que involucren entre otros, la transformación de una entidad administrativa a una entidad territorial.

✓ **Artículo 28 – Ley 128 De 1994**

Establece que las Áreas Metropolitanas podrán constituirse como Distritos, si queda aprobado a través de la consulta popular en la que participe como mínimo la cuarta parte de los ciudadanos registrados en el censo. Determina que los municipios integrantes de las mismas perderían su condición de entidades territoriales, quedando sometidos al régimen constitucional y legal bajo el cual se rige el Distrito Capital de Santa fe de Bogotá.

✓ **Artículo 8 – Ley 134 De 1994**

Define como concepto de consulta popular, el mecanismo de participación ciudadana, mediante el cual el Presidente, Gobernador o Alcalde, según corresponda, realiza una pregunta al pueblo ya sea de carácter nacional, departamental, municipal, distrital o local y este emita su juicio formal al respecto.

✓ **Artículo 374 – Constitución Nacional De Colombia**

Determina los organismos que tienen la capacidad de realizar reformas constitucionales.

✓ **Artículo 375 – Constitución Nacional De Colombia**

Establece las figuras que pueden presentar proyectos de Acto Legislativo, para realizar reformas constitucionales, estas son: el Gobierno, Congreso, concejales y los ciudadanos en las proporciones establecidas por la Constitución.

✓ **Viabilidad Jurídica⁸ de la Creación del Distrito Metropolitano de Bucaramanga.**

La creación del Distrito Metropolitano de Bucaramanga puede darse por dos caminos Jurídicos:

- Conversión a través de Consulta Popular, Regulado por:
 - Art 319, Inc. 3 C.P.
 - Ley Orgánica 128 de 1994, Art 28 (Áreas Metropolitanas)
 - Ley Estatutaria 134 de 1994, Art 8 (Mecanismos de Participación)
- Creación a través de Reforma Constitucional mediante Acto Legislativo, Regulado por:
 - Art 374 y 375 C.P.
 - Ley 3ª de 1992 (Funcionalidad de las Comisiones del Congreso)
 - Ley Orgánica 5ª de 1992 (Reglamentación del Congreso)

El Comité Técnico encargado de darle desarrollo al proyecto de creación, ha contemplado el segundo camino, para lo cual necesita el apoyo de diez congresistas, o del veinte por ciento de los concejales o diputados de la región, según lo dispuesto en el artículo 374 de la Constitución Política de Colombia.

Ahora bien en el momento en que se dé la creación del Distrito, la estructura normativa que seguiría sería la siguiente:

⁸ Comité Técnico del Proyecto “Distrito Metropolitano de Bucaramanga”.

- Acto Legislativo, que da la creación del Distrito emitido por el Congreso de la República.
- Ley Ordinaria de Carácter Especial, la cual desarrolla el Acto Legislativo.
- Acuerdo Distrital, para reglamentar la estructura, organización y funcionamiento de los organismos del Distrito Metropolitano de Bucaramanga, y demás disposiciones sobre el particular.

De acuerdo con lo anterior, la propuesta de estructura político – administrativa y financiera que se desarrolla en este trabajo de grado, será presentado por el Comité Técnico al Concejo Distrital del eventual Distrito Metropolitano, en el cual tendrá que superar dos debates para que se dé el Acuerdo Distrital que la reglamenta.

4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ACTUAL DE LOS MUNICIPIOS PERTENECIENTES AL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

Para entrar en materia con este tema se hace necesario realizar algunas aclaraciones de cómo se manejan las entidades territoriales municipales en cuanto al funcionamiento de las mismas.

El funcionamiento de las Entidades Territoriales Municipales se encuentra regulado por la Ley 136 de 1994, conocido como el Régimen Municipal Colombiano y la Estructura Administrativa de las entidades encuentra sus bases legales en las Leyes 489 de 1998 y 909 de 2004.

4.1. CATEGORIZACIÓN

En primer lugar la Ley 136 de 1994 pone de manifiesto que las Entidades Territoriales, deben ser categorizadas de acuerdo con su población y el monto de ingresos que reciben. Estas categorías van desde la Sexta (la menor del rango) hasta la Especial (la máxima del rango) y su objeto es establecer las condiciones socioeconómicas de las mismas.

La Ley 617 de 2000⁹ establece que son los ingresos corrientes de libre destinación los que se deben tener en cuenta al momento de categorizar un municipio. De igual forma esta Ley, determina los límites de los gastos de funcionamiento¹⁰ en proporción de los ingresos corrientes de libre destinación percibidos por el distrito o municipio.

A continuación se presenta la relación de la población, los ingresos corrientes de libre destinación y el límite de gasto de funcionamiento.

⁹ CONGRESO DE COLOMBIA. Ley 617 de 2000. Artículo 2º.

¹⁰ Ibid. Artículo 6º

Tabla 2. Clasificación de los Municipios y Distritos Definida en la Ley 617 de 2000

CATEGORÍA	POBLACIÓN	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	LÍMITE GASTO DE FUNCIONAMIENTO
ESPECIAL	≥ 500.001 Habitantes	IC>400.000 SMLMV	50%
PRIMERA	Entre 100.001 y 500.000 Habitantes	100.000<IC≤400.000 SMLMV	65%
SEGUNDA	Entre 50.001 y 100.000 Habitantes	50.000<IC≤100.000 SMLMV	70%
TERCERA	Entre 30.001 y 50.000 Habitantes	30.000<IC≤50.000 SMLMV	70%
CUARTA	Entre 21.001 y 30.000 Habitantes	25.000<IC≤30.000 SMLMV	80%
QUINTA	Entre 10.001 y 20.000 Habitantes	15.000<IC≤25.000 SMLMV	80%
SEXTA	Entre 21.001 y 30.000 Habitantes	15.000≥IC SMLMV	80%

Fuente: Ley 617 del 2000

Los municipios pertenecientes al Área Metropolitana de Bucaramanga se encuentran clasificados de la siguiente manera:

Tabla 3. Categorías Municipios Área Metropolitana de Bucaramanga

MUNICIPIO	CATEGORÍA	POBLACIÓN ¹¹	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN (2008)	LÍMITE GASTO DE FUNCIONAMIENTO
Bucaramanga	Especial	521.669 Hab.	\$114.231	50%
Floridablanca	Primera	258.882 Hab.	\$31.707	65%
Girón	Primera	148.319 Hab.	\$15.551	65%
Piedecuesta	Primera	126.439 Hab.	\$13.113	65%

Fuente: Secretarías de Hacienda Municipales. Elaborado por el Autor. Cifras en Millones de Pesos

Cabe aclarar que además de cumplir con los requisitos establecidos en cada categoría, al estos municipios hacer parte del Área Metropolitana no pueden estar clasificados en una categoría por debajo de la primera.

Por otro lado se tiene lo concerniente a la Gerencia Pública, la Estructura del Empleo Público y los niveles administrativos pertenecientes al mismo.

¹¹ DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Proyecciones Municipales 2005 – 2011.

4.2. FUNCIÓN PÚBLICA¹²

Se encuentra conformada por las personas que prestan los servicios remunerados y su vinculación es legal y reglamentaria en los organismos y entidades de la Administración Pública, con el objeto de velar por los intereses de la población.

La constitución política y la ley determinan los siguientes empleos públicos como parte de la Función Pública:

- Empleos públicos de carrera;
- Empleos públicos de libre nombramiento y remoción;
- Empleos de período fijo;
- Empleos temporales.

Como principios fundamentales la Función Pública tiene, la consideración del criterio del mérito en los procesos de selección de personal, satisfacer los intereses generales y brindar una adecuada prestación de los servicios, bajo los lineamientos de la profesionalización del recurso humano, la flexibilidad para adaptarse a las situaciones cambiantes de la comunidad y la responsabilidad de los funcionarios públicos en el desarrollo de sus labores.

Hacen parte de la Función Pública los trabajadores del orden público pertenecientes a:

- Comisarios de Familia, de acuerdo a lo establecido en el Art. 30 de la Ley 575 de 2000.
- Empleos Público de carrera de las entidades de nivel Territorial, como lo son los distritos, los municipios y sus entidades descentralizadas.
- Los Concejos Distritales, Municipales y las Juntas Administradoras Locales.

¹² CONGRESO DE COLOMBIA. Ley 909 de 2004.

Ahora bien los empleos pertenecientes a las entidades y organismos que regula la ley 909 de 2004 son de carrera administrativa con excepción de los de elección popular y periodo fijo, los de libre nombramiento y remoción que pertenezcan a alguna de las siguientes clases:

- Los de dirección y orientación institucionales, entre los cuales se tienen a nivel de entidades territoriales: Secretario General; Secretario y Subsecretario de Despacho; Veedor Delegado, Veedor Municipal; Director y Subdirector de Departamento Administrativo; Director y Subdirector Ejecutivo de Asociación de Municipios; Director y Subdirector de Área Metropolitana; Subcontralor, Vicecontralor o Contralor Auxiliar; Jefe de Control Interno o quien haga sus veces; Jefes de Oficinas Asesoras de Jurídica, de Planeación, de Prensa o de Comunicaciones; Alcalde Local, Corregidor y Personero Delegado.
- Los empleos cuyas funciones sean asistenciales y de apoyo al desarrollo de las funciones de los siguientes servidores a nivel territorial: Gobernador, Alcalde Mayor, Distrital, Municipal y Local.
- Los que manejan bienes o dineros del Estado.
- Los encargados de la seguridad de los funcionarios y no pertenezcan al sistema de seguridad del Estado.

Se entiende por Carrera Administrativa¹³ como un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente en

¹³ Ibid. Artículo 27.

el merito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y objetividad, sin discriminación alguna.

4.3. GERENCIA PÚBLICA¹⁴

Se encuentran los cargos que conlleven ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial. Estos empleos presentan responsabilidad por la gestión y por un conjunto de funciones cuyo ejercicio y resultados son posibles de ser medidos y evaluados. Son de libre nombramiento y remoción y se rigen bajo los principios de objetividad, transparencia y profesionalidad.

Entre las principales funciones de los cargos de gerencia pública, se tienen; desarrollar la planeación estratégica, optimizar la administración de los recursos, apoyándose en nuevos modelos administrativos como el “outsourcing” o tercerización y rediseñar las estructuras organizacionales de la entidad respectiva, todo esto con el objeto de cumplir con los objetivos y metas propuestas y brindar una mejor atención al ciudadano en retribución de sus aportes pues día a día exigen más por ellos.

4.4. ESTRUCTURA DEL EMPLEO PÚBLICO¹⁵

Se conoce como Empleo Público al conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

La Estructura del Empleo Público comprende básicamente tres ítems:

- Empleos de Carácter Temporal: se dan en situaciones donde se presenta sobrecarga de trabajo, cuando se deban llevar a cabo funciones que no son

¹⁴ Ibid. Artículo 47.

¹⁵ Ibid. Artículo 19.

permanente de las actividades de la administración, por ende no son realizadas por su personal y en la ejecución de proyectos y programas con duración definida.

- Ordenación de la Jornada Laboral: se dan empleos de tiempo completo y de medio tiempo o tiempo parcial de acuerdo a las necesidades que tenga la entidad.
- Cuadros Funcionales: es la agrupación de empleos con funciones, responsabilidades y requerimiento de conocimientos semejantes.

4.5. NIVELES JERÁRQUICOS¹⁶

De acuerdo con la naturaleza de las funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos públicos se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos:

- *Nivel Directivo:* Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.
- *Nivel Asesor:* Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.
- *Nivel Profesional:* Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas

¹⁶ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Decreto 785 de 2005.

internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

- *Nivel Técnico:* Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.
- *Nivel Asistencial:* Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

De acuerdo con los criterios normativos establecidos anteriormente, a continuación se presenta la situación actual de la estructura político administrativa de los municipios que hacen parte del Área Metropolitana de Bucaramanga.

4.6. SITUACIÓN ACTUAL EN EL ÁMBITO ORGANIZACIONAL

Como es de conocimiento de todos el Área Metropolitana de Bucaramanga está conformada por los municipios de Bucaramanga, Floridablanca, Girón y Piedecuesta; cada uno de estos municipios cuenta con autonomía administrativa, fiscal y política, lo que les da el derecho de establecer estructuras organizativas independientes.

Estas distintas estructuras del Gobierno Municipal actúan en pro de los municipios respectivos, dejando de lado sus acciones como actores pertenecientes al Área Metropolitana de Bucaramanga, lo que evita que se consideren los intereses comunes a los habitantes de los cuatro municipios, generando inequidad social en un área completamente conurbada.

Actualmente los municipios del Área Metropolitana de Bucaramanga presentan la siguiente estructura organizacional:

Tabla 4. Conformación de la Estructura Organizacional Actual del Área Metropolitana de Bucaramanga

VARIABLE	BUCARAMANGA	FLORIDABLANCA	GIRÓN	PIEDRECUESTA	AMB
Alcaldía	1	1	1	1	4
Secretarías	7	8	8	4	27
Entidades Descentralizadas	8	7	1	-	16
Contraloría	1	1	-	-	2
Personería	1	1	1	1	4
Concejales	19	19	17	17	72

Fuente: Secretaría General de los Municipios. Elaborado por el Autor

La anterior estructura evita la articulación de los hechos metropolitanos que buscan el fortalecimiento de la región, puesto que cada Alcalde tiene un plan de Gobierno propio, es decir, se diseñan cuatro Planes de Desarrollo, donde las acciones metropolitanas no tienen un lugar relevante o no se toman en cuenta.

Por otra parte, se tienen 27 secretarías para una población¹⁷ de 1.055.309 habitantes, donde al compararlo con Bogotá, el cual cuenta con 12 secretarías y tiene una población de 7.115.052 habitantes, resulta una cifra bastante grande, lo que origina que existan diferentes oficinas encargadas de un mismo elemento, para una zona donde se tienen demandas metropolitanas pero ofertas municipales.

Respecto al número de empleados que integran las cuatro estructuras organizacionales se tienen los siguientes resultados:

Tabla 5. Empleados Área Metropolitana de Bucaramanga

MUNICIPIO	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ENTIDADES DESCENTRALIZADAS	OPS Y TRABAJADORES OFICIALES	TOTAL
Bucaramanga	375	594	963	1932
Floridablanca	173	99	29	301
Girón	118	2	48	168
Piedecuesta	51	-	-	51

Fuente: Alcaldías Municipales. Secretaría General. Estructura Organizacional, Vigencia 2008. Elaborado por el Autor

¹⁷ DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Proyecciones Municipales 2005 –2011.

En la Administración Central se tiene en cuenta los empleados de la Contraloría, donde exista, la Personería y el Concejo. Estos empleados se encuentran clasificados en los niveles jerárquicos definidos por el Decreto 785 del 2005.

4.6.1. Administración Central

Por nivel jerárquico los empleos presentados en la Administración Central de los Municipios del Área Metropolitana son los siguientes:

Tabla 6. Empleados de la Administración Central por Nivel Jerárquico de Cada Uno de los Municipios del Área Metropolitana de Bucaramanga

NIVEL JERARQUICO	BUCARAMANGA	FLORIDABLANCA	GIRÓN	PIEDECUESTA	AMB
Directivo	19	14	11	5	49
Asesor	16	7	7	1	31
Profesional	104	62	38	10	214
Técnico	45	8	11	1	64
Asistencial	110	43	46	29	225
Total	294	134	113	46	583

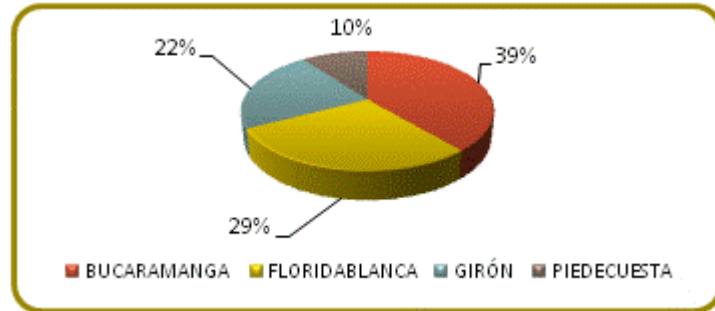
Fuente: Alcaldías Municipales, Elaborado por el Autor 2008

Se analiza a continuación el porqué de la diferencia existente entre el número de empleos en cada municipio por nivel de jerarquía.

Respecto al nivel directivo se tiene que el municipio de Bucaramanga posee el 39% de los empleados de esta categoría en toda el Área Metropolitana de Bucaramanga, debido en gran medida a que además de tener los respectivos Secretarios de Despacho encargados de los diferentes sectores (Hacienda, Salud, Administrativo, Educación, Infraestructura y Desarrollo Social), tiene subsecretarios para los mismos, pertenecientes al grupo directivo.

A lo anterior se le adiciona que es el único municipio que posee un departamento administrativo, encargado de manejar lo relacionado a la utilización, administración y recuperación del espacio público, el cual se encuentra clasificado en el nivel directivo, a diferencia de los otros municipios donde estas funciones se encuentran delegadas a las Secretarías de Gobierno.

Ilustración 5. Porcentaje de Empleados en el Nivel Directivo por Municipio



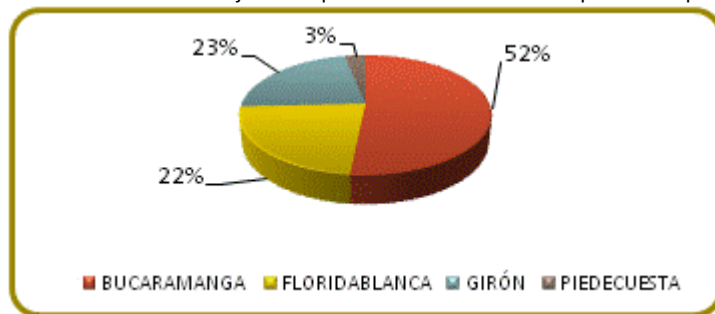
Fuente: Elaborado por el Autor

Ahora bien mientras Bucaramanga presenta el porcentaje más alto de los municipios con empleados en el nivel directivo, Piedecuesta tiene el menor porcentaje de estos, debido básicamente a dos puntos: el primero de ellos, es la reestructuración administrativa que sufrió en el año 2001 dejando delegadas las funciones Educación y Salud a la Secretaría de Desarrollo Social, a esto se le adiciona el hecho que Piedecuesta no se encuentra certificado para manejar los recursos de Educación, de forma tal que esta función la ejerce el departamento, restando así dos secretarías en comparación con los otros municipios pertenecientes al Área; y en segunda instancia, está el hecho que el municipio maneja las funciones de Control Interno desde el nivel asesor, a diferencia de los municipios de Floridablanca y Bucaramanga, donde son ejercidas desde el nivel directivo, originando de esta forma que Piedecuesta tenga menos funcionarios en dicho nivel. (Ver Ilustración 5)

En cuanto al nivel Asesor la diferencia presentada entre Bucaramanga y Piedecuesta es aún mayor, sin dejar de lado los municipios de Floridablanca y Girón , el principal aspecto a mirar aquí son las Oficinas de Control Interno y Disciplinario, mencionadas anteriormente; mientras Piedecuesta presenta un solo Asesor encargado de las funciones de Control Interno, Bucaramanga las maneja desde el nivel directivo, sin dejar de tener Asesores en temas como Planeación, Jurídico, y en los distintos Despachos al igual que Floridablanca y Girón.

Ahora bien la principal diferencia entre Bucaramanga, Floridablanca y Girón se debe al número de asesores que manejan por despacho pues mientras Bucaramanga maneja alrededor de dos por despacho, Girón y Floridablanca manejan uno por dependencia en promedio. (Ver Ilustración 6)

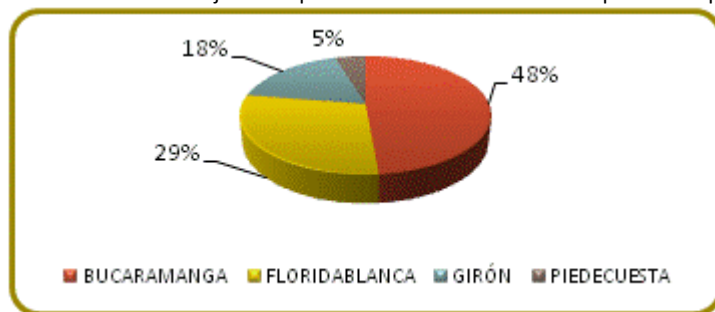
Ilustración 6. Porcentaje de Empleados en el Nivel Asesor por Municipio



Fuente: Elaborado por el Autor

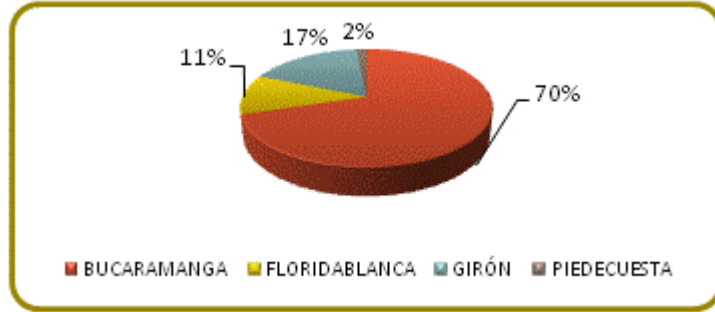
Las diferencias presentes en el nivel Profesional, Técnico y Asistencial se deben básicamente a la capacidad financiera y de sostenibilidad de los municipios, debido a esto Bucaramanga presenta el más alto número de empleados en estos niveles, mientras Piedecuesta tiene el menor número de empleados, confirmándose una vez más el desequilibrio social presente en una misma zona conurbada, donde los ciudadanos de los cuatro municipios presentan las mismas necesidades pero con diferente capacidad de solucionarlas. (Ver Ilustración 7, 8, 9 respectivamente)

Ilustración 7. Porcentaje de Empleados en el Nivel Profesional por Municipio



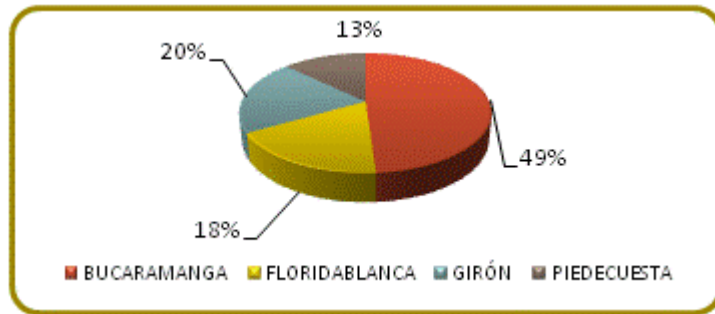
Fuente: Elaborado por el Autor

Ilustración 8. Porcentaje de Empleados en el Nivel Técnico por Municipio



Fuente: Elaborado por el Autor

Ilustración 9. Porcentaje de Empleados en el Nivel Asistencial por Municipio



Fuente: Elaborado por el Autor

- **Organismos de Control**

Acto seguido, se analiza la composición de los Organismos de Control que pertenecen a cada uno de los municipios del Área Metropolitana.

Primeramente se tienen las Contralorías de Bucaramanga y Floridablanca, las cuales difieren en planta de personal en un 62,5%, a causa de ser Bucaramanga el municipio que maneja mayor proporción de recursos del Área Metropolitana.

Tabla 7. Número de Empleados Por Nivel Jerárquico Pertenecientes a las Contralorías

NIVEL JERARQUICO	BUCARAMANGA	FLORIDABLANCA
Directivo	3	2
Asesor	3	3
Profesional	29	7
Técnico	3	1
Asistencial	10	5
Total	48	18

Fuente: Contralorías Municipales, Elaborado por el Autor 2008

Ambas contralorías cuentan con un Contralor en el nivel directivo, sin embargo Bucaramanga difiere de Floridablanca en este nivel al tener un Director de Gestión

Fiscal y Ambiental y un Director Administrativo y Financiero, mientras Floridablanca maneja un Secretario General. (Ver Tabla 7)

En cuanto al nivel Asesor ambas manejan un Asesor de Control Interno, uno de Planeación y un Asesor Jurídico por lo que en este grupo se encuentran equitativas.

En el nivel Profesional coinciden en áreas como presupuesto, tesorería, finanzas, jurídica, sin embargo la capacidad financiera de Bucaramanga, le permite tener mayor número de profesionales con el objeto de desarrollar sus funciones con eficiencia y cobertura. Lo mismo sucede para los niveles Técnico y Asistencial.

En segunda medida se tienen las Personerías Municipales, los cuatro municipios poseen este organismo de control y presentan la siguiente estructura clasificada por niveles jerárquicos:

Tabla 8. Número de Empleados por Nivel Jerárquico de las Personerías Municipales

NIVEL JERARQUICO	BUCARAMANGA	FLORIDABLANCA	GIRÓN	PIEDECUESTA
Directivo	9	8	2	1
Asesor	2	0	0	0
Profesional	8	3	0	1
Técnico	1	0	0	0
Asistencial	3	2	0	1
Total	23	13	2	3

Fuente: Personerías Municipales, Elaborado por el Autor

En este punto cabe aclarar que la personería de Floridablanca se encuentra en proceso de reestructuración y la nueva estructura organizacional se dará a conocer a final del mes de octubre del presente año, fecha para la cual este trabajo ya habrá sido terminado.

Nuevamente se ve el desequilibrio existente entre los municipios del Área, pues al tener Bucaramanga mayor capacidad adquisitiva y rentabilidad financiera le permite tener amplias plantas de personal en sus distintos organismos, buscando satisfacer las necesidades de su población.

- **Concejos Municipales**

Por último, pero no por eso menos importante la estructura de los Concejos Municipales:

Tabla 9. Número de Empleados por Nivel Jerárquico de los Concejos Municipales

NIVEL JERARQUICO	BUCARAMANGA	FLORIDABLANCA	GIRÓN	PIEDRECUESTA
Directivo	1	1	1	1
Asesor	2	0	0	0
Profesional	5	1	0	0
Técnico	0	0	0	0
Asistencial	2	6	2	1
Total	10	8	3	2

Fuente: Concejos Municipales, Elaborado por el Autor

A pesar que la cantidad de concejales por municipio solo difiere en dos personas (Bucaramanga y Floridablanca tienen 19 Concejales, mientras Piedecuesta y Girón 17 concejales), sus plantas de personal presentan considerables diferencias, pues municipios como Girón y Piedecuesta al no tener la misma sostenibilidad que Bucaramanga concentran su fuerza laboral en la Administración Central, con lo que esperan obtener excelentes resultados de gestión y administración.

4.6.2. Entidades Descentralizadas

Tabla 10. Entidades Descentralizadas Municipios del Área Metropolitana de Bucaramanga

MUNICIPIO	ENTIDAD DESCENTRALIZADA
BUCARAMANGA	INVISBU IMEBU ISABU INDERBU BOMBEROS DE BUCARAMANGA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO
FLORIDABLANCA	BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO CLINICA GUANE ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL EMPRESA DE ASEO MUNICIPAL PIEDRA DE SOL IDFLORIDA
GIRÓN	INSTITUTO MI RÍO

Fuente: Alcaldías Municipales. Secretaría General. Elaborado por el Autor

La estructura de los Entidades Descentralizadas se encuentra expuesta en el **Anexo B** y los organigramas actuales de las entidades aquí mencionadas (Administración Central y Entidades Descentralizadas) en el **Anexo C**.

4.6.3. Perspectiva General

Ahora bien, si los anteriores datos se analizan desde la perspectiva de sumar todos los empleados del Área y ver su funcionalidad, se tiene que existe un total de 2.452 trabajadores al servicio de los ciudadanos, cuyo objeto principal es brindar un servicio eficiente y efectivo en todo los trámites, procedimientos, planes y programas que se desarrollen en el Área, promoviendo la participación ciudadana en la ejecución de los mismos, así como la adecuada administración de los recursos, ayudando a mejorar la calidad de vida de sus habitantes. Sin embargo la realidad es otra, en todos los municipios se viven situaciones que demuestran que la figura de Área Metropolitana no es suficiente para solucionar eficientemente las necesidades y requerimientos de la comunidad, potencializar la región, y volverla competitiva en el marco de la globalización que hoy en día vive el mundo entero.

A continuación se hace mención a algunas de las situaciones que evita el progreso de los municipios del Área: la primera de ellas es la presencia de cuatro entidades encargadas de controlar y vigilar el tránsito y transporte, con el propósito de obtener ingresos para los municipios respectivos, mantener la autonomía administrativa y prestar la adecuada atención del ciudadano, buscando consolidarse como la mejor de la zona, a pesar de esto en el momento que un ciudadano sufre un accidente o eventualidad en determinado municipio la entidad encargada de ese municipio es la que debe responder, sin importar si a dos minutos del lugar se encuentran agentes de la empresa de un municipio diferente, retrasando de esta forma los procesos y procedimientos a seguir. Además, de agudizar la congestión vehicular, es decir ya no solo afecta a los ciudadanos

involucrados en el accidente sino que afecta a los habitantes que en ese momento se encuentren transitando por la zona.

En segunda instancia se tiene la presencia de tres secretarías de infraestructura y una de planeación, encargada de mantener la infraestructura vial de los municipios de su jurisdicción, con limitaciones de inversión evidentes para cada caso, a esto se le adiciona la existencia de nueve entidades encargadas del mantenimiento de la infraestructura vial de la zona metropolitana, generándose de esta forma desacuerdos para el desarrollo de las actividades correspondientes lo que se plasma en la infraestructura vial con la que hoy en día cuenta el Área.

Por último se mencionará al sector educación, aquí cabe recordar que el municipio de Piedecuesta no se encuentra certificado para manejar los recursos de este ámbito por lo que el departamento los administra, de manera que se cuentan con tres secretarías de educación, las cuales no solo prestan servicio en el municipio donde se encuentran ubicadas, sino que atienden a toda la ciudadanía del Área, pues la oferta de educación es municipal pero su demanda es metropolitana, sin embargo los recursos son municipales, influyendo en la calidad de servicio que cada institución presta a la comunidad.

Y así se encuentran situaciones en cada una de las dinámicas involucradas en el desarrollo competitivo y global de los municipios del Área Metropolitana de Bucaramanga, lo que muestra que esta institución se ha quedado estancada y no aplica el proceso de mejora continua, ya que no avanza a través de los años y la calidad y cobertura de los servicios no es la que se espera, esto indica que una vez más prevalece el interés individual sobre el bien común.

Llevando lo anterior a cifras se tiene, el gasto de personal y los gastos de funcionamiento que se encuentran limitados a la categoría del municipio, de acuerdo a lo establecido en el inicio de este capítulo.

En relación a los gastos de personal¹⁸, estos ascendieron en cada municipio para el año 2007 a:

- Bucaramanga: \$16.496.667.000
- Floridablanca: \$6.647.109.000
- Girón:\$5.197.150.000
- Piedecuesta:\$4.157.674.000

Y el total de los gastos de funcionamiento¹⁹ fueron:

- Bucaramanga: \$52.687.138.000
- Floridablanca: \$15.980.879.000
- Girón:\$8.436.464.000
- Piedecuesta:\$7.313.997.000

Estas cifras demuestran la gran desigualdad social, causada por la capacidad financiera y de sostenibilidad de los municipios existente entre los cuatro municipios, retrasando el desarrollo de cada uno de ellos, por lo que se hace evidente el tránsito hacia una nueva forma de administración, que para el caso del Área Metropolitana de Bucaramanga es convertirse en Distrito Metropolitano, en donde quedaría catalogado en Categoría Especial y certificado para manejar los recursos de Educación.

De igual manera, se diseñará una estructura Organizacional adecuada para esta nueva entidad territorial y para una población de 1.055.309 habitantes, pero que sobretodo atienda las necesidades insatisfechas de su comunidad proporcionando las soluciones más rápidas y efectivas, con el propósito de mejorar la calidad de vida de sus habitantes mediante el logro de la equidad social.

En el capitulo siguiente se muestra esta estructura y las ventajas que traería al crearse el Distrito Metropolitano de Bucaramanga.

¹⁸ SECRETARÍAS DE HACIENDA MUNICIPALES. Ejecuciones Presupuestales Municipales, Vigencia 2007

¹⁹ Ibid.

5. PROPUESTA DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA INICIATIVA DE CREACIÓN DEL DISTRITO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA

5.1. OBJETIVO

El diseño de la Estructura Organizacional para la iniciativa de creación del Distrito Metropolitano de Bucaramanga, tiene como objetivo mejorar el aprovechamiento del recurso humano, en aras de hacer un uso razonable, eficiente y eficaz de los recursos tanto físicos, como financieros, implementando el enfoque de procesos y la mejora continua, para así brindar un mejor servicio a los ciudadanos residentes en él.

5.2. JUSTIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA

La evolución del Área Metropolitana de Bucaramanga, requiere de un nuevo modelo político administrativo que le permita realizar una eficiente gestión, optimizar el recurso humano en el marco de la profesionalización de las funciones y cargos laborales, así como promover la participación ciudadana en todos los planes, proyectos y programas desarrollados por la administración.

5.3. REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

La información que se requirió para desarrollar la estructura, es la siguiente:

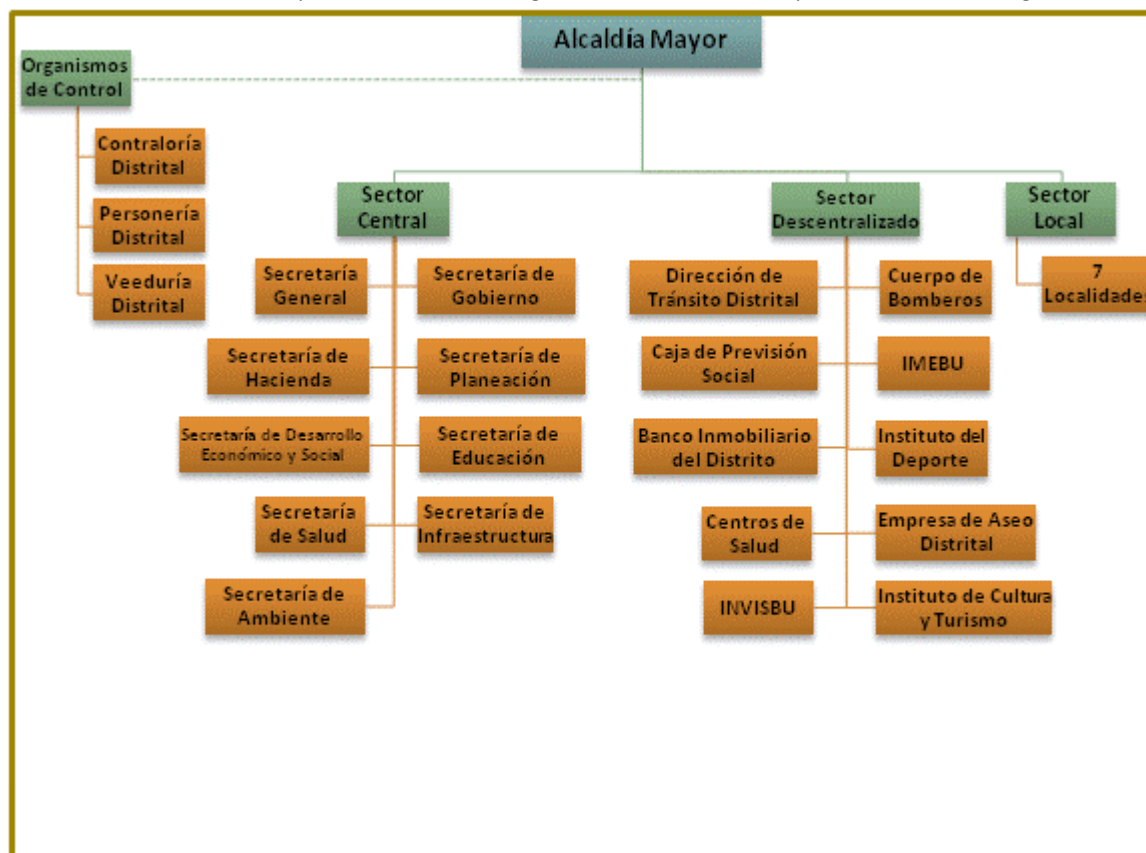
- Estructura Organizacional Actual de los municipios pertenecientes al Área Metropolitana de Bucaramanga. (Administración Central y Organismos de Control)
- Estructura Organizacional del Distrito Capital de Bogotá. (Administración Central y Organismos de Control)
- Legislación Vigente de la Administración Pública.

5.4. DESARROLLO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL DISTRITO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA

La estructura organizativa de una entidad distrital está compuesta de tres partes, por así decirlo, la primera de ellas son los Organismos de Control, a seguir la Autoridad Administrativa y el Gobierno Distrital.

Los Organismos de Control son: la Contraloría Distrital, la Personería Distrital y la Veeduría Ciudadana; por su parte la Autoridad Administrativa la conforma el Concejo Distrital; por último pero no por eso menos importante el Gobierno Distrital se encuentra formado por las Localidades, la Administración Central y Las Entidades Descentralizadas.

Ilustración 10. Propuesta de Estructura Organizacional Distrito Metropolitano de Bucaramanga



Fuente: Elaborado por el Autor

A continuación se describen cada una de las partes que integran a una Entidad Distrital y que permiten que el funcionamiento de esta sea el más eficiente y efectivo, procurando siempre el bienestar de los habitantes que en ella se encuentren.

En primer lugar la Contraloría Distrital²⁰ es una unidad técnica que goza de autonomía administrativa y presupuestal, se encarga de vigilar la Gestión Fiscal de la Administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Distrito, este control lo realizará de forma posterior y selectiva.

La Gestión Fiscal de una entidad territorial hace referencia al control financiero, incluyendo gestión y resultados; bajo los principios de eficiencia, economía, equidad y la valoración de los costos ambientales.

Su creación es responsabilidad del Concejo Distrital, y el Contralor será elegido para un periodo igual al del Alcalde, mediante terna integrada por dos aspirantes presentados por el Tribunal Superior del Distrito y uno por el Tribunal Administrativo con autoridad en el Distrito. Se aclara que ningún Contralor podrá ser reelegido para el periodo inmediato.

Para ser elegido Contralor se necesita ser colombiano de nacimiento, ciudadano en ejercicio, tener más de veinticinco años, acreditar título universitario y las demás características que sean establecidas por la ley.

Las funciones de los contralores distritales corresponden a las definidas en el artículo 268 de la Constitución Política de Colombia para el Contralor General de la República, algunas de las cuales se relacionan a continuación:

²⁰ CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. Artículo 262 - 274. Título X. 1991

5.4.1. Funciones del Contralor

1. Prescribir los métodos y la forma de rendir cuentas a los responsables del manejo de fondos o bienes de la nación e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados que deberán seguirse.
2. Revisar y fenecer las cuentas que deben llevar los responsables del erario y determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que hayan obrado.
3. Llevar un registro de la deuda pública del Distrito y de las entidades descentralizadas.
4. Exigir informes sobre su gestión fiscal a los empleados oficiales de cualquier orden y a toda persona o entidad pública o privada que administre fondos o bienes del Distrito.
5. Establecer la responsabilidad que se derive de la gestión fiscal, imponer las sanciones pecuniarias que sean del caso, recaudar su monto y ejercer la jurisdicción coactiva sobre los alcances deducidos de la misma.
6. Promover ante las autoridades competentes, aportando las pruebas respectivas, investigaciones penales o disciplinarias contra quienes hayan causado perjuicio a los intereses patrimoniales del Distrito. La Contraloría, bajo su responsabilidad, podrá exigir, verdad sabida y buena fe guardada, la suspensión inmediata de funcionarios mientras culminan las investigaciones o los respectivos procesos penales o disciplinarios.
7. Proveer mediante concurso público los empleos de su dependencia que haya creado la ley.
8. Las demás que señale la ley.

Sin embargo la ley estipula que en las condiciones en que sea necesario el Distrito podrá contratar con entidades privadas el control fiscal, estas entidades se seleccionaran mediante concurso público.

Los informes realizados por este organismo serán presentados al Alcalde Mayor, al Concejo Distrital, al Personero y al Director de la entidad respectiva.

En cuanto a su estructura organizacional esta se encuentra representada en el **ANEXO D.**

Por su parte la Personería Distrital hace parte del Ministerio Público que es una entidad de control nacional.

La Personería es la entidad encargada de “ejercer el control administrativo del Distrito y cuentan con autonomía presupuestal y administrativa”²¹.

Le corresponde a la Personería en cumplimiento con las funciones del Ministerio Público, “la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas”²².

La elección del Personero es realizada por el Concejo Distrital, para un periodo de cuatro (4) años. Los requisitos²³ para ser elegido son: “ser colombiano de nacimiento, ciudadano en ejercicio y abogado titulado”.

En el caso de los personeros este podrá ser “reelegido por una sola vez para el periodo siguiente”²⁴

²¹ LEY 136 DE 1994. Artículo 168.

²² Ibid. Artículo 169.

²³ Ibid. Artículo 173

²⁴ LEY 1031 DE 2006. Artículo 170.

Las funciones que ejercerá la Personería son las establecidas para el Ministerio Público y las demás que les confiera la Constitución, la Ley y los Acuerdos.

Las funciones generales se encuentran establecidas en la Ley 136 de 1994 y algunas son las siguientes:

5.4.2. Funciones del Personero

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.
2. Defender los intereses de la sociedad.
3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas distritales.
4. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.
5. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.
6. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.
7. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.
8. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.
9. Las demás que le asigne la Ley y los Acuerdos.

Sin embargo la ley le atribuye funciones específicas, clasificadas en tres actuaciones:

✘ AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO

1. Actuar en los procesos civiles, contenciosos, laborales, de familia, penales, agrarios, mineros y de policía, y en los demás en que deba intervenir por mandato de la ley.
2. Intervenir en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando lo considere necesario para la defensa del orden jurídico, el patrimonio público o los derechos y garantías fundamentales.
3. Defender los derechos e intereses colectivos, adelantando las acciones populares que para su protección se requieran.
4. Con base en el artículo 282 de la Constitución, interponer la acción de tutela y asumir la representación del Defensor del Pueblo cuando este último se la delegue.

✘ COMO VEEDOR CIUDADANO

1. Velar por el cumplimiento de la Constitución, las leyes, los acuerdos y las sentencias judiciales.
2. Recibir quejas y reclamos sobre el funcionamiento de la administración y procurar la efectividad de los derechos e intereses de los asociados.
3. Orientar a los ciudadanos en sus relaciones con la administración, indicándoles la autoridad a la que deben dirigirse para la solución de sus problemas.
4. Velar por la efectividad del derecho de petición. Con tal fin, debe instruir debidamente a quienes deseen presentar una petición; escribir las de

quienes no pudieren o supieren hacerlo; y recibir y solicitar que se tramiten las peticiones y recursos de que tratan los Títulos I y II del Código Contencioso Administrativo.

5. Poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos que considere irregulares, a fin de que sean corregidos y sancionados.
6. Velar por la defensa de los bienes del Distrito y demandar de las autoridades competentes las medidas necesarias para impedir la perturbación y ocupación de los bienes fiscales y de uso público.
7. Exigir de las autoridades distritales las medidas necesarias para impedir la propagación de epidemias y asegurar la protección de la diversidad e integridad del medio ambiente y la conservación de áreas de especial importancia ecológica.
8. Vigilar la conducta oficial de los funcionarios del Distrito y verificar que desempeñen cumplidamente sus deberes, adelantar las investigaciones disciplinarias e imponer las sanciones que fueren del caso todo de conformidad con las disposiciones vigentes.
9. Procurar la defensa de los derechos e intereses del consumidor.

✘ COMO DEFENSOR DE LOS DERECHOS HUMANOS

1. Divulgar la Constitución y en coordinación con otras autoridades, adelantar programas de educación y concientización sobre los derechos humanos y los deberes fundamentales del hombre.
2. Recibir y tramitar quejas y reclamos sobre la violación de los derechos civiles y políticos y las garantías sociales.

3. Solicitar a los funcionarios de la rama judicial, los informes que considere necesarios sobre hechos que se relacionen con la violación de los derechos humanos.

La estructura organizacional de la Personería del Distrito Metropolitano de Bucaramanga se encuentra expuesta en el **ANEXO D**.

Ahora bien la ultima unidad que hace parte de los Organismos de Control del Distrito es la Veeduría Ciudadana, esta se encuentra reglamentada por la Ley 850 de 2003, en donde se establece que las veedurías ciudadanas²⁵ son un mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades, administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como de las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país, encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público.

La vigilancia ejercida por la veeduría ciudadana tiene como base la Constitución Política de Colombia, de acuerdo a su artículo 270, igualmente en el artículo 100 de la Ley 134 de 1994 se expone que todo los ciudadanos tiene derecho a formar entidades vigilantes de la utilización de los recursos públicos.

Las veedurías se podrán constituir por ciudadanos organizados en forma plural o por organizaciones civiles como son las de sin ánimo de lucro. Cualquiera que sea la organización que se adopte para la creación de la veeduría se deberá elaborar un acta de constitución en donde debe quedar constancia del nombre de los integrantes de la veeduría, el objeto de la vigilancia, nivel de duración y lugar de residencia de los integrantes. Esta acta será inscrita en la Personería Distrital o en la Cámara de Comercio del Distrito Metropolitano de Bucaramanga.

²⁵ LEY 850 DE 2003. Artículo 1º.

El fin primordial de la veeduría ciudadana es vigilar, controlar y asesorar, para que la gestión pública sea efectiva y transparente, tiene como objetivos, prevenir la corrupción en el Distrito y promover la participación ciudadana, mediante el control social y la autorregulación institucional.

Los aspectos que abarca la vigilancia, el control y la asesoría²⁶ de la veeduría ciudadana son: la gestión administrativa, bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, de igual forma le corresponde supervisar el adecuado uso de los recursos públicos en los planes y proyectos aprobados.

Esta gestión de vigilancia, control y asesoría es realizada de forma preventiva y posterior, presentando a su vez las recomendaciones pertinentes para que el desarrollo de los planes, programas y proyectos sea el más eficiente y efectivo.

5.4.3. Funciones de la Veeduría

Las funciones²⁷ de la veeduría ciudadana se encuentran expuestas en el artículo 15 de la ley 850 de 2003 y son las siguientes:

1. Vigilar los procesos de planeación, para que conforme a la Constitución y la ley se dé participación a la comunidad;
2. Vigilar que en la asignación de los presupuestos se prevean prioritariamente la solución de necesidades básicas insatisfechas según criterios de celeridad, equidad, y eficacia;
3. Vigilar que el proceso de contratación se realice de acuerdo con los criterios legales;

²⁶ Ibid. Artículo 4º.

²⁷ Ibid. Artículo 15.

4. Vigilar y fiscalizar la ejecución y calidad técnica de las obras, programas e inversiones en el correspondiente nivel territorial;
5. Recibir los informes, observaciones y sugerencias que presenten los ciudadanos y organizaciones en relación con las obras o programas que son objeto de veeduría;
6. Solicitar a interventores, supervisores, contratistas, ejecutores, autoridades contratantes y demás autoridades concernientes, los informes, presupuestos, fichas técnicas y demás documentos que permitan conocer el cumplimiento de los respectivos programas, contratos o proyectos;
7. Comunicar a la ciudadanía, mediante asambleas generales o en reuniones, los avances de los procesos de control o vigilancia que estén desarrollando;
8. Remitir a las autoridades correspondientes los informes que se desprendan de la función de control y vigilancia en relación con los asuntos que son objeto de veeduría;
9. Denunciar ante las autoridades competentes los hechos o actuaciones irregulares de los funcionarios públicos.

La estructura organizacional de la veeduría ciudadana se encuentra en el **ANEXO D**.

5.4.4. Concejo Distrital

A continuación de los Organismos de Control Distritales, se establece la Administración Distrital, es decir el Concejo Distrital que para el caso del Distrito Metropolitano de Bucaramanga se limita a 21 concejales, pues de acuerdo con el artículo 22 de la Ley 136 de 1994 este número se calcula según el número de habitantes pertenecientes al Distrito.

El Concejo Distrital²⁸ es la máxima autoridad administrativa del Distrito, cuenta con autonomía presupuestal y administrativa, su objetivo es realizar el control político del Distrito, sus miembros serán elegidos mediante voto popular por un periodo de cuatro años y se reunirán cuatro veces al año (1º de Febrero, 1º de Mayo, 1º de Agosto y 1º de Noviembre), y sesionara de forma extraordinaria cuando lo convoque el Alcalde Mayor del Distrito.

El quórum mediante el cual se regirá el Distrito es el que le corresponde al Congreso de la República, de acuerdo con el artículo 148 de la Constitución Política de Colombia. Por lo tanto el concejo no podrá comenzar a realizar sus funciones con menos de la cuarta parte de sus integrantes, y solo tomará las decisiones cuando se encuentre la mayoría de los concejales.

Las atribuciones correspondientes al Concejo Distrital son definidas en el artículo 313 de la Constitución, y el artículo 32 de la Ley 136 de 1994 y estas son:

1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Distrito.
2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas.
3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.
4. Votar de conformidad con la Constitución y la ley los tributos y los gastos locales.
5. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos.

²⁸ CONCEJO DE BOGOTÁ. Acuerdo 095 de 2003.

6. Determinar la estructura de la administración Distrital y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.
7. Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas como la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda.
8. Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine.
9. Dictar las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del Distrito.
10. Disponer lo referente a la policía en sus distintos ramos, sin contravenir las leyes y ordenanzas, ni los decretos del Gobierno Nacional o del Gobernador respectivo.
11. Exigir los informes escritos o citar a los secretarios de la alcaldía, directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas distritales, al contralor o al personero, así como a cualquier funcionario distrital, excepto el alcalde, para que en sesión ordinaria haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del Distrito.
12. Autorizar al alcalde para delegar en sus subalternos o en las juntas administradoras locales algunas funciones administrativas distintas de las que dispone esta Ley.
13. Determinar las áreas urbanas y suburbanas de la cabecera distrital y demás centros poblados de importancia, fijando el respectivo perímetro urbano.

14. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios.
15. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la ley.
16. Organizar la contraloría y la personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento.
17. Dictar las normas orgánicas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al Plan Distrital de Desarrollo, de conformidad con las normas orgánicas de planeación.
18. Las demás que la Constitución y la ley le asignen.

Por otro lado, para ser elegido concejal se deben tener las siguientes calidades: ser ciudadano en ejercicio, ser mayor de 25 años y haber residido en el Distrito mínimo tres (3) años consecutivos en cualquier momento o 6 meses antes de la elección.

La estructura organizacional del concejo se encuentra en el **ANEXO D**.

5.4.5. Gobierno Distrital

Por último, se describirá el Gobierno Distrital formado por las Localidades, Administración central y Entidades Descentralizadas.

El Territorio Distrital²⁹ será dividido por el concejo teniendo iniciativa del alcalde en localidades de acuerdo con las características sociales de sus habitantes. Para el

²⁹ CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. Artículo 322.

caso del Distrito Metropolitano de Bucaramanga como primera propuesta se tiene la división en 7 localidades³⁰, las cuales se especifican a continuación:

- ✓ Localidad de Bucaramanga.
- ✓ Localidad Ciudad Norte.
- ✓ Localidad de Floridablanca.
- ✓ Localidad de Piedecuesta.
- ✓ Localidad de San Juan de Girón.
- ✓ Localidad de Umpalá – Pescadero.
- ✓ Localidad de Chocóa – Motoso.

Las funciones principales que deben cumplir las Localidades son:

1. La organización de los ciudadanos que habiten la respectiva localidad, promoviendo la participación ciudadana en aras de mejorar la calidad de vida.
2. La participación ciudadana en el manejo de los servicios públicos, construcción de obras públicas de común interés, siempre y cuando esto contribuya a la mejora continua de la prestación de los servicios.
3. El desarrollo eficiente y efectivo de las actividades económicas que se desarrollen en cada una de ellas.

La descripción de las funciones específicas de las dependencias que hacen parte de las Localidades se encuentran en el **ANEXO E**.

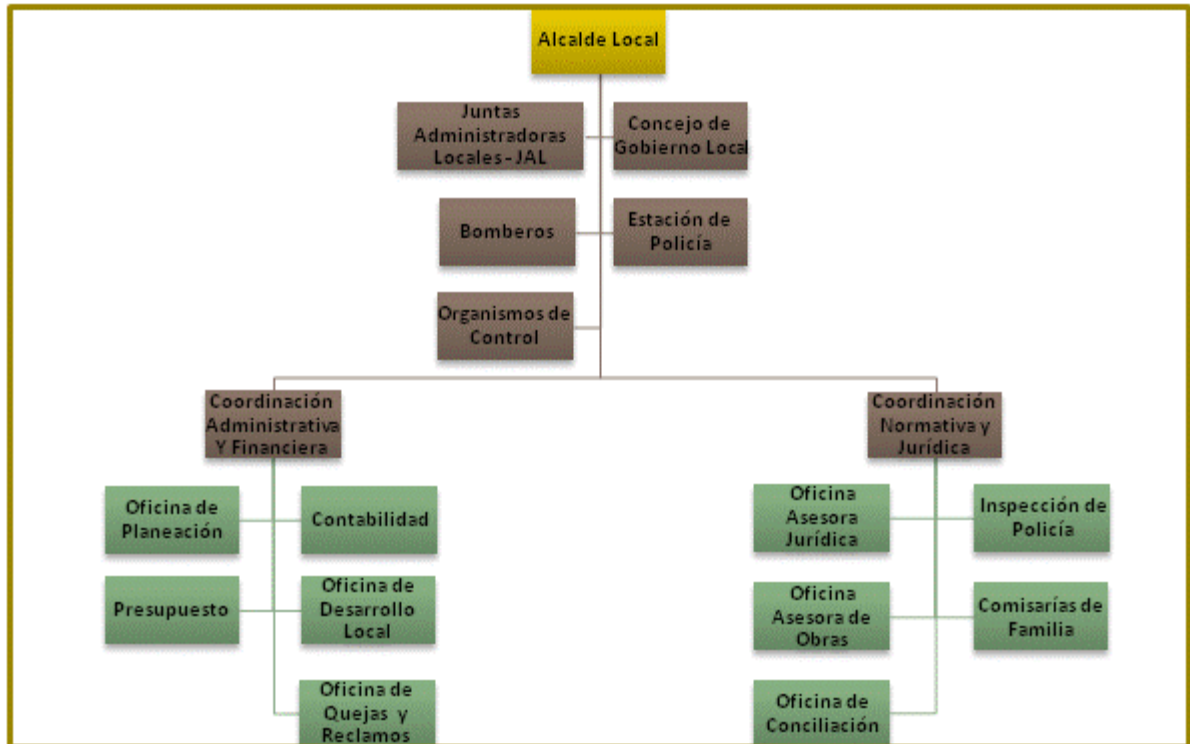
Las Autoridades Locales están compuestas por el Alcalde Mayor, los Alcaldes Locales y las Juntas Administradores Locales.

La distribución de las funciones administrativas y competencias a las autoridades locales serán definidas por el Concejo Distrital.

³⁰ MARTINEZ, María. Ciudad Región... Un Camino al Desarrollo.2005. Editorial. Universidad Cooperativa de Colombia – Bogotá.

Los Alcaldes Locales son elegidos por el Alcalde Mayor mediante terna presentada por las Juntas Administradoras Locales y sus funciones se mencionan dentro de las pertenecientes a la Secretaría de Gobierno (Ver ANEXO E).

Ilustración 11. Propuesta de Estructura Organizativa para las Localidades del Distrito Metropolitano de Bucaramanga



Fuente: Elaborado por el Autor

Por su parte las Juntas Administradoras Locales son las encargadas de vigilar y velar por la “gestión de los asuntos propios de su territorio”³¹.

Son elegidas por voto popular en cada una de las localidades para un periodo de cuatro (4) años y contará con un número de ediles que depende del tamaño de la población de la localidad respectiva, este no podrá ser inferior a siete (7). Las JAL se reunirán cuatro (4) veces al año.

Para ser elegido edil³², es necesario ser ciudadano en ejercicio y haber residido o ejercido una actividad profesional, industrial o comercial en la localidad respectiva

³¹ Ibid.

mínimo seis (6) meses antes de la elección, la votación se realizará en la misma fecha que para el Concejo Distrital.

Los actos que realicen las JAL recibirán el nombre de resoluciones.

Las funciones de las JAL se encuentran definidas en el artículo 132 de la Ley 136 de 1994 y son las siguientes:

1. Presentar proyectos de acuerdo al Concejo Distrital relacionados con el objeto de sus funciones.
2. Recomendar la aprobación de determinados impuestos y contribuciones.
3. Promover, en coordinación con las diferentes instituciones cívicas y juntas de acción comunal, la activa participación de los ciudadanos en asuntos locales.
4. Fomentar la microempresa, famiempresa, empresas comunitarias de economía solidaria, talleres mixtos, bancos de tierra, bancos de maquinaria y actividades similares.
5. Colaborar a los habitantes de la Localidad en la defensa de los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política, tales como: derecho de petición y acción de tutela.
6. Ejercer las funciones que le deleguen el Concejo y otras autoridades locales.
7. Rendir concepto acerca de la conveniencia de las partidas presupuéstales solicitadas a la administración propuestas por el alcalde, antes de la presentación del proyecto al Concejo Distrital. Para estos efectos, el alcalde

³² LEY 136 DE 1994. Artículo 123.

está obligado a brindar a los miembros de las juntas toda la información disponible.

8. Ejercer, respecto de funcionarios de libre nombramiento y remoción que ejerzan funciones desconcentradas, en la respectiva comuna o corregimiento, los derechos de postulación y veto, conforme a la reglamentación que expida el Concejo Distrital.
9. Presentar planes y proyectos de inversión social relativos a su jurisdicción.
10. Convocar y celebrar las audiencias públicas que consideren convenientes para el ejercicio de sus funciones.
11. Celebrar al menos dos cabildos abiertos por periodo de sesiones.
12. Distribuir partidas globales con sujeción a los planes de desarrollo del Distrito atendiendo las necesidades básicas insatisfechas de las Localidades garantizando la participación ciudadana.

El Artículo 318 de la Constitución Política de Colombia define las siguientes funciones para las JAL.

1. Participar en la elaboración de los planes y programas distritales de desarrollo económico y social y de obras públicas.
2. Vigilar y controlar la prestación de los servicios distritales en su localidad y las inversiones que se realicen con recursos públicos.
3. Formular propuestas de inversión ante las autoridades nacionales, departamentales y distritales encargadas de la elaboración de los respectivos planes de inversión.
4. Distribuir las partidas globales que les asigne el presupuesto Distrital.

Cabe anotar que cada Alcalde Local tiene el apoyo de los Concejos Locales de Gobierno, los cuales son los encargados de coordinar las políticas locales con las distritales, así como las actividades de las entidades distritales en el sector local y ejercer el control sobre la ejecución de las mismas.

Este concejo se encontrará conformado por el Alcalde Local de la respectiva localidad y un representante de cada sector como por ejemplo; sector Salud, Social, Financiero, Cultural, etc.

Las entidades que pertenecerán al Concejo serán determinadas por el Alcalde Local, garantizando la participación de todos los sectores.

Se reunirán por lo menos una vez al mes y de cada sesión se obtendrá un acta en donde queden definidos los compromisos adquiridos por cada miembro.

Algunas de las funciones a ejercer por el Concejo de Gobierno Local son:

1. Asesorar al Alcalde Local en la toma de decisiones.
2. Realizar estudios para establecer en cada uno de los sectores pertenecientes al Concejo Local de Gobierno, con el objeto de diseñar estrategias y planes de desarrollo local.
3. Establecer los problemas prioritarios de cada localidad y proponer soluciones
4. Diseñar mecanismos de comunicación eficiente y efectiva entre el sector local y el sector central, entre otras.

Estas funciones serán definidas por el Alcalde Local de cada Localidad perteneciente al Distrito Metropolitano de Bucaramanga.

Además del Alcalde Local, las Juntas Administradoras Locales y los Concejos de Gobierno Local, cada Localidad del Distrito contará con un Fondo de Desarrollo Local, los cuales se encuentran definidos por el artículo 87 del Decreto 1421 de 1993, como “cuentas con personería jurídica y patrimonio propio, a través de los cuales se manejan los recursos de cada una de las Localidades en que se divide territorialmente el Distrito”.

El Representante Legal de los Fondos de Desarrollo Local, es el Alcalde Mayor del Distrito, igualmente es la persona encargada de ordenar los gastos a cargo del fondo. Sin embargo este podrá delegar todas o parte de sus funciones a los Alcaldes Locales.

Los recursos de este fondo no podrán ser utilizados para subvencionar los gastos de personal, con excepción de los requeridos para su funcionamiento. El control fiscal será responsabilidad de la Contraloría Distrital.

La participación en el presupuesto Distrital no podrá ser menos del 10% y la dirección de los Fondos es responsabilidad de cada una de las Juntas Administradoras Locales, es decir, es la Junta Directiva del respectivo Fondo.

El patrimonio³³ de los Fondos se encuentra conformado por:

1. Las partidas que conforme a la Constitución y al decreto-ley 1421 de 1993 se asignen a la respectiva localidad;
2. Las participaciones que se le reconozcan en los mayores ingresos que el Distrito y sus entidades descentralizadas obtengan por la acción de las juntas administradoras y de los alcaldes locales;

³³ DECRETO 460 DE 1993. Artículo 5º.

3. El valor de las multas y sanciones económicas que en ejercicio de sus atribuciones impongan los alcaldes locales;
4. El valor de los derechos que las juntas administradoras ordenen cobrar por el uso, del espacio público conforme al artículo 69, numeral 6º, del decreto-ley 1421 de 1993;
5. Las sumas que a cualquier título se le apropien en los presupuestos del Distrito o de las otras entidades públicas; y
6. El producto de las operaciones que realice y los demás bienes que quiera como persona jurídica.

Ahora bien la Administración Central del Distrito Metropolitano de Bucaramanga se encontrará conformada por nueve (9) Secretarías: Secretaría General, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Planeación, Secretaría de Desarrollo Social y Económico, Secretaría de Salud, Secretaría de Educación, Secretaría de Ambiente y Secretaría de Infraestructura.

Los organigramas de cada una de las secretarías se exponen en el **ANEXO D** y las funciones en el **ANEXO E**.

Para que se complete la estructura organizativa del Distrito Metropolitano de Bucaramanga, falta mencionar las entidades descentralizadas pertenecientes a él. Estas entidades son:

- *Dirección de Tránsito del Distrito Metropolitano de Bucaramanga*: tiene como objeto orientar y controlar, todos los aspectos del tránsito dentro del Distrito, garantizar el cumplimiento de la normatividad y efectuar sus acciones bajo los lineamientos del Código Nacional de Tránsito.

- *Cuerpo De Bomberos del Distrito Metropolitano de Bucaramanga*: tiene como objeto responder eficazmente las situaciones de emergencia, garantizando la seguridad de los ciudadanos y capacitar a la comunidad en el manejo de incendios y actividades conexas, mejorando su calidad de vida.
- *Caja de Previsión Social*: tiene como objeto responder por los aportes de cesantías de los funcionarios distritales tanto del sector central como descentralizado, asegurando el pago oportuno de estos cuando se requieran. Además de administrar eficientemente los recaudos obtenidos por la estampilla de Previsión Social.
- *Instituto Distrital de Empleo*: tiene como objeto impulsar la creación de nuevos empleos a través del desarrollo de nuevas industrias y en las ya existentes, mejorando la calidad de vida de los habitantes del Distrito. De igual forma orientar a los ciudadanos en los temas relacionados con la inserción laboral.
- *Banco Inmobiliario del Distrito*: tiene como objeto dar financiación para el desarrollo de los proyectos con relación al ordenamiento territorial en la zona tanto urbana como rural dentro de la jurisdicción distrital.
- *Centros de Salud*: tienen como objeto prestar los servicios de salud del nivel 1 a la población que se encuentra en alto nivel de vulnerabilidad y pobreza en el Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- *Instituto de Cultura y Turismo*: tiene como objeto dirigir los planes y programas que se desarrollen en la materia, promover la participación ciudadana en los eventos que se realicen de carácter cultural y turístico y velar por la conservación del patrimonio cultural del Distrito y sus localidades.

- *Instituto del Deporte*: tiene como objeto realizar actividades deportivas y recreativas requeridas por la comunidad para el uso eficiente del tiempo libre.
- *Empresa de Servicios Públicos*: tiene como objeto prestar el servicio de aseo a los habitantes del Distrito, garantizando la adecuada disposición de los residuos, bajo los lineamientos de la normatividad pertinente.
- *Instituto Distrital Viviendas de Interés Social*: tiene como objeto desarrollar las estrategias, planes y programas diseñados con relación a las viviendas de interés social correspondientes al Distrito Metropolitano de Bucaramanga.

A continuación de la propuesta de la estructura organizacional del Distrito, se presenta la propuesta de las plantas de personal pertenecientes a la Administración Central, Organismos de Control y Concejo Distrital, definidas en forma proporcional a la población, de acuerdo a la presentada por el Distrito Capital, y considerando el hecho de transformar oficialmente cuatro municipios en una sola entidad territorial, para atender los requerimientos de la comunidad, de una manera más eficiente y efectiva.

A modo de ejemplo, de acuerdo con el Decreto Distrital 276 de 2005 la Secretaría General del Distrito Capital cuenta con trescientos veinticuatro (324) empleados, lo que en proporción significa cuarenta y siete (47) trabajadores para el Distrito Metropolitano, sin embargo se hace propuesta de sesenta y siete (67), considerando el tránsito de cuatro municipios a una sola entidad. Por su parte la Secretaría Distrital de Gobierno, de acuerdo a los Decretos Distritales 550 de 2002 y 157 de 2005 cuenta con mil quinientos ochenta y ocho (1588) funcionarios lo que sería doscientos veintiséis (226) empleados para el Distrito Metropolitano, sin embargo Bogotá cuenta con veinte (20) Localidades y el Distrito Metropolitano

tendría un máximo de siete (7), por lo cual se hace una propuesta de 92 funcionarios.

Por otro lado, se sabe muy bien que a medida que se avance en el funcionamiento del Distrito se optimizaran las plantas de personal de cada dependencia, atendiendo la naturaleza cambiante del entorno y de las necesidades de la comunidad.

Las plantas de personal por dependencia perteneciente a la Administración Central, Organismos de Control y Concejo Distrital, en forma desagregada, se encuentran expuestas en el **ANEXO F**.

Cabe anotar que en la Administración Central se tuvo en cuenta la planta de personal de las Alcaldías Locales, ya que estas son manejadas desde la Secretaría de Gobierno.

5.4.6. Planta de Personal de la Administración Central Distrital

Tabla 11. Propuesta de Planta de Personal para la Administración Central Distrital

NIVEL JERÁRQUICO	CANTIDAD DE EMPLEOS
Directivo	98
Asesor	26
Técnico	49
Profesional	502
Asistencial	147
TOTAL	822

Fuente: Elaborado por el Autor.

5.4.7. Planta de Personal de la Contraloría Distrital

Tabla 12. Propuesta de Planta de Personal para la Contraloría Distrital

NIVEL JERÁRQUICO	CANTIDAD DE EMPLEOS
Directivo	9
Asesor	3
Técnico	4
Profesional	17
Asistencial	8
TOTAL	41

Fuente: Elaborado por el Autor.

5.4.8. Planta de Personal de la Personería Distrital

Tabla 13. Propuesta de Planta de Personal para la Personería Distrital

NIVEL JERÁRQUICO	CANTIDAD DE EMPLEOS
Directivo	19
Asesor	3
Técnico	2
Profesional	11
Asistencial	12
TOTAL	47

Fuente: Elaborado por el Autor.

5.4.9. Planta de Personal de la Veeduría

Tabla 14. Propuesta de Planta de Personal para la Veeduría Distrital

NIVEL JERÁRQUICO	CANTIDAD DE EMPLEOS
Directivo	4
Asesor	1
Técnico	2
Profesional	8
Asistencial	7
TOTAL	22

Fuente: Elaborado por el Autor.

5.4.10. Planta de Personal del Concejo Distrital

Tabla 15. Propuesta de Planta de Personal para el Concejo Distrital

NIVEL JERÁRQUICO	CANTIDAD DE EMPLEOS
Directivo	5
Asesor	1
Técnico	2
Profesional	6
Asistencial	4
TOTAL	18

Fuente: Elaborado por el Autor.

Con esta propuesta el Distrito Metropolitano contaría con 950 funcionarios sin contar las Entidades Descentralizadas ni los contratos por Prestación de Servicios, para atender las necesidades de los ciudadanos residentes tanto en el área urbana como rural.

Teniendo en cuenta los Decretos 666 y 667 del 2008 emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública los límites máximos establecidos para la categoría especial bajo la cual quedaría clasificado el Distrito Metropolitano de Bucaramanga, de escala salarial son los siguientes:

Tabla 16. Límite Salarial Máximo Tenido en Cuenta por los Concejos Municipales o Distritales para Establecer el Salario del Alcalde

CATEGORÍA	LÍMITE SALARIAL MÁXIMO
Especial	\$9.677.742
Primera	\$8.200.067
Segunda	\$5.927.188
Tercera	\$4.754.549
Cuarta	\$3.977.378
Quinta	\$3.203.321
Sexta	\$2.420.228

Fuente: Decreto DAFP 666 de 2008, Artículo3º.

En las cifras anteriores se tiene en cuenta la asignación básica y los gastos de representación por lo cual estas cifras no podrán ser superadas.

Por su parte el salario del Contralor y Personero distrital no podrá superar el 100% del salario asignado para el Alcalde.

Para los empleados públicos se establece lo siguiente:

Tabla 17. Límite Máximo Salarial Para los Empleados Públicos según Nivel Jerárquico

NIVEL JERÁRQUICO	LÍMITE SALARIAL MÁXIMO
Directivo	\$8.205.178
Asesor	\$6.558.657
Profesional	\$4.581.747
Técnico	\$1.698.481
Asistencial	\$1.681.627

Fuente: Decreto DAFP 667 de 2008, Artículo 1º.

Sin embargo la asignación salarial de los empleados públicos, tampoco podrá superar el 100% del salario asignado para el Alcalde.

Ahora bien si se analiza el costo de nomina utilizando los salarios mencionados en la Tabla 17, en los empleados de la administración central de cada uno de los municipios, es decir no se incluyen las entidades descentralizadas ni los OPS, así como en las propuesta de planta de personal para el Distrito, de manera tal que se pueda obtener una comparación real (debido a que se utilizan los mismos valores salariales para cada una de las entidades territoriales) se obtienen los resultados expuestos en las tablas 18 y 19.

Se hace aclaración que lo que se busca es tener personal realmente competente para la realización de las tareas y funciones de las dependencias de la función pública, lo que implica la profesionalización de las plantas y por ende un mayor valor en la nomina salarial, es decir, aplica el principio de beneficio - costo.

Tabla 18. Costo Nomina Municipios Área Metropolitana de Bucaramanga

ENTIDAD TERRITORIAL	VALOR NOMINA
Bucaramanga	\$ 1.375.778.813
Floridablanca	\$ 714.640.992
Girón	\$ 434.290.864
Piedecuesta	\$ 168.223.038
Total AMB	\$ 2.686.190.345

Fuente: Elaborado por el Autor

Tabla 19. Comparativo Costo Nomina Área Metropolitana Vs Distrito Metropolitano

ENTIDAD TERRITORIAL	VALOR NOMINA
Área Metropolitana	\$ 2.692.933.707
Distrito Metropolitano	\$ 4.122.246.205

Fuente: Elaborado por el Autor

5.4.11. Ventajas Político - Administrativas de la Creación del Distrito Metropolitano

- Esta nueva forma de organización político administrativa busca la mejora continua en los procesos de espacialidad, aprovechando las ventajas de cada uno de los cuatro municipios, logrando convertirlos en un conglomerado competitivo en todos los ámbitos (local, nacional e internacional)
- La nueva estructura político administrativa facilitara el desarrollo armónico de la región y permitirá el análisis de las situaciones económicas, sociales, políticas y ambientales que realmente reflejen las necesidades y los requerimientos de la sociedad.
- Permite llevar a cabo los hechos metropolitanos, que no se han desarrollado a raíz de la autonomía que tienen los cuatro municipios actualmente.

- Profesionaliza las plantas de personal de las entidades pertenecientes al Distrito al tener un 78% de profesionales en la planta de personal de la Administración Central.
- Con la nueva estructura político – administrativa se busca obtener el desarrollo participativo, equitativo y articulado del territorio.
- Ayuda al fortalecimiento de los sectores productivos que priman en la región como son la manufactura (confecciones y calzado) y el avícola, para así evitar amenazas externas como lo es la firma del Tratado del Libre Comercio, y
- Promueve la planificación urbana, en base a los requerimientos de infraestructura y servicios de forma articulada, disminuyendo el caos que actualmente se vive en el Área Metropolitana.

5.4.12. Bondades del Distrito Metropolitano Frente a la Situación Actual

Tabla 20. Bondades del Distrito Metropolitano Frente al Área Metropolitana

VARIABLE	ÁREA METROPOLITANA	DISTRITO METROPOLITANO
Alcaldías	4 Alcaldes	1 Alcalde Mayor y 7 Alcaldes Locales
Secretarías	27 Secretarías	9 Secretarías
Entidades Descentralizadas	16 Entidades Descentralizadas	10 Entidades Descentralizadas
Contralorías	2 Contralorías	1 Contraloría Distrital
Personerías	4 Personerías	1 Personería y 1 Veeduría Distrital
Concejales	72 Concejales	21 Concejales
Juntas de Acción	20 Juntas de Acción Comunal	7 Juntas de Acción Local
Límite Salarial - Alcalde	Bucaramanga: \$9.677.742 Floridablanca: \$8.200.067 Girón: \$8.200.067 Piedecuesta: \$8.200.067	Distrito: \$9.677.742

Fuente: Elaborado por El Autor

6. FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES

Las finanzas públicas es una disciplina que busca estudiar la naturaleza, origen y destino de los ingresos y el gasto público, así como los efectos sociales, económicos y políticos en la administración del Estado a fin, de que este cumpla sus metas.

Restrepo (2000) presenta la siguiente definición en una manera más específica, “Estudia la manera en que se toman las decisiones por el sector público y la forma en que son realizadas y controladas. Enfocando su ámbito de análisis sobre las ciencias tradicionales”.³⁴

En lo que respecta a las entidades territoriales, las finanzas públicas han tomado auge debido a la descentralización en el proceso de toma de decisiones políticas por la inevitable modernización de las instituciones.

Como menciona Romero (2007)³⁵, la descentralización es un proceso mediante el cual se transfiere poder de decisión y responsabilidad desde un nivel central de una organización a niveles alejados del mismo. Esto con el fin de mejorar la eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos. Permitiendo a los funcionarios regionales de las entidades realizar efectivas acciones de ejecución presupuestal, ordenación del gasto, contratación, nominación y la elaboración del Presupuesto Anual de la respectiva entidad territorial.

Los objetivos que tiene la descentralización son el desarrollo económico, el mejoramiento en la provisión de los servicios públicos, así como en la calidad de vida de la población y la democratización debido a la ampliación de espacios de participación.

³⁴ RESTREPO, Juan Camilo. Hacienda Pública. En: Descripción del Objeto de la Hacienda Pública. Bogotá. Quinta Edición. Universidad Externado de Colombia, 2000. p.21.

³⁵ ROMERO, Enrique. Presupuesto y Contabilidad Pública. Bogotá: Tercera Edición. Ecoe Ediciones, 2007. p. 8 -10.

Existen diversas modalidades de descentralización, a continuación se brinda una breve descripción de cada una:

Ilustración 12. Formas de Descentralización



Fuente: Elaborado por el Autor del Proyecto

Sin embargo la descentralización en sí no genera automáticamente buenos resultados, solo brinda las herramientas e instrumentos a los gobiernos territoriales para que estos realicen la adecuada gestión, por ende los resultados dependen directamente del manejo y administración de esos recursos por parte de las entidades territoriales.

6.1. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA FINANCIERA MUNICIPAL

La ejecución presupuestal de cada uno de las Entidades Territoriales se encuentra formada por dos partes principalmente, la primera de ellas son los ingresos y la segunda los egresos.

A continuación se expone como están conformadas cada una de las partes y su respectiva conceptualización.

6.1.1. INGRESOS

- **Ingresos Operacionales**

Son los generados por las actividades propias del municipio y se dividen en: Tributarios, No Tributarios y Otros Ingresos. Estos recursos no tienen restricción de uso y son los únicos que pueden cubrir los Gastos de Funcionamiento, según lo establecido por la Ley 617 de 2000.

Estos ingresos contienen los siguientes elementos:

- ❖ Ingresos Tributarios

Los ingresos tributarios, son los ingresos provenientes de los impuestos. Los impuestos pueden ser directos (Impuesto Predial) o indirectos (Impuesto de Industria y Comercio).

- ❖ Ingresos No Tributarios

Los ingresos No Tributarios, se encuentran conformados por las tasas, contribuciones originadas por la retribución que hace el usuario al Estado por un servicio que este último haya prestado.

- *Tasa*³⁶

Es una tarifa que se cobra a los ciudadanos como recuperación de los costos de los servicios que les presta el Estado. En este caso la relación nace directamente de la relación servicio – pago. Ejemplo: Servicio de Aseo.

³⁶ MANRIQUE, Alfredo. El Municipio Después de la Constitución de 1991. Bogotá. 1995. EDICUNDI. p 523.

- *Contribución*³⁷

Es una obligación que se fija a algunas personas como participación directa en los beneficios que les proporciona una obra concreta por parte de las entidades estatales. Para este caso hay una relación directa entre el beneficio obtenido y la suma exigida.

A continuación se hace mención de ciertas tasas y contribuciones.

- *Contribución de Valorización*³⁸

Es una contribución sobre las propiedades raíces que se benefician con la ejecución de obras de interés público local.

- *Participación en la Plusvalía*

La participación en la plusvalía por parte de los municipios y distritos es un mecanismo creado por el artículo 82 de la Constitución política y desarrollado por la Ley 388 de 1997 con el propósito de garantizar el derecho al espacio público y asegurar el reparto equitativo de las cargas y beneficios derivados del ordenamiento territorial.

Para mayor información sobre tasas y contribuciones Ver **ANEXO G**.

- ❖ *Otros Ingresos*

En este rubro se encuentran establecidos los ingresos provenientes de la recuperación de cartera y los intereses por mora.

- **Sistema General De Participaciones**

El sistema general de participaciones son recursos con destinación específica que transfiere la nación a cada municipio para la inversión en Salud, Educación, Agua

³⁷ Ibid.

³⁸ LEY 25 DE 1921. Artículo 3.

Potable y Saneamiento Básico y Propósitos Generales. Tiene su base legal en las Leyes 715 de 2001 y 1176 de 2007.

- **Participaciones y Transferencias**³⁹

Son los recursos que reciben los municipios por parte de entidades nacionales, departamentales y aportes de cofinanciación. Generalmente se destinan a la inversión pública.

- **Recursos de Crédito**⁴⁰

Son los ingresos obtenidos a través del endeudamiento público con las entidades financieras. Con estos recursos se financia, de manera exclusiva, la Inversión Pública y su cuantía depende de la capacidad de pago de cada entidad territorial, según lo dispuesto en la Ley 358 de 1997.

- **Otras Fuentes**⁴¹

Corresponden a recursos obtenidos por la Venta de Activos, Participación de Utilidades en Sociedades e Inversiones y Recursos del Balance, entre otros.

6.1.2. EGRESOS

- **Gastos de Funcionamiento**

Son los gastos utilizados para retribuir los servicios personales, los gastos generales y las transferencias realizadas a los concejos, contralorías, personería y a las entidades descentralizadas.

³⁹ CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA. Revista Análisis de las Finanzas Públicas. 2006. Bucaramanga.

⁴⁰ Ibid.

⁴¹ Ibid.

❖ Servicios Personales

Son las erogaciones que deben hacer las Entidades Territoriales, como contraprestación por servicios recibidos ya sea por personal de planta o por otro tipo de vínculo laboral definido por la ley Colombiana.

Incluyen los sueldos, primas, bonificaciones, intereses a las cesantías, jornales, subsidio de alimentación, subsidio de transporte, horas extras, etc.

❖ Gastos Generales

Aquí se encuentran los gastos inherentes a la adquisición de bienes y servicios requeridos para el correcto desarrollo de las funciones designadas a las Entidades Territoriales.

Entre los cuales se encuentran, mantenimiento de equipos, vehículos y demás, adquisición de enseres y muebles de oficina, servicio de vigilancia, outsourcing, servicios públicos, viáticos, etc.

❖ Transferencias

Son los gastos en que incurren las Entidades Territoriales por concepto de los Organismos de Control, Concejo Municipal, Entidades Descentralizadas y demás organizaciones por mandatos de ley.

Incluye aporte a los Bomberos, aporte por Muerte de Trabajadores y Familiares, Fondos de Protección al Consumidor, Fondo Educativo Municipal, etc.

● **Inversión Pública**

Constituye las erogaciones realizadas por la Entidades Territoriales, para el desarrollo de los planes, programas y proyectos definidos en el Plan de Desarrollo Municipal con el objeto de mejorar la calidad de vida de la comunidad. Estos gastos pueden requerir de créditos.

- **Servicio a la Deuda**

Comprende el pago de los compromisos adquiridos a través del endeudamiento público, como por ejemplo los Intereses y Amortizaciones de capital.

- **Otras Aplicaciones**⁴²

Incluye el pago de Bonos Pensionales, Déficit Fiscal e Indemnizaciones por Ajuste o Saneamiento Fiscal, entre otros.

El Siguiete rubro hace parte tanto de los Ingresos como de los Egresos.

- **Reservas Presupuétales**⁴³

Corresponde a los compromisos legalmente adquiridos que tienen registro presupuestal, pero cuyo objeto no fue cumplido dentro del año que termina y por eso serán pagados en la vigencia fiscal siguiente, con cargo al presupuesto del año anterior, según lo determina la ley 819 de 2003.

- **Ingresos – Egresos**⁴⁴

Corresponde a la diferencia entre lo que se recibe (fuentes) y lo que se gasta (aplicaciones). El resultado ideal debe aproximarse a cero, de tal manera que los recursos recibidos sean utilizados en su totalidad durante la vigencia, buscando maximizar la Inversión Pública.

Con lo anterior se concluye la clasificación de las Rentas Municipales, la cual facilita el análisis del comportamiento fiscal presentado por las entidades territoriales a través de los años.

⁴² Ibid.

⁴³ Ibid.

⁴⁴ CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA. Análisis de las Finanzas Públicas. Bucaramanga – 2008.

6.2. SEMEJANZAS Y DIFERENCIAS DE LOS INGRESOS TRIBUTARIOS EN LOS MUNICIPIOS DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

Los ingresos tributarios representan gran parte de los ingresos que perciben las entidades territoriales, por tal razón es importante que se analice el comportamiento que presentan los mismos en los municipios del Área Metropolitana de Bucaramanga.

Con el fin de realizar un análisis con profundidad, se solicitó los Estatutos Tributarios que actualmente rigen cada municipio, los cuales fueron suministrados por las respectivas Secretarías de Hacienda; cabe resaltar que el municipio de Bucaramanga no maneja Estatuto Tributario como tal, sino que para cada impuesto existe un acuerdo en particular.

Para comenzar es necesario aclarar los términos⁴⁵ manejados por el sistema tributario.

6.2.1. BASE GRAVABLE

Es el valor monetario o unidad de medida del hecho imponible, que el legislador establece sobre la cual se aplicará la tarifa que permite establecer la cuantía del tributo.

6.2.2. SUJETO ACTIVO

Es quien tiene la potestad de exigir el cumplimiento de las obligaciones tributarias, tanto las sustanciales, como las formales.

6.2.3. SUJETO PASIVO

Es la persona natural o jurídica, sociedades de hecho o sucesiones ilíquidas obligadas al cumplimiento de las prestaciones materiales y formales de la

⁴⁵ Estatutos Tributarios Municipales.

obligación tributaria, según se establezca en la Ley, bien sea en calidad de contribuyente, responsable o perceptor.

Son contribuyentes las personas respecto de las cuales se realiza el hecho generador de la obligación tributaria. Son responsables o perceptores las personas que sin tener el carácter de contribuyente, por disposición expresa de la Ley, debe cumplir las obligaciones atribuidas a estos.

6.2.4. TARIFA

Es la unidad de medida, generalmente expresada en factor de miles, porcentajes o SMDLV o SMMLV, que el legislador establece para ser aplicado a la base gravable y deberán aplicarse según lo disponga la Ley o el Acuerdo propio de cada tributo.

A continuación se presenta el análisis correspondiente a los tributos directos e indirectos.

6.2.5. TRIBUTOS DIRECTOS

Los impuestos directos son aquellos que gravan directamente a las personas y las empresas. Los impuestos directos de las Entidades Territoriales son los siguientes:

✘ Impuesto Predial Unificado - IPU

Se encuentra autorizado por la ley 44 de 1990 y se define como el gravamen real que recae sobre todo los inmuebles ubicados dentro de la jurisdicción territorial correspondiente.

En los municipios del Área Metropolitana las tarifas manejadas para este impuesto en las zonas residenciales son las siguientes:

Tabla 21. Tarifas Impuesto Predial Unificado Municipios del Área Metropolitana de Bucaramanga, Predios Residenciales

ESTRATO	RANGOS	TARIFA IPU x 1000			
		BUCARAMANGA	FLORIDABLANCA	GIRÓN	PIEDRECUESTA
1	0 - 30 Millones 30 - 90 Millones 90 Mill Adelante	1,5	6,75	6	8,5
2	0 - 30 Millones 30 - 90 Millones 90 Mill Adelante	3,5	6,75	6	9
3	0 - 30 Millones 30 - 90 Millones 90 Mill Adelante	4,6	6,75	6	9,5
4	0 - 30 Millones 30 - 90 Millones 90 Mill Adelante	6,1	8,25	7	10
		6,6			
		7,2			
5	0 - 30 Millones 30 - 90 Millones 90 Mill Adelante	8,9	10,5	10	11
		9,3			
6	0 - 30 Millones 30 - 90 Millones 90 Mill Adelante	9,1	12	11	12
		9,4			

Fuente: Secretarías de Hacienda Municipales, Elaborado por el Autor

Si se observa detalladamente tanto la Tabla 21 como la Ilustración 13 se puede inferir sin complicación alguna la desigualdad social que se vive en un área donde los límites establecidos entre municipios no son considerados por sus habitantes, a raíz del efecto de conurbación que han sufrido a través de los años.

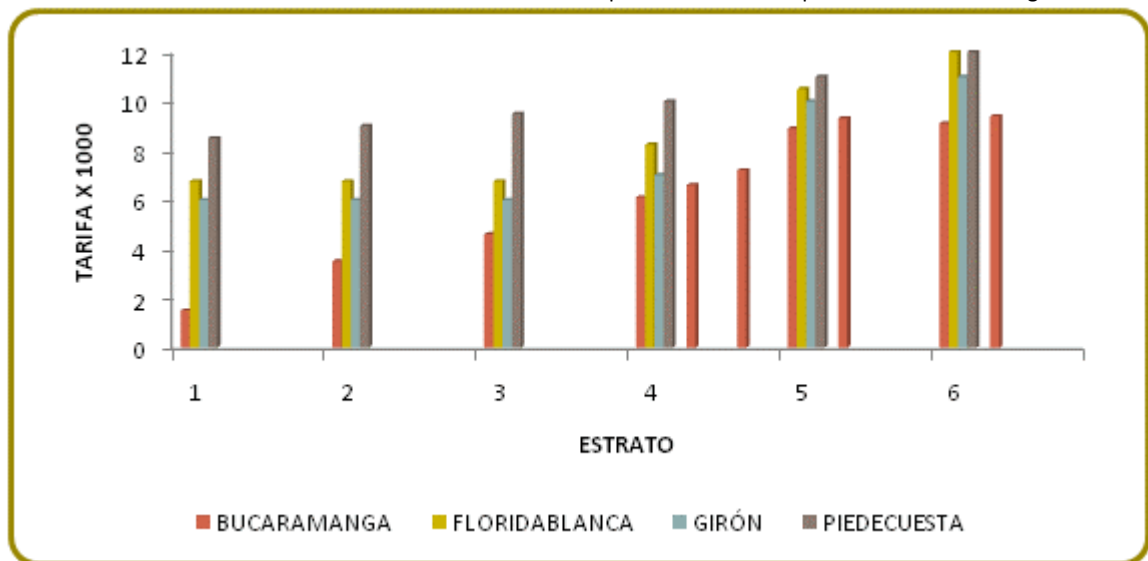
Al tomar como ejemplo más relevante el valor de la tarifa para los estratos 1 y 6 de los municipios de Bucaramanga y Piedecuesta. En primera medida se tiene que mientras un habitante en Bucaramanga cuyo avalúo catastral del estrato 1 sea exactamente igual al de un habitante en Piedecuesta, cancela una tarifa de 1.5 por mil y el de Piedecuesta cancela una tarifa del 8.5 por mil. Ahora bien, en cuanto al estrato 6, mientras el habitante de Bucaramanga, cuyo predio se encuentre entre cero (0) y treinta (30) millones paga una tarifa del 9,1 por mil y si el avalúo está entre treinta (30) millones en adelante cancela una tarifa de 9,4 por mil; el

habitante de Piedecuesta en estrato 6 sin tener en cuenta rangos de avalúo cancela una tarifa del 12 por mil.

Es decir que un habitante del estrato 6 en Piedecuesta paga 2,6 por mil más que uno en Bucaramanga, lo que demuestra que el desequilibrio social existente es amplio, debido básicamente a la vocación que tiene los municipios pues al ser Bucaramanga un municipio con amplia actividad comercial le permite tener tarifas bajas de Impuesto Predial, caso contrario para el municipio de Piedecuesta, que al no tener fuertes industrias el mayor porcentaje de ingresos debe obtenerlos del IPU.

Las Ilustraciones 15 y 16 representan las tarifas de los otros tipos de predios en los municipios del Área Metropolitana de Bucaramanga. Estos presentan la misma clasificación por estrato que los predios residenciales.

Ilustración 13. Tarifas IPU Residencial de los Municipios del Área Metropolitana de Bucaramanga



Fuente: Secretarías de Hacienda Municipales, Elaborado por el Autor

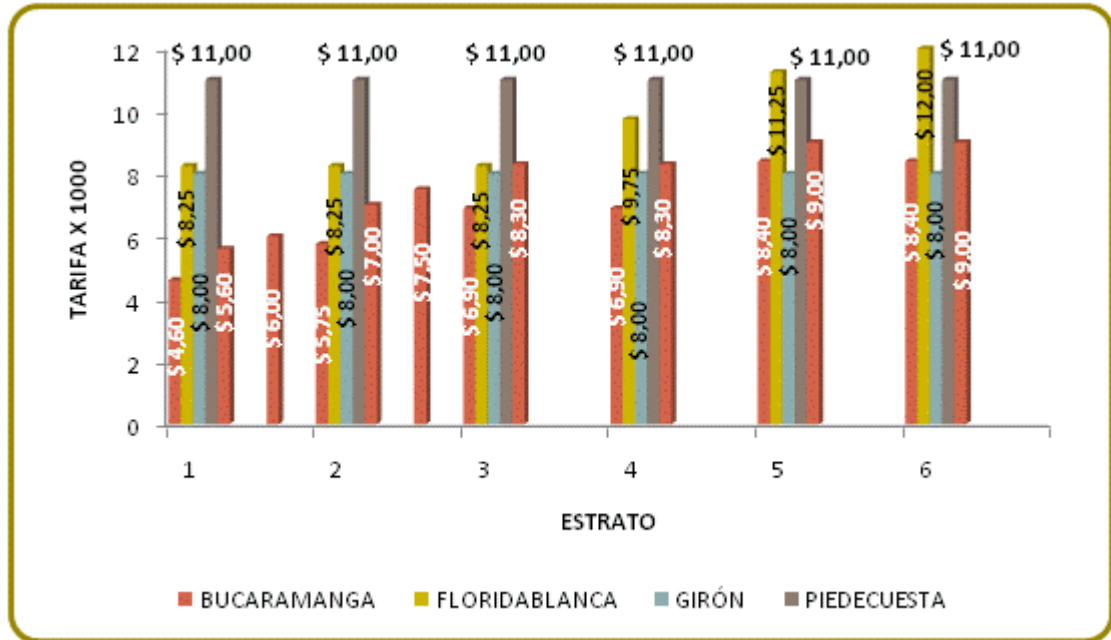
En los últimos 10 años el recaudo del Impuesto Predial ha presentado un crecimiento en términos reales del 68,5% en el municipio de Bucaramanga, del 65% en Floridablanca, 73% en Girón y del 96% en Piedecuesta, lo que representa

que las estrategias de recaudo que utilizan cada uno de los municipios están funcionando correctamente, lo que impacta positivamente en la adquisición de recursos propios para la inversión. (Ilustración 16)

Por otra parte si se compara las tarifas manejadas en los predios residenciales por los municipios integrantes del Área Metropolitana con las del Distrito Capital se observa, que Bogotá maneja los rangos de avalúo catastral de acuerdo al estrato donde se encuentre el predio (Ver Tabla 22), sin embargo el rango de tarifas manejadas son similares a las del municipio de Bucaramanga, puesto que varían entre el 2% y 9.5%, lo que indica que los municipios restantes del Área cancelan una tarifa superior a las del Distrito Capital.

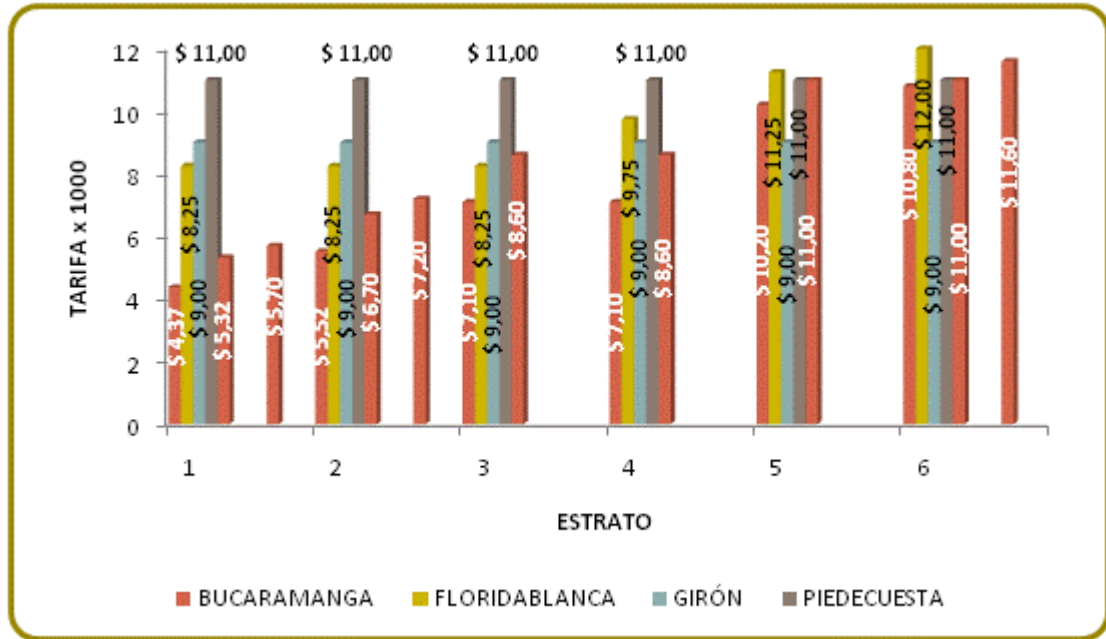
Lo anterior abre la puerta de establecer las tarifas adoptadas por Bogotá para el Distrito Metropolitano, como mecanismo para buscar el equilibrio social, de modo que se fijarían tarifas un poco por encima de las de Bucaramanga, pero por debajo de las de los municipios restantes del Área Metropolitana.

Ilustración 14. Tarifas IPU para Predios Industriales de los Municipios del Área Metropolitana de Bucaramanga



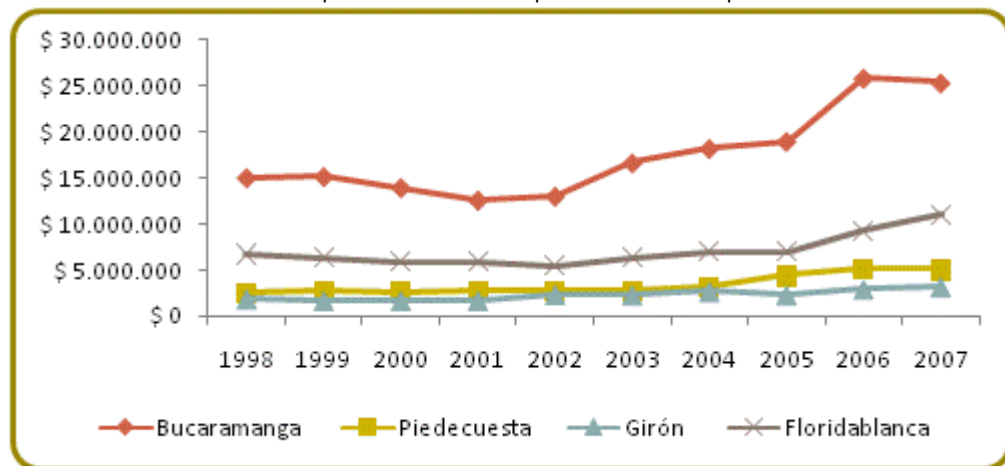
Fuente: Secretarías de Hacienda Municipales, Elaborado por el Autor

Ilustración 15. Tarifa IPU para Predios Comerciales de los Municipios del Área Metropolitana de Bucaramanga



Fuente: Secretarías de Hacienda Municipales, Elaborado por el Autor

Ilustración 16. Evolución del Impuesto Predial Municipios del Área Metropolitana en la Última Década



Fuente: Secretarías de Hacienda Municipales, Elaborado por el Autor

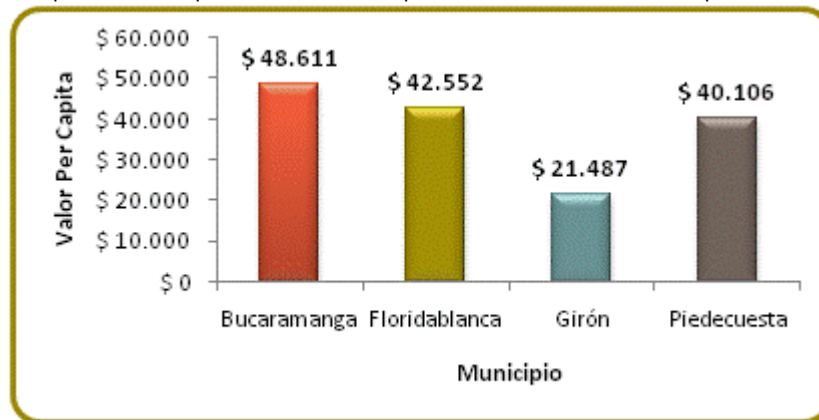
Tabla 22. Comparativo de Tarifas IPU Distrito Capital Vs Municipios Integrantes del Área Metropolitana de Bucaramanga

Estrato	Rango Avalúo (Base Gravable)	Tarifa Por Mil				
		Bogotá	Bucaramanga	Floridablanca	Girón	Piedecuesta
1	\$8.351.000 - \$55.021.000	2.0	1.5	6.75	6.0	8.5
	Superior a \$55.021.000	6.0	1.5	6.75	6.0	8.5
2	\$8.351.000 - \$55.021.000	2.0	3.5	6.75	6.0	9
	Superior a \$55.021.000	6.0	3.5	6.75	6.0	9
3	Inferior o igual a \$29.107.000	4.0	4.6	6.75	6.0	9.5

Estrato	Rango Avalúo (Base Gravable)	Tarifa Por Mil				
		Bogotá	Bucaramanga	Floridablanca	Girón	Piedecuesta
4	Superior a \$29.107.000	6.0	4.6	6.75	6.0	9.5
	Inferior o igual a \$69.635.000	6.0	Entre 6.1 y 6.6	8.25	7.0	10.0
	Superior a \$69.635.000	7.5	Entre 6.6 y 7.2	8.25	7.0	10.0
5	Inferior o igual a \$184.465.000	7.0	Entre 8.9 y 9.3	10.5	10.0	11.0
	Superior a \$184.465.000	9.5	Entre 8.9 y 9.3	10.5	10.0	11.0
6	Inferior o igual a \$184.465.000	7.0	Entre 9.1y 9.4	12.0	11.0	12.0
	Superior a \$184.465.000	9.5	Entre 9.1y 9.4	12.0	11.0	12.0

Fuente: Secretarías de Hacienda Municipales y Distrital, Elaborado por el Autor

Ilustración 17. Comparativo de Impuesto Predial Per Cápita Año 2007 entre los Municipios del Área Metropolitana



Fuente: Elaborado por el Autor

Lo que muestra la gráfica anterior es que el municipio de Bucaramanga, es el que más recaudo de predial per cápita recibe, seguido de Floridablanca, Piedecuesta y Girón, esto como consecuencia de ser la capital Santandereana donde se concentra el 50% de la población del Área Metropolitana de Bucaramanga, de igual forma el 57% del recaudo por impuesto Predial lo recibe este municipio en particular, lo que implica que al modificarse las tarifas de este impuesto a valores intermedios entre los cuatro municipios, como consecuencia de la creación del Distrito Metropolitano se estaría obteniendo recaudos similares a los actuales, puesto que Bucaramanga amortiza la reducción de tarifas presentadas por los tres municipios restantes del Área.

También cabe resaltar que a pesar que Girón tiene mayor población que Piedecuesta, presenta menor recaudo per cápita, como resultado de ser Girón un municipio de vocación comercial y la mayoría de sus ingresos obtenerlos por

Industria y Comercio a diferencia de Piedecuesta que los obtiene del Predial Unificado.

✘ **Sobretasa al Medio Ambiente**

Esta sobretasa se liquida junto con el Impuesto Predial Unificado. Para este caso la única diferencia presente, es que mientras los municipios de Floridablanca, Girón y Piedecuesta manejan una sola tarifa para todos los estratos, Bucaramanga clasifica la tarifa según el estrato y el predio, promoviendo de esta forma la igualdad social para sus habitantes.

Tabla 23. Tarifas Sobretasa Ambiental Municipios del Área Metropolitana de Bucaramanga

Municipio	Estrato	Tarifa (x 1000)
Bucaramanga	1	1,5
	2	1,5
	3	1,6
	4	1,8
	5	2,5
	6	2,5
Floridablanca	Todos los Estratos	1,5
Girón	Todos los Estratos	1,5
Piedecuesta	Todos los Estratos	1,5

Fuente: Secretarías de Hacienda Municipales, Elaborado por el Autor

✘ **Impuesto de Circulación y Tránsito**

Este es un impuesto que ha sufrido un cambio, pues al unificarse con el Impuesto de Timbre por la Ley 488 de 1998, quedó convertido en el Impuesto Departamental de Vehículos Automotores del cual los municipios tienen una participación del 20%, de acuerdo a los vehículos registrados en el respectivo municipio. Sin embargo “aquellos municipios que hayan implementado este impuesto antes de la sanción de la Ley 488 de 1998 podrán mantenerlo vigente”⁴⁶, en especial para los vehículos de Servicio Público.

En el impuesto de Circulación y Tránsito las tarifas difieren en un aspecto muy relevante, pues mientras Bucaramanga (\$43.300) y Floridablanca (\$20.000

⁴⁶ LEY 488 DE 1998. Artículo 145. Parágrafo Cuarto.

Vehículo Particular, \$12.000 Taxis, \$6.000 motos) cobran un único valor para todos, Piedecuesta y Girón manejan una tarifa del 1.5 y 1 por mil respectivamente, es decir que estos dos últimos municipios tienen en cuenta en cierto sentido el poder adquisitivo de la población.

6.2.6. TRIBUTOS INDIRECTOS

Los impuestos indirectos son aquellos que gravan al consumidor y productor, cuya base son las transacciones económicas. Para los municipios algunos impuestos indirectos son:

✘ Industria y Comercio⁴⁷

El Impuesto de Industria y Comercio es un gravamen que recae sobre las actividades comerciales, industriales y de servicios que deben cancelar todos los contribuyentes que ejerzan estas acciones ya sea de manera permanente u ocasional con establecimientos de comercio o sin ellos.

Las actividades industriales, comerciales y de servicios de cada uno de los municipios que hacen parte del Área Metropolitana de Bucaramanga difieren un poco, sin embargo estos presentan algunas en común sobre las cuales se realizará el análisis.

En primer lugar se tienen las actividades de servicio, para las cuales Bucaramanga y Piedecuesta manejan un rango de tarifas entre \$3,00 y \$10,00 por mil, Floridablanca entre \$2,00 y \$5,00 por mil y Girón entre \$5,50 y \$10,00 por mil. Si se toma como ejemplo la tarifa del servicio de parqueadero se tiene que en los municipios como Bucaramanga y Piedecuesta los dueños de este tipo de establecimiento, cancelan una tarifa del 9,6 y 10 por mil respectivamente, en Girón y Floridablanca pagaran tarifas de 8 y 5 por mil, siendo estas las más bajas del Área.

⁴⁷ DECRETO 1333 DE 1986. Régimen Municipal.

En cuanto a las actividades comerciales la variabilidad relevante se presenta en tres actividades específicamente: comercio de joyería y piedras preciosas, cigarrería rancho y licores y la venta de muebles y accesorios para el hogar y la oficina, donde Bucaramanga presenta las tarifas más altas (9,6 por mil), seguida en orden de mayor a menor valor por Girón (entre 7 y 8 por mil), Piedecuesta (5 por mil) y Floridablanca (4 por mil). Comportamiento que encuentra sus bases en la dependencia que tienen los municipios en ciertos impuestos para poder ser auto sostenibles financieramente, para el caso del Impuesto de Industria y Comercio; Bucaramanga y Girón presentaran las tarifas más altas, contrario para el IPU donde son Floridablanca y Girón los municipios que cobran las tarifas más altas.

El rango manejado en tarifas para actividades comerciales por cada uno de los municipios se muestra en la Ilustración 19.

La situación con las actividades industriales no difiere mucho con respecto a la presentada con las actividades de servicios y comerciales, puesto que Bucaramanga maneja tarifas entre el \$4,2 y \$9,6 por mil, Floridablanca entre \$4,00 y \$8,00 por mil, Girón entre \$3,50 y \$8,00 por mil y Piedecuesta maneja una única tarifa del \$5,00 por mil.

A modo de ejemplo se analiza una de las actividades más importante de la región; la “Fabricación de Calzado”, la realización de esta ocupación presenta diferencias tributarias considerables entre los municipios productores, puesto que los industriales ubicados en Bucaramanga cancelan una tarifa del \$2,2 por mil, en Floridablanca \$4,00 por mil, en Girón \$3,5 por mil y por último en Piedecuesta \$5,00 por mil, siendo esta la más alta de toda el Área Metropolitana. Lo anterior no presenta lógica alguna si lo que se busca es posicionar al Área a nivel nacional en este tipo de industria, pues para esto se necesita condiciones de igualdad para sus habitantes, las cuales actualmente no se tienen (falencia del Área

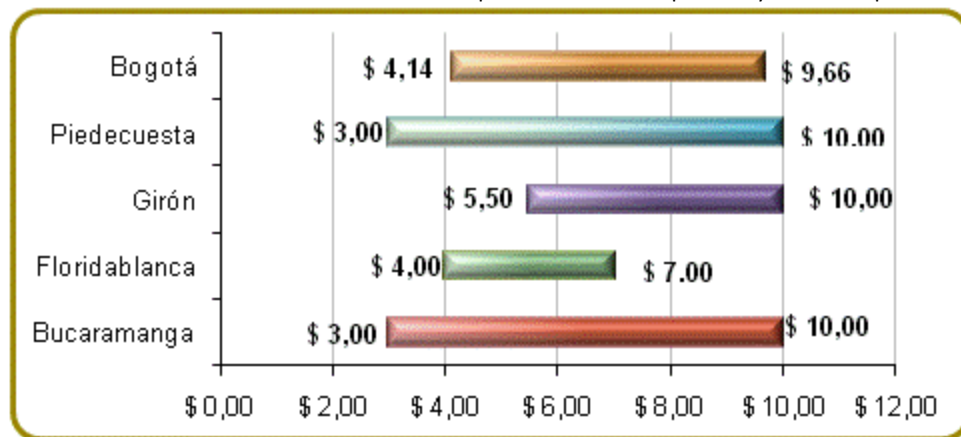
Metropolitana a raíz de la autonomía que tiene cada municipio integrante de la misma) y es uno de los propósitos de la creación del Distrito Metropolitano.

A pesar de todo lo anterior los municipios del Área Metropolitana manejan tarifas inferiores a las del Distrito Capital a diferencia de lo presentado con el Impuesto Predial Unificado. (Ilustraciones 20.21,22).

En cuanto a las actividades financieras las tarifas no presentan variación alguna, pues todos los municipios manejan el límite máximo establecido por la ley (5 por mil), sin embargo Floridablanca maneja rangos de acuerdo a la actividad que realicen las entidades y corporaciones financieras debidamente autorizadas. Por su parte el Distrito capital de Bogotá establece una tarifa del \$11,04 por mil para este tipo de actividades. (Ilustración 21)

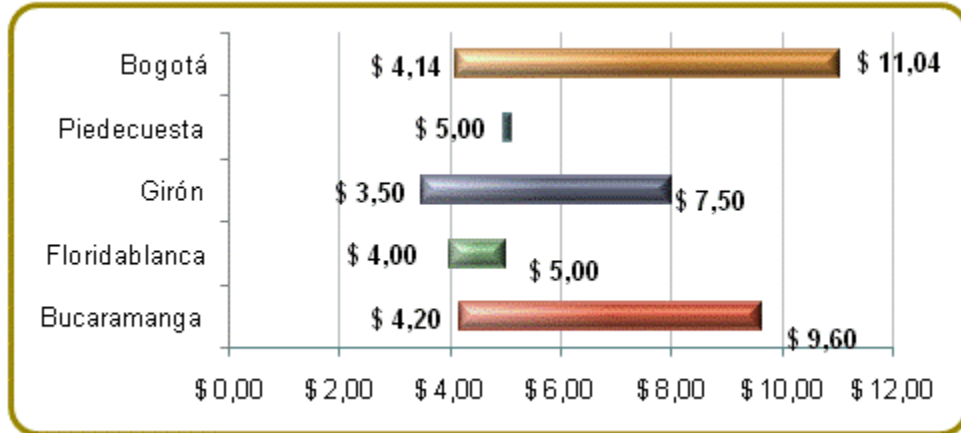
Ahora bien el impuesto de Industria y Comercio en el municipio de Bucaramanga ha presentado un crecimiento real del 89% en los últimos diez años, Piedecuesta del 75%, mientras que en los municipios de Floridablanca y Girón el recaudo de este impuesto se duplicó, pues para el año 1998 se recibieron \$1.729 millones y \$2.268 respectivamente y en el 2007 ingresaron \$4.284 para Floridablanca y \$5.579 para Girón. Ilustración 22.

Ilustración 18. Tarifas Actividades de Servicios Municipios del Área Metropolitana y Distrito Capital de Bogotá



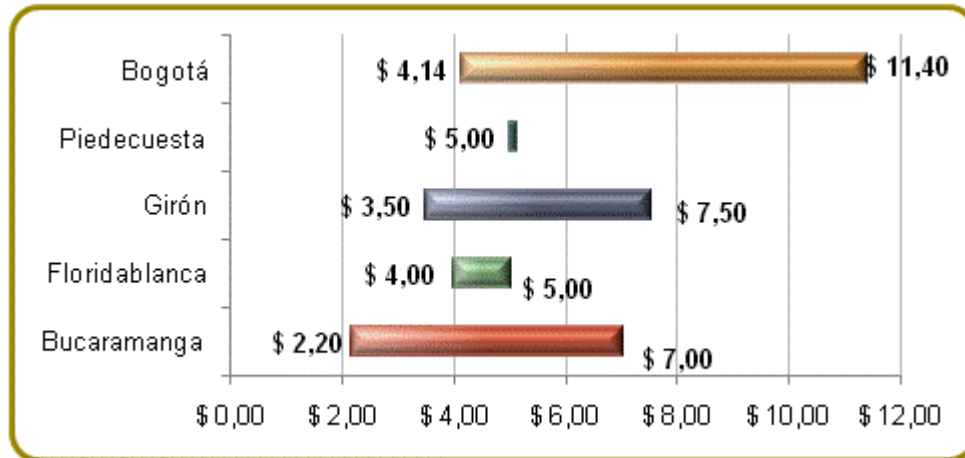
Fuente: Secretaría de Hacienda Municipal y Distrital. Elaborado por el Autor

Ilustración 19. Tarifas Actividades de Comerciales Municipios del Área Metropolitana y Distrito Capital de Bogotá



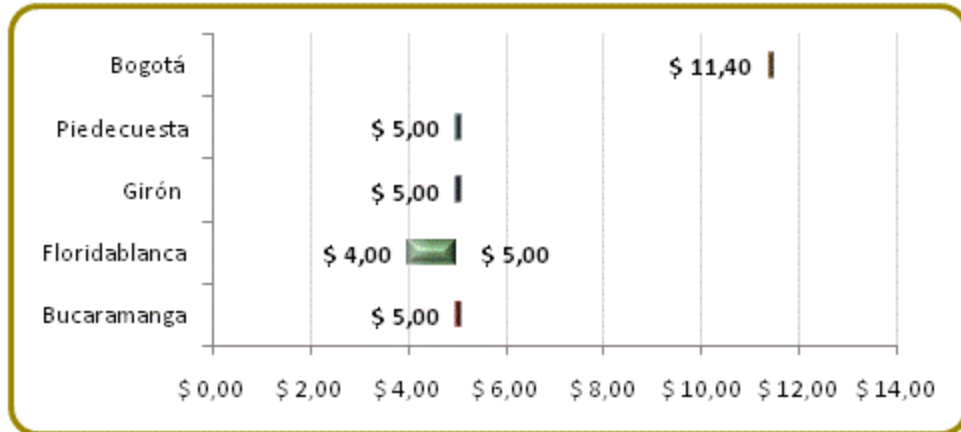
Fuente: Secretaría de Hacienda Municipal y Distrital. Elaborado por el Autor

Ilustración 20. Tarifas Actividades de Industriales Municipios del Área Metropolitana y Distrito Capital de Bogotá



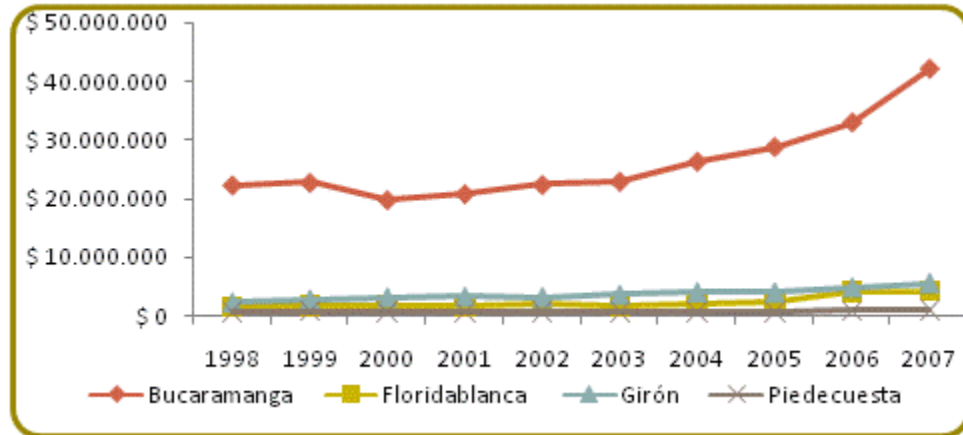
Fuente: Secretaría de Hacienda Municipal y Distrital. Elaborado por el Autor

Ilustración 21. Tarifas Actividades Financieras Municipios del Área Metropolitana y Distrito Capital de Bogotá



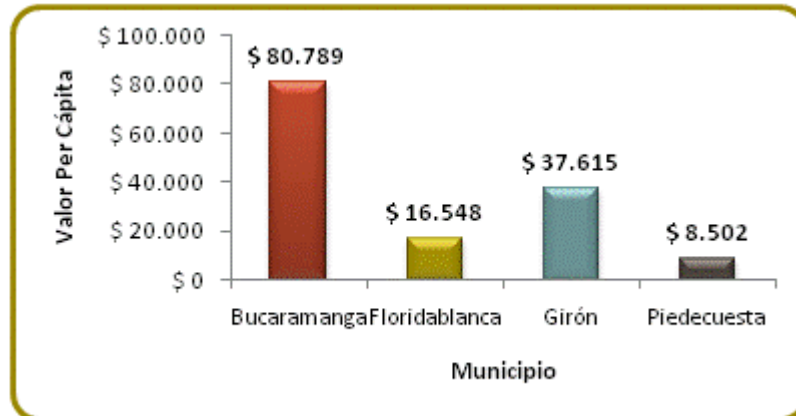
Fuente: Secretaría de Hacienda Municipal y Distrital. Elaborado por el Autor

Ilustración 22. Evolución del Impuesto Industria y Comercio Municipios del Área Metropolitana en la Última Década



Fuente: Secretarías de Hacienda Municipales, Elaborado por el Autor

Ilustración 23. Comparativo Per Cápita Industria y Comercio Año 2007 entre los Municipios del Área Metropolitana



Fuente: Elaborado por el Autor

La ilustración 23 representa el recaudo per cápita del Impuesto de Industria y Comercio de cada uno de los municipios que pertenecen al Área Metropolitana de Bucaramanga.

Claramente se observa que Bucaramanga y Girón son los municipios con mayor recaudo, puesto que al ser municipios con mayor vocación comercial del Área los ingresos propios los reciben de este impuesto en particular.

Por otra parte este impuesto representa una de las mayores fuentes de ingresos de las entidades territoriales; si se analiza el comportamiento del mercado en Santander en los últimos años, este ha sido realmente significativo, puesto que de

septiembre de 2007 a septiembre de 2008, la inscripción de las empresas en la Cámara de Comercio de Bucaramanga ha crecido en un 13.7%, al pasar de 42.140 en el año 2007 a 47.893 en 2008, de las cuales 41.426 se encuentran registradas en el Área Metropolitana de Bucaramanga, es decir, el 86.5%.

De estas 47.893 empresas, 23.341 forman parte de la actividad económica de comercio y 6.998 de la industria manufacturera, sectores cruciales para el desarrollo económico de la región. A continuación se presenta la ilustración donde se relaciona la participación por actividad económica del total de empresas.

Dentro del análisis realizado por el Grupo del Banco Mundial “Doing Business”, Bucaramanga ocupa la tercera posición de las 13 ciudades estudiadas en el país con mayor facilidad para la formación de empresas. Por consiguiente el municipio tiene altas ventajas para recibir recaudos por el impuesto de industria y comercio, así como mayor competitividad (actualmente ocupa el segundo lugar de competitividad en el territorio nacional) que los municipios restantes del Área.



Fuente: Cámara de Comercio de Bucaramanga, Elaborado por el Autor

Al oficializarse la conurbación, por así decirlo, los trámites se facilitarían en todo el distrito atrayendo nuevo capital de inversiones, nuevas fuentes de empleo y

principalmente mayores recursos con destinación a la inversión pública de todo el territorio distrital.

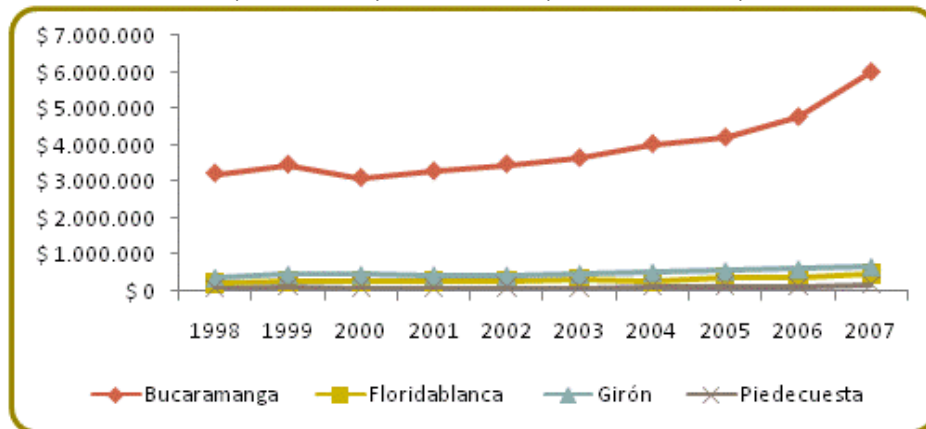
✘ Impuesto de Avisos y Tableros⁴⁸

El impuesto de avisos y tableros, autorizado por la Ley 97 de 1913 y la Ley 84 de 1915 se liquidará y cobrará a todas las actividades comerciales, industriales y de servicios como complemento del impuesto de industria y comercio, con una tarifa de un quince por ciento (15%) sobre el valor de éste, fijada por los Concejos Municipales.

Al la ley fijar una tarifa única del 15% para todos los municipios registrados en Colombia, no se presentan variaciones entre los municipios pertenecientes al Área Metropolitana de Bucaramanga.

Respecto al crecimiento registrado por este impuesto en los últimos 10 años se observa que fue semejante en los cuatro municipios; Bucaramanga tuvo un crecimiento del 86%, Girón del 86%, Piedecuesta del 97%, y Floridablanca un 109%, lo que indica que la publicidad de las actividades comerciales, industriales, de servicios y financieras ha incrementado de forma semejante en toda el Área.

Ilustración 25. Evolución del Impuesto Avisos y Tableros Municipios del Área Metropolitana en la Última Década



Fuente: Secretarías de Hacienda Municipales, Elaborado por el Autor

⁴⁸ Ibid. Artículo 200.

✘ Impuesto de Alumbrado Público⁴⁹

Es el servicio público consistente en la iluminación de las vías públicas, parques públicos y demás espacios de libre circulación que no se encuentran a cargo de ninguna persona natural o jurídica de derecho privado o público, diferente al municipio, con el objeto de proporcionar la visibilidad adecuada para el normal desarrollo de las actividades tanto vehiculares como peatonales. También se incluye los sistemas de semaforización y relojes electrónicos instalados por el municipio. Se encuentra regulado por la Comisión de regulación de Energía y Gas y tiene su base legal en las leyes 97 de 1913 y 84 de 1915.

Las tarifas manejadas para este impuesto por clase en cada uno de los municipios del Área Metropolitana de Bucaramanga se muestran en las Tablas 24, 25 y 26.

Tabla 24. Tarifas de Alumbrado Público para el Sector Residencial

Municipio	Estrato	Tarifa (del Valor del Consumo)
Bucaramanga	Todos los Estratos	10%
Floridablanca	Todos los Estratos	18%
Girón	Todos los Estratos	18%
Piedecuesta	Todos los Estratos	15%

Fuente: Secretarías de Hacienda Municipales, Elaborado por el Autor

Tabla 25. Tarifas de Alumbrado Público para el Sector Industrial

Municipio	Estrato	Tarifa (del Valor del Consumo)
Bucaramanga	Todos los Estratos	5%
Floridablanca	Todos los Estratos	5%
Girón	Todos los Estratos	18%
Piedecuesta	Todos los Estratos	15%

Fuente: Secretarías de Hacienda Municipales, Elaborado por el Autor

Tabla 26. Tarifas Alumbrado Público para el Sector Comercial

Municipio	Estrato	Tarifa (del Valor del Consumo)
Bucaramanga	Todos los Estratos	15%
Floridablanca	Todos los Estratos	10%
Girón	Todos los Estratos	18%
Piedecuesta	Todos los Estratos	15%

Fuente: Secretarías de Hacienda Municipales, Elaborado por el Autor

⁴⁹ TREJOS, Alexander. Alumbrado Público Municipal. Segunda Edición. 2002. ISBN:958-33-3174-0.

Si bien, se observa que los municipios de Bucaramanga y Floridablanca varían el valor de la tarifa teniendo en cuenta el tipo de predio al que le están prestando el servicio, Girón y Piedecuesta manejan el mismo porcentaje del valor facturado para todo tipo de predio, sin embargo todos fijan la tarifa de acuerdo al poder adquisitivo de la población, puesto que la base gravable es el consumo que realizan los habitantes.

Además, una de las razones por la cual se presenta variación en las tarifas manejadas por los municipios, es que el servicio de Alumbrado público se encuentra en concesión en los municipios de Floridablanca, Girón y Piedecuesta por veinte (20) años de los cuales hasta la fecha han transcurrido nueve (9) años.

El recaudo de este impuesto en los últimos 10 años ha tenido un gran crecimiento en Bucaramanga, donde aumento en seis veces su valor, pues para el año 1998 se recibieron \$931 millones y en el 2007 \$15.286 millones, y en Girón el valor se triplicó para 1998 se tenían \$709 millones y para el año 2007 \$2.300 millones.

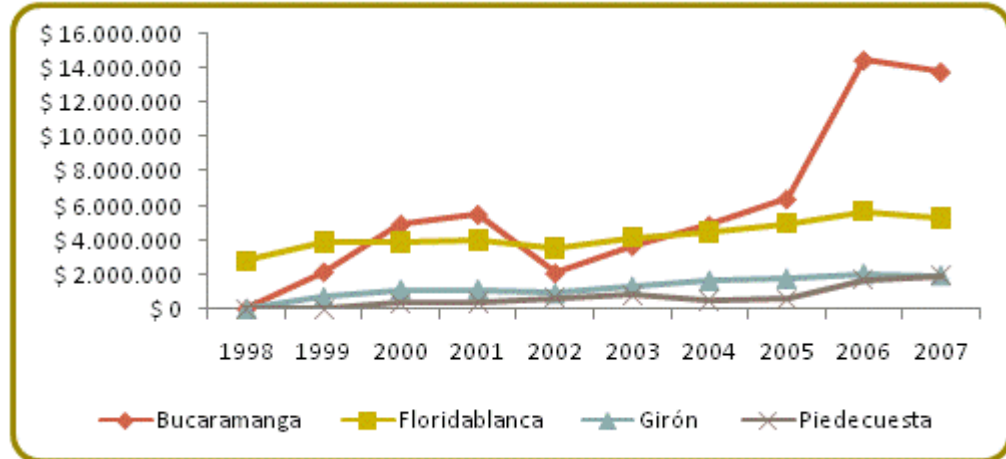
✘ Sobretasa a la Gasolina

La constituye el consumo de gasolina motor extra y corriente nacional o importada, en la jurisdicción del municipio.

Esta sobretasa maneja una única Tarifa para los municipios del Área Metropolitana de Bucaramanga del 18,5% sobre el consumo del combustible, la cual es 6,5 puntos porcentuales más bajos que la del Distrito Capital de Bogotá que asciende a 25%.

Por otro lado desde el año 2006 el recaudo de la misma ha sufrido un gran cambio en los municipios de Bucaramanga y Piedecuesta, ya que el cobro de la misma se encontraba en Titularización, es decir, los recursos eran manejados por una fiducia, hasta el año en mención, desde el cual el 100% de los recursos son manejados por los respectivos municipios.

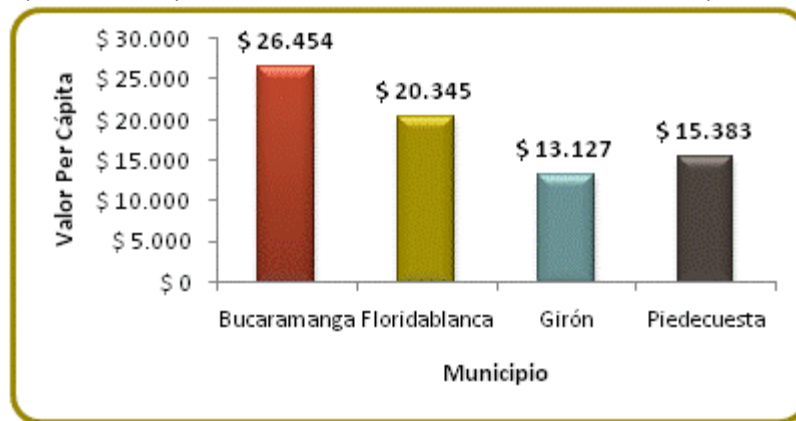
Ilustración 26. Evolución de la Sobretasa a la Gasolina Municipios del Área Metropolitana en la Última Década



Fuente: Secretarías de Hacienda Municipales, Elaborado por el Autor

El crecimiento presentado por este tributo en la última década ha sido del 87% para Floridablanca, mientras Girón ha duplicado su valor; en 1999 recaudó \$683 millones y para el 2007 \$1.946 millones. (Ver Ilustración 26)

Ilustración 27. Comparativo Per Cápita Sobretasa a la Gasolina Año 2007 entre los Municipios del Área Metropolitana



Fuente: Elaborado por el Autor

El comparativo per cápita de la Sobretasa a la Gasolina indica que la mayoría de las personas consumen combustible en el municipio de Bucaramanga, como resultado de la movilidad presentada en el Área, puesto que la mayoría de la población labora y realiza sus compras en la capital Santandereana, para lo cual necesita desplazarse hacia este municipio.

Por otro lado la diferencia básica entre Girón y Piedecuesta se encuentra en el denominador de este indicador (habitantes) ya que el recaudo es muy similar, mientras Girón recaudó \$ 1.947.000.000 en el 2007, Piedecuesta obtuvo \$1.945.000.000.

✘ Impuestos a Espectáculos Públicos

Es el gravamen que se aplica a las exhibiciones o presentaciones artísticas, culturales, deportivas, recreativas y similares. Incluye también el ingreso a ferias o a eventos comerciales promocionales y parques de recreación.

La tarifa manejada para este impuesto es del 10% en los municipios de Bucaramanga, Girón y Piedecuesta, mientras que para Floridablanca es del 5%. Sin embargo los municipios deben contribuir con un impuesto del 10% para las actividades deportivas que se realicen. Por su parte Bogotá al igual que Bucaramanga, Girón y Piedecuesta, cobra una tarifa del 10%.

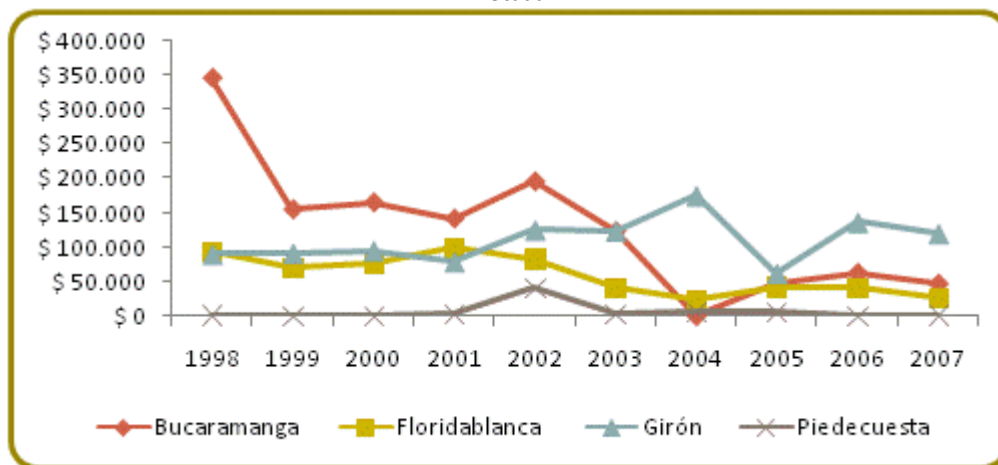
Para efectos del análisis del comportamiento de este impuesto en los últimos 10 años no se tiene en cuenta el impuesto por ley del deporte. En el único municipio donde el recaudo ha presentado un crecimiento relevante es Girón con un 34%, Piedecuesta presenta un incremento del 0.46%, mientras Bucaramanga y Floridablanca han decrecido considerablemente, lo que lleva a inferir que estos dos últimos municipios han disminuido la realización de las actividades como exhibiciones cinematográficas, teatrales, taurinas y demás establecidas como espectáculos públicos en la última década. Ilustración 28.

✘ Impuesto de Delineación y Urbanismo

Definido por la Ley 97 de 1913 y es generado por la construcción, ampliación, modificación, etc, de las obras o construcciones que se lleven a cabo en el municipio.

Para este impuesto se tienen dos formas diferentes de cobrarlo, la primera de ellas es cobrar una tarifa en pesos dependiendo de los metros cuadrados y la clasificación de la zona donde se llevará a cabo la construcción, modificación etc., de las obras, esta metodología es utilizada por los municipios de Bucaramanga, el cual maneja valores entre \$25 y \$200 y Floridablanca cuyos valores oscilan entre \$214 y \$1594, es decir es mucho más económico realizar una construcción o modificación de obra en Bucaramanga que en Floridablanca pues sus valores presentan diferencias del 88%.

Ilustración 28. Evolución del Impuesto a los Espectáculos Públicos Municipios del Área Metropolitana en la Última Década



Fuente: Secretarías de Hacienda Municipales, Elaborado por el Autor

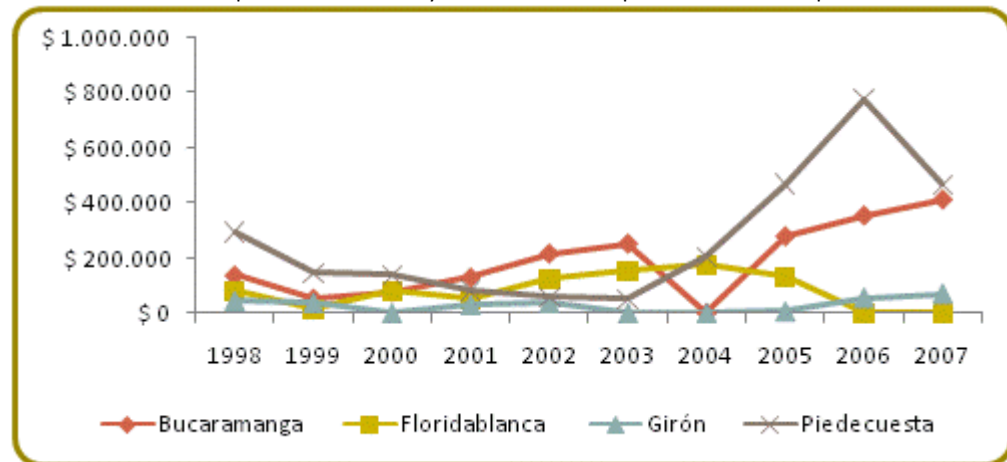
En cuanto a Girón, establece tarifa única para todos los estratos del 3% de la base gravable correspondiente a este impuesto, mientras Piedecuesta establece tarifas para cada uno de los estratos a partir del Salario Diario Mínimo Legal Vigente, estas oscilan entre el 1,7% y el 10%.

En conclusión se tiene que los cuatro municipios tienen en cuenta la posición económica de los habitantes en cuando al poder adquisitivo, sin embargo la autonomía de la que goza cada municipio impide crear un sistema único de cobro, que cree condiciones de equidad para los habitantes de una zona que hoy es completamente conurbada.

A través de la última década Bucaramanga ha triplicado el recaudo de este impuesto, para 1998 se recibió \$135 millones y en el 2007 la cantidad fue de \$410 millones. Por otro lado, en Girón y Piedecuesta ha crecido un 58%, sin embargo el Municipio de Floridablanca no registra recaudo en los últimos dos años (2006 y 2007) y el crecimiento que registra hasta el año 2005 es del 64%, lo anterior coincide con el auge que ha tenido la construcción en los últimos años en el municipio de Bucaramanga y desconcierta siendo Floridablanca un municipio que concentra el 22% de las empresas del sector. (Ver Ilustración 29)

Los anteriores son los tributos indirectos más relevantes en los ingresos tributarios de los municipios, los cuales corresponden al de los ingresos operacionales percibidos por estos.

Ilustración 29. Evolución del Impuesto Delineación y Urbanismo Municipios del Área Metropolitana en la Última Década



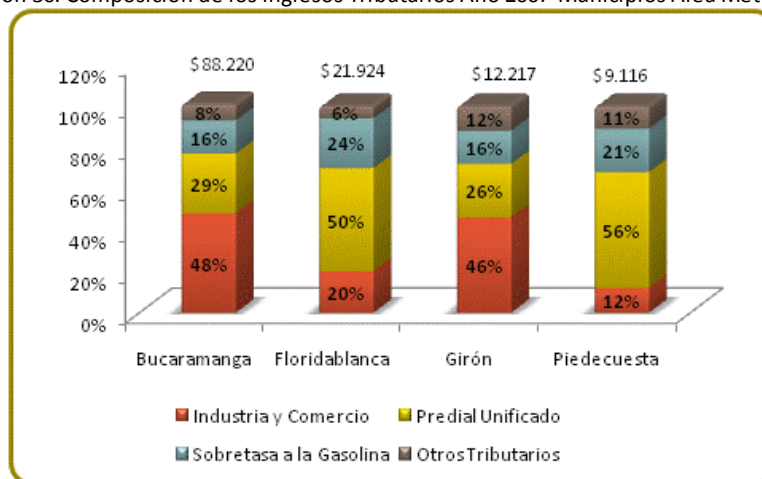
Fuente: Secretarías de Hacienda Municipales, Elaborado por el Autor

Finalmente se establece que el municipio con mayor participación en los ingresos tributarios del Área Metropolitana es el de Bucaramanga con el 67,1%, seguido de Floridablanca con el 17%, Girón con el 9,29% y por último Piedecuesta con el 7%.

La ilustración 31 ratifica una vez más que el comportamiento en el recaudo de los tributos territoriales se encuentra directamente relacionado con la vocación de cada una de las entidades territoriales. En el caso del Área Metropolitana de Bucaramanga, el impuesto de Industria y Comercio para los municipios de Bucaramanga y Girón representa la mayor fuente de ingresos operacionales el

48% y 46% respectivamente. Para los municipios de Piedecuesta y Floridablanca su mayor fuente de ingresos operacionales se concentra en el impuesto Predial Unificado el 50% y 56% respectivamente.

Ilustración 30. Composición de los Ingresos Tributarios Año 2007 Municipios Área Metropolitana



Fuente: Secretarías de Hacienda Municipales, Elaborado por el Autor

Para mayor información de los impuestos recaudados por los municipios del Área Metropolitana de Bucaramanga y el Distrito Capital de Bogotá ver **ANEXO G**.

6.3. ANALISIS DE LAS FINANZAS TERRITORIALES 1998-2007

Se realiza una recopilación de las ejecuciones presupuestales en un periodo de diez (10) años (ANEXO H) con el objeto de analizar el comportamiento que han tenido los municipios del Área Metropolitana de Bucaramanga en esta línea de tiempo y determinar la eficiencia que ha tenido la institución Área Metropolitana en el mismo.

6.3.1. BUCARAMANGA

Actualmente el municipio de Bucaramanga cuenta con una población aproximada de 521.669⁵⁰ habitantes, se encuentra clasificado, de acuerdo con la ley 617 del

⁵⁰ DEPARTAMENTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS. Proyecciones de Población 2005 - 2011

2000 en categoría especial y está certificado para manejar los recursos de Educación (2003) y Salud.

En primer lugar se analiza el comportamiento de los Ingresos Totales, los cuales se han triplicado en la última década, puesto que para el año 1998 el municipio recaudó \$107.357 millones y en el 2007 recibió \$360.228 millones, esto se debe básicamente a cuatro situaciones que se dieron en el último decenio; la primera de ellas la venta accionaria de las Empresas Públicas – EP en 1999, luego el incremento de las Transferencias de la Nación con la emisión de la Ley 715 de 2001, en tercer lugar se da la inclusión de Reservas en el Presupuesto de la entidad, según lo establecido en la Ley 819 de 2003 y por último la Reforma Tributaria del 2005 que permitió el aumento de las Tarifas.

Por su parte, la operatividad del municipio ha crecido en un 77,5% en términos reales durante este tiempo, a raíz del aumento en el recaudo del Impuesto Predial Unificado, Industria y Comercio y Sobretasa a la Gasolina. Los Ingresos Operacionales son la segunda fuente más grande de ingresos que tiene el municipio, tan solo en el último año aportó el 30% de los Ingresos Totales.

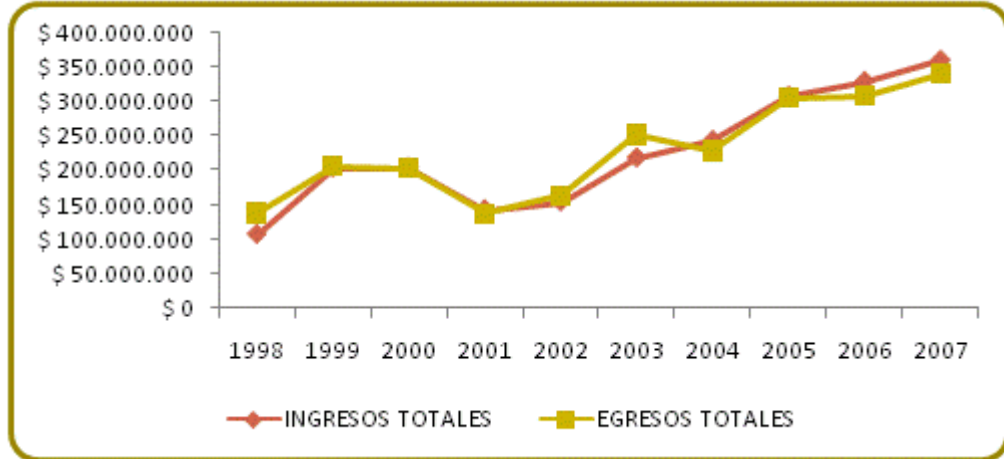
Los Ingresos Tributarios, se duplicaron en la última década, puesto que para el año 1998 el municipio recaudó un total de \$42.575 millones y en el 2007 logro recaudar \$88.220 millones. La mayor participación en este rubro la han tenido el Impuesto de Industria y Comercio, el Impuesto Predial Unificado y a partir de la destitularización en el 2005, la Sobretasa a la Gasolina.

La Recuperación de la Cartera al cierre de la vigencia del 2007 tuvo una ejecución del 99% al recaudar \$7.015 millones de los \$ 7.050 millones que la entidad presupuestó.

En cuanto al Sistema General de Participaciones, es la fuente que más aporte ha hecho al municipio en los últimos cinco años, contribuyendo con el 38% de los

ingresos percibidos en el 2007, lo que permite el desarrollo de la inversión pública en la entidad territorial.

Ilustración 31. Evolución de los Ingresos y Egresos Totales del Municipio de Bucaramanga en los últimos 10 años



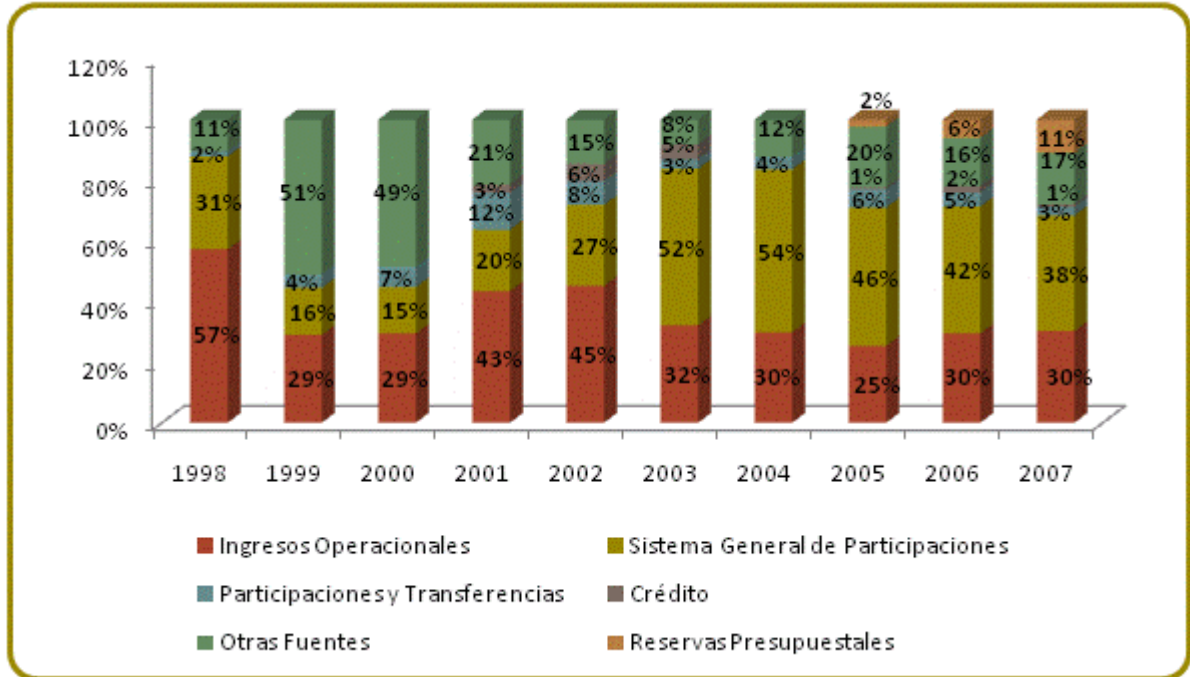
Fuente: Secretaría de Hacienda Municipal, Elaborado por el Autor

La evolución de los Ingresos totales, de acuerdo con las fuentes de ingresos se presenta en la ilustración 32.

A continuación se tienen los egresos, los cuales presentan un comportamiento similar al de los ingresos (ver Ilustración 31), en este punto cabe resaltar que en los últimos cuatro años el municipio no ha ejecutado la totalidad de sus recursos y en el año 2003 gastó más de lo que recibió, a raíz de un aumento presentado en el pago de honorarios que trajo como consecuencia la violación de la Ley 617 del 2000.

En 1998 el municipio comprometió \$138.630 millones y para el año 2007 esta cifra se triplicó al comprometer \$339.586 millones, como resultado de tres eventos; el primero de ellos, el incremento de las transferencias de la Nación por medio de la Ley 715 de 2001, la cual se ve reflejada en el aumento de la Inversión Pública (71% de participación en el 2007), en segundo lugar el municipio mejoró la producción de ingresos propios cuyo fin es la inversión pública y finalmente la inclusión de las Reservas Presupuestales desde el año 2005 (Ley 819 de 2003).

Ilustración 32. Evolución de los Ingresos Totales por Fuente del Municipio de Bucaramanga en los Últimos 10 Años



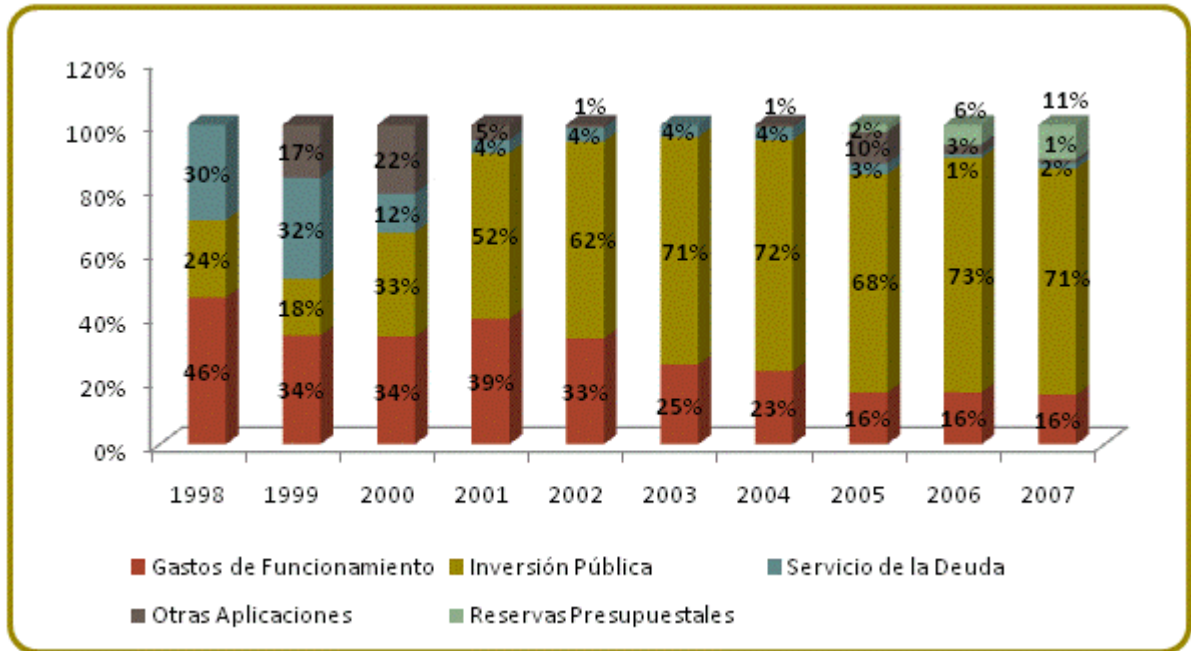
Fuente: Secretaría de Hacienda Municipal, Elaborado por el Autor

Si se observa detenidamente la Ilustración 34, hasta el año 2000 los gastos de funcionamiento representaban la mayor parte de los compromisos adquiridos del municipio, solo con la emisión de la Ley 617 del 2000 se logra colocar bajo control esta participación, puesto que se limita el gasto de funcionamiento de la entidad territorial según la categoría donde se encuentre clasificada.

En términos reales el Gasto de Funcionamiento disminuyó un 17% en la última década, pasando de comprometer en 1998 \$63.775 millones a \$52.687 millones en el 2007, sin embargo aumentó un 5% en el 2007 en comparación con el año inmediatamente anterior, logrando de todos modos estar por debajo del límite establecido por Ley, puesto que gastó el 48% de los Ingresos Corrientes de Libre Destinación, siendo 50% el límite de su categoría.

La disminución en los Gastos de Funcionamiento, se dio como resultado de la reducción de los Gastos de Personal (Reestructuraciones de personal a partir del 2001), los cuales decrecieron el 42% en los últimos diez años en términos reales.

Ilustración 33. Evolución de los Gastos por Aplicación en el Municipio de Bucaramanga en los Últimos 10 Años



Fuente: Secretaría de Hacienda Municipal, Elaborado por el Autor

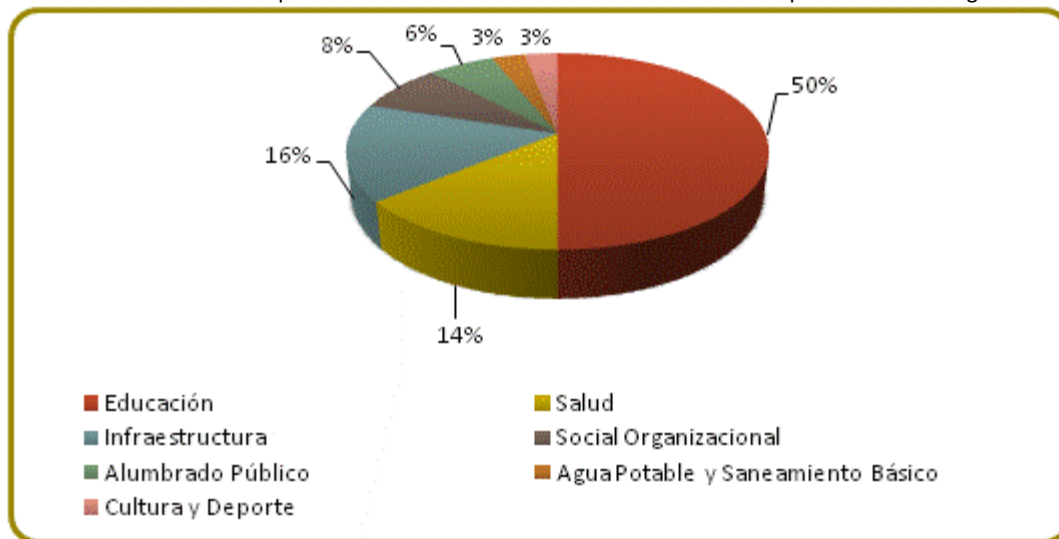
El crecimiento real de la Inversión Pública en los últimos diez años es de siete veces, en 1998 el municipio invirtió la cantidad de \$33.464 millones y en 2007 \$240.260 millones, dado que el municipio destinó mayores ingresos propios (nuevos recaudos tributarios), específicamente veinte y tres veces más, según estudios realizados por la Cámara de Comercio de Bucaramanga, los cuales documentan que en 1998 la entidad destinaba \$ 3.298 millones y pasó en el 2007 a destinar \$75.640 millones y el aumento de los recursos de la Nación para la Inversión Pública.

En el último año la Inversión Pública benefició de la siguiente forma a los distintos sectores: Educación un 50% donde un 77% se destinó al pago de docentes, Infraestructura 16% (optimización de la malla vial, el Sistema de Transporte y obras de interés comunitario principalmente); Salud con el 14%, Social Organizacional un 8%, Alumbrado Público un 6%, Saneamiento Básico y Cultura y Deporte un 3% respectivamente (Ilustración 34).

Las fuentes de financiación de la inversión se componen básicamente por el Sistema General de Participaciones, los Recursos Propios y la adquisición de Créditos. Para la vigencia de 2007 la inversión con recursos del Sistema General de Participaciones tuvo el siguiente comportamiento: Educación un 90%, Saneamiento Básico un 84% y Salud un 42%. En cuanto a la inversión realizada con Recursos Propios: Social Organizacional tuvo una financiación del 84%, Infraestructura 74% y Educación el 9%.

En cuanto a la capacidad de endeudamiento regulada por la ley 358 de 1997 Bucaramanga se ha manejado dentro de los límites los últimos siete años, razón por la cual puede contraer nuevos créditos. De acuerdo a cálculos realizados por la Cámara de Comercio de Bucaramanga, el municipio concluyó la vigencia del 2007 con una deuda pública de \$27.967 millones. El índice de sostenibilidad del municipio se encuentra en 15% al cierre del ejercicio fiscal de 2007 siendo 80% el límite crítico, con respecto al de solvencia se encuentra actualmente en 2% y el límite crítico es del 60%.

Ilustración 34. Composición de la Inversión Pública Año 2007 del Municipio de Bucaramanga



Fuente: Secretaría de Hacienda Municipal, Elaborado por el Autor

Como conclusión se tiene:

- El municipio es auto sostenible en su operación, puesto que por cada \$100 que recibe en términos operativos invierte \$48 en funcionamiento.
- Su principal fuente de ingresos actualmente son las Transferencias de la Nación, sin dejar de lado que está haciendo uso de sus recursos propios.
- En la vigencia 2007 los tres sectores más beneficiados con la inversión Pública fueron: Educación (50%), Saneamiento Básico (16%) e Infraestructura (14%)
- Para el año 2007 cumplió a cabalidad lo definido por la ley 617 de 2000 al destinar el 48% de los Ingresos Corrientes de Libre Destinación a los Gastos de Funcionamiento, siendo el 50% el límite de su categoría, de igual forma las transferencias a las organizaciones de control se encontraron dentro del límite establecido. y ,
- Está en capacidad de adquirir nuevos créditos con destino a la Inversión Pública.

6.3.2. FLORIDABLANCA

El municipio de Floridablanca cuenta actualmente con una población de 258.882⁵¹ habitantes, está clasificado en primera categoría, bajo los lineamientos de la Ley 617 de 2000 y se encuentra certificado para manejar con autonomía los recursos de Educación (2003) y Salud.

En cuanto a los Ingresos Totales se triplicaron en el transcurso de los últimos diez años, en el año 1998 el municipio recibió \$33.522 millones y para el 2007 el recaudo llegó hasta los \$115.516 millones, como consecuencia de un aumento en las Transferencias por parte de la Nación con la emisión de la Ley 715 de 2001, la adición de Reservas Presupuestales, de acuerdo con la Ley 819 de 2003 y el

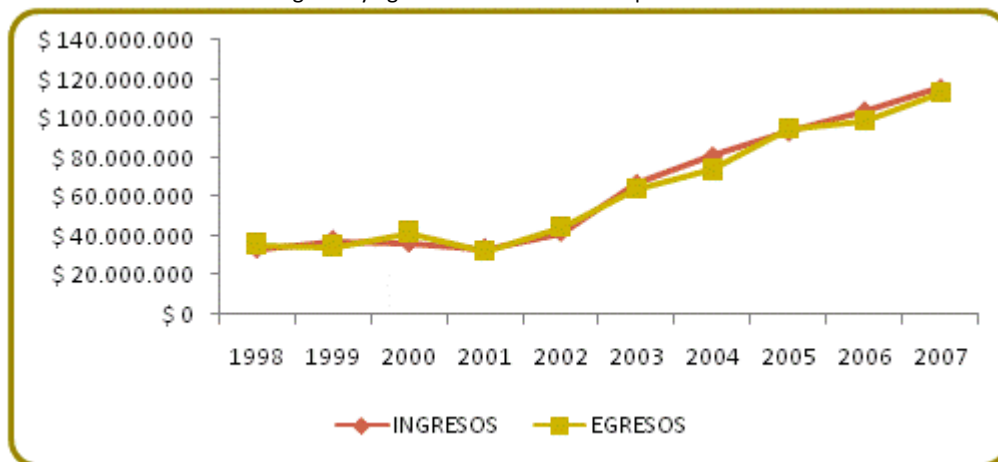
⁵¹ Ibid.

aumento del recaudo de los tributos a raíz de las Reformas Tributarias que tuvieron lugar en el 2005.

La Operatividad de Floridablanca ha crecido un 64% en términos reales durante la última década, como resultado del aumento que presentan el Impuesto Predial, Industria y Comercio y Sobretasa a la Gasolina. Los Ingresos Operacionales son la segunda fuente más grande de ingresos que tiene el municipio, en el último año aportó el 24% de los Ingresos Totales.

Los Ingresos Tributarios, se duplicaron en la última década, puesto que para el año 1998 el municipio recaudo un total de \$12.203 millones y en el 2007 logró recaudar \$21.924 millones. La mayor participación en este rubro la han tenido el Impuesto de Industria y Comercio, el Impuesto Predial Unificado y la Sobretasa a la Gasolina.

Ilustración 35. Evolución de los Ingresos y Egresos Totales del Municipio de Floridablanca en los últimos 10 años



Fuente: Secretaría de Hacienda Municipal, Elaborado por el Autor

La Recuperación de la Cartera al cierre de la vigencia del 2007 tuvo una ejecución del 90% al recaudar \$2.935 millones de los \$ 3.255 millones que la entidad presupuestó.

En cuanto al Sistema General de Participaciones, es la principal fuente de ingresos del municipio, su participación a lo largo de esta línea de tiempo se ha

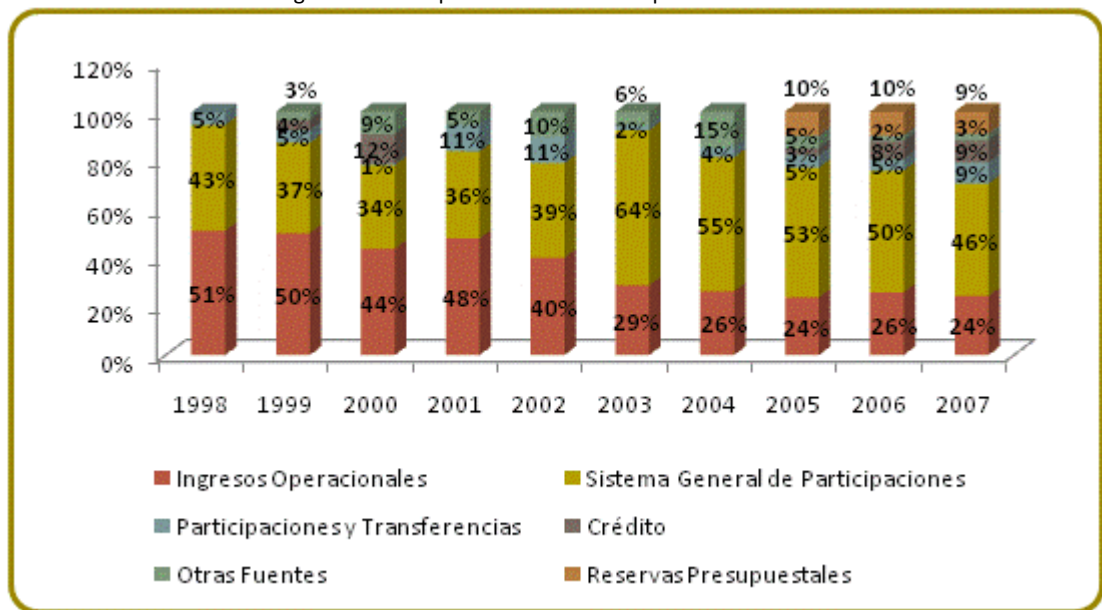
mantenido constante, para el 2007 participó con el 46% del total de los ingresos percibidos, esta participación permitió una mejora en la inversión pública

La evolución de los Ingresos totales, de acuerdo con las fuentes de ingresos se presenta en la ilustración 36.

Al igual que los Ingresos, los Egresos Totales se triplicaron durante el último decenio, para el año 1998 el municipio comprometió \$35.706 millones y en el 2007 hizo compromisos por \$112.998 millones, este aumento se presenta a raíz del el incremento de las transferencia de la Nación por medio de la Ley 715 de 2001, la cual se ve reflejada en el aumento de la Inversión Pública (72% de participación en el 2007), en segundo lugar el municipio mejoró la producción de ingresos propios cuyo fin es la inversión pública y finalmente la inclusión de las Reservas Presupuestales desde el año 2006 (Ley 819 de 2003).

En los dos últimos años de vigencia Floridablanca no ha ejecutado la totalidad de sus ingresos en 2006 tuvo un remanente de \$4.813 millones y para el 2007 de \$2.518 millones.

Ilustración 36. Evolución de los Ingresos Totales por Fuente del Municipio de Floridablanca en los Últimos 10 Años



Fuente: Secretaría de Hacienda Municipal, Elaborado por el Autor

En la ilustración 38 se plasma la evolución de los Egresos por aplicación, al mismo tiempo permite analizar el comportamiento de las mismas en esta línea de tiempo, hasta el año 2000 los gastos de funcionamiento representaban la mayor parte de los compromisos adquiridos del municipio, los cuales se controlan con la emisión de la Ley 617 de 2000. Es en el 2001 donde la Inversión iguala el porcentaje de participación de los Gastos de Funcionamiento y a partir de este momento adquiere mayor importancia.

Respecto a los Gastos de Funcionamiento, su comportamiento se ha mantenido estable, presenta un crecimiento en la última década del 0.32%, puesto que en el año 1998 la Administración comprometió \$15.931 millones y en el 2007 \$15.981 millones, sin embargo el municipio se encuentra dentro de los límites establecidos ya que invirtió el 52% de los Ingresos de Libre Destinación recibidos en el 2007 en Gastos de Funcionamiento, siendo 65% el tope de su categoría.

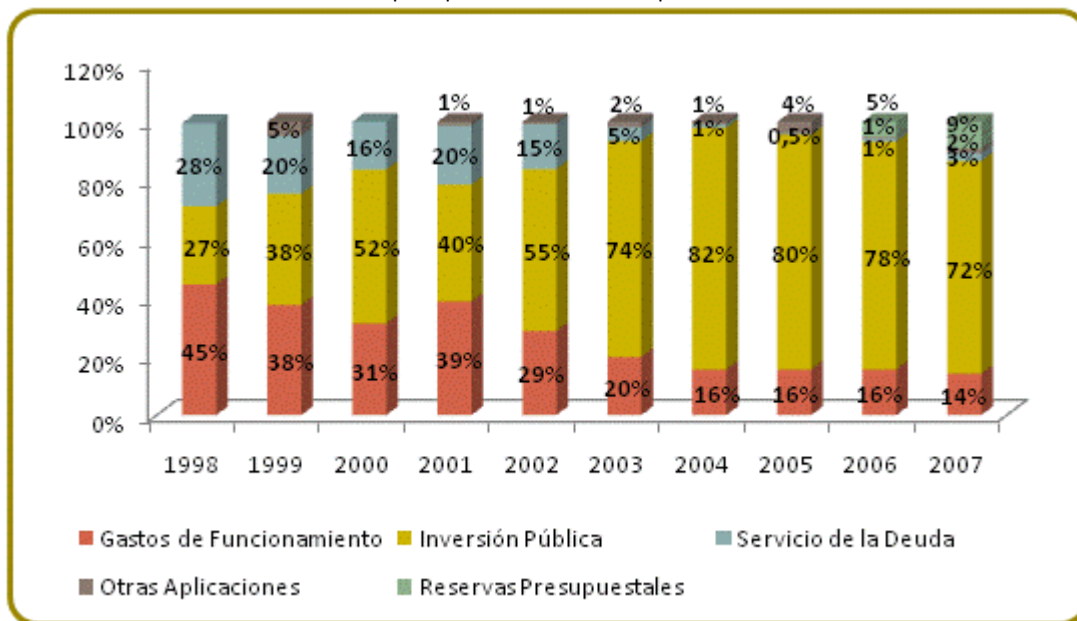
El crecimiento real de la Inversión Pública en los últimos diez años es de nueve veces, en 1998 el municipio invirtió la cantidad de \$9.475 millones y en 2007 \$81.901 millones, incremento que tuvo su origen en el año 2003, debido a la entrada de nuevos recursos por parte de la Nación (Ley 715 de 2001) al recibir la certificación para manejar los recursos de Educación, así como el aumento de los ingresos tributarios y de las transferencias departamentales cuyo fin son la Inversión.

De acuerdo con estudios realizados por la Cámara de Comercio de Bucaramanga, Floridablanca en los últimos diez años creció en seis veces la Inversión con Recursos Propios, en el año 1998 destinó \$1.097 millones y en el 2007 \$ 6.763 millones. Lo anterior se dio a raíz de un buen sistema de recaudo de impuestos que llevo a un aumento del mismo.

En el último año la Inversión Pública benefició de la siguiente forma a los distintos sectores: Educación un 51% donde un 78% se destinó al pago de docentes,

Infraestructura 23% (optimización de la malla vial, adquisición de predios y construcción de viviendas de interés social); Salud con el 17%, Social Organizacional e Institucional con un 3% respectivamente, Saneamiento Básico un 2% y Cultura y Deporte un 1% (Ilustración 38).

Ilustración 37. Evolución de los Gastos por Aplicación en el Municipio de Floridablanca en los Últimos 10 Años



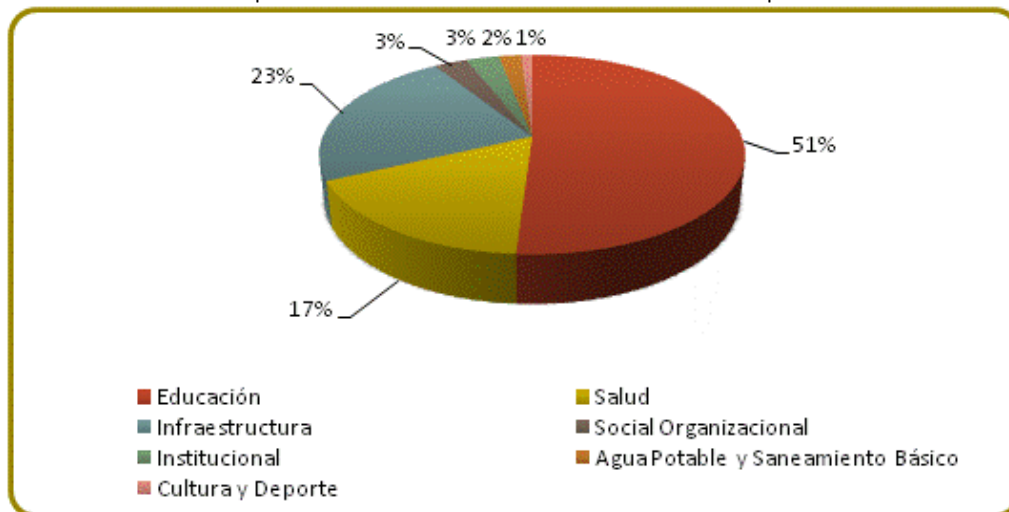
Fuente: Secretaría de Hacienda Municipal, Elaborado por el Autor

Para la vigencia de 2007 la inversión con recursos del Sistema General de Participaciones tuvo el siguiente comportamiento: Educación un 95%, Saneamiento Básico un 60% y Salud un 36%. En cuanto a la inversión realizada con Recursos Propios: Social Organizacional tuvo una financiación del 56%, Infraestructura 4%, Salud del 7% e Institucional el 93%.

En cuanto a la capacidad de endeudamiento regulada por la ley 358 de 1997 Floridablanca se ha manejado dentro de los límites los últimos seis años, razón por la cual puede contraer nuevos créditos. De acuerdo a cálculos realizados por la Cámara de Comercio de Bucaramanga el municipio concluyó la vigencia del 2007 con una deuda pública de \$21.107 millones. El índice de sostenibilidad del municipio se encuentra en 53% al cierre de la vigencia de 2007 siendo 80% el

límite crítico, con respecto al de solvencia se encuentra actualmente en 8% y el límite crítico es del 60%.

Ilustración 38. Composición de la Inversión Pública Año 2007 del Municipio de Floridablanca



Fuente: Secretaría de Hacienda Municipal, Elaborado por el Autor

Como conclusión se tiene:

- El municipio es auto sostenible en su operación, puesto que por cada \$100 que recibe en términos operativos invierte \$57 en funcionamiento.
- El aumento en la Inversión Pública se dio básicamente al incremento de las transferencias nacionales, departamentales, de los ingresos propios y la adquisición de créditos.
- Los tres sectores que más beneficio la inversión pública en el municipio de Floridablanca en la vigencia de 2007 fueron: Educación (51%), Infraestructura (23%) y Salud (17%)
- Para el año 2007 cumplió a cabalidad lo definido por la ley 617 de 2000 al destinar el 52% de los Ingresos Corrientes de Libre Destinación a los Gastos de Funcionamiento, siendo el 65% el límite de su categoría, de igual forma las transferencias a las organizaciones de control se encontraron dentro del límite establecido. y ,

- Está en capacidad de adquirir nuevos créditos con destino a la Inversión Pública.

6.3.3. GIRÓN

Actualmente el Municipio de Girón cuenta con una población de 148.319⁵² habitantes, está clasificado, de acuerdo a los lineamientos de la Ley 617 de 2000 en primera categoría y se encuentra certificado para manejar autónomamente los recursos de Educación (2003) y Salud.

En primer lugar se tienen los Ingresos Totales, los cuales han crecido cuatro veces en el transcurso de los últimos diez años, puesto que para 1998 ingresaron al municipio \$21.517 millones y en el 2007 \$86.909 millones. Las principales razones de este crecimiento son: mayores Transferencias de la Nación por medio del Sistema General de Participaciones (Ley 715 de 2001), la incorporación de las Reservas Presupuestales (Ley 819 de 2003) y el incremento de los ingresos tributarios, a raíz de la Reforma que permitió la modificación de las tarifas.

Por su parte los Ingresos Operacionales se duplicaron en este lapso de tiempo, en 1998 el municipio recibió \$8.361 millones y en el 2007 \$15.573 millones, como consecuencia del incremento en el recaudo por Impuesto Predial Unificado, Industria y Comercio y Sobretasa a la Gasolina. Estos ingresos representan la segunda fuente de entrada de recursos del municipio, su aporte del último año alcanzó el 18%, equivalentes a \$15.573 millones.

Los Ingresos Tributarios, se duplicaron en la última década, para el año 1998 el municipio recaudo un total de \$5.659 millones y en el 2007 logro recaudar \$12.217 millones. La mayor participación en este rubro la han tenido el Impuesto de Industria y Comercio, el cual se duplicó en esta línea de tiempo, en 1998 el municipio recibió \$2.268 millones por este concepto y en el 2007 \$5.579 millones,

⁵² Ibid

el Impuesto Predial Unificado tuvo un incremento del 73% y la Sobretasa a la Gasolina se triplicó, en 1999 ingresaron \$683 millones y para el 2007 la cifra ascendió a los \$1.947 millones.

La Recuperación de la Cartera al cierre de la vigencia del 2007 tuvo una ejecución del 15% al recaudar \$846 millones de los \$5.614 millones que la entidad presupuestó.

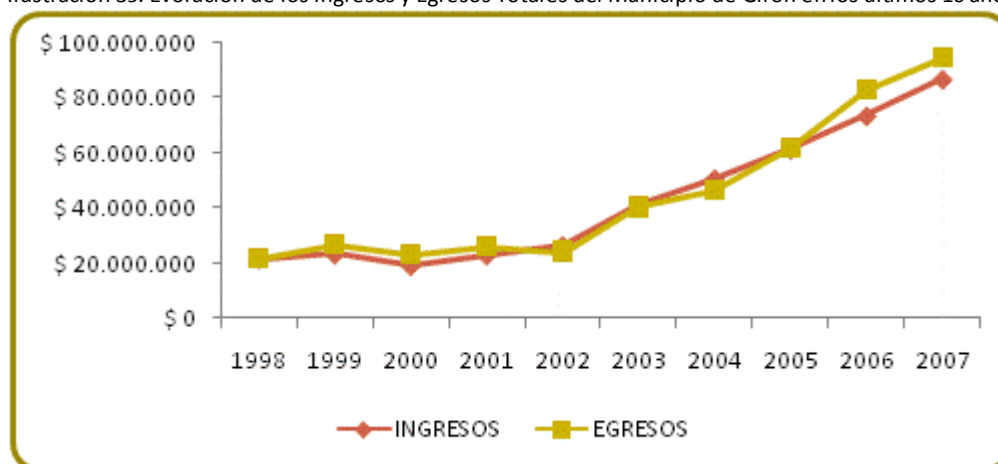
En cuanto al Sistema General de Participaciones, es la fuente que más aporte ha hecho al municipio en los últimos cinco años, contribuyendo con el 40% de los ingresos percibidos en el 2007. Para el año 1998 Girón recibió \$7.800 millones por este concepto y para el año 2007 \$35.134 millones; este incremento le ha permitido mejorar la inversión pública en la entidad.

La evolución de los Ingresos totales, de acuerdo con las fuentes de ingresos se presenta en la Ilustración 40.

Respecto a los Gastos Totales de la Entidad, su comportamiento fue similar al de los Ingresos Totales, ya que se cuadruplicaron en el transcurso de estos diez años. En 1998 el municipio comprometió \$21.547 millones y en el 2007 \$94.593 millones, este incremento se dio como consecuencia, en primer lugar del aumento de las Transferencias de la Nación (Ley 715 de 2001), en segundo lugar el municipio mejoró la producción de ingresos propios cuyo fin es la inversión pública y finalmente por la adición de las Reservas Presupuestales desde el 2006. (Ver Ilustración 41)

Al analizar el comportamiento de las aplicaciones, la Inversión Pública en esta última década ha consumido el mayor porcentaje de participación, para el año 2007 esta alcanzó el 85%, lo que implica que el municipio ha retribuido a la sociedad las contribuciones que esta aporta. Sin embargo cabe la aclaración que el déficit que afronta actualmente el municipio se debe en gran parte por realizar una inversión que no contaba con fuente de financiamiento.

Ilustración 39. Evolución de los Ingresos y Egresos Totales del Municipio de Girón en los últimos 10 años



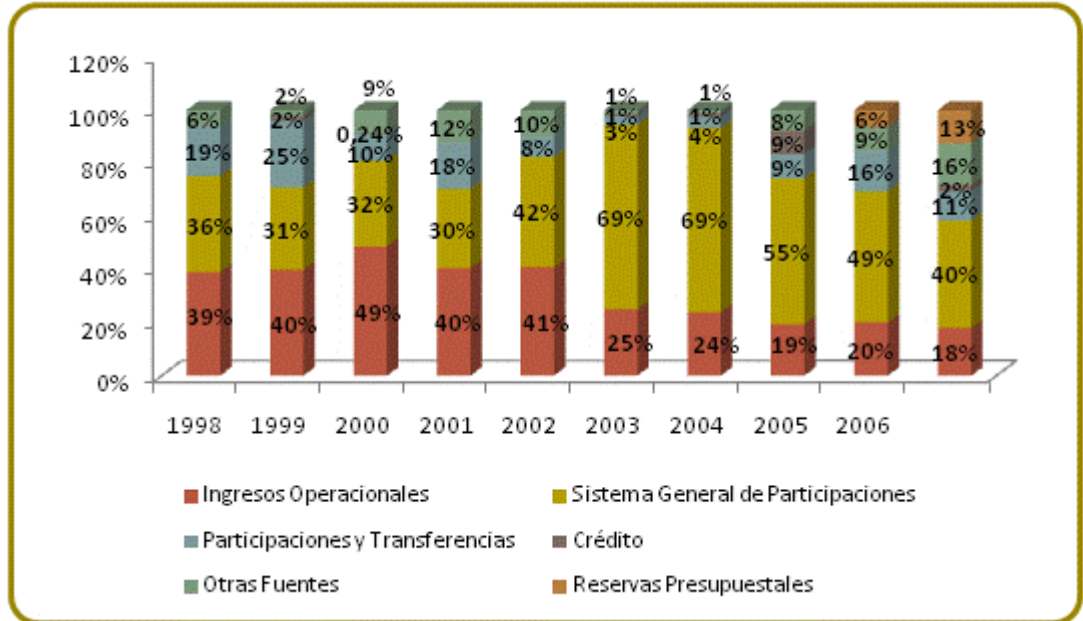
Fuente: Secretaría de Hacienda Municipal, Elaborado por el Autor

Los Gastos de funcionamiento, decrecieron un 4% en el último decenio; en 1998 el municipio destinó \$ 8.749 millones y en el 2007 \$8.436 millones, sin embargo presentaron un aumento del 8% en el 2007 en comparación con el año inmediatamente anterior, logrando de todos modos estar por debajo del límite establecido por Ley, puesto que gastó el 49%, siendo 65% el límite de su categoría.

A raíz de la reducción del gasto de personal de Nomina, debido a la disminución de la contratación, los Gastos de Personal decrecieron un 3% en los últimos diez años. En 1998 se comprometieron en esta aplicación \$5.539 millones y en el 2007 se destinaron \$5.197 millones.

El crecimiento real de la Inversión Pública en los últimos diez años es de ocho veces, en 1998 el municipio invirtió la cantidad de \$10.318 millones y en 2007 \$80.522 millones, esto fue producto, en primera medida del incremento de los recursos del Sistema General de Participaciones al certificarse para manejar autónomamente la Educación y en segundo lugar por conceder recursos de las transferencias nacionales para responder por la ola invernal que se presentó en el 2005.

Ilustración 40. Evolución de los Ingresos Totales por Fuente del Municipio de Girón en los Últimos 10 Años

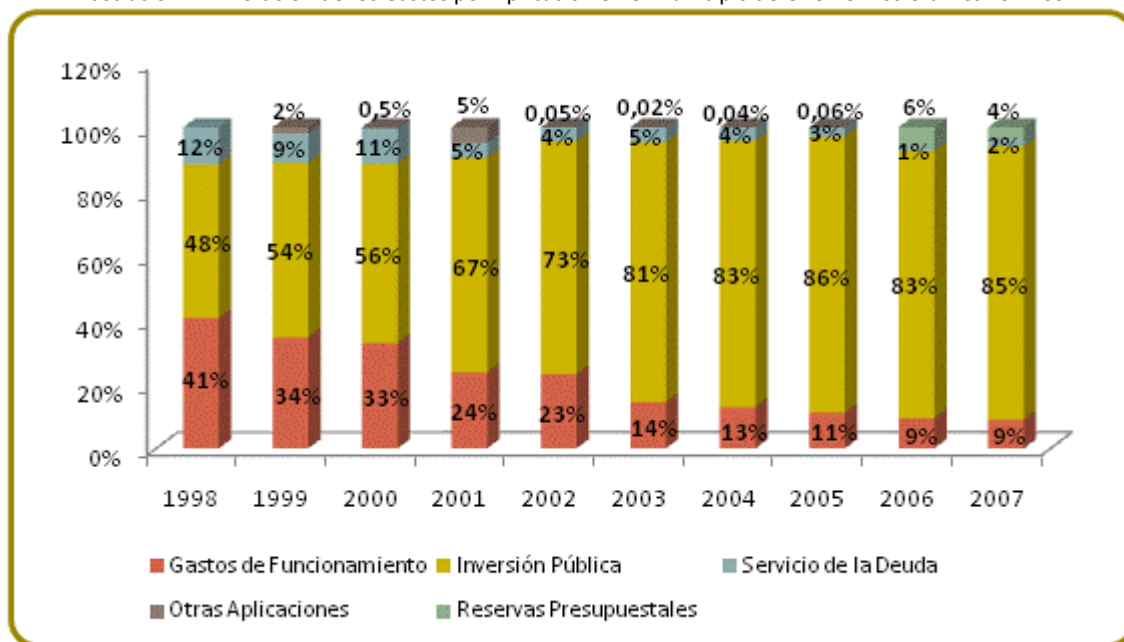


Fuente: Secretaría de Hacienda Municipal, Elaborado por el Autor

De acuerdo a los resultados obtenidos por los estudios de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, la Inversión en el municipio con Recursos Propios se triplicó en la línea de tiempo analizada. En 1998 invirtió \$5.753 millones y \$17.877 en el 2007, como resultado de los mayores recaudos de los tributos al ponerse en marcha la modificación de las tarifas a raíz de la Reforma tributaria.

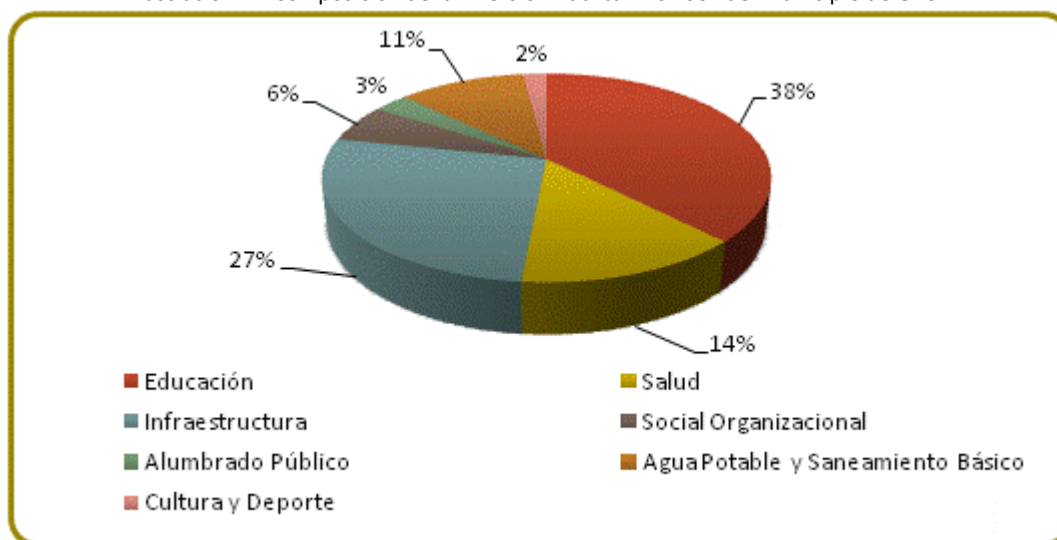
En el último año la Inversión Pública benefició de la siguiente forma a los distintos sectores: Educación un 38% donde un 58% se destinó al pago de docentes, Infraestructura 27% (construcción de Viviendas de Interés Social, construcción de Puentes Peatonales y para el Sistema de Transporte Metropolitano); Salud con el 14%, Saneamiento Básico un 11%, Social Organizacional con un 6%, Alumbrado Público con un 3% y Cultura y Deporte un 2%.

Ilustración 41. Evolución de los Gastos por Aplicación en el Municipio de Girón en los Últimos 10 Años



Fuente: Secretaría de Hacienda Municipal, Elaborado por el Autor

Ilustración 42. Composición de la Inversión Pública Año 2007 del Municipio de Girón



Fuente: Secretaría de Hacienda Municipal, Elaborado por el Autor

Para la vigencia de 2007 la inversión con recursos del Sistema General de Participaciones tuvo el siguiente comportamiento: Educación un 82%, Saneamiento Básico un 26% y Salud un 53%. En cuanto a la inversión realizada

con Recursos Propios: Social Organizacional tuvo una financiación del 98%, Infraestructura 24% y Educación 8%.

En cuanto a la capacidad de endeudamiento regulada por la ley 358 de 1997 Girón se ha manejado dentro de los límites los últimos ocho años, razón por la cual puede contraer nuevos créditos y destinarlos a la Inversión Pública. De acuerdo a cálculos realizados por la Cámara de Comercio de Bucaramanga el municipio concluyó la vigencia del 2007 con una deuda pública de \$9.150 millones. El índice de sostenibilidad del municipio se encuentra en 10% al cierre de la vigencia de 2007 siendo 80% el límite crítico, con respecto al de solvencia se encuentra actualmente en 52% y el límite crítico es del 60%.

La particularidad que presenta este municipio, es que en los últimos tres años ha hecho compromisos que sobrepasan los recursos que percibe. Para la vigencia del 2007 tuvo una diferencia de Ingresos menos Egresos de -\$7.685 millones de pesos; deuda que se tendrá que subsanar en los siguientes tres años. Lo anterior traduce una ineficiente administración del presupuesto, la cual afecta la viabilidad del municipio.

De acuerdo a los estudios de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, el déficit total mostrado por los estados financieros, al cierre del ejercicio fiscal del año 2007 asciende a la suma de \$26.875 millones

Como conclusión se tiene:

- El municipio es auto sostenible en su operación, puesto que por cada \$100 que recibe en términos operativos invierte \$54 en funcionamiento.
- Su principal fuente de ingresos actualmente son las Transferencias de la Nación, sin dejar de lado que está haciendo uso de sus recursos propios.
- Los tres sectores que más beneficio la inversión pública en el municipio de Girón en la vigencia de 2007 fueron: Educación (38%), Infraestructura (27%) y Salud (14%)

- Para el año 2007 cumplió a cabalidad lo definido por la ley 617 de 2000 al destinar el 49% de los Ingresos Corrientes de Libre Destinación a los Gastos de Funcionamiento, siendo el 65% el límite de su categoría, de igual forma las transferencias a las organizaciones de control se encontraron dentro del límite establecido. y ,
- Está en capacidad de adquirir nuevos créditos con destino a la Inversión Pública, sin embargo no se recomienda ya que el indicador de solvencia está cercano al límite.
- No realiza una adecuada planeación presupuestal, pues está comprometiendo más de lo que tiene.
- Cerró el ejercicio fiscal del 2007 con un déficit total de \$26.875 millones.

6.3.4. PIEDECUESTA

La población actual del municipio es de 126.439⁵³ habitantes, se encuentra clasificado, bajo los lineamientos de la Ley 617 de 2000 en primera categoría y es el único municipio integrante del Área Metropolitana que no está certificado para manejar de manera autónoma los recursos de Educación y Salud.

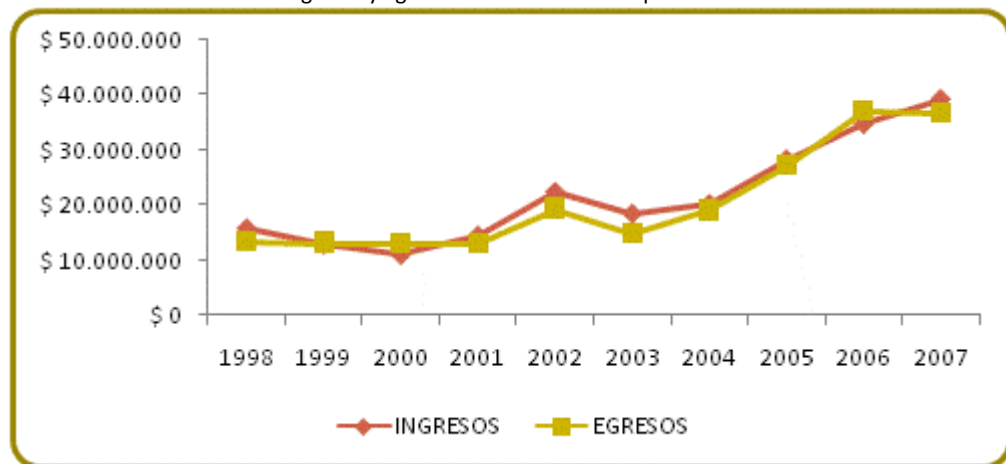
A lo largo de la última década, los Ingresos Totales del municipio se duplicaron. En 1998 el municipio recibió la cantidad de \$15.812 millones y \$39.348 millones en el 2007. Esta situación se dio como resultado del aumento de los recursos propios al darse la Reforma Catastral en el 2005, la entrada de recursos sin situación de fondos provenientes del Alumbrado Público en el 2006 y por último la inclusión de las Reservas Presupuestales, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 819 de 2003, desde el año 2005.

⁵³ Ibid.

Por su parte, la operatividad del municipio se duplicó en términos reales durante este tiempo, a raíz del aumento en el recaudo del Impuesto Predial Unificado, Industria y Comercio y Sobretasa a la Gasolina. Los Ingresos Operacionales son la segunda fuente más grande de ingresos que tiene el municipio, tan solo en el último año aportó el 31% de los Ingresos Totales.

Los Ingresos Tributarios, se duplicaron en la última década, puesto que para el año 1998 el municipio recaudo un total de \$4.241 millones y en el 2007 logro recaudar \$9.116 millones. La mayor participación en este rubro la han tenido el Impuesto de Industria y Comercio, el Impuesto Predial Unificado y a partir de la destitularización en el 2005, la Sobretasa a la Gasolina.

Ilustración 43. Evolución de los Ingresos y Egresos Totales del Municipio de Piedecuesta en los últimos 10 años



Fuente: Secretaría de Hacienda Municipal, Elaborado por el Autor

El municipio al cierre de la vigencia 2007, logro superar en un 2% la ejecución de la Recuperación de la Cartera, al recaudar \$1.386 millones, de los \$1.365 millones que la entidad presupuestó.

Respecto al Sistema General de Participaciones, al municipio no estar certificado para manejar los recursos con destino al sector Educación, su participación en los ingresos no es tan representativa como en los municipios restantes del Área Metropolitana. Para el año 2007, contribuyó con el 20% de los Ingresos Totales percibidos por el municipio.

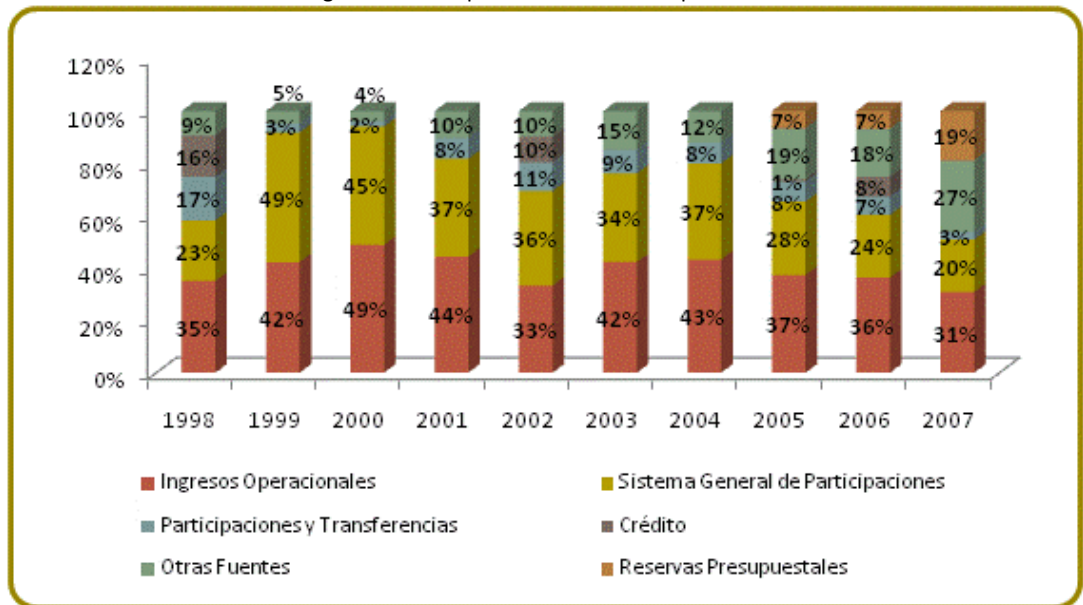
La evolución de los Ingresos totales, de acuerdo con las fuentes de ingresos se presenta en la ilustración 44.

A continuación se tienen los egresos, los cuales se triplicaron en el transcurso de la última década. En 1998 el municipio comprometió \$13.382 millones y \$36.798 millones para el año 2007, como resultado de tres eventos; el primero de ellos, el municipio mejoró la producción de ingresos propios cuyo fin es la inversión pública, en segundo lugar la inclusión del Alumbrado Público que tuvo lugar en el 2006, así como de las Reservas Presupuestales desde el año 2005 (Ley 819 de 2003). Ilustración 45.

En el último año de vigencia Piedecuesta no ha ejecutado la totalidad de sus ingresos, ya que la diferencia entre sus ingresos y egresos es de \$2.550 millones.

En términos reales el Gasto de Funcionamiento aumento un 17% en la última década, pasando de comprometer en 1998 \$6.235 millones a \$7.314 millones en el 2007, dado que hubo un aumento en el 2005 en los gastos de personal y transferencias a los Organismos de Control.

Ilustración 44. Evolución de los Ingresos Totales por Fuente del Municipio de Piedecuesta en los Últimos 10 Años



Fuente: Secretaría de Hacienda Municipal, Elaborado por el Autor

En el periodo 2002 – 2005, el municipio se encontraba en el proceso de Saneamiento Fiscal, durante el cual redujo los Gastos de Funcionamiento a los límites dispuestos en la Ley 617 de 2007. Al cierre de la vigencia de 2007 el municipio destino el 59% de los Recursos Corrientes de Libre Destinación para los Gastos de Funcionamiento, siendo el límite de su categoría 65%.

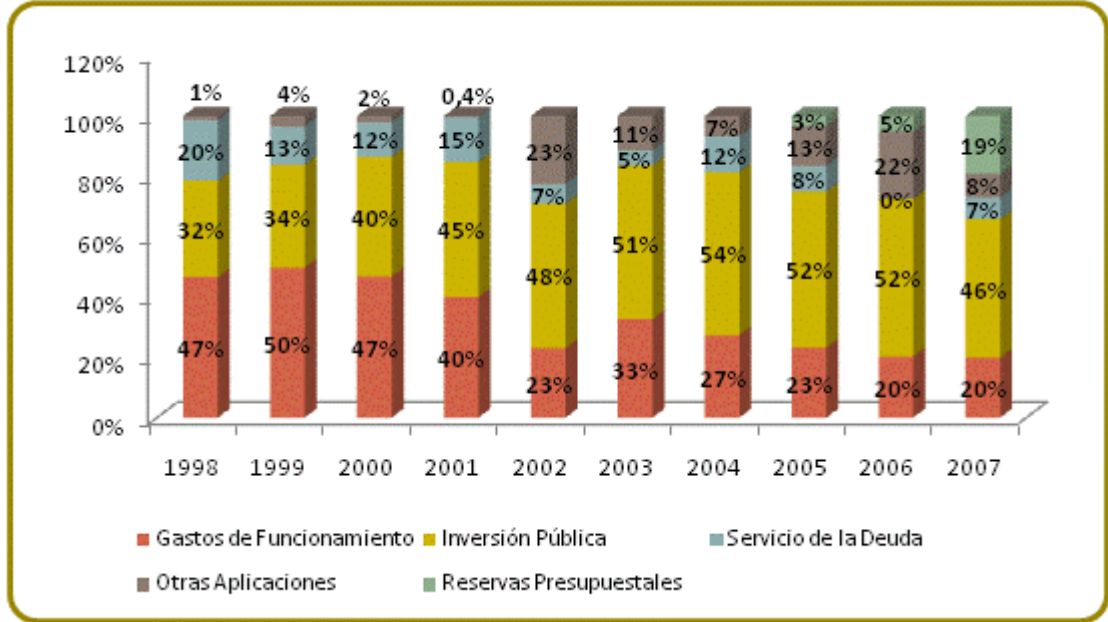
Por su parte los Gastos de Personal, presentaron un crecimiento equivalente al 7% en términos reales en el transcurso del último decenio. En 1998 el municipio destinó \$3.546 millones y \$4.158 millones en el 2007, como resultado del incremento en las contrataciones de personal de nomina y de servicios temporales, así como de honorarios desde el 2003.

El crecimiento real de la Inversión Pública en los últimos diez años es de cuatro veces, en 1998 el municipio invirtió la cantidad de \$4.273 millones y en 2007 \$16.867 millones, dado que el municipio incorporó el gasto sin situación de fondos del Alumbrado Público en el 2006 y mejoró la producción de ingresos propios provenientes de los tributos. Cabe resaltar que la Inversión Pública realizada con Ingresos Propios, experimentó un crecimiento de nueve veces, para el año 1998 el municipio participó con \$959 millones y con \$8.423 millones en el 2007.

En el último año la Inversión Pública benefició de la siguiente forma a los distintos sectores: Salud con el 29%, Social organizacional con un 20%, Alumbrado Público con el 17%, Saneamiento Básico con un 15%, Educación un 10%, Infraestructura un 6% y Cultura y Deporte con el 3%.

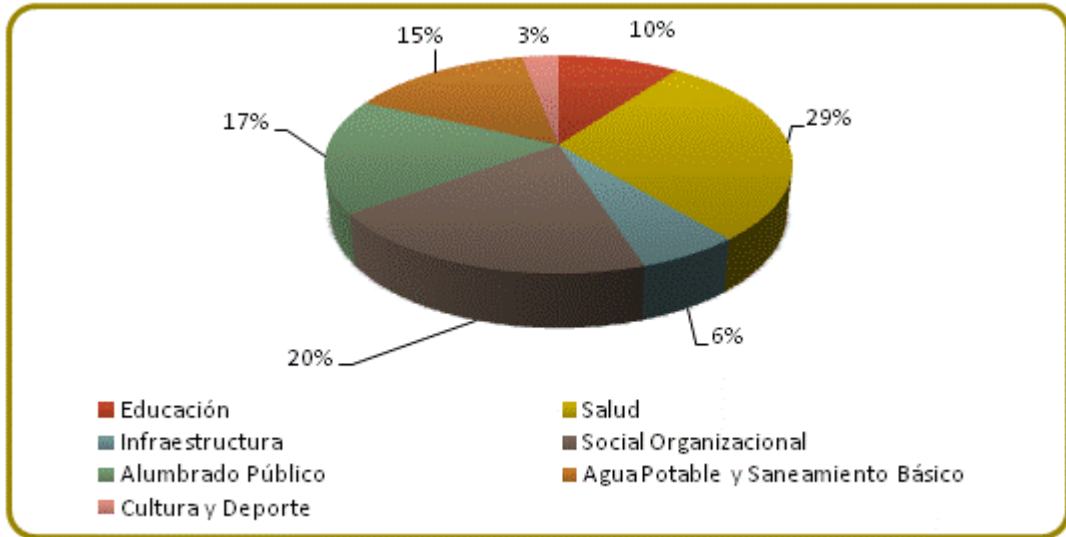
Las fuentes de financiación de la inversión se componen básicamente por el Sistema General de Participaciones y los Recursos Propios. Para la vigencia de 2007 la inversión con recursos del Sistema General de Participaciones tuvo el siguiente comportamiento: Educación un 96%, Saneamiento Básico un 36% y Salud un 45%. En cuanto a la inversión realizada con Recursos Propios: Social

Ilustración 45. Evolución de los Gastos por Aplicación en el Municipio de Piedecuesta en los Últimos 10 Años



Fuente: Secretaría de Hacienda Municipal, Elaborado por el Autor

Ilustración 46. Composición de la Inversión Pública Año 2007 del Municipio de Piedecuesta



Fuente: Secretaría de Hacienda Municipal, Elaborado por el Autor

Organizacional tuvo una financiación del 75%, Infraestructura 82% y Saneamiento Básico el 64%.

En cuanto a la capacidad de endeudamiento regulada por la ley 358 de 1997 Piedecuesta se ha manejado dentro de los límites, luego de la crisis financiera que

sufrió en el 2001, razón por la cual puede contraer nuevos créditos. El municipio concluyó la vigencia del 2007 con una deuda pública de \$21.107 millones. Para la vigencia de 2007 el municipio no adquirió créditos y realizó el pago de los créditos otorgados en vigencias anteriores, por lo que cerró el ejercicio sin saldos por motivo de deudas.

Como conclusión se tiene:

- El municipio es auto sostenible en su operación, puesto que por cada \$100 que recibe en términos operativos invierte \$60 en funcionamiento.
- Su principal fuente de ingresos actualmente son las Transferencias de la Nación, sin dejar de lado que está haciendo uso de sus recursos propios.
- Los tres sectores que obtuvieron más beneficio con la inversión pública son: Salud (29%), Social Organizacional (20%) y Alumbrado Público (17%).
- Para el año 2007 cumplió a cabalidad lo definido por la ley 617 de 2000 al destinar el 59% de los Ingresos Corrientes de Libre Destinación a los Gastos de Funcionamiento, siendo el 65% el límite de su categoría, de igual forma las transferencias a las organizaciones de control se encontraron dentro del límite establecido. y ,
- Está en capacidad de adquirir nuevos créditos con destino a la Inversión Pública.

6.3.5. ANÁLISIS DE INDICADORES ECONÓMICOS⁵⁴

Los indicadores que se exponen a continuación, son el resultado del estudio consolidado de los cuatro municipios pertenecientes al Área Metropolitana de Bucaramanga, relacionando variables cuantitativas, que proporcionan información

⁵⁴ CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA. Análisis de las Finanzas Públicas – Municipios Área Metropolitana. Bucaramanga. 2008.

sobre las tendencias de las finanzas públicas en base a los objetivos y metas planteados.

Tabla 27. Indicadores de Gestión Fiscal y Administrativa

INDICADOR	FORMULA	DESCRIPCIÓN
Capacidad de Autofinanciamiento del Funcionamiento	$\frac{\text{Gasto Funcionamiento}}{\text{Ingresos Corrientes}} * 100$	Mide la Capacidad del municipio para cubrir el gasto de Funcionamiento de la Administración Central con sus rentas de Libre Destinación (Ley 617/00)
Magnitud de la Deuda	$\frac{\text{Saldo de la Deuda}}{\text{Ingresos Totales}} * 100$	Mide la capacidad del municipio para respaldar su endeudamiento con los ingresos que recibe. Permite determinar si la Deuda supera o no la capacidad de pago y si compromete o no su liquidez en el pago de otros gastos. (Ley 358 de 1997)
Dependencia de las Transferencias	$\frac{\text{Transferencias Nación}}{\text{Ingresos Totales}} * 100$	Mide si las transferencias de la Nación son o no los recursos fundamentales para financiar el desarrollo del municipio.
Dependencia de los Recursos Propios	$\frac{\text{Ingresos Tributarios}}{\text{Ingresos Totales}} * 100$	Es una medida del esfuerzo fiscal que hace la administración para financiar su desarrollo con recursos propios.
Magnitud de la Inversión	$\frac{\text{Inversión Pública}}{\text{Egresos Totales}} * 100$	Cuantifica la magnitud de la inversión que ejecuta el municipio, respecto del gasto total.
Capacidad de Ahorro	$\frac{\text{Ahorro Corriente}}{\text{Ingresos Corrientes}} * 100$	Es un indicador de solvencia financiera que permite medir el balance entre el ingreso y el gasto corriente.

Fuente: Cámara de Comercio de Bucaramanga.

El análisis realizado por la Cámara de Comercio de Bucaramanga para cada uno de los indicadores obtuvo los siguientes resultados:

Tabla 28. Resultado de los Indicadores de Gestión Fiscal y Administrativa de los Municipios del Área Metropolitana de Bucaramanga

INDICADOR	BUCARAMANGA	FLORIDABLANCA	GIRÓN	PIEDECUESTA
Capacidad de Autofinanciamiento del Funcionamiento	42.50	56.96	54.17	60.21
Magnitud de la Deuda	8	18.27	11.00	0.00
Dependencia de las Transferencias	38.00	46.00	40.00	20.00
Dependencia de los Recursos Propios	24.00	19.00	14.00	23.00
Magnitud de la Inversión	70.75	72.48	85.12	45.84
Capacidad de Ahorro	69.02	58.48	71.14	67.31

Fuente: Cámara de Comercio de Bucaramanga. Cifras en Porcentaje.

Capacidad de Autofinanciamiento del Funcionamiento: El municipio de Bucaramanga en el 2007 al no gastar más del 50% de sus ingresos en gastos de funcionamiento, se convierte en el más eficiente en su operación al compararlo con el resto de municipios del Área Metropolitana. En este periodo Floridablanca

incrementó el indicador en dos (2) puntos porcentuales, Girón en quince (15) puntos y Piedecuesta en doce (12) puntos con respecto al año 2006.

Magnitud de la Deuda: Los municipios pertenecientes al Área Metropolitana de Bucaramanga tienen capacidad de respaldo de su deuda, puesto que en todos los casos esta es menor al 50% de sus ingresos. Esto indica que la deuda no supera la capacidad de pago de la entidad y por ende no compromete su liquidez en el pago de otros gastos.

Para la vigencia del 2007 Floridablanca presentó una deuda que corresponde al 18% de sus ingresos, en Bucaramanga la deuda fue del 8%, en Girón del 11% y Piedecuesta no presentó deudas para esta vigencia, es decir que el municipio con mayor deuda fue Floridablanca.

Dependencia de las Transferencias y Recursos Propios: los ingresos totales de Bucaramanga, Floridablanca y Girón tienen una dependencia de más del 40% de las transferencias que la Nación hace a través del Sistema General de Participaciones, como consecuencia de encontrarse facultados para manejar de forma autónoma los recursos de educación y Salud.

Con respecto a los recursos propios, año tras año las administraciones municipales realizan un esfuerzo fiscal con el objeto de aumentar estos recursos y destinarlos a los programas de la inversión pública.

Magnitud de la Inversión: Girón es el municipio del Área Metropolitana con mayor magnitud de recursos destinados para la inversión, en el año 2007 este municipio destinó el 85% de sus gastos a los programas de inversión. Entretanto, los municipios restantes del área disminuyeron este indicador en relación al 2006; Bucaramanga lo hizo en dos (2) puntos y Floridablanca y Piedecuesta en seis (6) punto porcentuales cada uno.

Capacidad de Ahorro: Para la vigencia del 2007, los municipios pertenecientes al Área Metropolitana de Bucaramanga presentaron una mejora en este indicador, asegurando su solvencia financiera. La mejora en cada municipio tuvo el siguiente comportamiento en Bucaramanga de 9 puntos porcentuales, Piedecuesta de 13, Floridablanca de 14 y Girón de 16 puntos.

7. PROPUESTA DE ESTRUCTURA FINANCIERA PARA LA INICIATIVA DE CREACIÓN DEL DISTRITO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA

7.1. OBJETIVO

Consolidar la información financiera de la Administración Central, Organismos de Control y Entidades Descentralizadas pertenecientes al Distrito, así como promover la administración eficiente de los recursos y determinar las inversiones públicas necesarias para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

7.2. JUSTIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA

Al fusionarse los cuatro municipios en una sola Entidad Territorial llamada Distrito Metropolitano, se hace necesaria la creación de una estructura financiera que articule los organismos y entidades pertenecientes a él y que contribuyen al desarrollo de las funciones, programas y proyectos encaminados a mejorar las condiciones competitivas de la región en el marco de la globalización.

7.3. REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

- Ejecuciones Presupuestales de los municipios de Bucaramanga, Floridablanca, Girón y Piedecuesta.
- Ejecución Presupuestal a 2007 del Distrito Capital de Bogotá.
- Plan de Cuentas Vigente del Distrito Capital de Bogotá.

7.4. DESARROLLO DE LA ESTRUCTURA FINANCIERA

Como se mencionó anteriormente, la estructura financiera de cualquier entidad ya sea territorial o no, consta de dos partes, los ingresos y los egresos. Con el objeto de seguir un orden que facilite la comprensión del tema a exponer, se desarrolla en primer lugar la estructura de los ingresos, la cual comprende los recursos percibidos por la entidad territorial, clasificado por fuentes.

Para categorizar las fuentes se tuvo en cuenta los rubros utilizados actualmente por los cuatro municipios, así como el plan de cuentas vigente del Distrito Capital de Bogotá. La estructura por agregados resultante se muestra en la Tabla 29.

Se encuentra formada por ocho fuentes principales: Ingresos Corrientes, Sistema General de Participaciones, Fondo Nacional de Regalías, Participaciones y Transferencias, Entidades Distritales, Recursos de Capital, Otras Fuentes y Reservas Presupuestales.

Los ingresos corrientes comprenden los recursos provenientes de los tributos, tasas, y contribuciones, de igual forma incluye los recursos del Sistema General de Participaciones que sean de libre destinación, así como otras transferencias corrientes provenientes de fuentes diferentes a las mencionadas anteriormente, las cuales tienen libre destinación y han sido registradas en el presupuesto de la entidad.

Tabla 29. Estructura de Ingresos por Agregados Presupuestales para El Distrito Metropolitano de Bucaramanga, ante la Iniciativa de su Creación

INGRESOS	RECAUDO
Ingresos Corrientes	\$ 179.699
Sistema General de Participaciones	\$ 234.285
Fondo Nacional de Regalías	\$ 0
Participaciones Y Transferencias (Incluye Transferencia de la Nación)	\$ 41.658
Entidades Distritales	\$ 0
Recursos De Capital	\$ 68.476
Otras Fuentes	\$ 9.688
Reservas Presupuestales (Ley 819 de 2003)	\$ 68.194
TOTAL INGRESOS	\$ 602.000

Fuente: Elaborado por el Autor, Secretarías de Hacienda Municipales y Distrital – Cifras en Millones de Pesos.

El Sistema General de Participaciones, comprende las transferencias hechas por la nación mediante esta metodología al distrito, para cubrir los sectores de Educación, Salud, Propósitos Generales, Alimentación Escolar y Agua Potable y Saneamiento Básico.

El Fondo Nacional de Regalías⁵⁵ se encuentra formado por los ingresos provenientes de la explotación realizada en el territorio distrital a los recursos naturales no renovables y que no hayan sido destinados al distrito o departamento. Estos recursos serán destinados a la entidad territorial en los términos señalados por la ley y se utilizan para promover las actividades de minería, programas de preservación del medio ambiente y los proyectos de inversión regional que sean establecidos como primordiales en el plan de desarrollo.

Las Entidades Distritales, comprenden los ingresos provenientes de los organismos tanto del Sector Central y Local como el Descentralizado.

Los Recursos de Capital, están formados por los recursos de crédito, los recursos de balance, los rendimientos financieros, las donaciones y los excedentes y utilidades obtenidos por las organizaciones distritales.

Las participaciones y transferencias, otras fuentes y reservas presupuestales fueron definidos en el capítulo 6.

Al igual que para los ingresos, el desarrollo de la estructura de egresos tiene sus bases en los rubros establecidos para el Distrito Capital y los Municipios que forman el Área Metropolitana de Bucaramanga.

Tabla 30. Estructura de Gastos por Agregados Presupuestales para El Distrito Metropolitano de Bucaramanga, ante la Iniciativa de su Creación

EGRESOS	COMPROMETIDO
Gastos de Funcionamiento	\$ 69.085
Transferencias a Entidades de Control, Concejo Distrital y Entidades Descentralizadas	\$ 14.408
Otras Transferencias	\$ 2.427
Servicio a la Deuda	\$ 13.534
Otras Aplicaciones	\$ 7.203
Pasivos Contingentes	\$ 92.789
Inversión	\$ 419.549

⁵⁵ CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. Artículo 361. y LEY 756 DE 2002

EGRESOS	COMPROMETIDO
Reservas Presupuestales (Ley 819 de 2003)	\$ 57.766
TOTAL EGRESOS	\$ 676.761

Fuente: Elaborado por el Autor, Secretarías de Hacienda Municipales y Distrital – Cifras en Millones de Pesos.

Esta estructura se compone de ocho (8) elementos: Gastos de Funcionamiento, Transferencias a Entidades de Control, Concejo Distrital y Entidades Descentralizadas, Otras Transferencias, Servicio a la Deuda, Otras Aplicaciones, Pasivos contingentes, Inversión Pública y Reservas Presupuestales.

Los Gastos de Funcionamiento comprenden los gastos por Servicios Personales, Gastos Generales y Aportes Patronales de los funcionarios distritales, necesarios para el adecuado funcionamiento de la entidad y el cumplimiento de la legislación laboral vigente en Colombia.

Las Transferencias incluyen los dineros emitidos a los Organismos de Control, Entidad Administrativa Distrital y las Entidades Descentralizadas, con el objeto de que estos puedan desarrollar sus funciones, planes y programas de forma eficiente y así satisfacer los requerimientos hechos por la ciudadanía.

Dentro de Otras Transferencias se encuentran los gastos inherentes al desarrollo distrital, relacionados con el bienestar social tanto de los funcionarios distritales como de la comunidad en general.

Los Pasivos Contingentes⁵⁶, son las obligaciones que tienen su origen en hechos específicos e independientes que tienen una probabilidad de ocurrencia. En Colombia los Pasivos Contingentes se generan en tres (3) áreas: Contratos de Infraestructura, Operaciones de Crédito Público y por Actividad Litigiosa.

⁵⁶ MINISTERIO DE HACIENDA. [en línea]. Disponible en versión html [En: http://www.minhacienda.gov.co/MinHacienda/irc/financiamiento/Pasivos%20Contingentes](http://www.minhacienda.gov.co/MinHacienda/irc/financiamiento/Pasivos%20Contingentes).

Los rubros Servicio a la Deuda, Otras Aplicaciones, Inversión pública y Reservas Presupuestales se encuentran definidos en el capítulo 6.

Con el objeto de establecer el hecho que los cuatros municipios funcionarían mejor como una sola entidad territorial, se realiza el consolidado de lo recaudado por los cuatro municipios durante la vigencia del 2007, y se trata como el recaudo de una sola ciudad.

Sin embargo, hay que hacer la aclaración que en el momento de darse el Distrito Metropolitano las tarifas de los Ingresos Tributarios y No tributarios serán unificadas, mediante Acuerdos emitidos por el Concejo Distrital, modificándose los ingresos a percibir por estos rubros y serán recibidos los aportes del Sistema General de Participaciones de Educación pertenecientes a Piedecuesta, debido a que el Distrito queda certificado para manejar los recursos, es decir, como Distrito Metropolitano se tendrá autonomía absoluta para administrar las transferencias e ingresos recaudados para el funcionamiento de la Entidad Territorial.

Por otro lado, para evitar sesgar los resultados, el total de los Egresos se toma sin el valor de los Pasivos Contingentes, puesto que hasta el momento no son incluidos por la Administración Municipal y sesgarían lo resultados, es decir, se trabaja con \$583.972 millones como total de gastos.

En primer lugar el recaudo de los ingresos para la vigencia del 2007 ascienden a \$602.000 millones, de los cuales \$179.699 millones, es decir el 30%, corresponden a los Ingresos Corrientes, \$234.385 millones (39%) al Sistema General de Participaciones, \$33.352 millones (5,5%) a participaciones y transferencias, \$68.476 millones (11,3%) a Recursos de Capital, \$9.688 millones (1,6%) a Otras Fuentes y \$68.194 millones (11,3%) a Reservas Presupuestales.

Al realizar la evaluación del ingreso público per - cápita como Distrito, se podrá invertir \$570.550 por habitante, a diferencia de considerar cada municipio por separado (Bucaramanga tiene la capacidad de recibir \$690.530 por habitante,

Floridablanca \$446.211, Girón \$585.960 y Piedecuesta \$311.201), ya que los ingresos percibidos y la población pertenecientes a cada uno de ellos presentan grandes diferencias entre sí. Lo anterior genera una situación de equidad social que contribuye a mejorar el beneficio social obtenido por la inversión pública hecha por la entidad territorial, pues la distribución de los recursos se realizará de una manera más eficiente atendiendo las necesidades prioritarias de toda la población y no de unos cuantos.

La inversión pública per – cápita como Distrito asciende a \$397.561 por habitante, favoreciendo de esta manera a toda la población, pues actualmente la movilidad presentada en los cuatro municipios, como consecuencia de que los habitantes realizan sus compras, colocan combustible, laboran, estudian, en fin realiza sus actividades cotidianas en cualquiera de los cuatro municipios, no permite la redistribución equitativa de los mismos, ya que los ingresos percibidos por Bucaramanga se invierten en Bucaramanga, sin tener en cuenta que los habitantes de Floridablanca, Girón y Piedecuesta contribuyen al recaudo e incremento de los mismos.

La anterior situación se refleja en todos los municipios, por lo que el tránsito hacia una nueva forma de organización se hace necesario, para evitar que la desigualdad siga su curso y continúe retrasando el desarrollo competitivo de la región y el detrimento de la calidad de vida de sus habitantes.

Si se analiza la inversión pública per - cápita por cada municipio, Girón es el municipio más favorecido \$542.900 por habitante, seguido de Bucaramanga \$460.560 por habitante, Floridablanca \$316.364 por habitante y Piedecuesta \$133.400 por habitante, con estas cifras se observa que los municipios con vocación industrial y comercial son más favorecidos, pues gran parte de los ciudadanos pertenecientes a los otros dos, trabajan en ellos por ende consumen en ellos.

Con el Distrito Metropolitano se busca establecer condiciones de equidad en la población, que contribuyan a la armonía de sus habitantes y promuevan el fortalecimiento de la industria en cada localidad generando nuevos empleos, a través de la creación de nuevas empresas, al mismo tiempo se pretende mejorar la calidad de vida para los habitantes, así como fortalecer el desarrollo de los proyectos, planes y programas en materia de infraestructura, salud, educación, planeación y sobretodo los programas de vivienda de interés social.

Por otro lado se busca impulsar el patrimonio cultural e histórico de sus localidades atrayendo turismo nacional e internacional, a cada uno de ellas, promoviendo la participación ciudadana en las actividades a realizar, incrementando de esta manera el sentido de pertenencia por la región.

Igualmente, al establecerse el Distrito se mejora el aprovechamiento del recurso humano al eliminarse la dualidad de funciones, como resultado de establecerse sinergias entre las secretarías territoriales, lo que influye en los gastos de funcionamiento. Por su parte al establecerse las nuevas políticas de inversión, es decir, la toma de decisiones y el desarrollo de los proyectos de índole metropolitana se incrementa el beneficio social de la población pues al darse una mejor distribución de los recursos la inversión pública haría lo mismo puesto que su relación con ellos es directa, es decir, a mayores recursos mayor inversión.

Si se estudia, la auto – sostenibilidad del distrito metropolitano se obtiene que por cada \$100 de los ingresos que recibe gasta \$46 en funcionamiento a diferencia de cada uno de los municipios, puesto que Bucaramanga gasta \$48 por cada \$100 que recibe, Floridablanca \$57, Girón \$54 y Piedecuesta \$60, lo que indica que se tendría que destinar menos recursos para el funcionamiento de la entidad territorial, liberando al mismo tiempo recursos para la inversión pública.

Ahora bien, si se compara el indicador de generar capacidad de Ahorro de los cuatro municipios, con el que generaría el Distrito Metropolitano se obtiene lo siguiente:

Tabla 31. Comparativo Capacidad de Ahorro entre los Municipios del Área Metropolitana Vs Distrito Metropolitano

Bucaramanga	Floridablanca	Girón	Piedecuesta	Distrito
69,02%	58,48%	71,14%	67,31%	67,62%

Fuente: Elaborado por el Autor

Lo que quiere decir que el Distrito tendría la capacidad suficiente para sobrellevar la operación misma y generar ahorro, el cual permite el desarrollo de nuevos programas de inversión que contribuyan al progreso del territorio y al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes distritales.

Si se analizan los ingresos Tributarios que forman el 84,67% de los ingresos corrientes, se tiene que la industria (35%) representa el mayor recurso tributario, sin embargo actualmente solo beneficia a los municipios de Bucaramanga y Girón pues en ellos se concentra gran parte de la actividad empresarial. El Segundo recurso tributario que más aporta es el Predial con una participación del 29%.

Según cifras⁵⁷ estudiadas por el comité técnico del proyecto Distrito Metropolitano la distribución de empresas se localiza así: Bucaramanga cuenta con el 91% de la pequeña empresa, el 74% de la microempresa, 84% de la mediana empresa y 78% de las grandes; Girón por su parte cuenta con el 14% de la gran empresa y el 8% de la mediana; en lo que respecta a Floridablanca su fuerte lo tiene en las microempresas 14%; sin embargo Piedecuesta no presenta actividad empresarial relevante.

Al realizarse el tránsito hacia Distrito se logran entornos favorables para el desarrollo industrial, pues se crean condiciones de equidad (unificación de tarifas

⁵⁷ CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA, UIS, UPB, UCC Y UNAB. Fundamentos Distrito Metropolitano de Bucaramanga, 2007.

tributarias), se promueve el uso de avances tecnológicos, se desarrollan nuevas industrias y se fortalecen las existentes, todo esto al darse la repartición e inversión equitativa de los ingresos, así como el aumento de espacialidad, utilizado para el crecimiento socioeconómico de la región (mejor utilización del suelo urbanizable, para vivienda de interés social y nuevas industrias).

La distribución de la inversión pública en la vigencia del 2007, benefició en gran medida al sector Educación con el 46% de destinación, seguido del sector Infraestructura con el 19,2%, Agua Potable y Saneamiento Básico con el 11,2%, sector Social Organizacional con el 7,4%, Alumbrado Público con el 4,2%, Deporte y Recreación con el 1,6% y finalmente el sector Institucional con el 0,73%.

Al realizar la asignación de lo que en pesos significa cada uno de los porcentajes mencionados en el párrafo anterior, en toda la población que haría parte del Distrito Metropolitano, se obtendrán mejores resultados en cada uno de los sectores, como consecuencia de hacer la redistribución de los ingresos siguiendo los principios de equidad y transparencia, es decir, que se invertiría en cada uno de los contribuyentes por igual sin tener que considerar de que municipio son los habitantes que realizaron el aporte. En cuanto a Educación y Salud la cobertura y calidad seguirán el proceso de mejora continua, puesto que cada una de las entidades involucradas ofrecerá sus servicios a nivel distrital en proporción con la demanda que actualmente presentan. En Infraestructura, se facilitará la ejecución de los proyectos que involucren la malla vial distrital al considerar el interés común antes del individual y así con cada uno de los sectores que participan de la Inversión Pública.

De otro lado, si se estudia el cumplimiento de la Ley 617 de 2000 con el consolidado de los cuatro municipio, y recordando que al evolucionar a una Entidad Territorial con figura de Distrito, se clasificaría en categoría especial; se tiene que con los Ingresos Corrientes de Libre Destinación y los Gastos de Funcionamiento (Sin las transferencias a los Organismos de Control y al Concejo)

que actualmente tiene el Distrito destinaría el 43% de los ICLD para Gastos de Funcionamiento, siendo 50% el límite de su categoría.

Finalmente, esta estructura permitirá al Gobierno Distrital realizar una gestión fiscal basada en los principios de transparencia, eficiencia y equidad, facilitará la consolidación de las ejecuciones de la Administración Central y los Organismos y entidades pertenecientes al Distrito. Pero sobretodo le brinda las mismas oportunidades de desarrollo y competitividad a un territorio que ha sufrido el proceso de conurbación a través de los años, pero que actualmente enfrenta los desafíos globales independientemente sin tener buenos resultados.

7.4.1. INDICADORES

Para que una Entidad Territorial realice un proceso de mejora continua en el progreso socioeconómico del territorio es necesario que implemente un sistema de indicadores a través del cual evalúe y mida la efectividad de las políticas, planes y programas que ha llevado a cabo. Mediante este sistema la Administración podrá realizar los cambios pertinentes con el fin de mejorar el desarrollo territorial.

A continuación se hace la relación de los indicadores financieros desarrollados por la Dirección de Desarrollo Territorial del Departamento Nacional de Planeación, los cuales evalúan los procesos de inversión y gastos de la entidad territorial y a su vez permiten analizar la gestión presupuestal de la entidad.

- ✓ **Variación Marginal del Recaudo Real:** bajo el supuesto que el Área sea un Distrito Metropolitano, el crecimiento presentado en el recaudo de los ingresos tributarios del 2006 a 2007 fue de 27.8%.
- ✓ **Carga Tributaria Per Cápita:** de acuerdo a lo recaudado por ingresos tributarios, la carga per cápita es de \$144.190 por habitante.

- ✓ **Grado de Dependencia de los Recursos del Sistema General de Participaciones:** los recursos del Sistema General de Participaciones corresponden al 39% del total de Ingresos recibidos para la vigencia de 2007.
- ✓ **Pagos de Funcionamiento Per Cápita:** la carga per cápita de los gastos de funcionamiento asciende a los \$65.460 por habitante.
- ✓ **Importancia de los Recursos del SGP por Sector en la Inversión Sectorial:** el 90% de los recursos utilizados para la inversión en Educación vino del Sistema General de Participaciones, en Salud el 43% y en Agua Potable y Saneamiento Básico el 70%.
- ✓ **Inversión Per Cápita:** la inversión Per Cápita actualmente es de \$397.560 por habitante.

Tabla 32. Indicadores Financieros

NOMBRE	OBJETIVO	LECTURA	RANGO	RELACIÓN	CÁLCULO
Variación Marginal del Recaudo Real (Tributario)	Examinar año a año el crecimiento real del recaudo con el fin de determinar los momentos de tiempo en los cuales este ha sido superior y estudiar las causas que han conducido a esas situaciones.	A mayor valor del indicador más crecimiento real presentó el impuesto en el periodo analizado.	0 o más %	$\Delta Y_t = \left[\left(\frac{Y_t}{Y_{t-1}} \right) - 1 \right] * 100$	27,8%
Tasa de Crecimiento Real Promedio del Recaudo (Tributario)	Tiene como objetivo determinar si cada uno de los impuestos territoriales presenta un crecimiento superior a la capacidad adquisitiva o si por el contrario, el recaudo presenta una situación de estancamiento y por consiguiente ocasiona a la entidad una pérdida de capacidad de compra de bienes y servicios.	Dan una idea de los subperiodos iguales y luego compararlas con las tasa promedio.	Negativo o positivo (%) o cero.	$\left[\left(\sqrt[r-1]{\frac{Y_t}{Y_1}} \right) - 1 \right] * 100$	22,2%*
Participación Porcentual de cada Impuesto en los Ingresos Tributarios Territoriales	Medir el porcentaje que representa cada impuesto dentro del total de los ingresos tributarios y en los ingresos corrientes.	A mayor valor del indicador más representativo es el recaudo del impuesto dentro del ingreso tributario y corriente.	0 o más %	$\frac{\text{Recaudo de Cada Impuesto}}{\text{Total Ingresos Tributarios}} * 100$ $\frac{\text{Recaudo de Cada Impuesto}}{\text{Total Ingresos Corrientes}} * 100$	29,3% **
Carga Tributaria Per Cápita	Permite determinar el valor promedio que cada habitante le aporta, en forma de impuestos a la administración territorial.	A mayor valor del indicador, más recursos por persona recauda la entidad territorial anualmente.	0 o más (\$)	$\frac{\text{Recaudo Total Ingresos Tributarios}}{\text{Población Total Entidad Territorial}}$	\$144.190/ Hab.
Grado de Dependencia de los Recursos del Sistema General de Participaciones	A partir de este indicador es posible determinar el grado de dependencia que presenta la administración territorial de los recursos provenientes del SGP, así como el análisis de su evolución en un periodo determinado.	A mayor valor del indicador, mayor es el grado de dependencia de los recursos del sistema general de participaciones.	0 o más (%)	$\frac{\text{Monto de los Recursos del SGP}}{\text{Total de Ingresos}}$	39%
Participación de los Pagos de Funcionamiento en los Ingresos Corrientes de Libre Destinación	Analizar el porcentaje de los ingresos corrientes de libre destinación que utiliza la entidad territorial para cubrir los pagos de funcionamiento (Ley 617 de 2000).	A mayor valor del indicador, más recursos de los ingresos corrientes destina la entidad territorial para pagar los gastos de funcionamiento.	Obedece a lo estipulado en la Ley 617 de 2000	$\frac{\text{Pago de Funcionamiento}}{\text{ICLD***}} * 100$	43%

NOMBRE	OBJETIVO	LECTURA	RANGO	RELACIÓN	CÁLCULO
Pagos de Funcionamiento Per Cápita	Permite establecer el monto promedio por habitante que el ente territorial paga en su funcionamiento.	A mayor valor indica más pago por habitante realiza la entidad.	0 o más (reales)	$\frac{\text{Total Pago de Funcionamiento}}{\text{Población Total Entidad Territorial}}$	\$65.460/Hab.
Participación en Pagos Totales	Establece la proporción del pago total que se destina al funcionamiento de la administración o la incapacidad de destinar recursos importantes a otros pagos, especialmente inversión.	A mayor valor del indicador significan que se están destinando más recursos solo a pagos de funcionamiento.	0 o más (%)	$\frac{\text{Total Pago de Funcionamiento}}{\text{Pago Total}} * 100$	12.34%
Importancia de los Recursos del SGP por Sector en la Inversión Sectorial	Permite medir que porcentaje de cada sector se financia con los recursos del SGP.	Porcentaje por sectores de los recursos del SGP de forzosa inversión que financia la inversión sectorial de la entidad territorial.	0 o más (%)	$\frac{\text{Recursos SGP Forzosa Inversión en el sector X}}{\text{Inversión Total en el sector X}}$	(1) 90% (2) 43% (3) 70%
Inversión Per Cápita	Permite establecer la inversión realizada por habitante y su evolución en el tiempo.	La inversión que se realiza en la entidad territorial por cada habitante de esta.	0 o más (\$)	$\frac{\text{Inversión}}{\text{Población Total}} * 100$	\$397.560/Hab.
Capacidad de Generar Ahorro	Permite medir la capacidad de generación de ahorro corriente en términos de los ingresos corrientes de la entidad.	Entre más alto sea el nivel de ahorro se tendrán mayores posibilidades de realizar programas de inversión. Se mide como, de cada pago de ingresos corrientes cuanto se puede ahorrar.	Fracción mayor o menor que cero	$\frac{\text{Ahorro Corriente}}{\text{Ingresos Corrientes}} * 100$	68%

Fuente: DNP – Elaborado por el Autor

Donde:

- ✓ “Yt” es el monto del recaudo en el año t.
- ✓ “Yt-1” es el monto del recaudo en el año inmediatamente anterior a t.
- ✓ “Y1” es el monto del recaudo en el primer año del periodo.
- ✓ “T-1” es el número total de años durante el periodo menos uno.
- ✓ (1) Educación
- ✓ (2) Salud
- ✓ (3) Agua Potable y Saneamiento básico
- ✓ * Se tomó el periodo 2004 – 2007.
- ✓ * * El Cálculo se realizó para el Impuesto Predial Unificado y sobre el total de Ingresos Tributarios
- ✓ * * * ICLD = Ingresos Corrientes de Libre Destinación

Tabla 33. Situación Actual Vs Distrito Metropolitano

AMBITO	VARIABLE	SITUACIÓN ACTUAL	DISTRITO METROPOLITANO
INSTITUCIONAL	Alcaldías	4 Alcaldes	1 Alcalde Mayor y 7 Alcaldes Locales
	Secretarías	27 Secretarías	9 Secretarías
	Entidades Descentralizadas	16 Entidades Descentralizadas	10 Entidades Descentralizadas
	Contralorías	2 Contralorías	1 Contraloría Distrital
	Personerías	4 Personerías	1 Personería y 1 Veeduría Distrital
	Municipios / Localidades	4 Municipios	7 Localidades
	Juntas de Acción	20 Juntas de Acción Comunal	7 Juntas de Acción Local
	Categorías	Bucaramanga: Especial Floridablanca: Primera Girón: Primera Piedecuesta: Primera	Distrito: Especial
FINANCIERO	Sistema General de Participaciones	Actualmente tres municipios reciben el recurso de Educación.	Se maneja autónomamente todos los recursos del SGP.
SOCIAL ⁵⁸	Educación	Oferta Municipal, Demanda Metropolitana	Oferta y Demanda Metropolitana
		Tres Municipios Certificados y uno No.	El Distrito se encontraría Certificado
		Se dificulta establecer las necesidades educativas de cada Entidad Territorial	El estudio y resultados serán veraces en cuanto a la gestión y cobertura.
	Salud	Oferta Municipal, Demanda Metropolitana	Oferta y Demanda Metropolitana
		Dificultad para determinar la población que necesita atención a causa de la movilidad	Facilita los estudios y obtención de Resultados
		Prestación deficiente del Servicio de Salud	Mayor eficiencia en el manejo de las Transferencias de la Nación, Distribución efectiva de los Recursos y beneficios más significativos para los municipios pequeños.
	Servicios Públicos Domiciliarios	La oferta por municipio no corresponde a la demanda	La oferta y la demanda se encontrarían sincronizadas.
POLÍTICO - ADMINISTRATIVO ⁵⁹	Tipología	El Área Metropolitana es una entidad administrativa con régimen jurídico propio (art. 319 C.P. L.O. 128 de 1994)	El Distrito es una entidad territorial que posee régimen político, fiscal y administrativo autónomo de rango institucional (Titulo XI C.P.)
	Planeación	El Área Metropolitana programa y coordina el desarrollo de los municipios de su jurisdicción	El Distrito integra y articula el desarrollo económico con planificación territorial
		El Área Metropolitana ejecuta sólo unas obras de interés metropolitano	El Distrito planea, ejecuta y controla todas las obras distritales.
		En el Área Metropolitana los planes de desarrollo y esquemas de ordenamiento territorial por separado.	Existe un único plan de desarrollo y de ordenamiento territorial
		Actualmente tres municipios reciben el recurso de Educación.	Se maneja autónomamente todos los recursos del SGP.

Fuente: Elaborado por el Autor

⁵⁸ CÁMARA DE COMERCIO, UIS, UNAB, UPB, UCC. Distrito Metropolitano Fundamentos. 2007.

⁵⁹ Ibid. p85.

Tabla 34. Beneficios del Distrito Metropolitano desde Distintos Puntos de Vista

ACTORES	BENEFICIOS	SITUACIÓN ACTUAL
<p>Ciudadanos en General</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tarifas iguales en todos los Tributos. - Mayor Participación Ciudadana. - Mayor funcionalidad de la estructura político – administrativa. - Mayor Calidad y Cobertura en la prestación de Servicios - Distribución equitativa de la Inversión Social. - Desarrollo de la Identidad Cultural e Histórica de todo el territorio Distrital <p>Mayor competitividad en la región.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Una Tarifa diferente en cada Municipio para los Tributos. - Participación ciudadana sin incidencia real en las decisiones. - Varias Instituciones encargadas de los mismos asuntos pero que atienden las necesidades de forma diferente obteniendo resultados distintos. - Inequidad en la distribución de los recursos para brindar el beneficio social. - Desarticulación administrativa. - Ineficiente planeación urbana. - Poco desarrollo de “Hechos Metropolitanos”.
<p>Empresarios</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Consolidación de las vocaciones económicas de cada entidad territorial, logrando mayor competitividad. - Equidad en el valor de los Tributos dispuestos por el Distrito (Predial e Industria y Comercio). - Agilidad en los trámites necesarios para realizar la apertura de empresas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actualmente la actividad económica beneficia principalmente a los municipios de Bucaramanga y Girón. - Cada municipio maneja tarifas en cada impuesto que difieren unas de otras limitando la apertura de empresas por los altos costos que representan los tributos. - Hoy en día Bucaramanga ocupa el octavo puesto en el indicador “facilidad para la apertura de empresas” dentro del estudio “Doing Business” realizado a 13 ciudades del país.
<p>Actores Políticos Locales*</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Con el Distrito Metropolitano se crea la figura de Alcalde Mayor y Alcalde Local. La cantidad de esta última figura depende del número de localidades en que quede dividido el territorio distrital. - Cada Localidad del Distrito tiene derecho a elegir una Junta de Acción Local. los ediles que integren estas juntas recibirán honorarios por su asistencia a las sesiones plenarias y a las comisiones permanentes, igualmente acceden a seguros de vida y salud. Estos honorarios y seguros son con cargo al fondo de desarrollo local. - El Distrito Metropolitano puede tener máximo 21 concejales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actualmente existe un Alcalde por cada municipio integrante del Área Metropolitana - El territorio municipal puede ser dividido en comunas o corregimientos (depende de si es suelo urbano o rural), cada comuna tiene el derecho de elegir una junta de acción mediante voto popular, sin embargo los miembros de estas juntas no reciben honorarios. - Los municipios de Bucaramanga y Floridablanca tiene capacidad máxima de tener 19 concejales, mientras Piedecuesta y Girón de 17.

Fuente: Elaborado por el Autor

* Alcaldes, Concejales y Ediles

8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- ✓ Actualmente el Área Metropolitana de Bucaramanga cuenta con cuatro Alcaldes, veintisiete secretarías, cuatro personerías y dos contralorías, a raíz de la autonomía de cada municipio que la conforma. Esta autonomía ocasiona desarticulación entre las distintas instituciones al momento de desarrollar la planeación y ejecución de las obras de interés metropolitano, así como la duplicidad de funciones en los organismos territoriales.
- ✓ Al ser Bucaramanga el municipio con mayor capacidad y sostenibilidad económica del Área Metropolitana presenta plantas de personal más grandes en cada una de sus dependencias que los municipios restantes. Este municipio cuenta con el 79% de los empleados que hacen parte de la Administración Pública Metropolitana (Incluye Organismos de Control y Concejo) y Entidades Descentralizadas del Área Metropolitana.
- ✓ La autonomía de los municipios crea situaciones de desequilibrio social, en especial en el pago de los tributos, donde cada municipio maneja diferentes tarifas para los impuestos municipales, como consecuencia principalmente de la vocación que tenga la entidad territorial, es decir, en Bucaramanga y Girón con clara vocación comercial los impuestos de industria y comercio son un poco más altos que en Floridablanca y Piedecuesta, caso diferente ocurre para el impuesto predial el cual es más alto en estos dos últimos municipios.
- ✓ La propuesta de estructura organizacional desarrollada en este trabajo se basa en la estructura que hoy en día tiene el Distrito capital de Bogotá y da como resultado para el proyecto del Distrito Metropolitano: nueve secretarías, un Alcalde Mayor y Alcaldes Locales (la cantidad de Alcaldes Locales depende del número de localidades en que quede dividido el

territorio distrital, actualmente el comité del distrito tiene siete localidades como propuesta), un Contralor Distrital, un Personero Distrital y un Veedor Distrital.

- ✓ Las Autoridades Locales del Distrito Metropolitano serán: el Alcalde Local, las Juntas Administradoras Locales y los Concejos de Gobierno Local. A su vez cada Localidad contará con un Fondo de Desarrollo Local encargados de manejar los recursos de las localidades.
- ✓ La propuesta de estructura organizacional está enfocada en la descentralización territorial, puesto que como Distrito el territorio tendría autonomía política, fiscal y administrativa, es decir manejaría de forma independiente las transferencias de la nación y de otros organismos territoriales.
- ✓ Los objetivos que principalmente persigue la estructura político – administrativa del Distrito es lograr la equidad social en un territorio completamente conurbado, aumentar la participación ciudadana en la toma de decisiones, fomentar la cultura e historia que hacen parte de cada uno de los territorios que se integran para la creación del Distrito, crear tarifas tributarias iguales para toda la población distrital, mejorar la administración territorial buscando la eficacia y eficiencia en cada uno de los procesos desarrollados por las dependencias de la Administración Central y la integración en la planeación de obras metropolitanas que potencien a la región y la hagan más competitiva.
- ✓ La propuesta de las plantas de personal para el Distrito Metropolitano de Bucaramanga, ante la iniciativa de su creación busca la profesionalización del empleo público, por tal razón los costos en nomina aumentan al mismo tiempo que aumenta la competencia de las personas que prestan el servicio, mejorando de esta forma la calidad del mismo.

- ✓ Al igual que la estructura político – administrativa, el desarrollo de la estructura financiera para el Distrito Metropolitano ante la iniciativa de su creación encuentra su base en la organización financiera que actualmente maneja el Distrito Capital.
- ✓ La Estructura Financiera busca el manejo eficiente de los recursos del Distrito, en aras de lograr mayor beneficio social con la inversión pública, teniendo en cuenta que con la figura de distrito se redistribuirán de manera equilibrada y por igual los recursos recaudados.
- ✓ La propuesta de Estructura Financiera servirá como herramienta para que la Administración Central presente el consolidado del Territorio Distrital, es decir, la ejecución realizada por la Administración Central, las Localidades y las Entidades Descentralizadas.
- ✓ En la propuesta de Estructura Financiera se incluye los pasivos contingentes con el objeto de evitar que el presupuesto de la entidad territorial sufra alguna dificultad, al momento que tenga responder por los mismos.
- ✓ Se recomienda articular esfuerzos entre los distintos sectores (académicos, políticos y empresariales) con el objetivo de promover y desarrollar la cultura ciudadana basada en el equilibrio social, en donde el ciudadano busque el bien de toda la comunidad antes del particular.
- ✓ En segundo lugar se recomienda adoptar una estructura tarifaría para el Impuesto Predial Unificado similar a la del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá, con esto se establecen tarifas un poco más altas que las de Bucaramanga actualmente, pero definitivamente más bajas que en los municipios restantes del Área Metropolitana.

- ✓ Adicionalmente se recomienda al momento de establecer las plantas de personal de cada una de las dependencias que hacen parte de los Organismos de Control, Administración Distrital y Gobierno Distrital analizar la carga de cada puesto de trabajo e igualmente establecer el manual de funciones correspondiente. Este trabajo debe ser realizado por un grupo interdisciplinario, especialmente conformado por las carreras de Derecho, Economía e Ingeniería Industrial.

9. BIBLIOGRAFÍA

CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA, Portal oficial de la CCB. [en línea]. Bucaramanga. Disponible En: www.camaradirecta.com/index.php?id=2&ide=6&id_seccion=2

CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA, UIS, UPB, UCC Y UNAB. Fundamentos Distrito Metropolitano de Bucaramanga, 2007.

CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA. Revista Análisis de las Finanzas Públicas. 2006. Bucaramanga.

Estatutos Tributarios Municipales.

CONCEJO DE BOGOTÁ. Acuerdo 095 de 2003.

CONGRESO DE COLOMBIA. Acto Legislativo 1° De 1993. Artículo 1°.

CONGRESO DE COLOMBIA. Ley 617 de 2000. Artículo 2°.

CONGRESO DE COLOMBIA. Ley 909 de 2004.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. Artículos 103, 262 – 274, 319, 322, 361, 374 Y 375.

DECRETO 1333 DE 1986. Régimen Municipal.

DECRETO 460 DE 1993. Artículo 5°.

DECRETO 1421 DE 1993.

DE LA TORRE, Ernesto y NAVARRO, Ramiro. Metodología de Investigación. En: MENDEZ, Carlos. Metodología Diseño y Desarrollo del Proceso de Investigación. Bogotá: Tercera Edición. Mac Graw Hill, 2001.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Técnicas para el Análisis de la Gestión Económica y Financiera de las Entidades Territoriales. 2003.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Proyecciones Municipales 2005 – 2011.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Decreto 785 de 2005.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Decreto 666 y 667 de 2008.

LEY 756 DE 2002.

LEY 715 DE 2001.

LEY 1176 DE 2007.

LEY 819 DE 2003.

LEY 488 DE 1998. Artículo 145. Parágrafo Cuarto.

LEY 25 DE 1921. Artículo 3.

LEY 136 DE 1994. Artículo 168.

LEY 1031 DE 2006. Artículo 170.

LEY 850 DE 2003. Artículo 1º.

LEÓN GUTIERREZ, Alfonso. Hacienda Pública. Un Enfoque Económico. Medellín, Colombia. Universidad de Medellín, 2007. Segunda Edición.

MANRIQUE, Alfredo. El Municipio Después de la Constitución de 1991. Bogotá. 1995. EDICUNDI. p 523.

MARTINEZ, María. Ciudad Región... Un Camino al Desarrollo.2005. Editorial. Universidad Cooperativa de Colombia – Bogotá.

MINISTERIO DE HACIENDA. [en línea]. Disponible en versión html En:
<http://www.minhacienda.gov.co/MinHacienda/irc/financiamiento/Pasivos%20Contingentes>

RESTREPO, Juan Camilo. Hacienda Pública. En: Descripción del Objeto de la Hacienda Pública. Bogotá. Quinta Edición. Universidad Externado de Colombia, 2000. p.21.

ROMERO, Enrique. Presupuesto y Contabilidad Pública. Bogotá: Tercera Edición. Ecoe Ediciones, 2007. p. 8 -10.

SECRETARÍAS DE HACIENDA MUNICIPALES. Ejecuciones Presupuestales Municipales, Vigencia 2007

TREJOS, Alexander. Alumbrado Público Municipal. Segunda Edición. 2002.ISBN:958-33-3174-0.

ZORRILLA, Santiago y otros. Metodología de la Investigación. México: Segunda Edición. Mc Graw Hill, 1997. p. 19 -25.

Las Gráficas utilizadas en las Ilustraciones 3 y 4 fueron tomados de:

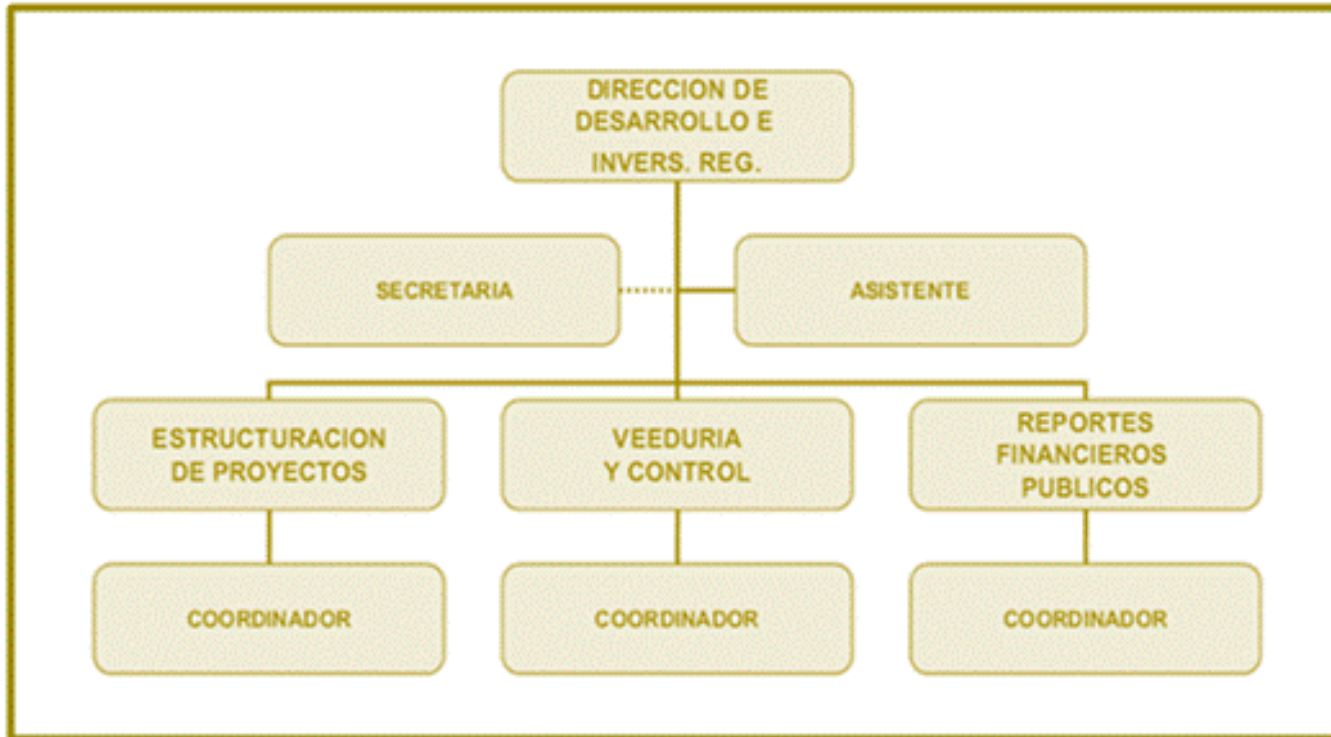
manaure-laguajira.gov.co

sanvicentedechucuri-santander.gov.co

ANEXOS

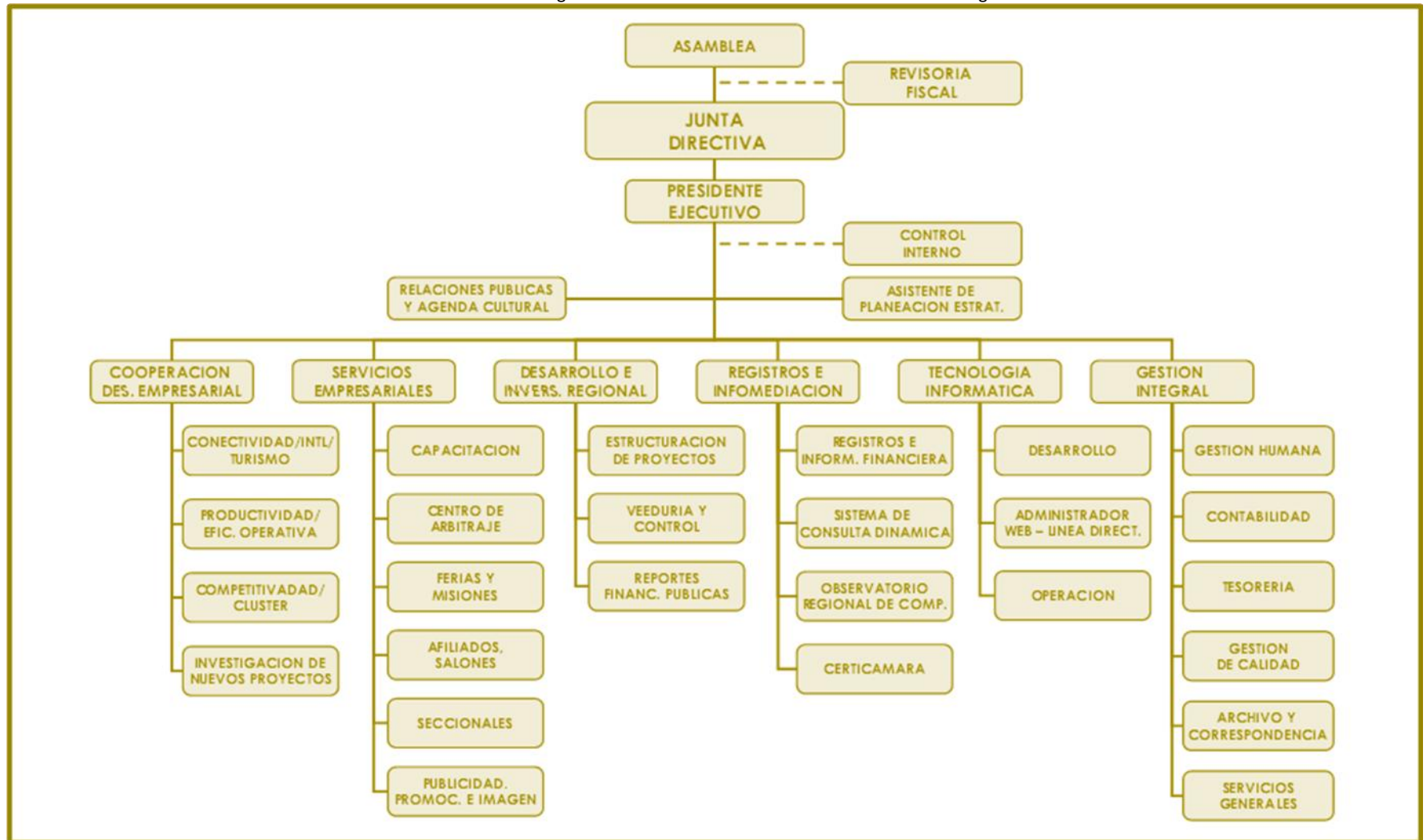
Anexo A.

Ilustración 47. Estructura Organizacional de la Unidad de Estructuración de Proyectos para la Promoción del Desarrollo Regional



Fuente: Cámara de Comercio de Bucaramanga.

Ilustración 48. Estructura Organizacional de la Cámara de Comercio de Bucaramanga



Fuente: Cámara de Comercio de Bucaramanga

Ilustración 49. Junta Directiva de la Cámara de Comercio Periodo 2006 - 2008



Fuente: Cámara de Comercio de Bucaramanga

Anexo B.

Tabla 35. Empleados Municipio de Bucaramanga

NUMERO DE EMPLEADOS POR MUNICIPIO

Fuente: Secretarías Generales y Administrativa Municipales

BUCARAMANGA		
DESPACHO DEL ALCALDE		
CARGO		CANTIDAD
Alcalde	Directivo	1
Director Dpto Administrativo	Directivo	1
Jefe de Oficina Asesora de Planeación	Asesor	1
Jefe de Oficina Asesora Jurídica	Asesor	1
Asesor (G 26)	Asesor	3
Asesor (G 24)	Asesor	8
Asesor (G 22)	Asesor	1
Secretario de Despacho	Directivo	7
Subsecretario de Despacho	Directivo	8
Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Directivo	1
Jefe de Oficina Control Interno	Directivo	1
Tesorero General	Profesional	1
Lider de Programa	Profesional	1
Almacenista General	Profesional	1
Profesional Especializado (G 31)	Profesional	3
Profesional Especializado (G 30)	Profesional	4
Profesional Especializado (G 28)	Profesional	4
Profesional Universitario (G 27)	Profesional	3
Profesional Univ Esp. Público (G 25)	Profesional	3
Tecnico (G 27)	Técnico	2
Tecnico (G 25)	Técnico	5
Secretario Ejecutivo D.A.	Asistencial	1
Conductor	Asistencial	1
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1
Aux. Servicio General	Asistencial	4
PLANTA GLOBAL		
Asesor	Asesor	2
Lider de Proyecto	Profesional	1
Profesional Especializado (G 31)	Profesional	3
Profesional Especializado (G 28)	Profesional	3
Comisaro de Familia	Profesional	6
Inspector de Policia Rural	Profesional	3
Inspector de Policia Urbano	Profesional	16
Profesional Universitario (G 27)	Profesional	3
Profesional Universitario (G 26)	Profesional	1
Profesional Universitario (G 25)	Profesional	44
Profesional Universitario (G 23)	Profesional	4

Tecnico	Tècnico	1
Tecnico Área de Salud	Tècnico	23
Tecnico Operativo (G 24)	Tècnico	10
Tecnico Operativo (G 23)	Tècnico	3
Tecnico Administrativo	Tècnico	1
Aux. Área de Salud	Asistencial	2
Aux Administrativo (G 28)	Asistencial	2
Aux Administrativo (G 27)	Asistencial	1
Aux Administrativo (G 23)	Asistencial	3
Aux Administrativo (G 22)	Asistencial	53
Aux Administrativo (G 21)	Asistencial	42
OPS		963
TOTAL		1257

ENTES DESCENTRALIZADOS

INVISBU

NIVEL DIRECTIVO

Director	1
Subdirectivo Administrativo y Financiero	1
Subdirector Técnico	1
Subdirector Operativo	1

NIVEL ASESOR

Jefe Oficina Asesora Jurídica	1
Jefe Oficina de control Interno	1
Asesor de Sistemas	1
Asesor de Planeación	1
Asesor Jurídico	1

NIVEL PROFESIONAL

Profesional Universitario (G2)	2
Profesional Universitario (G1)	3

NIVEL TECNICO

Técnico Administrativo	1
------------------------	---

NIVEL ASISTENCIAL

Secretarias	5
Auxiliar Administrativo (G6)	1
Secretaria Ejecutiva	1
Auxiliar Administrativo (G3)	1
Auxiliar Administrativo (G2)	1
Conductor	2
Auxiliar Administrativo (G1)	1

Auxiliar Servicios Generales	1
------------------------------	---

TOTAL	28
--------------	-----------

CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL

Director General	Directivo	1
Secretaría Ejecutiva	Asistencial	1
Secretaría General	Directivo	1
Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	1
Subdirectora Financiera	Directivo	1
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1
Jefe de Oficina de Control Interno	Directivo	1
Tesorera General	Profesional	1
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1

TOTAL	9
--------------	----------

BOMBEROS DE BUCARAMANGA

NIVEL DIRECTIVO

Director General	1
Subdirector Administrativo y Financiero	1

NIVEL ASESOR

Jefe Oficina Asesora Jurídica	1
Jefe Oficina Asesora Control Interno	1

NIVEL PROFESIONAL

Profesional Universitario Área Presupuesto	1
Profesional Universitario Área Contabilidad	1

NIVEL TECNICO

Tecnico Administrativo (N1)	1
Tecnico Administrativo (N2)	1

NIVEL ASISTENCIAL

Capitán Operaciones	1
Capitán Capacitación	1
Capitán Prevención y Seguridad	1
Tenientes	3
Bomberos Grado 02	17
Bomberos Grado 01	46
Secretaria	3

TOTAL	80
--------------	-----------

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA

DESPACHO DEL DIRECTOR

Director General	Directivo	1
Secretario General	Directivo	1
Subdirector Financiero	Directivo	1
Subdirector Técnico	Directivo	1
Asesor (02)	Asesor	4
Asesor (01)	Asesor	2
Jefes de Oficina Asesora	Asesor	4
Profesional Especializado	Profesional	1
Tesorero General	Profesional	1
Profesional Universitario	Profesional	2
Técnicos Operativos	Técnico	2
Auxiliar Administrativo (09)	Asistencial	1
Auxiliar Administrativo (12)	Asistencial	1
Conductor	Asistencial	1

PLANTA GLOBAL

Profesional Especializado	Profesional	5
Profesional universitario	Profesional	6
Técnico Operativo (02)	Técnico	9
Técnico Operativo (03)	Técnico	2
Técnico Operativo (05)	Técnico	2
Técnico Operativo (06)	Técnico	2
Inspector de Tránsito y Transporte	Técnico	7
Instructor	Técnico	2
Auxiliar Administrativo (10)	Asistencial	2
Auxiliar Administrativo (12)	Asistencial	1
Auxiliar Administrativo (14)	Asistencial	2
Agente de Tránsito	Asistencial	127
Secretario Ejecutivo (09)	Asistencial	1
Secretario Ejecutivo (06)	Asistencial	1
Secretario	Asistencial	5
Auxiliar Administrativo (07)	Asistencial	6
Auxiliar Administrativo (02)	Asistencial	12
Auxiliar Administrativo (03)	Asistencial	15
Auxiliar Administrativo (05)	Asistencial	11
Auxiliar Administrativo (08)	Asistencial	2

TOTAL		243
--------------	--	------------

INDERBU

Director General	Directivo	1
Subdirección Administrativa Y Financiera	Directivo	1
Subdirector Técnico	Directivo	1

Subdirector Operativo	Directivo	1
Jefe Oficina Jurídica	Asesor	1
Asesor Jurídica	Asesor	1
Asesor Control Interno	Asesor	1
Almacenista General	Profesional	1
Tesorero General	Profesional	1
Profesional Universitario	Profesional	1
Profesional Universitario (p)	Profesional	3
Técnico	Técnico	2
Secretaría Ejecutiva	Administrativo	1
Auxiliar Administrativo	Administrativo	1
Auxiliar Administrativo (b)	Administrativo	3

OPS

FUNCIONAMIENTO

Nivel Profesional		1
Nivel Administrativo		2
Nivel Operativo		2

INVERSIÓN

Nivel Profesional		10
Nivel Operativo		46

TOTAL		81
--------------	--	-----------

IMEBU

Director General	Directivo	1
Subdirector Administrativo y Financiero	Directivo	1
Subdirector Técnico	Directivo	1
Asesor Jurídico	Asesor	1
Profesional Universitario (Administrativo y Financiero)	Profesional	1
Profesional Universitario (Técnica)	Profesional	1
Secretaría Ejecutiva	Asistencial	1

TOTAL		7
--------------	--	----------

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA

Director General	Directivo	1
Subdirector Administrativo y Financiero	Directivo	1
Subdirector Técnico	Directivo	1
Subdirector de Turismo	Directivo	1
Jefe Oficina Asesora Jurídica	Asesor	1
Asesor (Control Interno)	Asesor	1
Tesorero General	Profesional	1

Profesional Universitario (administrativo)	Profesional	1
Profesional Universitario (Operativo g01)	Profesional	2
Profesional Universitario (Operativo g02)	Profesional	3
Técnico Operativo (G01)	Técnico	1
Técnico Administrativo	Técnico	2
Técnico Operativo (G03)	Técnico	3
Técnico Operativo (G04)	Técnico	6
Secretario Ejecutivo	Asistencial	1
Secretario (administrativo)	Asistencial	1
Secretario (operativo)	Asistencial	1
Auxiliar Administrativo (administrativo G01)	Asistencial	2
Auxiliar Administrativo (operativo G01)	Asistencial	2
Auxiliar Administrativo (administrativo G02)	Asistencial	1
Auxiliar Administrativo (operativo G02)	Asistencial	9
Conductor	Asistencial	1
Auxiliar Servicios Generales (administrativo G01)	Asistencial	1
Auxiliar Servicios Generales (administrativo G04)	Asistencial	2
Auxiliar Servicios Generales (operativo G04)	Asistencial	2
TOTAL		48

ISABU

Gerente	Directivo	1
Subdirector Administrativo	Directivo	1
Subdirector Científico	Directivo	1
Jefe de Oficina Gestión y Control Interno	Directivo	1
Jefe de Control Interno Disciplinario	Directivo	1
Jefe de Oficina Jurídica	Asesor	1
Jefe de Oficina de Planeación	Asesor	1
Jefe Oficina de Calidad y Auditoria	Asesor	1
Profesional Especializado en Áreas de Salud	Profesional	3
Tesorero General	Profesional	1
Almacenista General	Profesional	1
Profesional (Contador)	Profesional	1
Profesional Área de Salud (Bacteriologa)	Profesional	1
Medico General (4 horas)	Profesional	25
Medico General (5 horas)	Profesional	2
Enfermero	Profesional	9
Técnico (Financiero)	Técnico	1
Auxiliar de Enfermería	Asistencial	46
TOTAL		98

CONTRALORIA DE BUCARAMANGA

Contralor Municipal	Directivo	1
Directora Administrativa y Financiera	Directivo	1
Director Técnico de Gestión Fiscal y Ambiental	Directivo	1

Asesor de Control Interno	Asesor	1
Asesor de Planeación	Asesor	1
Auxiliar Administrativo	Asistencial	3
Técnico	Técnico	3
Profesional Universitario	Profesional	22
Secretaria Ejecutiva	Asistencial	2
Auxiliar	Asistencial	2
Profesional Especializado	Profesional	7
Conductor	Asistencial	1
Asesora Jurídica	Asesor	1
Secretaria	Asistencial	1
Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	1
TOTAL		48

PERSONERIA

Directivo		10
Asesor		1
Profesional		8
Técnico		1
Asistencial		3
TOTAL		23

CONCEJO

Directivo		1
Asesor		2
Profesional		5
Técnico		0
Asistencial		2
TOTAL		10

TOTAL		1932
--------------	--	-------------

Fuente: Secretaría Administrativa Municipio de Bucaramanga. Entidades Descentralizadas. Elaborado por el Autor

Tabla 36. Empleados Municipio de Floridablanca

FLORIDABLANCA

DESPACHO DEL ALCALDE

	CARGO	NIVEL	CANTIDAD
Alcalde		Directivo	1
Asesor		Asesor	5
Director Operativo		Directivo	1
Profesional Universitario (G07)		Profesional	1
Profesional universitario (G04)		Profesional	3
Profesional Universitario (G02)		Profesional	1

Técnico	Técnico	1
Secretaria Ejecutiva	Asistencial	2
Conductor	Asistencial	2
TOTAL		17
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Jefe do Oficina	Directivo	1
Secretario	Asistencial	2
TOTAL		3
PLANTA GLOBAL		
SECRETARÍA GENERAL		
Secretario de Despacho	Directivo	1
Profesional Universitario (G01)	Profesional	3
Profesional Especializado	Profesional	1
Profesional Universitario (G02)	Profesional	2
Técnico	Técnico	1
Auxiliar Administrativo (G02)	Asistencial	1
Auxiliar Administrativo (G03)	Asistencial	2
Auxiliar Administrativo (G05)	Asistencial	1
Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	3
Secretario	Asistencial	2
TOTAL		17
OFICINA ASESORA JURÍDICA		
Jefe de Oficina Asesora Jurídica	Asesor	1
Profesional Especializado	Profesional	1
Secretario	Asistencial	1
TOTAL		3
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL		
Secretario de Despacho	Directivo	1
Profesional Universitario (G02)	Profesional	3
Profesional Universitario (G01)	Profesional	1
Profesional Universitario (G04)	Profesional	1
Auxiliar Adminisrativo (G03)	Asistencial	1
Auxiliar Adminisrativo (G02)	Asistencial	1
TOTAL		8
DIRECCIÓN TÉCNICA AMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL		
Director Técnico	Directivo	1

Técnico	Tècnico	2
TOTAL		3
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		
Jefe de Oficina Asesora de Planeación	Asesor	1
Profesional Especializado	Profesional	2
Profesional Universitario (G01)	Profesional	2
Profesional Universitario (G02)	Profesional	6
Secretario	Asistencial	1
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1
TOTAL		13
SECRETARÍA DE GOBIERNO		
Secretario de Despacho	Directivo	1
Profesional Especializado	Profesional	1
Profesional Universitario	Profesional	2
Inspector de Policía Urbano 1a	Profesional	4
Comisario de Familia	Profesional	2
Secretario de Despacho	Asistencial	7
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1
TOTAL		18
SECRETARÍA DE HACIENDA		
Secretario de Despacho	Directivo	1
Profesional Especializado	Profesional	1
Profesional Universitario (G02)	Profesional	6
Auxiliar Administrativo	Asistencial	3
Secretario de Despacho	Asistencial	1
Tesorero General	Profesional	1
Profesional Universitario (G01)	Profesional	2
Secretario	Asistencial	2
TOTAL		17
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA		
Secretario de Despacho	Directivo	1
Profesional Universitario (G01)	Profesional	1
Profesional Universitario (G02)	Profesional	3
Profesional Especializado	Profesional	1
Técnico	Tècnico	1
Secretario	Asistencial	1
TOTAL		8

SECRETARÍA LOCAL DE SALUD		
Secretario Local de Salud	Directivo	1
Profesional Especializado	Profesional	2
Profesional Universitario (G03)	Profesional	2
Profesional Universitario (G04)	Profesional	1
Profesional Universitario (G02)	Profesional	1
Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	1

TOTAL 8

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN		
Secretario de Despacho	Directivo	1
Profesional Especializado	Profesional	1
Profesional Universitario (G03)	Profesional	1
Profesional Universitario (G02)	Profesional	2
Secretario	Asistencial	2
Subsecretario de Despacho	Directivo	1

TOTAL 8

OFICINA DE CONTROL INTERNO Y CONTROL INTERNO DISC		
Jefe de Oficina	Directivo	2
Profesional Especializado	Profesional	1

TOTAL 3

Técnico (G09)	Técnico	2
Técnico (G08)	Asistencial	1
Jefe de Control y Vigilancia	Ejecutivo	1
Secretario	Asistencial	1
Jefe de Oficina	Ejecutivo	1
Jefe de División	Ejecutivo	1
Jefe de Sección	Ejecutivo	1

TOTAL 8

TOTAL 134

ENTES DESCENTRALIZADOS

BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA - BIF		
Director	Directivo	1
Profesional Universitario (G04)	Profesional	1
Profesional Universitario (G03)	Profesional	2
Técnico (G04)	Técnico	1
Técnico (G03)	Técnico	2
Secretaria	Asistencial	1
OPS		29

TOTAL		37
--------------	--	-----------

ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL - ECAM

Director General	Directivo	1
Coordinador de Capacitación	Profesional	1
Jefe de Presupuesto	Profesional	1
Coordinador Administrativo y Documentación	Técnico	1
Secretaria	Administrativo	1

TOTAL		5
--------------	--	----------

IDEFLORIDA

Secretario General	Directivo	1
Técnico Operativo	Técnico	1

TOTAL		2
--------------	--	----------

PIEDRA DEL SOL

Director General	Directivo	1
Secretaria	Administrativo	1
Jefe de Oficina	Ejecutivo	1
Profesional Universitario	Universitario	1
Jefe de Sección	Ejecutivo	1
Tesorero General	Ejecutivo	1
Secretaria	Administrativo	1

TOTAL		7
--------------	--	----------

CLINICA GUANE

Gerente		1
Subdirección Administrativa y Financiera		1
Subdirección de Servicios de Salud		1
Asesor Jefe de Oficina		1
Control Interno		1
Tesorero General		1
Almacenista General		1
Profesional Universitario		1
Secretaria Ejecutiva		1

TOTAL		9
--------------	--	----------

DIRECCIÓN DE TÁNSITO Y TRANSPORTE

Director General		1
Profesional Universitario (G13)		3
Profesional Universitario (G12)		9
Profesional Universitario (G10)		1
Técnico Operativo		1

Agente de Tránsito		40
Secretario (G06)		1
Secretario (G04)		3
Secretario (G03)		2
Auxiliar Administrativo (G06)		2
Auxiliar Administrativo (G05)		2
Auxiliar Administrativo (G04)		3
Auxiliar Administrativo (G03)		4
Auxiliar de Servicios Generales		1
TOTAL		73

CONCEJO DE FLORIDABLANCA

Secretario General	Directivo	1
Profesional Universitario	Profesional	1
Asistentes	Asistencial	6
TOTAL		8

CONTRALORIA

Directivo		2
Asesor		3
Profesional		7
Técnico		1
Asistencial		5
TOTAL		18

PERSONERIA

Directivo		8
Asesor		0
Profesional		3
Técnico		0
Asistencial		2
TOTAL		13

TOTAL FLORIDABLANCA		330
----------------------------	--	------------

Fuente: Secretaría General Municipio de Floridablanca. Elaborado por el Autor

Tabla 37. Empleados Municipio de Girón

GIRÓN

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

	Nivel	Cantidad
	Directivo	11
	Asesor	7

Profesional	38
Técnico	11
Asistencial	46
Temporales (agentes de Tránsito)	7
Trabajadores Oficiales	41
TOTAL	161

ENTES DESCENTRALIZADOS

INSTITUTO MI RÍO

Gerente	1
Secretaria Ejecutiva	1

CONCEJO MUNICIPAL

Secretaria General	1
Auxiliares Administrativos	2

PERSONERÍA MUNICIPAL

Personero	1
Personero Delegado	1

TOTAL	7
--------------	----------

TOTAL GIRÓN	168
--------------------	------------

Fuente: Secretaría General Municipio de Girón. Elaborado por el Autor

Tabla 38. Empleados Municipio de Piedecuesta

PIEDECUESTA

DESPACHO DEL ALCALDE

CARGO	NIVEL	CANTIDAD
Alcalde	Directivo	1
Asesor Control Interno	Asesor	1
Profesional Universitario	Profesional	1
Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	1
Secretario Ejecutivo	Asistencial	1
Conductor	Asistencial	1
TOTAL		6

SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

Secretario General y de Gobierno	Directivo	1
Secretaria	Asistencial	5
Profesional Universitario	Profesional	2
Inspector Policia Urbano	Profesional	1
Auxiliar Administrativo	Asistencial	4

Comisario de Familia	Profesional	1
Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	2
Inspector de Tránsito	Técnico	1

TOTAL **17**

SECRETARÍA DE HACIENDA Y DEL TESORO

Secretario del Despacho	Directivo	1
Auxiliar Administrativo	Asistencial	7
Profesional Universitario	Profesional	1

TOTAL **9**

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Secretario del Despacho	Directivo	1
Secretaria	Asistencial	1
Auxiliar Administrativo	Asistencial	4
Profesional Universitario	Profesional	2

TOTAL **8**

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Secretario del Despacho	Directivo	1
Secretaria	Asistencial	1
Profesional Universitario	Profesional	2
Auxiliar Administrativo	Asistencial	2

TOTAL **6**

PERSONERÍA MUNICIPAL

Personero Municipal	Directivo	1
Carrera Administrativa	Profesional	1
Carrera Administrativa	Asistencial	1

TOTAL **3**

CONCEJO MUNICIPAL

Secretario General	Directivo	1
Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	1

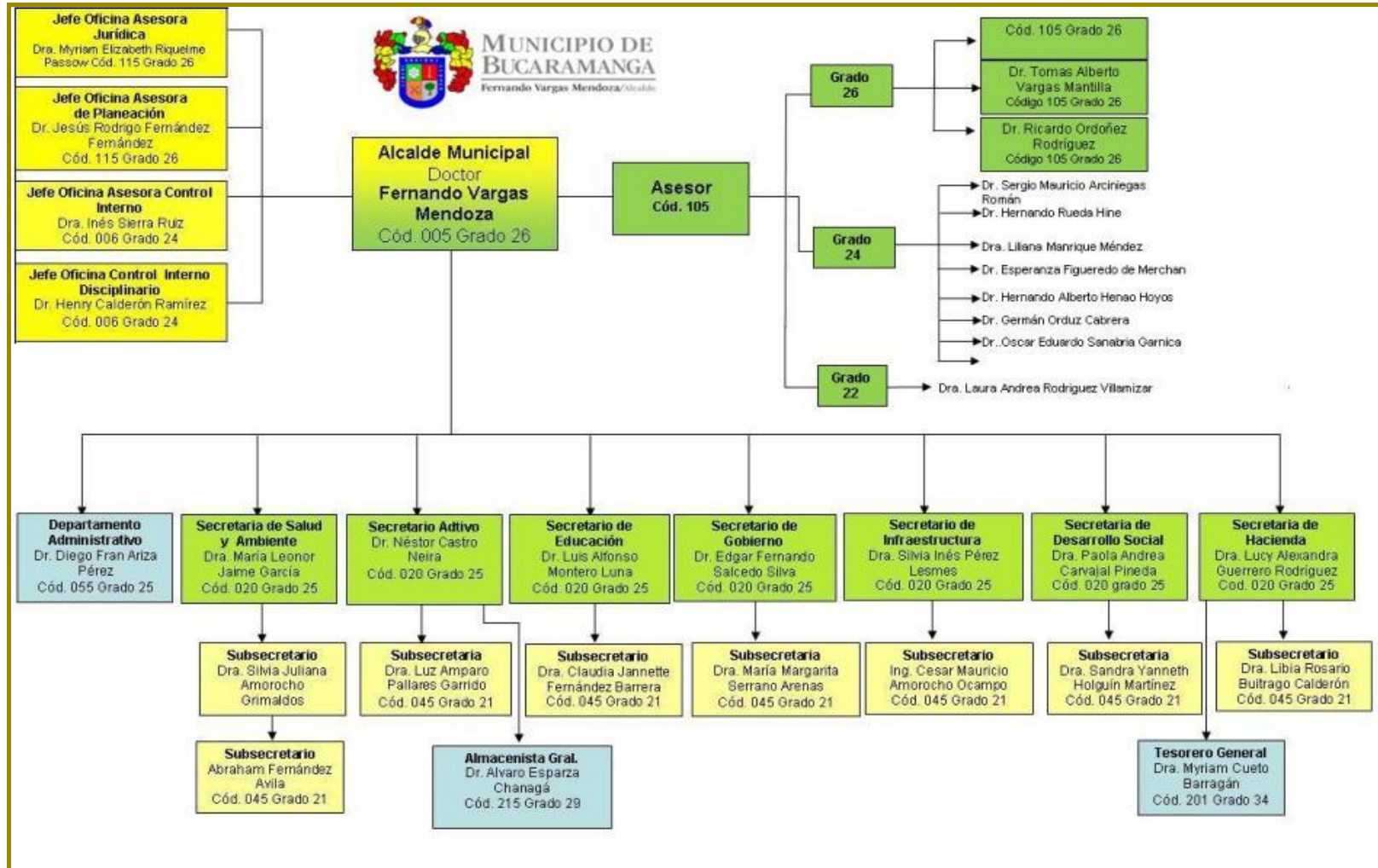
TOTAL **2**

TOTAL PIEDECUESTA **51**

Fuente: Secretaría General Municipio de Piedecuesta. Elaborado por el Autor

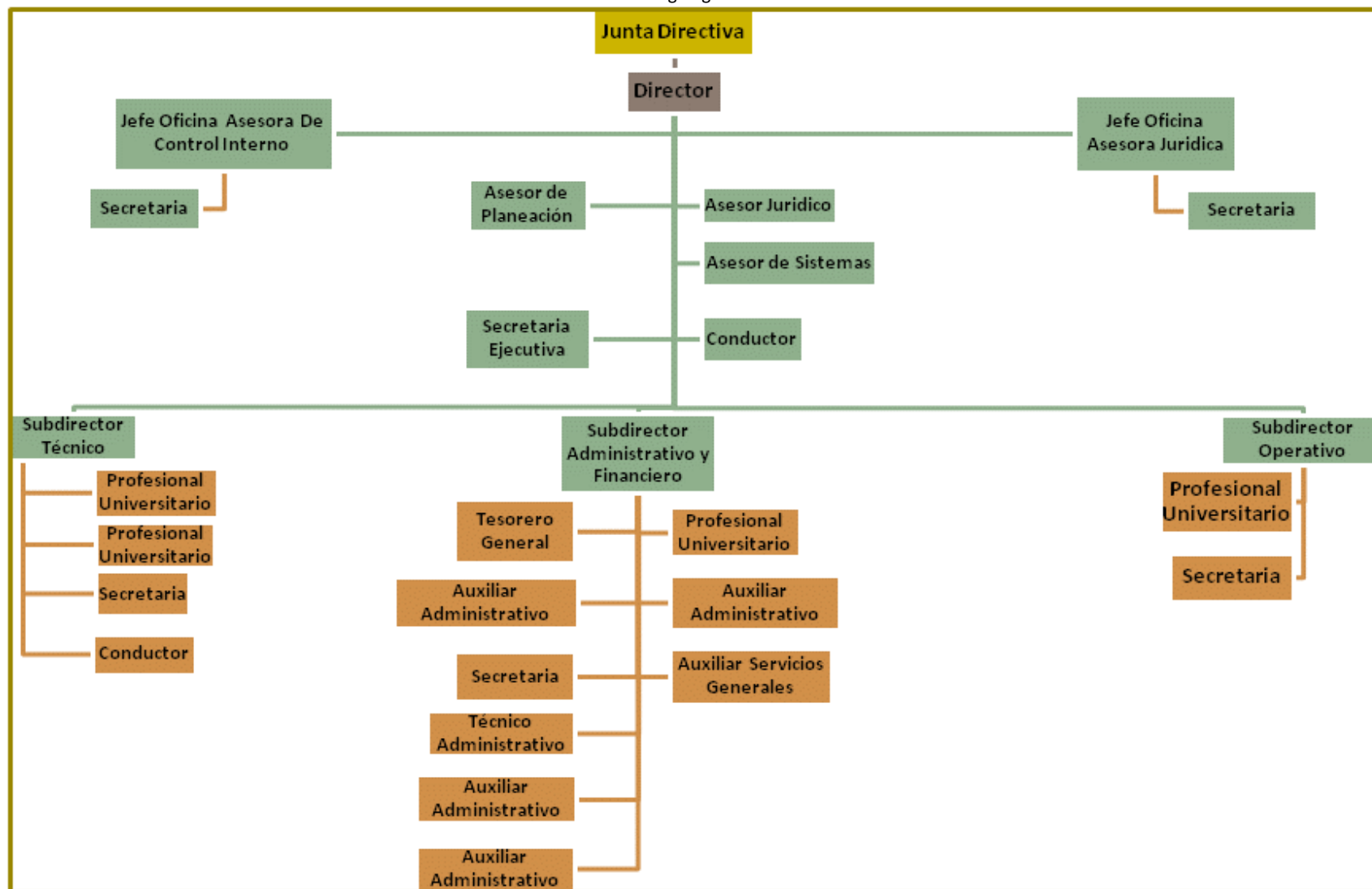
Anexo C.

Ilustración 50. Alcaldía de Bucaramanga



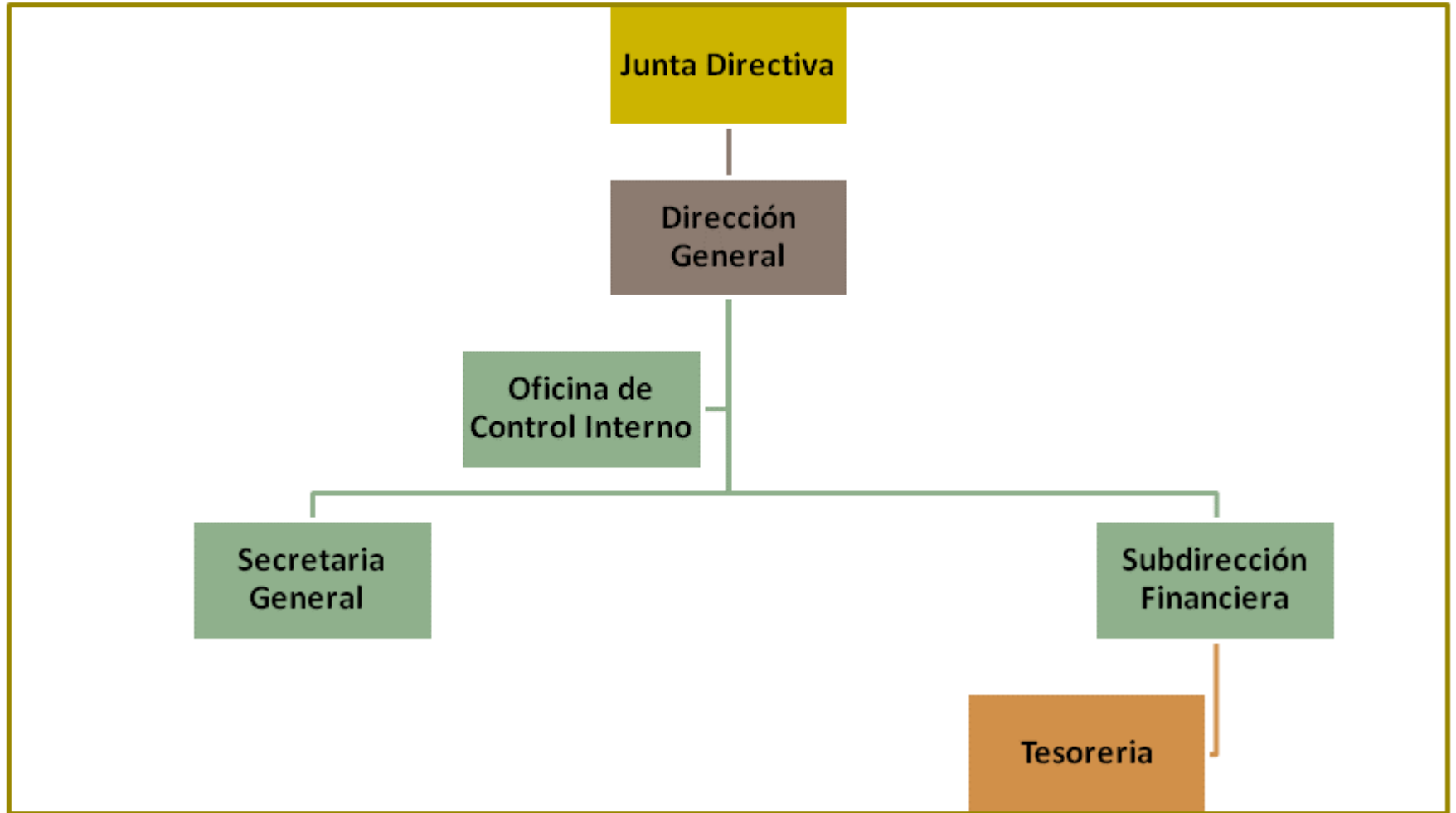
Fuente: Secretaría Administrativa Municipal

Ilustración 51. Organigrama INVISBU



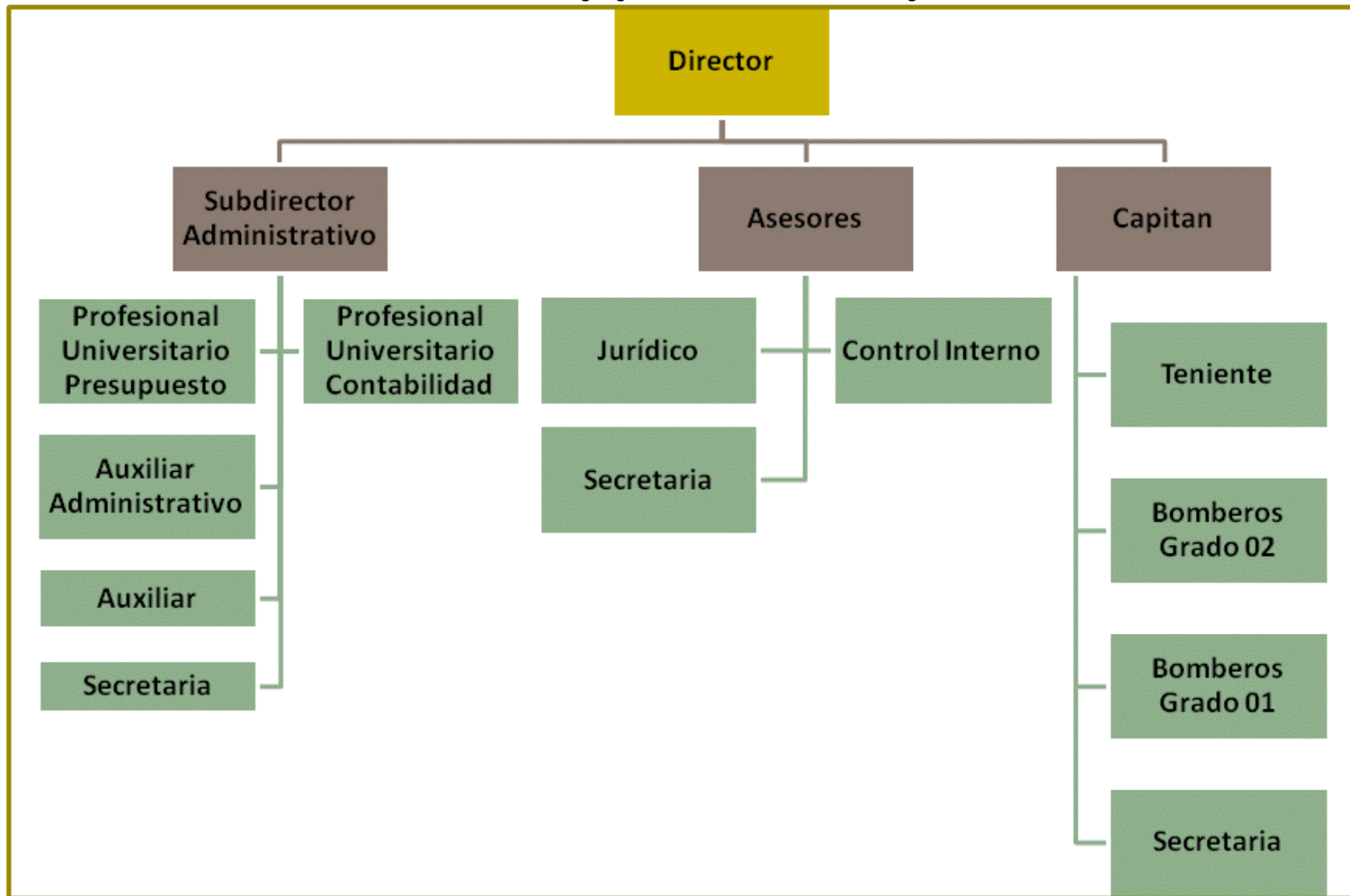
Fuente: INVISBU

Ilustración 52. Organigrama Caja de Previsión Social



Fuente: Caja de Previsión Social

Ilustración 53. Organigrama de Bomberos de Bucaramanga

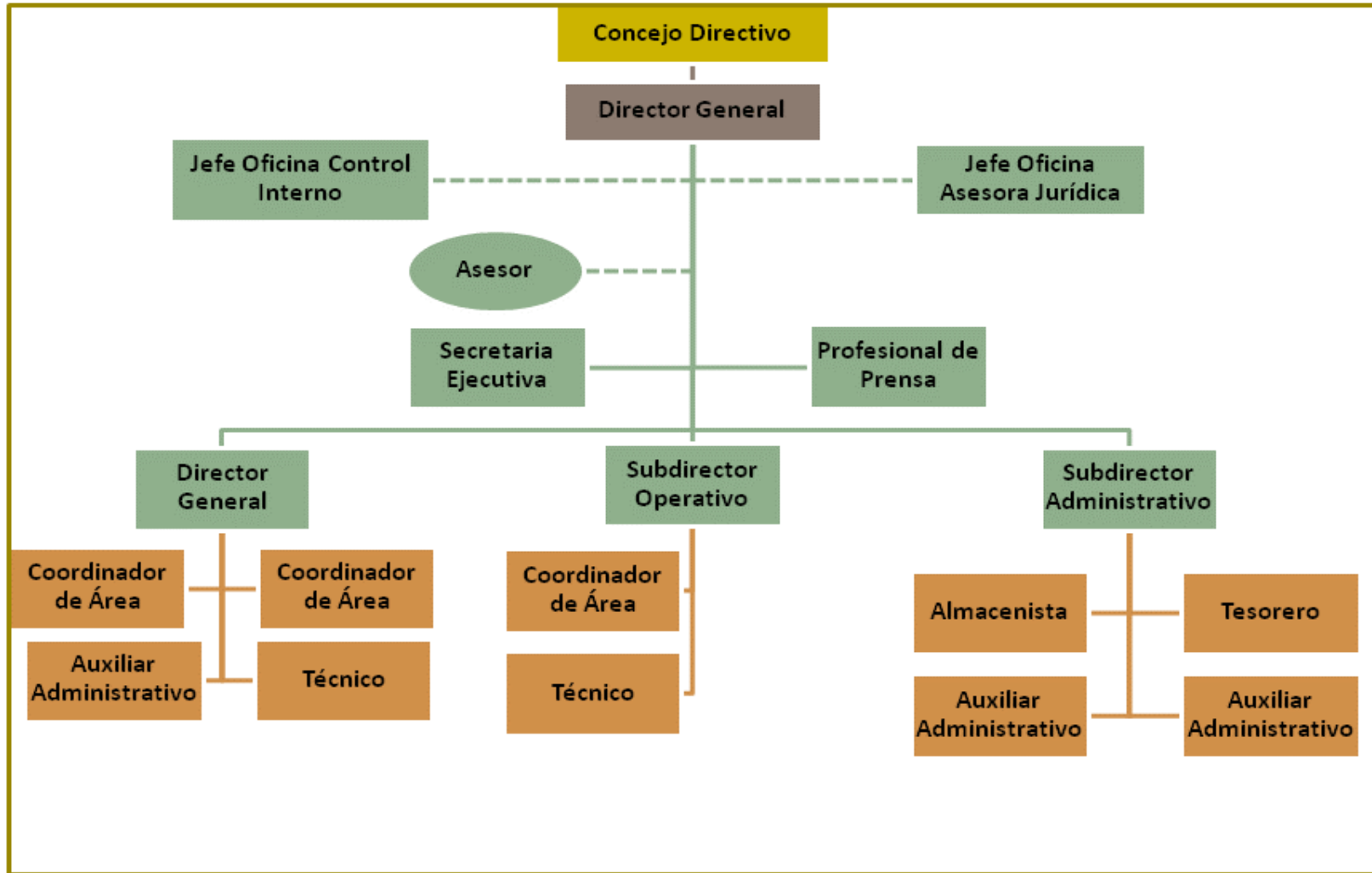


Fuente: Bomberos de Bucaramanga

Estructura Interna de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga

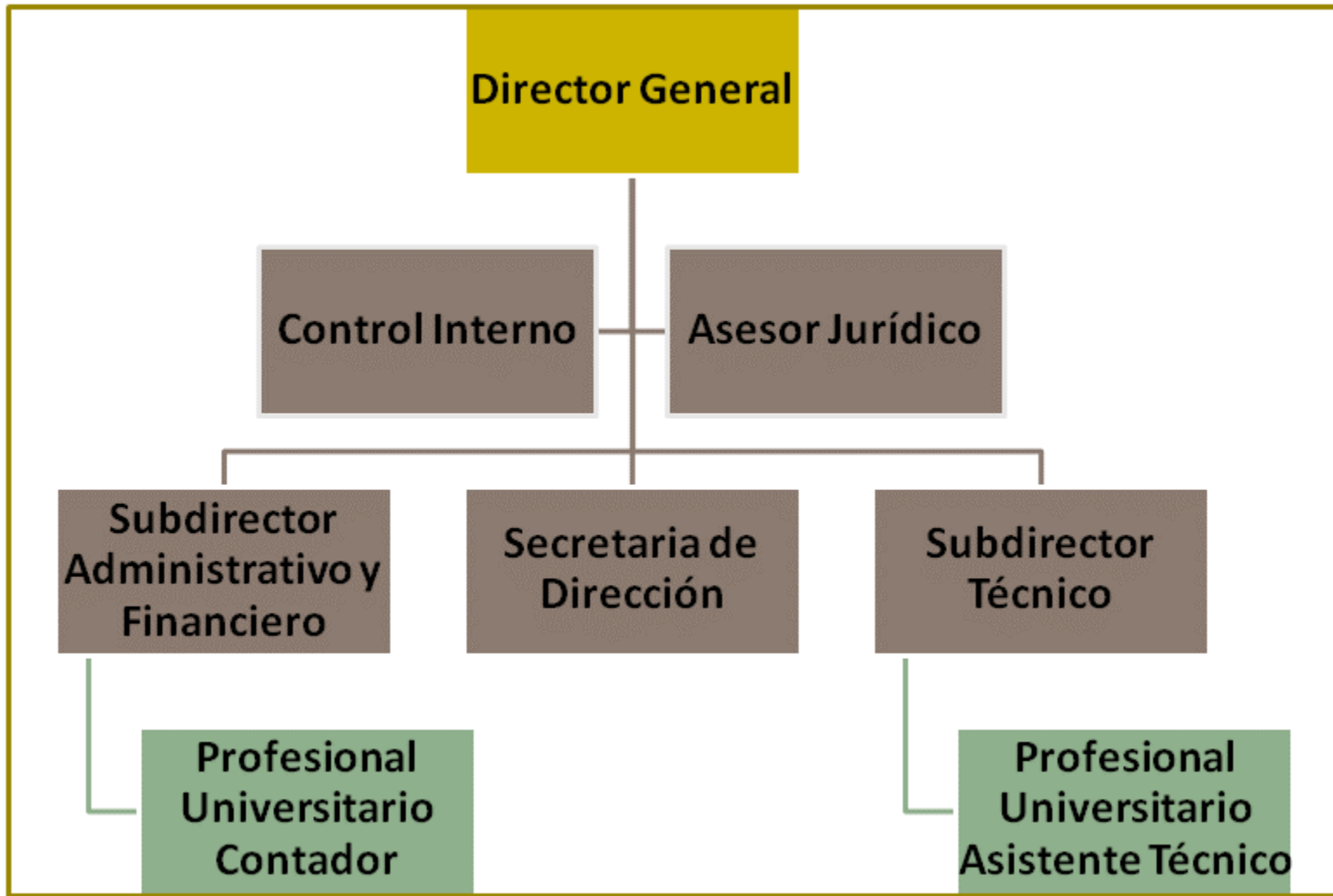
- 1. Concejo Directivo**
- 2. Dirección General**
- 3. Secretaría General**
- 4. Subdirección Financiera**
- 5. Subdirección Técnica**
- 6. Oficinas Asesoras**
 - 6.1. Oficina Asesora Jurídica
 - 6.2. Oficina Asesora de Planeación
 - 6.3. Oficina Asesora de Transporte
 - 6.4. Oficina Asesora de Sistemas
- 7. Órganos de Asesoría y Control**
 - 7.1. Comisión de Personal
 - 7.2. Comité de Coordinación de Control Interno
 - 7.3. Comité de Desarrollo institucional

Ilustración 54. Organigrama
INDERBU



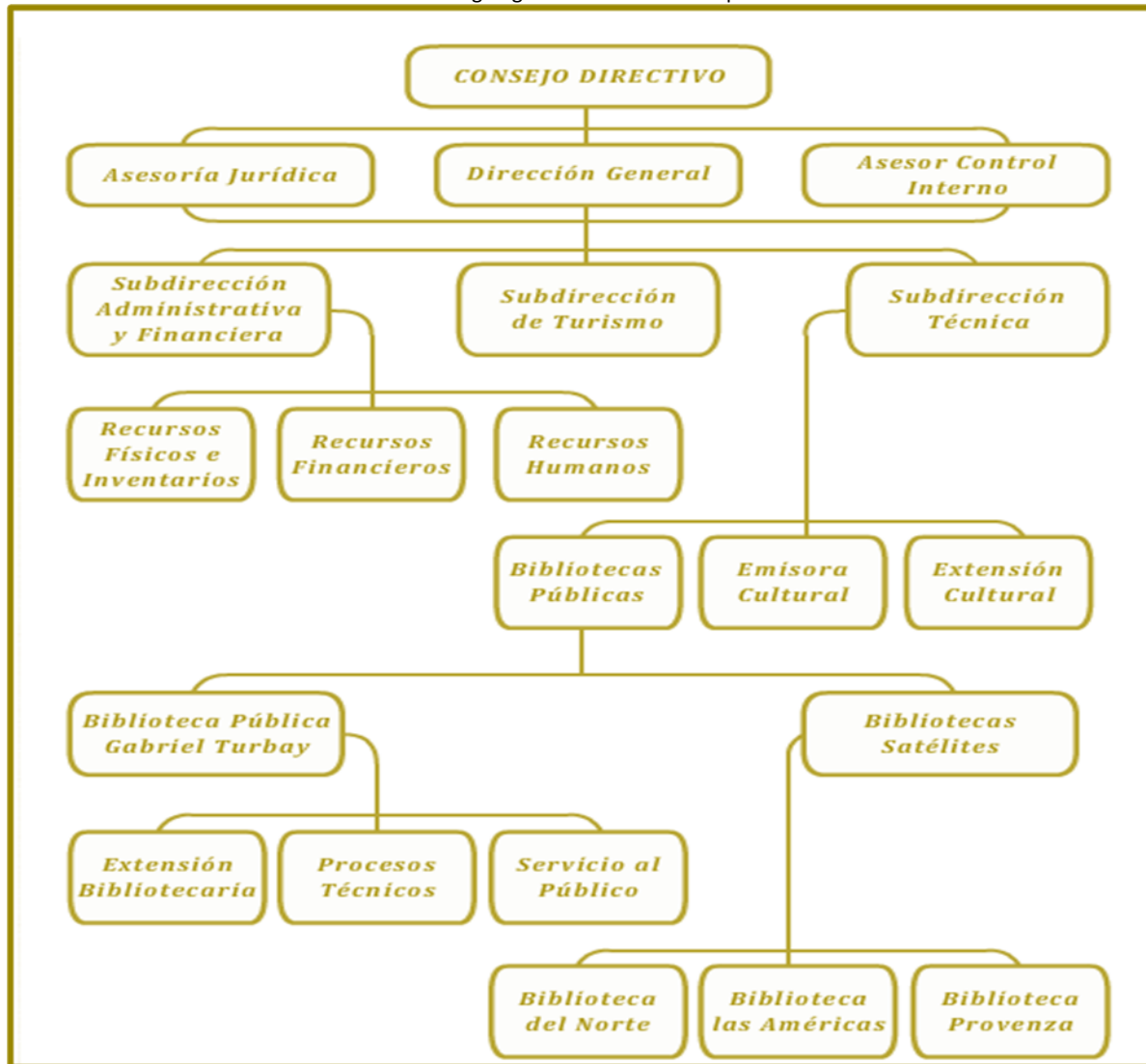
Fuente: INDERBU

Ilustración 55. Organigrama IMEBU



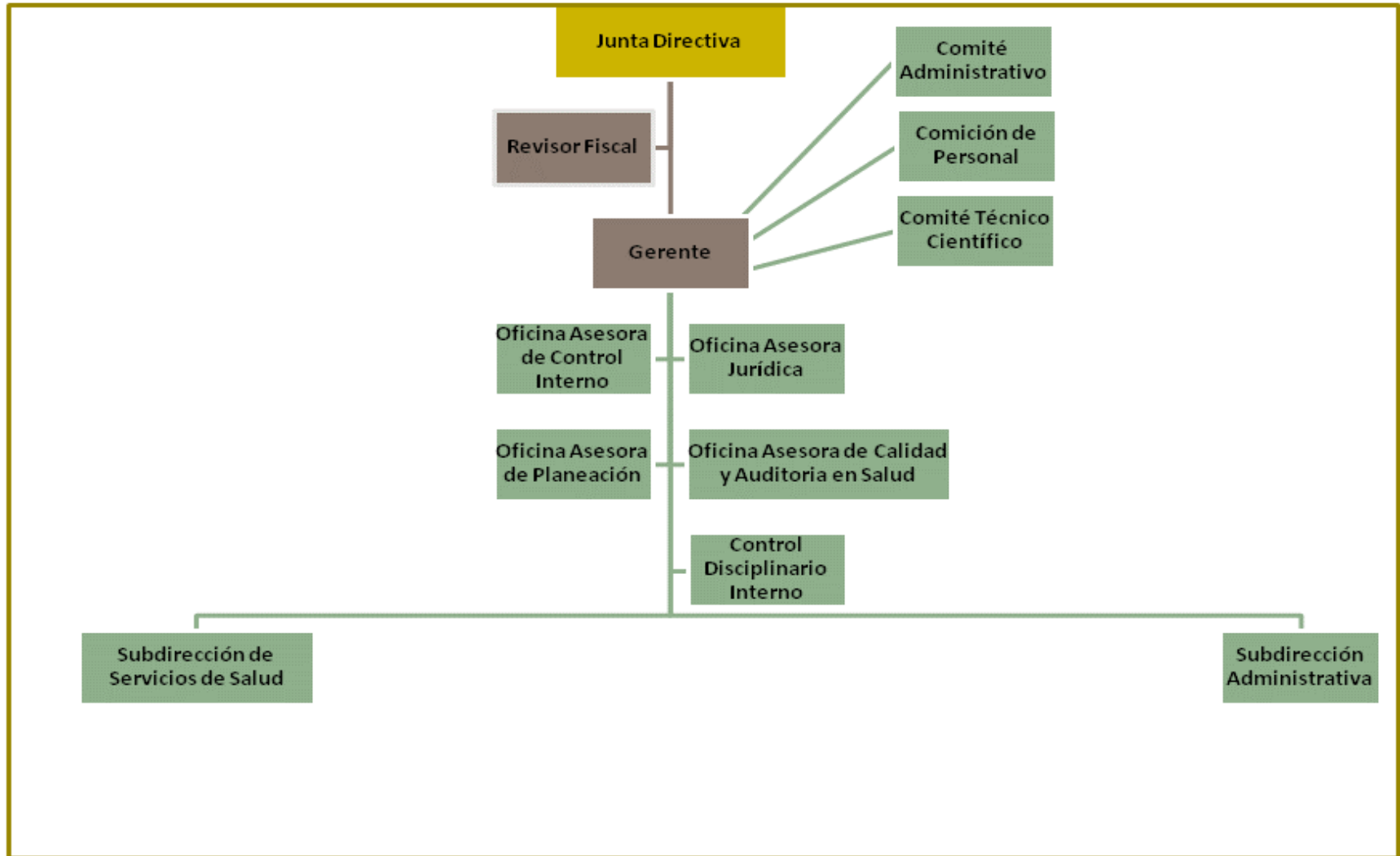
Fuente: IMEBU

Ilustración 56. Organigrama Instituto Municipal de Cultura



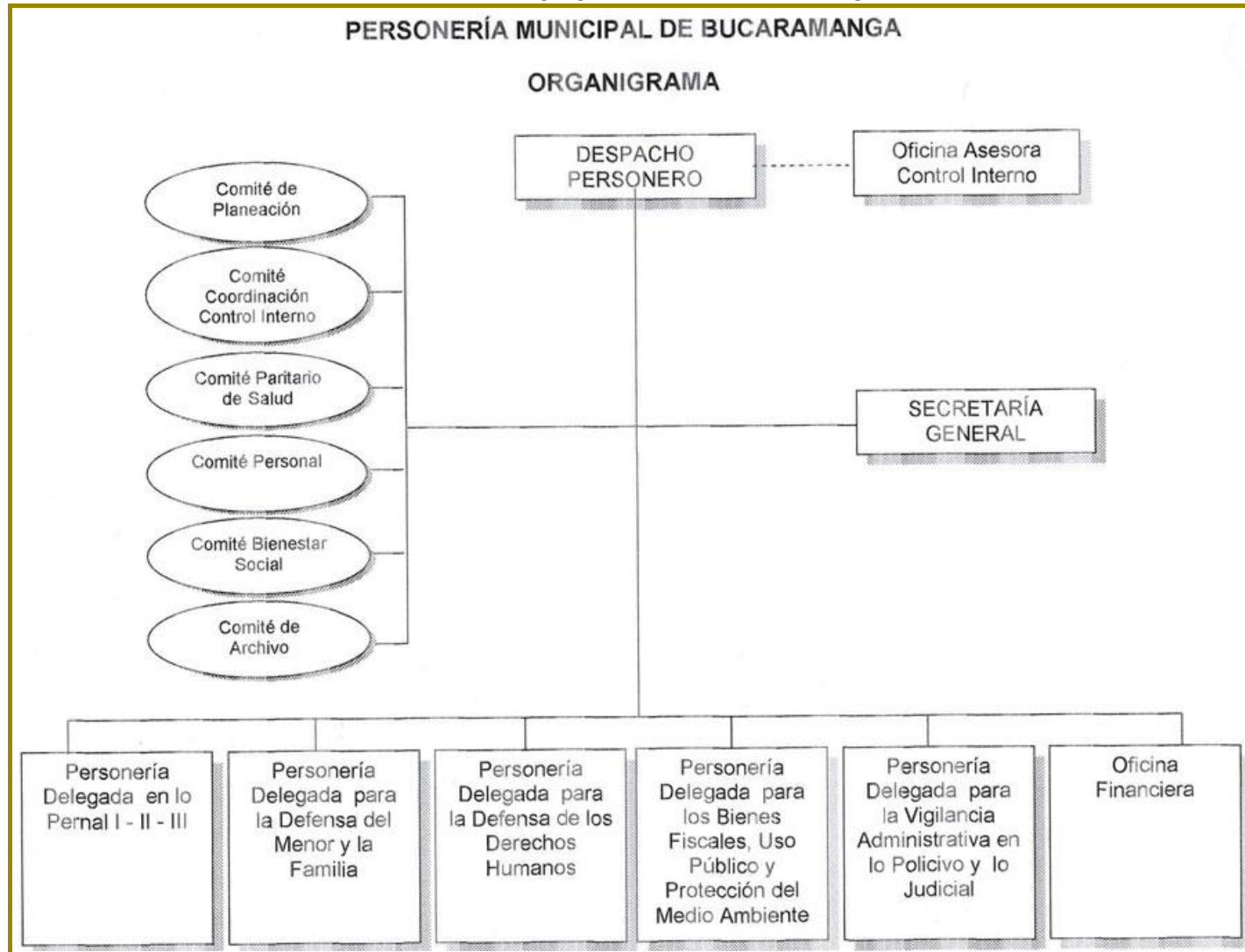
Fuente: Instituto Municipal de Cultura

Ilustración 57. Organigrama ISABU



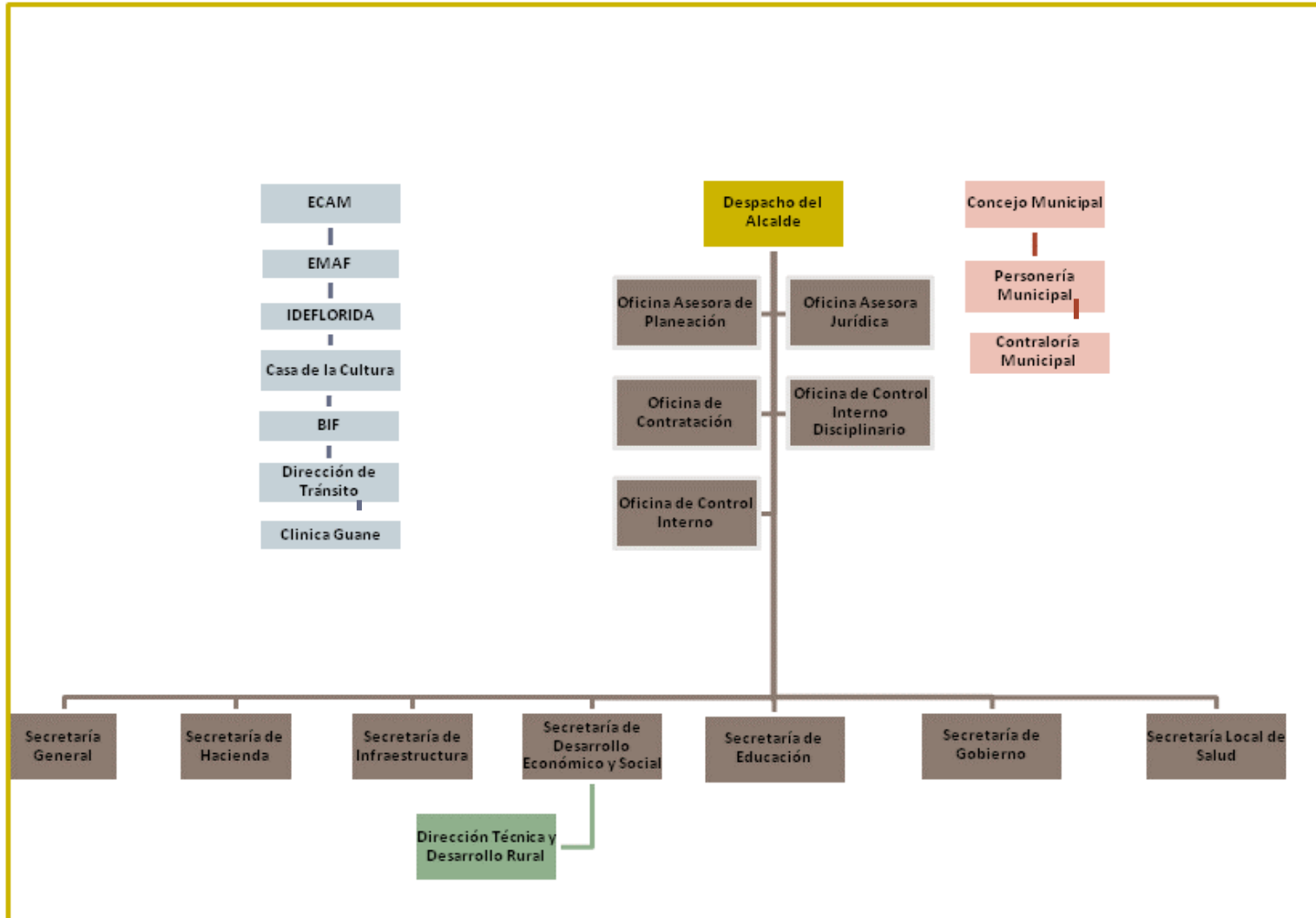
Fuente: ISABU

Ilustración 58. Organigrama Personería de Bucaramanga



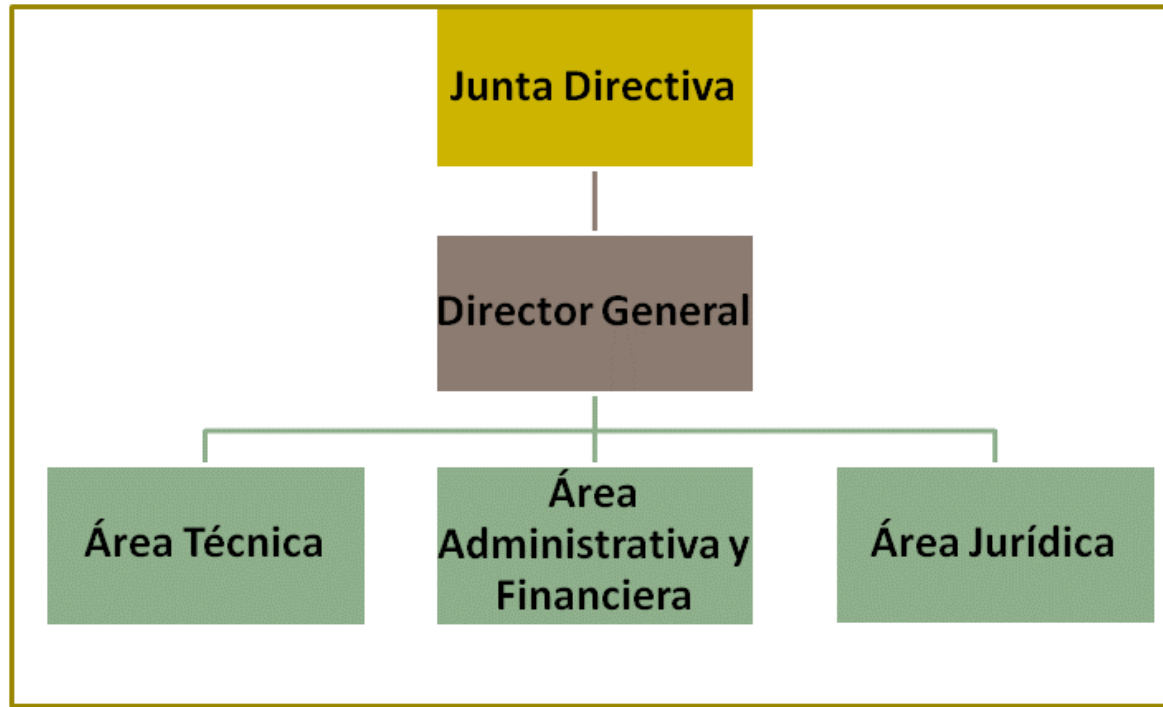
Fuente: Personería de Bucaramanga

Ilustración 59. Organigrama Municipio de Floridablanca



Fuente: Secretaría General - Municipio de Floridablanca

Ilustración 60. Organigrama Banco Inmobiliario de Floridablanca - BIF



Fuente: Banco Inmobiliario de Floridablanca – BIF

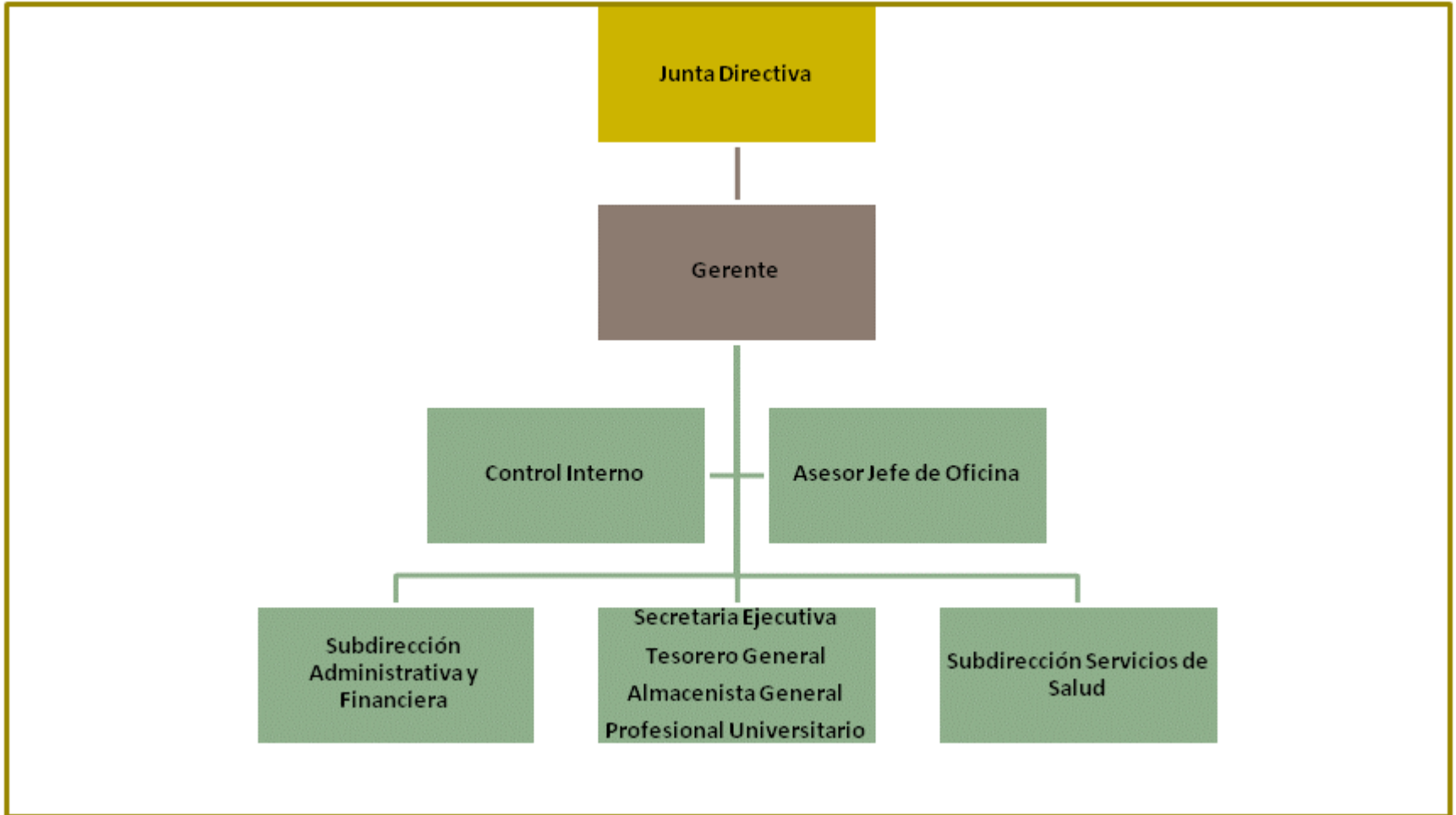
ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL ⁶⁰

1. Concejo de Dirección
2. Dirección General
3. Comité Técnico
4. Coordinación Administrativa y de Documentación

⁶⁰ Fuente: Escuela de Capacitación ECAM

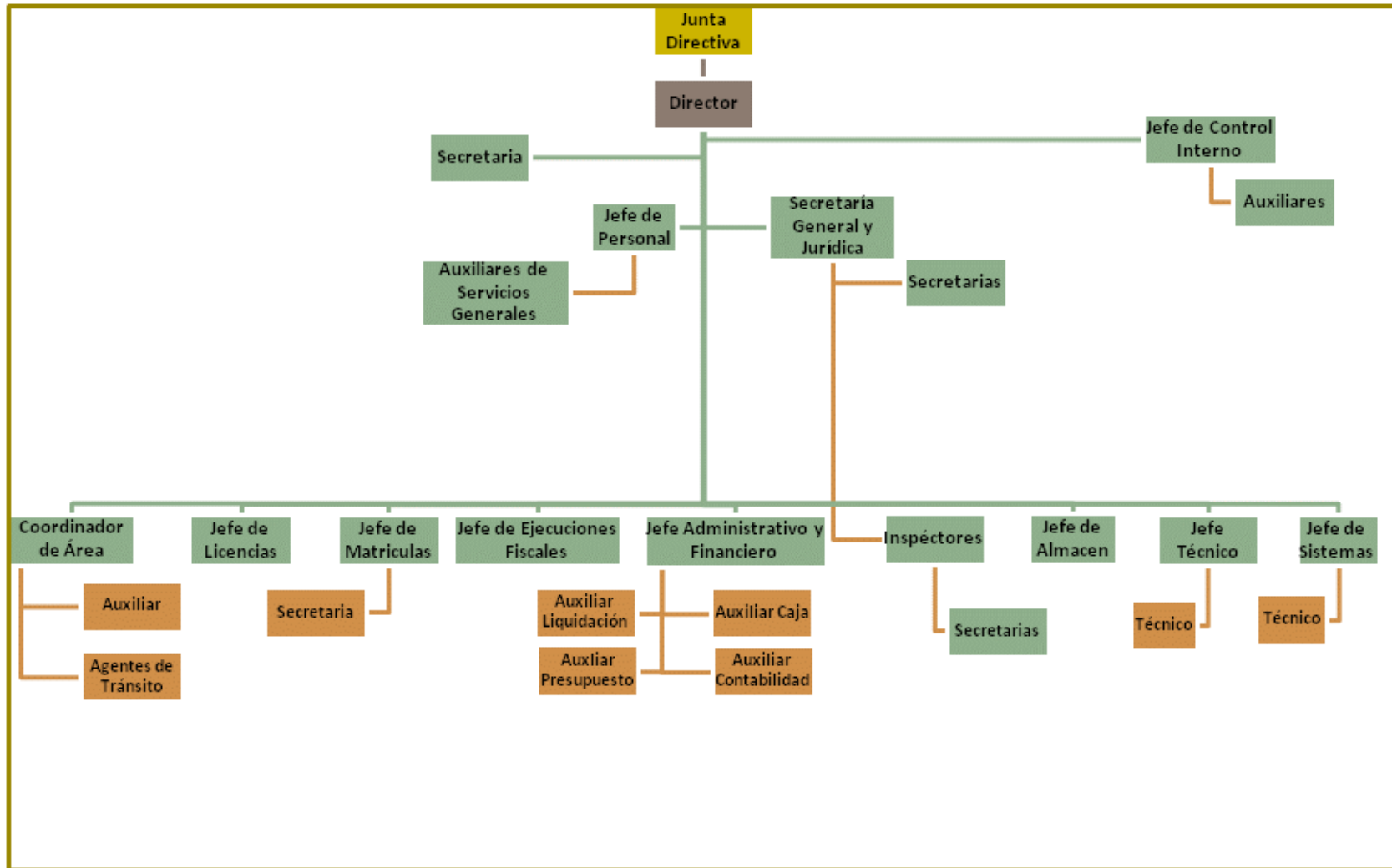
5. Coordinación de Capacitación

Ilustración 61. Organigrama Clínica Guane



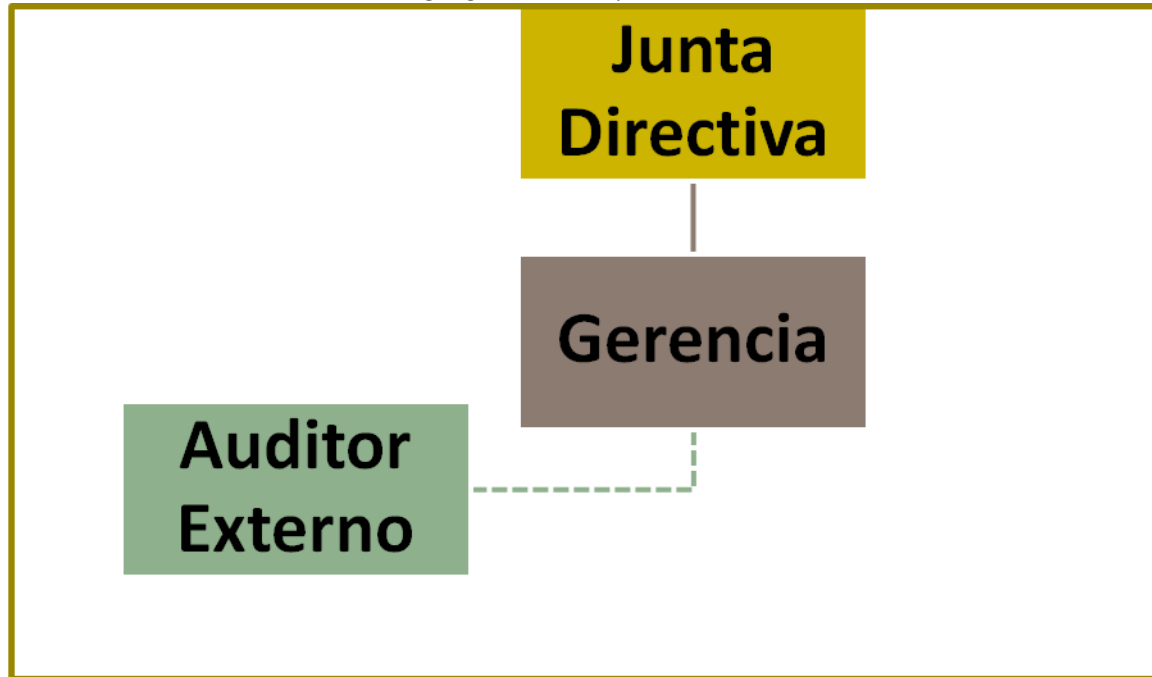
Fuente: Clínica Guane

Ilustración 62. Organigrama Dirección de Tránsito de Floridablanca



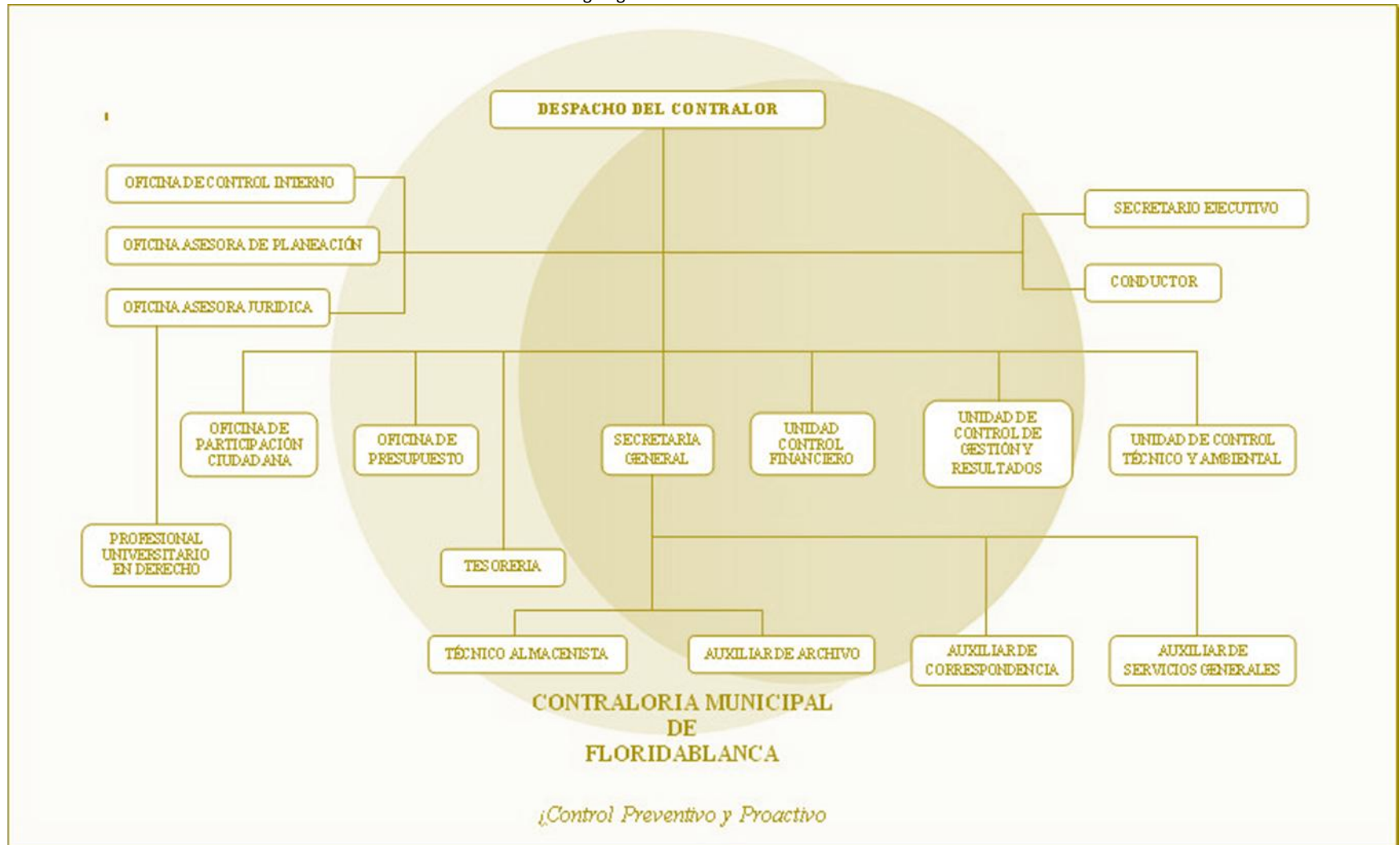
Fuente: Dirección de Tránsito de Floridablanca

Ilustración 63. Organigrama de la Empresa de Aseo de Floridablanca



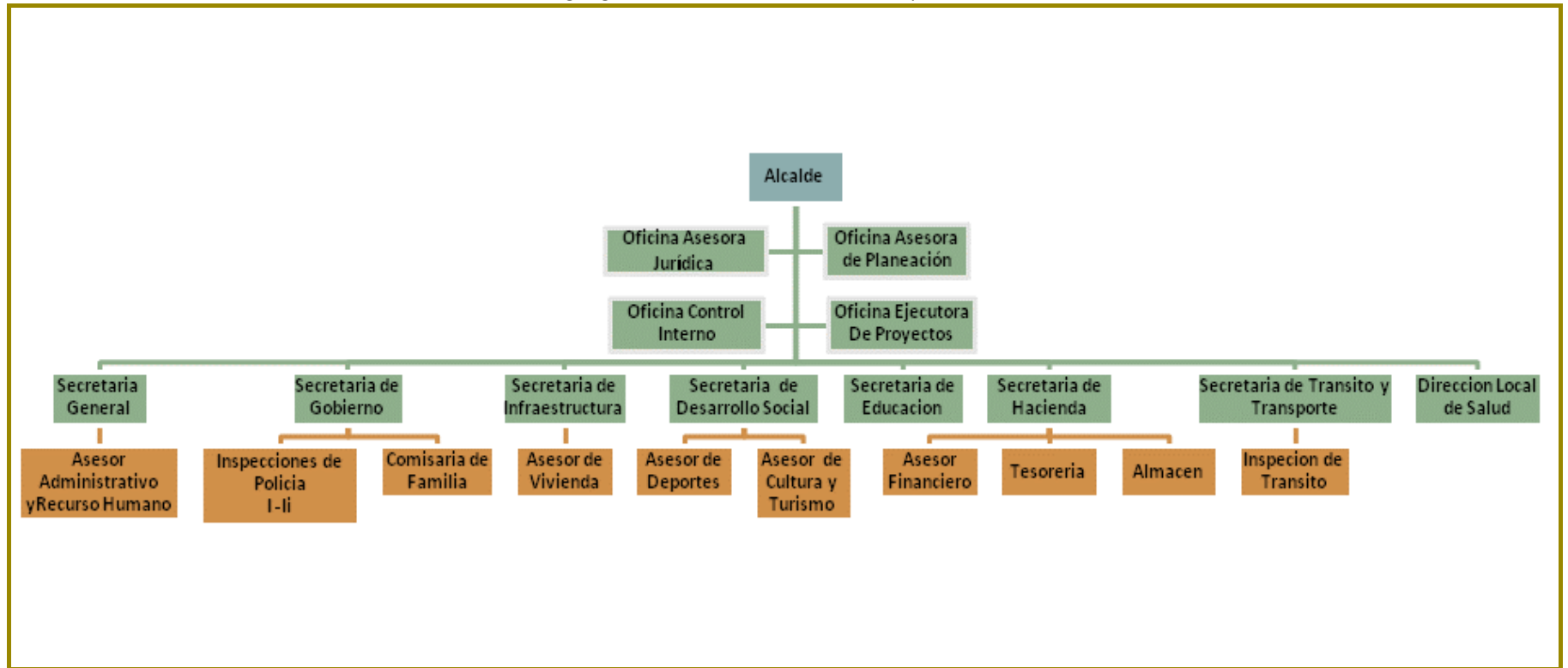
Fuente: Empresa de Aseo de Floridablanca

Ilustración 64. Organigrama Contraloría de Floridablanca



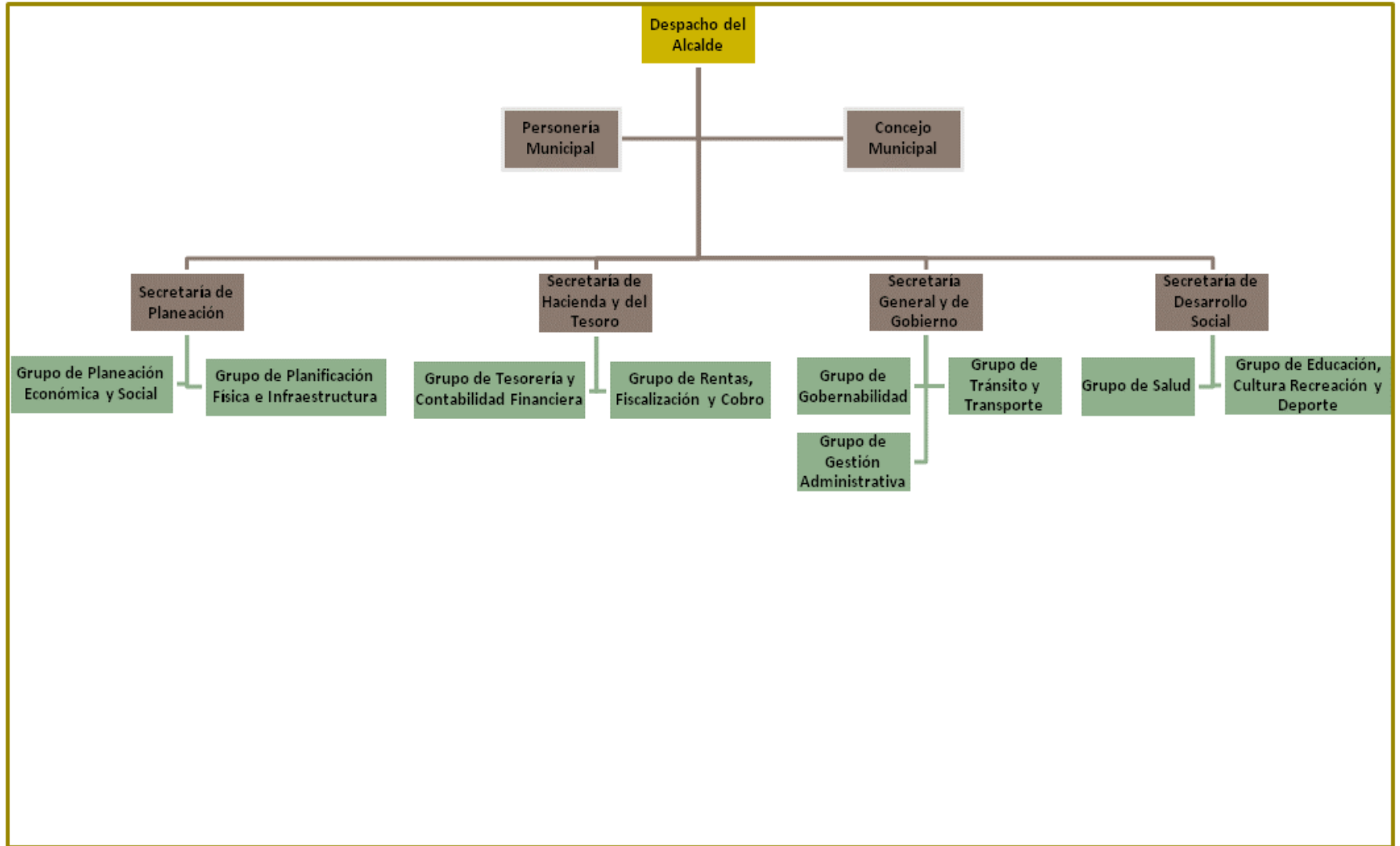
Fuente: Contraloría de Floridablanca

Ilustración 65. Organigrama Administración central Municipio de Girón



Fuente: Secretaría General. Municipio de Girón

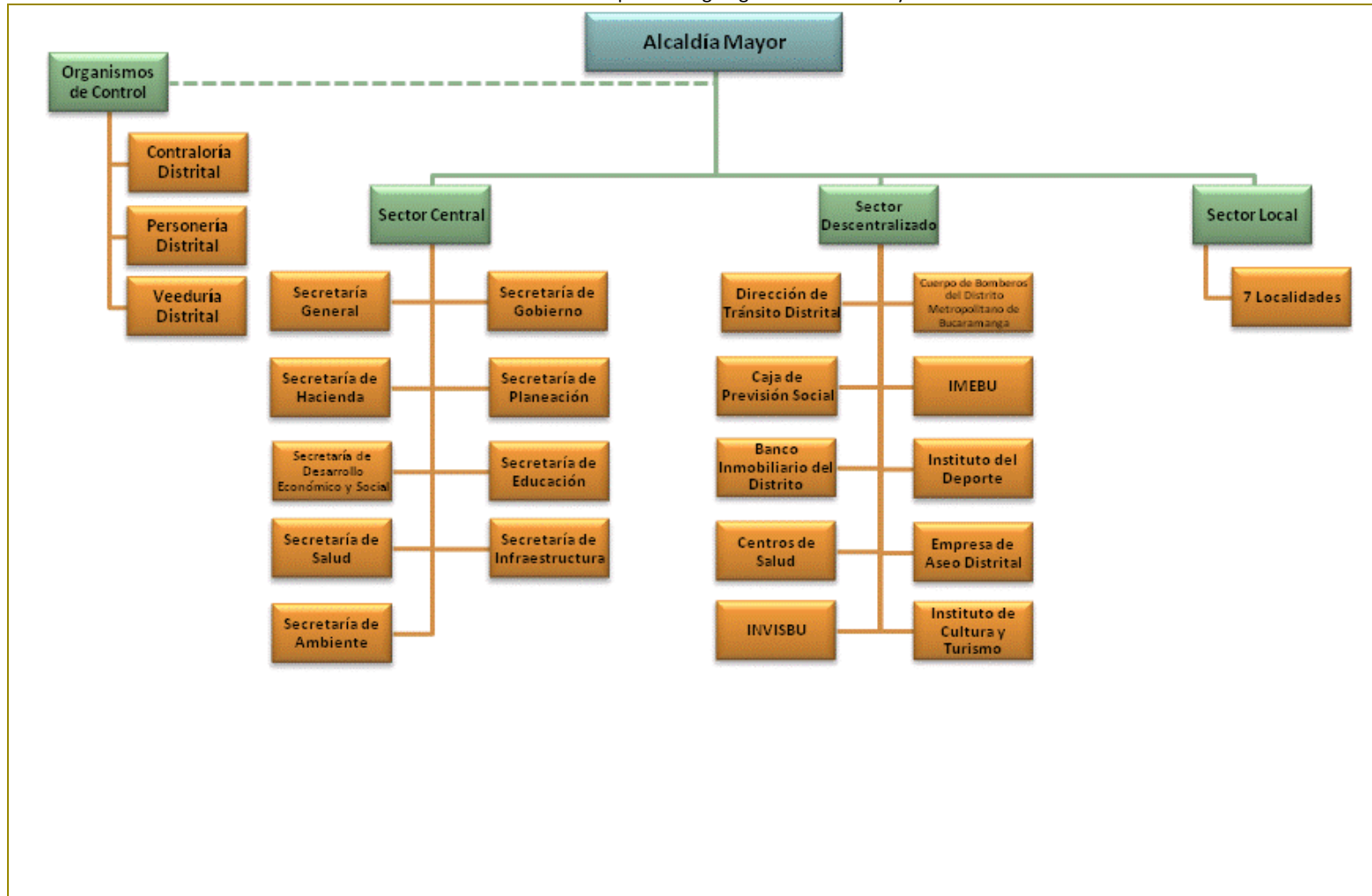
Ilustración 66. Organigrama Administración central Municipio de Piedecuesta



Fuente: Secretaría General y de Gobierno. Municipio de Piedecuesta

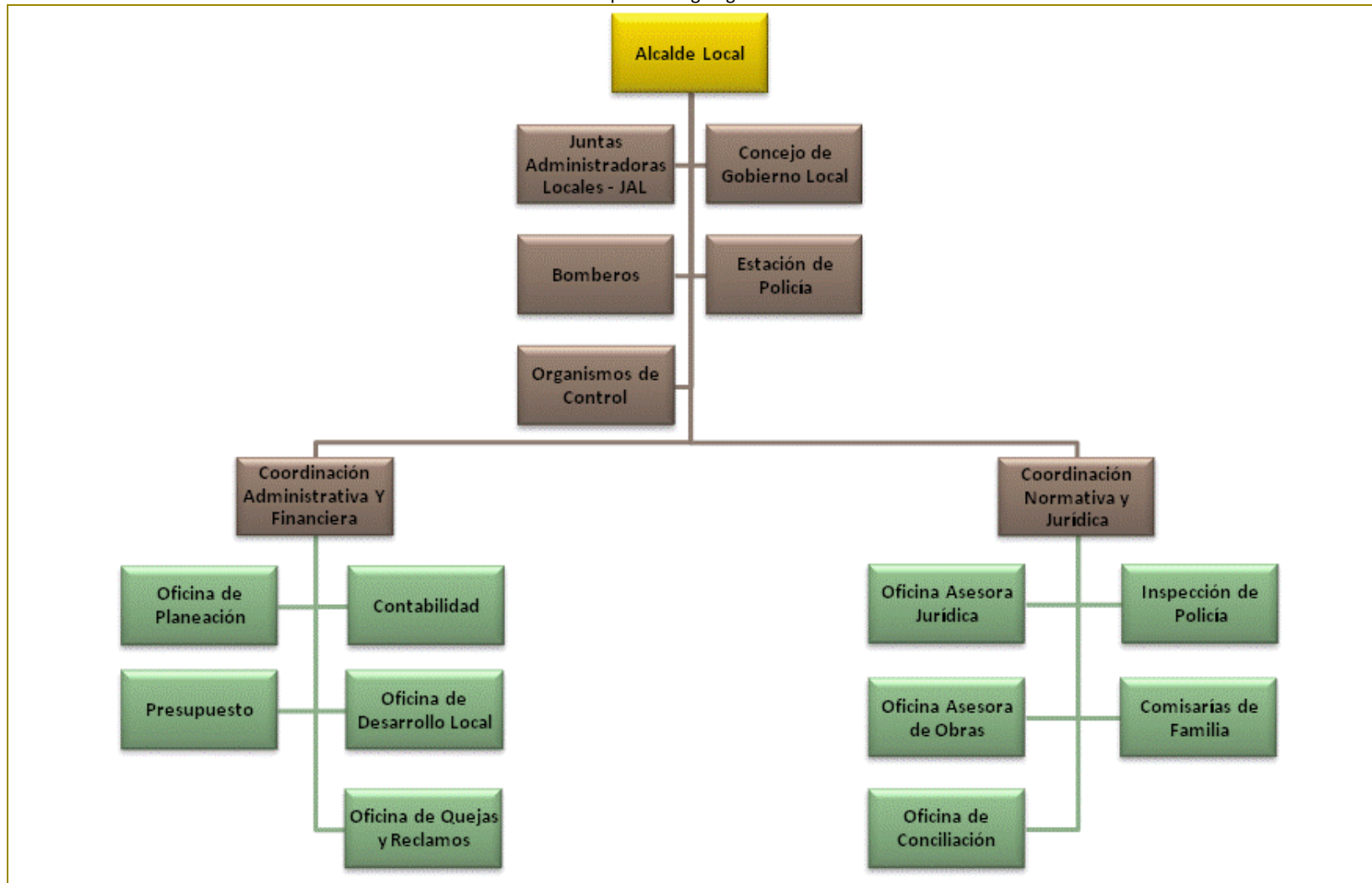
Anexo D.

Ilustración 67. Propuesta Organigrama Alcaldía Mayor



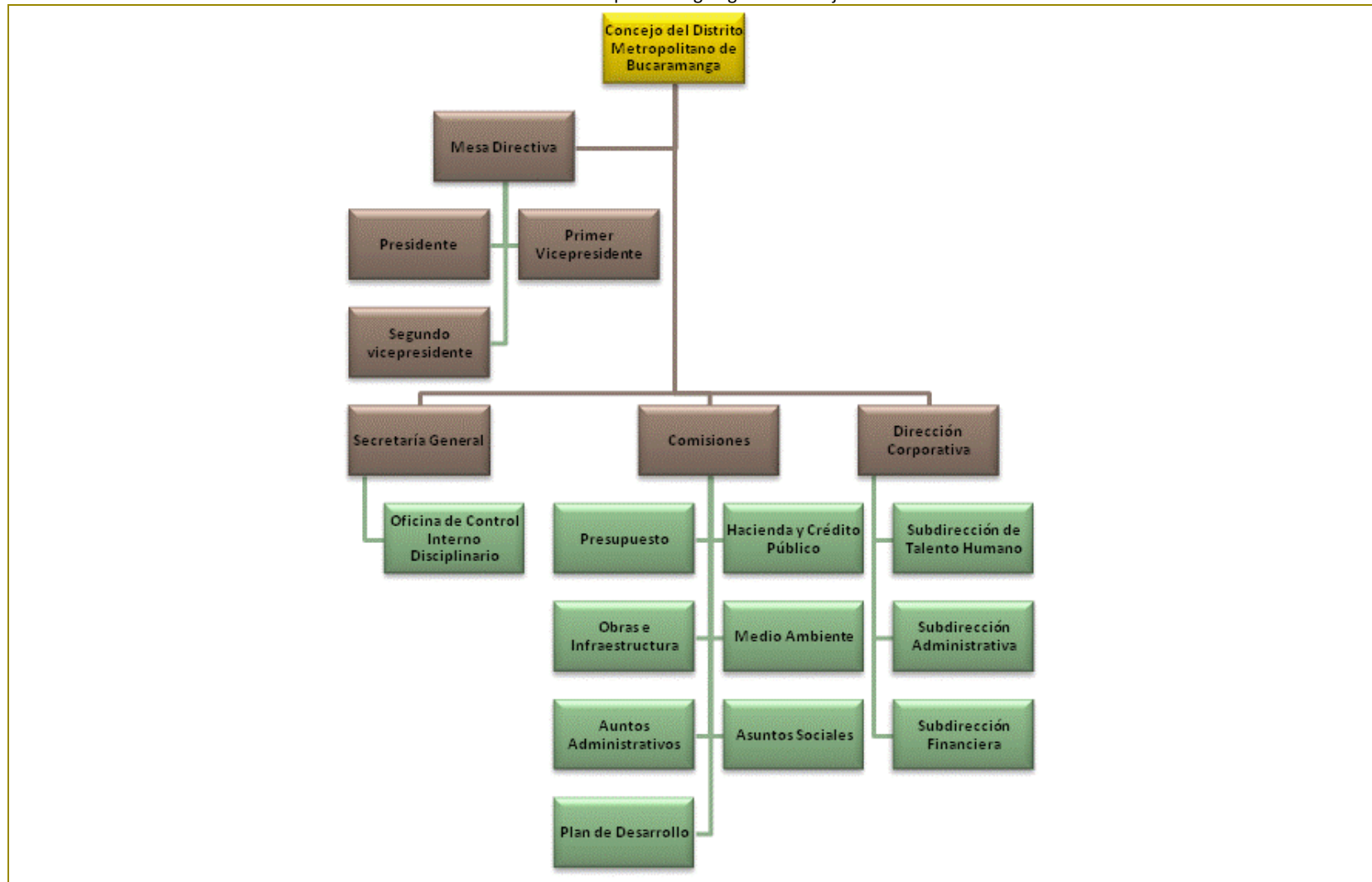
Fuente: Elaborado por el Autor

Ilustración 68. Propuesta Organigrama Alcaldías Locales



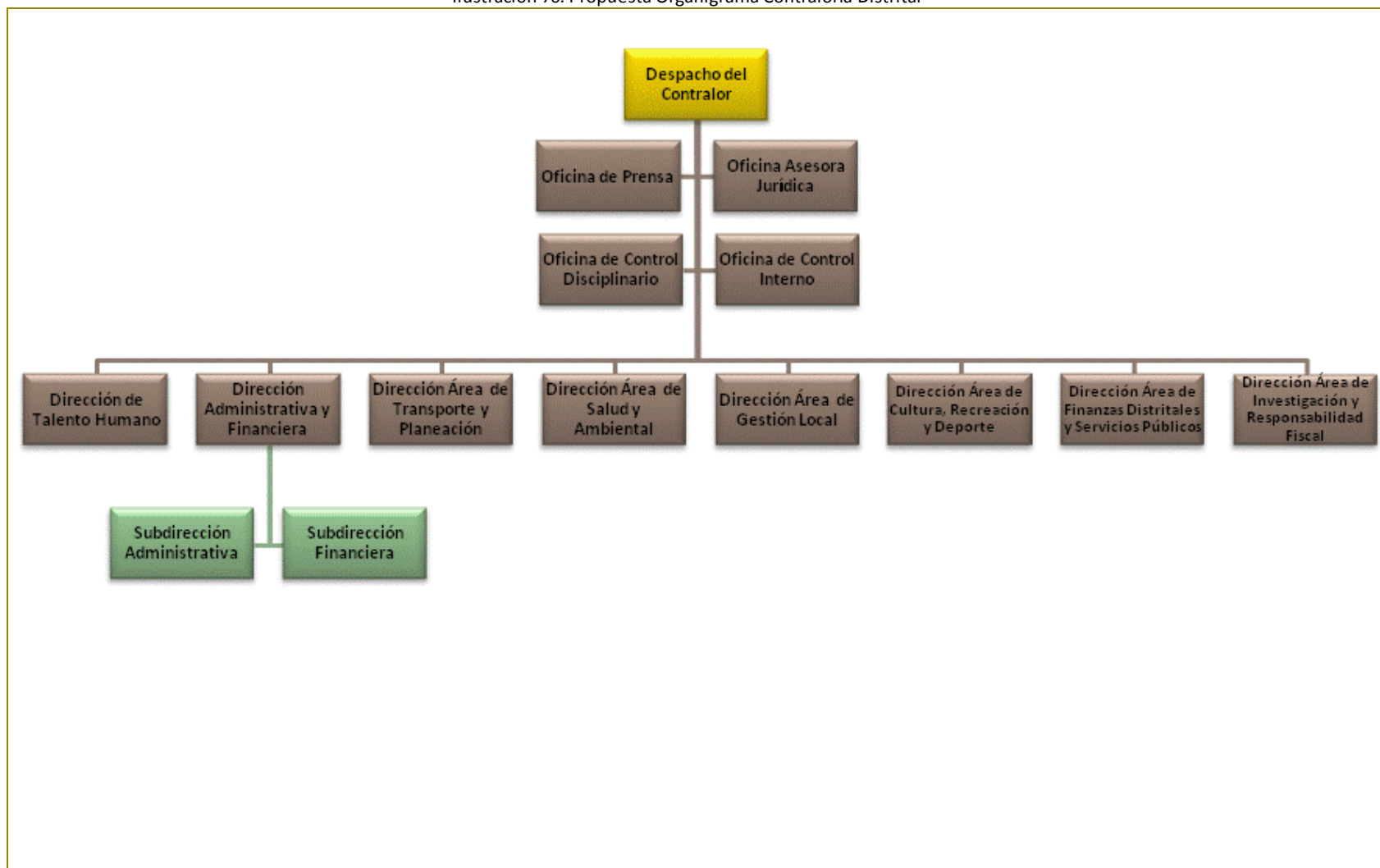
Fuente: Elaborado por el Autor

Ilustración 69. Propuesta Organigrama Concejo Distrital



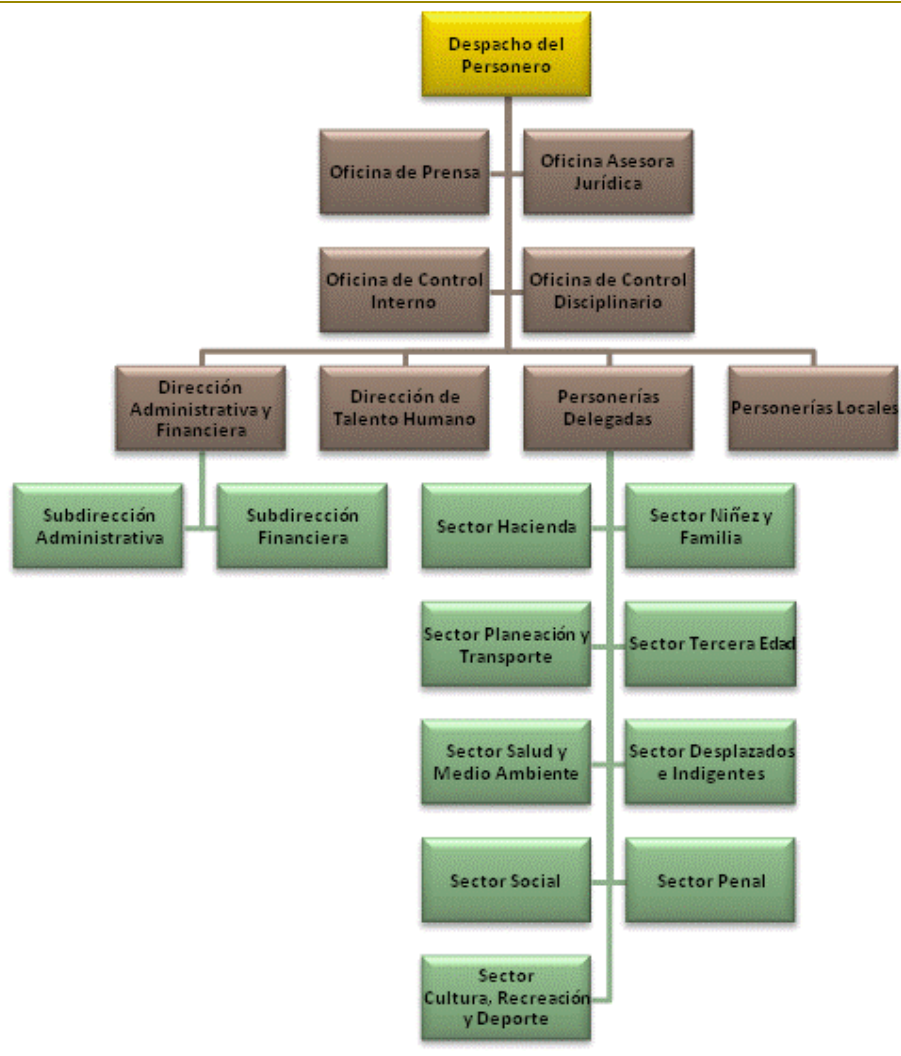
Fuente: Elaborado por el Autor

Ilustración 70. Propuesta Organigrama Contraloría Distrital



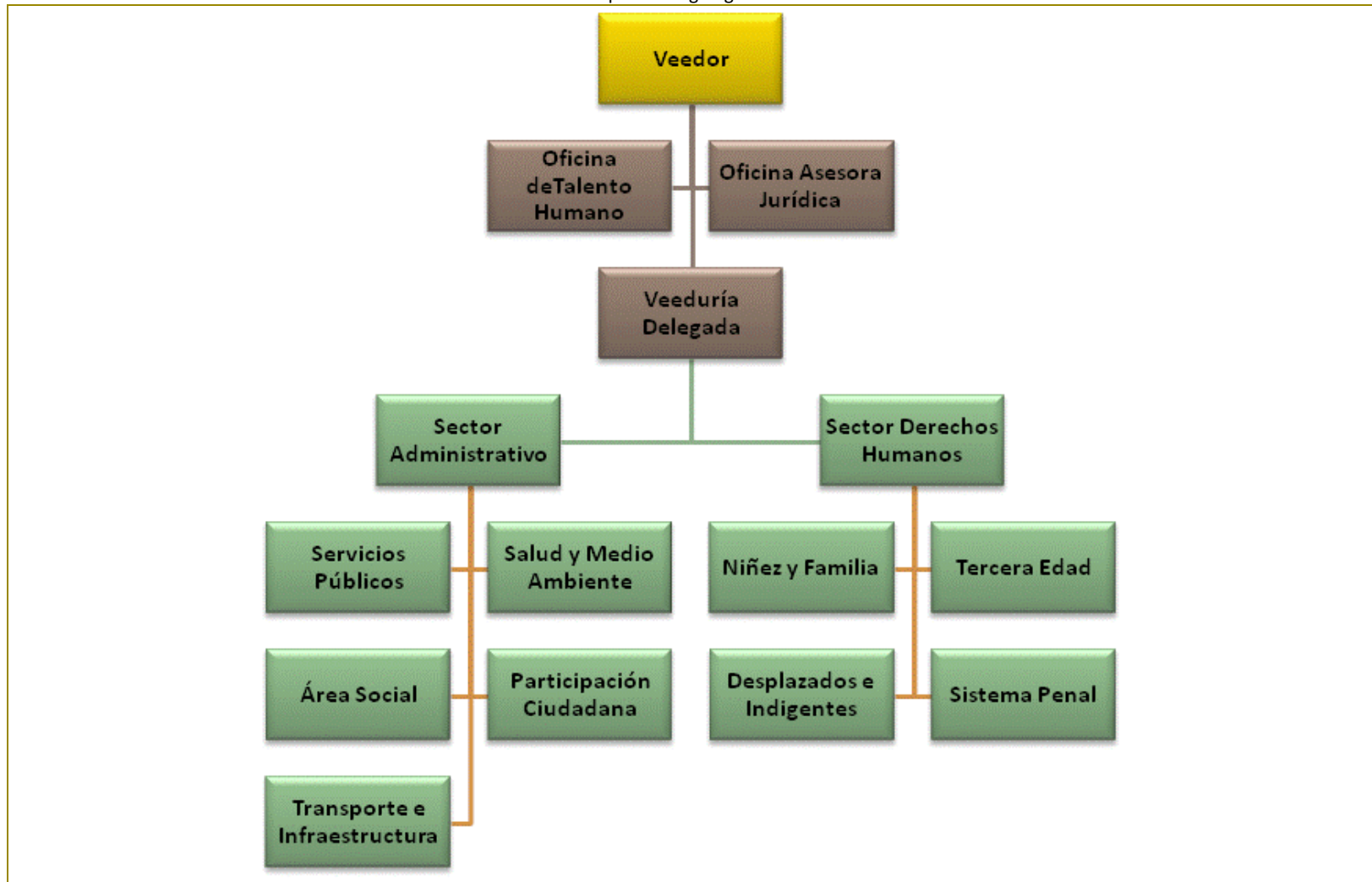
Fuente: Elaborado por el Autor

Ilustración 71. Propuesta Organigrama Personería Distrital



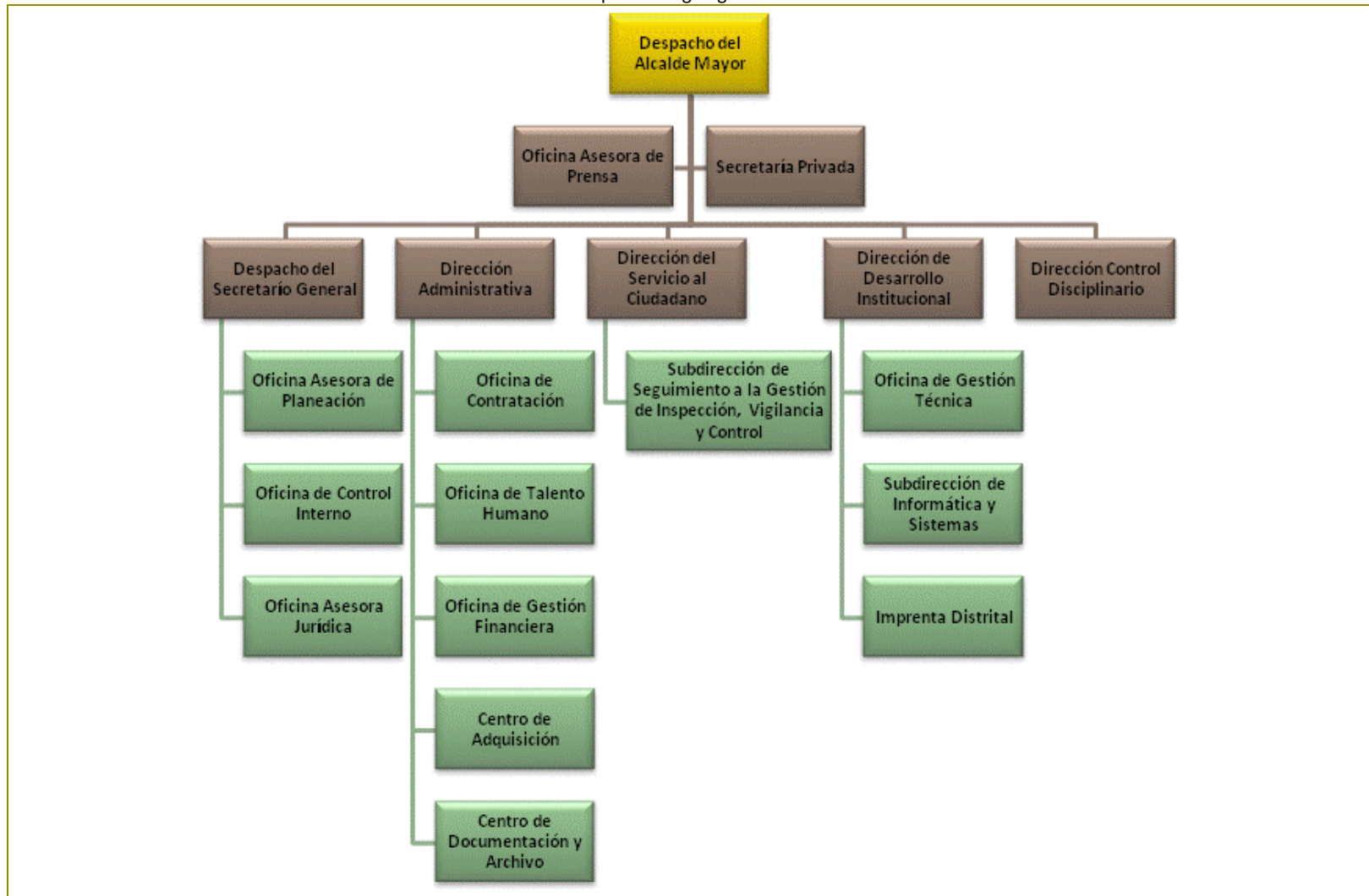
Fuente: Elaborado por el Autor

Ilustración 72. Propuesta Organigrama Veeduría Distrital



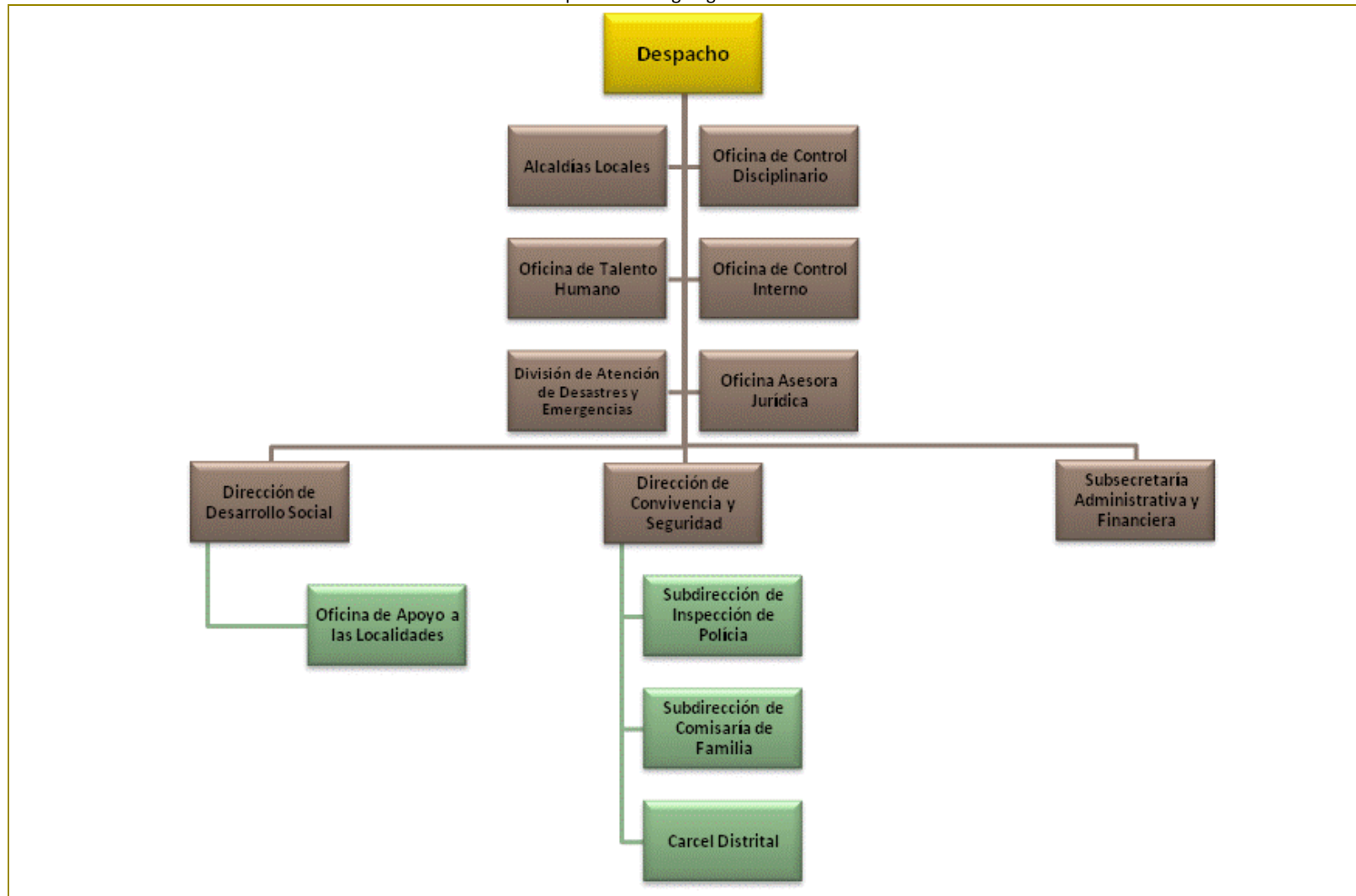
Fuente: Elaborado por el Autor

Ilustración 73. Propuesta Organigrama Secretaría General



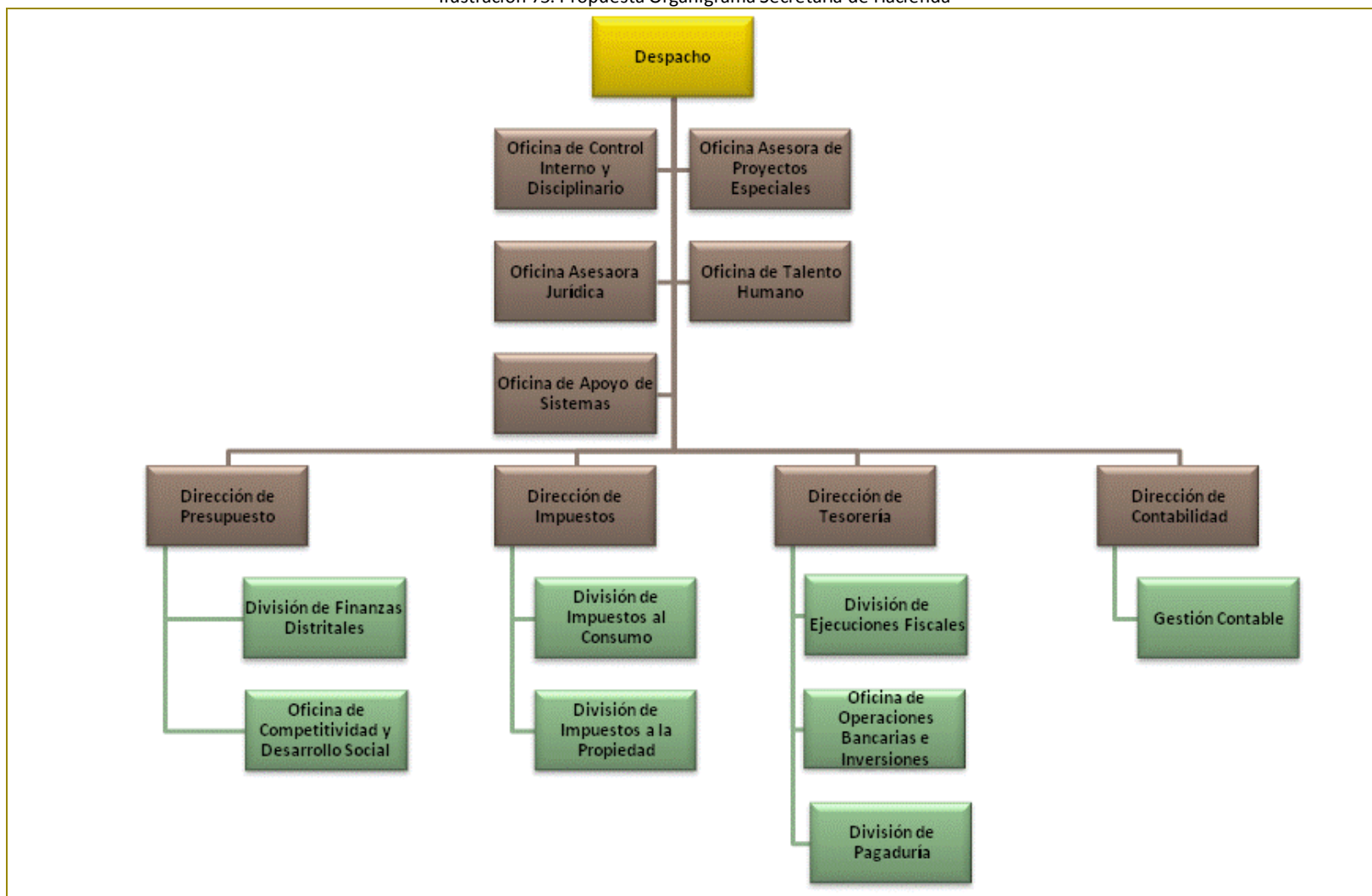
Fuente: Elaborado por el Autor

Ilustración 74. Propuesta de Organigrama Secretaría de Gobierno



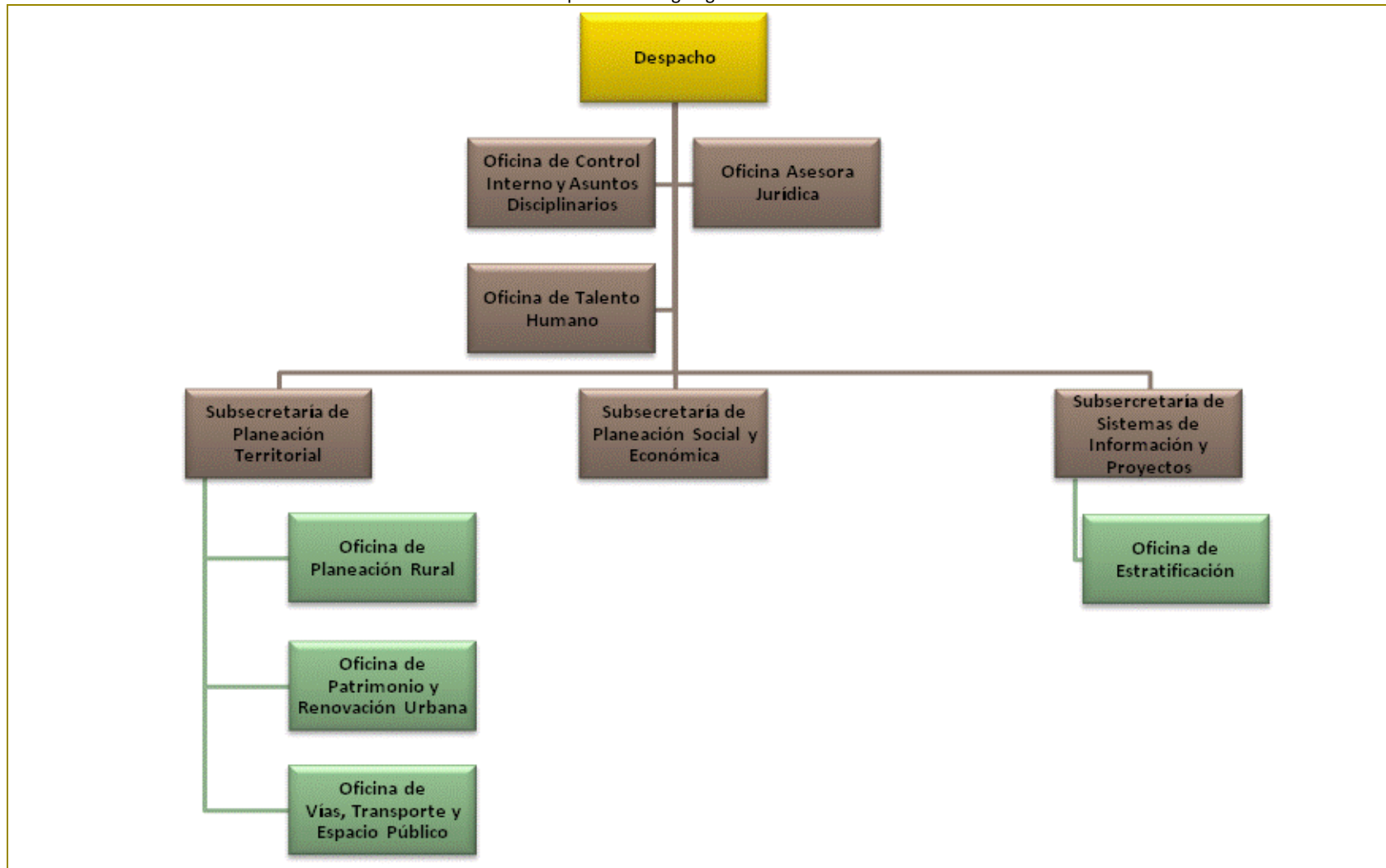
Fuente: Elaborado por el Autor

Ilustración 75. Propuesta Organigrama Secretaría de Hacienda



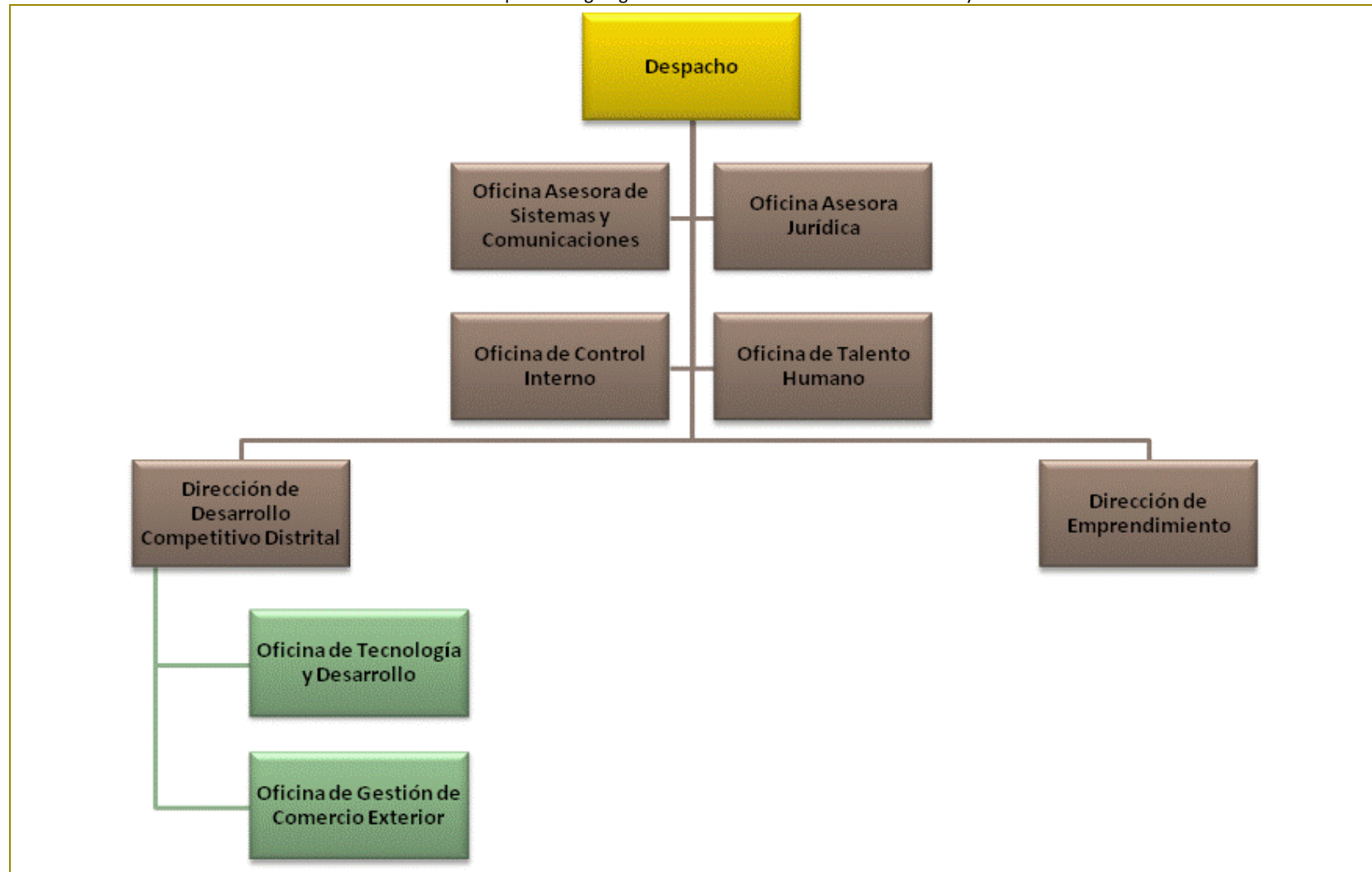
Fuente: Elaborado por el Autor

Ilustración 76. Propuesta de Organigrama Secretaría de Planeación



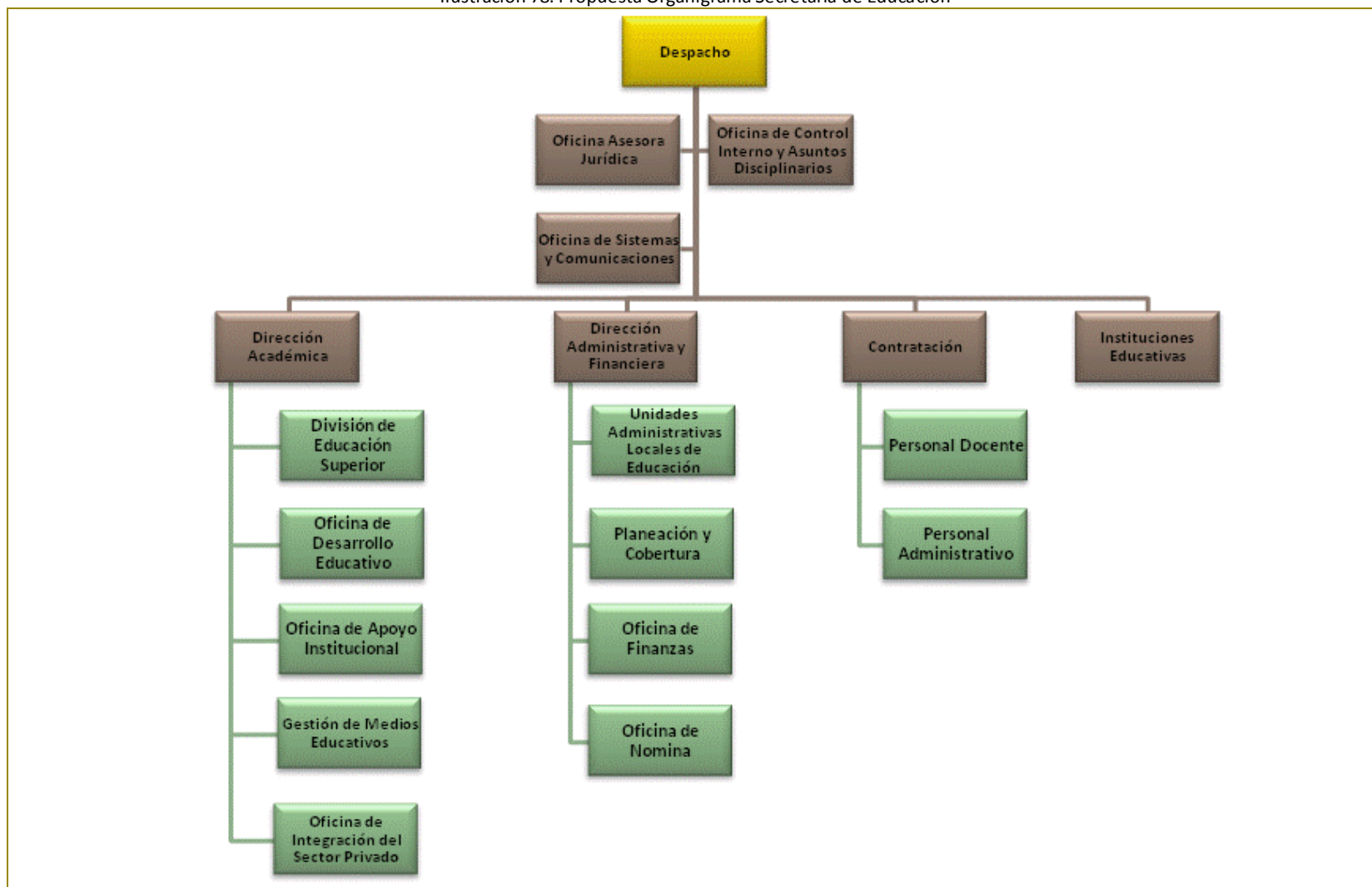
Fuente: Elaborado por el Autor

Ilustración 77. Propuesta Organigrama Secretaría de Desarrollo Económico y Social



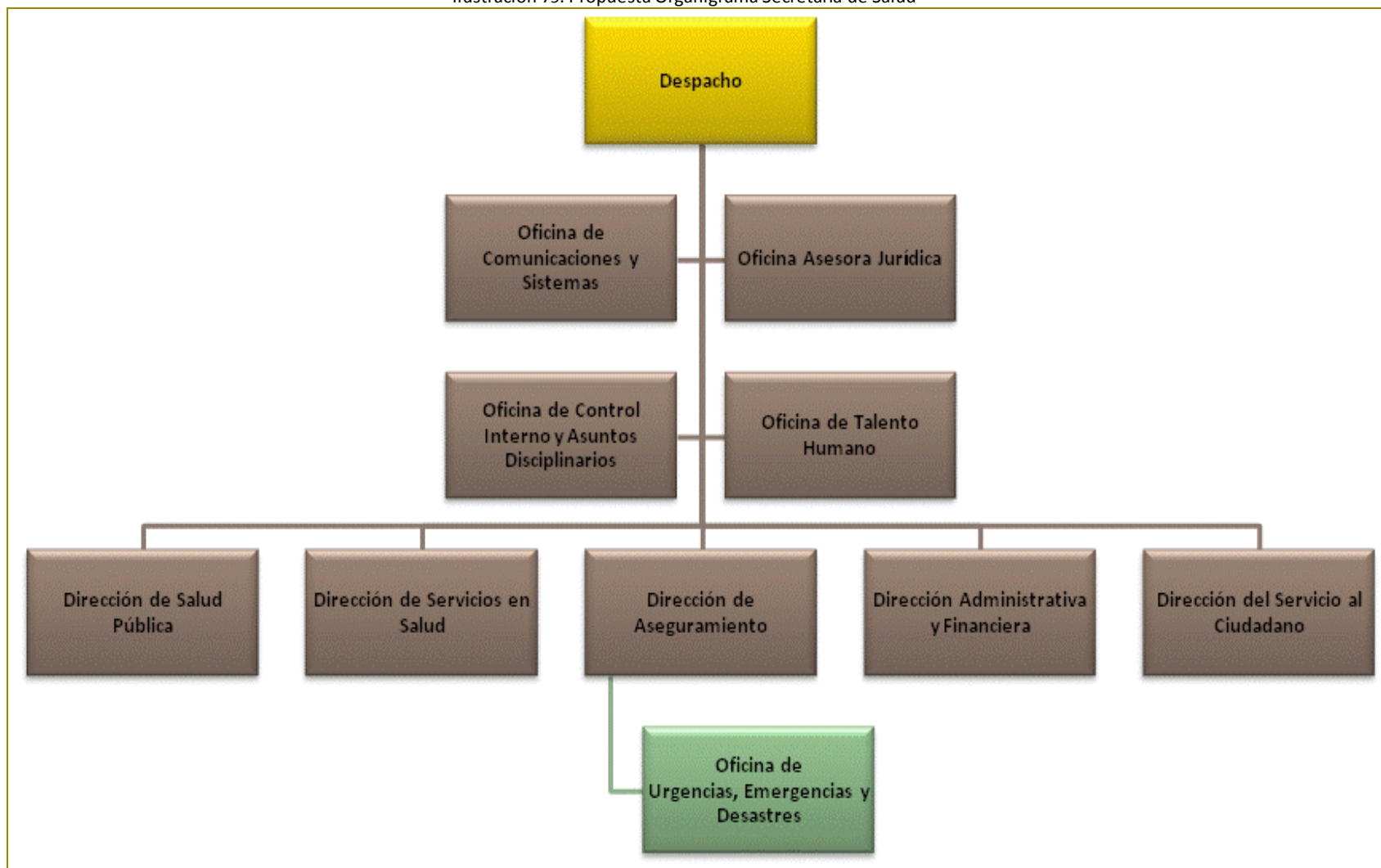
Fuente: Elaborado por el Autor

Ilustración 78. Propuesta Organigrama Secretaría de Educación



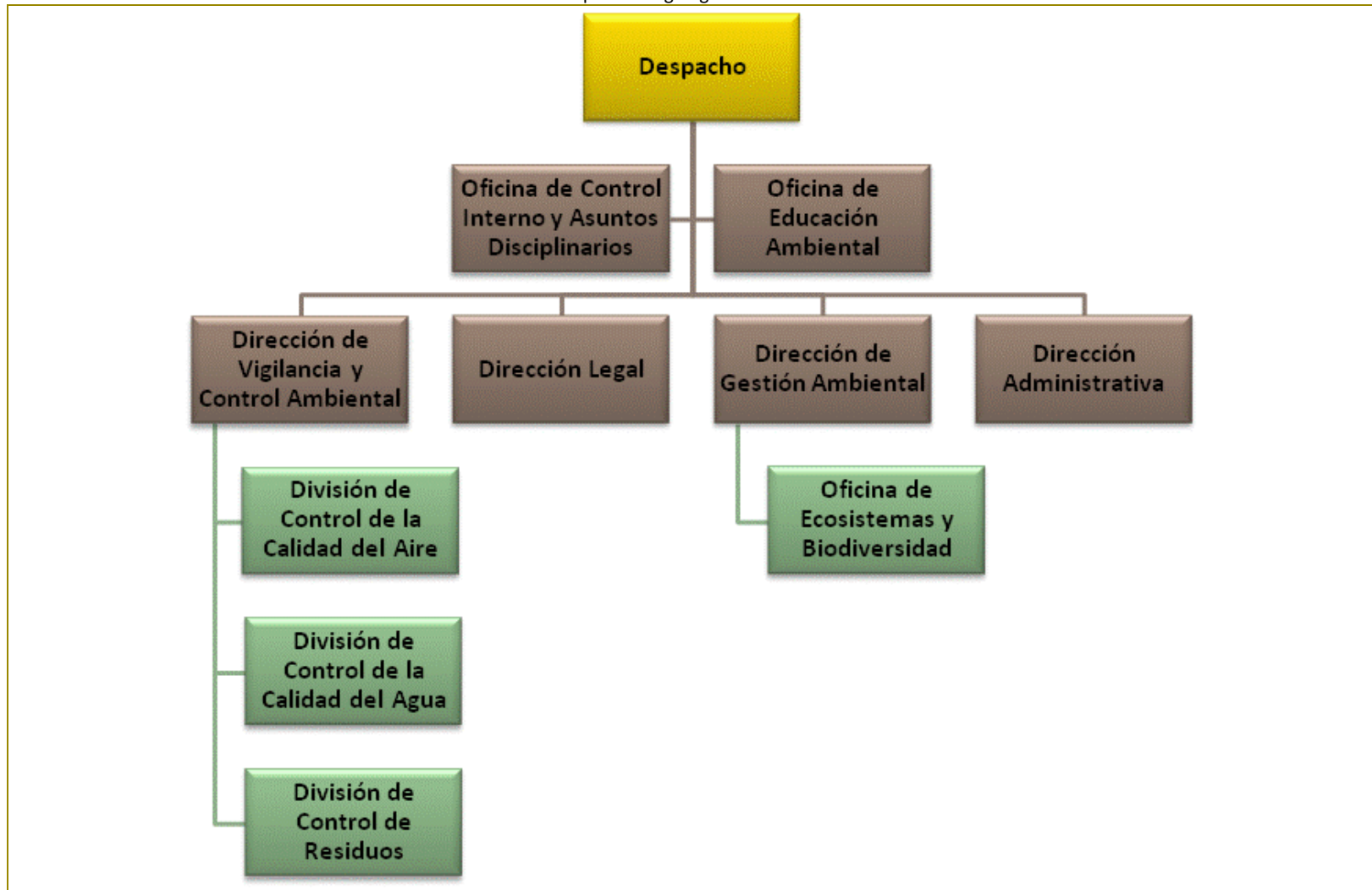
Fuente: Elaborado por el Autor

Ilustración 79. Propuesta Organigrama Secretaría de Salud



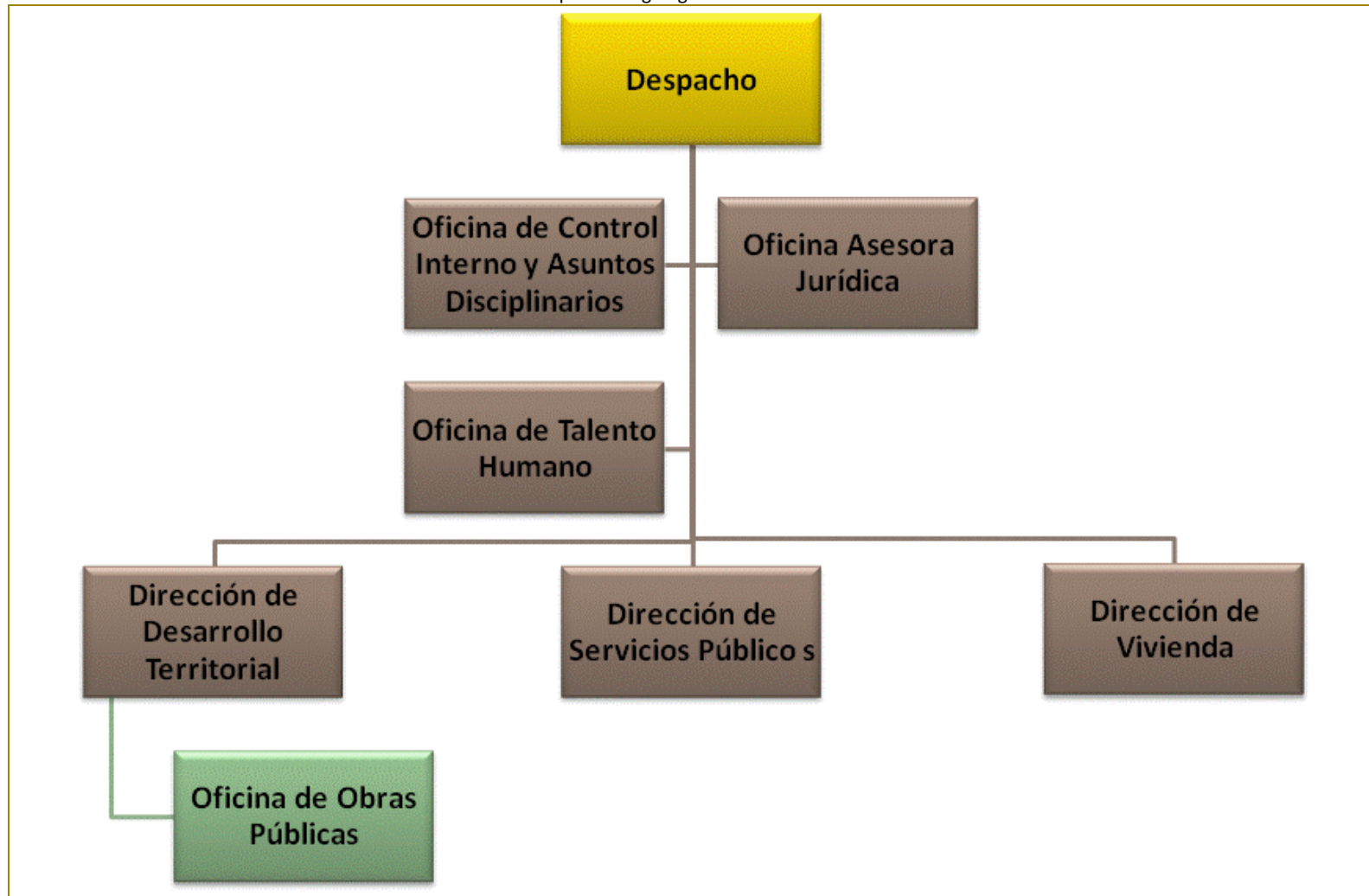
Fuente: Elaborado por el Autor

Ilustración 80. Propuesta Organigrama Secretaría de Ambiente



Fuente: Elaborado por el Autor

Ilustración 81. Propuesta Organigrama Secretaría de Infraestructura



Fuente: Elaborado por el Autor

Anexo E.

FUNIONES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

✘ SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA

✓ OBJETO

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor del Distrito Metropolitano de Bucaramanga es la encargada de orientar y liderar las políticas que le brinden mayor eficiencia a la función administrativa de las entidades que hacen parte del Distrito Metropolitano de Bucaramanga, así como promover la mejora continua tanto para el servicio al ciudadano como el desarrollo institucional de la secretaría, mediante la creación e implementación de herramientas de organización y gestión que ayuden a fortalecer la prestación de los servicios. También le corresponde velar por la seguridad de los documentos emitidos por la secretaría.

✓ ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Secretaría General del Distrito Metropolitano de Bucaramanga presentará la siguiente estructura:

1. DESPACHO DEL ALCALDE MAYOR
 - 1.1. Secretaría Privada
 - 1.2. Oficina Asesora de Prensa
2. DESPACHO DEL SECRETARIO GENERAL
 - 2.1. Oficina Asesora de Planeación
 - 2.2. Oficina de Control Interno
 - 2.3. Oficina Asesora Jurídica
3. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
 - 3.1. Contratación
 - 3.2. Talento Humano
 - 3.3. Oficina de Gestión Financiera
 - 3.4. Centro de Adquisición
 - 3.5. Centro de Documentación y Archivo
4. DIRECCIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO
 - 4.1. Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control.
5. DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
 - 5.1. Oficina de Gestión Técnica
 - 5.2. Subdirección de Informática y Sistemas

5.3. Imprenta Distrital

6. DIRECCIÓN CONTROL DISCIPLINARIO

➤ **DESPACHO DEL ALCALDE**⁶¹

En relación con el Concejo:

- Presentar los proyectos de acuerdo que juzgue convenientes para la buena marcha del Distrito.
- Colaborar con el Concejo para el buen desempeño de sus funciones; presentarles informes generales sobre su administración en la primera sesión ordinaria de cada año, y convocarlo a sesiones extraordinarias en las que sólo se ocupar de los temas y materias para los cuales fue citado.
- Sancionar y promulgar los acuerdos que hubiere aprobado el Concejo y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico.
- Reglamentar los acuerdos distritales.
- Enviar al gobernador, dentro de los cinco (5) días siguientes a su sanción o expedición los acuerdos del Concejo, los decretos de carácter general que expida, los actos mediante los cuales se reconozca y decrete honorarios a los concejales y los demás de carácter particular que el gobernador le solicite.
- Aceptar la renuncia o conceder licencia a los concejales cuando el concejo esté en receso;

En relación con el orden público:

- Conservar el orden público en el Distrito, de conformidad con la ley y las instrucciones del Presidente de la República y del respectivo gobernador. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante.
- Dictar para el mantenimiento del orden público o su restablecimiento de conformidad con la ley, si fuera del caso, medidas tales como:
- Restringir y vigilar la circulación de las personas por vías y lugares;

⁶¹ LEY 136 DE 1994. Artículo 91 y CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. Artículo 315.

- Decretar el toque de queda;
- Restringir o prohibir el expendio y consumo de bebidas embriagantes;
- Requerir el auxilio de la fuerza armada en los casos permitidos por la Constitución y la ley;
- Dictar dentro del área de su competencia, los reglamentos de policía local necesarios para el cumplimiento de las normas superiores, conforme al artículo 9o., del Decreto 1355 de 1970 y demás disposiciones que lo modifiquen o adicionen.
- Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.
- Dirigir la acción administrativa del Distrito; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter Distrital, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.
- Suprimir o fusionar entidades y dependencias distritales, de conformidad con los acuerdos respectivos.
- Presentar oportunamente al Concejo los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos y los demás que estime convenientes para la buena marcha del distrito.
- Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado.
- Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto.
- Las demás que la Constitución y la ley le señalen.

➤ **SECRETARÍA PRIVADA**

- Ejercer la coordinación de las actividades que le corresponden a cada una de las Secretarías del despacho.
- Ejercer la vocería en los asuntos, eventos que el Alcalde Mayor determine

- Evaluar las acciones administrativas de las Secretarías de Despacho, en calidad de representante del Alcalde Mayor.
- Apoyar al Alcalde Mayor en cuanto al desarrollo de la programación del despacho.
- Colaborar con la correspondencia remitida al Alcalde, asegurando la eficiencia y efectividad en la respuesta de asuntos de alta prioridad.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA ASESORA DE PRENSA**

- Asesorar al Alcalde Mayor y a su respectivo secretario (a) en la divulgación de los comunicados e información a la comunidad.
- Realizar gestión organizativa de los medios de comunicación en los eventos donde el Alcalde Mayor se encuentre presente.
- Realizar estudios profundos de análisis de las diversas opiniones o información emitida con relación a la gestión de la Administración Distrital dándola a conocer a esta mediante los informes permanentes.
- Coordinar y efectuar los respectivos boletines que informen a la comunidad los anuncios y comunicados ya sean por parte del Alcalde Mayor o su Secretario (a).
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **FUNCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL**

- Efectuar las actividades administrativas y la gestión jurídica de los asuntos relacionados a la Administración Distrital.
- Mantener al día la normatividad perteneciente al Distrito Metropolitano.
- Asesorar, coordinar y estudiar los proyectos de decreto emitidos por el Gobierno Distrital con respecto a su pertinencia.
- Crear y fortalecer a través de las tecnologías informáticas las acciones administrativas de la secretaria, apoyándose de igual manera en el control y dirección de las mismas.
- Construir estrategias, planes y programas que ayuden a la gestión del desarrollo administrativo, mediante sistemas de gestión de calidad, el establecimiento de una cultura ética y el respeto por los recursos de la institución.

- Coordinar la prestación de servicio a la comunidad, logrando alta calidad y efectividad en el mismo.
- Promover la cultura de trazabilidad en la entidad de manera que se lleven registros documentales con el fin de dar seguridad al archivo del Distrito.
- Formular estrategias que permitan realizar el control disciplinario de una manera justa y efectiva, logrando así evitar molestias adicionales a los funcionarios y la obtención de resultados rápidos.
- Sensibilizar y capacitar a los funcionarios en el manejo de los recursos informáticos e implementación de un sistema de gestión de la calidad que permita un clima laboral lo suficientemente ameno para obtener resultados eficientes y veraces.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **DESPACHO DEL SECRETARIO GENERAL**

- Asesorar al Alcalde Mayor en relación con las actividades administrativas y legales que lleven a una gestión eficiente del Gobierno Distrital.
- Promover el uso eficiente de los recursos informáticos, así como la adopción del sistema de Gestión de calidad que permita el mejoramiento continuo de las acciones emprendidas por el gobierno Distrital.
- Crear las directrices necesarias que aseguren realizar la inspección, vigilancia y control de las empresas que operen en el Distrito buscando obtener coordinación en cuanto al manejo de suelos e impacto ambiental que se produzcan por su operación. Esta función compete igualmente a las Alcaldías Locales y La Secretaría de Ambiente.
- Hacer parte en la elaboración del Plan de Desarrollo Distrital con el fin de asegurar que las políticas, metas u objetivos con respecto a la gestión pública sean incluidos.
- Diseñar las políticas disciplinarias que competen a las entidades de la administración distrital, así como vigilar su cumplimiento en las mismas.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

- Diseñar estrategias de dirección pertinentes para la Secretaría General

- Coordinar la formulación y evaluación del Plan de Desarrollo Distrital, así como orientar a las demás divisiones en la elaboración de los proyectos de inversión bajo las directrices del Plan, logrando con esto una gestión interinstitucional.
- Asesorar y orientar la elaboración del Plan Estratégico de Gestión y planes operativos que ayuden a orientar el funcionamiento de la secretaría.
- Promover y asesorar la implementación de sistemas de gestión y control interno de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Gobierno Distrital y la Secretaría General.
- Coordinar el estudio de indicadores de gestión que permitan evaluar el desempeño de la entidad, teniendo en cuenta las metas, planes, etc. Formulando las mejoras a efectuar.
- Establecer y coordinar con la Oficina de Gestión Financiera el proyecto de presupuesto tomando como base el plan estratégico y los planes operativos de la entidad.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

- Asesorar a las demás entidades del Distrito sobre la aplicación de Sistema de Control Interno.
- Formular las estrategias de auditorías que permitan realizar la evaluación de los distintos procesos, con el fin de lograr un desempeño eficiente y la mejora continua de los mismos.
- Establecer las directrices que permitan estandarizar el procedimiento de control interno en las distintas divisiones del Distrito.
- Realizar la valoración del sistema de control interno en las distintas dependencias.
- Establecer las relaciones necesarias con los organismos de control externo, con el fin de buscar el fortalecimiento del sistema de control interno. Al mismo tiempo elaborar los informes respectivos para dichas entidades.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA ASESORA JURÍDICA**

- Brindar apoyo y asesoría tanto al Alcalde Mayor como a la Secretaría General, en la aplicación de la ley y la normatividad vigente.

- Coordinar la preparación de Proyectos de Acuerdo y los demás documentos administrativos que deban emitir el Alcalde Mayor y el(la) Secretario (a) General.
- Definir los lineamientos y políticas de la Gestión Judicial de la Secretaría General y la Administración Central.
- Evaluar los contratos y convenios que deban efectuar ya sea el Alcalde Mayor o la Secretaría General.
- Asistir al Alcalde Mayor y demás Entidades Distritales en las consultas jurídicas, dándoles la absolución necesaria y pertinente del caso.
- Ejercer la representación Judicial de la Secretaría General y la Administración Distrital, de acuerdo con los criterios definidos por el Alcalde Mayor.
- Administrar y mantener actualizados sistemas de información jurídica, las distintas publicaciones que deba realizar ya sea virtual o física, garantizando el acceso a la información por parte de la comunidad y los servidores públicos.
- Realizar estudios jurídicos de competencia para el Distrito Metropolitano revisando la documentación relevante, con el fin de generar un diagnostico y recomendaciones pertinentes.
- Analizar los distintos procesos judiciales y sus resultados, que competen a las entidades distritales con el fin de evaluar el desempeño judicial provisto para cada caso.
- Realizar la inspección, control y vigilancia, de acuerdo a la disposición de la ley vigente y mediante suscripción de convenios con la Cámara de Comercio a las entidades sin ánimo de lucro cuyo domicilio se encuentre dentro del Distrito Metropolitano.
- Las demás que surjan de la naturaleza de la dependencia o le sean asignadas por la autoridad competente.

➤ **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

- Coordinar y guiar los planes y proyectos relativos a la administración de personal, carrera administrativa, salud ocupacional, capacitación, bienestar social y evaluación de desempeño en la entidad.
- Orientar la formulación anual del presupuesto de la Secretaría General.

- Supervisar la aplicación de la normatividad correspondiente a los procesos de contratación de la entidad en todos los casos.
- Coordinar y asistir el proceso de elaboración de liquidación y pago de la nomina de los servidores públicos de la dependencia.
- Supervisar y orientar los recursos tanto físicos como financieros de la entidad, al mismo tiempo que también el inventario de archivo y bienes inmuebles de la misma.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **CONTRATACIÓN**

- Coordinar con las diferentes dependencias los procesos de contratación (selección, celebración, ejecución y liquidación) para garantizar que se ajusten tanto al marco legal como a los planes y programas de la entidad.
- Dar respuesta pertinente a las distintas dependencias de la entidad, los particulares y las entidades distritales, en lo relacionado con las dudas acerca del proceso de contratación.
- Garantizar la actualización del sistema de información de contratación, que permite realizar la evaluación de desempeño del proceso.
- Las demás que surjan de la naturaleza de la dependencia o le sean asignados por la autoridad competente.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **TALENTO HUMANO**

- Ejecutar los planes y proyectos relativos a la administración de personal, carrera administrativa, salud ocupacional, capacitación, bienestar social y evaluación de desempeño en la entidad.
- Ejercer el proceso de elaboración, liquidación y pago de la nómina de los servidores de la entidad.
- Asegurar la actualización y el archivo de las hojas de vida de los servidores del Gobierno Distrital y de la entidad.
- Garantizar el registro y actualización del mismo de las sanciones impuestas a los servidores del Gobierno Distrital y de la entidad a raíz de un proceso disciplinario.

- Formular los actos administrativos de las novedades de personal, así como expedir las certificaciones respectivas.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE GESTIÓN FINANCIERA**

- Coordinar con la Oficina Asesora de Planeación la formulación del plan de presupuesto anual, en relación a la inversión y funcionamiento de la entidad.
- Realizar la ejecución presupuestal, teniendo en cuenta el control que se debe llevar en el presupuesto.
- Formular y presentar los informes correspondientes sobre la ejecución presupuestal.
- Responder por la Contabilidad de la Secretaria General y los informes que requieran las entidades interesadas, en especial los Organismos de Control.
- Ejecutar y presentar los balances y Estados Financieros de la Entidad.
- Garantizar la actualización en el sistema de información financiero.
- Efectuar evaluación de desempeño tanto a la gestión presupuestal como financiera de la entidad.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **CENTRO DE ADQUISICIÓN**

- Formular y ejecutar el plan anual de compras de la entidad.
- Establecer las políticas de compra, mantenimiento y conservación de los bienes inmuebles, parque automotor, etc de la entidad.
- Garantizar el seguro de los bienes inmuebles de la entidad.
- Elaborar y presentar informes relacionados con las denuncias y procedimientos seguidos con respecto a hurtos o pérdida de bienes en la entidad.
- Proponer, desarrollar y ejecutar las políticas que permitan garantizar la conservación y seguridad del inventario físico y manejo del almacén de la entidad.
- Coordinar la prestación de servicio de cafetería, aseo, parqueadero, vigilancia y transporte de la entidad con el fin de garantizar su funcionamiento eficiente.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **SUBDIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO**

- Administrar el servicio de fotocopiado, correspondencia interna y externa de la entidad.
- Establecer políticas para la gestión de archivo y documentos se realice de una manera efectiva y eficiente.
- Realizar la numeración, notificación y autenticación de los actos administrativos expedidos por el Alcalde Mayor y la Secretaría General.
- Promocionar y garantizar la conservación de la memoria Institucional del Distrito Metropolitano.
- Desarrollar estudios, presentaciones e investigaciones sobre el patrimonio documental del Distrito Metropolitano.
- Elaborar los manuales de procedimientos que permitan mantener un excelente desempeño del proceso.
- Promover las diferentes actividades culturales y el registro documental que sean de competencia de la dependencia.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **DIRECCIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO**

- Asesorar al Secretario General en estrategias que permitan a la entidad y a la Administración Distrital acercarse a la comunidad.
- Promocionar la adquisición de sistemas informáticos que ayuden a prestar una atención al ciudadano de manera eficiente.
- Brindar capacitación a los servidores públicos encargados de ofrecer el servicio al ciudadano.
- Monitorear y administrar el sistema de quejas y reclamos de la entidad con el fin de dar pronta respuesta y proponer las mejoras pertinentes.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL**

- Asesorar al Secretario General en la formulación de estrategias que permitan efectuar la inspección, vigilancia y control a las empresas con domicilio en el Distrito de forma eficiente.
- Establecer un sistema informático, que permita evaluar las actividades de IVC, ejercidas por las autoridades competentes.
- Monitorear la IVC de las empresas con domicilio en el Distrito.
- Coordinar con las entidades competentes de la IVC la capacitación del personal con el fin de realizar las funciones de manera efectiva y a su vez garantizar la articulación de este proceso.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

- Asesorar al Secretario General en la generación de estrategias, planes y políticas que permitan el Desarrollo Institucional en todas las entidades distritales con el fin de ejercer de una mejor forma sus funciones.
- Orientar las investigaciones y análisis sobre las nuevas tendencias en la Administración Pública.
- Orientar el monitoreo de la eficiencia de los procesos y desempeño de las entidades, para dar estrategias de mejoramiento continuo de la gestión pública.
- Asesorar al Secretario General en la modificación de la estructura organizativa y en los proyectos de acuerdo que la reglamente.
- Promover la aplicación de sistemas de gestión y de control interno que permitan mejorar el servicio ofrecido por las entidades distritales.
- Asesorar al Secretario General en la elaboración del Plan de Desarrollo con el fin, que en el queden establecidas las metas y políticas de las entidades distritales.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE GESTIÓN TÉCNICA**

- Realizar las investigaciones y análisis sobre las nuevas tendencias en la Administración Pública que contribuyan al mejoramiento continuo de este aspecto.
- Diseñar capacitaciones de formación virtual para los procesos de las diferentes dependencias de la Secretaría General.
- Promover la formación de cultura y ética en el Distrito Metropolitano.
- Desarrollar las estrategias que permitan implementar sistemas de gestión y de control interno en los organismos y entidades distritales.
- Las demás que surjan de la naturaleza de la dependencia o le sean asignados por la autoridad competente.

➤ **SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS**

- Asistir a la Dirección de Desarrollo Institucional en la elaboración y adquisición de sistemas informáticos para el correcto funcionamiento de las diferentes entidades distritales.
- Programar y dirigir el plan de sistemas que se llevará a cabo en el Distrito con el fin de apoyar el funcionamiento de las entidades, garantizando al mismo tiempo la seguridad de los sistemas tecnológicos.
- Capacitar y asesorar a las dependencias de la Secretaría General en el manejo de los recursos informáticos y tecnológicos.
- Realizar el plan de compras en materia de sistemas y comunicaciones, basado en las necesidades de la entidad.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **SUBDIRECCIÓN DE IMPRENTA DISTRITAL**

- Planear y coordinar las publicaciones de las diferentes entidades distritales.
- Realizar la publicación del Registro Único de Contratación.
- Responder por el funcionamiento de los equipos cedidos a la dependencia para su correcto funcionamiento.
- Las demás que surjan de la naturaleza de la dependencia.

➤ **DIRECCIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO**

- Brindar capacitación a los servidores en cargados del control disciplinario de la entidad.
- Asesorar al Secretario General en la formulación de criterios para llevar a cabo el proceso de Control Disciplinario en las entidades y organismos del Distrito Metropolitano.
- Dar a conocer en la entidad el Código Disciplinario, con el fin de evitar comportamientos no adecuados.
- Asistir a las dependencias de Control Disciplinario de las diversas entidades distritales.
- Efectuar la investigación preliminar, la formal y realizar el primer fallo en los procesos disciplinarios en contra de los funcionarios y ex – funcionarios de la Secretaría General.
- Realizar las resoluciones en donde se consignent las sanciones impuestas a los funcionarios y ex – funcionarios nombrados por el Alcalde Mayor o la Secretaría General.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de las sanciones impuestas a los funcionarios y ex – funcionarios de la entidad.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

✘ **SECRETARIA DE GOBIERNO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA**

✓ **OBJETO**

La Secretaría de Gobierno es un organismo de la Administración Central del Distrito Metropolitano, con autonomía administrativa y financiera, cuyo objeto es contribuir y garantizar la convivencia pacífica ciudadana, el respeto a los derechos humanos, el orden público, la atención y prevención de desastres, la seguridad ciudadana y el uso racional del espacio público, con el fin de fortalecer la cultura democrática a nivel del Distrito y sus localidades.

✓ **FUNCIONES**

- Dirigir y orientar la creación de estrategias y programas que ayuden a asegurar la convivencia pacífica ciudadana, la resolución pacífica de conflictos, dentro del principio de los derechos humanos.
- Dirigir y promover estrategias que permitan conservar el orden público del Distrito de acuerdo con lo establecido en la Constitución Nacional.

- Promover y orientar la participación de los ciudadanos en los asuntos de su competencia.
- Coordinar con las entidades encargadas la formulación de estrategias y políticas para la atención y prevención de desastres.
- Organizar y dirigir el funcionamiento de la comisaría de familia y la inspección de policía, de acuerdo con los lineamientos fijados por el Concejo Distrital y el Alcalde Mayor.
- Apoyar a las entidades encargadas de asuntos electorales en el fortalecimiento de la democracia, participación y el respeto por los derechos y deberes civiles y políticos.
- Coordinar y orientar el establecimiento de estrategias que ayuden a la formulación de iniciativas para la atención de la población vulnerable ubicada en el Distrito.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

✓ **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

La Secretaría de Gobierno del Distrito Metropolitano de Bucaramanga presentará la siguiente estructura.

1. **DESPACHO**
 - 1.1. Alcaldías Locales
 - 1.2. Oficina de Talento Humano
 - 1.3. Oficina de Control Disciplinario
 - 1.4. Oficina de Control Interno
 - 1.5. División de Atención de Desastre y Emergencias
 - 1.6. Oficina Asesora Jurídica.
2. **DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL**
 - 2.1. Oficina de Apoyo a las Localidades
3. **DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD**
 - 3.1. Subdirección de Inspección de Policía
 - 3.2. Subdirección Comisaría de Familia
 - 3.3. Cárcel Distrital
4. **SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

➤ **FUNCIONES DEL DESPACHO**

- Evaluar y aprobar la programación anual de la Secretaría de Gobierno.

- Formular políticas de seguridad y orden público, con el fin de mejorar el desarrollo gubernamental tanto en las localidades como en el distrito en sí; al tiempo de colocarlas a consideración del Alcalde Mayor.
- Brindar capacitación a la Fuerza Pública, con el objeto de garantizar el orden público de acuerdo a los lineamientos de la ley.
- Diseñar las políticas bajo las cuales se regirán la gestión humana, los recursos financieros y físicos de la entidad.
- Garantizar y velar por el cumplimiento de los derechos civiles de los ciudadanos.
- Establecer el sistema de control interno bajo el cual se regirá la entidad.
- Formular estrategias que permitan dar las respuestas pertinentes a las solicitudes de quejas y reclamos presentadas en las distintas dependencias de la entidad.
- Asegurar que se realicen los trámites necesarios para conceder los permisos de los espectáculos públicos y juegos de suerte y azar que se vayan a realizar dentro de la jurisdicción del Distrito.
- Diseñar un sistema de información o base de datos que ayude a realizar la toma de decisiones de una manera eficiente y eficaz.
- Tener conocimiento en segunda instancia, acerca de los procesos disciplinarios que presenten los funcionarios de la Secretaría de Gobierno.
- Administrar los diferentes contratos que realice la Secretaría de Gobierno.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **ALCALDÍAS LOCALES**

- Cumplir y hacer cumplir toda la normatividad correspondiente a los asuntos locales y distritales.
- Realizar las funciones que le sean concedidas por el Alcalde Mayor, el Concejo, las Juntas Administradoras y demás autoridades distritales.
- Garantizar la seguridad de la localidad respectiva, bajo los lineamientos legales.
- Ejercer las actividades que sean requeridas para la recuperación y conservación del espacio público, el patrimonio cultural e histórico, los recursos ambientales de la localidad respectiva.

- Conocer y supervisar la normatividad relacionada con renovación urbana, uso del suelo, desarrollo urbano y expedir los permisos para la construcción de obras y demolición de muebles en ruinas que amenazan la seguridad de la ciudadanía en la localidad.
- Legalizar los acuerdos locales.
- Las demás que le sean asignadas, por la ley y las autoridades distritales de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE TALENTO HUMANO**

- Realizar el manual de funciones y competencias laborales de la entidad.
- Diseñar las políticas y estrategias que contribuyan a la mejora continua en el desarrollo del Talento Humano.
- Dirigir la elaboración de nominas y liquidación del sistema de remuneración de la entidad.
- Coordinar los trámites relacionados con el contrato y posicionamiento de los servidores de la entidad.
- Brindar los programas de capacitación necesarios para que los funcionarios de la entidad cumplan con eficiencia sus funciones.
- Realizar las certificaciones pertinentes del caso.
- Diseñar y dirigir el programa de salud ocupacional al que se deben vincular los funcionarios de la Secretaría de Gobierno.
- Realizar la evaluación de desempeño a los servidores de la entidad.
- Diseñar estrategias que permitan establecer un adecuado clima laboral en la Secretaría de Gobierno.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO**

- Asistir a las distintas dependencias de la entidad incluyendo al despacho en la aplicación del Código Disciplinario.
- Realizar en primera instancia el estudio de los procesos disciplinarios que se lleven contra los funcionarios de la entidad.

- Realizar los informes requeridos en materia disciplinaria por los organismos de control y demás entidades competentes.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de las sanciones impuestas a los funcionarios de la entidad.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

- Asistir al Secretario(a) en la generación de los criterios bajo los cuales se hará el control interno de la entidad.
- Realizar el seguimiento al desempeño de Control Interno de la Secretaría de Gobierno.
- Responder por la adecuada prestación de servicios por parte de la Secretaría de Gobierno.
- Realizar la gestión de implementación del sistema de control interno en las localidades en coordinación con las dependencias competentes.
- Preparar los informes que se presenten al Secretario de Gobierno en relación a la materia.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **DIVISIÓN DE ATENCIÓN DE DESASTRES Y EMERGENCIAS**

- Efectuar la elaboración del plan de prevención y atención de desastres y emergencias, al mismo tiempo que promover su financiación.
- Ejercer y dirigir la elaboración de mapas en donde se especifiquen las zonas de riesgos del Distrito con el fin de prevenir desastres.
- Coordinar con el centro de adquisición del Distrito la compra de los equipos y sistemas necesarios para realizar la atención de desastres y emergencias.
- Realizar un manual que permita prevenir desastres y emergencias.
- Brindar la capacitación necesaria a los funcionarios de esta dependencia, para realizar las funciones eficientemente.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA ASESORA JURÍDICA**

- Brindar apoyo y asesoría tanto Secretario de Gobierno, en la aplicación de la ley y la normatividad vigente.
- Coordinar la preparación de Proyectos de Acuerdo y los demás documentos administrativos que deban presentarse al Concejo Distrital.
- Realizar y evaluar los contratos y convenios de la entidad, al mismo tiempo que garantizar su archivo.
- Asistir al Secretario de Gobierno y demás dependencias de la entidad en las consultas jurídicas, dándoles la absolución necesaria y pertinente del caso.
- Documentar y archivar la normatividad correspondiente al sector Gobierno que es de competencia para la secretaría.
- Promover la respuesta oportuna a los derechos de petición dirigidos a las dependencias de la entidad, y a su vez prestar la asesoría pertinente.
- Revisar los conceptos jurídicos empleados en los pliegos de condiciones emitidos por las distintas dependencias de la secretaría.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **DIRECCIÓN DE ASUNTOS LOCALES y COMUNITARIOS**

- Formular y presentar los planes y programas anuales que se llevaran a cabo por la entidad.
- Formular y someter a consideración planes para realizar la gestión local con eficiencia.
- Asistir a las localidades en la elaboración de estrategias y políticas para contribuir a la mejora continua del desarrollo local.
- Presentar informes al Secretario de Gobierno y por intermedio de él al Alcalde Mayor del desempeño de las Administraciones Locales.
- Formular y mantener actualizado el sistema de información de la dependencia
- Desarrollar estrategias en base al Plan de Desarrollo que permitan la correcta gestión de los Fondos de Desarrollo Local.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE APOYO A LAS LOCALIDADES**

- Formular estrategias, políticas y metas para el fortalecimiento de la gestión local.
- Efectuar programas de capacitación a los funcionarios de la gestión local con el fin de promover el mejoramiento continuo de sus actividades.
- Dirigir el proceso de coordinación de las actividades de Localidad con las de la Administración Central.
- Establecer y mantener el sistema de información local, con el desempeño de la gestión de todas las Alcaldías Locales.
- Diseñar los indicadores de gestión que permitan evaluar el desempeño del sector Gobierno en cada una de las Localidades.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD**

- Diseñar los planes que contengan las estrategias de apoyo a la justicia y seguridad ciudadana, presentarlos al Secretario (a) de Gobierno y por medio de este al Alcalde Mayor.
- Formular junto con sus dependencias el Plan de Acción en materia de convivencia y seguridad ciudadana.
- Elaborar y proponer estrategias para evitar delitos, problemas de convivencia y seguridad ciudadana.
- Asistir a las Alcaldías Locales en el diseño de programas de convivencia y seguridad ciudadana, bajo los criterios del Secretario(a) de Gobierno.
- Formular e implementar indicadores que permitan evaluar el desempeño de la dirección en los planes y programas adoptados por ella.
- Orientar y dirigir el sistema de información de la dependencia que contenga la tipología de delitos y su zonificación.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE POLICÍA**

- Velar por la seguridad de la ciudadanía en las distintas localidades del Distrito.
- Recibir las denuncias presentadas por la comunidad y que coloquen en riesgo la seguridad y convivencia ciudadana.
- Velar por las personas que han sido víctimas de la violencia intra familiar en coordinación con la Comisaría de Familia.
- Ejecutar los planes diseñados por la Dirección de Convivencia y Seguridad y que hayan sido aprobados por el Gobierno Distrital, en materia de Seguridad.
- Ejecutar las estrategias definidas para la solución y prevención de conflictos que afecten la convivencia ciudadana.
- Garantizar el correcto uso a los espacios públicos del Distrito.
- Asegurar el orden público dentro de la jurisdicción Distrital.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **SUBDIRECCIÓN DE COMISARÍA DE FAMILIA**

- Formular estrategias que aseguren la adecuada protección a menores que viven conflictos familiares.
- Brindar el apoyo psicológico necesario para ayudar a los menores de edad que viven conflictos familiares a sobrellevarlos de la mejor manera.
- Asesorar en materia legal los casos donde se violen los derechos humanos.
- Asesorar a la familia en relación con los derechos a la familia, la convivencia, asegurando una mejora en la calidad de vida de la comunidad.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **CÁRCEL DISTRITAL**

- Recluir a las personas que han violado la ley en concordancia con el sistema penitenciario, con el fin de reinsertarlos a la sociedad.
- Velar por los derechos y la seguridad de las personas reclutadas.
- Cumplir con los criterios impuestos por el INPEC.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

- Diseñar los programas de planeación y control de los procesos realizados por las dependencias.
- Evaluar los programas de inversión de la Secretaría de Gobierno.
- Formular los indicadores de Gestión que permitan evaluar el desempeño de la Secretaría de Gobierno.
- Consolidar las estadísticas obtenidas de los diferentes procesos de la Secretaría y formular estrategias de mejora.
- Garantizar la conservación del inventario tanto físico como tecnológico de la entidad.
- Coordinar la capacitación de los servidores en materia de sistemas informáticos.
- Realizar el plan de compras de acuerdo a las necesidades y requerimientos de las distintas dependencias de la entidad.
- Garantizar el servicio de cafetería, aseo, transporte y vigilancia de la entidad.
- Administrar el registro de proveedores de la entidad, garantizando la seguridad de la información.
- Administrar y responder por la contabilidad de la Secretaría de Gobierno.
- Elaborar los informes de ejecución presupuestal y presentarlos a las entidades competentes.
- Responder por los gastos, inversiones y todo lo relacionado en materia presupuestal de la entidad.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

✘ **SECRETARIA DE HACIENDA DEL DISTRITO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA**

✓ **OBJETO**

La Secretaría de Hacienda tendrá como objeto desarrollar el sistema financiero Distrital, la programación fiscal y el financiamiento de los distintos planes y programas que se desarrollen en el Distrito, con el fin de garantizar la sostenibilidad del mismo.

✓ **FUNCIONES**

- Realizar el presupuesto anual de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones del Distrito Metropolitano.
- Orientar y coordinar los nuevos gravámenes o la modificación de los ya existentes que requiera el distrito y a su vez ejercer vigilancia y control del recaudo de los mismos para contrarrestar su evasión.
- Dirigir y coordinar la preparación y presentación de la ejecución presupuestal a nivel distrital.
- Presentar los resultados estadísticos y de indicadores de gestión, acerca del desempeño de la secretaría.
- Elaborar el Plan Financiero del Distrito que dará soporte al Plan de Desarrollo Distrital.
- Gestionar nuevas fuentes de financiación para el Distrito Metropolitano.
- Administrar eficientemente los recursos que provienen de la Nación.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

✓ **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

La Secretaría de Hacienda presentará la siguiente estructura organizacional:

1. DESPACHO
 - 1.1. Oficina de Control Interno y Disciplinario
 - 1.2. Oficina Asesora Jurídica
 - 1.3. Oficina Asesora de Proyectos Especiales
 - 1.4. Oficina de Apoyo de Sistemas.
 - 1.5. Oficina de Talento Humano.
2. DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
 - 2.1. División de Finanzas Distritales
 - 2.2. Oficina de Competitividad y Desarrollo Social
3. DIRECCIÓN DE IMPUESTOS
 - 3.1. División de Impuestos al Consumo
 - 3.2. División de Impuestos a la Propiedad
4. DIRECCIÓN DE TESORERIA
 - 4.1. División de Ejecuciones Fiscales
 - 4.2. Oficina de Operaciones Bancarias e Inversiones
 - 4.3. División de Pagaduría

5. DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

5.1. Gestión Contable

➤ **FUNCIONES DEL DESPACHO**

- Elaborar la política fiscal, contable, presupuestaria y de tesorería del Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Orientar y dirigir las actividades de cada una de las dependencias de la secretaría para garantizar el oportuno y adecuado cumplimiento de sus funciones.
- Presentar ante el Concejo Distrital el presupuesto de Rentas y Gastos para su respectiva evaluación.
- Elaborar las estrategias de financiamiento tanto interno como externo del Distrito y sus entidades descentralizadas.
- Dirigir y garantizar la implementación del Sistema de Control Interno de la entidad.
- Formular las políticas de recaudo de impuestos distritales.
- Orientar y dirigir la publicación de la normatividad tributaria de competencia para el Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Dirigir e implementar el sistema de control de calidad que ayude a la estandarización de procesos y a la mejora continua del desempeño.
- Coordinar el establecimiento de un sistema de información tributario con la Oficina Apoyo de Sistemas.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE CONTROL INTERNO Y DISCIPLINARIO**

- Asistir al Secretario(a) en la generación de los criterios bajo los cuales se hará el control interno de la entidad.
- Realizar el seguimiento al desempeño de Control Interno de la Secretaría de Hacienda.
- Responder por la adecuada prestación de servicios por parte de la Secretaría de Hacienda..
- Preparar los informes que se presenten al Secretario de Hacienda en relación a la materia.
- Asistir a las distintas dependencias de la entidad incluyendo al despacho en la aplicación del Código Disciplinario.

- Realizar en primera instancia el estudio de los procesos disciplinarios que se lleven contra los funcionarios de la entidad.
- Realizar los informes requeridos en materia disciplinaria por los organismos de control y demás entidades competentes.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de las sanciones impuestas a los funcionarios de la entidad.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA ASESORA JURÍDICA**

- Brindar apoyo y asesoría tanto Secretario de Hacienda, en la aplicación de la ley y la normatividad vigente en materia contable y presupuestal.
- Publicar los documentos tributarios de carácter jurídico.
- Realizar y evaluar los contratos y convenios de la entidad, al mismo tiempo que garantizar su archivo.
- Asistir al Secretario de Hacienda y demás dependencias de la entidad en las consultas jurídicas de carácter tributario, presupuestal, contable, etc., dándoles la absolución necesaria y pertinente del caso.
- Documentar y archivar la normatividad correspondiente al sector Hacienda que es de competencia para la secretaría.
- Coordinar la preparación de Proyectos de Acuerdo y los demás documentos administrativos que deban presentarse al Concejo Distrital.
- Realizar estudios jurídicos en los asuntos pertinentes a la secretaría.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA ASESORA DE PROYECTOS ESPECIALES**

- Brindar asesoría a los encargados de cada una de las dependencias de la secretaría en la formulación y ejecución de planes y programas bajo su responsabilidad.
- Garantizar la actualización en la información necesaria para la toma de decisiones de los proyectos especiales.

- Realizar las investigaciones y estudios necesarios para la formulación y ejecución de los proyectos.
- Administrar los recursos que sean cedidos al Distrito por parte de las entidades liquidadas o en proceso de liquidación.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE APOYO DE SISTEMAS**

- Planear las estrategias y políticas que ayuden al correcto funcionamiento de la división.
- Brindar asesoría a todas las dependencias en el manejo de los recursos informáticos y tecnológicos.
- Garantizar la seguridad de los datos, documentos que se encuentren dentro del sistema de información.
- Capacitar a los funcionarios de la dependencia sobre el manejo y conservación de los recursos informáticos.
- Realizar una eficiente gestión con relación a la administración de la red informática.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE TALENTO HUMANO**

- Planear el cronograma de capacitación de todo el personal de la Secretaría.
- Promover el programa de Salud Ocupacional y velar por su correcto funcionamiento.
- Responder por el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los funcionarios de la entidad.
- Realizar la nomina de la planta de personal de la entidad y coordinar los aspectos administrativos y financieros.
- Recibir y tramitar las quejas, peticiones y reclamos presentados a la entidad.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO**

- Asesorar al Secretario (a) de Hacienda en la formulación de políticas y estrategias presupuéstales y fiscales para el Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Coordinar y dirigir la preparación y presentación del presupuesto anual del Distrito ante el Concejo Distrital y el Concejo Distrital de Política Económica y Fiscal.
- Dirigir la formulación del decreto de la emisión del Presupuesto Distrital.
- Dirigir y Orientar las modificaciones que sean requeridas en el presupuesto de ingresos y gastos del Distrito.
- Responder por que la información requerida por el sistema de información de la secretaría se entregue oportunamente y con certeza.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **DIVISIÓN DE FINANZAS DISTRITALES**

- Efectuar y garantizar la adecuada consolidación de las cifras presupuéstales y fiscales del Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Presentar los informes presupuéstales requeridos por las autoridades competentes.
- Establecer las necesidades de gastos de la Administración Central, junto con la elaboración del presupuesto de ingresos de la misma.
- Establecer la capacidad financiera de las organizaciones distritales, tanto los entes centrales como el sector descentralizado.
- Realizar estudios e investigaciones con el fin de definir la eficiente distribución de los recursos de la nación para sustentar las decisiones de crédito público o cofinanciación.
- Establecer estadísticas y tendencias del gasto en la Administración central y entes descentralizados y proponer las respectivas recomendaciones.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO SOCIAL**

- Asistir al Secretario (a) de Hacienda en la formulación de políticas y estrategias competentes al sector de competitividad y desarrollo social.
- Asesorar a las entidades en el proceso de elaboración del presupuesto.
- Asesorar a los organismos y entidades presupuéstales en la ejecución presupuestal.

- Responder por las modificaciones que se hagan en el costo de la plantas de personal del Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Realizar los informes requeridos por los organismos de control.
- Orientar el cierre de la vigencia en aspectos presupuestales, contables tesoro del sector.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **DIRECCIÓN DE IMPUESTOS**

- Asistir al Secretario (a) de Hacienda en la elaboración de planes, estrategias y metas en materia tributaria.
- Establecer y ejecutar políticas que permitan contrarrestar la evasión y morosidad tributaria en el Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Dirigir el proceso de cobro, liquidación de los impuestos distritales para que funcione eficiente y efectivamente.
- Establecer estrategias que permitan la armonía de las políticas y metas del sistema tributario con los planes de la secretaría.
- Establecer criterios de atención al ciudadano contribuyente para ofrecer información actualizada y veraz.
- Formular indicadores que midan el desempeño de la gestión tributaria de la entidad para establecer estrategias que lleven a la mejora continua de la dependencia.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **DIVISIÓN DE IMPUESTOS AL CONSUMO**

- Ser parte activa en la elaboración de las políticas, estrategias y metas con relación a los impuestos distritales.
- Establecer y ejecutar los planes de cobro y liquidación de los impuestos a su cargo.
- Brindar la asesoría a los contribuyentes respectivos sobre la normatividad que rige los impuestos al consumo.
- Efectuar estudios e investigaciones que ayuden a diseñar estrategias para mejorar la gestión de cobro de los distritos.

- Elaborar los informes sobre la ejecución de cobro y liquidación de los impuestos y presentarlos a las autoridades competentes.
- Participar en la actualización de la normatividad pertinente a los impuestos bajo su responsabilidad.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **DIVISIÓN DE IMPUESTOS A LA PROPIEDAD**

- Ser parte activa en la elaboración de las políticas, estrategias y metas con relación a los impuestos distritales.
- Establecer y ejecutar los planes de cobro y liquidación de los impuestos a su cargo.
- Brindar la asesoría a los contribuyentes respectivos sobre la normatividad que rige los impuestos a la propiedad.
- Efectuar estudios e investigaciones que ayuden a diseñar estrategias para mejorar la gestión de cobro de los distritos.
- Elaborar los informes sobre la ejecución de cobro y liquidación de los impuestos y presentarlos a las autoridades competentes.
- Participar en la actualización de la normatividad pertinente a los impuestos bajo su responsabilidad.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **DIRECCIÓN DE TESORERÍA**

- Asistir al Secretario (a) de Hacienda en la elaboración de planes, estrategias y metas En la gestión pago, recaudo e inversiones con los recursos del tesoro.
- Dirigir las actividades de pago, recaudo e inversiones del Tesoro Distrital.
- Coordinar con el Secretario (a) de Hacienda soluciones a los inconvenientes que se pueda presentar en el manejo de los recursos del Tesoro.
- Dirigir y orientar los créditos para otorgar a la pequeña y mediana empresa, bajo los lineamientos formulados por el Secretario (a) de Hacienda.
- Coordinar con la dirección de Presupuesto estrategias que mejoren el desempeño de la gestión del presupuesto distrital.

- Administrar las cuentas bancarias que manejan los recursos presupuestales del Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Dirigir y orientar la realización de los informes que se deban presentar sobre los resultados de gestión de la Tesorería frente a las autoridades competentes.
- Promover la aplicación de indicadores de gestión en la dependencia.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **DIVISIÓN DE EJECUCIONES FISCALES**

- Dirigir el cobro coactivo de los créditos a favor de la Administración Central del Distrito.
- Aprobar los actos administrativos relativos al proceso de cobro persuasivo, bajo los lineamientos de la Ley vigente.
- Realizar la clasificación de la cartera bajo los criterios normativos vigentes.
- Coordinar y dirigir la entrega de los procesos de cobro a los abogados de la dependencia con el fin de darles agilidad y efectividad en la realización de los mismos.
- Responder por los informes y trámites solicitados por los Organismos de Control con relación a los procedimientos de cobro coactivo.
- Asistir y dar respuesta a las consultas que en materia de jurisdicción coactiva se formulen.
- Formular y dirigir las modificaciones necesarias en los procedimientos administrativos utilizados para el cobro coactivo, con el objeto de cumplir satisfactoriamente las funciones.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE OPERACIONES BANCARIAS E INVERSIONES**

- Asesorar a la Dirección en la formulación de políticas en cuanto al cumplimiento de los compromisos de la secretaría como son: los procedimientos de registros, legalización de ingresos, pagos, etc.
- Dirigir el proceso de legalización de los ingresos y preparar los respectivos informes de recaudo para realizar su respectiva presentación al Secretario de Hacienda, Director de Presupuesto, Director de Tesorería y demás entes competentes.

- Dirigir el traslado y giros para pagos en moneda nacional o extranjera de los compromisos adquiridos por la Dirección de Tesorería, bajo los lineamientos de la normatividad vigente.
- Presentar los informes de gestión a los organismos de control para su respectiva evaluación.
- Asistir a la Dirección en la elaboración de convenios con las entidades financieras para los pagos que se deban hacer a cargo del Tesoro Distrital.
- Diseñar y establecer estrategias para minimizar el riesgo en las operaciones efectuadas.
- Administrar la apertura en cuenta corriente ya sea en moneda nacional o extranjera a nombre de la dirección de Tesorería y el control sobre el sistema informático de la misma.
- Coordinar el proceso de las inversiones realizadas en moneda nacional o extranjera con el objeto de presentar los informes pertinentes.
- Realizar estudios e investigaciones que permitan localizar nuevas áreas de inversión de acuerdo a la normatividad vigente.
- Administrar el registro de las inversiones realizadas por la Dirección de Tesorería.
- Administrar las operaciones de crédito de la Tesorería.
- Garantizar el manejo adecuado de la información de la tesorería.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **DIVISIÓN DE PAGADURÍA**

- Participar activamente en la definición de políticas y estrategias para el manejo adecuado del pago de compromisos a los proveedores, servicio a la deuda, así como las obligaciones tributarias y contables.
- Coordinar el pago de los gastos de funcionamiento, servicio a la deuda que realice el Distrito por medio de entidades financieras.
- Garantizar el pago de las obligaciones tributarias y la declaración de estas que estén a cargo de la Dirección de Tesorería.
- Capacitar al personal de la dependencia con el objeto de garantizar la eficiencia en el cumplimiento de sus funciones.
- Emitir la firma en los cheques y demás autorizaciones requeridas para realizar el pago oportuno de los compromisos.

- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD**

- Participar activamente en la formulación de estrategias, planes y programas dirigidos por la Secretaría de Hacienda en lo que a materia contable se refiere.
- Administrar la contabilidad del Distrito Metropolitano de Bucaramanga y garantizar que la información se encuentre consolidada.
- Diseñar los criterios de la presentación y ejecución del balance bajo los lineamientos de la normatividad vigente.
- Asesorar a las demás dependencias y entes distritales en el manejo de conceptos contables.
- Establecer el cronograma de consolidación de la información de la Administración Central, Organismos de Control y Entidades Descentralizadas.
- Implementar indicadores de gestión que permitan medir el desempeño de la dependencia.
- Garantizar la presentación oportuna de los Estados Contables al Alcalde Mayor, Secretario de Hacienda y demás entes competentes.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **GESTIÓN CONTABLE**

- Preparar los Estados Contables que se encuentren a cargo de la Secretaría de Hacienda.
- Realizar la consolidación de la información de la Administración Central y demás Entes Distritales dentro de las fechas fijadas por la dirección
- Dar la capacitación a los entes descentralizados sobre el manejo de la contabilidad bajo la normatividad vigente.
- Realizar el análisis respectivo de la información contable del Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Revisar la información contable emitida por las entidades distritales para garantizar su confiabilidad y certeza.
- Presentar los estudios pertinentes en la materia que soporten la toma de decisiones por parte del Secretario de Hacienda o el Alcalde Mayor.

- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

✗ SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DISTRITO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA

✓ OBJETO

La Secretaría de Planeación tiene por objeto orientar y dirigir los proyectos de planeación territorial, económica, social, ambiental bajo los lineamientos del Plan de Desarrollo; además de formular estrategias de uso eficiente del suelo.

✓ FUNCIONES

- Orientar, dirigir y coordinar la ejecución y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial.
- Elaborar las políticas del uso del suelo para el Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Presentar los informes pertinentes a la planeación territorial para apoyar la toma de decisiones.
- Realizar estudios e investigaciones para proponer estrategias a la Administración Distrital sobre el destino del gasto público en cada una de las localidades.
- Presentar los informes estadísticos en materia de planeación territorial.
- Formular y promover estrategias que lleven a la igualdad e equidad social.
- Coordinar los proyectos de renovación urbana, el mejoramiento de la vivienda.
- Asesorar a la Secretaría de Infraestructura en la construcción de viviendas de interés social.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

✓ ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

1. DESPACHO
 - 1.1. Oficina de Control Interno y Asuntos Disciplinarios
 - 1.2. Oficina Asesora Jurídica
 - 1.3. Oficina de Talento Humano
2. SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL
 - 2.1. Oficina de Planeación Rural.
 - 2.2. Oficina de Patrimonio y Renovación Urbana.
 - 2.3. Oficina de Vías, Transporte y Espacio Público.

- 2.4. Oficina de Servicios Públicos
- 3. SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA.
- 4. SUBSECRETARÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y PROYECTOS
 - 4.1. Oficina de Estratificación

➤ **FUNCIONES DEL DESPACHO**

- Coordinar y controlar las funciones de la Secretaría de Planeación del Distrito.
- Asistir al Alcalde Mayor en el formulación de estrategias relacionadas con el desarrollo económico, social, urbano del Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Asesorar al Alcalde Mayor en la determinación del monto de inversión en materia de planeación.
- Asesorar al Alcalde en la formulación de políticas, estrategias y metas para el sector de Planeación.
- Asesorar al Alcalde en los conceptos de los proyectos de acuerdo con relación a Planeación.
- Dirigir y orientar la formulación del Plan de Desarrollo Distrital.
- Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito.
- Establecer los criterios bajo los cuales se regirá el sistema de control interno y disciplinario de la entidad.
- Presentar los informes de gestión a los organismos de control y demás entes competentes del caso.
- Emitir las certificaciones correspondientes a estratificación o usos del suelo.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE CONTROL INTERNO Y ASUNTOS DISCIPLINARIOS**

- Asistir al Secretario(a) en la generación de los criterios bajo los cuales se hará el control interno de la entidad.
- Realizar el seguimiento al desempeño de Control Interno de la Secretaría de Planeación.
- Responder por la adecuada prestación de servicios por parte de la Secretaría de Planeación.

- Preparar los informes que se presenten al Secretario de Planeación en relación a la materia.
- Asistir a las distintas dependencias de la entidad incluyendo al despacho en la aplicación del Código Disciplinario.
- Realizar en primera instancia el estudio de los procesos disciplinarios que se lleven contra los funcionarios de la entidad.
- Realizar los informes requeridos en materia disciplinaria por los organismos de control y demás entidades competentes.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de las sanciones impuestas a los funcionarios de la entidad.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA ASESORA JURÍDICA**

- Realizar y evaluar los contratos y convenios de la entidad, al mismo tiempo que garantizar su archivo.
- Asistir al Secretario de Planeación y demás dependencias de la entidad en las consultas jurídicas relacionadas con sus funciones misionales.
- Documentar y archivar la normatividad correspondiente al sector Planeación que sea de competencia para la secretaría.
- Coordinar la preparación de Proyectos de Acuerdo y los demás documentos administrativos que deban presentarse al Concejo Distrital.
- Realizar estudios jurídicos en los asuntos pertinentes a la secretaría.
- Coordinar y evaluar las actuaciones administrativas en materia de revocación de licencias urbanísticas.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE TALENTO HUMANO**

- Planear el cronograma de capacitación de todo el personal de la Secretaría.
- Promover el programa de Salud Ocupacional y velar por su correcto funcionamiento.

- Responder por el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los funcionarios de la entidad.
- Realizar la nomina de la planta de personal de la entidad y coordinar los aspectos administrativos y financieros.
- Recibir y tramitar las quejas, peticiones y reclamos presentados a la entidad.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL**

- Establecer las estrategias y políticas de planeación y gestión del desarrollo urbano y rural del Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Dirigir y orientar la formulación de estrategias para definir la ocupación en zona rural, bajo los lineamientos del Plan de Ordenamiento Territorial.
- Orientar el establecimiento de políticas y estrategias del uso y aprovechamiento del suelo urbano y rural en el Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Orientar los estudios e investigaciones de los planes con relación a los servicios públicos, espacio público, transporte y vías, bajo los criterios del Plan de Ordenamiento Territorial.
- Promover la clasificación de los bienes de interés cultural.
- Dirigir la formulación de normas urbanísticas que regulen el uso y aprovechamiento del suelo tanto urbano como rural.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE PLANEACIÓN RURAL**

- Elaborar las normas que regulan el uso y aprovechamiento del suelo rural.
- Diseñar los planes y estrategias para la ocupación en zona rural, teniendo en cuenta el componente social, ambiental y económico.
- Establecer mecanismos que permitan el desarrollo sostenible en las zonas rurales del Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE PATRIMONIO Y RENOVACIÓN URBANA**

- Realizar la categorización de los bienes que son patrimonio cultural para el Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Velar por la conservación de los bienes catalogados como patrimonio cultural del Distrito.
- Establecer los criterios, política y normatividad para las zonas clasificadas como renovación urbana.
- Elaborar los planes encaminados a la renovación urbana y presentarlos a las autoridades competentes.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE VÍAS, TRANSPORTE Y ESPACIO PÚBLICO**

- Asesorar a las entidades competentes en la formulación de planes y programas en materia de vías, transporte y espacio público, bajo los lineamientos del Plan de Ordenamiento Territorial y ejercer control sobre la ejecución de los mismos.
- Ejecutar estudios e investigaciones relacionadas con los planes de vías, transporte y espacio público.
- Definir las zonas clasificadas como Espacio Público.
- Estudiar la normatividad que regula el espacio Público, las vías y el transporte en el Distrito Metropolitano de Bucaramanga, con el fin de proponer ajustes a la misma.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **SUBSECRETARIA DE PLANEACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA**

- Asistir al Secretario de Planeación e Infraestructura en la definición de políticas y estrategias que contribuyan a la equidad social y económica, con el objeto de brindar oportunidades iguales a los habitantes del Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Estudiar el Plan de Desarrollo Distrital en los componentes social y económico, teniendo en cuenta a las localidades.
- Establecer criterios para que la financiación sea dada en forma equitativa de acuerdo a las necesidades urbanas de la comunidad.

- Establecer indicadores, estadísticas que midan la equidad social y económica en el Distrito Metropolitano de Bucaramanga y presentar los informes respectivos a las autoridades competentes.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **SUBSECRETARÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y PROYECTOS**

- Establecer cuál es la información que requiere la Administración Distrital para la toma de decisiones en materia de Planeación.
- Evaluar el resultado de los indicadores que miden la eficiencia de la planificación rural y urbana.
- Identificar los beneficiarios de los programas sociales, bajo los criterios establecidos por el Gobierno Nacional.
- Desarrollar proyectos y programas relacionados con la planificación urbana y rural.
- Orientar y coordinar el proceso de estratificación en el Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Orientar, coordinar y ejecutar el proceso de actualización de la cartografía perteneciente al Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE ESTRATIFICACIÓN**

- Establecer los programas y estrategias a seguir en la elaboración de la estratificación en el Distrito.
- Ejecutar la estratificación en el Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Administrar la información relativa a la estratificación del Distrito.
- Garantizar que las empresas prestadoras de servicios públicos utilicen correctamente la estratificación en las bases de facturación.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

✘ SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL DISTRITO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA

✓ OBJETO

La Secretaria de Desarrollo Económico y Social tiene por objeto orientar y dirigir el desarrollo de planes, y programas de apoyo a las actividades comerciales en el Distrito con el objeto de ofrecer mejores ingresos a los ciudadanos en el marco de ser competitivos a nivel regional, nacional e internacional, así como promover y garantizar políticas que mejoren la calidad de vida de la población vulnerable.

✓ FUNCIONES

- Establecer estrategias que permitan a los sectores productivos del Distrito Metropolitano de Bucaramanga ser competitivos y de esta forma entrar en nuevos mercados.
- Promover relaciones de integración entre el sector privado y público con el objeto de fortalecer el sector empresarial.
- Promover el emprendimiento empresarial en todas sus modalidades en el Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Formular en coordinación con el gremio empresarial estrategias que garanticen el desarrollo sostenible en la zona urbana y rural del Distrito.
- Establecer políticas que permitan generar mejores ingresos para los ciudadanos, al igual que la creación de nuevos empleos.
- Dirigir, coordinar y promover estrategias de inversión nacional y extranjera.
- Dirigir la formulación de planes y programas que ayuden a la formación integral de la población vulnerable.
- Coordinar con el gremio empresarial la formulación de planes y programas que garanticen la prestación de los servicios sociales a la población menos favorecida.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

✓ ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

1. DESPACHO

1.1. Oficina Asesora de Sistemas y Comunicaciones

- 1.2. Oficina Asesora Jurídica
- 1.3. Oficina de Control Interno
- 1.4. Oficina de Talento Humano
2. DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMPETITIVO DISTRITAL
 - 2.1. Oficina de Tecnología y Desarrollo
 - 2.2. Oficina de Gestión de Comercio Exterior
3. DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO

➤ **FUNCIONES DEL DESPACHO**

- Orientar al Alcalde Mayor en la formulación de políticas que contribuyan a generar competitividad para el sector productivo del Distrito.
- Dirigir y orientar los programas de capacitación a los ciudadanos interesados en crear empresa.
- Formular estrategias que permitan el desarrollo económico y social del sector productivo del Distrito.
- Orientar los planes y programas encaminados a lograr la penetración en mercados extranjeros.
- Promover el uso de tecnología de punta en los procesos productivos.
- Establecer condiciones favorables para la generación de nuevos empleos.
- Realizar estudios e investigaciones en materia de competitividad y desarrollo sostenible.
- Diseñar y ejecutar los planes y programas encaminados a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos en especial la población vulnerable.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA ASESORA DE SISTEMAS Y COMUNICACIONES**

- Planear las estrategias y políticas que ayuden al correcto funcionamiento de la división.
- Brindar asesoría a todas las dependencias en el manejo de los recursos informáticos y tecnológicos.
- Garantizar la seguridad de los datos, documentos que se encuentren dentro del sistema de información.

- Capacitar a los funcionarios de la dependencia sobre el manejo y conservación de los recursos informáticos.
- Realizar una eficiente gestión con relación a la administración de la red informática.
- Diseñar estrategias de comunicación que permitan a los ciudadanos tener conocimiento sobre los planes y programas en materia de desarrollo económico y social que realice la secretaría.
- Asesorar al despacho en la realización de foros y seminarios de capacitación en los aspectos relaciones con competitividad, desarrollo y emprendimiento.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA ASESORA JURÍDICA**

- Brindar apoyo y asesoría tanto Secretario de Desarrollo Económico y Social en la aplicación de la ley y la normatividad vigente en la materia.
- Realizar y evaluar los contratos y convenios de la entidad, al mismo tiempo que garantizar su archivo.
- Asistir al Secretario de Desarrollo Económico y Social y demás dependencias de la entidad en las consultas jurídicas relacionadas con sus funciones misionales.
- Documentar y archivar la normatividad correspondiente al sector Competitividad y Desarrollo que sea de competencia para la secretaría.
- Coordinar la preparación de Proyectos de Acuerdo y los demás documentos administrativos que deban presentarse al Concejo Distrital.
- Realizar estudios jurídicos en los asuntos pertinentes a la secretaría.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

- Asistir al Secretario(a) en la generación de los criterios bajo los cuales se hará el control interno de la entidad.
- Realizar el seguimiento al desempeño de Control Interno de la Secretaría de Desarrollo Económico y Social.

- Responder por la adecuada prestación de servicios por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico y Social.
- Preparar los informes que se presenten al Secretario de Desarrollo Económico y Social en relación a la materia.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE TALENTO HUMANO**

- Planear el cronograma de capacitación de todo el personal de la Secretaría.
- Promover el programa de Salud Ocupacional y velar por su correcto funcionamiento.
- Responder por el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los funcionarios de la entidad.
- Realizar la nomina de la planta de personal de la entidad y coordinar los aspectos administrativos y financieros.
- Recibir y tramitar las quejas, peticiones y reclamos presentados a la entidad.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMPETITIVO DISTRITAL**

- Asesorar al Secretario (a) en la formulación de estrategias que aumenten la competitividad en el sector productivo del Distrito.
- Garantizar el cumplimiento de las funciones de cada una de las dependencias a su cargo.
- Presentar los informes de gestión a las autoridades competentes para la toma de decisiones.
- Ejecutar los planes encaminados a la inversión nacional y extranjera.
- Diseñar mecanismos de articulación entre el sector privado y público en aras de mejorar la productividad en el Distrito.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE TECNOLOGÍA Y DESARROLLO**

- Diseñar estrategias para la implementación de tecnología de última generación en los procesos productivos.
- Promover la investigación y desarrollo en el gremio empresarial para generar innovación e incursionar en nuevos mercados.
- Realizar y publicar estudios e investigaciones en el campo de la ciencia y tecnología.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE GESTIÓN DE COMERCIO EXTERIOR**

- Asesorar al Secretario en la formulación de estrategias, planes y programas de exportación de los bienes y servicios ofrecidos por los empresarios distritales.
- Realizar estudios sobre las tendencias del comercio internacional, en especial en los sectores productivos más desarrollados en la región.
- Coordinar con las entidades competentes en la materia capacitaciones que permitan la formación de los empresarios.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO**

- Asesorar al Secretario (a) en la formulación de estrategias, planes y programas que promuevan el emprendimiento en el Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Diseñar mecanismos que permitan identificar los ciudadanos con espíritu emprendedor.
- Dirigir y orientar a los empresarios en el manejo de los planes de financiación.
- Dirigir, orientar y desarrollar los programas de capacitación sobre desarrollo empresarial.
- Diseñar estrategias y programas que permitan a los ciudadanos acceder a la formación técnica, tecnológica y profesional.
- Realizar informes de gestión y presentarlos a las autoridades competentes.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

✘ SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO METROPOLITANO DE BUCARAMAN GA

✓ OBJETO

La Secretaria de Educación tiene como objeto orientar y dirigir los procesos educativos formales y no formales en los niveles de Preescolar, Básica y Media, asegurar la calidad y cobertura en los mismos, Administrar los centros educativos y contribuir a la formación integral de la ciudadanía, bajo los lineamientos que regulan la materia.

✓ FUNCIONES

- Establecer planes, políticas y estrategias para el desarrollo de los procesos educativos, bajo los criterios del Ministerio de Educación Nacional.
- Garantizar la calidad y la cobertura en la educación.
- Orientar y supervisar el servicio prestado por las entidades educativas privadas y oficiales.
- Responder por la evaluación de la calidad educativa, bajo los lineamientos del Ministerio de Educación.
- Realizar los concursos requeridos para nombrar los docentes y directivos de orden estatal.
- Realizar el análisis de la información del sector educativo y presentarla en el Ministerio de Educación.
- Establecer las necesidades de Infraestructura que presentan las instituciones educativas oficiales.
- Coordinar la capacitación del personal docente y administrativo de carácter estatal.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

✓ ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

1. DESPACHO
 - 1.1. Oficina Asesora Jurídica
 - 1.2. Oficina de Control Interno y Asuntos Disciplinarios
 - 1.3. Oficina de Sistemas y Comunicaciones
2. DIRECCIÓN ACADÉMICA
 - 2.1. División Educación Superior
 - 2.2. Oficina de Desarrollo Educativo
 - 2.3. Oficina de Apoyo Institucional

- 2.4. Gestión de Medios Educativos
- 2.5. Oficina de Integración Sector Privado
- 3. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
 - 3.1. Unidades Administrativas Locales de Educación
 - 3.2. Planeación y Cobertura
 - 3.3. Finanzas
 - 3.4. Nomina
- 4. CONTRATACIÓN
 - 4.1. Personal Docente
 - 4.2. Personal Administrativo
- 5. INSTITUCIONES EDUCATIVAS

➤ **FUNCIONES DEL DESPACHO**

- Asesorar al Alcalde Mayor, en la formulación de planes y programas que ayuden a contribuir a la mejora continua de los procesos educativos.
- Coordinar y dirigir los procesos educativos en el distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Diseñar estrategias que permitan adquirir recursos financieros para mejorar la calidad y cobertura de la educación.
- Atender las solicitudes que en materia de educación presente la ciudadanía.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA ASESORA JURÍDICA**

- Brindar apoyo y asesoría tanto Secretario de Educación en la aplicación de la ley y la normatividad vigente en la materia.
- Realizar y evaluar los contratos y convenios de la entidad, al mismo tiempo que garantizar su archivo.
- Asistir al Secretario de Educación y demás dependencias de la entidad en las consultas jurídicas relacionadas con sus funciones misionales.
- Documentar y archivar la normatividad correspondiente al sector Educación que sea de competencia para la secretaría.
- Coordinar la preparación de Proyectos de Acuerdo y los demás documentos administrativos que deban presentarse al Concejo Distrital.

- Realizar estudios jurídicos en los asuntos pertinentes a la secretaría.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE CONTROL INTERNO Y ASUNTOS DISCIPLINARIOS**

- Asistir al Secretario(a) en la generación de los criterios bajo los cuales se hará el control interno de la entidad.
- Realizar el seguimiento al desempeño de Control Interno de la Secretaría de Educación.
- Responder por la adecuada prestación de servicios por parte de la Secretaría de Educación.
- Preparar los informes que se presenten al Secretario de Educación en relación a la materia.
- Asistir a las distintas dependencias de la entidad incluyendo al despacho en la aplicación del Código Disciplinario.
- Realizar en primera instancia el estudio de los procesos disciplinarios que se lleven contra los funcionarios de la entidad.
- Realizar los informes requeridos en materia disciplinaria por los organismos de control y demás entidades competentes.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de las sanciones impuestas a los funcionarios de la entidad.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE SISTEMAS Y COMUNICACIONES**

- Planear las estrategias y políticas que ayuden al correcto funcionamiento de la división.
- Brindar asesoría a todas las dependencias en el manejo de los recursos informáticos y tecnológicos.
- Garantizar la seguridad de los datos, documentos que se encuentren dentro del sistema de información.
- Realizar una eficiente gestión con relación a la administración de la red informática.
- Diseñar estrategias de comunicación que permitan a los ciudadanos tener conocimiento sobre los planes y programas en materia de Educación realice la secretaría.

- Asesorar al despacho en la realización de foros y seminarios de capacitación en los aspectos relaciones con calidad y cobertura.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **DIRECCIÓN ACADÉMICA**

- Diseñar las políticas que contribuyan a la mejora en la calidad de la Educación.
- Promover la investigación e innovación en el sector educativo para crear modernos proyectos y métodos curriculares y fortalecer el desarrollo en los medios pedagógicos.
- Dirigir los programas de capacitación docente.
- Asesorar al Secretario en la supervisión de los procesos educativos.
- Establecer el mecanismo mediante el cual se da estímulos e incentivos a las instituciones educativas, bajo los resultados obtenidos en la evaluación educativa.
- Dirigir el apoyo brindado por la Secretaría de Educación a las Instituciones Educativas en materia académica.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **DIVISIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

- Promover relaciones estratégicas con las Instituciones de Educación Superior, que permitan la participación de estas, en actividades con Instituciones Oficiales de Educación Media.
- Diseñar mecanismos que faciliten el ingreso de los estudiantes a la Educación Superior.
- Fomentar convenios con las Instituciones de Educación Superior para mejorar la calidad de las capacitaciones impartidas al personal docente oficial.
- Organizar eventos que permitan conocer la experiencia de las Instituciones de Educación Media con las Instituciones de Educación Superior.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE DESARROLLO EDUCATIVO**

- Desarrollar planes y programas encaminados a mejorar la calidad de los procesos educativos en el Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Promover la Acreditación Institucional en los establecimientos educativos oficiales del Distrito.
- Realizar seguimiento al desempeño de las instituciones educativas en materia de las competencias básicas.
- Presentar los informes sobre el desempeño de las competencias básicas a las autoridades competentes.
- Formular proyectos de investigación que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en las instituciones.
- Evaluar la ejecución presupuestal de los proyectos que en materia de Educación se realicen.
- Diseñar programas de apoyo a las instituciones con bajo rendimiento.
- Otorgar los estímulos e incentivos a las instituciones, correspondientes a mejorar la calidad educativa.
- Dirigir el proceso de entrega de resultados de la evaluación de las competencias básicas.
- Establecer estadísticas y comparativos de los resultados obtenidos en las pruebas de la calidad educativa (Icfes).
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE APOYO INSTITUCIONAL**

- Formular programas y estrategia para fomentar el acercamiento de la Secretaría de Educación a las instituciones educativas.
- Asesorar a las instituciones en el desarrollo de los proyectos educativos.
- Garantizar el desarrollo de los proyectos aprobados por la Administración Distrital.
- Promover la publicación de documentos relativos a la educación por parte de la Secretaría.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **GESTIÓN DE MEDIOS EDUCATIVOS**

- Asesorar a las Bibliotecas escolares en la prestación del servicio.
- Impulsar el uso de tecnologías de información con el fin de mejorar las competencias.
- Promover en las instituciones educativas la adquisición de medios audiovisuales y textos escolares.
- Diseñar programas que permitan desarrollar nuevos medios de educación
- Establecer la infraestructura tecnológica mínima con la que deben funcionar las instituciones educativas.
- Realizar estudios e investigaciones que permitan conocer los últimos avances en medios educativos.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE INTEGRACIÓN DEL SECTOR PRIVADO**

- Establecer vínculos con las instituciones educativas privadas.
- Dirigir y orientar proyectos en los cuales ambos sectores pueden trabajar para fortalecer la calidad y cobertura de la educación.
- Desarrollar talleres con instituciones privadas y oficiales para buscar nuevas estrategias pedagógicas.
- Apoyar la participación del sector privado en los servicios educativos.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

- Planificar los programas que se desarrollen en la secretaría y hacer las recomendaciones pertinentes.
- Asesorar al Secretario en la determinación de los criterios bajo los cuales se ejecuten los programas.
- Dirigir las actividades necesarias para la consecución de recursos financieros para desarrollar los programas.

- Diseñar los mecanismos de optimización y eficiencia en el uso de los recursos otorgados a la secretaría y de esta forma contribuir a mejorar la calidad y cobertura de la educación.
- Dirigir los estudios económicos que son de competencia para la entidad.
- Coordinar los proyectos realizados en cada una de las instituciones educativas.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **UNIDADES ADMINISTRATIVAS LOCALES DE EDUCACIÓN**

- Establecer canales de comunicación entre el sector central, las localidades e Instituciones Educativas del Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Vigilar el uso eficiente y adecuado de los recursos asignados a cada una de las localidades para el desarrollo de los procesos educativos.
- Garantizar la respuesta oportuna a las peticiones, quejas y reclamos que la comunidad realice en cada una de las localidades.
- Coordinar con las autoridades locales la ejecución de los proyectos y programas educativos.
- Generar la información consolidada relativa a las necesidades de personal docente y administrativo de las instituciones educativas.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE PLANEACIÓN Y COBERTURA**

- Asesorar a la Dirección Administrativa y Financiera en la formulación de políticas que permitan cumplir los objetivos de la entidad.
- Administrar la inversión de los programas de planeación aprobados y presentar los informes de ejecución presupuestal.
- Dirigir y coordinar actividades encaminadas a apoyar a las instituciones que se encuentran en zona de difícil acceso.
- Establecer las políticas y criterios para determinar la compra de terrenos para nuevas instituciones educativas y mejorar la infraestructura de los ya existentes.

- Realizar estudios e investigaciones que permitan analizar la actual cobertura la oferta y la demanda en el distrito como tal y en cada una de las localidades para ambos sectores (público y privado).
- Formular los lineamientos a seguir para realizar inversión en los programas de educación en el sector central y descentralizado del Distrito, garantizando equidad en la distribución de los mismos.
- Conocer las necesidades requeridas en el Distrito Metropolitano de Bucaramanga en materia de cobertura.
- Asesorar a la Dirección Administrativa y Financiera en la definición de políticas para garantizar la cobertura en el Distrito.
- Establecer el valor de la inversión en cobertura necesario, así como las prioridades del caso.
- Realizar los informes pertinentes y presentarlos a la Dirección Administrativa y Financiera.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE FINANZAS**

- Realizar los estudios requeridos para determinar la inversión necesaria en los proyectos organizados y programados por la Secretaría.
- Ejecutar las actividades necesarias para conseguir la financiación para los programas de la Secretaría.
- Dirigir la realización del presupuesto anual de la Secretaría.
- Dirigir el pago de Tesorería y Nomina.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE NOMINA**

- Garantizar el pago oportuno a los funcionarios de la Secretaría de Educación.
- Realizar la liquidación de salarios, aportes parafiscales.
- Generar los reportes del pago de nomina y aportes dirigidos a las cajas de compensación y seguridad social
- Administrar las deducciones que se deban realizar a cada funcionario.

- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

- Dirigir el proceso de contratación en todas sus etapas
- Estudiar la normatividad existente a los procesos de contratación en las entidades estatales.
- Garantizar el cumplimiento de los procedimientos legales en cada una de las etapas del proceso de contratación.
- Realizar y presentar informes al Secretario (a) de Educación con relación a los procesos de contratación que ha realizado la entidad.
- Apoyar y Asesorar a las oficinas de Personal Docente y Personal Administrativo en los asuntos relacionados con contratación.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **PERSONAL DOCENTE**

- Administrar la planta del personal docente y establecer los requerimientos y excedentes de la misma.
- Coordinar el proceso de selección e inducción del personal docente (directivos y docentes) de la Secretaría de Educación.
- Administrar los programas de capacitación del personal docente en miras de mejorar la calidad de la enseñanza en el Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Establecer los mecanismos de evaluación del desempeño docente con el fin de realizar la administración del personal de una manera eficaz y efectiva.
- Promover un adecuado clima organizacional.
- Generar los actos administrativos, en materia de traslados y cambios que se den con los directivos docentes y con los docentes.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **PERSONAL ADMINISTRATIVO**

- Administrar la planta del personal administrativo y establecer los requerimientos y excedentes de la misma.
- Coordinar el proceso de selección e inducción del personal administrativo que se vincula a la Secretaría de Educación.
- Administrar los programas de capacitación del personal administrativo con el objeto de prestar un servicio eficiente y efectivo.
- Establecer los mecanismos de evaluación del desempeño administrativo.
- Promover un adecuado clima organizacional.
- Dirigir los programas de seguridad industrial y salud ocupacional.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

- Administrar la prestación de servicios de acuerdo a los criterios y programas establecidos por la Secretaría de Educación.
- Promover la participación ciudadana en los procesos de calidad educativa.
- Establecer relaciones entre las instituciones educativas en aras de mejorar los procesos educativos.
- Garantizar el adecuado manejo administrativo al interior de las instituciones.
- Administrar los recursos físicos y tecnológicos de las instituciones.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

✘ **SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA**

✓ **OBJETO**

La Secretaria de Salud tiene como objeto administrar y vigilar el desarrollo del Sistema General de Seguridad Social en Salud a nivel Distrital y a nivel Local, garantizar la cobertura y el acceso a los ciudadanos a la salud, basándose en los principios de eficiencia, calidad, equidad y solidaridad.

✓ **FUNCIONES**

- Planear la elaboración de programas y proyectos encaminados a prestar los servicios de seguridad social en salud con calidad y eficiencia a los ciudadanos del Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Administrar los recursos financieros destinados para el desarrollo del Sistema de Seguridad Social en Salud.
- Garantizar la cobertura del Sistema de Seguridad Social en Salud a nivel distrital y local.
- Implementar y Administrar el Sistema Integral de Información en salud y generar la información para el mismo.
- Controlar la red de servicios a nivel público y privado.
- Realizar los informes referentes a la cobertura y calidad del servicio.
- Generar y mantener actualizado el listado de enfermedades epidemiológicas, así como conocer sus formas de control y prevención.
- Conocer el nivel de salubridad presentada en el Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

✓ **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

1. DESPACHO
 - 1.1. Oficina de Comunicaciones y Sistemas
 - 1.2. Oficina Asesora Jurídica
 - 1.3. Oficina de Control Interno y Asuntos Disciplinarios.
 - 1.4. Oficina de Talento Humano
2. DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA
3. DIRECCIÓN DE SERVICIOS EN SALUD
4. DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO
 - 4.1. Oficina de Urgencias, Emergencias y Desastres
5. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
6. DIRECCIÓN DEL SERVICIO AL CIUDADANO

➤ **FUNCIONES DEL DESPACHO**

- Dirigir y controlar el desarrollo del Sistema de Seguridad Social en Salud en el Distrito Metropolitano de Bucaramanga.

- Realizar en coordinación con la Alcaldía Mayor los planes y programas en aras de mejorar la calidad del servicio de seguridad social en salud.
- Establecer relaciones estratégicas con entidades nacionales que apoyen el desarrollo de los proyectos iniciados por la Secretaría.
- Garantizar un eficiente y adecuado servicio en cada una de las dependencias de la Secretaría.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE COMUNICACIONES Y SISTEMAS**

- Planear las estrategias y políticas que ayuden al correcto funcionamiento de la división.
- Emitir los informes y comunicaciones con relación a la gestión emitidos por el Secretario de Salud.
- Dirigir la publicación de las campañas masivas de salud, bajo los lineamientos del Plan de Desarrollo.
- Coordinar las intervenciones que deba realizar el Secretario de Salud.
- Mantener la trazabilidad de los informes y documentos emitidos por la Secretaría.
- Brindar asesoría a todas las dependencias en el manejo de los recursos informáticos y tecnológicos.
- Garantizar la seguridad de los datos, documentos que se encuentren dentro del sistema de información.
- Realizar una eficiente gestión con relación a la administración de la red informática.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA ASESORA JURÍDICA**

- Brindar apoyo y asesoría tanto Secretario de Salud en la aplicación de la ley y la normatividad vigente en la materia.
- Realizar y evaluar los contratos y convenios de la entidad, al mismo tiempo que garantizar su archivo.
- Asistir al Secretario de Salud y demás dependencias de la entidad en las consultas jurídicas relacionadas con sus funciones misionales.

- Documentar y archivar la normatividad correspondiente al sector Salud que sea de competencia para la secretaría.
- Coordinar la preparación de Proyectos de Acuerdo y los demás documentos administrativos que deban presentarse al Concejo Distrital.
- Realizar estudios jurídicos en los asuntos pertinentes a la secretaría.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE CONTROL INTERNO Y ASUNTOS DISCIPLINARIOS**

- Asistir al Secretario(a) en la generación de los criterios bajo los cuales se hará el control interno de la entidad.
- Realizar el seguimiento al desempeño de Control Interno de la Secretaría de Salud.
- Responder por la adecuada prestación de servicios por parte de la Secretaría de Salud.
- Preparar los informes que se presenten al Secretario de Salud en relación a la materia.
- Asistir a las distintas dependencias de la entidad incluyendo al despacho en la aplicación del Código Disciplinario.
- Realizar en primera instancia el estudio de los procesos disciplinarios que se lleven contra los funcionarios de la entidad.
- Realizar los informes requeridos en materia disciplinaria por los organismos de control y demás entidades competentes.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de las sanciones impuestas a los funcionarios de la entidad.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE TALENTO HUMANO**

- Planear el cronograma de capacitación de todo el personal de la Secretaría.
- Promover el programa de Salud Ocupacional y velar por su correcto funcionamiento.
- Administrar la planta de personal, así como evaluar el desempeño de sus funcionarios.
- Responder por el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los funcionarios de la entidad.

- Realizar la nomina de la planta de personal de la entidad y coordinar los aspectos administrativos y financieros.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA**

- Formular políticas, planes y programas de salud pública en coordinación con el Sistema de Seguridad Social en Salud.
- Garantizar el cumplimiento de la normatividad de carácter sanitario.
- Asesorar al Alcalde Mayor en la formulación de los planes y programas con relación a salud pública.
- Dirigir y coordinar las investigaciones y estudios que se realicen en salud pública con el objeto de diseñar metodologías para el desarrollo de las actividades de la secretaría.
- Asesorar a las autoridades locales en los conceptos relacionados con la salud pública, así como en la ejecución de los recursos destinados para esta.
- Dirigir los estudios e investigaciones de enfermedades epidemiológicas presentadas en la población del Distrito.
- Promover la atención de salud pública en la población ubicada en zonas pobres y vulnerables.
- Asistir y monitorear el desarrollo del proceso de salud público en el Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Responder por la información del estado de salud pública en los habitantes del Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Controlar los efectos negativos relacionados con el ambiente y medicamentos, que alteran la salud de la población del Distrito.
- Realizar las pruebas de laboratorios requeridas para el cumplimiento de las funciones de la secretaría en materia de salud pública.
- Brindar asesoría y capacitación a los laboratorios registrado en el Distrito.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD**

- Conocer el comportamiento que presenta la oferta en salud en el Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Formular los planes y programas sobre la forma como se debe prestar y desarrollar los servicios de salud en el Distrito.
- Asesorar a las autoridades locales en la prestación de servicios de salud y en la ejecución de los recursos destinados para los mismos.
- Realizar los estudios pertinentes a la oferta de los servicios de salud, estableciendo los recursos necesarios para dar atención a la comunidad.
- Analizar la oferta de salud en el distrito para los sectores público y privado con el objeto de conocer las prioridades.
- Establecer las necesidades de infraestructura, dotación y personal necesaria para la prestación de los servicios.
- Garantizar la calidad de los servicios de salud que se desarrollan en el Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Responder por las actividades desarrolladas por el Banco de Sangre.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO**

- Diseñar mecanismos que permitan la vinculación de toda la población a los servicios de seguridad social, garantizando los servicios de salud.
- Fomentar el aseguramiento en los regímenes establecidos por la ley.
- Conocer la población pobre y vulnerable que requiere subsidio en salud.
- Promover la afiliación a la Seguridad Social en Salud de los regímenes contributivo y subsidiado.
- Controlar el proceso de los contratos con las entidades Administradoras de Régimen Subsidiado y con las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud.
- Realizar los estudios e investigaciones necesarios para evaluar el desempeño del aseguramiento en el Distrito.

- Diseñar planes que garanticen la atención integral a los beneficiarios del Sistema.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE URGENCIAS, EMERGENCIAS Y DESASTRES**

- Garantizar que la prestación del servicio de urgencia se dé oportunamente.
- Evaluar la forma como se presta la atención de urgencias y la relación que esta tiene con el Plan Obligatorio de Salud.
- Asesorar a las instituciones que prestan el servicio de atención de urgencias, emergencias y desastres en la ejecución de los planes y programas encaminados a mejorar la calidad y la eficiencia en el servicio.
- Dirigir y formular los planes de contingencias necesarios para controlar las emergencias.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

- Diseñar los programas y planes que ayuden al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría.
- Promover la implementación de Sistemas de Gestión que permitan el mejoramiento continuo en el funcionamiento de los procesos de la entidad.
- Implementar indicadores que evalúen el desempeño de la dependencia en la gestión de los programas y planes de la organización.
- Responder por los servicios que en materia de aseo, transporte, vigilancia requiera la secretaria.
- Manejar la correspondencia externa e interna de la secretaría.
- Garantizar los recursos financieros para la ejecución de los planes y programas de la secretaría.
- Elaborar el presupuesto anual de la Secretaría de Salud.
- Dirigir las actividades financieras, contables y de tesorería de la Secretaría de Salud.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **DIRECCIÓN DEL SERVICIO AL CIUDADANO**

- Asesorar al Secretario (a) en el diseño de políticas para la prestación del servicio al ciudadano.
- Asesorar a las instituciones de salud del Distrito en la gestión del servicio al ciudadano.
- Responder por las Peticiones, Quejas y Reclamos que se presenten a la Secretaria, con el objeto de darles pronta respuesta y diseñar las estrategias de mejora.
- Evaluar la prestación de servicio al ciudadano, mediante la evaluación de satisfacción de la calidad del mismo.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

✗ **SECRETARÍA DE AMBIENTE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA**

✓ **OBJETO**

La Secretaría de Ambiente tiene como objeto formular las políticas, planes y programas encaminados a regular la gestión ambiental en el distrito, con el fin de garantizar el desarrollo sostenible de los recursos ambientales y del suelo y de esta forma ayudar a preservar las áreas protegidas.

✓ **FUNCIONES**

- Formular la política ambiental que regulará al Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Diseñar el Sistema Ambiental Distrital.
- Dirigir y orientar la formulación de los programas, planes y políticas ambientales de las entidades y organizaciones pertenecientes al SAD, de manera que se garantice la coherencia con la política ambiental adoptada por el Distrito.
- Dirigir y orientar el establecimiento de políticas encaminadas al desarrollo sostenible, la protección y conservación de los recursos naturales, teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo Distrital.
- Actuar como la Autoridad Ambiental del Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Realizar investigaciones y estudios orientados a diseñar mecanismos, que contribuyan al uso y conservación adecuado de los recursos naturales (incluyendo la fauna y la flora) y del

suelo. Promover la conservación y protección de las áreas protegidas del Distrito Metropolitano de Bucaramanga.

- Definir las políticas que regulan el uso, aprovechamiento y conservación del recurso hídrico perteneciente al Distrito.
- Establecer la política de educación ambiental del Distrito y garantizar su implementación en coordinación con las entidades competentes, bajo los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.
- Supervisar el cumplimiento de las normas de protección ambiental en las entidades y organismos con jurisdicción en el Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Monitorear el tratamiento de los desechos sólidos y líquidos y de los residuos tóxicos, así como establecer planes de mitigación de los efectos ambientales ocasionados por los mismos.
- Establecer mecanismos que permitan controlar la calidad del aire, niveles de ruido, contaminación visual.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

✓ **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

1. **DESPACHO**
 - 1.1. Oficina de Control Interno y Asuntos Disciplinarios
 - 1.2. Oficina de Educación Ambiental
2. **DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y CONTROL AMBIENTAL**
 - 2.1. División de Control de la Calidad del Aire
 - 2.2. División de Control de la Calidad del Agua
 - 2.3. División de Control de Residuos
3. **DIRECCIÓN LEGAL**
4. **DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL**
 - 4.1. Oficina de Ecosistemas y Biodiversidad
5. **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**
 - 5.1. Oficina de Finanzas
 - 5.2. Oficina de Talento humano

➤ **FUNCIONES DEL DESPACHO**

- Asesorar al Alcalde Mayor en la formulación de las políticas, planes y programas que adoptara el Distrito dentro del Plan de Desarrollo.
- Coordinar la ejecución de las políticas y programas ambientales de los organismos o entidades distritales cuyas actividades incluyen responsabilidades ambientales.
- Implementar indicadores que permitan evaluar los resultados obtenidos en las gestiones ambientales, de los entes u organismos del distrital.
- Impulsar la participación ciudadana en el cuidado ambiental del Distrito.
- Dirigir la administración ambiental en las localidades.
- Realizar contratos con entidades ya sean públicas, privadas o de carácter territorial para lograr el cumplimiento de sus funciones.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE CONTROL INTERNO Y ASUNTOS DISCIPLINARIOS**

- Asistir al Secretario(a) en la generación de los criterios bajo los cuales se hará el control interno de la entidad.
- Realizar el seguimiento al desempeño de Control Interno de la Secretaría de Ambiente.
- Responder por la adecuada prestación de servicios por parte de la Secretaría de Ambiente.
- Preparar los informes que se presenten al Secretario de Ambiente en relación a la materia.
- Asistir a las distintas dependencias de la entidad incluyendo al despacho en la aplicación del Código Disciplinario.
- Realizar en primera instancia el estudio de los procesos disciplinarios que se lleven contra los funcionarios de la entidad.
- Realizar los informes requeridos en materia disciplinaria por los organismos de control y demás entidades competentes.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de las sanciones impuestas a los funcionarios de la entidad.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL**

- Dirigir la publicación de las campañas de Ambiente, bajo los lineamientos del Plan de Desarrollo.
- Emitir los informes y comunicaciones con relación a la gestión emitidos por el Secretario de Ambiente.
- Diseñar las campañas educativas en aras de preservar los recursos naturales que se encuentren en el Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Formular en coordinación con la Secretaría de Educación los planes y programas de educación ambiental.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y CONTROL AMBIENTAL**

- Realizar las funciones de vigilancia y control al manejo de los recursos naturales renovables y no renovables que puedan afectar negativamente el desarrollo sostenible del Distrito.
- Definir y emitir los conceptos técnicos a tener en cuenta para realizar la vigilancia y control ambiental.
- Diseñar la metodología de aplicación de la legislación ambiental.
- Responder por la constante evaluación de la calidad ambiental del Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Programar junto con las respectivas dependencias las visitas de seguimiento y evaluación ambiental.
- Establecer las pautas que se deben seguir para determinar los límites de emisión, transporte, depósito de sustancias, residuos que afecten de manera negativa al medio ambiente.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE CONTROL DE LA CALIDAD DEL AIRE**

- Diseñar los criterios técnicos bajo los cuales se realizara la vigilancia y control de las fuentes de emisiones móviles y fijas.
- Realizar el seguimiento y evaluación de las emisiones ocasionadas por las fuentes móviles y fijas que se encuentren dentro de la jurisdicción del Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Realizar la valoración de las licencias ambientales en materia de emisiones y calidad del aire.
- Estudiar y monitorear la calidad del aire que se encuentra dentro de la zona urbana del Distrito.
- Presentar informes de su gestión a la dirección.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE CONTROL DE LA CALIDAD DEL AGUA**

- Ejercer el control de vertimientos realizados en el Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Diseñar los criterios técnicos que regulan las aguas subterráneas.
- Realizar la valoración de las licencias ambientales en materia del uso y conservación del agua, así como del funcionamiento de los vertimientos.
- Presentar informes de su gestión a la dirección.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE CONTROL DE RESIDUOS**

- Diseñar los criterios técnicos que regulan el manejo de residuos.
- Controlar la disposición de los residuos en el Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Elaborar las pautas mediante las cuales se otorgarán las licencias para el manejo de residuos.
- Diseñar estrategias que permitan ejercer un manejo adecuado y eficiente de los residuos.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **DIRECCIÓN LEGAL**

- Brindar apoyo y asesoría tanto Secretario en la aplicación de la ley y la normatividad vigente en la materia.
- Realizar y evaluar los contratos y convenios de la entidad, al mismo tiempo que garantizar su archivo.
- Asistir al Secretario de Ambiente y demás dependencias de la entidad en las consultas jurídicas relacionadas con sus funciones misionales.
- Documentar y archivar la normatividad correspondiente al sector Ambiente que sea de competencia para la secretaría.
- Coordinar la preparación de Proyectos de Acuerdo y los demás documentos administrativos que deban presentarse al Concejo Distrital.
- Realizar los actos en los cuales se conceden, sancionan las licencias ambientales.
- Elaborar estudios que permitan establecer el valor de las tasas, contribuciones, derechos destinados a la protección y conservación del medio ambiente.
- Realizar estudios jurídicos en los asuntos pertinentes a la secretaría.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL**

- Realizar estudios de los aspectos ambientales que involucran las entidades distritales, las organizaciones públicas o privadas para la toma de decisiones.
- Definir los criterios que se tendrán en cuenta en la formulación de las políticas, planes, y programas de sostenibilidad ambiental y uso y conservación de los recursos naturales y del suelo, de tal manera que tengan coherencia con los planes, políticas, y programas de orden nacional, regional y departamental.
- Diseñar estrategias que permitan conservar los recursos naturales del Distrito.
- Asegurar la recuperación y conservación de los recursos naturales del Distrito.
- Orientar las políticas definidas en el plan de desarrollo en materia de las áreas de protección y los ecosistemas presentes en el Distrito.

- Impulsar el uso de herramientas tecnológicas en las actividades agropecuarias, con el objeto de realizar un uso eficiente del suelo.
- Realizar evaluación de la situación ambiental presente en cada una de las localidades.
- Establecer las actividades y planes de contingencia a nivel local.
- Asegurar la inclusión de los planes ambientales locales dentro del plan ambiental distrital.
- Asesorar a las localidades en la implementación de las políticas, planes y programas en materia de gestión ambiental.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE ECOSISTEMAS Y BIODIVERSIDAD**

- Ejecutar los planes y programas encaminados a la conservación de los recursos naturales.
- Gestionar los programas que permitan la recuperación de las zonas protegidas y los ecosistemas pertenecientes al territorio del Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Realizar estudios que permitan conocer los avances tecnológicos en materia de recuperación y conservación de los recursos naturales.
- Dirigir y llevar a cabo los planes de conservación de los ecosistemas presentes en las localidades.
- Orientar los planes de contingencia relacionados con la conservación del medio ambiente a nivel distrital y local.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

- Asesorar a las dependencias de la Secretaría en la formulación de los planes, programas y estrategias encaminados a fortalecer el desarrollo sostenible.
- Realizar los estudios para evaluar la gestión y el desarrollo de los planes y programas ambientales.
- Orientar y dirigir la implementación de los sistemas de gestión para realizar eficientemente los procesos de la secretaría y crear la cultura de mejora continua y un clima laboral adecuado.

- Responder por los servicios que en materia de aseo, transporte, vigilancia requiera la secretaria.
- Manejar la correspondencia externa e interna de la secretaría.
- Garantizar los recursos financieros para la ejecución de los planes y programas de la Secretaría de Cultura, Turismo, Recreación y Deporte.
- Asesorar a la Oficina de Finanzas en la elaboración del presupuesto anual de la Secretaría de Ambiente.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE FINANZAS**

- Realizar los estudios requeridos para determinar la inversión necesaria en los proyectos organizados y programados por la Secretaría.
- Ejecutar las actividades necesarias para conseguir la financiación para los programas de la Secretaría.
- Realizar el presupuesto anual de la Secretaría.
- Dirigir el pago de Tesorería y Nomina.
- Ejecutar los pagos que deba realizar la secretaría y archivar las facturas con sus respectivos soportes.
- Presentar los informes de ejecución a la Dirección y autoridades competentes.
- Realizar los Estados Financieros de la Secretaría.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE TALENTO HUMANO**

- Planear el cronograma de capacitación de todo el personal de la Secretaría.
- Promover el programa de Salud Ocupacional y velar por su correcto funcionamiento.
- Administrar la planta de personal, así como evaluar el desempeño de sus funcionarios.
- Responder por el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los funcionarios de la entidad.
- Realizar la nomina de la planta de personal de la entidad y coordinar los aspectos administrativos y financieros.

- Recibir y tramitar las quejas, peticiones y reclamos presentados a la entidad.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

✘ SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA

✓ OBJETO

La Secretaría de Infraestructura tiene como objeto desarrollar las actividades de prevención, conservación y mantenimiento de la infraestructura vial, de transporte y de espacio público del Distrito Metropolitano de Bucaramanga, así como garantizar la prestación adecuada de los servicios públicos y la ejecución de los programas de vivienda de interés social.

✓ FUNCIONES

- Realizar el presupuesto de las obras de infraestructura a realizar en el Distrito Metropolitano de Bucaramanga de acuerdo con el Plan de Ordenamiento Territorial.
- Diseñar los planes, programas y proyectos para conservar la malla vial del Distrito.
- Realizar los planos de las obras de infraestructura definidas para el Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Ejecutar los proyectos encaminados a la renovación urbana y mejoramiento de vivienda.
- Diseñar las políticas, planes y programas con relación al proyecto de viviendas de interés social.
- Diseñar mecanismos que permitan adquirir financiación para los proyectos de Infraestructura.
- Dirigir y orientar la prestación de los servicios públicos en el Distrito, asegurando su calidad y cobertura.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

✓ ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

1. DESPACHO
 - 1.1. Oficina de Control Interno y Asuntos Disciplinarios
 - 1.2. Oficina Asesora Jurídica
 - 1.3. Oficina de Talento Humano
2. DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL

- 2.1. Oficina de Obras Públicas.
- 3. DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
- 4. DIRECCIÓN DE VIVIENDA

➤ **FUNCIONES DEL DESPACHO**

- Coordinar con la Secretaría de Planeación las licitaciones que se deban realizar para el desarrollo de las obras de infraestructura distritales.
- Ejercer control sobre las obras públicas que se realizan en el Distrito, asegurando la actualización del inventario de las mismas.
- Realizar estudios e investigaciones que permitan establecer la factibilidad de los proyectos de infraestructura y el impacto ambiental de los mismos.
- Dirigir la formulación y ejecución de los programas y planes de viviendas de interés social.
- Establecer los contratos requeridos para el cumplimiento de las funciones de la secretaría sin perjuicio de delegar las responsabilidades a los funcionarios de la entidad.
- Brindar asesoría a la Dirección de Desarrollo Territorial en la elaboración de los programas de conservación, mantenimiento y prevención de la infraestructura distrital.
- Coordinar la prestación de los servicios públicos domiciliarios en el Distrito.
- Presentar los informes de gestión a los organismos de control y demás entes competentes del caso
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE CONTROL INTERNO Y ASUNTOS DISCIPLINARIOS**

- Asistir al Secretario(a) en la generación de los criterios bajo los cuales se hará el control interno de la entidad.
- Realizar el seguimiento al desempeño de Control Interno de la Secretaría de Infraestructura.
- Responder por la adecuada prestación de servicios por parte de la Secretaría de Infraestructura.
- Preparar los informes que se presenten al Secretario de Infraestructura en relación a la materia.

- Asistir a las distintas dependencias de la entidad incluyendo al despacho en la aplicación del Código Disciplinario.
- Realizar en primera instancia el estudio de los procesos disciplinarios que se lleven contra los funcionarios de la entidad.
- Realizar los informes requeridos en materia disciplinaria por los organismos de control y demás entidades competentes.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de las sanciones impuestas a los funcionarios de la entidad.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA ASESORA JURÍDICA**

- Brindar apoyo y asesoría al Secretario de Infraestructura, en la aplicación de la ley y la normatividad vigente.
- Realizar y evaluar los contratos y convenios de la entidad, al mismo tiempo que garantizar su archivo.
- Asistir al Secretario de Infraestructura y demás dependencias de la entidad en las consultas jurídicas relacionadas con sus funciones misionales.
- Documentar y archivar la normatividad correspondiente al sector Infraestructura que sea de competencia para la secretaría.
- Coordinar la preparación de Proyectos de Acuerdo y los demás documentos administrativos que deban presentarse al Concejo Distrital.
- Realizar estudios jurídicos en los asuntos pertinentes a la secretaría.
- Coordinar y evaluar las actuaciones administrativas en materia de revocación de licencias urbanísticas.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE TALENTO HUMANO**

- Planear el cronograma de capacitación de todo el personal de la Secretaría.
- Promover el programa de Salud Ocupacional y velar por su correcto funcionamiento.

- Responder por el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los funcionarios de la entidad.
- Realizar la nomina de la planta de personal de la entidad y coordinar los aspectos administrativos y financieros.
- Recibir y tramitar las quejas, peticiones y reclamos presentados a la entidad.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza

➤ **DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL**

- Ejecutar los planes de desarrollo urbano y rural del Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Desarrollar las obras de carácter rural, bajo las estrategias definidas por la Secretaría de Planeación en materia de ocupación de esta zona.
- Formular los planes y programas de desarrollo de obras viales, de transporte y las relacionadas con la utilización del espacio público.
- Orientar los procesos de renovación urbana.
- Diseñar los programas de atención de emergencias que se presenten en las vías del Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Dirigir los programas de mantenimiento, prevención y conservación de la Infraestructura distrital.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **OFICINA DE OBRAS PÚBLICAS**

- Ejecutar los programas de las obras públicas con relación a las vías, transporte y espacio público del Distrito.
- Ejecutar los programas de prevención de desastres viales.
- Asesorar a las Empresas de Servicios públicos en la construcción de la infraestructura necesaria para la prestación de los mismos.
- Diseñar las políticas, planes y programas encaminados a mantener y conservar las obras públicas realizadas en el Distrito.

- Ejecutar las actividades con aras a la recuperación vial, parques, zonas verdes t espacio público que se encuentren dentro de la jurisdicción del Distrito.
- Realizar y presentar el informe de gestión de las obras públicas de competencia del Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS**

- Establecer programas que aseguren la cobertura de los servicios públicos en todas las zonas del Distrito Metropolitano de Bucaramanga.
- Realizar seguimiento al servicio prestado por las entidades encargadas de ofrecer los servicios públicos.
- Estudiar la normatividad que regula los servicios públicos en el Distrito Metropolitano de Bucaramanga, con el fin de proponer ajustes a la misma.
- Ejecutar estudios e investigaciones relacionadas con los planes y programas de servicios públicos.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

➤ **DIRECCIÓN DE VIVIENDA**

- Diseñar mecanismos que aseguren el cumplimiento al derecho de una vivienda digna, bajo los lineamientos legales.
- Establecer relaciones estratégicas con entidades públicas y privadas para la realización de los programas de vivienda para la población vulnerable.
- Diseñar y Ejecutar los proyectos de reubicación de las viviendas ubicadas en las zonas de riesgo.
- Presentar los proyectos de reubicación y viviendas de interés social al Banco Inmobiliario en aras de conseguir financiación para la ejecución de los mismos.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

✘ **FUNCIONES DE LAS ALCALDÍAS LOCALES**

✓ **FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN JURÍDICA.**

- Coordinar los procedimientos de naturaleza jurídica de la localidad.
- Dar a conocer al Alcalde Local las comunicaciones emitidas por la comunidad, en materia jurídica y realizar el trámite respectivo a cada una de las observaciones.
- Orientar el proceso de carácter jurídico que se debe seguir para la imposición de sanciones, causadas por infracción de las normas (espacio público, ambientales, comerciales)
- Dirigir el proceso de registro de las respectivas personerías locales.
- Brindar asesoría jurídica al Alcalde Local en el desarrollo de sus funciones, con el fin de mantener coordinación con el sector central en los asuntos locales.
- Presentar Informes jurídicos de cada una de las dependencias a su cargo.
- Promover la mejora continua en los procesos, en aras de brindar un mejor servicio a la ciudadanía de la localidad.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

✓ **FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.**

✓

- Coordinar los procedimientos de naturaleza administrativa y financiera de la localidad.
- Dar a conocer al Alcalde Local las comunicaciones emitidas por la comunidad, en materia administrativa y realizar el trámite respectivo a cada una de las observaciones.
- Orientar la ejecución de procesos de apoyo de la localidad con el objeto de mejorar la gestión de la misma.
- Asesorar y Apoyar a las Juntas Administradoras locales en el desarrollo de las funciones administrativas.
- Brindar asesoría administrativa y financiera al Alcalde Local en el desarrollo de sus funciones, con el fin de mantener coordinación con el sector central en los asuntos locales.
- Coordinar los asuntos administrativos de las dependencias a su cargo y a cargo de la coordinación de gestión jurídica.
- Apoyar al Alcalde en el desarrollo de los planes, programas y proyectos contemplados en el plan de ordenamiento territorial.
- Promover la participación ciudadana en los proyectos locales.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

✓ **ASESORÍA JURÍDICA**

Tiene a su cargo las actividades relacionadas con recuperar el espacio público, registro y certificación de la personería jurídica de las propiedades horizontales, y en general todos los conceptos de carácter jurídico.

✓ **ASESORÍA DE OBRAS**

Se encarga de asesorar a los interesados en los procedimientos a seguir para obtener licencias de construcción, velar por la autenticidad de las licencias ya aprobadas, recepción y tramite de las quejas y sugerencias urbanísticas que se presenten.

✓ **INSPECCIONES DE POLICÍA**

Tiene como función principal velar por la seguridad y la convivencia ciudadana de la localidad, mediante el desarrollo de programas que promuevan y prevengan las infracciones a las normas respectivas, evitar las diferentes situaciones que alteren el orden público de la localidad, entre otras.

✓ **CONCILIACIÓN Y MEDIACIÓN**

Su función principal es promover entre la comunidad la solución de conflictos mediante el dialogo con el fin de crear la cultura del respeto y la tolerancia.

✓ **PLANEACIÓN**

Mantiene registro de los avances de los programas, planes y proyectos del plan de desarrollo local, realiza la suscripción de los proyectos que son presentados por los habitantes de la localidad, con el objetivo de ser estudiados y evaluar la viabilidad de incluirlos en el POAI de la siguiente vigencia, vigilar el desarrollo de los proyectos incluidos en el POAI, entre otras.

Anexo F.

Tabla 39. Propuesta Plantas de Personal para el Distrito Metropolitano de Bucaramanga

CONCEJO DISTRITAL			
	Nivel	Cantidad	Código
Secretario General	Directivo	1	073
Director Corporativo	Directivo	1	009
Jefe Oficina de Control Interno	Asesor	1	105
Subdirector de Talento Humano	Directivo	1	068
Subdirector Administrativo	Directivo	1	068
Subdirector Financiero	Directivo	1	068
Profesional Universitario	Profesional	6	219
Auxiliar Administrativa	Asistencial	2	407
Técnico	Técnico	2	314
Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	2	470
Total		18	
CONTRALORÍA DISTRITAL			
	Nivel	Cantidad	Código
Contralor	Directivo	1	010
Jefe Oficina de Prensa (Profesional Especializado)	Profesional	1	222
Jefe Oficina Asesora Jurídica	Asesor	1	105
Jefe Oficina de Control interno	Asesor	1	105
Jefe de Oficina de Control Disciplinario	Asesor	1	105
Director de Talento Humano	Directivo	1	009
Director Administrativo y Financiero	Directivo	1	009
Director Área de Transporte y Planeación	Directivo	1	009
Director Área de Salud y Ambiente	Directivo	1	009
Director Área de Gestión Local	Directivo	1	009
Director Área de Cultura, Recreación y Deporte	Directivo	1	009
Director Área de Finanzas Distritales y Servicios Públicos	Directivo	1	009
Director Área de Investigación y Responsabilidad Fiscal	Directivo	1	009
Subdirector Administrativo (Profesional Especializado)	Profesional	1	222
Subdirector Financiero (Profesional Especializado)	Profesional	1	222
Profesional Universitario	Profesional	14	219
Conductor	Asistencial	1	480
Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	2	470
Auxiliar Administrativo	Asistencial	5	407
Técnico	Técnico	4	314
Total		41	

PERSONERÍA DISTRITAL

	Nivel	Cantidad	Código
Personero Distrital	Directivo	1	015
Jefe Oficina de Prensa (Profesional Especializado)	Profesional	1	222
Jefe Oficina Asesora Jurídica	Asesor	1	105
Jefe Oficina de Control interno	Asesor	1	105
Jefe de Oficina de Control Disciplinario	Asesor	1	105
Director Administrativo y Financiero	Directivo	1	009
Director de Talento Humano	Directivo	1	009
Personero Delegados	Directivo	9	040
Personería Locales	Directivo	7	043
Subdirector Administrativo (Profesional Especializado)	Profesional	1	222
Subdirector Financiero (Profesional Especializado)	Profesional	1	222
Profesional Universitario	Profesional	8	219
Auxiliar Administrativo	Asistencial	8	407
Técnico	Técnico	2	314
Auxiliar de Servicios de Generales	Asistencial	2	470
Conductor	Asistencial	2	480
Total		47	

VEEDURÍA DISTRITAL

	Nivel	Cantidad	Código
Veedor	Directivo	1	094
Veedor Delegado	Directivo	2	099
Jefe de Oficina de Talento Humano	Directivo	1	006
Asesor Jurídico	Asesor	1	105
Profesional Universitario	Profesional	8	219
Técnico	Técnico	2	314
Auxiliar Administrativa	Asistencial	4	407
Conductor	Asistencial	1	480
Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	2	470
Total		22	

SECRETARÍA GENERAL

	Nivel	Cantidad	Código
Alcalde Mayor	Directivo	1	005
Jefe Oficina Asesora de Prensa	Asesor	1	105
Profesional Universitario	Profesional	1	219
Secretario Privado	Directivo	1	020

Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407
Secretario General	Directivo	1	054
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407
Asesor de Planeación	Asesor	1	105
Jefe Oficina de Control Interno	Directivo	1	006
Jefe Oficina de Control Disciplinario	Directivo	1	006
Profesional Universitario	Profesional	4	219
Director Administrativo	Directivo	1	009
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407
Jefe Oficina de Contratación	Directivo	1	006
Profesional Universitario	Profesional	3	219
Jefe Oficina de Talento Humano	Directivo	1	006
Profesional Universitario	Profesional	2	219
Jefe Oficina de Gestión Financiera	Directivo	1	006
Profesional Universitario	Profesional	2	219
Centro de Adquisición (Profesional Universitario)	Profesional	1	219
Auxiliar Administrativa	Asistencial	3	407
Centro de Documentación y Archivo (Profesional Universitario)	Profesional	2	219
Auxiliar Administrativo	Asistencial	3	407
Director de Servicio Ciudadano	Directivo	1	009
Subdirector de Inspección, vigilancia y control	Directivo	1	070
Profesional Universitario	Profesional	4	219
Director de Desarrollo Institucional	Directivo	1	009
Auxiliar Administrativa	Asistencial	1	407
Jefe de Oficina de Gestión Técnica (Profesional Especializado)	Directivo	1	006
Profesional Universitario	Profesional	2	219
Subdirector de Informatica y Sistemas	Directivo	1	068
Técnico Operativo	Técnico	4	314
Profesional Universitario	Profesional	2	219
Imprenta Distrital	Profesional	3	219
Director de Asuntos Disciplinarios	Directivo	1	009
Auxiliar Administrativo	Asistencial	2	407
Profesional Universitario	Profesional	3	314
Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	3	470
Conductor	Asistencial	2	480

Total

67

SECRETARÍA DE GOBIERNO

	Nivel	Cantidad	Código
Secretario de Gobierno	Directivo	1	020

Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407
Jefe Oficina de Control Disciplinario	Directivo	1	006
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407
Profesional Universitario	Profesional	2	219
Jefe Oficina de Talento Humano	Directivo	1	006
Profesional Universitario	Profesional	4	219
Auxiliar Administrativo	Asistencial	3	407
Jefe Oficina de Control Interno	Directivo	1	006
Profesional Universitario	Profesional	2	219
Auxiliar Administrativo	Asistencial	2	407
Jefe de Atención de Desastres y Emergencias	Directivo	1	006
Profesional Especializado	Profesional	5	222
Asesor Jurídico	Asesor	2	105
Profesional Universitario	Profesional	2	219
Auxiliar Administrativo	Asistencial	2	407
Director de Desarrollo Social	Directivo	1	009
Auxiliar Administrativo	Asistencial	2	407
Jefe Oficina de Apoyo a las Localidades	Directivo	1	006
Profesional Especializado	Profesional	5	222
Profesional Universitario	Profesional	6	219
Auxiliar Administrativo	Asistencial	4	407
Director de Convivencia y Seguridad	Directivo	1	009
Auxiliar Administrativo	Asistencial	2	407
Profesional Universitario	Profesional	3	219
Subdirector de Inspección de Policía	Directivo	1	070
Profesional Universitario	Profesional	7	219
Técnico	Técnico	4	314
Auxiliar Administrativo	Asistencial	2	407
Subdirector de Comisaria de Familia	Directivo	1	070
Profesional Universitario	Profesional	5	219
Carcel Distrital (Profesional Especializado)	Profesional	1	222
Profesional Universitario	Profesional	3	219
Auxiliar Administrativo	Asistencial	2	407
Subsecretaría Administrativa y Financiera	Directivo	1	070
Profesional universitario	Profesional	3	219
Auxiliar Administrativo	Asistencial	2	407
Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	3	470
Conductor	Asistencial	1	480
Total		92	

SECRETARÍA DE HACIENDA

	Nivel	Cantidad	Código
Secretario de Hacienda	Directivo	1	020
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407
Jefe de Oficina de Control Interno y Disciplinario	Directivo	1	006
Profesional Universitario	Profesional	2	219
Jefe Oficina Asesora de Proyectos Especiales	Directivo	1	006
Asesores	Asesor	2	105
Asesor Jurídico	Asesor	1	105
Profesional Universitario	Profesional	2	219
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407
Jefe de Oficina de Talento Humano	Directivo	1	006
Auxiliar Administrativo	Asistencial	2	407
Profesional Especializado	Profesional	3	222
Jefe Oficina de Sistemas	Directivo	1	006
Técnico	Técnico	4	314
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407
Director de Presupuesto	Directivo	1	009
Profesional Especializado (Finanzas Distritales)	Profesional	1	222
Profesional Universitario	Profesional	4	219
Profesional Especializado (Competitividad y Desarrollo Social)	Profesional	1	222
Profesional Universitario	Profesional	3	219
Auxiliar Administrativo	Asistencial	2	407
Director de Impuestos	Directivo	1	009
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407
Profesional Especializado (Impuestos de Consumo)	Profesional	1	222
Profesional Universitario	Profesional	2	219
Profesional Especializado (Impuestos de Propiedad)	Profesional	1	222
Profesional Universitario	Profesional	2	219
Auxiliar Administrativo	Asistencial	2	407
Asesor	Asesor	2	105
Director de Tesorería	Directivo	1	009
Profesional Especializado (Ejecuciones Fiscales)	Profesional	1	222
Profesional Universitario	Profesional	4	219
Profesional Especializado (Operaciones Bancarias)	Profesional	1	222
Profesional Universitario	Profesional	2	219
Profesional Especializado (Pagaduría)	Profesional	1	222
Profesional Universitario	Profesional	2	219
Auxiliar Administrativo	Asistencial	3	407
Director de Contabilidad	Directivo	1	009
Auxiliar Administrativo	Asistencial	2	407

Profesional Especializado (Gestión Contable)	Profesional	1	222
Profesional Universitario	Profesional	4	219
Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	3	470
Conductor	Asistencial	1	480
Total		75	

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

	Nivel	Cantidad	Código
Secretario de Planeación	Directivo	1	020
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407
Jefe de Oficina de Control Interno y Asuntos Disciplinarios	Directivo	1	006
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407
Profesional Universitario	Profesional	4	219
Asesor Jurídico	Asesor	1	105
Profesional Universitario	Profesional	2	219
Jefe de Oficina de talento Humano	Directivo	1	006
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407
Profesional Universitario	Profesional	2	219
Subsecretario de Planeación Territorial	Directivo	1	045
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407
Profesional Especializado (Planeación Rural)	Profesional	1	222
Profesional Universitario	Profesional	2	219
Profesional Especializado (Patrimonio y Renovación Urbano)	Profesional	1	222
Profesional Universitario	Profesional	3	219
Profesional Especializado (Vías, Transporte y Espacio Público)	Profesional	1	222
Profesional Universitario	Profesional	5	219
Auxiliar Administrativo	Asistencial	2	407
Subsecretario de Planeación Social y Económica	Directivo	1	045
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407
Profesional Universitario	Profesional	4	219
Subdirector de Sistemas de Información y Proyectos	Directivo	1	068
Técnico	Técnico	2	314
Profesional Universitario	Profesional	2	219
Profesional Especializado (Estratificación)	Profesional	1	222
Profesional Universitario	Profesional	5	219
Asesor	Asesor	2	105
Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	2	470
Conductor	Asistencial	1	480
Total		54	

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

	Nivel	Cantidad	Código
Secretario	Directivo	1	020
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407
Jefe Oficina Asesora de Sistemas y Comunicaciones	Directivo	1	006
Técnico	Técnico	2	314
Profesional Universitario	Profesional	3	219
Asesor Jurídico	Asesor	1	105
Profesional Universitario	Profesional	3	219
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407
Jefe de Oficina de Control Interno	Directivo	1	006
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407
Profesional Universitario	Profesional	3	219
Jefe de Oficina de talento Humano	Directivo	1	006
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407
Profesional Universitario	Profesional	4	219
Técnico	Técnico	2	367
Director Desarrollo Competitivo Distrital	Directivo	1	009
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407
Profesional Universitario	Profesional	2	219
Profesional Especializado (Tecnología y Desarrollo)	Profesional	1	222
Técnico	Técnico	3	314
Profesional Universitario	Profesional	2	219
Profesional Especializado (Gestión de Comercio Exterior)	Profesional	1	222
Profesional Universitario	Profesional	1	219
Director de Emprendimiento	Directivo	1	009
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407
Profesional Universitario	Profesional	3	219
Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	2	470
Conductor	Asistencial	1	480
Total		46	

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

	Nivel	Cantidad	Código
Secretario	Directivo	1	020
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407
Asesor Jurídico	Asesor	2	105
Profesional Universitario	Profesional	2	219
Jefe de Oficina de Control Interno y Asuntos Disciplinarios	Directivo	1	006

Profesional Universitario	Profesional	5	219
Jefe de Oficina de Sistemas y Comunicaciones	Directivo	1	006
Técnico	Técnico	4	314
Profesional Universitario	Profesional	2	219
Director Académico	Directivo	1	009
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407
Profesional Especializado (Educación Superior)	Profesional	1	222
Profesional Universitario	Profesional	4	219
Profesional Especializado (Desarrollo Educativo)	Profesional	1	222
Profesional Universitario	Profesional	5	219
Profesional Especializado (Apoyo Institucional)	Profesional	1	222
Profesional Universitario	Profesional	5	219
Profesional Especializado (Medios Educativos)	Profesional	1	222
Profesional Universitario	Profesional	5	219
Profesional Especializado (Sector Privado)	Profesional	1	222
Profesional Universitario	Profesional	3	219
Auxiliar Administrativo	Asistencial	2	407
Director Administrativo y Financiero	Directivo	1	009
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407
Profesional Especializado (Unidad de Apoyo Local)	Profesional	1	222
Profesional Universitario	Profesional	5	219
Profesional Especializado (Planeación y Cobertura)	Profesional	1	222
Profesional Universitario	Profesional	5	219
Profesional Especializado (Finanzas)	Profesional	1	222
Profesional Universitario	Profesional	6	219
Profesional Especializado (Finanzas)	Profesional	1	222
Profesional Universitario	Profesional	4	219
Auxiliar Administrativo	Asistencial	2	407
Dirección de Contratación	Directivo	1	009
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407
Profesional Especializado (Personal Docente)	Profesional	1	222
Profesional Universitario	Profesional	7	219
Profesional Especializado (Personal Docente)	Profesional	1	222
Profesional Universitario	Profesional	5	219
Dirección de Instituciones Educativas	Directivo	1	009
Profesional Universitario	Profesional	7	219
Auxiliar Administrativo	Asistencial	2	407
Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	2	470
Conductor	Asistencial	1	480
Total			107

SECRETARÍA DE SALUD

	Nivel	Cantidad	Código
Secretario	Directivo	1	020
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407
Jefe Oficina de Comunicaciones y Sistemas	Directivo	1	006
Técnico	Técnico	4	314
Profesional Universitario	Profesional	3	219
Asesor Jurídico	Asesor	2	105
Profesional Universitario	Profesional	4	219
Jefe Oficina de Control Interno y Asuntos Disciplinarios	Directivo	1	006
Profesional Universitario	Profesional	4	219
Jefe de Talento Humano	Directivo	1	006
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407
Profesional Universitario	Profesional	4	219
Director de Salud Pública	Directivo	1	009
Auxiliar Administrativo	Asistencial	2	407
Profesional Universitario	Profesional	5	219
Director de Servicios de Salud	Directivo	1	009
Auxiliar Administrativo	Asistencial	2	407
Profesional Universitario	Profesional	5	219
Director de Aseguramiento	Directivo	1	009
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407
Profesional Universitario	Profesional	5	219
Profesional Especializado (Urgencias, Emergencias y Desastres)	Profesional	1	222
Profesional Universitario	Profesional	5	219
Director Administrativo y Financiero	Directivo	1	009
Auxiliar Administrativo	Asistencial	2	407
Profesional Universitario	Profesional	4	219
Director de Servicio al Ciudadano	Directivo	1	009
Auxiliar Administrativo	Asistencial	2	407
Profesional Universitario	Profesional	6	219
Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	2	470
Conductor	Asistencial	1	480
Total		75	

SECRETARÍA DE AMBIENTE

	Nivel	Cantidad	Código
Secretario	Directivo	1	020
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407

Jefe de Oficina de Control Interno y Asuntos Disciplinarios	Directivo	1	006
Profesional Universitario	Profesional	2	219
Jefe de Oficina de Educación Ambiental	Directivo	1	006
Profesional Universitario	Profesional	3	219
Director de Vigilancia y Control Ambiental	Directivo	1	009
Auxiliar Administrativo	Asistencial	2	407
Profesional Especializado (Calidad del Aire)	Profesional	1	222
Profesional Universitario	Profesional	5	219
Profesional Especializado (Calidad del Agua)	Profesional	1	222
Profesional Universitario	Profesional	5	219
Profesional Especializado (Residuos Solidos)	Profesional	1	222
Profesional Universitario	Profesional	5	219
Director Legal	Directivo	1	009
Profesional Universitario	Profesional	2	219
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407
Director de Gestión Ambiental	Directivo	1	009
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407
Profesional Especializado (Ecosistemas y Biodiversidad)	Profesional	1	222
Profesional Universitario	Profesional	2	219
Director Administrativo	Directivo	1	009
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407
Profesional Universitario	Profesional	3	219
Técnico	Técnico	2	314
Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	2	470
Conductor	Asistencial	2	480
Total		50	

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

	Nivel	Cantidad	Código
Secretario	Directivo	1	020
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407
Jefe de Oficina de Control Interno y Disciplinario	Directivo	1	006
Profesional Universitario	Profesional	2	219
Asesor Jurídico	Asesor	2	105
Profesional Universitario	Profesional	2	219
Jefe de Oficina de Talento Humano	Directivo	1	006
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407
Profesional Universitario	Profesional	4	219
Director de Desarrollo Territorial	Directivo	1	009
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407

Jefe de Oficina de Obras Públicas	Directivo	1	006
Profesional Universitario	Profesional	5	219
Profesional Especializado	Profesional	3	222
Director de Servicios Públicos	Directivo	1	009
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407
Profesional Universitario	Profesional	5	219
Profesional Especializado	Profesional	4	222
Director de Vivienda	Directivo	1	009
Profesional Universitario	Profesional	5	219
Profesional Especializado	Profesional	3	222
Técnico	Técnico	4	314
Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	2	470
Conductor	Asistencial	1	480

Total **53**

ALCALDÍAS LOCALES

	Nivel	Cantidad	Código
Alcaldes Locales	Directivo	7	030
Auxiliar Administrativo	Asistencial	7	407
Coordinador Administrativo y Financiero	Directivo	7	009
Auxiliar Administrativo	Asistencial	7	407
Profesional Especializado	Profesional	35	222
Profesional Universitario	Profesional	35	219
Coodinador Normativo y Jurídico	Directivo	7	009
Auxiliar Administrativo	Asistencial	7	407
Asesor Jurídico	Asesor	14	105
Profesional Especializado	Profesional	35	222
Profesional Universitario	Profesional	35	219
Técnico	Técnico	7	314

Total **203**

TOTAL **950**

Los codigos adoptados son los definidos en los Artículos 16,17,18,19 y 20 del Decreto 785 de 2005 del Departamento Administrativo de la Función Pública

Fuente: Elaborado por el Autor

Anexo G.

IMPUESTOS MUNICIPALES. FUENTE LEGISLACIÓN VIGENTE, ESTATUTO TRIBUTARIOS MUNICIPALES

Tabla 40. Impuestos Municipales

IMPUESTO	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	BASE GRAVABLE
Predial Unificado	El impuesto Predial Unificado es un gravamen real que recae sobre todos los inmuebles ubicados dentro de la jurisdicción territorial correspondiente.	Ley 128 de 1941 Ley 14 de 1983 Ley 55 de 1985 Decreto 1333 de 1986 Ley 75 de 1986 Ley 9 de 1989 Ley 44 de 1990 Ley 488 de 1998 Art. 127	Es un impuesto de orden municipal, la administración y recaudo corresponde al respectivo municipio	El avalúo catastral, o el autoevalúo cuando se establezca la declaración anual del Impuesto Predial Unificado.
Sobretasa al Medio Ambiente	Es una opción que los municipios podían asumir, entendida como una sobretasa sobre el avalúo de los bienes que sirven de base para liquidar el impuesto predial,	Ley 99 de 1993 Decreto 1339 del 1994	La administración y el recaudo le corresponde al municipio	El avalúo de los bienes que sirven de base para liquidar el impuesto predial.
Circulación y Tránsito solo para vehículos de servicio público	Impuesto de Circulación y Tránsito de Vehículos de Servicio Público es un gravamen municipal, directo, real y proporcional que grava al propietario de los mismos cuando están matriculados en la Jurisdicción municipal.	Ley 97 de 1913 Ley 48 de 1968 Ley 14 de 1983 Ley 488 de 1998 Ley 33 de 1946, Ley 14 de 1983, Ley 44 de 1990 Ley 48 de 1998 Artículo 214 del Decreto 1333 de 1986.	La administración y el recaudo le corresponde al municipio	Está constituida por el valor comercial de los vehículos gravados, establecido anualmente mediante resolución, expedida en el año gravable inmediatamente anterior, por el Ministerio de Transporte. Para los vehículos que entran en circulación por primera vez, la base gravable está constituida por el valor total registrado en la factura de venta sin incluir el IVA, o cuando son importados directamente por el usuario

IMPUESTO	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	BASE GRAVABLE
				<p>propietario o poseedor, por el valor total registrado en la declaración de importación. Para los vehículos usados que no figuren en la resolución expedida por el Ministerio de Transporte, el valor comercial que se tomará para efectos del pago del impuesto será el que corresponda al vehículo automotor incorporado en la resolución que más se asimile en sus características.</p>
<p>Industria y Comercio</p>	<p>El Impuesto de Industria y Comercio es un gravamen que recae sobre las actividades comerciales, industriales y de servicios que deben cancelar todos los contribuyentes que ejerzan estas acciones ya sea de manera permanente u ocasional con establecimientos de comercio o sin ellos</p>	<p>Ley 97 de 1913 Ley 84 de 1915 Ley 14 de 1983 Decreto 1333 de 1986 Ley 49 de 1990</p>	<p>La administración y el recaudo le corresponde al municipio</p>	<p>Se liquidará sobre el promedio mensual de ingresos brutos del año inmediatamente anterior, expresados en moneda nacional con exclusión de Devoluciones-ingresos provenientes de venta de activos fijos y de exportaciones Recaudo de impuestos de aquellos productos cuyo precio esté regulado por el Estado y Percepción de Subsidios.</p>

IMPUESTO	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	BASE GRAVABLE
Avisos y Tableros	El impuesto de avisos y tableros, autorizado por la ley 97 de 1.913 y la ley 84 de 1.915 se liquidará y cobrará a todas las actividades comerciales, industriales y de servicios como complemento del impuesto de industria y comercio. La causación de este gravamen no es automática, pues se origina en el hecho de ocupar el espacio público con avisos publicitarios, como lo ha expuesto la jurisprudencia de la Sección Cuarta de esta Corporación: "El mencionado impuesto se causa siempre y cuando el contribuyente tenga avisos o tableros colocados bien sea en espacios o lugares públicos del respectivo municipio o que estando en las instalaciones internas de la empresa sean visibles desde el espacio exterior". (Rad. 8037. 21 de marzo de 1997).	Ley 97 de 1913 Ley 84 de 1915 Ley 14 de 1983	La administración le corresponde al municipio	El valor total del impuesto de Industria y Comercio
Sobretasa Bomberil	Es un gravamen complementado del impuesto de Industria y Comercio que recae sobre todas las actividades	Ley 322 de 1996	La administración le corresponde al municipio	El valor total del impuesto de Industria y Comercio

IMPUESTO	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	BASE GRAVABLE
	industriales, comerciales, de servicios y al sector financiero.			
Pesas y Medidas:	Este impuesto es el cobro que hace el Municipio a los propietarios de los establecimientos de comercio e industriales, por utilizar instrumentos de medición, tales como pesas, balanzas, básculas y otras para efecto de comercialización de sus productos.	Decreto 1372 de 1933		El valor total del impuesto de Industria y Comercio
Impuesto a la Publicidad Visual Exterior	Es el impuesto mediante el cual se grava la publicación masiva que se hace a través de elementos visuales como leyendas, inscripciones, dibujos, fotografías, signos o similares, visibles desde las vías de uso o dominio público bien sean peatonales o vehiculares terrestres o aéreas y que se encuentren montadas o adheridas a cualquier estructura fija o móvil, la cual se integra física, visual, arquitectónica y estructuralmente al elemento que lo soporta, siempre y cuando tenga una dimensión igual o superior a	Ley 140 de 1994	El Municipio es el sujeto activo del impuesto que se acuse por este concepto en su jurisdicción, y en él radican las potestades tributarias de administración, control, fiscalización, liquidación, discusión, recaudo, devolución y cobro. Tratándose de publicidad móvil, el sujeto activo es el ente territorial por donde circule la misma	Para los responsables del impuesto a la publicidad exterior visual la base gravable estará dada por el área en metros cuadrados (m2) de cada valla publicitaria

IMPUESTO	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	BASE GRAVABLE
	ocho (8) metros cuadrados.			
Espectáculos públicos	El que se aplica a los espectáculos públicos de todo orden, entendidos como tales las exhibiciones o presentaciones artísticas, culturales, deportivas, recreativas y similares. Incluye también el ingreso a ferias o a eventos comerciales promocionales y parques de recreación.	Artículo 7º la Ley 12 de 1932 Artículo 223 del Decreto 1333 de 1986 Ley 181 de 1995. Ley 47 de 1968 Ley 30 de 1971 Ley 2 de 1972 Ley 6 de 1992 Ley 397 de 1997 Ley 508 de 1999	La administración le corresponde al municipio	La constituye el valor de las boletas o el valor de los ingresos netos, razón por la cual la tasa es variable.
Degüello de Ganado menor	Entiéndase por Impuesto de Degüello de Ganado Menor el sacrificio de ganado menor en mataderos oficiales u otros autorizados por la Administración diferentes al bovino, cuando existan motivos que lo justifiquen	Ley 20 de 1908 Decreto 1333 de 1986		es el valor de cabeza de ganado que se sacrifique en el matadero
Ventas por el sistema de clubes	Es un Impuesto que grava la financiación que los vendedores cobran a los compradores que adquieran mercancías por el sistema de clubes.	Ley 69 de 1946. Ley 33 de 1968 Decreto 1333 de 1986	La administración le corresponde al municipio.	El sistema de ventas por club está sometido a dos Impuestos: Nacional y Municipal. Para el Impuesto Nacional, la base gravable es el valor de los artículos a entregar; para el Impuesto Municipal la base gravable es el valor de la financiación del club.

IMPUESTO	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	BASE GRAVABLE
Rifas y Juegos de azar	<p>Es un Impuesto mediante el cual se grava la rifa establecida en la Ley 643 de 2001 y el Decreto 1968 de 2001, definida ésta, como una modalidad de juego de suerte y azar mediante la cual se sortean en una fecha determinada premios en especie entre quienes hubieren adquirido o fueren poseedores de una o varias boletas, emitidas con numeración en serie continua y puestas en venta en el mercado a precio fijo por un operador previa y debidamente autorizado. Se exceptúan: las loterías, los juegos de apuestas permanentes (chance) y las rifas menores. la ley distingue entre rifas y loterías, según el premio sea cosa distinta de dinero y no sean de carácter permanente, en el caso de las rifas, y de premios en dinero y legalmente establecidas en el caso de las loterías.</p>	<p>Ley 64 de 1923 Ley 12 de 1932 Ley 58 de 1945 Ley 69 de 1946 Ley 10 de 1990 Ley 100 de 1993 Ley 643 de 2001 Decreto Reglamentario 1968 de 2001.</p>	<p>Corresponde a los municipios la explotación de las rifas que operen dentro de su jurisdicción, quedando excluidas, de conformidad con la ley 643 de 2001 y su Decreto Reglamentario No. 1968 de 2001, aquellas que operen en más de un municipio de un mismo departamento por cuanto su explotación corresponde al departamento, por intermedio la respectiva Sociedad de capital Público Departamental (SCPD). De la misma manera, cuando la rifa opere en dos o más departamentos o en un departamento y el distrito capital, la explotación corresponde a la Empresa Territorial para la salud ETESA.</p>	<p>La base gravable está constituida por el valor de la apuesta, del documento, formulario, boleta, billete o instrumento que da derecho a participar en el juego. En el caso de juegos localizados tales como las maquinitas o tragamonedas y similares, se presume que la base gravable mínima diaria está constituida por el valor correspondiente a un salario mínimo diario legal vigente por cada aparato. (Parágrafo 1 del artículo 20 Decreto 522 de 2003). El juego de suerte y azar no debe tratarse como venta o prestación de servicio Es necesario aclarar que este nuevo hecho generador no corresponde a una venta o prestación de un servicio, sino a un derecho a participar en una rifa, juego o evento de los calificados por la ley como de suerte y azar</p>

IMPUESTO	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	BASE GRAVABLE
Estampilla Pro - electrificación rural	la estampilla se define como un gravamen que se causa a cargo de una persona por la prestación de un servicio, con arreglo a lo previsto en la ley y en las reglas territoriales sobre sujetos activos y pasivos, hechos generadores, bases gravables, tarifas, exenciones y destino de su recaudo. Como medio de comprobación, la estampilla es un documento idóneo para acreditar el pago del servicio recibido o del impuesto causado, al igual que el cumplimiento de una prestación de hacer en materia de impuestos. Y en cualquier caso, la estampilla puede crearse con una cobertura de rango nacional o territorial, debiendo adherirse al respectivo documento o bien.	Ley 23 de 1986 Decreto 1333 de 1986 Ley 1059 de 2006	Las Contralorías Departamentales y las Distritales serán las encargadas de fiscalizar la inversión de los recursos provenientes de la presente ley.	
Extracción de Piedra, Cascajo y Arena		Decreto 1333 de 1986 art. 233		La base gravable debe corresponder al valor comercial del metro cúbico del material, donde se efectúe la extracción

IMPUESTO	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	BASE GRAVABLE
Delineación Urbana	Sería generado por la construcción, ampliación, modificación, demolición o adecuación de obras o construcciones y el reconocimiento de construcciones en la jurisdicción del respectivo municipio o distrito. Los contribuyentes deberán pagar, antes de comenzar la obra, un anticipo del impuesto, y "desplazaría" a los demás que pretendan gravar las mismas actividades descritas en el hecho generador, ya que se busca prohibir el establecimiento y cobro de tasas y derechos sobre aquellas. Nota: Es el impuesto que recae sobre la autorización para adelantar obras de urbanización, parcelación, loteo o subdivisión de predios, de construcción, ampliación, adecuación, reforzamiento estructural, modificación, demolición de edificaciones, y para la intervención y ocupación del espacio público.	Ley 97 de 1913 Ley 84 de 1915 Ley 13 de 1918 Ley 72 de 1926 Ley 89 de 1930 Ley 79 de 1946 Ley 88 de 1947 Ley 33 de 1968 Decreto 1333 de 1986 Ley 9 de 1989 Ley 388 de 1997		La base gravable debe ser el valor final de la obra o construcción, entendida como el que resulte al momento de poner en condiciones de venta u ocupación el inmueble. En caso de refacciones, el avalúo del inmueble

IMPUESTO	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	BASE GRAVABLE
Sobretasa a la gasolina	Lo constituye el consumo de gasolina motor extra y corriente nacional o importada, en la jurisdicción del municipio. No generan sobretasa las exportaciones de gasolina motor extra y corriente	Ley 86 de 1989 Ley 105 de 1993 Ley 105 de 1994 Ley 488 de 1998 Decreto 2653 de 1998 Ley 681 de 2001 Decreto 1505 de 2002 Ley 788 de 2002		La base gravable está constituida por el valor de referencia de venta al público de la gasolina certificado mensualmente por el Ministerio de Minas y Energía, el cual es único para cada producto.
Uso del Subsuelo (derogado por el artículo 186 de la ley 142 de 1994)	Este impuesto lo constituye el uso del subsuelo en las vías públicas o en las zonas verdes de propiedad del Municipio en forma permanente o transitoria, mediante excavaciones, canalizaciones, vías subterráneas o para la ubicación de postes.	Decreto 1333 de 1986 artículo 233 literal c. Derogado por la ley 142 de 1994 artículo 186. Decreto 1504 de 1998	La administración le corresponde al municipio	
Contribución de valorización	Entendida como una contribución impuesta sobre los bienes inmuebles que se beneficien con la ejecución de obras de interés público y se determinan los elementos de este tributo, así como el Sistema y el Método para la determinación de las tarifas por parte de las autoridades encargadas de su aplicación.	Ley 25 de 1921 Decreto 1604 de 1966 Ley 48 de 1968 Decreto 1333 de 1986 Ley 9 de 1989 http://www.idu.gov.co/v_alorizacion/preguntas_180.asp	El establecimiento, la distribución y el recaudo de la contribución de valorización se harán por la respectiva entidad nacional, departamental o municipal que ejecuten las obras. En cuanto a las obras departamentales, es entendido que los Municipios solamente podrán cobrar en su favor las correspondientes contribuciones de valorización en los casos en que el Departamento no fuere a hacerlo y previa la autorización del respectivo Gobernador. El producto de estas	Para distribuir la Contribución Nacional de Valorización se tendrá como base gravable el costo total o parcial de la obra, dentro del límite de beneficio que ella produzca a los inmuebles que han de ser gravados, entendiéndose por costo todas las inversiones que la obra requiera, adicionadas con un porcentaje prudencial para imprevistos y hasta un treinta por ciento (30%) más, destinado a gastos de distribución y recaudación de las contribuciones. Los Municipios teniendo en

IMPUESTO	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	BASE GRAVABLE
			contribuciones por obras nacionales o departamentales deberán destinarlo los Municipios a obras de desarrollo urbano.	cuenta el costo total de la obra, el beneficio que ella produzca y la capacidad de pago de los propietarios que han de ser gravados con las contribuciones podrán disponer, en determinados casos y por razones de equidad, que sólo se distribuyan contribuciones por una parte o porcentaje del costo de la obra.
Registro de Patentes, Marcas y Herretes	Es un gravamen que recae sobre todo el registro de patentes, marcas y herretes que sean utilizados dentro de la jurisdicción del Municipio.	Decreto 1372 de 1933 Decreto 1608 de 1933	La administración le corresponde al municipio	La constituye cada una de las marcas, patentes o herretes que se registre
Impuesto de Oro, Plata y Platino	Establecerse como regalía por la explotación de recursos naturales no renovables de propiedad nacional, sobre el valor de la producción en boca o borde de mina o pozo	Ley 6 de 1992 Decreto 2173 de 1992 Ley 366 de 1997 Ley 488 de 1998 Ley 685 de 2001	Está a cargo de la Unidad Especial de la Dirección General de Impuestos de Aduana Nota: recaudado por el mecanismo de la retención, la cual debe ser practicada por los comercializadores y exportadores en el momento del pago de los metales a los explotadores (mineros).	Se liquidarán sobre los precios internacionales que certifique en moneda legal el Banco de la República Nota 2: Precio publicado por el Banco de la República el último día hábil de cada mes, sobre el cual se liquidarán los impuestos al oro y al platino, durante el mes calendario siguiente, determinado con base en el precio internacional de estos metales y la tasa de cambio representativa del mercado. Nota: El valor de gramo oro, plata y platino en boca de mina para liquidar las regalías, será del ochenta por ciento (80%) del

IMPUESTO	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	BASE GRAVABLE
				precio internacional promedio del último mes, publicado por la bolsa de metales de Londres en su versión Pasado Meridiano.
Alumbrado Público.	Es el servicio público consistente en la iluminación de las vías públicas, parques públicos y demás espacios de libre circulación que no se encuentran a cargo de ninguna persona natural o jurídica de derecho privado o público, diferente al municipio, con el objeto de proporcionar la visibilidad adecuada para el normal desarrollo de las actividades tanto vehiculares como peatonales. También se incluye los sistemas de semaforización y relojes electrónicos instalados por el municipio.	Ley 84 de 1915 Regulado por la Comisión de Regulación de Energía y Gas en su circular 043 de 1995. Ley 143 de 1994	La administración y recaudo le corresponde a los municipios.	La base gravable de este tributo podrá ser el avalúo catastral de todos los predios ubicados en el perímetro urbano o rural de los municipios o distritos. O bien se podrá establecer con base a los rangos de consumo de energía para el sector comercial, industrial y con base en el estrato para el sector residencial. Esto depende de lo que decrete la administración del municipio.
Servicio de registro y certificados.	Las inscripciones de los documentos que contengan actos, providencias, contratos o negocios jurídicos en que los particulares sean parte o beneficiarios que, por normas legales, deban registrarse en las Cámaras de Comercio o en las	Ley 223 de 2005	El recaudo le corresponde a las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, y a las Cámaras de Comercio. La administración del impuesto, incluyendo los procesos de fiscalización, liquidación oficial, imposición de sanciones y discusión, corresponde a los organismos departamentales	Está constituida por el valor incorporado en el documento que contiene el acto, contrato o negocio jurídico. Cuando se trate de inscripción de contratos de constitución o reforma de sociedades anónimas o asimiladas, la base gravable está constituida por el capital suscrito. Cuando se trate de inscripción

IMPUESTO	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	BASE GRAVABLE
	<p>oficinas de registro de instrumentos públicos. La matrícula mercantil o su renovación, la inscripción en el registro nacional de proponentes y la inscripción de los libros de contabilidad no se consideran actos, contratos o negocios jurídicos documentales.</p>		<p>competentes para la administración fiscal.</p>	<p>de contratos de constitución o reforma de sociedades de responsabilidad limitada o asimilada, la base gravable está constituida por el capital social. En los actos, contratos o negocios jurídicos sujetos al impuesto de registro en los cuales participen entidades públicas y particulares, la base gravable está constituida por el 50% del valor incorporado en el documento que contiene el acto o por la proporción del capital suscrito o del capital social, según el caso, que corresponda a los particulares. En los documentos sin cuantía, la base gravable está determinada de acuerdo con la naturaleza de los mismos. Cuando el acto, contrato o negocio jurídico se refiera a bienes inmuebles, el valor no podrá ser inferior al del avalúo catastral, el auto avalúo, el valor del remate o de la adjudicación, según el caso.</p>

IMPUESTO	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	BASE GRAVABLE
Contribución de Desarrollo Municipal	<p>Tributo real, municipal, que grava la plusvalía que adquieren los predios urbanos o sub-urbanos como consecuencia del esfuerzo social o estatal.</p> <p>El beneficio generador de la contribución podrá ocasionarse por:</p> <p>a) Cambio de destinación del inmueble;</p> <p>b) Cambio de uso del suelo;</p> <p>c) Aumento de densidad habitacional, área construida o proporción ocupada del predio;</p> <p>d) Inclusión dentro del perímetro urbano o el de los servicios públicos;</p> <p>e) Obras públicas de beneficio general cuando así lo determinen los respectivos concejos municipales.</p>	Ley 9 de 1989 Ley 3 de 1991	La administración y el recaudo le corresponde al municipio	Para liquidar la contribución de desarrollo municipal, el mayor valor real del terreno se establecerá por la diferencia entre un avalúo final y otro inicial. El avalúo inicial se tendrá el que figure para los terrenos en el avalúo catastral vigente en el momento de producirse el hecho valorizador.

IMPUESTO	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	BASE GRAVABLE
Participación en la Plusvalía	<p>La participación en la plusvalía por parte de los municipios y distritos es un mecanismo creado por el artículo 82 de la Constitución política y desarrollado por la Ley 388 de 1997 con el propósito de garantizar el derecho al espacio público y asegurar el reparto equitativo de las cargas y beneficios de derivados del ordenamiento territorial. Son hechos generadores de la participación en la plusvalía:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La incorporación de suelo rural a suelo de expansión urbana o la consideración de parte de suelo rural como suburbano. 2. El establecimiento o modificación del régimen o la zonificación de usos del suelo. 3. La autorización de un mayor aprovechamiento del suelo en edificación, bien sea elevado al índice de ocupación o el índice de construcción o ambos a la vez. 4. Conforme al artículo 87 de la Ley 388 de 1997, la ejecución de obras públicas 	Artículo 82 de la Constitución Política de Colombia Ley 388 de 1997		

IMPUESTO	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	BASE GRAVABLE
	previstas en el plan de ordenamiento territorial o en los instrumentos que lo desarrollen que generen mayor valor en predios en razón de las mismas y no se haya utilizado para su financiación la contribución de valorización.			
Multas de Tránsito		Ley 769 de 2002		
Contribución especial sobre Contrato de Obra Pública	Es una contribución especial que debe ser pagada a favor de la Nación, Departamento o Municipio por parte de todas las personas naturales o jurídicas que suscriban contratos de obra pública para la construcción y mantenimiento de vías con entidades de derecho público.	Ley 418 de 1997 Ley 1106 de 2006	La Nación, el Departamento, el Distrito, o el Municipio a la cual pertenezca la entidad de derecho público contratante.	El valor total del respectivo contrato, o de la adición

IMPUESTO	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	BASE GRAVABLE
Transferencia del Sector Eléctrico		Ley 99 de 1993	La administración y recaudo está a cargo de los municipios.	LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS DEBE REALIZARSE DENTRO DE LOS DIEZ primeros días de cada mes y sobre la base de las ventas brutas del mes anterior.
Licencia de Urbanismo	Es la autorización previa, expedida por el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente, para adelantar obras de urbanización, parcelación, loteo o subdivisión de predios; de construcción, ampliación, adecuación, reforzamiento estructural, modificación, demolición de edificaciones, y para la intervención y ocupación del espacio público, en cumplimiento de las normas urbanísticas y de edificación adoptadas en el Plan de Ordenamiento Territorial, en los instrumentos que lo desarrollen o complementen y en las leyes y demás disposiciones que expida el Gobierno Nacional.	Decreto 564 de 2006		

IMPUESTO	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	BASE GRAVABLE
Estampilla Pro - Cultura	Está constituida por los contratos de la administración Municipal, Concejo Municipal, Personería y Entidades Descentralizadas del Orden Municipal	Ley 397 de 1997 Ley 666 de 2001	La administración y el recaudo le corresponde al municipio	La base gravable está constituida por el valor del contrato suscrito, factura o cuenta de cobro que se paguen en la Secretaría de Hacienda
Estampilla Pro - Bienestar del Anciano	Está constituida por la suscripción de contratos por las modalidades de suministros, servicios, consultoría, arrendamiento, publicidad, obra pública, administración delegada, honorarios y aseguramiento.	Ley 687 de 2001	El Municipio es el sujeto activo del impuesto de estampilla Pro anciano que cause en su jurisdicción, y le corresponde la gestión, administración, control, recaudación, determinación, discusión, devolución y cobro.	La base gravable está constituida por el valor bruto del contrato.

IMPUESTO	CLASE	TARIFA	LIMITES	DESTINACIÓN	FACTURACIÓN
Predial Unificado	Residencial, Comercial, Industrial, Servicios, Predios urbanizables no urbanizados, Predios urbanizados no edificados, Predios Rurales,	Oscilará entre el 1 por mil y el 16 por mil del respectivo avalúo. Nota: Las tarifas aplicables a los terrenos urbanizables no urbanizados y a los urbanizados no edificados podrán ser superiores sin que excedan del 33 por mil.	No podrá exceder del doble del monto liquidado por el mismo concepto en el año inmediatamente anterior, o del impuesto predial, según el caso. Excepción: los predios que se incorporen por primera vez al catastro, ni para los terrenos urbanizables no urbanizados o	Deberá destinarse por lo menos un diez por ciento (10%) para un fondo de habilitación de vivienda del estrato bajo de la población, que carezca de servicios de acueducto y alcantarillado u otros servicios esenciales y para la adquisición de terrenos destinados a la construcción de vivienda de interés social.	

IMPUESTO	CLASE	TARIFA	LIMITES	DESTINACIÓN	FACTURACIÓN
			urbanizados no edificados.		
Sobretasa al Medio Ambiente		La define el concejo del municipio Bucaramanga entre el 1.5 por mil y el 2.5 por mil Floridablanca 1.5 por mil Piedecuesta 1.5 por mil Girón 1.5 por mil	No podrá ser inferior al 1.5 por mil ni superior al 2.5 por mil sobre el avalúo de los bienes que sirven de base para liquidar el impuesto predial y, como tal, cobrada a cada responsable del mismo, discriminada en los respectivos documentos de pago.	Los recursos son girados en su integridad a las corporaciones e instituciones destinadas a la conservación del medio ambiente.	
Circulación y Tránsito solo para vehículos de servicio público		La tarifa se encuentra determinada por el municipio			
Industria y Comercio	Industrial, Comercial, Financieros y de Servicios	Del 2 al siete por mil (2- 7x1.000) mensual para actividades industriales y, Del 2 al diez por mil (2-10x1.000) mensual para actividades comerciales y de servicios		La totalidad del incremento que logre cada municipio en el recaudo del Impuesto de Industria y Comercio, se destinará a gastos de inversión, salvo que el plan de desarrollo municipal determine otra asignación de estos recursos.	
Avisos y Tableros	Industrial, Comercial, Financiero y de Servicios	15% asignada por los concejos municipales			

IMPUESTO	CLASE	TARIFA	LIMITES	DESTINACIÓN	FACTURACIÓN
Sobretasa Bomberil	Industrial, Comercial, Financiero y de Servicios	Es definida por el concejo del municipio		Los dineros recaudados por concepto de la sobretasa de bomberos serán destinados para la prevención y control de incendios y demás calamidades conexas a cargo de las instituciones bomberiles del municipio debidamente acreditadas, su giro deberá hacerse dentro de los 15 días siguientes a su recaudo	
Pesas y Medidas:	Industrial, Comercial, Financiero y de Servicios	La define el concejo del municipio			
Impuesto a la Publicidad Visual Exterior		Las tarifas del impuesto a la publicidad exterior visual se calcula de acuerdo con el tamaño de la valla y las define el concejo del municipio	En ningún caso, la suma total de impuestos que ocasione cada valla podrá superar el monto equivalente a cinco (5) salarios mínimos mensuales por año.		

IMPUESTO	CLASE	TARIFA	LIMITES	DESTINACIÓN	FACTURACIÓN
Espectáculos públicos		10% sobre la base gravable correspondiente	El 50% del recaudo se debe destinar obligatoriamente al financiamiento de actividades deportivas; el 50% restante a libre destinación.	Los municipios, en cumplimiento de la Ley 12 de 1986, el Decreto 77 de 1986, y la Ley 60 de 1993, tendrán a su cargo la construcción, administración, mantenimiento y adecuación de los respectivos escenarios deportivos. El Instituto Colombiano del Deporte, Col deportes, dará la asistencia técnica correspondiente.	
Degüello de Ganado menor	N.A.	Varía según el Municipio	No podrá exceder del 30% del valor cobrado por degüello de ganado mayor		
Ventas por el sistema de clubes	N.A.	La tarifa varía según el Municipio	la tasa varía entre el 2 y el 15%		

IMPUESTO	CLASE	TARIFA	LIMITES	DESTINACIÓN	FACTURACIÓN
Rifas y Juegos de azar	Apuestas Permanentes O Chance Rifas Juegos Promocionales Juegos Localizados Apuestas En Eventos Deportivos, Gallísticos, Caninos Y Similares Eventos Hípicos Juegos Novedosos	La tarifa en los juegos de suerte y azar es el 5% del valor de la apuesta, del documento, formulario, boleta, billete o instrumento que da derecho a participar en el juego.		Los juegos de suerte y azar constituyen un monopolio rentístico a favor de la nación y sus rentas se destinan exclusivamente a la financiación de los servicios de salud.	
Estampilla Pro - electrificación rural		Las Asambleas Departamentales y Consejos Distritales determinarán el empleo, tarifas sancionatorias y demás asuntos relacionados con el uso obligatorio de la estampilla.	El valor anual de la emisión de la estampilla, cuya creación se autoriza en el artículo primero de la presente ley, será hasta del diez por ciento (10%) del presupuesto departamental, de acuerdo con las necesidades de cada región.	Se destinará a la financiación de esta obra (programas de instalación, mantenimiento, mejoras y ampliación del servicio de electrificación rural) en cada uno de los departamentos.	
Extracción de Piedra, Cascajo y Arena		La tarifa puede ser fijada por los Consejos Municipales entre el 3% y el 5% del valor de la base			

IMPUESTO	CLASE	TARIFA	LIMITES	DESTINACIÓN	FACTURACIÓN
		gravable			
Delineación Urbana		Varía según el municipio. entre el 1.5 y el 2% de la base gravable			
Sobretasa a la gasolina		A partir del 1° de enero del 2003 las tarifas de la sobretasa a la gasolina serán las siguientes: Tarifa Municipal y Distrital: 18.5% Tarifa Departamental: 6.5% Tarifa para el Distrito Capital: 25%	la tarifa de la sobretasa pasará del 20 al 25 por ciento. Un 19 por ciento de los recursos recaudados irá para las arcas de los municipios y un 6 por ciento para los departamentos.	Destino exclusivo se orientó al mantenimiento y construcción de vías y a financiar la construcción de proyectos de transporte masivo.	
Uso del Subsuelo (derogado por el artículo 186 de la ley 142 de 1994)				libre destinación	
Contribución	N.A.	La tarifa se fijará	El monto de la	El ingreso se invertirá en la	

IMPUESTO	CLASE	TARIFA	LÍMITES	DESTINACIÓN	FACTURACIÓN
de valorización		<p>por las autoridades administrativas correspondientes, utilizando el Sistema y el Método de reparto establecido a continuación: ARTÍCULO 7º . SISTEMA PARA DETERMINAR COSTOS Y BENEFICIOS. Se estructura el costo total o parcial de la obra con base en los parámetros contenidos en el Artículo 5º. Y se determina cuantitativamente el beneficio que ella conlleva, tomando todas aquellas fuentes que social, económica, geográfica y físicamente generen incremento en el valor de los predios. ARTÍCULO 8º. MÉTODO PARA HACER EL REPARTO. Para distribuir la</p>	<p>contribución resulta de la participación que le corresponde a cada uno de los propietarios beneficiados en que le corresponde a cada uno de los propietarios beneficiados en el costo total del proyecto de inversión, pero no puede ser mayor al incremento de valor con que se beneficie cada predio en particular.</p>	<p>construcción de las mismas obras o en la ejecución de otras obras de interés público que se proyecten por la entidad correspondiente.</p>	

IMPUESTO	CLASE	TARIFA	LIMITES	DESTINACIÓN	FACTURACIÓN
		<p>Contribución Nacional de Valorización, la entidad estatal competente teniendo en cuenta las circunstancias de cada obra de infraestructura pública deberá realizar un censo predial, un censo de propietarios y poseedores y un estudio socioeconómico de la zona de influencia. Establecido el monto total o parcial de los costos y los beneficios, se distribuirá entre los inmuebles beneficiados por la obra, teniendo en cuenta las características intrínsecas de cada predio, tales como el área, la distancia y el acceso al proyecto, el valor de los terrenos, la calidad de la tierra y</p>			

IMPUESTO	CLASE	TARIFA	LIMITES	DESTINACIÓN	FACTURACIÓN
		<p>el tipo de explotación del suelo, la forma de los inmuebles, los cambios de uso de los bienes y los servicios disponibles. Una vez determinados los factores de beneficio, se seleccionaran los de mayor incidencia en los cambios económicos de cada predio y estos se multiplicarán por el Área real obteniéndose el área virtual del mismo. El monto a distribuir se dividirá en la sumatoria de las áreas virtuales y se obtendrá así una constante, factor o coeficiente de distribución.</p> <p>La contribución individual será igual a la constante de distribución multiplicada por el área virtual del predio analizado.</p>			

IMPUESTO	CLASE	TARIFA	LIMITES	DESTINACIÓN	FACTURACIÓN
Registro de Patentes, Marcas y Herretes		Varía según el municipio Floridablanca: Tres (3) salarios mínimos legales diarios vigentes por cada unidad.			
Impuesto de Oro, Plata y Platino		La tarifa aplicable es: Oro y plata 4% Platino 5% Oro de aluvión 6%		Departamento productor 10% Municipios o distritos productores 87% Fondo Nacional de Regalías 3% * Ley 141 de 1994	
Alumbrado Público.	Residencial, Industrial y Comercial	Son establecidas por los concejos municipales.		Según resolución 043 de 1995 este impuesto no se puede recaudar más allá de lo necesario para mantener operando eficazmente el servicio de alumbrado público.	El suministro se cobrará de acuerdo con la tarifa determinada y el consumo registrado por el contador. Cuando no exista medida del consumo del servicio de alumbrado público, la empresa distribuidora o comercializadora lo determinará con base en la carga resultante de la cantidad de luminarias que se encuentran instaladas en el respectivo municipio, multiplicada por un factor de utilización del 50% y por el número de horas del mes o período de factorización utilizado para

IMPUESTO	CLASE	TARIFA	LIMITES	DESTINACIÓN	FACTURACIÓN
					<p>el cobro aplicando la siguiente fórmula: $Q \cdot Fu \cdot T$ $= \text{kw/h. Donde: } Q =$ carga Fu= Factor de Utilización T= Horas de periodo</p>
<p>Servicio de registro y certificados.</p>	<p>N.A.</p>	<p>Las Asambleas Departamentales, a iniciativa de los Gobernadores, fijarán las tarifas de acuerdo con la siguiente clasificación, dentro de los siguientes rangos: a) Actos, contratos o negocios jurídicos con cuantía sujetos a registro en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos entre el 0.5% y el 1%; b) Actos, contratos</p>		<p>Los departamentos y el Distrito Capital de Santafé de Bogotá deberán destinar al Servicio Seccional de Salud o al Fondo de Salud un porcentaje del producto de este impuesto, no podrá exceder el 30% del monto recogido. Igualmente, los departamentos y el Distrito Capital de Santafé de Bogotá deberán destinar el 50% del producto del impuesto a los Fondos Territoriales de Pensiones Públicas con el fin de atender el pago del pasivo</p>	<p>Mediante formulario diseñado por el Departamento de Apoyo Fiscal</p>

IMPUESTO	CLASE	TARIFA	LIMITES	DESTINACIÓN	FACTURACIÓN
		<p>o negocios jurídicos con cuantía sujetos a registro en las Cámaras de Comercio entre el 0.3% y el 0.7%, c) Actos, contratos o negocios jurídicos sin cuantía sujetos a registro en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos o en las Cámaras de Comercio, tales como el nombramiento de representantes legales, revisor fiscal, reformas estatutarias que no impliquen cesión de derechos ni aumentos del capital, escrituras aclaratorias, entre dos y cuatro salarios mínimos diarios legales.</p>		pensional	

IMPUESTO	CLASE	TARIFA	LIMITES	DESTINACIÓN	FACTURACIÓN
Contribución de Desarrollo Municipal	N.A.	El mayor valor liquidado se dividirá por tres y la tercera parte resultante, será el monto de la contribución.		Compra de predios o inmuebles o financiación necesaria para la ejecución de planes y programas municipales de vivienda de interés social. Ejecución de obras de desarrollo municipal, adecuación de asentamientos urbanos subnormales, parques y áreas recreativas y expansión de los servicios públicos y sociales municipales Suscripción de bonos o títulos emitidos para la financiación municipal o de vivienda, de los que trata el artículo 121 de la ley 9 de 1989.	

IMPUESTO	CLASE	TARIFA	LIMITES	DESTINACIÓN	FACTURACIÓN
Participación en la Plusvalía		<p>Los concejos municipales o distritales, por iniciativa del alcalde, establecerán la tasa de participación que se imputará a la plusvalía generada, la cual podrá oscilar entre el treinta (30%) y el cincuenta por ciento (50%) del mayor valor por metro cuadrado.</p> <p>Atendiendo el principio de equidad, la tasa de participación será uniforme al interior de las zonas geoeconómicas homogéneas, y las variaciones entre dichas zonas sólo podrán darse cuando se constate, mediante estudios debidamente sustentados, que ello no causará distorsiones en factores como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las calidades urbanísticas y las 		<p>Esta participación se destinará a la defensa y fomento del interés común a través de acciones y operaciones encaminadas a distribuir y sufragar equitativamente los costos del desarrollo urbano, así como al mejoramiento del espacio público y, en general, de la calidad urbanística del territorio municipal o distrital. Los concejos municipales y distritales establecerán mediante Acuerdos de carácter general, las normas para la aplicación de la participación en la plusvalía en sus respectivos territorios.</p>	<p>Formas de pago de la plusvalía</p> <p>La participación en la plusvalía podrá pagarse mediante una cualquiera de las siguientes formas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En dinero efectivo. 2. Transfiriendo a la entidad territorial una porción del predio objeto de la misma, del valor equivalente a su monto. 3. El pago mediante la transferencia de una porción del terreno podrá canjearse por terrenos localizados en otras zonas de área urbana, haciendo los cálculos de equivalencia de valores correspondientes 4. Reconociendo a la entidad territorial un valor accionario o un interés social equivalente a la participación. 5. Mediante la ejecución de obras de infraestructura vial, de servicios públicos, domiciliarios, áreas de recreación y equipamientos sociales, para la adecuación de asentamientos urbanos en áreas de desarrollo incompleto o inadecuado,

IMPUESTO	CLASE	TARIFA	LIMITES	DESTINACIÓN	FACTURACIÓN
		<p>condiciones socioeconómicas de los hogares propietarios de los inmuebles.</p> <p>2. La renta de los beneficios derivados de la valorización para los propietarios de la tierra.</p> <p>3. La dinámica del desarrollo de distintas zonas del municipio o distrito</p>			<p>cuya inversión sea equivalente al monto de la plusvalía.</p> <p>6. Mediante la adquisición anticipada de títulos valores representativos de la participación en la plusvalía liquidada</p> <p>Las modalidades de pago de que trata este artículo podrán ser utilizadas alternativamente o en forma combinada.</p>
Multas de Tránsito				De conformidad con las normas presupuestales respectivas, el recaudo por concepto de multas y sanciones por infracciones de tránsito, se destinará a planes de tránsito,	

IMPUESTO	CLASE	TARIFA	LIMITES	DESTINACIÓN	FACTURACIÓN
				educación, dotación de equipos, combustible y seguridad vial, salvo en lo que corresponde a la Federación Colombiana de Municipios y las particulares en quienes se delegue y participen en la administración, liquidación y recaudo y distribución de multas».	
Contribución especial sobre Contrato de Obra Pública	la contribución sobre contratos de obra pública se aplicará sobre los contratos de construcción y mantenimiento de vías públicas, entendidas como toda zona de uso público o privado abierta al público y destinada al tránsito de vehículos, personas y/o animales.	Dicha contribución especial asciende a la tarifa de 5% sobre el valor total del correspondiente contrato.		Los recaudos de esta contribución se destinarán para la dotación, material de seguridad, reconstrucción de cuarteles y otras instalaciones militares y/o de policía, recompensas a personas que colaboren con la justicia y seguridad de las mismas, servicios personales, dotación y raciones para nuevos agentes y soldados, seguridad ciudadana, bienestar social, convivencia pacífica y desarrollo comunitario. (destinación específica)	

IMPUESTO	CLASE	TARIFA	LIMITES	DESTINACIÓN	FACTURACIÓN
Transferencia del Sector Eléctrico		<p>Las empresas generadoras de energía hidroeléctrica cuya potencia nominal instalada total supere los 10.000 Kilovatios, transferirán el 6% de las ventas brutas de energía por generación propia, de acuerdo con la tarifa que para las ventas en bloque señale la comisión de regulación energética, de la manera siguiente: El 3% para las corporaciones autónomas regionales que tengan jurisdicción en el área donde se encuentra localizada la cuenca hidrográfica y el embalse. El 3% para los municipios y distritos localizados en la cuenca hidrográfica distribuidos de la siguiente manera: El 1.5% para los</p>		<p>Deberán ser destinado a la financiación de obras previstas en el respectivo plan de desarrollo, con la prioridad para proyectos de saneamiento básico y mejoramiento ambiental, entendido los tales, " la ejecución de obras de acueductos urbanos y rurales, alcantarillados, tratamientos de aguas y manejo u disposición de desechos líquidos y sólidos</p>	

IMPUESTO	CLASE	TARIFA	LIMITES	DESTINACIÓN	FACTURACIÓN
		<p>municipios y distritos de la cuenca hidrográfica que surte el embalse, el 1.5% para los municipios y distritos donde se encuentra el embalse. En el caso de centrales térmicas la transferencia de que trata el presente artículo será del 4% que se distribuirá así: 2.5% para la corporación autónoma regional, 1.5% para el municipio donde está situada la planta generadora.</p>			
Licencia de Urbanismo	<p>Las licencias urbanísticas serán de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Urbanización. 2. Parcelación. 3. Subdivisión. 4. Construcción. 5. Intervención y ocupación del espacio público. 				

IMPUESTO	CLASE	TARIFA	LIMITES	DESTINACIÓN	FACTURACIÓN
Estampilla Pro - Cultura		La tarifa aplicable es definida por cada municipio		<p>El producido de la estampilla a que se refiere el presente capítulo, se destinara para:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acciones dirigidas a estimular y promocionar la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales de que trata el artículo 18 de la Ley 397 de 1997. 2. Estimular la creación, funcionamiento y mejoramiento de espacios públicos, aptos para la realización de actividades culturales, participar en la dotación de los diferentes centros y casas culturales y, en general, propiciar la infraestructura que las expresiones culturales requieran. 3. Fomentar la formación y capacitación técnica y cultural del creador y del gestor cultural. 4. Un diez por ciento (10%) para seguridad social del creador y del gestor cultural. 5. Apoyar los diferentes programas de expresión cultural y artística, así 	

IMPUESTO	CLASE	TARIFA	LIMITES	DESTINACIÓN	FACTURACIÓN
				como fomentar y difundir las artes en todas sus expresiones	
Estampilla Pro - Bienestar del Anciano		El cobro de la estampilla se hará mediante retención en las órdenes de pago y la tarifa es definida por el respectivo municipio		El producido de la estampilla será aplicado en su totalidad a la dotación y funcionamiento de los centros de bienestar del anciano, instituciones y centros de vida para la tercera edad en su respectiva jurisdicción.	

Fuente: Legislación Vigente. Estatutos Tributarios Municipales. Elaborado por el Autor

MUNICIPIO DE GIRÓN – FUENTE ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE GIRÓN

Tabla 41. Impuestos Municipio de Girón

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
Predial Unificado	El impuesto predial unificado es un gravamen que recae sobre la propiedad, posesión o usufructo de toda clase de bienes inmuebles y su valor anual está determinado por la aplicación de las tarifas que en este mismo Estatuto se establecen, sobre el valor del avalúo practicado o aceptado por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, o por el auto-avalúo presentado por el propio contribuyente, dentro de los términos y condiciones previstos por las normas vigentes.	Capítulo IV, Acuerdo Municipal 035 de 2005		El contribuyente del impuesto predial unificado será el propietario, usufructuario o poseedor del inmueble; incluidos la Nación, los departamentos, los establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales del Estado y sociedades de economía mixta de cualquier orden. Los particulares serán sujetos pasivos del impuesto predial sobre las construcciones, edificaciones o cualquier tipo de mejora sobre bienes de uso público de la Nación, cuando por cualquier razón, estén en sus manos.
Sobretasa Ambiental	Establecerse en desarrollo de lo dispuesto por el inciso 2° del Artículo 317 de la Constitución Nacional, y con destino a la protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables, una sobretasa del 1.5 por mil sobre el avalúo de los bienes que sirven de base para liquidar el Impuesto Predial.			

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
Impuesto de Circulación y Tránsito sobre Vehículos de Servicio Público	Está constituido por el tránsito o circulación en forma habitual u ordinaria de vehículos de servicio público dentro de la jurisdicción del Municipio de Girón.	Capítulo VII, Acuerdo 035 de 2005		El sujeto pasivo del impuesto de circulación y tránsito es el propietario o poseedor del vehículo gravado
Sobretasa al combustible automotor	Está constituido por el consumo de gasolina motor extra y corriente Nacional o Importada, al mayor o al detal, en la jurisdicción del Municipio de GIRÓN.	Capítulo VI, Acuerdo 035 de 2005	La fiscalización, liquidación oficial, discusión, cobro, devoluciones y sanciones, de las sobretasas a que se refieren los Artículos anteriores, así como las demás actuaciones concernientes a la misma, es de competencia del Municipio de GIRÓN, a través de los funcionarios u organismos que se designen para el efecto.	Son contribuyentes del impuesto al consumo de gasolina, los distribuidores mayoristas de gasolina motor extra y corriente, los productores e importadores. Además son responsables directos de impuestos los transportadores y expendedores al detal, cuando no puedan justificar debidamente la procedencia de la gasolina que transporten o expendan y los distribuidores minoristas en cuanto al pago de la sobretasa de la gasolina a los distribuidores mayoristas, productores o importadores, según el caso.
Alumbrado Público	La tasa de alumbrado público es el valor que se cobra a los propietarios de predios ubicados dentro de la jurisdicción del Municipio por la prestación de este servicio.	Capitulo XX, Acuerdo Municipal 035 de 2005		
Degüello de ganado menor	Lo constituye el sacrificio de ganado menor, tales como porcino, ovino, caprino y demás especies menores que se realice en el Municipio.	Capitulo X, Acuerdo Municipal 035 de 2005		El propietario o poseedor del ganado menor objeto del sacrificio.

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
Delineación y urbanismo	Es un impuesto que percibe el Municipio, y se genera por la fijación por parte de la oficina de Planeación Municipal de la línea que determina el límite entre un inmueble y las zonas de uso público. Dicha delimitación es requisito indispensable para obtener la licencia de construcción. También se genera el tributo por el hecho de adelantar obras de construcción, adecuación, ampliación, modificación y demolición de edificaciones o de urbanización y parcelación para construcción de inmuebles en el área urbana, suburbana y rural del Municipio.	Capítulo XII, Acuerdo Municipal 035 de 2005		El contribuyente del impuesto es el propietario de la obra que solicita la demarcación o el propietario de la obra que se proyecta a construir.
Espectáculos Públicos	El impuesto de espectáculos públicos es un gravamen que recae sobre las presentaciones de toda clase de espectáculos públicos tales como: cinematográficos, teatrales, musicales, taurinos, deportivos y en general los de exhibiciones y diversiones que se realicen en la jurisdicción del Municipio.	Capítulo VIII, Acuerdo Municipal 035 de 2005	Para efectos de control y recaudo, la Tesorería Municipal, tiene la facultad de inspeccionar los libros y papeles de comercio del sujeto responsable, verificar la exactitud de las liquidaciones y pagos de los impuestos, ordenar la exhibición y examen de libros, comprobantes y documentos del responsable, tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias correspondientes.	Es la persona natural, jurídica o sociedad de hecho responsable de la presentación del espectáculo público.

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
Impuesto a la Publicidad Visual Exterior	Se entiende por Publicidad Exterior Visual, el medio masivo de comunicación destinado a informar o llamar la atención del público a través de elementos visuales como leyendas, inscripciones, dibujos, fotografías signos o similares, visibles desde las vías de uso o dominio público, bien sean peatonales o terrestres, fluviales, marítimas o aéreas.	Capítulo III, Acuerdo Municipal 035 de 2005		
Avisos ,Tableros y Vallas	Se genera por la existencia de toda clase o modalidad de aviso y/o comunicación en la jurisdicción del Municipio, en lugar de acceso visual al público de estos elementos, por parte del sujeto pasivo del impuesto de industria y comercio o por cuenta del mismo	Capítulo II, Acuerdo Municipal 035 de 2005. El impuesto de avisos y tableros, autorizado por la Ley 97 de 1913 y la Ley 84 de 1915 se liquidará y cobrará a todas las actividades comerciales, industriales y de servicios como complemento del impuesto de industria y comercio.		Son contribuyentes de este impuesto, sin excepción, los contribuyentes del impuesto de industria y comercio, es decir, quienes realicen actividades industriales, comerciales o de servicios en la jurisdicción del Municipio.

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
Industria y Comercio	El impuesto de industria y comercio recaerá, en cuanto objeto imponible, sobre todas las actividades comerciales, industriales y de servicios que se ejerzan o realicen en el municipio de Girón directa o indirectamente, por personas naturales, jurídicas, patrimonios autónomos o por sociedades de hecho, ya sea que se cumplan en forma permanente u ocasional, en inmuebles determinados, con establecimientos de comercio o sin ellos.	Acuerdo Municipal No 034 de 2005, Título II Capítulo I		Son sujetos pasivos del impuesto de industria y comercio los contribuyentes, entre los que están las personas naturales, jurídicas, patrimonios autónomos, sociedades con régimen jurídico especial, sociedades fiduciarias y sociedades de hecho que desarrollen actividades industriales, financieras, comerciales y de servicios, sean permanentes, transitorias u ocasionales, dentro de la jurisdicción del Municipio. Los contribuyentes del impuesto de industria y comercio se clasifican en régimen común o régimen simplificado

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
Juegos de Suerte y Azar	<p>Para los efectos de la presente ley, son de suerte y azar aquellos juegos en los cuales, una persona, que actúa en calidad de jugador, realiza una apuesta o paga por el derecho a participar a otra persona que actúa en calidad de operador, que le ofrece a cambio un premio, en dinero o en especie, el cual ganará si acierta, dados los resultados del juego, no siendo este previsible con certeza, por estar determinado por la suerte, el azar o la casualidad. También son de suerte y azar aquellos juegos en los cuales se participa sin pagar directamente por hacerlo y ofrecen como premio un bien o servicio, el cual obtendrá si se acierta o si se da la condición requerida para ganar.</p> <p>Los juegos deportivos y los de fuerza, habilidad o destreza se rigen por las normas que les son propias y por las policivas pertinentes y no constituyen juegos de suerte y azar. Sin embargo, las apuestas que se crucen respecto de juegos</p>	Capitulo XV, Acuerdo Municipal 035 de 2005		Es la persona que celebra el Juego de suerte y azar.

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
	deportivos, de fuerza, habilidad o destreza si constituyen juegos de suerte y azar.			
Casinos y Juegos permitidos	Es un gravamen que recae sobre todo juego mecánico o de acción que dé lugar a un ejercicio recreativo, donde se gane o se pierda con el propósito de entretenerse, divertirse, recrearse o ganar dinero y que se encuentre autorizado por la ley y por las normas vigentes.	Capitulo XVI, Acuerdo Municipal 035 de 2005		Es la persona natural o jurídica propietaria o poseedora de los juegos permitidos instalados en jurisdicción del Municipio.
Estampilla Pro anciano	La estampilla pro ancianos es un tributo de propiedad del municipio de Girón creada por autorización conferida en la Ley 687 de 2001.	Capitulo XVII, Acuerdo Municipal 035 de 2005	La obligación de adherir y anular las estampillas a que se refieren los Artículos anteriores queda a cargo de los funcionarios del Municipio que intervengan en el acto.	Son sujetos pasivos de esta estampilla, las personas naturales o jurídicas que intervengan en la celebración del acto o en cuyo favor se expidan los documentos gravados.

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
Estampilla Pro cultura	La estampilla pro cultura es un tributo de propiedad del municipio de Girón creadas por autorización conferida en la Ley.	Capitulo XVIII, Acuerdo Municipal 035 de 2005	La obligación de adherir y anular las estampillas a que se refieren los Artículos anteriores queda a cargo de los funcionarios del Municipio que intervengan en el acto.	Son sujetos pasivos de esta estampilla, las personas naturales o jurídicas que intervengan en la celebración del acto o en cuyo favor se expidan los documentos gravados.
Impuesto de Pesas y Medidas	La Tasa de Pesas y Medidas es un ingreso tributario del Municipio de Girón.	Capitulo XIII, Acuerdo Municipal 035 de 2005	Para efectos de control, la Secretaria de Hacienda Municipal podrá imponer sellos sobre los instrumentos de medición utilizados. Tendrá el derecho y la obligación de controlar y verificar la exactitud de las máquinas o instrumentos de medida con patrones oficiales y proceder a imprimir un sello de seguridad como símbolo de garantía. Para el efecto, se deben usar las unidades de medida de longitud, volumen, presión y superficie tales como, el sistema métrico decimal, unidades de potencia, libras y metro cúbico, entre otros.	Es la persona natural o jurídica propietaria, poseedora o tenedora que utilice la pesa, báscula, romana y demás instrumentos de medición en el ejercicio de actividades industriales, comerciales y/o de servicios.

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
Participación en la Plusvalía	<p>De conformidad con el Artículo 82 de la Constitución Nacional, el Municipio de Girón participará en la plusvalía que genere su acción urbanística a través de la regulación de la utilización del suelo y del espacio aéreo urbano en defensa del interés común.</p> <p>Así las cosas, la participación en la plusvalía por parte del municipio es un mecanismo creado por el Artículo 82 de la Constitución Política y desarrollado por la Ley 388 de 1997 con el propósito de garantizar el derecho al espacio público y asegurar el reparto equitativo de las cargas y beneficios derivados del ordenamiento territorial.</p>	Capitulo V, Acuerdo Municipal 035 de 2005		
Contribución a la Valorización	Es la contribución sobre las propiedades raíces que se benefician con la ejecución de obras de Interés público local o con la ampliación de los servicios públicos. Esta contribución también se aplica a todas las obras de interés público que ejecuta la Nación y los Departamentos, dentro de la jurisdicción del municipio, siempre que tales obras beneficien a la	Capitulo XIV, Acuerdo Municipal 035 de 2005		Es sujeto pasivo de la contribución por valorización el propietario o poseedor del inmueble que se beneficia con la ejecución de una obra de interés público o la ampliación de un servicio público.

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
	propiedad inmueble, aun cuando ese beneficio sea potencial o efectivo.			
Contribución Sobre Contratos de Obra Pública	Está constituido por la celebración de contratos de obras públicas para la construcción y mantenimiento de vías de comunicación terrestre o fluvial, puertos aéreos, marítimos o fluviales con entidades de derecho público o adición al valor de los contratos existentes con el Municipio de Girón.	Capitulo XI, Acuerdo Municipal 035 de 2005		Todas las personas naturales o jurídicas que suscriban contratos de obras públicas para la construcción y mantenimiento de vías de comunicación terrestre o fluvial, puertos aéreos, marítimos o fluviales con entidades de derecho público
Impuesto de transporte de hidrocarburos	Se encuentra constituido por el transporte de crudo o gas por los oleoductos o gasoductos que pasen por el Municipio.	Capitulo IX, Acuerdo Municipal 035 de 2005		Es la persona natural o jurídica responsable del transporte del crudo o del gas, según el caso, por los oleoductos o gasoductos que pase por el Municipio.

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
Impuesto a las Ventas por el Sistema de Clubes	El impuesto a las ventas por el sistema de clubes es un gravamen que recae sobre las ventas con el sistema de pago por medio de cuotas periódicas anticipadas, teniendo el comprador el derecho a participar en sorteos en los cuales el premio es el Artículo que se está adquiriendo. Estas actividades pueden ser locales o foráneas	Capitulo XIX, Acuerdo Municipal 035 de 2005		Son contribuyentes del tributo, las personas naturales o jurídicas o sociedades de hecho a quienes se les ha autorizado ventas por el sistema de clubes.

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	FACTURACIÓN
Predial Unificado	La base gravable del Impuesto Predial Unificado será el avalúo catastral, o el auto avalúo cuando se establezca la declaración anual del impuesto predial unificado. El Impuesto predial unificado se liquidará con base en el último avalúo catastral elaborado por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi para los predios ubicados en las zonas urbana y rural del Municipio, o en el auto-avalúo estimado por el propio contribuyente, cuando el Concejo Municipal adopte y establezca la Declaración Anual del impuesto Predial Unificado y el procedimiento y las bases mínimas para el auto avalúo	1. La tarifa del Impuesto predial unificado para los predios rurales en general, será del ocho por mil (8 x 1.000) anual. La tarifa del Impuesto predial unificado para los predios rurales no mayores de dos (2) hectáreas y dedicados exclusivamente a la actividad agropecuaria, será del seis por mil (6 x 1.000) anual. Las otras tarifas se registran en la hoja de Tarifas Impuesto Predial Unificado Girón	La liquidación, cobro y pago del impuesto predial unificado se efectuará en la Tesorería Municipal o donde ella determine por vigencias anuales y será exigible su cancelación en cuotas semestrales así: La correspondiente al primer semestre en el mes de Enero, y la correspondiente al segundo semestre en el mes de Julio. Lo anterior sin perjuicio de que su pago se haga por cuotas conforme lo disponga el Concejo.
Sobretasa Ambiental			

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	FACTURACIÓN
Impuesto de Circulación y Tránsito sobre Vehículos de Servicio Público	El valor comercial del vehículo constituye la base gravable de este impuesto, el cual se determinará para todos los efectos de la misma forma que para el impuesto departamental sobre vehículos automotores.	Sobre el valor comercial del vehículo se aplicará una tarifa anual del uno punto cinco por mil (1.5%).	El impuesto de circulación y tránsito se pagará por anualidades y se hará en el primer trimestre de cada año en la Tesorería Municipal.
Sobretasa al combustible automotor	Está constituida por el valor de referencia de venta al público de la gasolina motor tanto extra como corriente, por galón, que certifique mensualmente el Ministerio de Minas y Energía.	La tarifa de la sobretasa a la gasolina será del 18.5%.	Los contribuyentes cumplirán mensualmente con la obligación de declarar y pagar el impuesto al consumo de gasolina, en las entidades financieras autorizadas para tal fin, dentro de los dieciocho (18) primeros días calendario del mes siguiente al de causación. Además de las obligaciones de declaración y pago, los contribuyentes y responsables del impuesto informarán al Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección de Apoyo Fiscal, la distribución del combustible, discriminado mensualmente por entidad territorial, tipo de combustible y cantidad del mismo. Los contribuyentes deberán cumplir con la obligación de declarar en el Municipio de GIRÓN, aún cuando dentro del periodo gravable no se hayan realizado operaciones gravadas.

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	FACTURACIÓN
Alumbrado Público		Los usuarios a los cuales el Municipio le preste el servicio de alumbrado público están obligados a pagar una tasa mensual equivalente al dieciocho por ciento (18%) del valor del consumo de electricidad, sin exceder en ningún caso el valor de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.	
Degüello de ganado menor	Está constituido por el peso en kilogramos (kg) del ganado menor objeto del sacrificio.	La tarifa será equivalente a una 1/300 del salario mínimo diario legal vigente por kilogramos bruto del ganado objeto del sacrificio.	El impuesto será liquidado por la Secretaría de Hacienda Municipal y será cancelado en la Tesorería del Municipio. El pago del impuesto se hará en forma inmediata a la entrega de la liquidación y el pago del mismo será requisito indispensable para autorizar el degüello del ganado.
Delineación y urbanismo	Está constituida por el valor o presupuesto de la obra o conjunto de obras que realicen las acciones descritas en el hecho generador.	Será el valor correspondiente a un tres por ciento (3%), aplicado sobre la base gravable respecto de la delineación. La tarifa aplicable por de adelantar obras de construcción, adecuación, ampliación, modificación y demolición de edificaciones o de urbanización y parcelación para construcción de inmuebles en el área urbana, suburbana y rural del Municipio será la siguiente: Para los estratos 1, 2, y 3, el 1% de la Base Gravable. Para los estratos 4, 5, y 6, el 1.5% de la Base Gravable. Para la zonas industriales y comerciales, el 20% de la Base	El impuesto será liquidado por la Secretaría de Planeación y será cancelado en la Tesorería del Municipio, en forma inmediata a la entrega de la liquidación. Parágrafo. El pago del impuesto será requisito indispensable para la entrega de las licencias, permisos, autorizaciones o el documento respectivo.

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	FACTURACIÓN
		<p>Gravable. Para el caso de la Vivienda de Interés Social Subsidiada (VIS), los costos del impuesto deben rebajarse en un cincuenta por ciento (50%) para todos los usuarios.</p>	
Espectáculos Públicos	<p>La base gravable está conformada por el valor de toda boleta de entrada a cualquier espectáculo público que se exhiba en la jurisdicción del Municipio.</p>	<p>La tarifa a pagar será el diez por ciento, (10%) sobre el valor de cada boleta de entrada personal a espectáculos públicos de cualquier clase.</p>	<p>Todo individuo o entidad que quiera llevar a cabo un espectáculo público de cualquier naturaleza deberá presentar a la Tesorería Municipal las boletas que vaya a dar al expendio, junto con una relación pormenorizada de ellas, en la cual se exprese su número, clase y precio. De esta relación se tomará nota en un libro de registro especial. Las boletas serán selladas por la oficina recaudadora y devueltas al interesado, para que al día siguiente útil de verificado el espectáculo, exhiba el saldo no vendido, con el objeto de hacer la liquidación y el pago del impuesto que corresponda a las boletas vendidas.</p>
Impuesto a la Publicidad Visual Exterior	<p>Está constituida por el valor o presupuesto de la obra o conjunto de obras que realicen las acciones descritas en el hecho generador.</p>	<p>Se multiplicará el valor de diez (10) salarios legales diarios vigentes por cada metro cuadrado o proporcional al mismo, que tenga de tamaño la valla. Parágrafo. En ningún caso el valor a pagar por este impuesto podrá ser superior al equivalente a cinco (5) salarios mínimos mensuales por año.</p>	<p>La liquidación del impuesto se hará por parte de la Secretaría de Planeación Municipal al momento de autorizar la instalación de la publicidad visual exterior, y deberá pagarse inmediatamente por parte del contribuyente.</p>

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	FACTURACIÓN
Avisos ,Tableros y Vallas	La base gravable del impuesto complementario de avisos y tableros está constituida por el valor del impuesto de industria y comercio, liquidado para las actividades industriales, comerciales y de servicios.	La tarifa del impuesto será igual al valor que resulte de aplicar quince por ciento (15%) a la base gravable.	El impuesto de avisos y tableros será liquidado como complementario por la Secretaria de Hacienda Municipal en el caso de los contribuyentes pertenecientes al régimen simplificado, y en la declaración de industria y comercio, para el caso de los contribuyentes pertenecientes al régimen común, y será pagado en los términos y condiciones establecidas para el impuesto de industria y comercio.
Industria y Comercio	El impuesto de industria y comercio se liquidará sobre el promedio mensual de ingresos brutos del año gravable, o sea, el inmediatamente anterior a la vigencia fiscal, expresados en moneda nacional y obtenidos por los sujetos pasivos, con exclusión de los siguientes conceptos: devoluciones, ingresos provenientes de venta de activos fijos y de exportaciones, recaudo de impuestos de aquellos productos cuyo precio esté regulado por el Estado y percepción de subsidios. Para estos efectos, se dividirán los ingresos brutos del año inmediatamente anterior por doce (12) y el valor que de ahí resulte se multiplicará por la tarifa aplicable a la actividad respectiva. Este último valor se deberá multiplicar nuevamente por doce (12) y así se obtendrá el valor a pagar por concepto del impuesto.	Las tarifas se encuentran relacionadas por actividad en el documento de Tarifas del Impuesto de Industria y Comercio de Girón	

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	FACTURACIÓN
Juegos de Suerte y Azar	El Impuesto se liquidará sobre el valor de cada derecho a participar en el juego de suerte y azar, el cual puede encontrarse en un boleto tiquete o documento cualquier documento análogo.	La tarifa del Impuesto sobre billetes o boletas de rifas es del diez (10%) sobre el valor de las boletas vendidas a precio de venta para el público.	El impuesto lo liquidará la Secretaria de Gobierno Municipal y será cancelado por el contribuyente antes de iniciar la colocación de las boletas para el sorteo o rifa entre el público; cumplido lo anterior cada boleta será sellada por la Secretaria de Gobierno Municipal.
Casinos y Juegos permitidos	La base gravable está constituida por los ingresos brutos provenientes de la explotación de los juegos permitidos y que se hayan obtenido en el mes inmediatamente anterior.	La tarifa mensual del Impuesto a los juegos permitidos será el diez por ciento (10%) aplicado sobre la base gravable.	
Estampilla Pro anciano	La base gravable será: 1. El valor del contrato. 2. Respecto de la copia del acta de posesión es el valor del primer mes de salario. 3. En los demás casos la tarifa será fija.	El monto total autorizado será el correspondiente al 5% del presupuesto anual del municipio de Girón. La tarifa aplicable a la base gravable establecida según los numerales 1 y 2 del Artículo anterior es el dos por mil (2 X 1000). Para los demás casos la tarifa fija será el 10% de un salario mínimo diario legal vigente.	
Estampilla Pro cultura	La base gravable será: 1. El valor del contrato. 2. Respecto de la copia del acta de posesión es el valor del primer mes de salario. 3. El Comparendo o multa 4. En los demás casos la tarifa será fija.	El monto total autorizado será el correspondiente al 5% del presupuesto anual del municipio de Girón. La tarifa aplicable a la base gravable establecida según los numerales 1 y 2 del Artículo anterior es el dos por ciento (2%), para el Numeral 3, el 10% adicional al valor del comparendo o multa, para los demás casos la tarifa fija será el 10% de un salario mínimo diario legal vigente.	

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	FACTURACIÓN
Impuesto de Pesas y Medidas	La tasa de pesas y medidas se liquidará sobre el valor del impuesto anual de industria y comercio.	La tarifa que se cobrará corresponderá al ocho por ciento (8%) del valor del impuesto de industria y comercio.	La tasa de pesas y medidas será liquidada como complementario en la declaración de industria y comercio; y será pagado en los términos y condiciones establecidas para el impuesto de industria y comercio.
Participación en la Plusvalía		<p>La tarifa de la participación en la plusvalía generada tomará como base la tarifa del impuesto predial unificado, con base en los siguientes parámetros:</p> <p>Para los inmuebles cuya tarifa del impuesto predial se encuentre entre el 5x1000 y el 9x1000 la participación del municipio será del 30% en la plusvalía.</p> <p>Para los inmuebles cuya tarifa del impuesto predial se encuentre entre el 9x1000 y el 19x1000 la participación del municipio será del 40% en la plusvalía.</p> <p>Para los inmuebles cuya tarifa del impuesto predial sea superior al 20x1000 la participación del municipio será del 50% en la plusvalía.</p>	Tomando como base la determinación del efecto de la plusvalía por metro cuadrado, calculado para cada una de las zonas o subzonas, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 123, del Acuerdo 035 de 2005, el alcalde municipal liquidará, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes, el efecto plusvalía causado en relación con cada uno de los inmuebles objeto de la misma y aplicará las tasas correspondientes. A partir de la fecha en que la Secretaria de Hacienda Municipal disponga de la liquidación del monto de la participación correspondiente a todos y cada uno de los predios beneficiados con las acciones urbanísticas, contará con un plazo de treinta (30) días hábiles para expedir el acto administrativo que la determina, y para notificarlo a los propietarios o poseedores, lo cual procederá mediante tres (3)

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	FACTURACIÓN
			avisos publicados en ediciones dominicales de periódicos de amplia circulación en el municipio, así como a través de edicto fijado en la sede de la alcaldía.. Contra estos actos de la administración procederá exclusivamente el recurso de reposición dentro de los términos previstos para el efecto en el Código Contencioso Administrativo.
Contribución a la Valorización	Para liquidar la contribución de valorización se tendrá como base impositiva el costo de la respectiva obra, dentro de los límites de beneficio que ella produzca a los inmuebles que han de ser gravados, entendiéndose por costo todas las inversiones que la obra requiera, adicionadas con un porcentaje prudencial para imprevistos y hasta un treinta por ciento (30%) más, destinado a gastos de distribución y recaudación de las contribuciones.	El alcalde definirá la tarifa aplicable a la contribución por valorización de acuerdo con el sistema y el método establecido a continuación: Parágrafo 1: sistema: El sistema utilizado para efectuar el cálculo del aspecto cuantitativo del tributo asegurará el reparto equitativo y progresivo de los costos entre los beneficiarios de acuerdo con el siguiente método: Parágrafo 2: método: el método a utilizar para determinar el aspecto cuantitativo del tributo se hará ponderando en primer lugar los beneficios potenciales obtenidos entre los particulares, para prorratear entre estos la carga económica del tributo, atendiendo además al principio de progresividad y capacidad contributiva y posteriormente se dividirán los costos.	

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	FACTURACIÓN
Contribución Sobre Contratos de Obra Pública	La constituye el valor total del contrato o la adición respectiva.	La tarifa será una contribución equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del correspondiente contrato o de la respectiva adición.	el Municipio de Girón descontará el cinco por ciento (5%) del valor del anticipo, si lo hubiere, y de cada cuenta que cancele al contratista.
Impuesto de transporte de hidrocarburos	La base gravable se determinará por el número de barriles transportados.	Será equivalente al seis por ciento (6%) del valor resultante de multiplicar el número de barriles transportados por la tarifa vigente para cada oleoducto. Para oleoductos que se construyan con destino al transporte del petróleo que pueda hallarse al Este o Sureste de la cima de la Cordillera Oriental, este impuesto será sólo del cuatro por ciento (4%).	El Artículo 19 parágrafo 1 del decreto reglamentaria 1747 de 1995, dispone que el Ministerio de hacienda y Crédito Público de Minas efectúe las liquidaciones del Impuesto y su distribución.
Impuesto a las Ventas por el Sistema de Clubes	Será el mismo valor de la emisión de pólizas y, por consiguiente, será igual al resultado de multiplicar el número de socios, que es cien (100), por el valor de la cuota de que se trate y por el número total de cuotas.	A la base gravable así determinada, se le aplicará la tarifa del cinco por ciento (5%).	Este será liquidado por la Secretaria de Hacienda Municipal y cancelado en la Secretaría del Tesoro previamente a la iniciación de la colocación de las pólizas del club entre el público.

Fuente: Estatuto Tributario de Girón. Elaborado por el Autor

TARIFA IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO DEL MUNICIPIO DE GIRÓN

Tarifas para los Predios Urbanos Edificados

PREDIO SEGÚN EL USO DEL SUELO Y ESTRATO

		TARIFA ANUAL
HABITACIONALES E INSTITUCIONALES	Estrato 1	6,0 por mil
	Estrato 2	6,0 por mil
	Estrato 3	6,0 por mi
	Estrato 4	7,0 por mil
	Estrato 5	10,0 por mil
	Estrato 6	11,0 por mil
INDUSTRIALES		8,0 por mil
COMERCIALES Y RECREACIONALES	Estrato 1	9,0 por mil
	Estrato 2	9.0 por mil
	Estrato 3	9,0 por mil
	Estrato 4	9,0 por mil
	Estrato 5	9,0 por mil
	Estrato 6	9,0 por mil
MIXTOS Y OTROS	Estrato 1	9.0 por mil
	Estrato 2	9.0 por mil
	Estrato 3	9.0 por mil
	Estrato 4	9.0 por mil
	Estrato 5	9.0 por mil
	Estrato 6	9,0 por mil

Tarifa para los Predios Urbanizables No Urbanizados Y Urbanizados No Edificados.

La tarifa para los predios urbanizables no urbanizados y urbanizados no edificados, será del treinta por mil (30 x 1.000) a nual.

Parágrafo. Se exceptúan de esta tarifa los predios menores de 90 Metros Cuadrados de extensión. Estos predios pagarán una tarifa del 7 por mil. (7 x

1.000)

La tarifa del Impuesto predial unificado para los predios rurales no mayores de dos (2) hectáreas y dedicados exclusivamente a la actividad agropecuaria, será del seis por mil (6 x 1.000) anual.

TARIFA IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO PARA EL MUNICIPIO DE GIRÓN

ACTIVIDADES INDUSTRIALES	TARIFAS MENSUAL
Producción de electricidad en todas sus formas	7.5 por mil
Fabricación de toda clase de productos alimenticios para consumo Humano, excepto bebidas	3.5 por mil
Fabricación de toda clase de productos alimenticios para consumo animal	3.0 por mil
Transformación técnica, procesamiento y empaque de toda clase de productos alimenticios	5,5 por mil
Producción de prendas de vestir	3.5 por mil
Industria de la fabricación del calzado:	3.5 por mil
Imprenta, editorial e industria conexas	4.5 por mil
Fabricación técnica y manual de materiales e insumos para la construcción:	4.5 por mil
Ensamblaje automotriz	5.0 por mil
Fabricación de partes, accesorios, equipos y material de transporte	4.5 por mil
Procesamiento de materiales y fabricación de elementos en Industria del cuero	5.5 por mil
Fabricación de productos de caucho	5.5 por mil
Fabricación de productos plásticos y similares	5.5 por mil
Fabricación de productos metálicos, excepto maquinaria y equipo industrial	5.0 por mil
Construcción de equipos, aparatos y accesorios eléctricos	5.0 por mil

Construcción de maquinaria y aparatos metálicos no eléctricos	5.5 por mil
Procesamiento y transformación de la madera	6.5 por mil
Fabricación de muebles y accesorios de madera	6.5 por mil
Fabricación de productos químicos	5.5 por mil
Industria de extracción y transformación de los derivados del petróleo	7.5 por mil
Fabricación de productos derivados del tabaco	4.5 por mil
Industrias de bebidas	6.5 por mil
Explotación de canteras o aluviones	7.5 por mil
Otras actividades industriales no clasificadas	6.5 por mil

ACTIVIDADES COMERCIALES	TARIFAS MENSUAL
Venta de agua, electricidad y gas	6.5 por mil
Venta de combustibles y derivados del petróleo.	7.5 por mil
Venta de libros, textos escolares y papelería	5.5 por mil
Venta de productos textiles, calzado y prendas de vestir, excepto confecciones	5.0 por mil
Venta de productos farmacéuticos, de higiene personal y tocador	5.0 por mil
Venta de productos agropecuarios, semilla abonos, fertilizantes, fungicidas, etc.	4.0 por mil
Comercializadora de vinos y licores	5.5 por mil
Venta de víveres, productos alimenticios, Artículos de aseo, Artículos misceláneos y cacharrería	5.0 por mil
Venta de maquinaria, equipos, accesorios y partes para maquinaria diversa	6.5 por mil
Venta de equipos y maquinaria para agricultura y ganadería	5.0 por mil
Ferretería y Artículos eléctricos	5.0 por mil
Venta de materiales de construcción y madera	5.0 por mil
Venta de vehículos automotores	5.5 por mil
Venta de partes y accesorios para vehículos automotores	5.5 por mil
Venta de electrodomésticos	7.5 por mil

Venta de aparatos y equipos electrónicos, mecánicos y neumáticos	7.5 por mil
Venta de muebles y accesorios para hogar y oficina	7.5 por mil

Venta de Artículos de rancho, licores	7.0 por mil
Venta de piedras preciosas y joyas	8.0 por mil
Venta de aparatos y equipos de medicina y odontología	7.5 por mil
Supermercados y autoservicios	4.5 por mil
Tiendas, graneros y comercialización de productos alimenticios en general	3,5 por mil
Venta de productos agropecuarios, semillas, abonos, fertilizantes, fungicidas, etc	3,5 por mil
Comercializadora de vinos y licores	5,0 por mil
Venta de mercancías en general y otras actividades no clasificadas	6.5 por mil

ACTIVIDADES DE SERVICIOS	TARIFAS MENSUAL
Servicios de alcantarillado, aseo, vigilancia y telefonía	8.0 por mil
Servicio de consultoría profesional, interventoría y afines	5.5 por mil
Educación Privada	6.0 por mil
Servicios relacionados con el transporte	5.0 por mil
Servicios de clínicas y establecimientos de salud	6.0 por mil
Servicios de contratistas de la construcción, constructores y urbanizadores	6.0 por mil
Servicios de lavanderías y afines	7.0 por mil
Servicios de salones de belleza y peluquerías	6.0 por mil
Servicios de radio, televisión y prensa	8.0 por mil
Servicios de publicidad	7.0 por mil
Servicios de talleres de reparación automotriz, mecánica, eléctrica y vulcanizadora	6.0 por mil

Servicio de reparación y mantenimiento de equipos electrónicos	6.0 por mil
Servicio de parqueaderos	8.0 por mil
Servicio de salas de cine, teatros, alquiler de películas, audio .. y video	6.0 por mil
Servicios de clubes sociales	9.0 por mil
Servicios de compraventa y administración de bienes inmuebles	8.0 por mil
Servicios de hoteles, casas de huéspedes y otros lugares de .. Alojamiento	5.5 por mil
Servicios funerarios	9.5 por mil
Servicios de restaurantes, pizzerías, loncherías y similares	10.0 por mil
Servicios de casas de empeño	10.0 por mil
Servicios de amoblados y residencias	10.0 por mil
Servicios de billares, bolo criollo, tejo, minitejo, bolos americanos .. y similares	10.0 por mil
Servicios de discotecas, tabernas, bares y similares	10.0 por mil
Otros servicios no clasificados	8.5 por mil

MUNICIPIO DE PIEDECUESTA. FUENTE ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

Tabla 42. Impuestos Municipio de Piedecuesta

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
Sobretasa a la Gasolina	Está constituido por el consumo de gasolina motor extra y corriente nacional o importada, en la jurisdicción del Municipio Piedecuesta.	Sección XVI, Acuerdo Municipal 020 de 2006. Ley 86 de 1989, Ley 223 de 1995, Ley 488 de 1998, Ley 681 de 2001, Ley 788 de 2002, 812 de 2003.	El sujeto activo de la sobretasa a la gasolina motor es el Municipio de Piedecuesta, a quien le corresponde, a través de la Secretaría de Hacienda Municipal, la administración, recaudo, determinación, discusión, devolución y cobro de la misma. Para tal fin se aplicarán los procedimientos y sanciones establecidos en el Estatuto Tributario Nacional o en las normas que regulan la materia.	Son responsables de la sobretasa, los distribuidores mayoristas de gasolina motor extra y corriente, los productores e importadores. Además son responsables directos del impuesto los transportadores y expendedores al detal, cuando no puedan justificar debidamente la procedencia de la gasolina que transporten o expendan y los distribuidores minoristas en cuanto al pago de la sobretasa de la gasolina a los distribuidores mayoristas, productores o importadores, según el caso.

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
Impuesto Predial Unificado	Grava los bienes inmuebles ubicados dentro de la jurisdicción del Municipio Piedecuesta.	<p>Capítulo I, Sección I. Ley 44 de 1990</p> <p>a) El Impuesto Predial regulado en el Código de Régimen Municipal adoptado por el Decreto 1333 de 1986 y demás normas complementarias, especialmente las Leyes 14 de 1983, 55 de 1985 y 75 de 1986.</p> <p>b) El Impuesto de Parque y Arborización, regulado en el Código de Régimen Municipal adoptado por el Decreto 1333 de 1986.</p> <p>c) El Impuesto de Estratificación Socioeconómica creado por la Ley 9 de 1989.</p> <p>d) La Sobretasa de Levantamiento Catastral a que se refieren las Leyes 128 de 1941, 50 de 1984 y 9ª de 1989.</p>	El Impuesto Predial Unificado es un impuesto del orden municipal. La administración recaudo y control de este tributo corresponde al Municipio de Piedecuesta, quién lo realizará a través de la Secretaría de Hacienda Municipal.	El sujeto pasivo del Impuesto Predial Unificado, es la persona natural o jurídica, propietaria o poseedora de predios ubicados en la jurisdicción del Municipio de Piedecuesta. También tienen el carácter de sujeto pasivo las entidades oficiales de todo orden, los administradores de patrimonios autónomos por los bienes inmuebles que de él hagan parte. Responderán conjuntamente por el pago del impuesto, el propietario y el poseedor del predio.

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
Impuesto de Industria y Comercio	El impuesto de Industria y Comercio recaerá, en cuanto a materia imponible, sobre todas las actividades comerciales, industriales y de servicios que se ejerzan o realicen en la jurisdicción del Municipio de Piedecuesta, directa o indirectamente, por personas naturales, jurídicas o por sociedades de hecho, ya sea que se cumplan en forma permanente u ocasional, en inmuebles determinados, con establecimientos de comercio o sin ellos.	Capítulo II, Sección I Acuerdo Municipal 020 de 2006. Ley 97 de 1913, Decreto Ley 1333 de 1.986 – ley 49 de 1.990 – ley 142 de 1.994 - ley 633 de 2.000 – ley 383 de 1.997 – decreto Reglamentario 3070 de 1.983 – ley 788 de 2.002 - ley 56 de 1.981 - Decreto Reglamentario 2024 de 1.982 – Ley 43 de 1.987 - Decreto Reglamentario 1056 de 1.953 - Ley 675 de 2.001 – Ley 141 de 1.994 – Ley 643 de 2.001 y demás normas que modifiquen o adicionen las anteriores.	El Municipio de Piedecuesta es el sujeto activo del Impuesto de Industria y Comercio que se genere dentro de su jurisdicción, y en él radican potestades tributarias de administración, determinación, control, fiscalización, investigación, discusión, liquidación, cobro, recaudo, devolución e imposición de sanciones.	Son sujetos pasivos del Impuesto de Industria y Comercio las personas naturales o jurídicas, sociedades de hecho, comunidades organizadas, sucesiones líquidas, consorciados, uniones temporales, patrimonios autónomos, establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales de orden nacional, departamental y municipal, sociedades de economía mixta de todo orden, las unidades administrativas con régimen especial y demás entidades estatales de cualquier naturaleza, que realicen el hecho generador de la obligación tributaria, consistente en el ejercicio de actividades industriales, comerciales y de servicios.

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
Avisos Tableros y Vallas	Lo constituye la existencia del aviso comercial que tiene por objeto anunciar productos o servicios ofrecidos al público, relacionados con el establecimiento comercial, ubicado en sus instalaciones o sucursales de toda clase o modalidad de aviso y comunicación fija o móvil, visibles desde el espacio público.	Sección IV, Acuerdo 020 de 2006. Leyes 97 de 1913, 14 de 1983 y el Decreto 1333 de 1986,	El Municipio de Piedecuesta es el sujeto activo del Impuesto complementario de Avisos y Tableros que se cause en su jurisdicción, y en él radican las potestades tributarias de administración, control, fiscalización, liquidación, discusión, recaudo, cobro y devolución	Es responsable de tributo quienes realicen actividades industriales, comerciales y de servicios en el Municipio. Son sujetos pasivos del impuesto de Avisos y Tableros los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio que realicen cualquiera de los hechos generadores del artículo anterior.
Impuesto Publicidad Exterior Visual	Se entiende por Publicidad Exterior Visual, el medio masivo de comunicación destinado a informar o llamar la atención del público a través de elementos visuales como Leyendas, inscripciones, dibujos, fotografías, signos o similares, visibles desde las vías de uso o dominio público, bien sean peatonales o vehiculares, terrestres, fluviales, marítimas o aéreas, siempre y cuando	Sección XIII, Acuerdo 020 de 2006. Ley 140 de 1994. 97 de 1913 y 84 de 1915, al cual se refieren la Ley 14 de 1983, el Decreto-Ley 1333 de 1986 y la Ley 75 de 1986	El Municipio de Piedecuesta es el sujeto activo del impuesto de Publicidad Exterior Visual.	El sujeto pasivo del impuesto de Publicidad Exterior Visual será el propietario de los elementos de la Publicidad o el anunciante.

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
	<p>tenga una dimensión igual o superior a ocho metros cuadrados (8mts2).</p>			
<p>Impuesto Juegos de Suerte y Azar</p>	<p>Los juegos de suerte y azar son aquellos juegos en los cuales, según reglas predeterminadas por la ley y el reglamento, una persona, que actúa en calidad de jugador, realiza una apuesta o paga por el derecho a participar, a otra persona que actúa en calidad de operador, que le ofrece a cambio un premio, en dinero o en especie, el cual ganará si acierta, dados los resultados del juego, no siendo este previsible con certeza, por estar determinado por la suerte, el azar o la casualidad.</p>	<p>Sección VIII, Acuerdo Municipal 020 de 2006</p>	<p>El Municipio de Piedecuesta es el sujeto activo del impuesto Juegos de Suerte y Azar que se cause en su jurisdicción, y le corresponde la gestión, administración, control, recaudación, fiscalización, determinación, discusión, devolución y cobro.</p>	<p>Son sujetos pasivos del impuesto Juegos de Suerte y Azar todas las personas naturales o jurídicas que realicen alguna de las actividades de suerte y azar definidas por la ley, de manera permanente u ocasional, en la jurisdicción Municipio de Piedecuesta.</p>

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
Rifas	La rifa es una modalidad de juego de suerte y azar mediante la cual se sortean en fecha predeterminada, premios en especie entre quienes hubieren adquirido o fueren poseedores de una o varias boletas emitidas con numeración en serie continua y puestas en venta en el mercado a precio fijo por un operador previa y debidamente autorizado.	Sección IX, Acuerdo 020 de 2006	Municipio de Piedecuesta	Del impuesto de emisión y circulación de boletería: El sujeto pasivo es el operador de la rifa.
Impuesto de Circulación y Tránsito de Vehículos de Servicio Público	El impuesto de circulación y tránsito es un tributo que grava el rodamiento de vehículos automotores, con registro y matrícula del vehículo en el Municipio de Piedecuesta.	Sección IV, Acuerdo 020 de 2006. Ley 97 de 1913, Ley 48 de 1968, Ley 14 de 1983, Ley 488 () de 1998, Decreto 1333 de 1986, Decreto 2654 de 1998, Ley 44 de 1990, Decreto municipal 085/95.	Hasta tanto el Municipio de Piedecuesta cree la Secretaría de Tránsito tipo A, recaudarán el impuesto municipal de circulación y tránsito por intermedio de la Secretaría de Hacienda y del Tesoro Público municipal o quien haga sus veces. Corresponde a la inspección de tránsito y transporte liquidar y expedir el recibo oficial de pago para el recaudo del impuesto de circulación y tránsito.	La obligación tributaria del Impuesto de circulación y tránsito corre a cargo de los titulares del derecho del dominio o poseedores de vehículos automotores de servicio público.

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
Impuesto de Servicio de Alumbrado Público	Es un impuesto que se cobra por el disfrute del alumbrado público suministrado por el Municipio de Piedecuesta a los sectores residencial, industrial, comercial.	Sección XIV, Acuerdo 020 de 2006. Leyes 97 de 1.913 y 84 de 1.915	Municipio de Piedecuesta. Todas las empresas comercializadoras de energía eléctrica que presten el servicio en el Municipio de Piedecuesta, deberán facturar, recaudar y transferir a la entidad que el Municipio determine, los valores obtenidos por la aplicación de la tasa de Alumbrado Público estipulada en el presente estatuto.	Los usuarios del servicio de energía de los sectores residencial, industrial, comercial.
Impuesto Delineación y Urbanismo	Impuesto de Delineación Urbana es la expedición de la licencia para construir, ampliar, adecuar, modificar, realizar reforzamiento estructural, demoler, urbanizar, de la obra o conjunto de obras que se realicen dentro de la jurisdicción del Municipio.	Sección V, Acuerdo 020 de 2006. Ley 97 de 1913, el Decreto Ley 1333 de 1986.	El sujeto activo del Impuesto de Delineación Urbana es el Municipio de Piedecuesta, y en él radican las potestades tributarias de administración, control, fiscalización, liquidación, discusión, recaudo, devolución y cobro.	Son sujetos pasivos del Impuesto de Delineación Urbana los propietarios de los predios en los cuales se realiza el hecho generador del impuesto.
Impuesto a Espectáculos Públicos y Con Destino al Deporte	Se entiende por espectáculo público, la función o representación que se celebre públicamente en salones, teatros, circos, plazas, estadios u en otros edificios o lugares en los cuales se congrega el público para presenciarlo u oírlo.	Sección VI y VII, Acuerdo 020 de 2006. Ley 12 de 1932, Ley 33 de 1968, Decreto Ley 1333 de 1986, Ley 47 de 1968 y Ley 30 de 1971	El Municipio de Piedecuesta es el sujeto activo del impuesto de espectáculos que se cause en su jurisdicción, y le corresponde la gestión, administración, control, recaudación, fiscalización, determinación, discusión, devolución y cobro.	Son sujetos pasivos de este impuesto todas las personas naturales o jurídicas que realicen alguna de las actividades enunciadas en los artículos anteriores, de manera permanente u ocasional, en la jurisdicción Municipio de Piedecuesta.

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
Impuesto de Ventas por el Sistema de Clubes	Es un Impuesto que grava la financiación de las ventas efectuadas por el sistema de clubes. La financiación es el margen de intermediación que cobra la persona natural o jurídica que ofrece el sistema de ventas por clubes. El margen de intermediación lo constituye la diferencia entre el valor presente de venta al público y el valor futuro de venta al público. Se considera venta por el sistema de clubes, todo proceso de venta de bienes o servicios al público mediante el pago, de cuotas anticipadas y periódicas en un tiempo determinado, y se sortea regularmente entre los socios el saldo de los bienes o servicios vendidos. El sistema de ventas se denomina "Club" y el	Sección X, Acuerdo Municipal 020 de 2006, las Leyes 69 de 1946, 33 de 1968 y el Decreto 1333 de 1986.	Municipio de Piedecuesta.	Toda persona natural o jurídica autorizada previamente por la autoridad competente, cuya actividad es la de realizar ventas por el sistema de Clubes.

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
	adquiriente socio.			
Impuesto de Degüello Ganado Menor	Entiéndase por Impuesto de Degüello de Ganado Menor el sacrificio de ganado menor en mataderos oficiales u otros autorizados por la Administración Municipal.	Sección XV, Acuerdo 020 de 2006. Ley 20 de 1908, y el Decreto 1333 de 1986.	Municipio de Piedecuesta.	Es el propietario o poseedor o comisionista del ganado que va hacer sacrificado
Sobretasa Bomberil		Ley 322 de 1996	El sujeto Activo es el Municipio de Piedecuesta.	Son sujetos pasivos de la sobretasa bomberil los mismos sujetos pasivos del impuesto predial unificado. El sujeto pasivo es las personas naturales o jurídicas, sociedades de hecho, sucesiones ilíquidas, incluidas las entidades públicas, propietarias o poseedoras de un bien inmueble en la jurisdicción del Municipio de Piedecuesta.
Impuesto de Concursos Hípicos o Caninos		Sección XII, Acuerdo Municipal 020 de 2006		El sujeto pasivo es la persona natural o jurídica autorizada previamente que realiza el concurso.

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
Estamp. Pro-Anciano		La estampilla “Pro dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los Centros de Bienestar del Anciano y Centros de Vida para la tercera Edad “ es un tributo de propiedad del Municipio de Piedecuesta por autorización conferida en la Ley, y creada mediante Acuerdo No. 030 de 1998, Acuerdo No. 018 de 2004, Decreto No. 0108 de 2004.	La obligación de adherir y anular las estampillas a que se refieren los artículos anteriores queda a cargo de los funcionarios del Municipio que intervengan en el acto. El recaudo de los ingresos provenientes del uso de la estampilla se hará a través de la Secretaria de Hacienda y del Tesoro Publico Municipal mediante la apertura de una cuenta especial.	Son sujetos pasivos de esta estampilla, las personas naturales o jurídicas que intervengan en la celebración del acto o en cuyo favor se expidan los documentos gravados
Estamp. Pro-Cultura		La estampilla Pro cultura es un tributo de propiedad del Municipio de Piedecuesta por autorización conferida en la Ley, creada mediante acuerdo No. 011 de 1998.	La obligación de adherir y anular las estampillas a que se refieren los artículos anteriores queda a cargo de los funcionarios del Municipio que intervengan en el acto. El recaudo de los ingresos provenientes del uso de la estampilla se hará a través de la Secretaría de Hacienda Municipal mediante la apertura de una cuenta especial.	Son sujetos pasivos de esta estampilla, las personas naturales o jurídicas que intervengan en la celebración del acto o en cuyo favor se expidan los documentos gravados.
Tasa por Estacionamiento	Es la tasa por el parqueo sobre las vías públicas, que se cobra a los propietarios o poseedores de vehículos automotores, en zonas determinadas por la Administración Municipal	Título III, Sección I, Acuerdo Municipal 020 de 2006Ley 105 del 30 de Diciembre de 1993	El Municipio de Piedecuesta.	Es el propietario o poseedor del vehículo que hace uso del parqueo en zonas reguladas.

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
Tasa por Expedición de Certificados Sanitarios	<p>Es una tasa que se cobra por la expedición del Certificación de la Licencia Sanitaria que la Administración Municipal establece a los establecimientos comerciales, industriales, prestadores de servicios en general y vehículos transportadores de alimentos, ubicados en la jurisdicción del Municipio de Piedecuesta.</p> <p>La certificación de la licencia sanitaria la expedirá la autoridad de salud municipal, conforme a las normas del Código Sanitario Nacional.</p>	Título III, Sección II, Acuerdo Municipal 020 de 2006. Ley 10 de 1990, Ley 9 de 1979.	El Municipio de Piedecuesta.	Los propietarios de establecimientos comerciales, industriales y prestadores de servicios, así como los transportadores de alimentos, que soliciten expresamente el servicio
Tasa por Corrales	El servicio de corraleja es conservar ganado dentro de los corrales de propiedad del Municipio, por lo que los propietarios del ganado deben cancelar el servicio al Municipio por cada cabeza de ganado	Título III, Sección III Acuerdo Municipal 020 de 2006	El Municipio de Piedecuesta	

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
	mayor o menor.			
Tasa por de Servicio Matadero Público	Son las tarifas que cobra el Municipio por el uso de zona de sacrificio, examen de animales y de la carne, vigilancia, servicios públicos y demás labores derivadas en el matadero de uso público.	Título III, Sección IV Acuerdo Municipal 020 de 2006	El Municipio de Piedecuesta	
Tasa por Expedición de Documentos	Como recuperación de los costos en que incurre la Administración Municipal por la expedición de los documentos oficiales tales como paz y salvo municipal, certificaciones, certificado de autenticidad de una copia por el jefe de archivo y correspondencia, constancia, recibos oficiales, orden de pago definitiva, formularios y demás documentos de éste carácter que expidan los funcionarios del despacho y/o	Título III, Sección V Acuerdo Municipal 020 de 2006	El Municipio de Piedecuesta	

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
	secretarías de la Administración central municipal,			
Porcentaje con Destino a la CDMB	Adoptase como porcentaje con destino a la Corporación de la Meseta de Bucaramanga, de que trata el artículo uno (1) del Decreto 1339 de 1994, en desarrollo del artículo 44 de la Ley 99 de 1993, el 1.5 por mil sobre el avalúo de los bienes que sirven de base para liquidar el impuesto predial y, como tal, cobrada a cada responsable del mismo discriminada en los respectivos documentos de pago.		El Municipio de Piedecuesta	

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
Tasa - Derechos de Tránsito		Corresponde al Concejo Municipal de conformidad con el artículo 338 de la Carta Política, y el artículo 168 de la Ley 769 de 2002, fijar el método y el sistema para determinar las tarifas por derechos de tránsito.	La Secretaría de Hacienda Municipal cobrará y recaudará el valor de los servicios técnicos y los impuestos, derechos, multas, tasas y contribuciones, inherentes a los servicios, ordenados expresamente por la constitución, la ley, ordenanza o acuerdo municipal, simultáneamente y en forma conjunta e inseparable. Los ingresos recaudados de terceros se trasladarán a su destinatario dentro del plazo dispuesto en el ordenamiento o en plazo convenido entre los intervinientes.	
Derechos de Planeación		Acuerdo Municipal 020 de 2006	El Municipio de Piedecuesta	
Contribución a la Valorización	La contribución de Valorización es el gravamen real obligatorio decretado por el Municipio de Piedecuesta destinado a la construcción de una obra, plan o conjunto de obras de interés público que se impone a los propietarios o poseedores de aquellos bienes	Acuerdo Municipal 020 de 2006	El Municipio de Piedecuesta	La obligación de pagar la contribución recae sobre quien tenga el derecho de dominio o sea poseedor de uno o varios inmuebles comprendidos dentro de la zona de influencia, al momento de quedar en firme la resolución distribuidora del gravamen.

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
	inmuebles que se benefician con la ejecución de las mismas".			
Participación en la Plusvalía	De conformidad con lo dispuesto por el artículo 82 de la Constitución Política, las acciones urbanísticas que regulan la utilización del suelo y del espacio aéreo urbano incrementando su aprovechamiento, generan beneficios que dan derecho al Municipio de Piedecuesta a participar en las plusvalías resultantes de dichas acciones.	Ley 388 de 1997	En lo no previsto en el estatuto, los procedimientos para la estimación, revisión y cobro del efecto de plusvalía, se ajustarán a lo previsto en la Ley 388 de 1997 y sus decretos reglamentarios. La Secretaría de Planeación podrá reglamentar y complementar lo estipulado en el presente Estatuto.	
Impuesto de Vehículo Automotor	El impuesto sobre vehículos automotores reemplaza al Impuesto de Circulación y Tránsito de vehículos. Este impuesto se encuentra autorizado por el artículo 138 de la Ley 488 de 1998.	Acuerdo Municipal 020 de 2006. Ley 488 de 1998		

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
Recursos ETESA	De conformidad con lo dispuesto en la ley 643 de 2001 y el decreto reglamentario 1968 de 2001, ETESA distribuirá en los Municipios un porcentaje de los recursos de explotación y en las Rifas y Juegos de Azar en donde tenga participación el Municipio de Piedecuesta, la Secretaria de Hacienda y del Tesoro Publico una vez recibidos efectivamente procederá a su incorporación en el presupuesto de la anualidad, orientados a lo reglado en las normas mencionadas y aquellas que las complementen o modifiquen.	Acuerdo Municipal 020 de 2006. Ley 643 de 2001		El sujeto pasivo del impuesto es el propietario o poseedor de los vehículos gravados.
Participación en las Regalías	El Municipio de Piedecuesta participará en los porcentajes dispuestos en la Ley 141 de 1.994, y seguirá los	Ley 141 de 1994	El Municipio de Piedecuesta	

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
	procedimientos establecidos en las normas legales en cuanto a su administración, liquidación y recaudo			
Plazas de Mercado	El servicio de plaza de mercado es el cobro que hace el Municipio como propietario de los puestos y locales existentes en las plazas de mercado los cuales son dados previo contrato a los expendedores de productos alimenticios y mercancías en general.	Acuerdo Municipal 020 de 2006		
Contribuciones Especiales Sobre Contratos		Acuerdo Municipal 020 de 2006		

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
Multas de Gobierno	Las multas de gobierno son los ingresos que percibe el Municipio por concepto de infracciones a las normas policivas.	Acuerdo Municipal 020 de 2006		
Multas de Hacienda	Las multas de Hacienda son los ingresos que percibe el Municipio por concepto de sanciones relacionadas con las rentas municipales y el control de actividades que requieren de permisos expedido por la Secretaria de Hacienda y del Tesoro Público.	Acuerdo Municipal 020 de 2006		
Multas de Planeación	Las multas de Planeación son los ingresos que percibe el Municipio por concepto de infracciones de control urbanístico y las demás determinadas en las normas legales.	Acuerdo Municipal 020 de 2006		

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	FACTURACIÓN
Sobretasa a la Gasolina	Está constituida por el valor de referencia de venta al público de la gasolina motor tanto extra como corriente, por galón, que certifique mensualmente el Ministerio de Minas y Energía.	La tarifa del Impuesto de sobretasa a la gasolina motor extra o corriente en el Municipio de Piedecuesta, aplicable en su jurisdicción, es del 18.5% por galón, que certifique mensualmente el Ministerio de Minas y Energía.	
Impuesto Predial Unificado	La base gravable del Impuesto Predial Unificado será el avalúo catastral, o el auto avalúo cuando se establezca la declaración anual del impuesto predial unificado.	La Tarifa se encuentra estipulada en el documento Tarifa Impuesto Predial Municipio de Piedecuesta	Cuando una persona figure en los registros catastrales como dueña o poseedora de varios inmuebles, la liquidación se hará separadamente sobre cada uno de ellos de acuerdo con las tarifas correspondientes para cada caso.
Impuesto de Industria y Comercio	El impuesto de industria y comercio se liquidará sobre el promedio mensual de ingresos brutos del año inmediatamente anterior, expresados en moneda nacional y obtenidos por las personas sujetas del gravamen, con exclusión de: devoluciones - ingresos provenientes de venta de activos fijos y de exportaciones-, recaudo de impuestos de aquellos productos cuyo precio esté regulado por el Estado y percepción de subsidios. En el caso de las entidades financieras la base será los ingresos operacionales anuales.	La Tarifa se encuentra en el Documento Tarifa Impuesto de Industria y Comercio Municipio de Piedecuesta	

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	FACTURACIÓN
Avisos Tableros y Vallas	La base gravable del Impuesto de Avisos y Tableros, será el valor del Impuesto de Industria y Comercio, cobrado por las actividades industriales, comerciales, de servicios y financieros	El Impuesto de Avisos y Tableros se liquidará como complemento del Impuesto de Industria y Comercio, con base en el valor del impuesto a cargo del contribuyente, al cual se aplicará una tarifa fija del 15%.	
Impuesto Publicidad Exterior Visual	La base gravable será el área de la Publicidad Exterior Visual, entendiéndose como tal todos los elementos utilizados en la estructura para informar o llamar la atención del público.	La Tarifa se encuentra estipulada en el documento Tarifa Impuesto Publicidad Exterior Municipio de Piedecuesta	
Impuesto Juegos de Suerte y Azar	La base gravable del impuesto Juegos de Suerte y Azar será el valor de los ingresos brutos, obtenidos sobre el monto total de: a) Las boletas, billetes, tiquetes, fichas, monedas, dinero en efectivo o similares, en las apuestas de juegos. b) Las boletas, billetes, tiquetes de rifas. c) El valor de los premios que deben entregar en los sorteos de las ventas bajo el sistema de clubes, en las rifas promocionales y en los concursos.		
Rifas	Se configura la existencia de dos bases gravables que se constituyen de la siguiente manera: a) Para el impuesto de emisión y circulación de boletería: La base gravable la constituye el valor total de la emisión a precio de venta para el público.	Se constituye de la siguiente manera: a) El derecho de explotación de boletería: será del 14% del total de la boletería vendida.	El sujeto pasivo del impuesto sobre Rifas, dentro de las 72 horas siguientes a la autorización, liquidará el impuesto sobre la base del cien por ciento (100%) del valor de las boletas emitidas, aplicándole el factor del 14%, depositando el valor correspondiente en la Tesorería del Municipio. Realizada la rifa, dentro de los siguientes 5 días calendarios, se ajustará el pago de los derechos

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	FACTURACIÓN
			de explotación al total de la boletería vendida. Vencido el plazo y no se cumpla con lo dispuesto en el presente artículo por el sujeto pasivo, se harán efectivas las garantías: (i) para el pago de los derechos de explotación se revocará el acto de autorización, (ii) para el ajuste de los derechos de explotación se hará efectiva la garantía expedida a favor del Municipio. El pago del impuesto a ganador será cancelado conjuntamente con los derechos de explotación realizada la rifa por el sujeto pasivo.
Impuesto de Circulación y Tránsito Vehículos de Servicio Público	Está constituida por el valor comercial de los vehículos gravados, establecido anualmente mediante resolución expedida en el mes de noviembre del año inmediatamente anterior al gravable, por el Ministerio de Transporte. Para los vehículos que entran en circulación por primera vez, la base gravable está constituida por el valor total registrado en la factura de venta, o cuando son importados directamente por el usuario propietario o poseedor, por el valor total registrado en la declaración de importación. Si el vehículo no se encuentra listado en la resolución expedida por el Ministerio de Transporte o la entidad autorizada por la Ley, el propietario deberá solicitar el avalúo comercial del mismo. Para los vehículos usados y los que sean objeto de internación temporal, que no	Sobre el valor comercial del vehículo se aplicara una tarifa anual del uno por mil (1 X 1.000).	

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	FACTURACIÓN
	figuren en la resolución expedida por el Ministerio de Transporte, el valor comercial que se tomará para efectos de la declaración y pago será el que corresponda al vehículo automotor incorporado en la resolución que más se asimile en sus características.		
Impuesto de Servicio de Alumbrado Público	El impuesto de alumbrado público se establece con base en los rangos de consumo de energía para el sector comercial e industrial y con base en el estrato para el sector residencial.	Se encuentra especificado en el documento tarifa del impuesto de Alumbrado Público para el Municipio de Piedecuesta.	
Impuesto de Delineación Urbanismo	La base gravable será el metro cuadrado a construir, ampliar, adecuar, modificar, realizar reforzamiento estructural, demoler, urbanizar, de la obra o conjunto de obras que se realicen dentro de la jurisdicción del Municipio. Para efectos del Impuesto de Delineación Urbana, la Oficina de Planeación Municipal o quien haga sus veces podrá establecer precios mínimos de costo por metro cuadrado y por estrato.	Estrato 1 y 2 1.7% de un S.M.D.L.V. Estrato 3 3.5% de un S.M.D.L.V. Estrato 4 5.5% de un S.M.D.L.V. Estrato 5 7% de un S.M.D.L.V. Estrato 6 10% de un S.M.D.L.V. Instituciones/Servicios/ Comercio 10% de un S.M.D.L.V.	El Impuesto de Delineación Urbana será liquidado por la Oficina de Planeación Municipal o quien haga sus veces. El pago del impuesto se hará en forma inmediata a la entrega de la liquidación en la Tesorería municipal, y su cancelación es requisito indispensable para la entrega de la Licencia de construcción.
Impuesto a Espectáculos Públicos y Con Destino al Deporte	La base gravable será el valor de los ingresos brutos, obtenidos sobre el monto total de: a) Las boletas de entrada a los espectáculos públicos. b) Sin excluir otros impuestos.	La tarifa aplicable a la base gravable es del 10%. Cuando se trate de espectáculos múltiples, como el caso de parques de atracciones, ciudades de hierro, etc., la tarifa se aplicara sobre las boletas de entrada a cada atracción Cuando el valor de la boleta no sea cotizado en dinero, la base gravable se determinará así: a) Si el precio es a cambio de bienes o productos, la base gravable será	La liquidación del impuesto de espectáculos públicos se realizara sobre la boletería de entrada a los mismos, para lo cual la persona responsable de la presentación deberá presentar a la Secretaría de Hacienda Municipal, las boletas que vaya a dar al expendio junto con la planilla en la que se haga una relación pormenorizada de ellas, expresando su cantidad, clase y

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	FACTURACIÓN
		<p>determinada por el valor del producto o bien en el mercado, este valor se tomará de la factura de venta al público o al distribuidor. b) Cuando el valor de la boleta de entrada sea determinado en bonos y donaciones, para efecto del impuesto, se tomará el valor expresado en dicho documento.</p>	<p>precio. Las boletas serán selladas por la Secretaría de Hacienda Municipal y devueltas al interesado para que al día hábil siguiente de verificado el espectáculo exhiba el saldo no vendido, con el objeto de hacer la liquidación y el pago del impuesto que corresponda a las boletas vendidas. Las planillas deben contener la fecha, cantidad de tiquetes vendidos, diferentes localidades y precios, el producto bruto de cada localidad o clase, las boletas o tiquetes de cortesía y los demás requisitos que exija la Secretaría de Hacienda Municipal.</p>
<p>Impuesto de Ventas por el Sistema de Clubes</p>	<p>La base gravable se determina mediante el cálculo del margen de intermediación: $VF = VA (1+i)^n$ $MI = (VF - VA) * N$ Donde: VF = Valor futuro de los bienes y servicios. VA = Valor presente de los bienes y servicios. i = Tasa de interés. n = Numero de meses MI = Margen de intermediación N = Numero de socios del Club La base gravable es el valor del margen de intermediación. El socio que desee retirarse del club, podrá hacerlo y tendrá derecho a la devolución de la mercancía de la totalidad de las cuotas</p>	<p>La tarifa será del dos por ciento (2%) sobre la base gravable determinadas según el artículo anterior, y al valor de los premios entregados se le impondrá el 2% adicional</p>	

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	FACTURACIÓN
	canceladas menos el veinte por ciento (20%) que se considera como gastos de administración.		
Impuesto de Degüello de Ganado Menor	Está constituida por el número de semovientes menores a sacrificar y los servicios que demande el usuario	Por el degüello de ganado menor se cobrará un impuesto del 10% de Un (1) salario mínimo diario legal (SMDLV) vigente por cada animal sacrificado.	
Sobretasa Bomberil	La constituye el valor del impuesto que resulte de la liquidación del Impuesto Predial Unificado en el Municipio de Piedecuesta, en la respectiva vigencia fiscal.	La tarifa anual de la sobretasa será del 3% sobre el valor del liquidado por el Impuesto Predial Unificado. Los predios en los cuales se ejerza una actividad industrial, comercial o de servicios pagarán una sobretasa del 5% del valor liquidado por el Impuesto Predial Unificado.	
Impuesto de Concursos Hípicos o Caninos	La constituye el valor nominal de la apuesta.	Las apuestas hípcas nacionales pagarán como derechos de explotación el dos por ciento (2%) de sus ingresos brutos. Las apuestas hípcas sobre carreras foráneas pagarán como derechos de explotación el quince por ciento (15%) de sus ingresos brutos. En el caso que el operador de apuestas hípcas nacionales, explote apuestas hípcas sobre carreras foráneas pagará como derechos de explotación el cinco por ciento (5%) de los ingresos brutos	
Estamp. Pro-Anciano		La tarifa aplicable a la base gravable será del uno (1%) por ciento.	

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	FACTURACIÓN
<p>Estamp. Pro-Cultura</p>	<p>La base gravable será: a) El valor del contrato. b) El valor de los pliegos. c) El valor de cada Matricula. d) El valor de las multas.</p>	<p>1. Los sueldos superiores a 2.5 SMMLV pagaran el 0.5% en estampillas. 2. Los contratos que celebre el Municipio con personas naturales y jurídicas superiores a 10 SMMLV pagaran 1.5% del valor de Contrato en estampillas. 3. Los pliegos de oferta de licitaciones pagaran el 5% sobre el valor del pliego original. 4. Las matriculas de servicio públicos domiciliarios pagaran el 1% del valor de cada matricula. 5. Las multas por todo concepto que recauda el Municipio pagaran el 2% del valor liquidado.</p>	
<p>Tasa por Estacionamiento</p>	<p>La constituye el tiempo de parqueo del vehículo en la vía pública.</p>	<p>Las personas naturales y jurídicas que estacionen vehículos automotores en los lugares o zonas fijadas por la Administración Municipal cancelarán las siguientes tarifas: VEHÍCULO PARTICULAR 5% SMDLV Hora o fracción de hora VEHÍCULO SERVICIO PUBLICO 5% SMDLV Hora o fracción de hora CAMIONETAS – Busetas 10% SMDLV Hora o fracción de hora BUSES Y CAMIONES 10% SMDLV Hora o fracción de hora MOTOCICLETAS 3% SMDLV Hora o fracción de hora</p>	

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	FACTURACIÓN
Tasa por Expedición de Certificados Sanitarios		El valor de la tasa sanitaria será el resultante del promedio de la sumatoria de las siguientes variables: área, zona de avalúo y uso del suelo, multiplicado por el rango en salarios mínimos mensuales legales vigentes y por el grado de complejidad del establecimiento (número de empleados, dotación, categoría y cantidad de servicios).	
Tasa por Corralejas		La tarifa por el servicio de corraleja en el Municipio de Piedecuesta es el equivalente al del treinta por ciento (30%) por día de un salario mínimo diario legal vigente por cada uno de los semovientes de ganado mayor y el quince por ciento (15%) por día de un salario mínimo diario legal vigente por cada semoviente de ganado menor	
Tasa por Servicio de Matadero Público		Los usuarios a los cuales el Municipio les preste el servicio de matadero público están obligados a pagar por cada cabeza de ganado mayor a sacrificar, una tasa equivalente al 30 por ciento (30%) de un salario mínimo diario legal vigente y por cada cabeza de ganado menor el quince por ciento (15%) de un salario mínimo legal diario vigente.	

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	FACTURACIÓN
Tasa por Expedición de Documentos		<p>a) Paz y salvo, certificaciones, constancias, recibos oficiales, orden de pago definitiva, formularios con el treinta por ciento del SMDLV</p> <p>b) Certificado de autenticidad de un documento de una copia firmada por el jefe de archivo y correspondencia u otro funcionario de la Administración central con el diez por ciento del SMDLV.</p> <p>c) Copias de documentos solicitados formalmente o por derechos de petición a la Administración Central, por ciudadanos o entidades privadas, con el uno por ciento del SMDLV.</p> <p>d) Declaraciones juramentadas con el cuarenta por ciento del SMDLV.</p> <p>e) Las entidades públicas o privadas, las personas naturales o jurídicas que efectúen retención del Impuesto de Industria y Comercio se declaran exentos del valor del recibo o factura oficial, que expide la Administración Municipal para el recaudo de la retención practicada.</p> <p>f) Las entidades públicas que pagan servicios de arrendamientos de propiedad del Municipio, se declaran exentos del valor del recibo o factura oficial, que expide la Administración Municipal para el recaudo del servicio de arriendo</p>	
Tasa - Derechos de Tránsito		En la Hoja de tarifa de Derecho de Transporte	

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	FACTURACIÓN
Participación en la Plusvalía	<p>Para efectos de la estimación y liquidación de la participación en plusvalía se adoptan las siguientes definiciones:</p> <p>a) Aprovechamiento del suelo. Es el número de metros cuadrados de edificación autorizados por la norma urbanística en un predio;</p> <p>b) Cambio de uso. Es la autorización específica para destinar los inmuebles de una zona a uno o varios usos diferentes a los permitidos bajo la norma anterior;</p> <p>c) Efecto de plusvalía. Es el incremento en el precio del suelo, resultado de las acciones urbanísticas de que tratan los artículos 74, 75, 76, 77 y 87 de la Ley 388 de 1997 y, descritos en el artículo cuarto del presente Acuerdo.</p> <p>d) Índice de ocupación. Es la proporción del área de suelo que puede ser ocupada por edificación en primer piso bajo cubierta y, se expresa por el cociente que resulta de dividir el área que puede ser ocupada por edificación en primer piso bajo cubierta por el área total del predio;</p> <p>e) Índice de construcción. Es el número máximo de veces que la superficie de un terreno puede convertirse por definición normativa en área construida y, se expresa por el cociente que resulta de dividir el área permitida de construcción por el área total de un predio.</p>	<p>La tasa de participación en plusvalía que se imputará a la plusvalía generada será el treinta por ciento (30%) del efecto de plusvalía.</p>	

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	FACTURACIÓN
Impuesto de Vehículo Automotor	Está constituida por el valor comercial de los vehículos, establecido anualmente mediante resolución expedida en el mes de noviembre del año inmediatamente anterior al gravable, por el Ministerio de Transporte. Para los vehículos que entran en circulación por primera vez, la base gravable está constituida por el valor total registrado en la factura de venta, o cuando son importados directamente por el usuario propietario o poseedor, por el valor total registrado en la declaración de importación.		
Plazas de Mercado		Los usuarios a los cuales el Municipio les preste el servicio de plaza de mercado están obligados a pagar un canon mensual equivalente en salarios mínimos legales diarios vigentes, según las clasificaciones presentadas en el documento Tarifas Plazas de Mercado	

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	FACTURACIÓN
Contribuciones Especiales Sobre Contratos		Todas las personas naturales o jurídicas que suscriban contratos de obra pública para la construcción y mantenimiento de vías de comunicación o celebren contratos de adición al valor de los existentes deberán pagar a favor del Municipio una contribución equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del correspondiente contrato o de la respectiva adición.	

Fuente: Estatuto Tributario de Piedecuesta. Elaborado por el Autor

TARIFA IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

La tarifa el estatuto tributario de piedecuesta se encuentra clasificada por grupos como se muestra a continuación:

GRUPO I

PREDIOS URBANOS EDIFICADOS

Estrato I	8.5 por mil
Estrato II	9.0 por mil
Estrato III	9.5 por mil
Estrato IV	10.0 por mil
Estrato V	11.0 por mil
Estrato VI	12.0 por mil

Mientras el Municipio no adopte la nueva estratificación socioeconómica, las tarifas del impuesto predial unificado para vivienda urbana, se cobraran de acuerdo con el avalúo catastral así:

A. Vivienda Avaluos	
De 0 smlmv a 20 smlmv	8.0 por mil

De más de 20 smlmv	10.0 por mil	
B. Inmuebles comerciales	11.0 por mil	
C. Inmuebles industriales	11.0 por mil	
D. Inmuebles de servicios	12.0 por mil	
E. Inmuebles vinculados al sector financiero		16.0 por mil
F. Inmuebles vinculados en forma mixta		10.0 por mil
G. Edificaciones que amenazan ruina	25.0 por mil	

GRUPO II

PREDIOS NO URBANIZADOS

De 0 metros cuadrados a 2.500 metros cuadrados	16.0 POR MIL
De más de 2.500 metros cuadrados	30.0 POR MIL

GRUPO III

PREDIOS RURALES CON DESTINACIÓN ECONÓMICA

A -Parcelaciones, Fincas de recreo, condominios, conjuntos residenciales Cerrados, Urbanizaciones Campestres, Fincas destinadas para el sector Industrial, recreo, turismo, educación, uso mixto

16.0 POR MIL

B- Propiedad rural destinada al Sector Agropecuario

10.0 POR MIL

C- Propiedad rural destinada a la Agroindustria o no clasificada en los Literales anteriores

12.0 POR MIL

TARIFA IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

A. TARIFAS PARA LA BASE GRAVABLE CORRESPONDIENTE A ACTIVIDADES DE SERVICIOS

Servicio de consultaría profesional Interventoría y afines	5.0 por mil
Servicios relacionados con el transporte	5.0 por mil
Clínicas o establecimientos para la salud	5.0 por mil
Lavandería y servicio afines	5.0 por mil
Compraventa y administraciones de bienes inmuebles	5.0 por mil
Servicios de billares, bolo criollo, tejo, minitejo, bolos americanos y similares	Otros servicios no clasificados: 10.0 por mil
Clubes sociales	5.0 por mil
Salón de belleza y peluquería	5.0 por mil
Salas de cine alquiler de películas audio y videos	5.0 por mil
Servicios de publicidad	5.0 por mil
Taller de reparación automotriz mecánica y eléctrica	5.0 por mil
Taller de radio y televisión, Antenas Parabólicas	10.0 por mil
Aparcaderos	10.0 por mil
Hoteles, casa de huéspedes y otros lugares de alojamiento	10.0 por mil
Servicios funerarios	10.0 por mil
Almacenes de venta con pacto de retroventa	10.0 por mil
Amoblados y residencias	10.0 por mil
Restaurantes, cafés, bares, pizzerías, loncherías, discotecas, tabernas, y similares:	10.0 por mil
Educación privada	3.0 por mil
Empresas temporales de empleo	5.0 por mil
Urbanizadores y contratistas	7.0 por mil

B. TARIFAS PARA LA BASE GRAVABLE CORRESPONDIENTE A ACTIVIDADES COMERCIALES.

todas las actividades comerciales tienen una tarifa del 5 por mil.

C. TARIFAS PARA LA BASE GRAVABLE CORRESPONDIENTE A ACTIVIDADES INDUSTRIALES.

todas las actividades industriales tienen una tarifa del 5 por mil

D. TARIFA ENTIDADES FINANCIERAS: Sobre la base gravable definida, las entidades reguladas por la Superintendencia Financiera de Colombia pagarán el cinco por mil (5 x 1.000) sobre los ingresos operacionales anuales liquidados a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior

TARIFA IMPUESTO DE ALUMBRADO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

Establecer el impuesto del servicio de alumbrado público Municipio de Piedecuesta en el sector residencial, en un porcentaje aplicable sobre valor total de la facturación del servicio de energía eléctrica y teniendo en cuenta un valor mínimo a cobrar así:

A. RESIDENCIAL

Estrato 1	15% del valor facturado, pago mínimo de \$ 2.186
Estrato 2	15% del valor facturado, pago mínimo de \$ 3.102
Estrato 3	15% del valor facturado, pago mínimo de \$ 4.676
Estrato 4	15% del valor facturado, pago mínimo de \$ 9.150
Estrato 5	15% del valor facturado, pago mínimo de \$ 16.551
Estrato 6	15% del valor facturado, pago mínimo de \$ 20.251

B. COMERCIAL, OFICIAL E INDUSTRIAL

Industrial	15% del valor facturado, pago mínimo de \$ 62.252
Oficial	15% del valor facturado, pago mínimo de \$ 28.136
Comercial	15% del valor facturado, pago mínimo de \$ 20.251

C. NO REGULADO

Establecer el impuesto del servicio de Alumbrado público del Municipio de Piedecuesta para los usuarios no regulados de los sectores industrial, comercial y oficial, en un 15% aplicable sobre el valor total de la facturación del servicio de energía eléctrica.

D. LOTES Y PREDIOS NO CONSTRUIDOS

Establecer el impuesto del servicio de alumbrado Público del Municipio de Piedecuesta para lotes y predios no construidos, en un 20% aplicable sobre el valor total del impuesto predial, dicho impuesto será cobrado solidariamente con el impuesto predial de cada lote o predio sin construir.

TARIFA IMPUESTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

Establézcase la siguiente tarifa para el cobro del impuesto de Publicidad Exterior Visual por concepto de instalación o fijación de avisos, carteles o afiches y la distribución de volantes así:

1. La Publicidad Exterior Visual con área igual o superior a ocho (8) metros cuadrados y hasta veinticuatro (24) metros cuadrados, pagará la suma equivalente a Uno punto Cinco (1.5) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), por semestre.
2. La Publicidad Exterior Visual con área superior a veinticuatro (24) metros cuadrados y hasta cuarenta y ocho (48) metros cuadrados pagará la suma equivalente a Dos (2) SMMLV, por semestre.
3. Aquellos elementos de Publicidad Exterior Visual volumétrico, cuya área total supere los cuarenta y ocho (48) metros cuadrados, pagará la suma equivalente a Dos punto Cinco (2.5) SMMLV, por semestre.
4. La Publicidad Exterior Visual móvil exhibida dentro de la jurisdicción del Municipio de Piedecuesta, pagará la una suma equivalente a un (1) SMMLV, por semestre.
5. Los avisos de proximidad dentro de la jurisdicción del Municipio, pagarán una suma equivalente al 50% de Un (1) SMLMV, por semestre.
6. Pasacalles: El máximo que podrá permanecer instalados será inferior a 30 días calendario y se cobrará 25% de Un (1) SMMLV, y de igual forma cada año se aumentará la tarifa de acuerdo al I.P.C dado a conocer por el DANE el año inmediatamente anterior.
7. Avisos no adosados a la pared inferior a 8 metros cuadrados se cobrará medio (0.5) SMMLV por año instalado o fracción de año.
8. Pendones y festones: El máximo que podrá permanecer instalados será inferior a 30 días calendario y se cobrará 15% de Un (1) SMMLV por cada uno (1), y de igual forma cada año se aumentará la tarifa de acuerdo al I.P.C dado a conocer por el DANE el año inmediatamente anterior.
9. Afiches y volantes: Estarán exentos del impuesto, pero como contraprestación deberá destinar el 10% del elemento publicitario para un mensaje cívico. La fijación de los afiches no podrá superar los 30 días calendario.

TARIFA DERECHOS DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

1. SOLICITUD DE CONCEPTO DE NORMA URBANÍSTICA.

Hasta tanto el Municipio no adopte la figura del curador urbano, las expensas por la expedición de conceptos de norma urbanística de que trata el numeral 2 del artículo 45 del decreto 564/06 generará en favor del Municipio una expensa única equivalente a diez (10) salarios mínimos legales diarios vigentes al momento de la solicitud y la expedición de los conceptos de uso del suelo de que trata el numeral 3 del artículo 45 del decreto 564/06 generará en favor del Municipio una expensa única equivalente a dos (2) salarios mínimos legales diarios vigentes al momento de la solicitud.

Las consultas orales sobre información general de las normas urbanísticas vigentes en el Municipio no generarán expensas a favor del Municipio.

2. RADICACIONES DE SOLICITUDES DE LICENCIAS URBANÍSTICAS

Estrato 1 y 2	5 S.M.D.L.V.
Estrato 3	10 S.M.D.L.V.
Estrato 4	15 S.M.D.L.V.
Estrato 5	20 S.M.D.L.V.
Estrato 6	25 S.M.D.L.V.
Institucional/servicios/comercio	30 S.M.D.L.V.

3. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN Y SUS MODALIDADES (OBRA NUEVA, AMPLIACIÓN, ADECUACIÓN, MODIFICACIÓN, REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL, DEMOLICIÓN) (POR METRO CUADRADO DE INTERVENCIÓN)

Estrato 1 y 2	6% S.M.D.L.V.
Estrato 3	12% S.M.D.L.V.
Estrato 4	20% S.M.D.L.V.

Estrato 6	30% S.M.D.L.V.
Institucional/servicios/comercio	36% S.M.D.L.V.

4. LICENCIA DE URBANIZACIÓN, Y LICENCIA DE PARCELACIÓN. (POR METRO CUADRADO DE INTERVENCIÓN)

Estrato 1 y 2	3% S.M.D.L.V.
Estrato 3	6% S.M.D.L.V.
Estrato 4	10% S.M.D.L.V.
Estrato 5	12% S.M.D.L.V.
Estrato 6	15% S.M.D.L.V.
Institucional/servicios/comercio	18% S.M.D.L.V.

5. Licencia de Subdivisión y sus modalidades (Subdivisión urbana, Subdivisión rural). Se aplicará para el efecto la tarifa establecida en el Decreto 564/06 o las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan, es decir un salario mínimo mensual legal vigente (1 S.M.M.L.V.)

6. AJUSTE A COTAS – PLANOS AS BUILT –

Estrato 1 y 2	4 S.M.D.L.V.
Estrato 3	8 S.M.D.L.V.
Estrato 4	8 S.M.D.L.V.
Estrato 5	12 S.M.D.L.V.
Estrato 6	12 S.M.D.L.V.
Institucional/servicios/comercio	15 S.M.D.L.V.

7. RELOTEO

De 0 a 1000 m ²	2 S.M.D.L.V.
De 1001 a 5000 m ²	½ SMMLV
De 5001 a 10000 m ²	1 SMMLV.
De 10001 a 20000 m ²	1 ½ SMMLV
Más de 20001 m ²	2 SMMLV

8. APROBACIÓN DE PLANOS DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Hasta 100 m ²	2 S.M.D.L.V.
De 101 a 500 m ²	4 S.M.D.L.V.
De 501 a 1000 m ²	1 S.M.M.L.V.
De 1001 a 5000 m ²	2 S.M.M.L.V.
De 5001 a 10000 m ²	3 S.M.M.L.V.

De 10001 a 20000 m ²	4 S.M.M.L.V.
Más de 20000 m ²	5 S.M.M.L.V.

9. MOVIMIENTO DE TIERRAS

Hasta 100 m ³	2 S.M.D.L.V.
De 101 a 500 m ³	4 S.M.D.L.V.
De 501 a 1000 m ³	1 S.M.M.L.V.

De 1001 a 5000 m3	2 S.M.ML.V.
De 5001 a 10000 m3	3 S.M.ML V.
De 10001 a 20000 m3	4 S.M.M.L.V.
Más de 20000 m3	5 S.M.M.L.V.

10. Licencias de intervención y ocupación de espacio público por metro cuadrado de intervención: 20% S.M.D.L.V.

11. Certificación de copia de planos aprobados:1 S.M.D.L.

12 Certificación de copia de planos de archivo:1 S.M.D.L.V.

13. Cerramiento * C/50 ml: 3 S.M.D.L.V.

14. Expedición de Boletines de Nomenclatura (por número): 1 S.M.D.L.V.

15 Prorroga de licencias: 10 S.M.D.L.V.

16. Rotura de Pavimento por metro cuadrado: 1 S.M.D.L.V.

17. Expedición de concepto de uso de suelo: 2 S.M.D.L.V.

18. Inscripción de plantas de elementos estructurales prefabricados: 7 S.M.D.L.V.

19. Expedición y renovación de carnés de profesional y maestro de obra: 2 S.M.D.L.V.

20. Cuando se trate de obras en estado de ruina se dispondrá conforme lo estipula el artículo 8° del Decreto 564/06 o normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.

21. La aprobación del proyecto urbanístico general de que trata el artículo 42 del Decreto 564/06, generará una expensa en favor del Municipio equivalente a diez (10) salarios mínimos diarios legales vigentes por cada cinco mil metros cuadrados (5.000 m2) de área útil urbanizable, descontada el área correspondiente a la primera etapa de la ejecución de la obra, sin que en ningún caso supere el valor de cinco (5) salarios mínimos legales mensuales.

TARIFA PLAZAS DE MERCADO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

Según las siguientes clasificaciones: (en Salarios Mínimos Legales Vigentes)

1. Sección legumbres	1,25
2. Sección granos	1,70
3. Sección panelas	1,00
4. Sección artesanías	1,00
5. Sección panadería	1,25
6. Sección de tomate	1,25
7. Sección de condimento	1,45
8. Sección velas y veladoras	1,25
9. Sección bebidas	1,45
10. Sección cacharros y otros	1,45
11. Sección cocinas	1,90
12. Sección mercancías	1,70
13. Sección fritanga	1,70
14. Sección pollo	1,70
15. Sección frutas	1,90
16. Sección pescado	1,70

El canon diario para ventas ambulantes del mercado público será del 10% del salario mínimo diario legal vigente.

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA. FUENTE ACUERDOS MUNICIPALES VIGENTES

Tabla 43. Impuestos Municipio de Bucaramanga

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
Impuesto Predial Unificado	Es un tributo de carácter municipal que grava la propiedad inmueble, tanto urbana como rural y se establece como único impuesto general que puede cobrar el Municipio de Bucaramanga sobre el avalúo catastral fijado por la autoridad competente, o el auto avalúo señalado por cada propietario o poseedor de inmuebles ubicados dentro de la jurisdicción del Municipio cuando se establezca la declaración anual del impuesto predial unificado.	Acuerdo Municipal 036 de 1989, Acuerdo Municipal 051 de 1996 y Acuerdo Municipal 059 de 2005	El municipio de Bucaramanga es la entidad territorial del derecho de crédito contra los deudores de la obligación tributaria sustancial y de las obligaciones instrumentales relacionadas con el impuesto predial.	Son contribuyentes del Impuesto Predial Unificado, toda persona natural, jurídica o de hecho, incluidas las entidades de derecho público propietarias o poseedoras de bienes raíces en la jurisdicción del Municipio de Bucaramanga.
Sobretasa Ambiental		Acuerdo Municipal 051 de 1996, Acuerdo Municipal 058 de 2007, Ley 99 de 1993	Municipio de Bucaramanga	Los Contribuyentes propietarios o poseedores de predios situados en la jurisdicción del Municipio de Bucaramanga
Delineación y Urbanismo	Es causado por las actividades de Urbanización, Construcción, Reconstrucción, Ampliación de Edificaciones dentro del perímetro urbano.	Acuerdo Municipal 017 de 1990	Municipio de Bucaramanga	Toda Persona natural o jurídica que desee realizar alguna de las actividades descritas en la definición.

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
Impuesto a los Espectáculos Públicos	Son objeto del impuesto todos los espectáculos públicos para los cuales se exija la boleta de entrada, tales como: exhibiciones cinematográficas, funciones de circo, corridas de toros, riñas de gallos, encuentros pugilísticos, presentaciones teatrales, eventos deportivos, bailes públicos cualquier otro acto recreativo y cover de establecimientos públicos.	Acuerdo Municipal 017 de 1990		
Impuesto al Uso del Subsuelo en las Vías públicas y por Excavaciones en las Mismas	Este impuesto se causa por el uso del subsuelo en las vías públicas y por excavaciones en las mismas que hagan los particulares cuando desarrollen actividades de construcción.	Acuerdo Municipal 017 de 1990, Acuerdo Municipal 003 de 1993		
Impuesto de Industria y Comercio	Está constituido por el ejercicio o realización directa o indirecta de cualquier actividad industrial, comercial o de servicios en jurisdicción del Municipio de Bucaramanga ya sea que se cumplan en forma permanente u ocasional, en inmuebles determinados, con establecimientos de comercio, o sin ellos.	Acuerdo Municipal 039 de 1989, Acuerdo Municipal 060 de 2005	El sujeto Activo es el Municipio de Bucaramanga	Se consideran contribuyentes, en la medida que realicen actividades industriales, comerciales y de servicios gravadas por este impuestos, las personas naturales, jurídicas y sociedades de hecho

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
Impuesto de Alumbrado Público	Es el gravamen al servicio de alumbrado público en el municipio	Acuerdo Municipal 090 de 1987, Acuerdo Municipal 001 de 2002, Acuerdo Municipal 039 de 2002	El sujeto activo del impuesto de Alumbrado Público es el Municipio de Bucaramanga, con la vocación y legitimidad de exigibilidad del tributo	El sujeto Pasivo del impuesto de Alumbrado Público son todos los usuarios del servicio público domiciliario de energía eléctrica.
Registro de Marquilla	Las personas que emplean las marcas de ganado están obligados a efectuar el correspondiente registro en la secretaría de hacienda.	Acuerdo Municipal 017 de 1990		
Rifas y Sorteos	Las rifas que se realicen en el municipio de Bucaramanga darán lugar al pago de impuestos sobre billetes, sobre el plan de premios y sobre la utilidad.	Acuerdo Municipal 017 de 1990		
Impuesto a las Ventas por el Sistema de Clubes		Acuerdo Municipal 017 de 1990		

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
Sobretasa a la Gasolina	Está constituido por el consumo de gasolina motor extra y corriente nacional o importada, en la Jurisdicción del Municipio de Bucaramanga	Acuerdo 001 de 2003	El sujeto Activo de la Sobretasa a la Gasolina motor extra y corriente es el municipio de Bucaramanga, con la vocación y legitimidad de exigibilidad del tributo.	Serán sujetos pasivos de la sobretasa a la gasolina el Distribuidor Mayorista de gasolina motor extra y corriente, los productores e importadores, también están cobijados por la sobretasa los transportadores y expendedores al detal, cuando no puedan justificar debidamente la procedencia de la gasolina que transporten o expendan y los distribuidores minoristas que estén en las mismas circunstancias.
Nomenclatura Urbana	Este impuesto se causa por la asignación que hace el Municipio de la nomenclatura para identificar los inmuebles Urbanos.	Acuerdo Municipal 017 de 1990		

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	DESTINACIÓN	FACTURACIÓN
Impuesto Predial Unificado	La base gravable, la constituye el avalúo catastral del predio, salvo cuando se establezca en el Municipio de Bucaramanga la declaración anual del Impuesto Predial Unificado, en cuyo caso su base gravable será el auto avalúo fijado por el propietario o poseedor del inmueble.	Las tarifas se encuentran en el documento Tarifas del Impuesto Predial en el Municipio de Bucaramanga.		

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	DESTINACIÓN	FACTURACIÓN
Sobretasa Ambiental	Se liquidará sobre el avalúo catastral de los bienes inmuebles que sirven de base para liquidar el impuesto predial	La tarifa se encuentra en el documento Tarifa Sobretasa Ambiental de Bucaramanga	Destino a la Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga, y la ejecución de programas y proyectos de protección y restauración del Medio Ambiente y los recursos naturales renovables	
Delineación y Urbanismo	Según el área de actividad, los metros cuadrados y el estrato en donde se encuentre.	Las Tarifas se encuentran en el Documento tarifas Delineación y Urbanismo Municipio de Bucaramanga		El impuesto de Delineación y Urbanismo se liquidará multiplicando el área de construcción por los valores por metro cuadrado, escalonados por estratos y por áreas de actividad.
Impuesto a los Espectáculos Públicos	La base gravable del impuesto a los espectáculos públicos es el valor neto de las boletas de entrada personal a los espectáculos públicos, previo el descuento en su caso, del impuesto nacional de Col deportes que las grave.	La tarifa a aplicar a la base gravable del impuesto es del 10%		
Impuesto al Uso del Subsuelo en las Vías públicas y por Excavaciones	Impuesto de Delineación y Urbanismo	El impuesto del uso del subsuelo en las vías públicas y por excavaciones en las mismas, será igual al 10% de la liquidación del impuesto de Delineación y Urbanismo		

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	DESTINACIÓN	FACTURACIÓN
en las Mismas				
Impuesto de Industria y Comercio	El impuesto de industria y comercio correspondiente a cada año, se liquidará con base en el promedio mensual de ingresos brutos obtenidos durante el año inmediatamente anterior, en el ejercicio de la actividad o actividades gravables por las personas naturales o jurídicas o sociedades de hecho.	Las Tarifas se encuentran en el documento Tarifas del Impuesto Industria y Comercio para el Municipio de Bucaramanga		
Impuesto de Alumbrado Público	La base gravable o imponible para el cobro del impuesto de alumbrado público en el Municipio de Bucaramanga, es el consumo mensual de energía eléctrica facturado a cada usuario que utiliza dicho servicio.	SERVICIO RESIDENCIAL: El valor de la factura mensual de servicio de energía eléctrica se adicionará en un 10% con destino al Alumbrado Público. SERVICIO COMERCIAL: El valor de la factura mensual del servicio de energía eléctrica se adicionará en un 15% con destino al Alumbrado Público. SERVICIO INDUSTRIAL: El valor de la factura mensual del servicio de energía eléctrica se adicionará en un 5% con destino al Alumbrado Público.	Los dineros recolectados por concepto del impuesto de Alumbrado Público, se destinarán en su orden a los siguientes fines: 1. Al pago de la energía consumida en el Alumbrado Público de la ciudad. Esta energía consiste en el alumbrado de calles, parques, zonas verdes, avenidas y demás áreas comunes del Municipio. 2. Al pago de la factura por consumo de energía de las dependencias Municipales como Centros Administrativos, Tesorería, Secretaría de Salud y aquellas otras dependencias que estén incluidas en la autorización del Alcalde Municipal. 3. Al pago del mantenimiento del Alumbrado Público de la ciudad, en cuanto se refiere al cambio de bombillas, reparación de lámparas, conectores. Esta labor se cumplirá en sitios tales como calles avenidas, parques, zonas verdes, y demás áreas similares	

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	DESTINACIÓN	FACTURACIÓN
			localizadas en los distintos sitios de la ciudad. 4. Si existiera todavía dineros cubiertos los conceptos enunciados serán destinados a obras de Alumbrado Público en sectores donde aún no se encuentre establecido.	
Registro de Marquilla		Por el registro de cada marca, el interesado deberá cancelar la suma de \$1000 Moneda Corriente, incrementada anualmente en el mismo porcentaje de reajuste del salario mínimo legal.		
Rifas y Sorteos		Toda rifa implicará el pago de un impuesto anticipado equivalente al 10% del valor de venta al público de los billetes emitidos. Toda rifa da lugar al pago de un impuesto anticipado equivalente al 15% sobre el valor total de premios. Toda rifa da lugar al pago de un impuesto equivalente al 10% del valor del porcentaje autorizado como utilidad a la sociedad de mejoras públicas.		

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	DESTINACIÓN	FACTURACIÓN
Impuesto a las Ventas por el Sistema de Clubes	Será el mismo valor de la póliza y por consiguiente, será igual al resultado de multiplicar 100 que es el número de socios, por la cifra que se obtenga al multiplicar el valor de la cuota de que se trate por el número total de cuotas.	A la base gravable se le aplicará una tarifa del 2%		
Sobretasa a la Gasolina	Está constituida por el valor de referencia de venta al público de la gasolina a motor tanto extra como corriente.	Corresponde al valor del 18.5% del precio de venta al público.		
Nomenclatura Urbana		El impuesto de Nomenclatura Urbana, se liquidará por valor de \$500 para cada dirección nueva que expida por unidad independiente.		

Fuente: Acuerdos Municipales Vigentes. Elaborado por el Autor

TARIFAS IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO

PREDIOS CONSTRUIDOS

DESTINO	RANGOS AVALUOS	TARIFAS POR MIL						
		ESTRATO 1	ESTRATO 2	ESTRATO 3	ESTRATO 4	ESTRATO 5	ESTRATO 6	
Habitacional	0 - 30,000,000	1,50	3,50	4,60	6,10	8,90	9,10	
	30,000,001 - 90,000,000	1,50	3,50	4,60	6,60	9,30	9,40	
	90,000,001- En Adelante	1,50	3,50	4,60	7,20	9,30	9,40	
Comercial, Salubridad,	Recreacional, cultural Educativo,	0 - 30,000,000	4,37	5,52	7,10	7,10	10,20	10,80

religioso

30,000,001 - 90,000,000	5,32	6,70	8,60	8,60	11,00	11,00
90,000,001- En Adelante	5,70	7,20	8,60	8,60	11,00	11,60

Industrial, Agroindustrial, Minero, Forestal

0 - 30,000,000	4,60	5,75	6,90	6,90	8,40	8,40
30,000,001 - 90,000,000	5,60	7,00	8,30	8,30	9,00	9,00
90,000,001- En Adelante	6,00	7,50	8,30	8,30	9,00	9,00

Institucional

0 - 30,000,000	4,37	5,52	6,60	6,60	9,70	10,20
30,000,001 - 90,000,000	5,32	6,70	8,00	8,00	10,40	11,00
90,000,001- En Adelante	5,70	7,20	8,00	8,00	10,40	11,00

PREDIOS NO CONSTRUIDOS

DESTINO	RANGOS AVALUOS	TARIFAS POR MIL					
		ESTRATO 1	ESTRAT O 2	ESTRAT O 3	ESTRAT O 4	ESTRAT O 5	ESTRATO 6
Urbanizable no Urbanizado Urbanizado no Edificado	Todos los rangos Avalúos	24,70	27,30	33,00	33,00	33,00	33,00

PREDIOS RURALES

DESTINO	RANGOS AVALUOS	TARIFAS POR MIL					
		ESTRATO 1	ESTRAT O 2	ESTRAT O 3	ESTRAT O 4	ESTRAT O 5	ESTRATO 6
	Todos los rangos Avalúos	5,80	5,80	5,80	5,80	5,80	5,80

TARIFA IMPUESTO DE DELINEACIÓN URBANA BUCARAMANGA

ÁREA DE ACTIVIDAD	ESTRATO	VALOR M2
Área Intensiva en Vivienda	1	\$ 25
Área Intensiva en Vivienda	2	\$ 35
Área Intensiva en Vivienda	3	\$ 60
Área Intensiva en Vivienda	4	\$ 90
Área Intensiva en Vivienda	5	\$ 130
Área Intensiva en Vivienda	6	\$ 180
Área Intensiva en Vivienda Sin Estratificar		\$ 35
Área Vivienda - Empleo	1	\$ 30
Área Vivienda - Empleo	2	\$ 45
Área Vivienda - Empleo	3	\$ 65
Área Vivienda - Empleo	4	\$ 100
Área Vivienda - Empleo	5	\$ 140
Área Vivienda - Empleo	6	\$ 190
Área Vivienda - Empleo Sin Estratificar		\$ 50
Área Intensiva en Empleo	1	\$ 35
Área Intensiva en Empleo	2	\$ 50
Área Intensiva en Empleo	3	\$ 70
Área Intensiva en Empleo	4	\$ 110
Área Intensiva en Empleo	5	\$ 150
Área Intensiva en Empleo	6	\$ 200
Área Intensiva en Empleo Sin Estratificar		\$ 75
Área Intensiva en Industria	1	\$ 40
Área Intensiva en Industria	2	\$ 55
Área Intensiva en Industria	3	\$ 70
Área Intensiva en Industria	4	\$ 110
Área Intensiva en Industria	5	\$ 150
Área Intensiva en Industria	6	\$ 200
Área Intensiva en Industria Sin Estrato		\$ 25
Otras Áreas	1	\$ 30
Otras Áreas	2	\$ 40

Otras Áreas	3	\$ 65
Otras Áreas	4	\$ 95
Otras Áreas	5	\$ 130
Otras Áreas	6	\$ 180
Otras Áreas Sin Estratificar		\$ 40

TARIFA IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

GRUPO I

PREDIOS URBANOS EDIFICADOS

SOBRETASA AMBIENTAL

HABITACIONAL

Estrato 1	1,50 por mil
Estrato 2	1,50 por mil
Estrato 3	1,60 por mil
Estrato 4	1,80 por mil
Estrato 5	2,50 por mil
Estrato 6	2,50 por mil

COMPERCIAL

Estrato 1	2,10 por mil
Estrato 2	2,10 por mil
Estrato 3	2,50 por mil
Estrato 4	2,50 por mil
Estrato 5	2,50 por mil
Estrato 6	2,50 por mil

INDUSTRIAL

Estrato 1	2,50 por mil
Estrato 2	2,50 por mil
Estrato 3	2,50 por mil
Estrato 4	2,50 por mil
Estrato 5	2,50 por mil
Estrato 6	2,50 por mil

OFICINAS	Estrato 1	2,40 por mil
	Estrato 2	2,40 por mil
	Estrato 3	2,50 por mil
	Estrato 4	2,50 por mil
	Estrato 5	2,50 por mil
	Estrato 6	2,50 por mil
INSTITUCIONALES	Estrato 1	2,30 por mil
	Estrato 2	2,30 por mil
	Estrato 3	2,30 por mil
	Estrato 4	2,30 por mil
	Estrato 5	2,30 por mil
	Estrato 6	2,30 por mil
MIXTOS	Estrato 1	2,10 por mil
	Estrato 2	2,10 por mil
	Estrato 3	2,10 por mil
	Estrato 4	2,20 por mil
	Estrato 5	2,50 por mil
	Estrato 6	2,50 por mil
PREDIOS URBANOS NO EDIFICADOS		
A. Urbanizables No Urbanizados y Urbanizados No Edificados	Estrato 1	2,50 por mil
	Estrato 2	2,50 por mil
	Estrato 3	2,50 por mil
	Estrato 4	2,50 por mil
	Estrato 5	2,50 por mil
	Estrato 6	2,50 por mil
GRUPO II		SOBRETASA AMBIENTAL

PREDIOS RURALES

1,50 por mil

TARIFA DE INDUSTRIA Y COMERCIO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

ACTIVIDADES INDUSTRIALES	TARIFA POR MIL
Fabricación o Transformación de Productos Alimenticios	3
Industria de la Confección	2,2
Fábrica de Calzado	2,2
Imprentas Editoriales e Industrias Conexas	4,8
Materiales de la Construcción	4,8
Industria del Cuero	4,95
Fabricación de Productos de Caucho	5,4
Fabricación de Productos Metálicos. Excepto Maquinaria y Equipo Industrial	5,4
Construcción de Equipos, Aparatos y Accesorios Eléctricos	5,4
Construcción de Maquinaria y Aparatos Metálicos No Eléctricos	5,4
Fabricación de Productos Químicos	6
Otras Actividades Industriales No Clasificadas	6
Industria del Tabaco	4,8
Industria de la Bebida	7
Industria de la Madera	7
Fabricación de Muebles y Accesorios de Madera	7
Fabricación de Productos de Plástico	7
Extracción y Transformación de Productos Derivados del Petróleo	7

ACTIVIDADES COMERCIALES	TARIFA POR MIL
--------------------------------	-----------------------

Maquinaria, Equipos, Accesorios y partes para Agricultura y Ganadería	4,8
Venta de Combustibles y Lubricantes	6
Expendio de Libros y Textos Escolares	4,2
Productos textiles excepto Confecciones	4,8
Venta de Prendas de Vestir y Calzado	4,2
Tienda, Productos Alimenticios, Graneros y Supermercados	5,4
Vehículos, Automóviles, Motocicletas, Partes y Accesorios	4,8
Venta de Automotores Nuevos	6
Ferretería y Artículos Eléctricos	5,4
Materiales de Construcción y Madera	4,8
Droguerías y Farmacias	5,4
Mercancías en General y Otras Actividades No Clasificadas	7,8
Almacenes de Departamento y Seccionales	7,8
Aparatos y Equipos para Medicina y Odontología	7,2
Venta de Muebles y Accesorios para el Hogar y Oficina	9,6
Cigarrería, rancho y Licores	9,6
Joyería y Piedras Preciosas	9,6
Distribuidor Mayorista de Combustible	6

ACTIVIDADES DE SERVICIOS	TARIFA POR MIL
Servicio de Consultoría Profesional, Interventoría y Afines	3
Servicios Relacionados con el Transporte	6
Clínicas o Establecimientos para la Salud	8,4
Lavandería y Servicios Afines	7,2
Compraventa y Administración de Bienes Inmuebles	7,2
Otros Servicios No Clasificados	7,2
Clubes Sociales	8,4
Salón de Belleza y Peluquería	7,2

Salas de Cine, Alquiler de Película Audio y Video	6,6
Servicios de Publicidad	7,2
Taller de Reparación Automotriz Mecánica y Eléctrica	7,2
Taller de Radio y Televisión	6,6
Aparcaderos	9,6
Hoteles, Casas de Huéspedes y Otros Lugares de Alojamiento	6
Servicios Funerarios	9
Almacenes de Venta con Pacto de Retroventa	10
Amoblados	10
Restaurantes, Cafés, Bares y Otros	10
Educación Privada	7,2
Empresas Temporales de Empleo	3
Urbanizadores y Contratistas de la Construcción	4,8

MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. FUENTE ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

Tabla 44. Impuestos Municipio de Floridablanca

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
Impuesto Predial Unificado	Es un tributo anual de carácter municipal grava la propiedad o tenencia de los inmuebles, tanto urbanos como rurales y que fusiona los impuestos predial, Parque y Arborización, Impuesto de estratificación económica y la Sobretasa de levantamiento topográfico, como único impuesto general que puede cobrar el municipio sobre el avalúo catastral fijado por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, o el auto avalúo señalado por el propietario o poseedor del inmueble cuando el contribuyente opte por él, siempre y cuando este sea superior al avalúo catastral	Capítulo I, Acuerdo Municipal 029 de 2005 Ley 44 de 1990	En el Municipio de Floridablanca radican las facultades de fiscalización, liquidación, cobro y administración del Impuesto Predial.	El sujeto pasivo del Impuesto Predial Unificado es la persona natural, jurídica incluida las entidades de derecho público o patrimonios autónomos propietarios o poseedora de predios ubicados en la jurisdicción del Municipio de Floridablanca. Responderán solidariamente por el pago del impuesto, el propietario y el poseedor del predio. Cuando se trate de predios sometidos al régimen de comunidad serán sujetos pasivos del gravamen los respectivos propietarios o comuneros, cada cual en proporción a su cuota, acción o derecho sobre el bien indiviso.

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
Industria y Comercio	El Impuesto de Industria y Comercio es un gravamen de carácter general y obligatorio, cuyo hecho generador lo constituye la realización de actividades industriales, comerciales y de servicios, incluidas las del sector financiero, en el Municipio de Floridablanca directa o indirectamente, por personas naturales, jurídicas o sociedades de hecho, que utilicen el equipamiento o infraestructura del Municipio de Floridablanca ya sea que se cumplan en forma permanente u ocasional, en inmuebles determinados con establecimientos de comercio o sin ellos	Capítulo II, Acuerdo Municipal 029 de 2005 y se encuentra establecido y autorizado por la Ley 26 de 1904, ley 97 de 1913, ley 84 de 1915, 14 de 1983, ley 55 de 1985, Decreto 3070 de 1983, ley 50 de 1984, el Decreto 1333 de 1986, con las modificaciones posteriores de la ley 49 de 1990, de la ley 383 de 1997 y las normas especiales autorizadas por el literal b) del artículo 179 de la ley 223 de 1995 y ley 788 de 2002.	El Municipio de Floridablanca es el Sujeto Activo del Impuesto de Industria y Comercio que se genere dentro de su jurisdicción, sobre el cual tendrá las potestades tributarias de administración, determinación, control, fiscalización, investigación, discusión, liquidación, cobro, recaudo, devolución e imposición de sanciones.	Son sujetos pasivos del Impuesto de Industria y Comercio las personas naturales o jurídicas, sociedades de hecho, comunidades organizadas, sucesiones ilíquidas, los consorciados, empresas unipersonales las uniones temporales, patrimonios autónomos, entidades sin ánimo de lucro, establecimientos públicos y empresas industriales y comerciales del orden Nacional, Departamental y Municipal, las sociedades de economía mixta de todo orden, las unidades administrativas con régimen especial y demás entidades estatales de cualquier naturaleza, el Departamento de Santander, la Nación y los demás sujetos pasivos, que realicen el hecho generador de la obligación tributaria, consistente en el ejercicio de actividades industriales, comerciales, de servicios y financieras en la jurisdicción del Municipio de Floridablanca.

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
Avisos y tableros	Lo constituye la existencia de toda clase o modalidad de aviso y comunicación en la jurisdicción del municipio de Floridablanca, relacionada con los establecimientos y sus productos o servicios ofrecidos al público, aún cuando se haga en la propiedad privada del sujeto pasivo.	Capítulo IV, Acuerdo Municipal 029 de 2005. Ley 97 de 1913, la Ley 84 de 1915, Ley 14 de 1983, Decreto 1333 de 1986	Municipio de Floridablanca	Son responsables del impuesto de avisos y tableros, las personas naturales, jurídicas, que desarrollen una actividad gravada con el impuesto de industria y comercio. Las entidades del sector financiero también son sujetas del gravamen de avisos y tableros.
Impuesto a la Publicidad Exterior Visual	Se entiende por Publicidad exterior visual, el medio masivo de comunicación, permanente o temporal, fijo o móvil, que se destine a llamar la atención del público a través de leyendas o elementos visuales en general, tales como dibujos, fotografías, letreros o cualquier otra forma de imagen que se haga visible desde las vías de uso público, bien sean peatonales, vehiculares, aéreas, terrestres o acuáticas, y cuyo fin sea comercial, cívico, cultural, político, institucional o informativo. Tales medios pueden ser vallas, avisos, tableros	Capitulo V, Acuerdo Municipal 029 de 2005. Ley 140 de 1994	Municipio de Floridablanca es el sujeto activo del impuesto de Publicidad Exterior Visual.	Son sujeto pasivo del impuesto de Publicidad Exterior Visual las personas naturales, jurídicas, sociedades de hecho y demás entidades, por cuya cuenta se coloca o exhibe la publicidad.

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
	electrónicos, pasacalles, pendones, colombinas, carteleras, mogadores, globos, y otros similares.			
Sobretasa bomberos	La sobretasa de bomberos es un gravamen complementario del impuesto de industria y comercio que recae sobre todas las actividades industriales, comerciales, de servicio y al sector financiero.	Capitulo XVII Acuerdo Municipal 029 de 2005 Ley 322 de 1996		El Sujeto pasivo de la Sobre tasa Bomberil, será toda persona natural o jurídica contribuyente del predial unificado y el impuesto de industria y comercio
Derecho de Pesas y medidas (ALMOTACEN)	El Derecho de pesas y medidas es un gravamen que se causa por la utilización de instrumentos de medición, para efecto de la comercialización de sus productos y/o servicios.	Ley 20 de 1908, Ley 20 de 1946		Son contribuyentes o responsables del pago del tributo, las personas naturales, jurídicas o de hecho a quienes se les permite funcionar dentro de la jurisdicción del Municipio, que para el desarrollo de sus actividades industriales, comerciales o de servicios requieran de instrumentos de medición.
Impuesto de Rifas	La rifa es una modalidad de juego de suerte y azar mediante la cual se sortean en fecha predeterminada, premios en especie entre quienes hubieren adquirido o	Capítulo VI, Acuerdo Municipal 029 de 2005, Ley 12 de 1932, Ley 69 de 1946 DECRETO 1968/2001	El municipio de Floridablanca	Es la persona natural o jurídica o de hecho dedicada a realizar rifas en jurisdicción del municipio de Floridablanca.

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
	<p>fueren poseedores de una o varias boletas, emitidas con numeración en serie continua, y puestas en venta en el mercado a precio fijo por un operador previa y debidamente autorizado</p>			
<p>Ventas por el Sistema de Clubes</p>	<p>Lo constituyen las ventas realizadas por el sistema comúnmente denominado de clubes o sorteos periódicos mediante cuotas anticipadas, hechas por personas naturales o jurídicas de manera permanente u ocasional. Para los efectos del Código de Rentas del Municipio de Floridablanca se considera venta por el sistema de club, toda venta por cuotas periódicas, en cuyo plan se juega el valor de los saldos, independientemente de otro nombre o calificativo que el empresario le señale al mismo</p>	<p>Capítulo VII, Acuerdo Municipal 029 de 2005. LEY 69 DE 1946 Y LEY 33 DE 1968, Decreto 1333 de 1986</p>	<p>El Municipio de Floridablanca.</p>	<p>Es la persona natural o jurídica o de hecho, a realizar ventas por el sistema de Clubes o integrante del club.</p>

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
Espectáculos Públicos	Lo constituye la presentación de toda clase de espectáculos públicos en la jurisdicción del municipio, tales como, exhibición cinematográfica, teatral, circense, musical, taurina, exposiciones, atracciones mecánicas, automovilística, exhibiciones deportivas en estadios, coliseos, corrales y diversiones en general, en que se cobra por la respectiva entrada.	Capítulo VIII, Acuerdo Municipal 029 de 2005. Artículo 7o. Ley 12/92; artículo 3o. Literal a Ley 33/68 y Ley 181/95, decreto 1333 de 1986	El Municipio de Floridablanca es el sujeto activo de este Impuesto que se causa en su jurisdicción, y en él radica la potestad tributaria para su administración, control, fiscalización, liquidación, discusión, recaudo, devolución y cobro.	Es la persona natural que asiste a un espectáculo público, pero el responsable del recaudo y pago del impuesto oportunamente a la Secretaria de Hacienda de Floridablanca es la persona natural o jurídica que realiza el evento.
Delineación y Construcción	El hecho generador del Impuesto de Delineación Urbana es la expedición de la licencia para la construcción, ampliación, modificación, adecuación y reparación de obras y urbanización de terrenos en el Municipio de Floridablanca.	Capitulo IX Acuerdo Municipal 029 de 2005, Ley 97 de 1913, Ley 84 de 1915, Decreto 1333 de 1986	El sujeto Activo del Impuesto de Delineación Urbana es el Municipio de Floridablanca y en el radican las potestades tributarias de administración, control, fiscalización, liquidación, discusión, recaudos devoluciones y cobro.	Son sujetos pasivos del Impuesto de delineación urbana los propietarios de los predios en los cuales se realiza el hecho generador del impuesto.
Asignación de Nomenclatura	Lo constituye la asignación de nomenclatura a bienes raíces dentro de la jurisdicción del Municipio de Floridablanca. La nomenclatura de vías y domiciliaria será asignada y fijadas por la oficina de	Capitulo XV Acuerdo Municipal 029 de 2005 LEY 88/1947, Ordenanza 4 de 1971	Es sujeto activo de la tasa de nomenclatura urbana es el Municipio de Floridablanca, y en el radican las potestades de administración, control, fiscalización, liquidación y discusión, recaudo, devolución y cobro.	Es el usuario del servicio de nomenclatura urbana titular de la licencia de construcción, ampliación, modificación, remodelación o adecuación de obras o construcciones en el Municipio de Floridablanca.

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
	Planeación Municipal y ella será la única oficialmente utilizable en todas las actuaciones públicas			
Impuesto por Extracción de Arena, Cascajo y Piedra	Es un impuesto que se causa por la extracción de materiales tales como piedra, arena y cascajo de los lechos de los ríos, fuentes, arroyos, ubicados dentro de la Jurisdicción del Municipio de Floridablanca	Capitulo X Acuerdo Municipal 029 de 2005 Ley 84 de 1915, Decreto - Ley 1333 de 1986 LEY 685 DE AGOSTO 15 DE 2001		Es la persona natural o jurídica responsable de ejecutar la acción de extracción de los materiales generadores de la obligación tributaria.
Impuesto de Degüello de Ganado Menor	Lo constituye el degüello o sacrificio de ganado menor, tales como el porcino, ovino, caprino y demás especies menores incluidas las aves de corral que se realice en la Jurisdicción Municipal	Capitulo XII Acuerdo Municipal 029 de 2005, Ley 20 de 1908, Ley 34 de 1925, Decreto ley 1333 de 1986		La persona natural, jurídica o sociedad de hecho, propietaria poseedora del ganado menor objeto de sacrificio o aquella por cuenta de quien se realice el mismo..
Sobretasa a la Gasolina	Es un gravamen que recae sobre el consumo de gasolina motor extra y corriente en la jurisdicción del Municipio	Capitulo XVIII Acuerdo Municipal 029 de 2005 Ley 86 de 1989, Ley 223 de 1995 Ley 488 DE 1998, Ley 788 de 2002	El sujeto activo de la sobre tasa a la gasolina motor extra y corriente es el Municipio de Floridablanca con la vocación y legitimidad de exigibilidad del tributo	Los distribuidores mayoristas de gasolina motor extra y corriente, los productores o importadores. Además son responsable directos del Impuesto los transportadores y expendedores al detal cuando no puedan justificar debidamente la procedencia de la gasolina que transportan y expenden, y los distribuidores

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
				minoristas en cuanto al pago de la sobre tasa de la gasolina a los distribuidores mayoristas, productores o importadores, según el caso
Alumbrado Público	La tarifa de alumbrado público es el valor que se cobra a los propietarios de predios ubicados dentro de la jurisdicción del municipio de Floridablanca, por la prestación de este servicio.	Capitulo XIV Acuerdo Municipal 029 de 2005		
Impuesto de Registro de Marcas y Herretes	Lo constituye la diligencia de inscripción de la marca, herrete o cifras quemadoras que sirven para identificar de semovientes de propiedad de una persona natural, jurídica o sociedad de hecho y que se registren en el libro especial que lleva la Secretaria de hacienda.	Capitulo XII Acuerdo Municipal 029 de 2005		Es la persona natural, jurídica o sociedad de hecho que registre la patente, marca o herrete en el municipio.
Impuesto de Movilización de Ganado	El impuesto de movilización de ganado es un gravamen que recae sobre todo embarque traslado de ganado mayor fuera de la jurisdicción Municipal o que el origen del traslado sea el municipio de Floridablanca	Capitulo XI Acuerdo Municipal 029 de 2005 Ley 20 de 1908		Son contribuyentes o responsables del tributo, las personas que trasladen o movilicen ganado fuera de la jurisdicción del municipio de Floridablanca.

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
Participación en la Plusvalía	Es el derecho que tiene el Municipio de Floridablanca sobre la participación generada por acciones urbanísticas que regulen o modifiquen la utilización del suelo y del espacio aéreo urbano incrementando su aprovechamiento y generando beneficios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 de la Constitución Política y en los preceptos que lo desarrollan, en especial en los artículos 73 y siguientes de la Ley 388 de 1.997.	Ley 388 de 1997	El Municipio de Floridablanca y las entidades descentralizadas del orden municipal que incluyan dentro de su objeto social la ordenación o el desarrollo, de manera directa e indirecta, de las acciones urbanísticas contempladas en la Ley 388 de 1997 y en aquellas normas que la modifiquen, subroguen, desarrollen o reglamenten, tendrán derecho a participar en la plusvalía derivada de su acción urbanística.	Estarán obligados al pago de la participación en plusvalías derivadas de las acciones urbanísticas y responderán solidariamente por él, los propietarios o poseedores de los inmuebles respecto de los cuales se configure el hecho generador.
Derecho por Uso del Espacio Aereo	Es la utilización del espacio aéreo por parte de las personas jurídicas o naturales para la extensión de redes de, energía, telefonía, televisión por cable o suscripción y cualquier otro uso que se haga	Acuerdo Municipal 029 de 2005	Municipio de Floridablanca	Son contribuyentes o responsables del pago el derecho, las personas naturales o jurídicas de derecho privado o público que usen el espacio aéreo con elementos como los señalados en el artículo anterior.
Contribución sobre Contrato de Obra Pública	Es un gravamen de carácter municipal que Grava la celebración de contratos de obra pública al tener como objeto la construcción y el mantenimiento de vías de comunicación terrestre,	Ley 418 de 1997, Ley 782 de 2002	El municipio de Floridablanca es el sujeto activo de contribución que se causa en su jurisdicción y en el radica la potestad tributaria para su administración, control fiscalización, liquidación, discusión, recaudo, devolución y cobro.	Personas naturales, jurídicas, sociedades de hecho, consorciados , partícipes de uniones temporales que suscriban contratos de obra pública.

IMPUESTOS	CONCEPTO	LEGISLACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RECAUDO	SUJETO PASIVO
	fluvial o puertos aéreos, o celebren contratos de adición al valor existente en el Municipio de Floridablanca.			
Gaceta Municipal	Es el órgano de publicidad de los actos administrativos del gobierno municipal y de sus entidades descentralizadas, que conforme a la ley sean de obligación publicación.	Acuerdo Municipal 029 de 2005		
Multas de Gobierno	Las multas de gobierno son los ingresos que percibe el municipio por concepto de infracciones a las normas policivas,	Acuerdo Municipal 029 de 2005		
Multas de Hacienda	Las multas de Hacienda son los ingresos que percibe el municipio por concepto de sanciones relacionadas con las rentas municipales y el control de actividades que requieren de permisos expedido por la secretaría de Hacienda	Acuerdo Municipal 029 de 2005		

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	FACTURACIÓN
Impuesto Predial Unificado	La base gravable del impuesto predial unificado será el avalúo catastral resultante de los procesos de formación, actualización de la formación y conservación, conforme a la Ley 14 de 1.983 o el auto avalúo cuando el propietario o poseedor haya optado por él, previa aprobación de la Secretaría de Hacienda.	Las Tarifas se encuentran relacionadas en el documento Tarifa Impuesto Predial Floridablanca (a 2006)	<p>El valor de cada factura del impuesto predial unificado a cargo del contribuyente, será el equivalente al Cincuenta por ciento (50%) del valor de Un (1) salario mínimo legal diario vigente en la fecha de la emisión de la factura. La Factura con la cual la Secretaria de Hacienda liquidará el impuesto predial, deberá contener mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Numero pre impreso consecutivo · Fecha de Expedición de la factura · Nombre e identificación del propietario o poseedor del inmueble · Numero catastral del predio · Periodo gravable · Dirección del predio · Categoría del predio y/o estratificación · Avalúo catastral para el respectivo año · Tarifa · Valor del impuesto predial unificado · Descuentos · Valor del impuesto a pagar · Valor de la Sobretasa de bomberos · Valor de la Sobretasa ambiental · Información sobre el derecho de revisión de que trata el artículo siguiente.
Industria y Comercio	El Impuesto de Industria y Comercio se liquidará con base en los ingresos brutos del contribuyente obtenidos durante el período gravable del año inmediatamente anterior. Para determinarla se	La Tarifa se encuentra en el documento de excel con nombre de CIU, para el caso de las Actividades Financieras es entre el 4 por mil y el 5 por mil.	

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	FACTURACIÓN
	restará de la totalidad de los ingresos ordinarios y extraordinarios, las deducciones relativas a Industria y Comercio, y las actividades correspondientes a exentas y excluidas contempladas en los Acuerdos y demás normas vigentes.		
Avisos y tableros	La base gravable del Impuesto Complementario de Avisos y Tableros, será el valor del impuesto de industria y comercio, cobrado por actividades industriales, comerciales o de servicios, incluido el Sector Financiero	El Impuesto Complementario de Avisos y Tableros se liquidará y cobrará todas las actividades comerciales, industriales y de servicios incluido el sector financiero con la tarifa del quince por ciento (15%) sobre el valor del Impuesto de Industria y Comercio.	

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	FACTURACIÓN
Impuesto a la Publicidad Exterior Visual	La base gravable será el área de la Publicidad Exterior Visual, entendiéndose como tal todos los elementos utilizados en la estructura para informar o llamar la atención del público.	El impuesto de Publicidad Exterior Visual por concepto de instalación o fijación de avisos, carteles o afiches y la distribución de volantes es el siguiente: 1. PASACALLES: El máximo que podrán permanecer instalados será inferior a 30 días calendario y se cobrará el 20% del salario mínimo legal mensual vigente. 2. AVISOS NO ADOSADOS A LA PARED INFERIOR A 8 METROS CUADRADOS: se cobrará medio salario mínimo legal mensual por año instalado o fracción de año. 3. PENDONES Y FESTONES: El máximo que podrá permanecer instalados será inferior a 30 días calendario y se cobrará el 20% del salario mínimo legal mensual vigente. 4. AFICHES Y VOLANTES: Estarán exentos del impuesto, pero como contraprestación deberá destinar el 10% del elemento publicitario para un mensaje cívico. La fijación de los afiches no podrá superar los 30 días calendario.	La liquidación de este impuesto se presenta en el documento llamado "Liquidación Impuesto Publicidad Exterior Municipio de Floridablanca"

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	FACTURACIÓN
Sobretasa bomberos	Lo constituye el valor del Impuesto de industria y comercio, liquidado para las actividades industriales, comerciales, de servicios y del sector financiero	La tarifa que ha de aplicarse a la base gravable será el 10 % Por ciento, por industria y comercio y para el impuesto predial se mantendrá lo establecido en el Acuerdo 030 del 2002 o las normas que los modifiquen.	La sobretasa Bomberil será liquidada por la Secretaria de Hacienda Municipal conjuntamente con la liquidación del impuesto predial unificado. En el caso de la liquidación de la sobretasa Bomberil sobre el impuesto de industria y comercio, será auto liquidada por el mismo sujeto pasivo del impuesto y cancelada en los mismos plazos establecidos por el impuesto de Industria y comercio y su complementario de avisos y tableros.
Derecho de Pesas y medidas (ALMOTACEN)	Base gravable está determinada por el número de aparatos de medición que utilicen	El derecho se liquidará sobre el uno (1%) del salario mínimo mensual legal vigente por cada aparato de medición que utilicen. Este derecho se liquidara en forma anual	
Impuesto de Rifas	Será el valor de los ingresos brutos obtenidos sobre el monto total de las boletas, billetes, tiquetes de rifas.	Al momento de la autorización , la persona gestora de la rifa deberá acreditar el pago de los derechos de explotación, mediante el pago de un anticipo, correspondiente al 40% del equivalente al catorce por ciento (14%) de los ingresos brutos de la rifa; los cuales corresponden al ciento por ciento (100%) del valor de las boletas emitidas.	
Ventas por el Sistema de Clubes	El sistema de ventas por club está sometido a dos impuestos: Nacional y Municipal. Para el impuesto nacional, la base gravable es el valor de los	La tarifa será del cinco por ciento (5%) sobre la base determinada	

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	FACTURACIÓN
	artículos a entregar, para el impuesto municipal la base gravable es el valor de la financiación del club		
Espectáculos Públicos	La base gravable está conformada por el valor de los ingresos brutos, obtenidos sobre el monto total de las boletas de entrada a los espectáculos públicos en jurisdicción del municipio de Floridablanca.	Equivaldrá al cinco por ciento (5%) sobre el valor de cada boleta de entrada personal a espectáculos públicos de cualquier clase, de carácter ocasional o transitorio para el Municipio, previa cancelación de un diez por ciento (10%) para el Instituto de Recreación y Deportes de Floridablanca (IDEFLORIDA).	
Delineación y Construcción	La Base gravable del Impuesto de Delineación Urbana es el valor final de la construcción, ampliación, modificación, remodelación o adecuación de la obra o construcción. Delineación urbana deberá pagar un anticipo al momento de la expedición de la licencia, El contribuyente del impuesto de determinado o	Las Tarifas se encuentran en el Documento Tarifa de Impuesto de Delineación y Urbanismo	El gravamen será liquidado por la oficina de impuestos Municipales y será cancelado en la Secretaria del Tesoro. El pago del impuesto deberá efectuarse dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la presentación de la declaración. Los curadores urbanos solo podrán dar continuidad al trámite de la aprobación cuando el interesado presente el formulario de declaración y demuestre debidamente la cancelación del impuesto. El número de metros cuadrados de construcción declarados por el interesado deberá ser certificado por la curaduría urbana que adelante el proyecto.

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	FACTURACIÓN
	liquidado con base en el 100% de la liquidación correspondiente.		
Asignación de Nomenclatura	La base gravable sobre la cual ha de aplicarse la tarifa será el avalúo de la construcción del inmueble correspondiente.	Equivale al dos por mil (2x mil) del avalúo de construcción del inmueble correspondiente. El avalúo a que se hace referencia, será el que determine la curaduría en la respectiva licencia de construcción.	
Impuesto por Extracción de Arena, Cascajo y Piedra	La base gravable es el valor que tenga el metro cúbico del respectivo material en el Municipio de Floridablanca	Las tarifas del 3% sobre el valor comercial del metro cúbico del respectivo.	Su liquidación se efectuará de acuerdo a lo estipulado en el artículo 3º del decreto 145 de 1995 y artículo 16 de la ley 141 de 1994 y el artículo 619 de 2000, que equivale al 10% del valor fijado por el ministerio de minas y energía. .
Impuesto de Degüello de Ganado Menor	Está constituida por el peso en Kg Del ganado o especies menor objeto de sacrificio en la jurisdicción del municipio.	<p>Por el degüello de ganado menor la tarifa será equivalente al veinticinco por cientos (25%) del salario mínimo legal diario vigente, dicho valor se incrementara anualmente por un porcentaje equivalente al índice de precios al consumidor (IPC), certificado por el DANE para la ciudad de Floridablanca.</p> <p>Ningún animal objeto del gravamen, podrá ser sacrificado sin el previo pago del impuesto correspondiente.</p>	

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	FACTURACIÓN
Sobretasa a la Gasolina	Está constituida por el valor de referencia de venta al público de la gasolina motor tanto extra como corriente por galón, que certifique mensualmente el Ministerio de Minas y Energía. El valor de referencia será único para cada tipo de producto.	Equivale al 18.5% sobre el consumo de gasolina motor extra y corriente, Nacional o importada, que se comercialice en jurisdicción del Municipio de Floridablanca, de conformidad con el artículo 85 de la Ley 788 de 2002	
Alumbrado Público		1. Para el sector Residencial el dieciocho por ciento (18%). 2. Para las empresas Industriales el cinco por ciento (5%) 3. Para las empresas y entidades comerciales y de servicios el diez por ciento (10%) Aplicadas sobre el valor del consumo de energía sin que esta exceda el cien por ciento (100%) del valor del salario mínimo legal vigente.	
Impuesto de Registro de Marcas y Herretes	Lo constituye el número de las marcas o herretes que se registren en la Alcaldía.	La tarifa es de Tres (3) salarios mínimos legales diarios vigentes por cada unidad.	
Impuesto de Movilización de Ganado	Lo constituye el número de cabezas de ganado que sea movilizado o trasladado fuera de la jurisdicción del	El valor a pagar por cada cabeza de ganado que se movilice o traslade fuera de la jurisdicción del municipio será el equivalente a un salario mínimo legal diario vigente.	

IMPUESTOS	BASE GRAVABLE	TARIFA	FACTURACIÓN
	municipio de Floridablanca.		
Participación en la Plusvalía	Se encuentra estipulada en el documento Base Gravable Participación en la Plusvalía	a) Entre la vigencia del presente Acuerdo y el 31 de diciembre del 2006 será del TREINTA POR CIENTO, (30%) b) Del primero (1) de Enero al treinta y uno (31) de diciembre de 2007 será el CUARENTA POR CIENTO (40%). c) Del primero (1) de Enero al treinta y uno (31) de diciembre de 2008 será del CINCUENTA POR CIENTO (50%).	
Derecho por Uso del Espacio Aéreo	Se tendrá en cuenta el total de los metros lineales que requiere el sujeto pasivo para la extensión de las redes	Para el pago del derecho de uso del espacio aéreo se tendrá $\frac{1}{2}$ salario mínimo legal vigente diario por metro lineal	
Contribución sobre Contrato de Obra Pública	La constituye el 100% del Contrato de Obra Pública o el valor total de contrato de obra pública gravado incluyendo las adiciones si la hay	La tarifa será igual al 5% del valor total de contrato de obra pública.	El valor de cada factura del impuesto predial unificado a cargo del contribuyente, será el equivalente al Cincuenta por ciento (50%) del valor de Un (1) salario mínimo legal diario vigente en la fecha de la emisión de la factura.
Gaceta Municipal		Las Tarifas se encuentran relacionadas en el documento Tarifa de la gaceta Municipal	

Fuente: Estatuto Tributario de Floridablanca. Elaborado por el Autor

LIQUIDACIÓN IMPUESTO PUBLICIDAD EXTERIOR MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

a) La Publicidad Exterior Visual con área igual o superior a 8mts cuadrados y hasta 24mts cuadrados, pagará la suma equivalente al 17% de un salario mínimo legal mensual vigente, por mes o fracción de mes, sin que sobrepase cinco salarios mínimos legales vigentes al año.

b) La Publicidad Exterior Visual con área superior a 24mts cuadrados y hasta 48mts cuadrados pagará la suma equivalente al 34% de un salario mínimo legal mensual vigente, por mes o fracción de mes, sin que sobrepase cinco salarios mínimos legales vigentes al año

c) La Publicidad Exterior Visual volumétrica con área total superior a 48 mts. Cuadrados pagará un excedente proporcional por metro cuadrado, equivalente al 36% de un salario mínimo legal mensual vigente, por mes o fracción de mes, sin que sobrepase cinco salarios mínimos legales vigentes al año.

d) La publicidad exterior visual móvil exhibida dentro de la jurisdicción del municipio de Floridablanca , pagará la suma equivalente al 34% de un salario mínimo legal mensual vigente por mes siempre y cuando la sede de la empresa de publicidad exterior visual sea el municipio de Floridablanca. Si la sede de la empresa de publicidad exterior visual es diferente del municipio de Floridablanca, se cobrará el 40% de un salario mínimo legal vigente por mes o fracción de mes que permanezca exhibida la publicidad exterior visual en el municipio de Floridablanca.

TARIFA IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

TIPO Y ESTRATO

TARIFAS POR MIL

HABITACIONALE E INSTITUCIONAL

Estrato I	6.75
Estrato II	6.75

Estrato III	6.75
Estrato IV	8.25
Estrato V	10.5
Estrato VI	12.0

INDUSTRIALES Y COMERCIALES

Estrato I	8.25
Estrato II	8.25
Estrato III	8.25
Estrato IV	9.75
Estrato V	11.25
Estrato VI	12.00

MIXTOS

Estrato I	8.25
Estrato II	8.25
Estrato III	8.25
Estrato IV	9.00
Estrato V	9.75
Estrato VI	11.25

RURALES

PROTECCIÓN	6.75
PRODUCCIÓN	9.0

URBANIZABLES NO URBANIZADOS Y URBANIZADOS NO EDIFICADOS

Estrato I	16.50
Estrato II	16.50

Estrato III	16.50
Estrato IV	18.75
Estrato V	20.25
Estrato VI	21.00

CENTROS POBLADOS Y POBLADOS ESPECIALES

Estrato VI	12.00
------------	-------

DETERMINACIÓN DE LA BASE GRAVABLE DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

Para efectos de la determinación de la base gravable, la liquidación del impuesto de industria y comercio, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

a) **COTRATISTAS DE CONSTRUCCIÓN**
 Toda persona natural, jurídica o sociedad de hecho que mediante licitación, concurso o cualquier otro medio de contratación se comprometa a llevar a cabo la construcción de una obra a cambio de una retribución económica.

b) **URBANIZADOR**
 Es toda persona natural, jurídica o sociedad de hecho que realice una de las siguientes actividades:
 1. Ejecute por sí o por interpuesta persona las instalaciones necesarias para la construcción de vivienda; tales como redes de alcantarillado, acueducto, electricidad y pavimentación de vías.
 2. Vende por lotes un terreno, tenga o no las obras de infraestructura citadas en el numeral 1.

c) **CONSTRUCTOR**
 Es quien realiza por su cuenta obras civiles para la venta.

d) **ADMINISTRACION DELEGADA:**
 Se entiende por administraciones delegadas aquellos contratos de construcción en los cuales el contratista es administrador del capital que el propietario invierte en las obras; en estos casos se gravarán los ingresos brutos por honorarios, comisiones o cualquier otra retribución que el contratista reciba por tal concepto, con la tarifa señalada en éste Código.

TARIFA IMPUESTO DE DELINEACIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

Uso	Estrato	Valor metro Cuadrado (\$) Año 2005	Valor metro Cuadrado (\$) Año 2006	Valor metro Cuadrado (\$) Año 2007
Residencial	1	195	204	214
Residencial	2	295	309	324
Residencial	3	380	398	418
Residencial	4	592	621	651
Residencial	5	970	1017	1066
Residencial	6	1.451	1521	1594
Industria	7	391	410	430
Comercio y servicios	8	730	765	802
Institucional	9	650	682	714
Area urbana	10	395	414	434
Area Rural	11	194	203	213
Zona Centro		45	47	49
Zona Norte		80	84	88

Estas tarifas serán reajustadas anualmente, acorde con el IPC. certificado por el DANE.

BASE GRAVABLE PARTICIPACIÓN EN LA PLUSVALÍA MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

Cuando se autorice un mayor aprovechamiento del suelo, el efecto plusvalía se estimará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Se determinará el precio comercial por metro cuadrado de los inmuebles en cada una de las zonas o sub-zonas beneficiarias, antes de la acción urbanística generadora de la plusvalía. En lo sucesivo este precio servirá como precio de referencia por metro cuadrado.
2. El número total de metros cuadrados que se estimará como objeto del efecto plusvalía será, para el caso de cada predio individual, igual al área potencial adicional de edificación autorizada. Por potencial adicional de edificación se entenderá la cantidad de metros cuadrados de edificación que la nueva norma permite en la respectiva localización, como la diferencia en el aprovechamiento del suelo antes y después de la acción generadora.
3. El monto total del mayor valor será igual al potencial adicional de edificación de cada predio individual multiplicado por el precio de referencia, y el efecto plusvalía por metro cuadrado será equivalente al producto de la división del monto total por el área del predio objeto de la participación en la plusvalía.

TARIFA GACETA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

1. CONTRATOS Y ESCRITURAS

Desde	Hasta	Valor	Página o Fracción
Sin Valor	1,000,000	1.76	Salarios mínimos legales diarios vigentes
1.000.001	2.000.000	2.94	Salarios mínimos legales diarios vigentes
2.000.001	5.000.000	4.66	Salarios mínimos legales diarios vigentes
5.000.001	10.000.000	6.18	Salarios mínimos legales diarios vigentes

10.000.001	30.00	8.13 Salarios mínimos 0.000 legales diarios vigentes
30.000.001	50.00	10.60 Salarios mínimos 0.000 legales diarios vigentes
50.000.001	80.00	12.22 Salarios mínimos 0.000 legales diarios vigentes
80.000.001	100.00	14.73 Salarios mínimos 0 legales diarios vigentes
100.000.001	En adelante	17.87 Salarios mínimos legales diarios vigentes

2. AVISOS Y RESOLUCIONES EJECUTIVAS

- a) Licencias de Construcción, remodelación, etc. Un (1) salario mínimo legal diario vigente.
- b) Finiquitos

3. VARIOS

Documentos no relacionados Un (1) salario mínimo legal diario vigente. Por pagina o fracción.

El valor de cada ejemplar de la Gaceta de Floridablanca es de \$500 en la vigencia 2005. El 70% de los ejemplares editados se distribuirán en forma gratuita entre la comunidad a organizaciones comunitarias.

Anexo H.

Ilustración 82. Ejecuciones Presupuestales 10 Años Municipio de Bucaramanga

	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007
INGRESOS TOTALES										
Ingresos Operacionales	\$ 61.444.518	\$ 59.080.209	\$ 60.296.419	\$ 62.285.436	\$ 69.961.111	\$ 70.177.675	\$ 72.807.832	\$ 78.318.035	\$ 97.389.704	\$ 109.100.582
Sistema General de Participaciones	\$ 32.823.733	\$ 31.647.156	\$ 31.146.277	\$ 28.932.060	\$ 41.195.540	\$ 112.790.588	\$ 130.844.358	\$ 140.392.329	\$ 137.688.274	\$ 137.112.174
Participaciones y Transferencias	\$ 1.813.851	\$ 9.045.785	\$ 13.765.519	\$ 17.386.805	\$ 11.964.595	\$ 6.925.679	\$ 10.128.639	\$ 18.240.555	\$ 15.294.540	\$ 10.086.696
Crédito	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 4.175.413	\$ 9.105.986	\$ 10.994.097	\$ 0	\$ 2.209.613	\$ 7.265.093	\$ 3.500.000
Otras Fuentes	\$ 11.274.942	\$ 104.123.114	\$ 99.190.565	\$ 30.532.907	\$ 22.455.355	\$ 17.693.023	\$ 30.012.643	\$ 61.603.322	\$ 52.078.198	\$ 60.959.588
Reservas Presupuestales	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 7.278.003	\$ 19.849.416	\$ 39.468.482
TOTAL INGRESOS	\$ 107.357.044	\$ 203.896.264	\$ 204.398.780	\$ 143.312.621	\$ 154.682.587	\$ 218.581.062	\$ 243.793.472	\$ 308.041.857	\$ 329.565.225	\$ 360.227.522
EGRESOS TOTALES										
Gastos de Funcionamiento	\$ 63.774.900	\$ 70.168.779	\$ 68.681.729	\$ 54.299.095	\$ 54.503.991	\$ 63.043.191	\$ 52.372.486	\$ 53.878.856	\$ 50.225.014	\$ 52.687.138
Inversión Pública	\$ 33.463.540	\$ 36.501.966	\$ 66.367.767	\$ 71.590.457	\$ 101.288.734	\$ 179.600.472	\$ 165.270.734	\$ 208.830.949	\$ 226.676.576	\$ 240.259.623
Servicio de la Deuda	\$ 41.391.526	\$ 65.268.353	\$ 24.799.106	\$ 5.529.614	\$ 7.232.613	\$ 9.412.630	\$ 9.395.266	\$ 9.949.686	\$ 3.345.927	\$ 5.948.454
Otras Aplicaciones	\$ 0	\$ 34.256.527	\$ 43.936.080	\$ 6.683.513	\$ 1.382.364	\$ 230.876	\$ 1.494.306	\$ 30.846.514	\$ 9.289.673	\$ 4.029.218
Reservas Presupuestales	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 6.506.572	\$ 19.017.697	\$ 36.661.635
TOTAL EGRESOS	\$ 138.629.966	\$ 206.195.625	\$ 203.784.682	\$ 138.102.679	\$ 164.407.702	\$ 252.287.169	\$ 228.532.792	\$ 310.012.577	\$ 308.554.887	\$ 339.586.068
INGRESOS - EGRESOS	-\$ 31.272.922	-\$ 2.299.361	\$ 614.098	\$ 5.209.942	-\$ 9.725.115	-\$ 33.706.107	\$ 15.260.680	-\$ 1.970.720	\$ 21.010.338	\$ 20.641.454

Fuente: Secretaría de Hacienda. Municipio de Bucaramanga. Cifras en Miles de Pesos

Ilustración 83. Ejecuciones Presupuestales 10 Años Municipio de Floridablanca

	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007
INGRESOS TOTALES										
Ingresos Operacionales	\$ 17.103.276	\$ 18.977.492	\$ 15.996.568	\$ 16.122.781	\$ 16.830.571	\$ 19.090.595	\$ 21.145.851	\$ 22.185.182	\$ 26.773.097	\$ 28.054.857
Sistema General de Participaciones	\$ 14.567.914	\$ 14.062.817	\$ 12.587.107	\$ 12.031.938	\$ 16.375.699	\$ 42.428.295	\$ 44.461.590	\$ 49.864.512	\$ 51.937.855	\$ 53.336.099
Participaciones y Transferencias	\$ 1.746.249	\$ 1.985.947	\$ 206.816	\$ 3.695.225	\$ 4.477.427	\$ 1.296.705	\$ 3.335.741	\$ 4.715.226	\$ 4.840.401	\$ 10.003.506
Crédito	\$ 0	\$ 1.629.314	\$ 4.494.570	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 2.760.766	\$ 7.927.145	\$ 10.674.000
Otras Fuentes	\$ 104.399	\$ 1.216.723	\$ 3.342.290	\$ 1.797.089	\$ 4.394.076	\$ 3.767.545	\$ 11.790.013	\$ 4.881.621	\$ 2.251.196	\$ 3.015.075
Reservas Presupuestales	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 9.117.911	\$ 10.136.905	\$ 10.432.035
TOTAL INGRESOS	\$ 33.521.838	\$ 37.872.293	\$ 36.627.351	\$ 33.647.033	\$ 42.077.773	\$ 66.583.140	\$ 80.733.195	\$ 93.525.218	\$ 103.866.599	\$ 115.515.572
EGRESOS TOTALES										
Gastos de Funcionamiento	\$ 15.930.855	\$ 13.050.713	\$ 13.067.677	\$ 12.512.229	\$ 12.808.616	\$ 12.693.650	\$ 11.486.233	\$ 14.826.207	\$ 15.410.145	\$ 15.980.879
Inversión Pública	\$ 9.474.055	\$ 13.197.120	\$ 21.900.776	\$ 12.833.154	\$ 24.593.084	\$ 47.174.041	\$ 60.853.989	\$ 75.964.714	\$ 77.007.030	\$ 81.900.501
Servicio de la Deuda	\$ 10.149.276	\$ 6.899.971	\$ 6.819.958	\$ 6.519.551	\$ 6.875.875	\$ 3.033.553	\$ 731.394	\$ 439.854	\$ 897.387	\$ 3.053.710
Otras Aplicaciones	\$ 151.846	\$ 1.622.958	\$ 0	\$ 411.935	\$ 342.120	\$ 1.177.730	\$ 735.189	\$ 3.795.325	\$ 604.638	\$ 1.759.609
Reservas Presupuestales	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 6.592.631	\$ 10.302.176
TOTAL EGRESOS	\$ 35.706.032	\$ 34.770.762	\$ 41.788.411	\$ 32.276.869	\$ 44.619.695	\$ 64.078.974	\$ 73.806.805	\$ 95.026.100	\$ 100.511.831	\$ 112.996.875
INGRESOS - EGRESOS	-\$ 2.184.194	\$ 3.101.531	-\$ 5.161.060	\$ 1.370.164	-\$ 2.541.922	\$ 2.504.166	\$ 6.926.390	-\$ 1.500.882	\$ 3.354.768	\$ 2.518.697

Fuente: Secretaría de Hacienda. Municipio de Floridablanca. Cifras en Miles de Pesos

Ilustración 84. Ejecuciones Presupuestales 10 Años Municipio de Girón

	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007
INGRESOS TOTALES										
Ingresos Operacionales	\$ 8.360.659	\$ 9.237.715	\$ 9.253.758	\$ 9.241.983	\$ 10.691.138	\$ 10.190.861	\$ 12.088.409	\$ 11.875.492	\$ 14.726.467	\$ 15.572.777
Sistema General de Participaciones	\$ 7.800.318	\$ 7.157.563	\$ 6.152.845	\$ 6.828.601	\$ 10.914.331	\$ 28.323.480	\$ 35.143.422	\$ 33.800.093	\$ 36.241.092	\$ 35.133.608
Participaciones y Transferencias	\$ 4.073.385	\$ 5.824.796	\$ 1.909.619	\$ 4.053.948	\$ 2.056.466	\$ 1.340.860	\$ 2.117.505	\$ 5.533.170	\$ 11.447.770	\$ 9.571.563
Crédito	\$ 0	\$ 456.208	\$ 45.026	\$ 0	\$ 0	\$ 366.470	\$ 713.269	\$ 5.521.531	\$ 0	\$ 2.108.688
Otras Fuentes	\$ 1.282.547	\$ 483.626	\$ 1.675.614	\$ 2.748.078	\$ 2.572.566	\$ 548.296	\$ 573.795	\$ 4.746.242	\$ 6.424.579	\$ 13.652.967
Reservas Presupuestales	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 4.700.268	\$ 10.869.140
TOTAL INGRESOS	\$ 21.516.909	\$ 23.159.908	\$ 19.036.862	\$ 22.872.610	\$ 26.234.501	\$ 40.769.967	\$ 50.636.400	\$ 61.476.528	\$ 73.540.176	\$ 86.908.743
EGRESOS TOTALES										
Gastos de Funcionamiento	\$ 8.749.484	\$ 9.100.194	\$ 7.457.986	\$ 6.122.846	\$ 5.551.132	\$ 5.763.389	\$ 5.936.576	\$ 6.879.376	\$ 7.805.821	\$ 8.436.464
Inversión Pública	\$ 10.318.228	\$ 14.368.966	\$ 12.674.226	\$ 17.391.475	\$ 17.447.374	\$ 32.588.177	\$ 38.277.151	\$ 53.147.994	\$ 68.952.301	\$ 80.522.182
Servicio de la Deuda	\$ 2.479.693	\$ 2.423.566	\$ 2.469.652	\$ 1.218.109	\$ 1.036.547	\$ 1.840.276	\$ 1.908.891	\$ 1.748.417	\$ 904.294	\$ 1.881.087
Otras Aplicaciones	\$ 0	\$ 488.794	\$ 107.214	\$ 1.251.633	\$ 12.953	\$ 9.487	\$ 19.878	\$ 38.342	\$ 0	\$ 0
Reservas Presupuestales	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 5.167.666	\$ 3.753.701
TOTAL EGRESOS	\$ 21.547.405	\$ 26.381.520	\$ 22.709.078	\$ 25.984.063	\$ 24.048.006	\$ 40.201.329	\$ 46.142.496	\$ 61.814.129	\$ 82.830.082	\$ 94.593.434
INGRESOS - EGRESOS	-\$ 30.496	-\$ 3.221.612	-\$ 3.672.216	-\$ 3.111.453	\$ 2.186.495	\$ 568.638	\$ 4.493.904	-\$ 337.601	-\$ 9.289.906	-\$ 7.684.691

Fuente: Secretaría de Hacienda. Municipio de Girón. Cifras en Miles de Pesos

Ilustración 85. Ejecuciones Presupuestales 10 Años Municipio de Piedecuesta

	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007
INGRESOS TOTALES										
Ingresos Operacionales	\$ 5.545.091	\$ 5.446.306	\$ 5.361.321	\$ 6.426.333	\$ 7.484.089	\$ 7.819.795	\$ 8.774.703	\$ 10.600.067	\$ 12.663.586	\$ 12.148.385
Sistema General de Participaciones	\$ 3.661.423	\$ 6.375.521	\$ 4.965.213	\$ 5.414.561	\$ 8.110.365	\$ 6.265.666	\$ 7.430.301	\$ 7.951.405	\$ 8.301.049	\$ 7.861.790
Participaciones y Transferencias	\$ 2.624.216	\$ 447.164	\$ 220.296	\$ 1.157.936	\$ 2.455.781	\$ 1.671.669	\$ 1.620.152	\$ 2.187.860	\$ 2.455.531	\$ 1.153.199
Crédito	\$ 2.498.507	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 2.211.454	\$ 0	\$ 0	\$ 239.754	\$ 2.641.670	\$ 0
Otras Fuentes	\$ 1.483.070	\$ 611.652	\$ 432.242	\$ 1.477.556	\$ 2.186.432	\$ 2.725.551	\$ 2.426.261	\$ 5.515.295	\$ 6.364.175	\$ 10.759.706
Reservas Presupuestales	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.878.865	\$ 2.353.144	\$ 7.424.965
TOTAL INGRESOS	\$ 15.812.307	\$ 12.880.643	\$ 10.979.072	\$ 14.476.386	\$ 22.448.121	\$ 18.482.681	\$ 20.251.417	\$ 28.373.246	\$ 34.779.155	\$ 39.348.045
EGRESOS TOTALES										
Gastos de Funcionamiento	\$ 6.235.679	\$ 6.533.939	\$ 6.135.578	\$ 5.232.516	\$ 4.470.825	\$ 4.842.482	\$ 5.200.641	\$ 6.311.236	\$ 7.496.491	\$ 7.313.997
Inversión Pública	\$ 4.272.910	\$ 4.469.341	\$ 5.187.036	\$ 5.837.183	\$ 5.837.183	\$ 7.551.274	\$ 10.307.903	\$ 14.102.728	\$ 19.304.224	\$ 16.867.329
Servicio de la Deuda	\$ 2.691.374	\$ 1.676.121	\$ 1.511.687	\$ 1.937.696	\$ 1.263.663	\$ 758.989	\$ 2.257.371	\$ 2.312.602	\$ 0	\$ 2.650.995
Otras Aplicaciones	\$ 181.980	\$ 463.536	\$ 272.614	\$ 55.672	\$ 4.385.862	\$ 1.682.591	\$ 1.301.055	\$ 3.641.014	\$ 8.302.607	\$ 2.917.659
Reservas Presupuestales	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 887.755	\$ 1.915.074	\$ 7.048.470
TOTAL EGRESOS	\$ 13.381.943	\$ 13.142.937	\$ 13.106.915	\$ 13.063.067	\$ 15.957.533	\$ 14.835.336	\$ 19.066.970	\$ 27.255.335	\$ 37.018.396	\$ 36.798.450
INGRESOS - EGRESOS	\$ 2.430.364	-\$ 262.294	-\$ 2.127.843	\$ 1.413.319	\$ 6.490.588	\$ 3.647.345	\$ 1.184.447	\$ 1.117.911	-\$ 2.239.241	\$ 2.549.595

Fuente: Secretaría de Hacienda. Municipio de Piedecuesta. Cifras en Miles de Pesos

Anexo I.

PROPUESTA DE ESTRUCTURA FINANCIERA PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA

CONCEPTO	RECAUDO 2007
INGRESOS	\$ 602.000
INGRESOS CORRIENTES	\$ 179.699
TRIBUTARIOS	\$ 152.160
Predial Unificado	\$ 44.633
Circulación y Tránsito	\$ 869
Industria y Comercio	\$ 53.083
Propaganda de Avisos y Tableros	\$ 7.307
Juegos de Suerte y Azar	\$ 8
Patente Nocturna	\$ 40
Delineación Urbana	\$ 950
Impuesto de Pesas y Medidas	\$ 339
Impuesto ley del Deporte	\$ 107
Sobretasa a la Gasolina	\$ 22.959
Impuesto a las Publicidad Exterior Visual	\$ 96
Impuesto al Alumbrado Público	\$ 17.587
Registro de Marquilla	\$ 3
Uso del Subsuelo	\$ 48
Espectáculos Públicos	\$ 195
Licencias de Construcción	\$ 385
Actividades Informales	\$ 18
Degüello de Ganado Menor	\$ 34
Estampilla Pro - Cultura	\$ 502
Estampilla Pro - Tercera Edad	\$ 2.432
Estampillas	\$ 51
Otros Ingresos Tributarios	\$ 514
NO TRIBUTARIOS	\$ 7.869
Nomenclatura Urbana	\$ 69
Servicio Sistematización	\$ 1.201
Expedición de Certificados	\$ 15

Plaza de Ferias	\$ 2
Plaza de Mercado	\$ 20
Sobretasa de Bomberos	\$ 755
Gaceta Distrital	\$ 1.071
Reintegros y Aprovechamiento	\$ 577
Evaluación Fuentes Móviles	\$ 11
MULTAS	\$ 783
Circulación y Tránsito	\$ 253
Multas Varias	\$ 530
RENTAS CONTRACTUALES	\$ 245
Arrendamientos de Inmuebles	\$ 28
Arrendamientos Puestos Casa de Mercados	\$ 217
Alquiler de Maquinaria y Equipo	\$ 0
CONTRIBUCIONES	\$ 795
Valorización	\$ 61
Contribución de Seguridad	\$ 683
Contribución Caminos	\$ 51
Contribución Especial Ley 418/97	\$ 0
DERECHOS	\$ 1.947
Expedición de Documentos	\$ 113
Facturación	\$ 624
Tránsito	\$ 1.187
Planeación	\$ 21
Explotación	\$ 2
Otros Ingresos No Tributarios	\$ 378
OTROS INGRESOS	\$ 19.670
Impuesto Industria y Comercio Vigencias Anteriores	\$ 169
Impuesto Avisos y Tableros Vigencias Anteriores	\$ 9
Impuesto Predial Vigencias Anteriores	\$ 4.986
Pliegos de Licitaciones	\$ 21
Otras Rentas Ocasionales	\$ 39
Interés de Mora	\$ 6.266
Recuperación de Cartera	\$ 7.079

Recuperación de Cartera Pensión Cuotas Partes	\$ 212
Otros Ingresos	\$ 889
SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES	\$ 234.285
SALUD	\$ 32.082
Régimen Subsidiado Ampliación Última 1/12 2006	\$ 0
Régimen Subsidiado Continuidad	\$ 12.892
Régimen Subsidiado Continuidad Última 1/12 2006	\$ 898
Salud Pública	\$ 8.846
Salud Pública Última 1/12 2006	\$ 181
Prestación de Servicios	\$ 3.423
Prestación de Servicios Última 1/12 2006	\$ 263
Demanda	\$ 5.068
Plan de Atención Básica	\$ 465
Régimen Subsidiado Ampliación	\$ 46
EDUCACIÓN	\$ 172.843
Calidad Última 1/12 2006	\$ 325
Prestación de Servicios	\$ 126.290
Aportes Docentes Seguridad sin Situación de Fondos	\$ 4.433
Aportes Patronales sin Situación de Fondos	\$ 9.880
Aportes Docentes Seguridad sin Situación de Fondos	\$ 415
Aportes Patronales Sin Situación de Fondos	\$ 1.249
Asignación Provisión Ascensos en el Escalafón	\$ 218
Ampliación Cobertura	\$ 634
Complemento a la Asignación por Población Atendida	\$ 4.630
Cuota de Administración: 1% de Tipología	\$ 14.112
Aportes Docentes	\$ 2.511
Aportes Patronales	\$ 1.911
Calidad	\$ 6.235
PROPÓSITOS GENERALES	\$ 25.026
Propósitos Generales	\$ 23.975
Propósitos Generales Última 1/12 206	\$ 1.051
ALIMENTACIÓN ESCOLAR	\$ 2.767
Alimentación Escolar	\$ 1.100

Alimentación Escolar Última 1/12 2004	\$ 36
Otros	\$ 1.631
AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	\$ 1.567
Agua Potable y Saneamiento Básico	\$ 1.567
Libre Destinación	\$ 0
FONDO NACIONAL DE REGALÍAS	\$ 0
Recursos Fondo Nacional de Regalías	\$ 0
Otras Transferencias de la Nación	\$ 8.306
PARTICIPACIONES Y TRANSFERENCIAS	\$ 33.352
Plusvalía	\$ 0
Transferencia Sector Eléctrico	\$ 13
Regalías por Explotación de Minerales	\$ 21
Transferencia Impuesto Sobre Vehículos	\$ 4.566
Transferencia de las EPSPD	\$ 88
Impuesto por Transportes de Gaseoductos y Oleoductos	\$ 2
Aporte Federación Nacional de Cafeteros	\$ 1
Aporte Ministerio del Interior y Justicia	\$ 5
Recursos Fosyga (Régimen Subsidiado)	\$ 9.047
Aportes Departamento	\$ 4.909
Aportes Etesa	\$ 3.377
Convenio Apoyo Financiero Minambiente Fonade	\$ 227
Convenio Interadministrativo	\$ 379
Convenio Interadministrativo Cobertura Educativa	\$ 1.123
Convenio Interadministrativo Ecopetrol	\$ 48
Invias - Convenio Mejoramiento Red Terciaria	\$ 71
Convenio Programa VIDA - Gobernación de Santander	\$ 403
FOSYGA	\$ 8.164
Convenio Interadministrativo MEN Población Vulnerable	\$ 166
Convenio 221.01 Mantenimiento Malla Vial	\$ 106
Convenio MEN 321 Ley 21 de 1982	\$ 443
Convenio 202 - 05 Ampliación Cobertura Educativa Población Vulnerable	\$ 145
Transferencias Ley 99/93	\$ 1
Cajas de Compensación Familiar	\$ 44

Otras Participaciones y Transferencias	\$ 3
ENTIDADES DISTRIALES	\$ 0
RECURSOS DE CAPITAL	\$ 68.476
RECURSOS DE BALANCE	\$ 7.691
Superávit Fiscal	\$ 0
Cancelación de Reservas	\$ 26
Venta de Activos	\$ 17
Otros Recursos de Balance	\$ 7.648
RECURSOS DE CRÉDITO	\$ 16.816
Crédito Interno	\$ 14.707
Findeter	\$ 2.109
RENDIMIENTOS POR OPERACIONES FINANCIERAS	\$ 5.672
Rendimientos Financieros	\$ 2.430
Rendimientos Financieros (ICLD)	\$ 3.242
EXCEDENTES FINANCIEROS	\$ 9.852
Excedentes Financieros y Utilidades	\$ 9.852
DONACIONES	\$ 0
Otros Recursos de Capital	\$ 28.445
OTRAS FUENTES	\$ 9.688
Fondo de Seguridad y Vigilancia Municipal	\$ 114
Fondos Comunes	\$ 285
Fondo Alumbrado Público	\$ 3.597
Fondo Cultura	\$ 109
Fondo Pro - Anciano	\$ 68
Fondo Multas Tránsito y Transporte	\$ 82
SGP Continuidad	\$ 617
SGP Ampliación	\$ 305
Recursos Propios	\$ 367
Fondo Estratificación	\$ 73
Recursos OIM	\$ 1
Recursos Situado Fiscal	\$ 78
Fondo Bomberos	\$ 256
Rentas Cedidas	\$ 7

Amortización Vivienda Obrera	\$ 1
Ciudadana	\$ 82
Fondo Contingencias	\$ 600
Fondo Habitaciones Higiénicas	\$ 111
Fono Solidaridad y Redistribución, Alcantarillado, Acueducto y Aseo	\$ 481
Comunes - Inversión	\$ 2.454
RESERVAS PRESUPUESTALES (LEY 819 DE 2003)	\$ 68.194
30% Reservas Presupuestales	\$ 0
70% Reservas Presupuestales	\$ 68.194

CONCEPTO	RECAUDO 2007
GASTOS	\$ 676.761
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 69.085
SERVICIOS PERSONALES	\$ 46.674
Bonificaciones	\$ 278
Contratos Aprendizaje Sena	\$ 69
Capacitación Funcionarios	\$ 70
Horas Extras	\$ 389
Indemnización	\$ 527
Intereses a las Cesantías	\$ 339
Incentivos Empleados	\$ 39
Jornales	\$ 1.164
Prima de Antigüedad	\$ 183
Prima de Costo de Vida	\$ 102
Prima de Gestión	\$ 37
Prima de Servicio y Navidad	\$ 2.691
Prima Técnica	\$ 178
Prima Técnica y Climática	\$ 150
Prima Vacacional	\$ 893
Otras Primas Extralegales	\$ 157
Subsidio de Alimentación	\$ 66
Subsidio de Transporte	\$ 137

Sueldo Personal de Nomina	\$ 11.906
Prestación de Servicios	\$ 666
Bonificación Especial y de Recreación	\$ 237
Plan Complementarios CCT	\$ 60
Beneficio Recopilación CCT	\$ 153
Vacaciones	\$ 82
Remuneración Servicios Técnicos	\$ 63
Honorarios Capacitación	\$ 140
Honorarios	\$ 3.760
Honorarios Otros Servicios Personales	\$ 1.233
Pago de Pensionados	\$ 20.905
GASTOS GENERALES	\$ 15.681
Mantenimiento Equipo Procesamiento de Datos	\$ 175
Mantenimiento, Reparación de Equipos	\$ 65
Mantenimiento, Reparación de Vehículos y Llantas	\$ 403
Materiales y Suministros	\$ 411
Mobiliario y Enseres de Oficina	\$ 142
Otros Gastos Generales	\$ 269
Papelería y Útiles de Escritorio	\$ 366
Primas y Gastos de Seguro	\$ 920
Programa Evento Institucional Cultura	\$ 45
Programas Familias en Acción	\$ 23
Publicidad	\$ 509
Arrendamientos de Edificios y Locales	\$ 390
Servicio de Vigilancia	\$ 999
Servicios Públicos	\$ 3.195
Vestuario y Calzado	\$ 383
Viáticos y Gastos de Viaje	\$ 272
Viáticos y Gastos de Viaje (Sindicato)	\$ 122
Caja Menor	\$ 75
Combustibles y Lubricantes	\$ 711
Comunicaciones y Transportes	\$ 283
Equipo de Oficina	\$ 135
Equipos Varios	\$ 156

Estudios e Investigaciones	\$ 15
Gaceta Distrital	\$ 92
Gastos Electorales	\$ 96
Gastos Bancarios	\$ 47
Gastos Judiciales	\$ 427
Impresiones y Publicaciones	\$ 551
Imprevistos	\$ 1.360
Impuestos y Multas	\$ 110
Indemnizaciones Judiciales y Conciliaciones	\$ 1.428
Recepciones Oficiales	\$ 10
Bienestar Social	\$ 63
Mantenimiento de Edificio	\$ 1.275
Mantenimiento de Archivo General	\$ 158
APORTES PATRONALES	\$ 6.730
Aporte 0,5% Sobre Sueldos y Jornales ESAP	\$ 74
Cajas de Compensación Familiar	\$ 662
Entidades Promotoras de Salud Privadas	\$ 243
Aporte 0,5% Sobre Sueldos y Jornales SENA	\$ 77
EPS - Empresas Promotoras Públicas	\$ 1.056
Auxilio Funerario Ley 100/93	\$ 11
Institutos Industriales	\$ 41
Fondo de Cesantías	\$ 1.606
Técnicos	\$ 110
Fondo de Pensiones	\$ 1.679
Riesgos Profesionales	\$ 645
Aportes Parafiscales	\$ 74
ICBF	\$ 452
TRANSFERENCIAS	\$ 14.408
ORGANISMOS DE CONTROL	\$ 4.950
Aporte Personería Distrital	\$ 2.328
Aporte Contraloría Distrital	\$ 703
Aporte Veeduría Distrital	
Cuota de Fiscalización (Personería)	\$ 1.919

CONCEJO	\$ 5.835
Funcionamiento	\$ 2.060
Honorarios	\$ 3.775
ENTIDADES DESCENTRALIZADAS	\$ 3.623
Circulación y Tránsito	
Instituto del Deporte	\$ 1.282
Instituto Distrital de Cultura	\$ 505
Invisbu	\$ 1.103
Refugio Social	\$ 374
Imebu	\$ 155
Banco Inmobiliario Distrital	\$ 204
Empresa de Aseo	
Centros de Salud	
OTRAS TRANSFERENCIAS	\$ 2.427
Aporte por Muerte de Trabajadores y Familiares	\$ 2
Aporte a Programas y Actividades de Interés Público	\$ 0
Becas para Hijos de Trabajadores y Becas Universitarias	\$ 93
Cárceles	\$ 106
Cideu	\$ 12
Aporte al Sindicato para Deportes	\$ 1
Aporte Bomberos	\$ 324
Aportes Negociación	\$ 17
Fondo de Solidaridad y Redistribución Alcantarillado, Acueducto y Aseo	\$ 267
Fondo de Cultura	\$ 138
Fondo Estratificación	\$ 35
Fondo Multas Tránsito y Transporte	\$ 491
Fondo Pro - Anciano	\$ 94
Fortalecimiento del Fondo Seguridad y Convivencia Ciudadana	\$ 301
Aporte Educación Sindical y Convencional	\$ 47
Inhumación Personas Indigentes	\$ 45
Instituto de Problemas de Aprendizaje IPA	\$ 47
Programas de Bienestar Social e Incentivos a Empleados	\$ 37
Programs Recreativos, Culturales y Deportivos	\$ 29

Registraduría Distrital	\$ 82
Salud Ocupacional	\$ 50
Útiles Escolares para Hijos Trabajadores	\$ 17
Convención Colectiva del Trabajo	\$ 34
Otros	\$ 158
SERVICIO A LA DEUDA	\$ 13.534
INTERNA	\$ 13.534
Capital	\$ 8.887
Intereses	\$ 4.647
Comisiones	\$ 0
EXTERNA	\$ 0
Capital	\$ 0
Intereses	\$ 0
Comisiones	\$ 0
OTRAS APLICACIONES	\$ 7.203
Sentencias y Conciliaciones	\$ 1.089
Pasivo Laboral (Cesantías años anteriores, Re liquidación Indemnizaciones)	\$ 407
Deudas Vigencias Anteriores	\$ 1.233
Invias - Convenio Mejoramiento Red Terciaria	\$ 137
Convenio 032/04	\$ 607
Tercera Edad	\$ 1
Gobernación - Convenio Programa Alimentación y Nutrición VIDA	\$ 160
Gobernación - Convenio Mantenimiento, Construcción, Adecuación de Aulas y Batería Sanitaria	\$ 136
Ecopetrol - Convenio 157/05 Apoyo Población Discapacitada ASODISPIE	\$ 38
Gobernación - Convenio 024/06 Construcción Vivienda Ola Invernal Sector Rural	\$ 100
Pago Déficit Fiscal	\$ 4
Bonos Pensionales	\$ 3.291
PASIVOS CONTINGENTES	\$ 92.789
INVERSIÓN	\$ 419.549
Sector Educación	\$ 193.964
Sector Salud	\$ 39.277
Sector Agua Potable y Saneamiento Básico	\$ 46.880
Sector Deporte Cultura y Recreación	\$ 6.782

Infraestructura	\$ 80.751
Social	\$ 31.080
Institucional	\$ 3.079
Alumbrado Público	\$ 17.736
RESERVAS PRESUPUESTALES (Ley 819 de 2003)	\$ 57.766
30% Reservas Presupuestales	\$ 0
70% Reservas Presupuestales	\$ 57.766

Cifras en millones de Pesos