# RESOLUCIÓN No. [Insertar número] [insertar fecha]

POR MEDIO DEL CUAL SE LIQUIDA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE (Nombre del Municipio) Y SE ADOPTA EL PLAN ANUAL DE CAJA - PAC, PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL

# AÑO [Año de vigencia]

EL [LA] [PERSONERO [A] DE [Nombre del Municipio]

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por la ley 136 de 1994, Decretos 568 y 111 de 1996 y demás normas concordantes,

# CONSIDERANDO:

1. Que, mediante Acuerdo No. [Número de acuerdo y año], del Concejo Municipal de [Nombre del Municipio], se aprobó el presupuesto de rentas, ingresos, recursos de capital y apropiaciones para gastos e inversión, correspondiente al Municipio de [Nombre del Municipio], para la vigencia fiscal [año de vigencia]
2. Que el presupuesto de la Personería Municipal hace parte del Presupuesto General del Municipio;
3. Que el citado acuerdo, se asignó a la Personería Municipal como transferencias para su funcionamiento, dentro de la mencionada vigencia fiscal, la suma de [sumas en números y letras)]MCTE, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 136 de 1994, presupuesto que calculado con base en un incremento estimado del [4%] en el Salario Mínimo Legal Vigente para el año [Año de proyección], equivale a [150] SMMLV. para el (Año de proyección)
4. Que la Personería Municipal tiene autonomía administrativa y financiera, por lo tanto, el Personero [a] Municipal tiene facultades como ordenador del gasto y ejecutor de los recursos para funcionamiento asignados a la misma, para liquidar el presupuesto y elaborar el Plan Anual de Caja;
5. Que por lo anterior es procedente realizar la liquidación del presupuesto, elaborar y aprobar el

P. A. C. respectivo;

# RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Distribuirse el presupuesto de la Personería Municipal de [Nombre de la Personería] para la vigencia fiscal del [Año de la vigencia], así:

# El presupuesto de la Personería Municipal de [Nombre de la personería], para la vigencia fiscal [Año]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2 | GASTOS |  |
| 2.1 | GASTOS DE FUNCIONAMIENTO |  |
| 2.1.01 | SERVICIOS PERSONALES |  |
| 2.1.01.01 | Sueldo personal de nomina |  |
| 2.1.01.02 | Vacaciones |  |
| 2.1.01.03 | Prima de vacaciones |  |
| 2.1.01.04 | Prima de navidad |  |
| 2.1.01.05 | Prima de servicios |  |
| 2.1.01.06 | Intereses sobre cesantías |  |
| 2.1.01.07 | Bonificación por recreación |  |
| 2.1.01.08 | Dotación de personal |  |
| 2.1.01.10 | Bonificación por Servicio |  |
| 2.1.02 | SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS |  |
| 2.1.02.01 | Honorarios Servicio Profesional |  |
| 2.1.02.02 | Supernumerario Asistente |  |
| 2.1.03.01 | CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA SECTOR PUB. |  |
| 2.1.03.01.01 | Fondos de pensiones |  |
| 2.1.03.01.02 | Empresas promotoras de salud |  |
| 2.1.03.02 | APORTES PARAFISCALES |  |
| 2.1.03.02.01 | Instituto Colombiano de Bienestar Familiar |  |
| 2.1.03.02.02 | Servicio nacional de aprendizaje SENA |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1.03.02.03 | Escuela Superior de Admón. Publica E.S.A.P |  |
| 2.1.03.02.04 | Instituto Técnico Industrial I.T.I. |  |
| 2.1.03.02.05 | Administradora de riesgos profesionales |  |
| 2.1.03.03 | CONTRIB. INHERENTES A LA NOMINA SECTOR PRIVADO |  |
| 2.1.03.03.01 | Aportes Previsión Social(Cesantías) |  |
| 2.1.03.03.02 | Caja de compensación familiar - CCF |  |
| 2.2. | GASTOS GENERALES |  |
| 2.2.01 | ADQUISICION DE BIENES |  |
| 2.2.01.01 | Materiales, suministros y equipos |  |
| 2.2.01.02 | Comunicaciones |  |
| 2.2.01.02 | Pólizas |  |
| 2.2.02 | ADQUISICION DE SERVICIOS |  |
| 2.2.02.01 | Viáticos y gastos de viaje |  |
| 2.2.02.02 | Tiquetes |  |
| 2.2.02.03 | Gastos Bancarios |  |
|  |  |  |

ARTICULO SEGUNDO: Apruébese y adóptese el Plan Anual de Caja P. A. C., para la vigencia fiscal de (Año fiscal), cuyas asignaciones mensuales, respecto del presupuesto no ejecutado hasta la fecha de expedición de la presente resolución se distribuyen de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
| MES | VALOR TRANSFERENCIA |
| Enero |  |
| Febrero |  |
| Marzo |  |
| Abril |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mayo |  |
| Junio |  |
| Julio |  |
| Agosto |  |
| Septiembre |  |
| Octubre |  |
| Noviembre |  |
| Diciembre |  |
| TOTAL A TRANSFERIR |  |

ARTICULO TERCERO: Envíese copia de la presente resolución a la Tesorería de la Alcaldía Municipal [Nombre del Municipio], para efectos de las transferencias, las cuales deberán efectuarse dentro de los primero cinco (5) días del mes correspondiente.

ARTÍCULO CUARTO: Para efectos de las transferencias correspondientes, ofíciese, a la Alcaldía Municipal, para que las mismas se realicen mediante [Cheque a la orden de PERSONERÍA MUNICIPAL DE (Nombre del Municipio) o mediante consignación en la cuenta corriente No. (Número de Cuenta) Banco (Nombre del Banco)].

ARTICULO QUINTO: La presente resolución surte efectos fiscales a partir del [fecha de entrada en vigencia]

# CÚMPLASE

Dada en el despacho de la Personería Municipal [Nombre de Personería], [ fecha de firma]

# [NOMBRE DEL PERSONERO [A]]

PERSONERÍA MUNICIPAL DE [Nombre del Municipio]

Proyectó: [nombre] [cargo]

Revisión: [nombre] [cargo]