

REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE PANAMÁ OESTE



DISTRITO DE LA CHORRERA
CONCEJO - SEC. GRAL.

ACUERDO No. 26
(de 17 de noviembre 2015)

“Por medio del cual se dicta el Presupuesto de Rentas y Gastos, Funcionamiento e Inversiones del Municipio de La Chorrera para el periodo fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016”

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA.

en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO

Que el Presupuesto Municipal es un acto de los gobiernos locales que contiene el plan anual operativo preparado de conformidad con la misión y visión sobre las políticas de mediano y largo plazo y los planes nacionales de desarrollo.

Que es competencia del Concejo Municipal, estudiar, evaluar y aprobar el Presupuesto de Rentas y Gastos Municipales para el periodo fiscal correspondiente, presentado por el Sr. Alcalde del Distrito de La Chorrera.

ACUERDA:

CAPITULO I

MISION: Brindar servicios de calidad con transparencia y tecnología en beneficio del ciudadano, logrando el desarrollo a través de una gestión participativa e innovadora.

VISION: Ser una municipalidad líder que promueve el desarrollo integral de la comunidad con una gestión eficiente.

CAPITULO II

DETALLE DE INGRESOS Y GASTOS

ARTICULO 1: Apruébese el Presupuesto de Rentas, Gastos, Funcionamiento e Inversiones del Municipio de La Chorrera, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre 2016.

MUNICIPIO DE LA CHORRERA CONSOLIDADO DE INGRESOS Y EGRESOS 2016				
DETALLE	INGRESOS		GASTOS	
	CORRIENTES	DE CAPITAL	TOTAL	
TOTAL INGRESOS	6.756,322.00	235,000.00	6,991,322.00	
TOTAL GASTOS				6,991,322.00
DIRECCION Y				
COORDINACION				
CENTRAL				4,664,333.00
ADM. FINANCIERA				557,010.00
SERV. MPALES.				1,241,499.00
ADM. DE JUSTICIA				528,480.00

ARTICULO 2: Apruébese el Presupuesto de Ingresos del Municipio de La Chorrera, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre 2016, por un monto de seis millones novecientos noventa y un mil trescientos veintidós balboas (B/6,991,322.00).

CONSOLIDADO INGRESOS 2016	
TOTAL DE INGRESOS	6,991,322.00
INGRESOS CORRIENTES	6,756,322.00
1.1. Ingresos Tributarios	4,195,118.00
1.1.2 Impuestos Indirectos	4,195,118.00
1.1.2.5. Sobre act. Comerciales y de servicios	2,191,549.00
1.1.2.3 Sobre actividades industriales	114,201.00
1.1.2.8 Otros impuestos indirectos	1,889,368.00
1.2 Ingresos no Tributarios	2,561,204.00
1.2.1 Renta de Activos	305,100.00
1.2.4 Tasas y Derechos	579,400.00
1.2.6 Ingresos Varios	842,200.00
1.4 Otros Ingresos Corrientes	834,504.00
1.4.1 Saldo Disponible en Banco	834,504.00
2.0 Ingresos de Capital	235,000.00
2.1.1. Ventas de Activos	235,000.00
2.1.1.1.01 Terreno	235,000.00

MUNICIPIO DE LA CHORRERA		
PRESUPUESTO DE INGRESOS 2016		
CODIGO	DESCRIPCION	INGRESOS
	TOTAL DE INGRESOS	6,991,322.00
	INGRESOS CORRIENTES	6,756,322.00
1.1.	INGRESO TRIBUTARIO	4,195,118.00
1.1.1.	INGRESO INDIRECTO	4,195,118.00
1.1.2.5.	SOBRE ACTIVIDADES COMERCIALES Y DE SERVICIOS	2,191,549.00
1.1.2.5.01	Establec. de vtas. al por mayor	55,200.00
1.1.2.5.03	Establec. de vtas. de autos y accesorios de autos	68,000.00
1.1.2.5.04	Est. de vta. de madera aserrada-mat. de construc.	60,000.00
1.1.2.5.05	Establec. de vtas. al por menor	202,800.00
1.1.2.5.06	Establec. de vtas. de licor al por menor	366,000.00
1.1.2.5.07	Establec. de vtas. de art. de segunda mano	7,000.00
1.1.2.5.09	Caseta Sanitarias	73,000.00
1.1.2.5.10	Estaciones de vtas. de combustibles	72,000.00
1.1.2.5.11	Garajes Públicos	14,400.00
1.1.2.5.12	Talleres comerciales y de Rep. de autos	78,000.00
1.1.2.5.13	Servicio de remolques	360.00
1.1.2.5.15	Floristerías	1,000.00
1.1.2.5.16	Farmacias	18,000.00
1.1.2.5.17	Kioscos en general	7,200.00
1.1.2.5.18	Relojería y Joyería	7,500.00
1.1.2.5.19	Librerías y art. de oficina	12,000.00
1.1.2.5.20	Depósitos comerciales	32,000.00
1.1.2.5.22	Mueblería y Ebanisterías	26,400.00
1.1.2.5.23	Discoteca	3,600.00
1.1.2.5.24	Ferretería	38,400.00
1.1.2.5.26	Casa de Empeño y Prestamos	40,000.00
1.1.2.5.28	Agentes distrib. comisionistas y representantes de fábrica	11,000.00
1.1.2.5.29	Cía. de Seg. Cap. Y Emp. De Fondos Mut.	1,920.00
1.1.2.5.30	Rótulos, anuncios y avisos	84,000.00
1.1.2.5.35	Aparatos de Medición	13,200.00

1.1.2.5.39	Degüello de Ganado	108,000.00
1.1.2.5.40	Restaurantes, café y otros establec. De expendio bebidas y comidas	118,800.00
1.1.2.5.41	Heladería y Refresquerías	19,200.00
1.1.2.5.42	Casas de hospedajes y pensión	7,200.00
1.1.2.5.43	Hoteles y moteles	6,320.00
1.1.2.5.44	Casa de alojamiento ocasional	22,320.00
1.1.2.5.45	Prostíbulos cabarets y boîtes	2,800.00
1.1.2.5.46	Salones de baile, balnearios y sitios recre.	2,000.00
1.1.2.5.47	Caja de música	36,000.00
1.1.2.5.48	Aparatos de juegos mecánicos	10,800.00
1.1.2.5.49	Billares	14,400.00
1.1.2.5.50	Espectáculos públicos con carácter lucrativos.	2,400.00
1.1.2.5.51	Galleries, Bolos y Boliches	3,500.00
1.1.2.5.52	Barbería, peluquerías y salones de belleza	16,800.00
1.1.2.5.53	Lavandería, Tintorerías	31,200.00
1.1.2.5.54	Estudio Fotográfico y TV.	1,320.00
1.1.2.5.60	Hospitales y Clínicas , hospitales privados	4,200.00
1.1.2.5.63	Inhumación y exhumación, cementerios privados	1,080.00
1.1.2.5.64	Funerarias y Velatorios privados	1,680.00
1.1.2.5.65	Servicios y Fumigación	12,000.00
1.1.2.5.70	Sedería y Cosmetería	13,440.00
1.1.2.5.71	Aparato de vta. automática de prod.	30,000.00
1.1.2.5.72	Establecimientos de productos agr.	6,600.00
1.1.2.5.73	Establecimientos de Vtas. de Calzados	8,400.00
1.1.2.5.74	Juegos permitidos	1,425.00
1.1.2.5.75	Salones de masajes y saunas	2,400.00
1.1.2.5.76	Empresa de bienes y raíces	30,000.00
1.1.2.5.78	Publicitarias	444.00
1.1.2.5.79	Empresa de comunicaciones	5,760.00
1.1.2.5.82	Transporte de valores	720.00
1.1.2.5.85	Auto baños (lava autos)	8,400.00
1.1.2.5.87	Gimnasios, Escuelas de Arte, Academia de Karate	
	Centro de Enseñanza y Formación	6,960.00
1.1.2.5.88	Servicio de internet, cómputos, fotocopiadoras y otros	42,000.00
1.1.2.5.99	Otros N.E.C.	20,000.00
1.1.2.6.	SOBRE ACTIVIDADES INDUSTRIALES	114,201.00
1.1.2.6.01	Fábrica de productos alimenticios y diversos	5,400.00
1.1.2.6.03	Fábrica de embutidos	360.00
1.1.2.6.04	Fábricas de galletas y mafa	360.00
1.1.2.6.06	Fábrica de helados y productos lácteos	1,920.00
1.1.2.6.07	Fábrica de hielo	1,705.00
1.1.2.6.09	Fábrica de Envasados o Conserv. Frutas y Legum.	3,000.00
1.1.2.6.11	Panaderías, Dulcerías y Reposterías	19,200.00
1.1.2.6.21	Fábrica de prendas de vestir	120.00
1.1.2.6.22	Fábrica de calzados y productos de cuero	960.00
1.1.2.6.23	Sastrería y Modistería	1,200.00
1.1.2.6.30	Aserrios y aserraderos	360.00
1.1.2.6.31	Fábrica de muebles y productos de madera	1,440.00
1.1.2.6.51	Cantera	12,000.00
1.1.2.6.52	Fábrica de Producción de cerámicas	120.00
1.1.2.6.53	Fábrica de vidrios, productos de vidrios y otros	600.00
1.1.2.6.54	Fábrica de bloques, tejas y ladrillos	12,000.00
1.1.2.6.62	Talleres de Artesanías y pequeñas industrias	360.00
1.1.2.6.63	Talleres de Imprenta, Edít. e Indust. Conexas	2,040.00
1.1.2.6.70	Fábrica de Concreto	15,000.00
1.1.2.6.71	Astilleros	120.00
1.1.2.6.72	Constructoras	25,200.00

1.1.2.6.73	Procesadoras de mariscos y aves	4,800.00
1.1.2.6.74	Fábrica de alimento para animales	936.00
1.1.2.6.99	Otras fábricas N.E.O.C.	5,000.00
1.1.2.8	OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS	1,889,368.00
1.1.2.8.04	Edificaciones y reedificaciones	1,366,218.00
1.1.2.8.11	Circulación de vehículos particulares	293,000.00
1.1.2.8.12	Circulación de Vehículos comerciales	219,000.00
1.1.2.8.13	Circulación de remolques	3,000.00
1.1.2.8.14	Circulación de motocicletas	8,000.00
1.1.2.8.15	Circulación de bicicletas	150.00
1.2	INGRESOS NO TRIBUTARIO	2,561,204.00
1.2.1.	RENTAS DE ACTIVOS	305,100.00
1.2.1.1.	ARRENDAMIENTOS	58,100.00
1.2.1.1.01	De edificios y locales	13,900.00
1.2.1.1.02	De lotes y tierras	24,000.00
1.2.1.1.05	De terrenos y Bóvedas de Cementerio Públicos	20,000.00
1.2.1.1.08	De bancos	100.00
1.2.1.1.99	Otros arrendamientos N.E.O.C.	100.00
1.2.1.3	INGRESOS POR VENTA DE BIENES	238,000.00
1.2.1.3.08	Placas	45,000.00
1.2.1.3.99	Venta de bienes N.E.O.C.	193,000.00
1.2.1.4.	INGRESOS POR VENTA DE SERVICIOS	7,000.00
1.2.1.4.02	Aseo y recolección de basura	7,000.00
1.2.4	TASAS Y DERECHOS	579,400.00
1.2.4.1	DERECHOS	351,000.00
1.2.4.1.09	Extracción de Arena cascajo y ripidio	100,000.00
1.2.4.1.10	Matadero y zahúrdas	135,000.00
1.2.4.1.12	Cementerios pub. (inhumación-exhumación)	1,200.00
1.2.4.1.14	Uso de aceras - propósitos varios	6,000.00
1.2.4.1.16	Ferretes	2,000.00
1.2.4.1.26	Anuncios y avisos comerciales	105,000.00
1.2.4.1.29	Extracción de madera y cáscara de mangle	100.00
1.2.4.1.30	Guías de ganado y transporte	1,500.00
1.2.4.1.31	Extracción de grama y tierra	200.00
1.2.4.2	TASAS	228,400.00
1.2.4.2.14	Traspaso de vehículos	14,000.00
1.2.4.2.15	Inspección de avalúos	900.00
1.2.4.2.18	Perm. Para la vta. noct.-licor x menor	44,500.00
1.2.4.2.19	Permisos para bailes y serenatas	16,000.00
1.2.4.2.20	Expedición de documentos	137,000.00
1.2.4.2.34	Serv. Adm. de cobros y préstamos	16,000.00
1.2.6	INGRESOS VARIOS	842,200.00
1.2.6.0.01	Multas recargos e interés	192,000.00
1.2.6.0.10	Vigencias expiradas	500,000.00
1.2.6.0.11	Reintegros	200.00
1.2.6.0.99	Otros arrendamientos	150,000.00
1.4.	SALDO EN CAJA	834,504.00
1.4.2.0.01	SALDO DISPONIBLE EN BANCO	834,504.00
2.0	INGRESOS DE CAPITAL	235,000.00

2.1		235,000.00
2.1.1	VENTA DE ACTIVOS	235,000.00
2..1.1.1.01	TERRENO	235,000.00

ARTICULO 3: Apruébese el Presupuesto de Gastos del Municipio de La Chorrera, por unidad ejecutora para la vigencia fiscal 2016, cuyo resumen se expresa a continuación:

	TOTAL DE GASTOS 2016	6,991,322.00
	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN CENTRAL	4,664,333.00
575.0.1.001.01.01	LEGISLACION MUNICIPAL - CONCEJO	2,368,149.00
0	SERVICIOS PERSONAL	319,870.00
001	PERSONAL FIJO	81,600.00
002	PERSONAL TRANSITORIO	2,500.00
020	DIETAS	118,000.00
030	GASTOS DE REPRESENTACION	22,200.00
050	XIII MES	5,500.00
071	CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL	13,700.00
072	CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO	1,300.00
073	CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL	1,100.00
074	CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO	260.00
079	OTRAS CONTRIBUCIONES	73,710.00
1	SERVICIOS NO PERSONALES	873,500.00
115	TELECOMUNICACION	7,500.00
120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y OTROS	400.00
151	DENTRO DEL PAIS	864,200.00
185	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN	400.00
189	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACIÓN	1,000.00
2	MAT. Y SUMINISTROS	17,750.00
201	ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO	5,800.00
211	ACABADO TEXTIL	400.00
231	IMPRESOS	200.00
232	PAPELERIA	2,300.00
243	PINTURA, COLORANTES Y TINTES	450.00
259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	1,000.00
261	ARTICULOS PARA RECEPCION	1,800.00
269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	1,100.00
272	UTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	1,800.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,900.00
3	MAQUINARIA Y EQUIPO	3,600.00
340	EQUIPO DE OFICINA	1,000.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	400.00
370	MAQUINARIA Y EQUIPO VARIOS	1,200.00
380	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	1,000.00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,152,429.00
646	MUNICIPALIDADES Y JUNTAS COMUNALES	1,152,429.00
9	ASIGNACIONES GLOBALES	1,000.00
930	IMPREVISTO	1,000.00
575.0.1.001.02.01	ADMINISTRACIÓN	2,296,184.00
0	SERVICIOS PERSONALES	1,390,549.00
001	PERSONAL FIJO	996,540.00

002	PERSONAL TRANSITORIO	4,700.00
003	PERSONAL CONTINGENTE	40,000.00
030	GASTO DE REPRESENT.	50,100.00
050	XIII MES	75,500.00
071	CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL	146,000.00
072	CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO	16,075.00
073	CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL	12,900.00
074	CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO	3,230.00
091	SUELDOS	6,000.00
094	GASTOS DE REP.FIJO	3,750.00
96	XIII MES	34,504.00
099	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	1,250.00
1	SERVICIOS NO PERSONALES	362,600.00
109	OTROS ALQUILERES	2,000.00
111	AGUA	72,000.00
112	ASEO	30,000.00
114	ENERGIA ELECTRICA	137,000.00
115	TELECOMUNICACIONES	22,870.00
120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y OTROS	6,000.00
131	PUBLICACIÓN, REVISTAS Y PERIÓDICOS	2,000.00
132	PROMOCION Y PUBLICIDAD	2,000.00
141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	4,000.00
142	VIATICOS EN EL EXTERIOR	2,500.00
151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAÍS	27,000.00
152	De O PARA EXTERIOR	3,000.00
164	GASTOS DE SEGUROS	4,500.00
169	OTROS SERVICIOS COMERCIALES	6,000.00
172	SERVICIOS ESPECIALES	25,000.00
182	MANT. Y REP. DE MAQUINARIAS	5,130.00
183	MANT. Y REP. DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	1,200.00
185	MANT. DE EQUIPO DE COMPUTACION	400.00
189	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES	6,000.00
192	SERVICIOS BASICOS	4,000.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	171,123.00
201	ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO	7,500.00
203	BEBIDAS	300.00
211	ACABADO TEXTIL	1,700.00
212	CALZADOS	3,000.00
214	PRENDAS DE VESTIR	10,000.00
221	DIESEL	16,000.00
222	ACETILENO	600.00
223	GASOLINA	7,000.00
224	LUBRICANTES	3,000.00
231	IMPRESOS	500.00
232	PAPELERIA	4,500.00
241	ABONO	400.00
242	INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y OTROS	600.00
243	PINTURA, COLORANTES Y TINTES	7,000.00
244	PRODUCTOS MEDICINALES Y FARMACEUTICOS	400.00
249	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	8,500.00
259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	31,358.00
261	ARTICULOS PARA RECEPCION	1,500.00
262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	4,000.00
263	MAT. Y EQUIPO DE SEGURIDAD	1,500.00
265	MATERIALES Y SUMINISTRO DE COMPUTACIÓN	2,000.00
269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	5,000.00

271	UTILES DE COCINA Y COMEDOR	500.00
272	UTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	6,865.00
273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	5,000.00
275	UTILES DE OFICINA	29,000.00
276	MATERIALES PARA RAYOS X	400.00
279	OTROS UTILES Y MATERIALES	3,000.00
280	REPUESTOS	10,000.00
3	MAQUINARIA Y EQUIPO	20,000.00
301	EQUIPO DE COMUNICACIONES	2,000.00
340	EQUIPO DE OFICINA	4,000.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	3,000.00
370	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	5,000.00
380	EQUIPO DE COMPUTACION	6,000.00
5	OBRAS Y CONSTRUCCIONES	5,000.00
525	PARQUES, PLAZAS Y JARDINES	5,000.00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	338,912.00
611	DONATIVOS A PERSONAS	153,000.00
619	OTRAS TRANSFERENCIAS	5,000.00
621	BECAS ESCOLARES	13,550.00
624	ADIENTRAMIENTOS Y ESTUDIOS	4,500.00
631	SUBSIDIOS BENEFICOS	12,100.00
632	SUBSIDIO CULTURALES Y CIENTIFICOS	22,630.00
633	SUBSIDIOS DEPORTIVOS	4,200.00
634	SUBSIDIOS EDUCACIONALES	25,810.00
639	OTROS SIN FINES DE LUCRO	8,478.00
641	GOBIERNO CENTRAL	89,644.00
9	ASIGNACIONES GLOBALES	8,000.00
910	EMERGENCIAS NACIONALES	7,000.00
930	IMPREVISTO	1,000.00
575.0.1.001.03.	ADMINISTRACION FINANCIERA	557,010.00
575.0.1.001.03.01	TESORERIA MUNICIPAL	549,000.00
0	SERVICIOS PERSONALES	387,700.00
001	PERSONAL FIJO	282,900.00
002	PERSONAL TRANSITORIO	1,550.00
003	PERSONAL CONTINGENTE	10,000.00
030	GASTOS DE REPRESENTACION	21,000.00
050	XIII MES	21,100.00
071	CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL	41,300.00
072	CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO	4,500.00
073	CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL	3,550.00
074	CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO	900.00
080	OTROS SERV, PERSONALES	900.00
1	SERVICIOS NO PERSONAL	35,200.00
120	IMPRESIÓN, ENCUADERN. Y OTROS	12,000.00
141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	4,000.00
151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	13,600.00
164	GASTOS DE SEGURO	2,100.00
169	OTROS SERVICIOS COMERCIALES	2,000.00
182	MANT. Y REP. DE MAQUINARIAS	1,000.00

183	MANT. Y REP DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	300.00
185	MATENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN	200.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	28,800.00
201	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	2,100.00
212	CALZADOS	400.00
221	DIESEL	5,500.00
224	LUBRICANTES	1,000.00
231	IMPRESOS	500.00
232	PAPELERIA	5,000.00
243	PINTURA, COLORANTES Y TINTES	700.00
249	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	1,000.00
259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION	1,000.00
265	MATERIALES Y SUMINISTROS DE COMPUTACIÓN	500.00
269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	2,000.00
273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	2,500.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	5,000.00
280	REPUESTO	1,600.00
3	MAQUINARIA Y EQUIPO	12,300.00
340	EQUIPO DE OFICINA	1,300.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	600.00
370	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	1,000.00
380	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	9,400.00
4	INVERSIÓN FINANCIERA	81,000.00
439	OTRAS EXISTENCIAS	81,000.00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4,000.00
619	OTRAS TRANSFERENCIAS	4,000.00
575.0.1.001.03.02	AUDITORIA MUNICIPAL	8,010.00
1	SERVICIOS NO PERSONALES	1,510.00
115	TELECOMUNICACIONES	1,300.00
120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	60.00
141	VIATICOS	90.00
151	TRANSPORTE	60.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	4,200.00
243	PINTURA, COLORANTES Y TINTES	550.00
259	OTROS MAT. DE CONSTRUCCIÓN	2,500.00
262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTO	50.00
265	MATERIALES Y SUMINISTROS DE COMPUTACIÓN	100.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,000.00
3	MAQUINARIA Y EQUIPO	2,300.00
301	COMUNICACIONES	100.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	500.00
370	MAQUINARIA Y EQUIPO VARIOS	1,200.00
340	EQUIPO DE OFICINA	500.00
575.0.2.	SERVICIO MUNICIPAL	1,241,499.00
575.0.2.001.01.	ABASTECIMIENTO	606,275.00
575.0.2.001.01.01	MERCADO	146,315.00
0	SERVICIOS PERSONALES	117,715.00
001	PERSONAL FIJO	94,680.00

050	XIII MES	7,550.00
071	CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL	12,600.00
072	CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO	1,450.00
073	CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL	1,150.00
074	CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO	285.00
1	SERVICIOS NO PERSONALES	7,000.00
115	TELECOMUNICACIONES	1,500.00
120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	300.00
169	OTROS SERVICIOS	4,200.00
189	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACION	1,000.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	18,100.00
212	CALZADOS	1,500.00
214	PRENDAS DE VESTIR	1,500.00
232	PAPELERIA	600.00
249	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	2,600.00
259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION	3,400.00
262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	1,500.00
273	UTILES DE ASEO	3,000.00
275	UTILES DE OFICINA	2,000.00
280	REPUESTO	2,000.00
3	MAQUINARIA Y EQUIPO	3,500.00
340	EQUIPO DE OFICINA	600.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	1,500.00
380	EQUIPO DE COMPUTACION	1,400.00
575.0.2.001.01.02	MATADERO	459,960.00
0	SERVICIOS PERSONAL	299,560.00
001	PERSONAL FIJO	233,580.00
050	XIII MES	19,500.00
080	OTROS SERVICIOS PERSONALES	8,320.00
071	CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL	31,100.00
072	CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO	3,520.00
073	CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL	2,800.00
074	CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO	740.00
1	SERVICIOS NO PERSONALES	19,800.00
115	TELECOMUNICACIONES	1,100.00
120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	500.00
151	DENTRO DEL PAIS	1,200.00
169	OTROS SERVICIOS	4,000.00
182	DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	8,000.00
189	OTROS MATENIMIENTOS Y REPARACIONES	5,000.00
2	MATERIALES Y SUMIINISTRO	89,600.00
201	ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO	900.00
212	CALZADOS	3,600.00
214	PRENDAS DE VESTIR	4,500.00
221	DIESEL	28,000.00
222	GAS	800.00
223	GASOLINA	500.00
224	LUBRICANTES	2,000.00
232	PAPELERIA	500.00
243	PINTURA, COLORANTES Y TINTES	7,000.00
244	PRODUCTOS MEDICINALES Y FARMACEUTICOS	900.00
249	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	10,000.00

259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	10,000.00
262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	1,800.00
265	MAT. Y SUMINISTRO DE COMPUTACION	400.00
273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	2,700.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,000.00
279	OTROS UTILES Y MATERIALES	8,000.00
280	REPUESTO	7,000.00
3	MAQUINARIA Y EQUIPO	51,000.00
309	MAQUINARIAS Y EQUIPOS VARIOS	4,000.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	600.00
370	MAQUINARIA Y EQUIPO VARIOS	45,000.00
380	EQUIPO DE COMPUTACION	1,400.00
575.0.2.001.02.01	INGENIERIA MUNICIPAL	585,427.00
0	SERVICIOS PERSONALES	558,185.00
001	PERSONAL FIJO	442,800.00
002	PERSONAL TRANSITORIO	1,375.00
030	GASTOS DE REPRESENTACION	5,700.00
050	XIII MES	35,500.00
071	CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL	59,500.00
072	CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO	6,670.00
073	CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL	5,300.00
074	CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO	1,340.00
1	SERVICIOS NO PERSONALES	2,800.00
120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	1,300.00
182	MANT. Y REP. DE MAQUINARIAS Y OTROS EQUIPOS	1,000.00
183	DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	400.00
185	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN	100.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	18,482.00
212	CALZADOS	2,500.00
214	PRENDAS DE VESTIR	2,500.00
243	PINTURA COLORANTES Y TINTES	500.00
232	PAPELERIA	2,400.00
259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION	1,800.00
262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	1,000.00
265	MAT. Y SUMINISTROS DE COMPUTACION	600.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	5,382.00
280	REPUESTOS	1,800.00
3	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	5,960.00
340	EQUIPO DE OFICNA	1,000.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	2,000.00
370	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	1,000.00
380	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	1,960.00
575.0.2.001.04.01	CEMENTERIO	49,797.00
0	SERVICIOS PERSONALES	27,697.00
001	PERSONAL FIJO	22,200.00
050	XIII MES	1,850.00
071	CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL	2,980.00
072	CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO	335.00
073	CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL	265.00
074	CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO	67.00
1	SERVICIOS NO PERSONALES	400.00

115	TELECOMUNICACIÓN	400.00
2	MAT. Y SUMINISTROS	19,500.00
212	CALZADOS	400.00
214	PRENDAS DE VESTIR	400.00
232	PAPELERIA	400.00
242	INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y OTROS	700.00
243	PINTURA, COLORANTES Y TINTES	4,000.00
259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	10,500.00
265	MATERIALES Y SUMINISTROS DE COMPUTACION	300.00
262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	1,500.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,300.00
3	MAQUINARIA Y EQUIPO	2,200.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	500.00
370	MAQUINARIA Y EQUIPO VARIOS	1,000.00
309	MAQUINARIA Y EQUIPO VARIOS	700.00
575.0.3.001.00.01	ADMINISTRACION DE JUSTICIA	528,480.00
0	SERVICIOS PERSONALES	498,880.00
001	PERSONAL FIJO	358,980.00
002	PERSONAL TRANSITORIO	9,950.00
050	XIII MES	30,000.00
071	CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL	49,000.00
072	CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO	5,550.00
073	CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL	4,400.00
074	CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO	1,100.00
080	OTROS SERVICIOS PERSONALES	39,900.00
1	SERVICIOS NO PERSONALES	10,500.00
115	TELECOMUNICACION	5,000.00
120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	2,500.00
141	DENTRO DEL PAIS	3,000.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	11,600.00
232	PAPELERIA	2,000.00
243	PINTURA, COLORANTES Y TINTES	400.00
259	OTROS MAT. DE CONSTRUCCIÓN	4,000.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	5,200.00
3	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	7,500.00
340	EQUIPO DE OFICINA	1,000.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	1,000.00
370	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	2,500.00
380	EQUIPO DE COMPUTACION	3,000.00

MUNICIPIO DE LA CHORRERA			
ESTRUCTURA 2016			
CARGO	SALARIO 2016	ANUAL	PERSONAL TRANSITORIO
CONSEJO MUNICIPAL			
SECRETARIA DEL CONSEJO	1,000.00	12,000.00	1,000.00
OFICINISTA III	750.00	9,000.00	
OFICINISTA II	610.00	7,320.00	
OFICINISTA I	550.00	6,600.00	
SECRETARIA	530.00	6,360.00	
SECRETARIA	480.00	5,760.00	

SECRETARIA	450.00	5,400.00	
SECRETARIA	450.00	5,400.00	
ASESORIA LEGAL			
ASESOR LEGAL	1,500.00	18,000.00	1,500.00
SECRETARIA	480.00	5,760.00	
ALCALDIA			
ALCALDE	3,500.00	42,000.00	3,500.00
ASISTENTE EJECUTIVA	1,000.00	12,000.00	
SECRETARIA EJECUTIVA	850.00	10,200.00	
SECRETARIA EJECUTIVA	650.00	7,800.00	
SECRETARIA	550.00	6,600.00	
SECRETARIA	550.00	6,600.00	
RECEPCIONISTA	550.00	6,600.00	
ASESORIA ALCALDIA			
ASESOR LEGAL	1,350.00	16,200.00	
INTERVENTOR	1,050.00	12,600.00	
ADM DE JUSTICIA			
SECRETARIA EJECUTIVA	1,000.00	12,000.00	
SECRETARIA	500.00	6,000.00	
SECRETARIA	460.00	5,520.00	
OFICINISTA	450.00	5,400.00	
TRANSITO			
JEFE DE SECCION	700.00	8,400.00	
ASISTENTE	600.00	7,200.00	
SECRETARIA	460.00	5,520.00	
SECRETARIA	460.00	5,520.00	
OFICINISTA	450.00	5,400.00	
OFICINISTA	450.00	5,400.00	
COORDINACION DE CORREGIDORES			
COORDINADORA	650.00	7,800.00	
SECRETARIA	450.00	5,400.00	
CORREGIDURIA NOCTURNA			
CORREGIDOR NOCTURNO	550.00	6,600.00	550.00
SECRETARIA	450.00	5,400.00	
CORREGIDURIA DE BARRIO BALBOA			
CORREGIDOR	550.00	6,600.00	550.00
SECRETARIA	450.00	5,400.00	
SECRETARIA	450.00	5,400.00	
CORREGIDURIA BARRIO COLON			
CORREGIDOR	550.00	6,600.00	550.00
SECRETARIA	450.00	5,400.00	
SECRETARIA	450.00	5,400.00	
OFICINISTA	450.00	5,400.00	
CORREGIDURIA DE GUADALUPE			
CORREGIDORA	550.00	6,600.00	550.00
SECRETARIA	465.00	5,580.00	
SECRETARIA	450.00	5,400.00	

CORREGIDURIA DEL COCO			
CORREGIDOR	550.00	6,600.00	550.00
SECRETARIA	450.00	5,400.00	
CORREGIDURIA PLAYA LEONA			
CORREGIDORA	550.00	6,600.00	550.00
SECRETARIA	450.00	5,400.00	
CORREGIDURIA PUERTO CAIMITO			
CORREGIDORA	550.00	6,600.00	550.00
SECRETARIA	450.00	5,400.00	
CORREGIDURIA EL ARADO			
CORREGIDORA	550.00	6,600.00	550.00
SECRETARIA	450.00	5,400.00	
CORREGIDURIA DE FEUILLET			
CORREGIDORA	550.00	6,600.00	550.00
SECRETARIA	470.00	5,640.00	
CORREGIDURIA DE LOS DIAZ			
CORREGIDOR	500.00	6,000.00	500.00
CORREGIDURIA DE AMADOR			
CORREGIDORA	500.00	6,000.00	
SECRETARIA	450.00	5,400.00	
CORREGIDURIA DE HURTADO			
CORREGIDORA	500.00	6,000.00	500.00
CORREGIDURIA DE LA REPRESA			
CORREGIDORA	500.00	6,000.00	500.00
CORREGIDURIA DE HERRERA			
CORREGIDORA	500.00	6,000.00	500.00
SECRETARIA	450.00	5,400.00	
CORREGIDURIA DE OBALDIA			
CORREGIDORA	500.00	6,000.00	500.00
CORREGIDURIA DE ITURRALDE			
CORREGIDOR	500.00	6,000.00	500.00
CORREGIDURIA DE MENDOZA			
CORREGIDORA	500.00	6,000.00	500.00
CORREGIDURIA DE AROSEMENA			
CORREGIDORA	500.00	6,000.00	500.00
CORREGIDURIA DE SANTA RITA			
CORREGIDORA	500.00	6,000.00	500.00
RELACIONES PUBLICA			
COORD. DE COM. Y REL. PUB.	1,000.00	12,000.00	
RELACIONISTA PUBLICO	800.00	9,600.00	
AUXILIAR DE INFORMACION	500.00	6,000.00	
AUXILIAR DE INFORMACION	450.00	5,400.00	
AUXILIAR DE INFORMACION	450.00	5,400.00	

SONIDISTA	450.00	5,400.00	
AUDITORIA INTERNA			
JEFE DE SECCION	800.00	9,600.00	
ASISTENTE DE AUDITOR	450.00	5,400.00	
ASISTENTE DE AUDITOR	450.00	5,400.00	
COMPUTO			
JEFE DE UNIDAD INFORM.	740.00	8,880.00	
SOPORTE TECNICO	500.00	6,000.00	
DIRECCION DE TESORERIA			
TESORERO	1,550.00	18,600.00	1,550.00
SECRETARIA	570.00	6,840.00	
ASESOR FINANCIERO	1,100.00	13,200.00	
OFICINISTA	555.00	6,660.00	
CONTABILIDAD			
JEFE DE CONTABILIDAD	1,000.00	12,000.00	
ASISTENTE	665.00	7,980.00	
SECRETARIA	545.00	6,540.00	
AUXILIAR DE CONTABILIDAD	500.00	6,000.00	
AUXILIAR DE CONTABILIDAD	490.00	5,880.00	
AUXILIAR DE CONTABILIDAD	450.00	5,400.00	
AUXILIAR DE CONTABILIDAD	450.00	5,400.00	
RECAUDACION			
JEFE DE RECAUDACION	1,000.00	12,000.00	
ASISTENTE	700.00	8,400.00	
RECAUDADOR	500.00	6,000.00	
RECAUDADOR	460.00	5,520.00	
RECAUDADOR	450.00	5,400.00	
RECAUDADOR	450.00	5,400.00	
RECAUDADOR	450.00	5,400.00	
RECAUDADOR	450.00	5,400.00	
RECAUDADOR	450.00	5,400.00	
RECAUDADOR	450.00	5,400.00	
RECAUDADOR	450.00	5,400.00	
CATASTRO DE TERRENO COMERCIAL			
OFICINISTA	475.00	5,700.00	
OFICINISTA	470.00	5,640.00	
INSPECTORA	460.00	5,520.00	
OFICINISTA	450.00	5,400.00	
OFICINISTA	450.00	5,400.00	
OFICINISTA	450.00	5,400.00	
RECAUDADORA	450.00	5,400.00	
INSPECTORA	450.00	5,400.00	
INSPECTORA	450.00	5,400.00	
INSPECTOR	450.00	5,400.00	
INSPECTOR	450.00	5,400.00	
JUZGADO EJECUTOR			
JUEZ EJECUTOR	1,000.00	12,000.00	
SECRETARIO JUDICIAL	600.00	7,200.00	
OFICIAL EJECUTIVO	550.00	6,600.00	
VEHICULOS			
JEFE DE SECCION	730.00	8,760.00	

OFICINISTA II	550.00	6,600.00	
OFICINISTA	500.00	6,000.00	
OFICINISTA	500.00	6,000.00	
OFICINISTA	450.00	5,400.00	
OFICINISTA	450.00	5,400.00	
		-	-
DIRECCION ADIMINISTRATIVA			
DIRECTORA ADMINISTRATIVA	1,200.00	14,400.00	1,200.00
SECRETARIA EJECUTIVA	575.00	6,900.00	
SECRETARIO EJECUTIVO	510.00	6,120.00	
DEPARTAMENTO RECURSOS H.			
JEFE REC. HUMANO	800.00	9,600.00	
SECRETARIA	575.00	6,900.00	
RECEPCIONISTA	465.00	5,580.00	
SECCION DE PLANILLA			
JEFE DE PLANILLA	800.00	9,600.00	
ASISTENTE DE PLANILLA	600.00	7,200.00	
ASISTENTE DE PLANILLA	500.00	6,000.00	
PROTOCOLO	600.00	7,200.00	
SECCION DE BIENESTAR DEL EMPLEADO			
ASISTENTE	480.00	5,760.00	
SECRETARIA	450.00	5,400.00	
COMPRAS			
JEFE DE SECCION	810.00	9,720.00	
ASISTENTE	600.00	7,200.00	
COTIZADOR	450.00	5,400.00	
COTIZADORA	450.00	5,400.00	
COTIZADOR	450.00	5,400.00	
COTIZADOR	450.00	5,400.00	
COTIZADORA	450.00	5,400.00	
SERVICIOS GENERALES			
SECCION DE ASEO			
TRABAJADORA MANUAL	450.00	5,400.00	
TRABAJADORA MANUAL	450.00	5,400.00	
TRABAJADORA MANUAL	450.00	5,400.00	
TRABAJADORA MANUAL	450.00	5,400.00	
TRABAJADORA MANUAL	450.00	5,400.00	
TRABAJADORA MANUAL	450.00	5,400.00	
TRABAJADORA MANUAL	450.00	5,400.00	
TRABAJADORA MANUAL	450.00	5,400.00	
TRABAJADORA MANUAL	450.00	5,400.00	
TRABAJADORA MANUAL	450.00	5,400.00	
TRABAJADOR MANUAL	450.00	5,400.00	
TRABAJADOR MANUAL	450.00	5,400.00	
TRABAJADOR MANUAL	450.00	5,400.00	
TRABAJADOR MANUAL	450.00	5,400.00	
SEGURIDAD			
JEFE DE SEGURIDAD	500.00	6,000.00	
AGENTE DE SEGURIDAD	480.00	5,760.00	
AGENTE DE SEGURIDAD	450.00	5,400.00	
AGENTE DE SEGURIDAD	450.00	5,400.00	

ARQUITECTA	1,000.00	12,000.00	
ARQUITECTA	850.00	10,200.00	
CALCULISTA	595.00	7,140.00	
SECRETARIA	460.00	5,520.00	
SECRETARIA	460.00	5,520.00	
INSPECTOR	450.00	5,400.00	
SECRETARIA	450.00	5,400.00	
INSPECTOR	450.00	5,400.00	
INSPECTOR	450.00	5,400.00	
INSPECTOR	450.00	5,400.00	
SECCION DE PLANOS			
DIBUJANTE DE PLANOS	490.00	5,880.00	
DIBUJANTE DE PLANOS	450.00	5,400.00	
DIBUJANTE DE PLANOS	450.00	5,400.00	
DIBUJANTE DE PLANOS	450.00	5,400.00	
SECCION DE AGRIMENSURA Y TOPOGRAFIA			
JEFE DE TOPOGRAFIA	490.00	5,880.00	
AYUDANTE DE TOPOGRAFO	490.00	5,880.00	
AYUDANTE DE TOPOGRAFO	480.00	5,760.00	
AYUDANTE DE TOPOGRAFO	450.00	5,400.00	
AYUDANTE DE TOPOGRAFO	450.00	5,400.00	
AYUDANTE DE TOPOGRAFO	450.00	5,400.00	
DEPARTAMENTO DE TIERRA			
JEFE DE SEC. DE TIERRA	700.00	8,400.00	
INSPECTOR	550.00	6,600.00	
SECRETARIA	465.00	5,580.00	
INSPECTOR	460.00	5,520.00	
INSPECTOR	460.00	5,520.00	
INSPECTOR	450.00	5,400.00	
OFICINISTA	450.00	5,400.00	
OFICINISTA	450.00	5,400.00	
OFICINISTA	450.00	5,400.00	
OFICINISTA	450.00	5,400.00	
DEPARTAMENTO DE CATASTRO			
JEFE DE CATASTRO	850.00	10,200.00	
SECRETARIA	450.00	5,400.00	
OFICINISTA	450.00	5,400.00	
OFICINISTA	450.00	5,400.00	
OFICINISTA	450.00	5,400.00	
SECCION DE UNIDAD AMBIENTALISTA			
AMBIENTALISTA	700.00	8,400.00	
DIRECCION DE PLANIFICACION			
PLANIFICADOR	1,050.00	12,600.00	
SECRETARIA	450.00	5,400.00	
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO			
JEFE DE PRESUPUESTO	1,000.00	12,000.00	
ASISTENTE	550.00	6,600.00	
GESTION DE RIESGO			
NUEVO	650.00	7,800.00	

DIRECCION DE PROYECTOS Y OBRAS		
DIRECTOR	1,200.00	14,400.00
OBRAS		
JEFE DE CUADRILLA	600.00	7,200.00
ELECTRICISTA	600.00	7,200.00
ALBAÑIL	525.00	6,300.00
ELECTRICISTA	500.00	6,000.00
ALBAÑIL	500.00	6,000.00
FONTANERO	500.00	6,000.00
FONTANERO	500.00	6,000.00
SOLDADOR	500.00	6,000.00
AYUDANTE ALBAÑIL	500.00	6,000.00
CARPINTERO	450.00	5,400.00
ALBAÑIL	450.00	5,400.00
ALBAÑIL	450.00	5,400.00
ALBAÑIL	450.00	5,400.00
MECANICO	450.00	5,400.00
MECANICO	450.00	5,400.00
AYUDANTE ALBAÑIL	450.00	5,400.00
AYUDANTE ALBAÑIL	450.00	5,400.00
AYUDANTE ALBAÑIL	450.00	5,400.00
AYUDANTE ALBAÑIL	450.00	5,400.00
AYUDANTE ALBAÑIL	450.00	5,400.00
AYUDANTE ALBAÑIL	450.00	5,400.00
AYUDANTE GENERAL	450.00	5,400.00
AYUDANTE GENERAL	450.00	5,400.00
AYUDANTE GENERAL	450.00	5,400.00
SOLDADOR	450.00	5,400.00
SOLDADOR	450.00	5,400.00
DEPARTAMENTO DE ORNATO Y ASEO		
JEFE DE SECCION	550.00	6,600.00
JARDINERO	450.00	5,400.00
JARDINERO	450.00	5,400.00
JARDINERO	450.00	5,400.00
JARDINERO	450.00	5,400.00
JARDINERO	450.00	5,400.00
JARDINERO	450.00	5,400.00
DESARROLLO COMUNITARIO Y TRANSPARENCIA		
DIRECTOR	1,000.00	12,000.00
COORDINADOR	550.00	6,600.00
SECCION DE OFICINA DE GENERO		
JEFE DE SECCION	520.00	520.00
SEGURIDAD CIUDADANA		
JEFE DE SECCION	700.00	8,400.00
SECCION DE ANFITEATRO		
ADMINISTRADORA	500.00	6,000.00
OFICINISTA	450.00	5,400.00
DEPARTAMENTO DE DEPORTE		
JEFE DE DEPORTE	800.00	9,600.00

ASISTENTE DE PLANTA	450.00	5,400.00	
ASISTENTE DE PLANTA	450.00	5,400.00	
ASISTENTE DE PLANTA	450.00	5,400.00	
ASISTENTE DE PLANTA	450.00	5,400.00	
ASISTENTE DE PLANTA	450.00	5,400.00	
TRABAJADOR AGROPECUARIO	450.00	5,400.00	
TRABAJADOR AGROPECUARIO	450.00	5,400.00	
CEMENTERIO			
ADMINISTRADORA	500.00	6,000.00	
SECRETARIA	450.00	5,400.00	
SEPULTURERO	450.00	5,400.00	
SEPULTURERO	450.00	5,400.00	
GUARDERIA			
ADMINISTRADORA	500.00	6,000.00	
AUX. MAESTRA DE INGLES	470.00	5,640.00	
AUX. DE MAESTRA PARV.	450.00	5,400.00	
AUX. DE MAESTRA PARV.	450.00	5,400.00	
AUX. DE MAESTRA PARV.	450.00	5,400.00	
TRABAJADORA MANUAL	450.00	5,400.00	
MERCADO DE ABASTO			
ADMINISTRADOR	800.00	9,600.00	
SECRETARIA	450.00	5,400.00	
AYUD. GENERAL	450.00	5,400.00	
AYUD. GENERAL	450.00	5,400.00	
TRABAJADOR MANUAL	450.00	5,400.00	
TRABAJADOR MANUAL	450.00	5,400.00	
TRABAJADOR MANUAL	450.00	5,400.00	
MERCADO PUBLICO			
ADMINISTRADOR	600.00	7,200.00	
SECRETARIA	450.00	5,400.00	
TRABAJADOR MANUAL	450.00	5,400.00	
TRABAJADOR MANUAL	450.00	5,400.00	
TRABAJADOR MANUAL	450.00	5,400.00	
TRABAJADOR MANUAL	450.00	5,400.00	
MERCADO ARTESANAL			
ADMINISTRADOR	600.00	7,200.00	
SECRETARIO	490.00	5,880.00	
TRABAJADOR MANUAL	450.00	5,400.00	
INFOPLAZAS			
ADMINISTRADORA	500.00	6,000.00	
ASISTENTE	450.00	5,400.00	
OPERADOR DE COMP.	450.00	5,400.00	
ADMINISTRADOR	450.00	5,400.00	
ASISTENTE	450.00	5,400.00	
PISCINA			
ADMINISTRADOR	500.00	6,000.00	
OFICINISTA	450.00	6,000.00	
AYUDANTE GENERAL	450.00	5,400.00	
AYUDANTE GENERAL	450.00	5,400.00	
AYUDANTE GENERAL	450.00	5,400.00	

BIBLIOTECA			
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	470.00	5,400.00	
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	450.00	5,400.00	
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	450.00	5,640.00	
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	450.00	5,400.00	
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	450.00	5,400.00	
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	450.00	5,400.00	

CAPITULO III DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 4: El presente Acuerdo fija y autoriza las asignaciones de Ingresos y Gastos que conforman el Presupuesto del Municipio de La Chorrera para la Vigencia Fiscal de 2016 y establece los principios y normas básicas que regirán la administración presupuestaria de las unidades administrativas bajo la autoridad del Alcalde, de las dependencias del Concejo Municipal, de la Tesorería Municipal, de la Dirección de Ingeniería, las entidades subsidiadas y de las Juntas Comunales.

ARTICULO 5: El Presupuesto Municipal consiste en la estimación de los ingresos y la autorización máxima de los gastos, que podrán comprometer las Dependencias Municipales en el ejercicio anual correspondiente, para ejecutar sus programas y proyectos lograr los objetivos y metas de acuerdo con las Políticas Municipales en materia de Desarrollo Socioeconómico.

ARTICULO 6: La finalidad primordial de las normas generales de administración presupuestaria es establecer la competencia, los métodos y los procedimientos en cada una de las etapas de Programación, Formulación, Elaboración, Aprobación, Ejecución, Control, Seguimiento, Evaluación, Cierre y Liquidación; etapas que conforman el ciclo presupuestario y se consideran viables para alcanzar los objetivos y metas de los planes de desarrollo, con la integración y mejor utilización de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros que se le asignan a cada Dependencia Municipal, Entidades Subsidiadas y Juntas Comunales.

ARTICULO 7: las fases del ciclo presupuestario a las que se refiere el artículo anterior de acuerdo a disposiciones Constitucionales y a la Ley 16 del 28 de febrero de 1973, modificada por la Ley 97 del 21 de diciembre de 1998, Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas; Ley 32 del 8 de noviembre de 1984, Orgánica de la Contraloría General de la República; la Ley 105 del 8 de octubre de 1973 reformada por la Ley 53 del 12 de diciembre de 1984 por la cual se regula el funcionamiento de la Juntas Comunales y Locales y la Ley 106 del 8 de octubre de 1973 reformada por la Ley 52 del 12 de diciembre de 1984 sobre el régimen municipal; y que competen a los organismos que se señalan a continuación:

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA: El Alcalde la ejecuta a través de sus Dependencias (Directores, Asesores) estableciendo las políticas y los objetivos del Municipio, así como actividades y acciones que tengan que realizar para alcanzar una o varias metas, a través de la Sección de Planificación y presupuesto, con la asesoría, cuando así se requiera, del Ministerio de Economía y Finanzas.

FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA: La ejerce el Alcalde mediante el establecimiento de las Políticas Presupuestarias, la cual está en concordancia con la política del Municipio, en materia de Desarrollo Socioeconómico.

ELABORACIÓN PRESUPUESTARIA: El Alcalde elabora, a través de la Sección de Planificación y Presupuesto en colaboración con las demás Dependencias del Municipio el plan de trabajo y presupuesto. Para ello se recopilan los Anteproyectos de Presupuesto de Funcionamiento e Inversiones, tomando como referencia los datos e informes de la Tesorería Municipal y utiliza como referencia los lineamientos del Ministerio de Economía y Finanzas. A efecto de ajustar las cifras, la Sección de Planificación y Presupuesto del Municipio, realiza las vistas Presupuestarias internas con cada una de las unidades Administrativas, a fin de elaborar el Anteproyecto de Presupuesto, el cual será remitido al pleno del Concejo Municipal, previa consulta de la necesidad de las Juntas Comunales del Distrito de La Chorrera.

DISCUSIÓN Y APROBACIÓN: Consiste en el análisis Técnico y Político del contenido del Proyecto de Presupuesto (Ingresos y Gastos) por la Comisión de Hacienda Municipal, a efecto de estudiar, evaluar y recomendar al pleno del Concejo modificaciones, aprobación o rechazo.

EJECUCIÓN Y CONTROL: Es el conjunto de decisiones y acciones operativas, administrativas y financieras para la realización de los programas y proyectos contemplados en el presupuesto y las modificaciones debidamente aprobadas de conformidad con los procedimientos legales y reglamentarios.

REGISTRO Y FISCALIZACIÓN: La ejerce la Contraloría General de la República, sin perjuicio de los registros internos que realice la Tesorería Municipal y las Secciones de Auditoría Interna y Planificación y Presupuesto.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN: Comprende la medición y examen de los resultados de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos a efecto de verificar si la ejecución se está llevando de acuerdo con los programas y proyectos, a fin de identificar los problemas y realizar los correctivos necesarios. Esta acción la ejerce el Alcalde a través de la Sección de Planificación y Presupuesto, sin perjuicio de las acciones que pueda realizar el Concejo Municipal y la Contraloría General de la República.

CIERRE Y LIQUIDACIÓN: El 31 de Diciembre de cada año finaliza la vigencia anual del presupuesto, después de la cual no se debe registrar ningún ingreso ni se debe realizar ningún gasto con cargo al Presupuesto clausurado. La liquidación del presupuesto la ejerce la Sección de Planificación y presupuesto en coordinación con la Oficina de Control Fiscal de la Contraloría General de la República, la Tesorería Municipal y la Comisión de Hacienda, a más tardar el 31 de enero del siguiente período fiscal. A través, del análisis presupuestario se dan a conocer los resultados de la ejecución presupuestaria de ingresos y del período fiscal que ha finalizado.

ARTÍCULO 8: Cada unidad administrativa deberá cumplir con las Normas Generales de Administración Presupuestaria a fin de:

- a. Orientar los recursos disponibles, coordinada y armónicamente, para el logro de los objetivos prioritarios del Desarrollo Socioeconómico del Distrito.
- b. Lograr que el presupuesto Municipal sea fiel expresión de los proyectos y programas para el período fiscal vigente.
- c. Asegurar el cumplimiento de cada una de las etapas del ciclo presupuestario, a efecto de que se cumplan en el tiempo y formas requeridos para la buena marcha de la Administración Municipal.
- d. Garantizar que la ejecución Presupuestaria se programe y desarrolle coordinadamente, utilizando las técnicas apropiadas y asignando los recursos, según las necesidades de cada sector, programa subprograma, actividad o proyecto.
- e. Facilitar el control presupuestario interno por cada unidad Administrativa.
- f. Utilizar la ejecución y evaluación presupuestaria como elemento para la corrección de desviaciones en la programación de las acciones.
- g. Lograr que el presupuesto se constituya en instrumentos del sistema de Planificación y Administración del Municipio de La Chorrera.
- h. Lograr la presentación oportuna de información comparativa entre las estimaciones presupuestarias y los resultados de las operaciones.

ARTICULO 9: El Presupuesto Municipal obedece al principio de equilibrio entre sus dos componentes los ingresos estimados y los gastos autorizados. Todo cambio en el Presupuesto aprobado, deberá mantener ese equilibrio.

ARTICULO 10: Se entiende por compromiso presupuestario toda obligación financiera adquirida por una unidad administrativa que conlleve una erogación a favor de terceros con cargo al período fiscal vigente y que haya sido registrada en la respectiva partida de gastos. En el caso que se adquiera una obligación por la ejecución de obra o prestación de servicio, a la vez que se hace el registro presupuestario debe preverse la reserva de caja correspondiente, a fin de satisfacer su pago si éste ocurre después de la vigencia del presupuesto en que fue consignado su compromiso, evitando así, afectar las asignaciones presupuestarias del año siguiente.

CAPITULO IV DE LOS INGRESOS

ARTICULO 11: El Presupuesto de Ingresos: Reflejará el total de los ingresos probables, en conceptos de Ingresos Corrientes e Ingresos de Capital de acuerdo a las fuentes de ingresos establecidas en el Régimen Impositivo Municipal Vigente y en el Manual de Clasificación Presupuestaria del Ingreso Público, adoptado por el Ministerio de Economía y Finanzas.

ARTÍCULO 12: Excedente de los Ingresos: Entiéndase por excedente aquellas cifras de ingresos que superan las estimaciones presupuestarias. Para que los excedentes de los ingresos sobre las estimaciones presupuestarias puedan ser utilizados, es necesario incorporarlos en el presupuesto municipal, a través de los mecanismos de créditos adicionales y conforme al principio de equilibrio presupuestario. En caso de no proceder según lo indicado se reflejará como saldo de caja al final del período.

ARTÍCULO 13: Si el Municipio de La Chorrera devenga, recauda o percibe un ingreso adicional autorizado por Acuerdo, Ley, Decreto o Resolución y se quiere hacer uso de este ingreso, deberá incorporarlo al Presupuesto mediante la figura de Crédito Adicional.

PARÁGRAFO: Las donaciones serán administradas como cuentas financieras motivo del objeto específico de la donación y el gasto.

ARTICULO 14: Si una dependencia municipal devenga, recauda o percibe un ingreso de gestión Institucional (Constituye recurso extraordinario de excepción y que se produce por una sola vez) estarán autorizada a disponer en forma expedita, de acuerdo al procedimiento que establezca la Contraloría General de la República y Sección de Planificación y Presupuesto.

ARTICULO 15: El Banco Nacional de Panamá será el único depositario oficial de los fondos Municipales y la Contraloría General de la República será responsable de fiscalizar que por ningún concepto se abran cuentas en otras Instituciones Financieras.

ARTICULO 16: Todos los ingresos deberán consignarse en el presupuesto y se depositarán en la cuenta del Tesoro Municipal por separado en el Banco Nacional de Panamá, contra la cual se expedirá toda orden de pago para cubrir los compromisos causados por las autorizaciones de gastos originadas en sus distintas dependencias.

ARTICULO 17: Si en cualquier época del año fiscal la Sección de Planificación y presupuesto conjuntamente con la Tesorería Municipal y la Contraloría General de la República, consideran que los ingresos recaudados son inferiores a los presupuestados en el Municipio de La Chorrera, presentarán al Alcalde un plan de reducción de gastos y éste al Concejo Municipal, el cual deberá ser considerado en la Comisión de Hacienda y aprobado por el Concejo Municipal.

ARTICULO 18: La Tesorería municipal será responsable de recaudar y cobrar los créditos a favor del Municipio de La Chorrera, en concepto de todos los tributos establecidos y de las otras rentas de cualquier naturaleza que no hubiesen sido cobradas durante la vigencia fiscales anteriores conforme a las Leyes, Acuerdos, Sentencias Ejecutoriadas y Reglamentos pertinentes.

CAPITULO V DE LOS GASTOS

ARTÍCULO 19: Niveles de asignación de recursos: La asignación de recursos corresponderá al último rango o nivel de la estructura programática, que está constituida por programa, sub-programa y actividades o proyectos.

ARTÍCULO 20: Ejecución de las asignaciones mensuales: El Presupuesto de gastos se ejecutará mensualmente basándose en el concepto contable de compromiso presupuestario, en función de las asignaciones mensuales.

PARÁGRAFO: La ejecución de las asignaciones mensuales se registrará mensualmente en la contabilidad presupuestaria por los montos comprometidos exclusivamente en el correspondiente mes, que la Administración Municipal

ARTÍCULO 21: Control de las asignaciones mensuales: La Contraloría General de la República mantendrá el control mensual de las partidas presupuestarias de cada mes conforme a las sumas asignadas por el Municipio de la Chorrera, a fin de asegurar que no se produzcan sobregiros. El saldo libre de una partida al finalizar un mes será acumulado a la asignación del siguiente mes.

ARTÍCULO 22: Redistribución de las asignaciones mensuales: Las dependencias municipales podrán solicitar redistribución de las asignaciones mensuales a la Sección de Planificación y Presupuesto con visto bueno del alcalde, quien las analizará y comunicará, según proceda, al solicitante y a la Contraloría General de la República

ARTICULO 23: Cambios en la estructura de puestos: Las dependencias municipales podrán solicitar al Alcalde, a través de la Sección de Planificación y Presupuesto, cambios en sus estructuras de puestos, a fin de

eliminar posiciones vacantes, crear posiciones nuevas, modificar posiciones existentes y asignar dietas no incluidas en Reglamentos o Leyes Especiales. Los cambios podrán ser solicitados a partir del 1° de abril hasta el 30 de noviembre; procediendo la elaboración del Acuerdo Municipal, el cual deberá ser aprobado por el Concejo Municipal. El monto de las asignaciones presupuestarias para los cambios en la estructura de puestos no será mayor al monto original anterior a los cambios propuestos.

ARTÍCULO 24: Escala Salarial y Límite de Remuneración: La escala salarial para el nivel directivo de la Administración Municipal queda consignada conforme a la estructura de puestos aprobada en el Presupuesto Municipal.

ARTÍCULO 25: Regidores: El Municipio podrá asignar en calidad de colaboradores de corregidores a personas que estime convenientes en los sectores que detalle la presente norma y se le reconocerá incentivo mensual de acuerdo a lo siguiente:

Barrio Colón (4)	B/. 57.50	El Coco (4)	B/. 57.50	Feuillet (4)	B/. 57.50
Barrio Balboa (4)	57.50	Playa Leona (4)	57.50	Iturralde (2)	57.50
Guadalupe (4)	57.50	Puerto Caimito (4)	57.50	Mendoza (4)	57.50
Santa Rita (2)	75.00				
Los 7 Corregimientos restantes B/.37.50 c/u (4).					

Corregimiento Amador 5 Regidores, B/. 37.50 cada uno.
Corregimiento Los Díaz 3 Regidores, a B/. 37.50 Cada uno.

ARTICULO 26 : Los Corregidores que trabajen en horarios extraordinarios, se le reconocerá remuneración por sobre tiempo, cuando el funcionario haya sido previamente autorizado por el Jefe Inmediato y por los trabajos efectivamente realizados por un monto de B/. 10.00 por día, por 5 unidades.

ARTÍCULO 27: Prohibición de ejercer un cargo antes de la toma de posesión: Ninguna persona entrará a ejercer cargo municipal de carácter permanente, probatorio o transitorio, pagado con fondos municipales sin que antes hubiese tomado posesión del cargo de acuerdo con el trámite administrativo establecido y sólo tendrá vigencia fiscal con posterioridad a la fecha de la misma. Si un funcionario pasa a ocupar otro cargo municipal recibirá la nueva remuneración desde la fecha de toma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.

ARTÍCULO 28: Acciones de personal: Las acciones de personal relativas a nombramientos, destituciones, ajustes salariales y ascensos emitidos por las dependencias Municipales deberán ser de conocimiento de la Sección de Planificación y Presupuesto para su revisión, y control presupuestario; para consideración y aprobación del Alcalde. En los casos de nombramientos de personal contingente a que se refiere el manual de Clasificación Presupuestaria del Gasto Público, sólo se requerirá la acción interna del Municipio y la fiscalización de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 29: Prohibición de nombrar personal interino: No se podrá nombrar personal con carácter interino cuando el titular del cargo se encuentre en uso de vacaciones o de licencia con derecho a sueldo. A excepción de aquellos casos de funcionarios cuyas actividades sean imprescindibles para el Municipio de La Chorrera y que se haya asignado en el Presupuesto la partida necesaria para pagar el sueldo reemplazado.

ARTÍCULO 30: Honorarios: Sólo podrá imputarse a la partida de honorario, la remuneración por contratos con personas naturales nacionales o extranjeras, por servicios personales prestados como profesionales independientes. Se podrá cargar a dicha partida la contratación de funcionarios del Municipio de La Chorrera cuando éstos obtengan licencia sin sueldo en la institución donde laboran.

PARÁGRAFO: Los contratos con profesionales o técnicos, personas naturales, nacionales o extranjeras para la realización de estudios, investigaciones, diseños, supervisión de obras, capacitación y otros de similar naturaleza se imputarán a la partida de Servicios Especiales o de Inversión. En los contratos de consultoría se deberán definir los objetivos, las tareas a realizar el cronograma de actividades.

ARTICULO 31: Gastos de Representación: Sólo tendrán derecho a gastos de representación los funcionarios que ocupen como titulares los cargos de: Presidente del Concejo, Vicepresidente del Concejo, Alcalde, Tesorero Municipal, Asesor Financiero, Secretaria del Concejo, Asesor Legal, Jefe de Presupuesto, Jefe de Planificación, Asesor Legal de la Alcaldía, Ingeniero, Director(a) Administrativo(a) y aquellos cargos que por ley tengan derecho siempre que en el presupuesto se prevea la correspondiente asignación. Los gastos de representación se pagarán a los funcionarios mientras desempeñen sus respectivos cargos detallados así:

MENSUAL		MENSUAL	
1. Alcalde	B/. 2,050.00	10. Presidente del Concejo	B/. 600.00
2. Director(a) Administrativo(a)	400.00	11. Vicepresidente del Concejo	350.00
3. Asesor(a) de la Alcaldía	500.00	12. Secretaria del Concejo	400.00
4. Jefe de Planificación	100.00	13. Asesor Legal	500.00
5. Jefe de Presupuesto	325.00	14. Tesorero Municipal	900.00
6. Trabajador(a) Social	100.00	15. Asesor Financiero	750.00
7. Dir. de Proyectos y Obras	300.00	16. Jefe de Recaudación	100.00
8. Dir. de Empresas y Serv. Mpal.	200.00	17. Ingeniero Municipal	475.00
9. Dir. de Desarrollo Com. y Trans.	200.00		

PARÁGRAFO: Este Gasto de Representación se hará efectivo al inicio de la segunda quincena del mes anterior correspondiente a dicho pago, a excepción del mes de enero que se pagará la primera semana.

ARTICULO 32: Otros servicios personales: Se reconoce el pago por servicios especiales a veterinarios del Ministerio de Salud, por la asistencia a la matanza del Matadero Municipal los días domingos a razón de B/.80.00 cada día.

ARTÍCULO 33: Viáticos en el interior del país: Cuando se viaje en misión oficial dentro del territorio nacional, se reconocerá viáticos por concepto de alimentación y hospedaje, para todos los funcionarios municipales, con la siguiente tabla:

DIARIO			
1. Desayuno	B/. 3.50	3. Almuerzo	B/. 7.00
2. Cena	7.00	4. Hospedaje	17.50
TOTAL		B/.35.00	

(desayuno será reconocido de las 6:30 a.m.)

Cuando la misión se cumpla en un solo día, se reconocerán los gastos de transportes y alimentación, en caso de que deba cumplirse en el lugar habitual de trabajo podrá reconocerse la alimentación, siempre y cuando se realice, fuera de las horas laborales.

12:00 p.m. a 6:00 p.m.

Almuerzo B/. 3.50 - Cena B/. 3.50 (se reconocerá la cena después de las 6:00 p.m.)

ARTÍCULO 34: Transporte de personas y bienes: Se reglamenta el uso de la partida 151 dentro del país de la siguiente manera:

<u>CONCEJO</u>	<u>ADMINISTRACIÓN</u>	<u>TESORERIA</u>
Honorables Representantes	Alcalde	Tesorero
B/. 4,000.00 mensual cada uno	B/. 1,900.00 mensual	B/. 800.00 mensual

PARÁGRAFO: Este Gasto de Movilización se hará efectivo al inicio de la segunda quincena del mes anterior correspondiente a dicho pago, a excepción del mes de enero que se pagará la primera semana.

ARTÍCULO 35: Asignación de presupuesto. La asignación autorizada para cada programa de funcionamiento e inversión en el presupuesto se distribuirá en 12 partidas correspondientes a cada mes del periodo fiscal. Estas distribuciones no serán necesariamente equivalentes, pues de acuerdo al tipo de gasto se podrá dar el caso en el que no se prevea el gasto de uno (1) o más meses y éste se concentren en los meses restantes.

ARTÍCULO 36: En lo relativo al pago de las partidas correspondientes a las subvenciones o auxilios concedidos por el Municipio de La Chorrera, el presente Acuerdo se regirá por lo establecido en la Ley 106 del 8 de octubre de 1973, modificada por la Ley 52 del 12 de diciembre de 1984.

PARÁGRAFO: La Administración municipal podrá autorizar donativos a personas en forma de ayuda o apoyo hasta un monto de B/. 10,000.00 mensuales en caso de urgencia.

CAPITULO VI DE LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES MUNICIPALES

ARTÍCULO 37: Inversiones municipales por contrato: Las Inversiones municipales se podrán realizar por contrato. Para este propósito las unidades ejecutoras podrán contratar, con cargo al proyecto los servicios de firmas privadas para la confección de los correspondientes pliegos, planos, especificaciones y cronogramas

de trabajo que servirán para la realización del acto público y demás trámites pertinentes, en base a la Ley vigente.

PARAGRAFO: Se aplicará lo establecido en el Artículo No. 17 de la Ley 106 de 1973.

ARTÍCULO 38: Inversiones Municipales por administración directa: En caso que las inversiones se ejecuten por administración directa la unidad administrativa ejecutora deberá contar, previo inicio de la obra, con los planos terminados, presupuesto de la obra, cronograma de realizaciones y deberá someter a la aprobación de la Dirección de Planificación y Presupuesto la estructura de puestos. Los puestos de carácter temporal serán eliminados una vez concluida la obra.

ARTÍCULO 39: Anticipo y pago a contratista: No se autorizarán pagos sin la presentación de las cuentas debidamente examinadas por la Contraloría General de la República sobre obras efectivamente realizadas o sobre sus avances. Cuando la ejecución del contrato o de la obra requiera de desembolsos anticipados, el pliego de cargos y especificaciones del acto público así lo hará constar, al igual que el respectivo contrato de ejecución de obra, con indicación del requisito de constitución de la fianza de anticipo que deberá ser por el 100% del valor anticipado.

ARTÍCULO 40: Inversiones multianuales: Cuando la ejecución de un proyecto de inversión se extienda por varios años, se deberá asignar en cada Presupuesto el monto que se ejecutará en el correspondiente año fiscal.

ARTÍCULO 41: Aumento del Costo de la Inversión: Los aumentos del costo total de un proyecto de inversión debidamente justificado por razones técnicas, no previstas en los planos y especificaciones originales, deberán contar previamente con las asignaciones presupuestarias respectivas.

ARTÍCULO 42: El Municipio de La Chorrera por conducto de la Sección de Planificación y Presupuesto queda debidamente facultado por este acuerdo para coordinar la ejecución y evaluación de todas las inversiones contenidas en el actual presupuesto, con excepción de las Juntas comunales.

CAPITULO VII DE LAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 43: Traslados de partidas: Es la transferencia de recursos de partidas del presupuesto, con saldo disponible o sin utilizar a otras que se hayan quedado con saldos insuficientes o que no tengan asignación presupuestaria. Los traslados de partidas se podrán realizar a partir del 15 de febrero hasta el 15 de noviembre de cada año.

ARTÍCULO 44: Limitaciones a los traslados de partidas: Las solicitudes de traslados de saldos de las partidas de gastos deberán ajustarse a las siguientes normas:

1. Los saldos de las partidas de gastos de funcionamiento podrán ser trasladados entre sí, a excepción de los saldos de las partidas de sueldos fijos, servicios básicos, contribuciones a la Caja del Seguro Social, cuando no corresponda a ahorros comprobados, con la aprobación del Honorable Concejo Municipal.
2. Los saldos de las partidas de funcionamiento podrán reforzar proyectos de inversión; no obstante, las partidas de inversión no podrán trasladarse para reforzar partidas de funcionamiento.
3. Los saldos de las partidas de inversiones podrán trasladarse entre sí.
4. No se trasladarán saldos disponibles a las partidas del objeto del gasto codificado en el grupo de Asignaciones Globales con excepción de las partidas 980 Proyectos de Representantes 910 Fondo de Emergencia nacional y 930 de Imprevistos cuando así lo amerite.

ARTÍCULO 45: Créditos Adicionales: Los créditos Adicionales son aquellos que aumentan el monto del Presupuesto Municipal y se dividen en dos clases: Extraordinarios y Suplementarios. Los Extraordinarios son aquellos que se aprueban con el fin de atender, por causas imprevistas y urgentes, los que demanden las creaciones de un servicio y/o proyecto no previsto en el Presupuesto, y los Suplementarios, aquellos destinados a proveer la insuficiencia en las partidas existentes en el Presupuesto.

ARTÍCULO 46: Viabilidad de los créditos adicionales: Los créditos adicionales serán viables cuando existan superávit o excedentes real en el Presupuesto de Ingresos o exista un ingreso que no haya sido incluido en el Presupuesto o se establezca uno nuevo.

ARTÍCULO 47: Plazos para los Créditos adicionales: Los créditos que se generen en las Dependencias Municipales se solicitarán al Alcalde, acompañados de una justificación que permita a la Sección de Planificación y Presupuesto realizar un análisis evaluativo de su viabilidad. Las solicitudes se podrán presentar entre el 15 de febrero del año en vigencia del presupuesto y serán remitidas a la Comisión de Hacienda, hasta el 15 de diciembre, a fin de ser votadas por ésta.

PARÁGRAFO: El Concejo Municipal, a solicitud expresa del Alcalde del Distrito está facultado para considerar créditos adicionales fuera de los períodos estipulados en este artículo y la Comisión de Hacienda del Concejo Municipal debe darle el trámite correspondiente.

ARTÍCULO 48: Procedimientos de los Créditos Adicionales. Las dependencias del Municipio de La Chorrera presentarán las solicitudes de Créditos Adicionales a la Sección de Planificación y Presupuesto, donde se elaborará el proyecto de Acuerdo que, junto con la opinión favorable del Alcalde, será sometido a la aprobación del Concejo Municipal. La Contraloría General de la República deberá pronunciarse sobre la viabilidad financiera, en un plazo no mayor de quince (15) días, contados desde la fecha en que se reciba la documentación enviada por la Administración.

ARTÍCULO 49: Modificaciones presupuestarias entre dependencias municipales: Las modificaciones al Presupuesto Municipal se podrán realizar por medio de la reducción del monto de una o más dependencias con el propósito de incrementar la asignación de una u otras, mediante el procedimiento de traslado de partida.

CAPITULO VIII DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO.

ARTÍCULO 50: Concepto, Seguimiento, la verificación objetiva de la ejecución del Presupuesto de acuerdo con los programas, proyectos y decisiones, e identificar problemas y soluciones. Se entiende por evaluación, la verificación de los resultados obtenidos y logros alcanzados; si han sido oportunos y a costos razonables, con el objeto de reajustar los programas y proyectos si son necesarios.

ARTÍCULO 51: Procedimiento. La Sección de Planificación y Presupuesto realizará el seguimiento y evaluación de los programas incluidos en el Presupuesto del Municipio, para asegurar que su avance físico y financiero corresponda a lo previsto.

PARÁGRAFO: La Sección de Planificación y Presupuesto, dará seguimiento a la ejecución financiera del Municipio y adoptará las medidas necesarias, a fin de garantizar el equilibrio financiero.

ARTÍCULO 52: Seguimiento de Inversiones del municipio. La Sección de Planificación y Presupuesto conocerá de los problemas o situaciones de orden técnico, legal, financiero y/o gestión que impiden la normal ejecución de los programas y proyectos de inversiones municipales, con el propósito de dictar expeditamente las medidas correctivas pertinentes, en el diseño e instrumentación del sistema de seguimiento y evaluación.

ARTÍCULO 53: Plazos e informes. La Sección de Planificación y Presupuesto remitirá al resto de las Direcciones del Municipio, dentro de los primeros diez días de cada mes, un informe de la ejecución presupuestaria y los detalles respectivos; especialmente el informe referente a sus ingresos, inversiones y logros programáticos, a fin de que valoren y envíen sus comentarios en cinco días hábiles. Con base a lo anterior, la Sección de Planificación y Presupuesto conjuntamente con la Dirección Administrativa, presentarán al Alcalde y a la Contraloría General de la República un informe trimestral analítico consolidado sobre la ejecución del presupuesto. La ejecución presupuestaria de los gastos deberá reflejar los compromisos registrados en la contabilidad presupuestaria a la fecha de la presentación del informe, ajustando los contingentes que se hayan comprometido.

CAPÍTULO IX DEL CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 54: Concepto: Cierre es la finalización de la vigencia presupuestaria anual después de la cual no se registra recaudación de ingresos ni se realiza compromiso de gasto con cargo al Presupuesto clausurado. El cierre se realizará el 31 de diciembre de cada año. La liquidación es el análisis de los resultados de la ejecución presupuestaria y de la situación financiera del Municipio. La liquidación del Presupuesto de cada año se realizará a más tardar el 31 de marzo del año siguiente.

ARTÍCULO 55: Responsabilidad de la liquidación: Corresponde a la Sección de Presupuesto, en coordinación con la Contraloría General de la República, realizar la liquidación del Presupuesto Municipal, con base a los informes presentados por las dependencias del municipio y la información proporcionada por el Departamento de Contabilidad.

ARTÍCULO 56: Reserva de Caja: Con el propósito de facilitar el cierre del Presupuesto Municipal, las Dependencias del Municipio y Entidades Subsidiadas podrán solicitar ante la Sección de Presupuesto la Reserva de Caja para cumplir con los compromisos legalmente adquiridos que se encuentran en proceso de trámite. Esta Sección deberá certificar la disponibilidad financiera para tramitar la solicitud ante la Contraloría General de la República, para aquellos compromisos que deberán pagarse en los seis primeros meses del año 2016 (enero a junio).

ARTÍCULO 57: Saldo en Caja. Es la disponibilidad financiera de recursos, menos las reservas de caja autorizadas contra éstas por la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO X DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 58: Los gastos autorizados en el presente Acuerdo serán realizados en el ámbito de programas, proyectos, subsidios e inversiones municipales.

ARTÍCULO 59: Se considera suspendido durante el período fiscal al que se refiere el presente Acuerdo, todo gasto de cualquier índole para el cual no exista la correspondiente partida en la relación de gastos del presupuesto.

ARTÍCULO 60: El alcalde queda expresamente facultado para efectuar el cambio de nombre y el costo de los proyectos de inversión, cuando las circunstancias así lo ameriten, como también para desarrollar las medidas y acciones necesarias que permitan la modernización de la gestión administrativa, financiera y fiscal de manera que se garantice el logro de los objetivos y metas contemplados en el presupuesto que autoriza el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 61: Se autoriza al Alcalde para que realice los actos públicos necesarios para la ejecución del programa de inversiones municipales. Los contratos deben ser aprobados o rechazados por el Pleno del Concejo, en un término de quince (15) días hábiles a partir de la presentación de los contratos con la documentación completa, de lo contrario se entenderá aprobado automáticamente.

ARTÍCULO 62: El Anteproyecto de Presupuesto que comprende las estimaciones de gastos de funcionamiento, inversión y subsidios municipales deberán ser presentados por cada unidad ejecutora a la Sección de Planificación y Presupuesto, a más tardar el 1 de septiembre de cada año, para sus análisis, revisión y adecuación a las políticas municipales.

ARTÍCULO 63: Todas las cuentas por pagar del Municipio de La Chorrera estarán sujetas a una programación de pagos elaborada mensualmente por el Alcalde, a través del Departamento de Planificación, correspondiéndole al Tesorero hacer los pagos en el término que establece la Ley.

ARTÍCULO 64: La Sección de Presupuesto queda facultada mediante el presente acuerdo, para utilizar todas las partidas del presente presupuesto con flexibilidad entre los diferentes Programas de Inversión y Funcionamiento, de acuerdo a la necesidad operativa, funcional y de ejecución del Municipio de La Chorrera, autorizada por la Alcaldía con excepción de las partidas asignadas a las Juntas Comunales.

ARTÍCULO 65: La Dirección de Tesorería trabajará armónicamente con la Administración, en el desarrollo de las acciones de recuperación de las cuentas morosas.

ARTÍCULO 66: Este Acuerdo comenzará a regir a partir de su aprobación, sanción, promulgación en la Gaceta Oficial y deroga cualquier disposición que le sea contraria.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE:

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Concejo Municipal "HR. JOSE M. MENDIETA M.", del Distrito La Chorrera, a los diecisiete días del mes de del año dos mil quince.

EL PRESIDENTE :

HR. ELIECER MONTENEGRO

EL VICEPRESIDENTE:

MR. OTMANYS ESCALA.

LA SECRETARIA:

SRA. ANNELIA V. DOMINGUEZ.



REPUBLICA DE PANAMA.. DISTRITO DE LA CHORRERA. ALCALDIA MUNICIPAL.

A LOS 20 DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL CATORCE.

SANCIONADO :

EL ALCALDE :

SR. TOMAS VELASQUEZ.



SEC. ADM. DE JUSTICIA:
(Encargada)

LIC. JOAQUINA PATIÑO.



MUNICIPIO DE LA CHORRERA
DEPARTAMENTO DE LA ALCALDÍA

RECIBIDO

Fecha: 20/11/15

Por: [Signature]

CONSEJO MUNICIPAL DE LA CHORRERA
SECRETARIA GENERAL
Es fiel copia de su Original
25 de nov. de 2015
Firma: [Signature]