

**REPUBLICA DE PANAMÀ  
PROVINCIA DE PANAMÀ OESTE  
DISTRITO DE CHAME  
CONCEJO MUNICIPAL**

**ACUERDO No. 16  
(Del 19 de Noviembre de 2015)**

**POR EL CUAL SE ABRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO  
DE CHAME, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2016**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHAME  
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES**

**CONSIDERANDO:**

Que para el debido funcionamiento del Municipio de Chame, se hace necesario contar con un presupuesto de funcionamiento acorde con nuestra realidad presupuestaria y necesidades básicas.

Que es función del Alcalde, presentar al Concejo Municipal proyectos de acuerdos especialmente el presupuesto de rentas y gastos, que contendrá el programa de funcionamiento y el de inversiones Públicas Municipales, basado en la ley 106 del 8 de octubre de 1973.

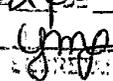
Que en vista, de que el señor Alcalde Municipal como primera autoridad del distrito y Administrador Municipal, tal como lo establece la ley presento un anteproyecto del presupuesto para la vigencia fiscal 2016 , el cual fue sometido a un estudio exhaustivo por el Honorable Concejo Municipal del Distrito de Chame.

**ACUERDA:**

**ARTICULO 1.** Aprobar, como en efecto se aprueba, el Presupuesto de Funcionamiento, para la vigencia fiscal 2016, por un monto de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA BALBOAS (B/2,851,860.00).

**ARTICULO 2.** Aprobar el Presupuesto de Ingresos de acuerdo al detalle adjunto:

CÓDIGO	DETALLE DEL CONCEPTO	PRESUP. MODIFICADO
	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	
	<b>SOBRE ACT. COM. Y DE SERV.</b>	
112502	Est. De venta de licor al por mayor	8,600.00
112503	Est. De venta de accesorios y autos	26,000.00
112504	Est. De venta de madera aserrada	25,000.00
112505	Est. De venta al por menor	115,000.00
112506	Est. De venta de licor al por menor	112,000.00
112507	Establecimientos, artículos de segunda	2,000.00

COPIA QUE TORO LO ANTERIOR ES DEL  
COPIA DE SU ORIGINAL  
CONCEJO DE CHAME 24 DE 11 DEL 15  
  
ALCALDE MUNICIPAL

112509	Casetas sanitarias	17,500.00
112510	Estaciones de venta de combustible	26,000.00
112511	Garajes públicos	800.00
112512	Talleres comerc. y de rep. de autos	16,000.00
112513	Servicios de remolque	2,000.00
112515	Floristería	14,000.00
112516	Farmacias	14,000.00
112517	Kioscos en general	5,870.00
112518	Joyería y relojería	1,000.00
112519	Librerías y artículos de oficina	7,000.00
112520	Depósitos Comerciales	12,000.00
112522	Mueblerías y ebanisterías	12,000.00
112523	Discotecas	4,600.00
112524	Ferreterías	28,000.00
112525	Bancos y casas de cambio	10,000.00
112526	Casas de empeños y préstamos	4,000.00
112528	Agentes distrib. Camtas, y rept.	33,000.00
112529	Cía de Seguros, Capitalizadoras y empresas de fondos mutuos	1,000.00
112530	Rótulos, anuncios y avisos	15,000.00
112535	Aparatos de medición	1,100.00
112539	Deguello de ganado	7,000.00
112540	Restaurantes, cafés y otros	50,000.00
112541	Heladerías y refresquerías	11,000.00
112542	Casas de hospedaje y pensiones	14,000.00
112543	Hoteles y moteles	9,000.00
112544	Casas de alojamiento ocasional	3,500.00
112546	Salones baile, balnearios, y sitios de rec.	1,000.00
112547	Cajas de música	7,000.00
112548	Aparatos de juegos mecánicos	1,500.00
112549	Billares	3,500.00
112550	Esp. Público con carácter lucrativo	12,000.00
112551	Gallera, bolos y boliches	5,500.00
112552	Barbería, peluq. Y salones de belleza	4,500.00
112553	Lavanderías y tintorerías	2,500.00
112554	Estudios fotográficos y de televisión	1,500.00
112560	Hospitales, Clínicas Hospitales Privadas	3,500.00
112561	Laboratorios y clinicas privadas	7,000.00
112565	Servicios de fumigación	8,500.00
112570	Sedería y cosmetería	6,000.00
112571	Aparatos venta automática de productos	500.00
112572	Establecimiento de productos agrícolas	4,000.00
112573	Establecimientos de venta de calzado	3,000.00
112575	Salones sauna	750.00
112576	Empresa de bienes y raíces	15,000.00
112579	Empresas de comunicaciones	2,300.00
112582	Transporte de valores y encomiendas	4,500.00
112585	Auto baños	1,000.00

CERTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR ES VERDADERO  
COPIA DE SU ORIGINAL

CONSEJO DE CHANCE 24 DE 11 DEL 15

*Ymp*  
SECRETARÍA

112586	Empresas de seguridad, correos y limpieza	1,000.00
112587	Gimnasios, escuela de arte, etc.	1,000.00
112588	Servicio de internet, computo, fotocop.,	2,500.00
112599	Otros N.E.O.C.	6,000.00
	<b>SUB-TOTAL</b>	<b>713,520.00</b>
	<b>ACTIVIDADES INDUSTRIALES</b>	
112603	Fábrica de embutidos	1,500.00
112606	Fábrica de helados ( prod. Lácteos)	2,700.00
112609	Fáb. De env. O const. De frutas y leg.	1,000.00
112611	Panaderías, dulcerías y repostería	8,000.00
112631	Fábrica de muebles y Produc. de madera	3,000.00
112651	Canteras	4,000.00
112653	Fábricas de vidrios y productos de vidrio	3,500.00
112654	Fábrica de bloques, tejas y ladrillos	6,500.00
112655	Fábrica de productos metálicos	1,500.00
112662	Talleres de artes y pequeñas industrias	500.00
112663	Talleres de imprenta	1,000.00
112665	Descargadoras de granos	240.00
112672	Constructoras	6,300.00
112699	Otras fábricas N.E.O.C.	1,500.00
	<b>SUB-TOTAL</b>	<b>41,240.00</b>
	<b>OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS</b>	
112804	Edificaciones y reedificaciones	1,200,000.00
112811	Circulación de vehículos particulares	50,000.00
112812	Circulación de vehículos comerciales	40,000.00
112813	Circulación de remolques	600.00
112814	Circulación de motocicletas	800.00
112815	Circulación de bicicletas	1,000.00
	<b>SUB-TOTAL</b>	<b>1,292,400.00</b>
	<b>ARRENDAMIENTOS</b>	
121101	Edificios y locales	1,600.00
121102	De lotes y tierras	1,500.00
121105	De terrenos y bóvedas ( cementerios)	2,500.00
	<b>SUB-TOTAL</b>	<b>5,600.00</b>
	<b>ING. POR VENTA DE BIENES</b>	
121308	Placas	7,000.00
121310	Impuestos y formularios	15,000.00
121399	Venta de bienes N.E.O.C.	1,500.00
	<b>SUB-TOTAL</b>	<b>23,500.00</b>
	<b>INGRESOS POR VENTA DE SERVICIOS</b>	
121402	Aseo y recolección de basura	30,000.00
	<b>SUB-TOTAL</b>	<b>30,000.00</b>

DECLARACION QUE TODO LO ANTERIOR ES FIEL  
COPIA DE SU ORIGINAL  
CONSEJO DE ORAMBA 24 DE 11 DEL 15  
uma

	<b>DERECHOS</b>	
124109	Extracción de arena, cascajo, ripio. Etc.	20,000.00
124112	Cementerios públicos ( inh-exh )	2,000.00
124114	Uso de acera para propósitos varios	2,000.00
124115	Permiso para industria callejera	3,000.00
124116	Ferretes	1,000.00
124125	Servicios de piquera	300.00
124126	Anuncios y avisos comerciales	160,000.00
124129	Guías y extracción de madera	1,500.00
124130	Guía de transporte	3,500.00
124131	Extracción de grama y tierra	500.00
	<b>SUB-TOTAL</b>	<b>193,800.00</b>
	<b>TASAS</b>	
124209	Revisión de vehículos	3,000.00
124214	Traspaso de vehículos	2,800.00
124215	Inspección y Avalúos	40,500.00
124218	Permiso venta nocturna de licor al por menor	7,000.00
124219	Permiso para bailes y serenatas	5,000.00
124220	Expedición de documentos	2,500.00
124221	Refrendo de documentos	5,500.00
124231	Registro de botes y otros	40,000.00
124234	Servicios Administrativos de cobros y préstamos	1,000.00
	<b>SUB-TOTAL</b>	<b>107,300.00</b>
	<b>INGRESOS VARIOS</b>	
126001	Multas, recargos e intereses	25,000.00
126005	Remates en general	1,000.00
126010	Vigencias expiradas	60,000.00
126011	Reintegros	1,500.00
126012	Multas judiciales	35,000.00
126014	Multas de tránsito	12,000.00
126099	Otros ingresos varios	35,000.00
	<b>SUB-TOTAL</b>	<b>169,500.00</b>
	<b>SALDO EN CAJA</b>	
142001	Saldo en caja	100,000.00
	<b>SUB-TOTAL</b>	<b>100,000.00</b>
	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	
211101	Terrenos	75,000.00
	<b>SUB-TOTAL</b>	<b>75,000.00</b>
	<b>TRANSFERENCIA DE CAPITAL</b>	
232102	Transferencia de capital	100,000.00
	<b>SUB-TOTAL</b>	<b>100,000.00</b>

CERTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR ES FIEL  
 COPIA DE SU ORIGINAL.  
 CONCEJO DE GRAMA 24 DE 11 DEL 15  
 grama

	<b>TOTALES</b>	<b>2,851,860.00</b>

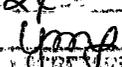
**ARTICULO 3.** Aprobar el Presupuesto de gastos de acuerdo al detalle adjunto:

CÓDIGO / DETALLE DEL CONCEPTO	PRESUPUESTO ANUAL
<b>LEGISLACIÓN MUNICIPAL</b>	
<b>572.010.01.01 CONSEJO MUNICIPAL</b>	
001 Personal fijo	73,200.00
002 Personal transitorio	900.00
020 Dietas	42,900.00
030 Gasto de Representación	9,600.00
050 XIII Mes	3,296.00
071 Cuota patronal de seguro social	8,968.00
072 Cuota patronal de seguro educativo	1,098.00
073 Cuota patronal de riesgo profesional	1,538.00
074 Cuota pat.de fondo complementario	220.00
079 Otras contribuciones	34,734.00
115 Telecomunicaciones	1,500.00
120 Impresión, encuadernación y otros	500.00
141 Viáticos dentro del país	500.00
142 Viático en el Exterior	8,304.00
151 Transporte dentro del país	396,000.00
171 Consultorías	10,000.00
181 Mantenimiento y rep. de edificios	2,000.00
182 Mant. y reparación de maquinaria	1,000.00
185 Mant. y rep. De equipo de comput.	1,000.00
201 Alimento para consumo humano	6,000.00
214 Prendas de vestir	500.00
232 Papelería	600.00
261 Artículos para recepción	10,000.00
265 Mat. y suministro de computac.	1,500.00
273 Útiles de aseo y limpieza	1,000.00
275 Útiles y materiales de oficina	1,500.00
340 Equipo de oficina	1,000.00
350 Mobiliario de oficina	1,000.00
370 Maquinaria y equipos varios	1,000.00
380 Equipo de computación	3,000.00
582 Proyectos Locales	22,000.00
624 Adiestramiento y estudio	1,500.00
641 Gobierno Central	4,000.00
646 Municipalidad y Juntas Comunales	540,000.00
930 Imprevisto	4,000.00
<b>TOTAL DE ACTIVIDAD</b>	<b>1,195,858.00</b>
<b>ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL</b>	

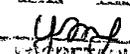
CERTIFICADO QUE FUE APROBADO EN SU ORDEN  
 CONSEJO MUNICIPAL DE CHAMBERA  
 24 DE 11 DEL 2015  
 Um

<b>572.010.01.02 ALCALDIA MUNICIPAL</b>	
001 Personal fijo	247,200.00
002 Personal transitorio	2,000.00
003 Personal contingente	50,000.00
004 Personal Transitorio para invers.	20,000.00
030 Gasto de Representación	12,000.00
050 XIII Mes	22,625.00
071 Cuota patronal de seguro social	46,717.00
072 Cuota patronal de seguro educativo	5,245.00
073 Cuota patronal de riesgo profesional	7,600.00
074 Cuota pat.de fondo complementario	960.00
091 Sueldos	20,000.00
099 Contribuciones a la seguridad social	2,895.00
109 Otros alquileres	200.00
111 Agua	3,500.00
114 Energía eléctrica	30,000.00
115 Telecomunicaciones	3,000.00
116 Servicio de datos de transmisión	265.00
120 Impresión, encuadernación y otros	3,000.00
131 Anuncios y avisos	2,000.00
132 Promoción y Publicidad	2,000.00
141 Viáticos dentro del país	2,000.00
142 Viático en el Exterior	4,000.00
151 Transporte dentro del país	30,000.00
152 Transporte de o para el Exterior	2,500.00
169 Otros servicios comerciales y financ.	3,000.00
172 Servicios especiales	10,000.00
181 Mantenimiento y rep. de edificios	5,000.00
182 Mant. y reparación de maquinaria	1,500.00
185 Mant. y rep. De equipo de comput.	1,000.00
189 Otros mantenimientos y reparaciones	4,000.00
192 Servicios básicos	3,800.00
201 Alimento para consumo humano	6,000.00
211 Acabado textil	2,000.00
214 Prendas de vestir	500.00
212 Calzado	600.00
221 Diesel	7,000.00
224 Lubricantes	4,000.00
232 Papelería	900.00
243 Pinturas, colorantes y tintes	100.00
259 Otros materiales de construcción	1,000.00
261 Artículos para recepción	15,000.00
265 Mat. y suministro de computac.	1,000.00
269 Otros productos varios	3,000.00
271 Útiles de cocina y comedor	300.00
272 Útiles recreativos y deportivos	1,500.00
273 Útiles de aseo y limpieza	1,500.00

CERTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR ES FIEL  
COPIA DE SU ORIGINAL.

CONSEJO DE ORAMI 24 DE 11 DEL 15  
  
SECRETARÍA

275 Útiles y materiales de oficina	4,000.00
280 Repuestos	3,000.00
293 Combustible y lubricantes	2,000.00
301 Equipo de comunicaciones	3,000.00
305 Maquinaria y equipo de energía	100.00
314 Terrestre	100.00
320 Equipo Educativo y Recreativo	3,000.00
340 Equipo de oficina	1,000.00
350 Mobiliario de oficina	2,000.00
370 Maquinaria y equipos varios	2,000.00
380 Equipo de computación	2,000.00
524 Obras de restauración	5,000.00
581 Proyectos Comunitarios	25,000.00
611 Donativos a personas	50,000.00
619 Otras transferencias	5,000.00
624 Adiestramiento y estudio	2,000.00
632 Subsidios Culturales y Científicos	2,000.00
633 Subsidios Deportivos	1,500.00
634 Subsidios Educativos	2,000.00
639 Otras sin fines de lucro	5,000.00
641 Gobierno Central	7,000.00
930 Imprevisto	5,000.00
<b>TOTAL DE ACTIVIDAD</b>	<b>724,107.00</b>
<b>PLANIFICACIÓN MUNICIPAL</b>	
141 Viáticos dentro del país	150.00
151 Transporte dentro del país	100.00
624 Adiestramiento y estudio	500.00
<b>TOTAL DE ACTIVIDAD</b>	<b>750.00</b>
<b>ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</b>	
<b>572.010.03.01 TESORERÍA MUNICIPAL</b>	
001 Personal fijo	107,760.00
002 Personal transitorio	1,350.00
030 Gasto de Representación	12,000.00
050 XIII Mes	7,571.00
071 Cuota patronal de seguro social	16,297.00
072 Cuota patronal de seguro educativo	1,702.00
073 Cuota patronal de riesgo profesional	2,635.00
074 Cuota pat.de fondo complementario	325.00
091 Sueldos	4,350.00
115 Telecomunicaciones	1,800.00
120 Impresión, encuadernación y otros	5,000.00
141 Viáticos dentro del país	1,600.00
151 Transporte dentro del país	12,300.00
162 Comisiones y gastos bancarios	250.00
181 Mantenimiento y rep. de edificios	3,000.00

CERTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR ES FIEL  
 COPIA DE SU ORIGINAL  
 FUNDADO EN ORANGE 24 DE 11 DEL 15  
  
 EL TRESORERO

182 Mant. y reparación de maquinaria	1,000.00
185 Mant. y rep. De equipo de comput.	500.00
189 Otros mantenimientos y reparaciones	1,000.00
211 Acabado téxtil	1,500.00
212 Calzado	200.00
214 Prendas de vestir	500.00
221 Diesel	2,000.00
223 Gasolina	2,000.00
224 Lubricantes	500.00
232 Papelería	900.00
265 Mat. y suministro de computac.	500.00
269 Otros productos varios	12,000.00
271 Útiles de cocina y comedor	100.00
273 Útiles de aseo y limpieza	200.00
275 Útiles y materiales de oficina	3,500.00
280 Repuestos	2,000.00
340 Equipo de oficina	1,000.00
350 Mobiliario de oficina	4,000.00
370 Maquinaria y equipos varios	1,500.00
380 Equipo de computación	5,000.00
619 Otras transferencias	2,000.00
624 Adiestramiento y estudio	1,500.00
<b>TOTAL DE ACTIVIDAD</b>	<b>221,340.00</b>
<b>572.010.03.02 CONTROL FISCAL</b>	
001 Personal fijo	6,000.00
050 XIII Mes	500.00
071 Cuota patronal de seguro social	796.00
072 Cuota patronal de seguro educativo	90.00
073 Cuota patronal de riesgo profesional	126.00
074 Cuota pat.de fondo complementario	18.00
141 Viáticos dentro del país	100.00
151 Transporte dentro del país	100.00
181 Mantenimiento y rep. de edificios	600.00
185 Mant. y rep. De equipo de comput.	500.00
211 Acabado Textil	500.00
273 Útiles de aseo y limpieza	400.00
275 Útiles y materiales de oficina	500.00
350 Mobiliario de oficina	300.00
340 Equipo de oficina	300.00
641 Gobierno Central	5,000.00
<b>TOTAL DE ACTIVIDAD</b>	<b>15,830.00</b>
<b>SERVICIOS MUNICIPALES</b>	
<b>572.020.02.01 INGENIERÍA MUNICIPAL</b>	
001 Personal fijo	52,800.00
030 Gasto de Representación	12,000.00

CERTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR ES UNA  
COPIA DE SU ORIGINAL  
CONSEJO DE CHAMBERAS 24 DE 11 DEL 15  
*C.M.F.*  
SECRETARÍA

050 XIII Mes	3,600.00
071 Cuota patronal de seguro social	8,326.00
072 Cuota patronal de seguro educativo	802.00
073 Cuota patronal de riesgo profesional	1,374.00
074 Cuota pat.de fondo complementario	162.00
091 Sueldos	1,000.00
115 Telecomunicaciones	500.00
120 Impresión, encuadernación y otros	1,000.00
141 Viáticos dentro del país	300.00
151 Transporte dentro del país	6,000.00
182 Mant. y reparación de maquinaria	300.00
185 Mant. y rep. De equipo de comput.	500.00
189 Otros mantenimientos y reparaciones	1,000.00
211 Acabado textil	500.00
212 Calzado	200.00
214 Prendas de vestir	500.00
221 Diesel	4,500.00
224 Lubricantes	250.00
232 Papelería	500.00
265 Mat. y suministro de computac.	700.00
275 Útiles y materiales de oficina	1,750.00
280 Repuestos	900.00
314 Terrestre	40,000.00
340 Equipo de oficina	1,000.00
350 Mobiliario de oficina	1,000.00
370 Maquinaria y equipos varios	1,000.00
380 Equipo de computación	1,000.00
624 Adiestramiento y estudio	1,200.00
<b>TOTAL DE ACTIVIDAD</b>	<b>144,664.00</b>
<b>572.020.02.02 CATASTRO MUNICIPAL</b>	
001 Personal fijo	38,100.00
050 XIII Mes	2,525.00
071 Cuota patronal de seguro social	4,939.00
072 Cuota patronal de seguro educativo	572.00
073 Cuota patronal de riesgo profesional	801.00
074 Cuota pat.de fondo complementario	115.00
120 Impresión, encuadernación y otros	500.00
141 Viáticos dentro del país	300.00
151 Transporte dentro del país	200.00
182 Mant. y reparación de maquinaria	500.00
185 Mant. y rep. De equipo de comput.	300.00
189 Otros mantenimientos y reparaciones	300.00
211 Acabado textil	300.00
212 Calzado	300.00
214 Prendas de vestir	300.00
221 Diesel	1,000.00

CERTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR ES FIEL  
COPIA DE SU ORIGINAL.

CONSEJO DE GOBIERNO DE 24 DE 11 DEL 15

Yanf  
SECRETARÍA

224 Lubricantes	500.00
232 Papelería	500.00
265 Mat. y suministro de computac.	300.00
275 Útiles y materiales de oficina	1,000.00
280 Repuestos	1,000.00
340 Equipo de oficina	1,000.00
350 Mobiliario de oficina	1,000.00
370 Maquinaria y equipos varios	1,000.00
380 Equipo de computación	70,000.00
624 Adiestramiento y estudio	1,500.00
<b>TOTAL DE ACTIVIDAD</b>	<b>128,852.00</b>
<b>572.020.03.02 ASEO Y ORNATO MPAL</b>	
001 Personal fijo	83,400.00
050 XIII Mes	6,800.00
071 Cuota patronal de seguro social	10,948.00
072 Cuota patronal de seguro educativo	1,252.00
073 Cuota patronal de riesgo profesional	1,752.00
074 Cuota pat.de fondo complementario	251.00
111 Agua	600.00
189 Otros mantenimientos y reparaciones	3,000.00
212 Calzado	1,000.00
214 Prendas de vestir	600.00
221 Diesel	8,000.00
223 Gasolina	1,500.00
224 Lubricantes	1,000.00
262 Herramientas e instrumentos	800.00
280 Repuestos	3,500.00
314 Terrestre	70,000.00
370 Maquinaria y equipos varios	1,000.00
<b>TOTAL DE ACTIVIDAD</b>	<b>195,403.00</b>
<b>ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</b>	
<b>572.030.00.01 LEGAL Y CORREGID.</b>	
001 Personal fijo	159,900.00
050 XIII Mes	11,825.00
071 Cuota patronal de seguro social	21,141.00
072 Cuota patronal de seguro educativo	2,400.00
073 Cuota patronal de riesgo profesional	3,359.00
074 Cuota pat.de fondo complementario	481.00
114 Energía eléctrica	2,000.00
120 Impresión, encuadernación y otros	1,500.00
141 Viáticos dentro del país	600.00
151 Transporte dentro del país	350.00
181 Mantenimiento y rep. de edificios	3,000.00
185 Mant. y rep. De equipo de comput.	1,500.00
211 Acabado textil	200.00

CERTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR ES FIEL  
 COPIA DE SU ORIGINAL  
 CONCEJO DE CHAMA 24 DE 11 DEL 15  
 SECRETARÍA

214 Prendas de vestir	1,500.00
231 Impresos	500.00
232 Papelería	800.00
273 Útiles de aseo y limpieza	1,000.00
265 Mat. y suministro de computac.	500.00
275 Útiles y materiales de oficina	3,000.00
340 Equipo de oficina	500.00
350 Mobiliario de oficina	1,500.00
380 Equipo de computación	5,000.00
624 Adiestramiento y estudio	1,500.00
<b>TOTAL DE ACTIVIDAD</b>	<b>224,056.00</b>
<b>PRESUPUESTO DE INVERSIONES</b>	
572.1.01.01.02.	
511 Edificio de administración	1,000.00
<b>TOTAL DE PRESUP. DE INVERSIONES</b>	<b>1,000.00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>2,851,860.00</b>

**ARTÍCULO 4:** Aprobar la Estructura de Personal del Municipio de Chame, de conformidad con el detalle adjunto:

ESTRUCTURA DE PERSONAL 2016								
Posición	Cargo	Mensual	AUMENTO	Mensual	Salario Anual	Transitorio	Represent.	XIII Mes
		2015		2016				
0,1,01,01,001,001	<b>CONSEJO MUNICIPAL</b>							
	Presidente						6000	
	Vicepresidente						3600	
1001	Secretaria de Concejo	900	100	1000	12000	900		550
1002	Secretaria	700		700	8400			550
1003	Secretaria	700		700	8400			550
1004	Asesor Legal	1000	200	1200	14400			550
1005	Trabajadora Social	600	100	700	8400			550
1006	Conductor	600		600	7200			550
1007	Secretaria	700		700	8400			550
1008	Relacionista Público	500		500	6000			500
	<b>TOTAL</b>	<b>5700</b>	<b>400</b>	<b>6100</b>	<b>73200</b>	<b>900</b>	<b>9600</b>	<b>4350</b>
0,1,02,01,001,001	<b>ALCALDIA MUNICIPAL</b>	Mensual 2015	AUMENTO	Mensual 2016	Salario Anual	Transitorio	Represent.	XIII Mes
2001	Alcalde Municipal	2200		2200	26400	2000	12000	550
2002	Secretaria General	900	100	1000	12000			550
2003	Secretaria I	500		500	6000			500
2004	Conductor	400	100	500	6000			400
2005	Ayudante General	400		400	4800			400
2006	Auditor Interno	650		650	7800			550
2007	Jefe de almacén	400	100	500	6000			500
2008	Bibliotecaria	450		450	5400			450
2009	Bibliotecaria	500		500	6000			500
2010	Bibliotecaria	450		450	5400			450
2011	Bibliotecaria	500		500	6000			500
2012	Bibliotecaria	400		400	4800			400
2013	Conductor Bus	500		500	6000			500
2014	Conductor Bus		500	500	6000			500
2015	Conductor		500	500	6000			500
2016	Albañil	425	25	450	5400			450
2017	Albañil		450	450	5400			425
2018	Ayudante General	400		400	4800			400
2019	Ayudante General	400		400	4800			400
2020	Ayudante General	400		400	4800			400
2021	Ayudante General	400		400	4800			400

CONFIRMO QUE TODO LO ANTERIOR ES VERDADERO  
 CONCEJO MUNICIPAL  
 24 de Noviembre de 2015

2022	Ayudante General	400		400	4800			400
2023	Ayudante General	400		400	4800			400
2024	Ayudante General	400		400	4800			400
2025	Ayudante General	400		400	4800			400
2026	Trabajador Manual I	400		400	4800			400
2027	Trabajador Manual I	400		400	4800			400
2028	Trabajador Manual I	400		400	4800			400
2029	Trabajador Manual I	400		400	4800			400
2030	Trabajador Manual I	400		400	4800			400
2031	Trabajador Manual I	400		400	4800			400
2032	Jardinero	400		400	4800			400
2033	Mecánico	400		400	4800			400
2034	Jefe de Recursos Humanos	1100		1100	13200			550
2035	Secretaria	400	100	500	6000			400
2036	Asesor Legal	1500		1500	18000			550
2037	Relacionista Público	500	150	650	7800			500
	<b>TOTAL</b>	<b>18575</b>	<b>2025</b>	<b>20600</b>	<b>247200</b>	<b>2000</b>	<b>12000</b>	<b>16525</b>
0,1,03,01,001,001	<b>TESORERIA MUNICIPAL</b>	<b>Mensual 2015</b>	<b>AUMENTO</b>	<b>Mensual 2016</b>	<b>Salario Anual</b>	<b>Transitorio</b>	<b>Represent.</b>	<b>XIII Mes</b>
3001	Tesorero Municipal	1,350		1,350	16,200	1,350	12,000	550
3002	Asistente	400	100	500	6,000			500
3003	Secretaria I	400		400	4,800			400
3004	Cajera	500		500	6,000			500
3005	Inspector I	500	100	600	7,200			550
3006	Inspector I	500	100	600	7,200			550
3007	Inspector I	500	100	600	7,200			550
3008	Jefe de placas	500		500	6,000			500
3009	Secretaria	400	25	425	5,100			425
3010	Jefe de compras	500		500	6,000			500
3011	Asistente de Compras		475	475	5,700			475
3012	Cotizador	400		400	4,800			475
3013	Contador	900	230	1,130	13,560			550
3014	Asistente de Contabilidad	500		500	6,000			500
3015	Asistente 2		500	500	6,000			500
	<b>TOTAL</b>	<b>7350</b>	<b>1630</b>	<b>8980</b>	<b>107760</b>	<b>1350</b>	<b>12000</b>	<b>7525</b>
0,1,03,01,001,002	<b>CONTROL FISCAL</b>	<b>Mensual 2015</b>	<b>AUMENTO</b>	<b>Mensual 2016</b>	<b>Salario Anual</b>	<b>Transitorio</b>	<b>Represent.</b>	<b>XIII Mes</b>
3101	Secretaria I	600	-100	500	6000			475
	<b>TOTAL DE CONTROL FISCAL</b>	<b>600</b>	<b>-100</b>	<b>500</b>	<b>6000</b>			<b>475</b>
0,2,02,01,001,001	<b>INGENIERIA MUNICIPAL</b>	<b>Mensual 2015</b>	<b>AUMENTO</b>	<b>Mensual 2016</b>	<b>Salario Anual</b>	<b>Transitorio</b>	<b>Represent.</b>	<b>XIII Mes</b>
4001	Ingeniero	1200		1200	14400		12000	550
4002	Asistente	700		700	8400			550
4003	Inspector	500	50	550	6600			550
4004	Secretaria	500		500	6000			500
4005	Recepcionista	500		500	6000			500
4006	Secretaria	475	25	500	6000			500
4007	Inspector	450	50	500	6000			500
	<b>TOTAL INGENIERIA</b>	<b>4325</b>	<b>125</b>	<b>4450</b>	<b>53400</b>		<b>12000</b>	<b>3650</b>
0,2,02,01,001,002	<b>CATASTRO</b>	<b>Mensual 2015</b>	<b>AUMENTO</b>	<b>Mensual 2016</b>	<b>Salario Anual</b>	<b>Transitorio</b>	<b>Represent.</b>	<b>XIII Mes</b>
4101	Jefe de Catastro	1350	-150	1200	14400			550
4102	Asistente	500		500	6000			500
4103	Secretaria	425	50	475	5700			475
4104	Inspector	500		500	6000			500
4105	Conductor	500		500	6000			500
	<b>TOTAL CATASTRO</b>	<b>3275</b>	<b>-100</b>	<b>3175</b>	<b>38100</b>			<b>2525</b>
0,2,03,02,001,001	<b>ASEO Y ORNATO</b>	<b>Mensual 2015</b>	<b>AUMENTO</b>	<b>Mensual 2016</b>	<b>Salario Anual</b>	<b>Transitorio</b>	<b>Represent.</b>	<b>XIII Mes</b>
5201	Jefe de Operaciones	700		700	8400			550
5202	Supervisor	500		500	6000			500
5203	Supervisor de Campo	400		400	4800			400
5204	Conductor - Camión 1	450		450	5400			450
5205	Conductor - Camión 2		425	425	5100			425
5206	Conductor - Camión 3		425	425	5100			425
5207	Jardinero	450		450	5400			450
5208	Jardinero	450		450	5400			450
5209	Jardinero	450		450	5400			450
5210	Jardinero	450		450	5400			450
5211	Jardinero	450		450	5400			450
5212	Jardinero	450		450	5400			450
5213	Jardinero	450		450	5400			450
5214	Jardinero	450		450	5400			450
5215	Jardinero		450	450	5400			450
	<b>TOTAL ASEO Y ORNATO</b>	<b>5650</b>	<b>1300</b>	<b>6950</b>	<b>83400</b>			<b>6800</b>
0,3,00,01,001,001	<b>LEGAL</b>	<b>Mensual 2015</b>	<b>AUMENTO</b>	<b>Mensual 2016</b>	<b>Salario Anual</b>	<b>Transitorio</b>	<b>Represent.</b>	<b>XIII Mes</b>
6001	Asesor Legal	1000	150	1150	13800			550
6002	Secretaria	450	50	500	6000			500

COPIA DE SU ORIGINAL  
 CONSEJO DE ORNATO 24 DE 11 DEL 15  
 G.M.P.

6003	Secretaria	400	50	450	5400			450
	<b>CORREGIDURIAS</b>							
6004	Corregidor-Chame	450		450	5400			450
6005	Secretaria	400		400	4800			400
6006	Corregidor-Bejuco	450		450	5400			450
6007	Secretaria	400		400	4800			400
6008	Corregidor-Cabuya	450		450	5400			450
6009	Secretaria	400		400	4800			400
6010	Corregidor-Nueva Gorgona	450		450	5400			450
6011	Secretaria	400		400	4800			400
6012	Corregidor-Buenos Aires	450		450	5400			450
6013	Secretaria	400		400	4800			400
6014	Corregidor-Sora	450		450	5400			450
6015	Secretaria	400		400	4800			400
6016	Corregidor-Sajalices	450		450	5400			450
6017	Secretaria	400		400	4800			400
6018	Corregidor-Las Lajas	450		450	5400			450
6019	Secretaria	400		400	4800			400
6020	Corregidor-Chica	450		450	5400			450
6021	Secretaria	400		400	4800			400
6022	Corregidor-El Líbano	450		450	5400			450
6023	Secretario	400		400	4800			400
6024	Corregidor-Punta Chame	450		450	5400			450
6025	Secretaria	400		400	4800			400
6026	Corregidor-Turno	600		600	7200			550
6027	Secretaria I	400	25	425	5100			425
6028	Regidora		450	450	5400			450
6029	Secretaria		400	400	4800			400
	<b>TOTAL Corregiduria</b>	<b>12200</b>	<b>1125</b>	<b>13325</b>	<b>159900</b>			<b>12675</b>
	<b>Total Concejo</b>	<b>5700</b>	<b>400</b>	<b>1275</b>	<b>73200</b>	<b>900</b>	<b>9600</b>	<b>4350</b>
	<b>Total Alcaldía</b>	<b>18575</b>	<b>2025</b>	<b>20600</b>	<b>247200</b>	<b>2000</b>	<b>12000</b>	<b>16525</b>
	<b>Total Tesorería</b>	<b>7350</b>	<b>1630</b>	<b>8980</b>	<b>107760</b>	<b>1350</b>	<b>12000</b>	<b>7525</b>
	<b>Total Control Fiscal</b>	<b>600</b>	<b>-100</b>	<b>500</b>	<b>6000</b>			<b>475</b>
	<b>Total de Ingeniería</b>	<b>4325</b>	<b>125</b>	<b>4450</b>	<b>53400</b>		<b>12000</b>	<b>2525</b>
	<b>Total de Catastro</b>	<b>3275</b>	<b>-100</b>	<b>3175</b>	<b>38100</b>			<b>2525</b>
	<b>Total de Aseo y Ornato</b>	<b>5650</b>	<b>1300</b>	<b>6950</b>	<b>83400</b>			<b>6800</b>
	<b>TOTAL Corregiduria</b>	<b>12200</b>	<b>1125</b>	<b>13325</b>	<b>159900</b>			<b>12675</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>57675</b>	<b>6405</b>	<b>59255</b>	<b>768960</b>	<b>4250</b>	<b>45600</b>	<b>53400</b>

**NORMAS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL**

**CAPITULO I  
OBJETO Y ÁMBITO**

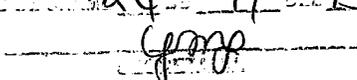
**ARTICULO 5. EL PRESUPUESTO MUNICIPAL.** El Presupuesto del Municipio de Chame es la estimación de los ingresos y la autorización máxima de los gastos que podrá comprometer, para ejecutar sus programas y proyectos y lograr los objetivos y metas institucionales de acuerdo con las políticas del Municipio y del Gobierno, en materia de Desarrollo Económico y Social.

**ARTICULO 6. OBJETO.** Las Normas Generales de Administración presupuestaria contienen el conjunto de disposiciones que regirán la ejecución, el seguimiento y evaluación, el cierre y liquidación del Presupuesto del Municipio para la vigencia fiscal 2015.

**ARTICULO 7. ÁMBITO.** Las Normas se aplicarán para el manejo del Presupuesto y serán de obligatorio cumplimiento del Municipio.

**CAPITULO II  
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**

**ARTICULO 8. EJECUCION DEL PRESUPUESTO.** La ejecución del Presupuesto es el conjunto de decisiones y acciones operativas, administrativas y financieras que se desarrollan para la realización de los programas y proyectos contemplados en el Presupuesto Municipal. La ejecución del presupuesto de ingresos se fundamenta en el concepto de caja que es la captación física de recursos financieros, cuya disponibilidad permite la ejecución del presupuesto de gastos.

CONFIRMO QUE TODO LO ANTERIOR ES FIDELAR  
 COPIA DEL ORIGINAL  
 24 DE JULIO DE 2015  


Con el objeto de evaluar la eficiencia de la gestión presupuestaria del municipio, la información sobre la ejecución presupuestaria de gastos se elaborará sobre la base del compromiso, el devengado y pago realizado por todos los bienes y servicios que recibe el Municipio.

**ARTICULO 9. PRINCIPIO GENERAL.** No se podrá tramitar la adquisición de bienes y servicios, si en el Presupuesto no se cuenta con la partida específica que autoriza el gasto; ni se podrá realizar ningún pago, si no se ha cumplido previamente con la formalización del registro presupuestario de esta obligación.

**ARTICULO 10. ASIGNACIONES MENSUALES.** Los departamentos del Municipio presentarán, a la Oficina de Planificación y Presupuesto o a la persona encargada del presupuesto, a más tardar 15 días después de aprobado el Proyecto de Acuerdo de Presupuesto por el Concejo Municipal.

1. Las solicitudes de asignaciones mensuales de gastos.
2. El flujo de caja mensualizado para el período fiscal por Tesorería.

Las autorizaciones máximas de gastos de funcionamiento e inversión se distribuirán en asignaciones mensuales de acuerdo al cronograma de ejecución. Las asignaciones mensuales serán aprobadas para cada partida por el Departamento de Planificación y Presupuesto o la persona encargada de la oficina de Presupuesto Municipal, basándose en los programas de trabajo, cronogramas de actividades y en la previsión del comportamiento de los ingresos. En caso que los departamentos no presenten las solicitudes en el plazo señalado, el Departamento de Planificación y Presupuesto o la persona encargada del presupuesto procederá a determinar tales asignaciones.

El Administrador Municipal informará a la Contraloría General de la República y a la Comisión de Presupuesto del Municipio, sobre el detalle del Presupuesto, incluyendo las asignaciones mensuales de ingresos y gastos.

**ARTICULO 11. UNIDAD DE CAJA.** Todos los ingresos del Municipio deberán consignarse en el Presupuesto y se depositarán en la cuenta del Tesoro Municipal 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 12. FASES DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.** La ejecución del presupuesto de gastos se realiza en tres etapas secuenciales: Compromiso, Devengado y Pago, conceptos que se definen a continuación:

- **COMPROMISO** es la solicitud de adquisición de bienes o servicios independientemente de su entrega, pago o consumo, y constituye toda obligación financiera adquirida por el Municipio, que conlleva una erogación a favor de terceros con cargo a la disponibilidad de fondos de la respectiva partida del período fiscal vigente.
- **DEVENGADO** es el recibo de bienes o servicios entregados por parte del proveedor sin considerar el momento en que se consumen, y constituyen la obligación de pagar por los bienes o servicios recibidos.
- **PAGADO** constituye la emisión y entrega de efectivo para caja menuda, cheque o la transferencia electrónica de fondos a favor de los proveedores, por los bienes y servicios adquiridos.

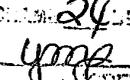
#### **SECCIÓN 1ª** **INGRESOS O RENTAS**

**ARTICULO 13. PRINCIPIOS DE UNIVERSALIDAD, UNIDAD Y TRANSPARENCIA.**

El Presupuesto de Ingresos reflejará el total de los ingresos corrientes y de capital, incluyendo los de gestión institucional, de acuerdo con las fuentes de ingresos las establecidas en el Manual de Clasificación Presupuestaria del Ingreso Público.

Esta información debe hacerse de conocimiento público a través de los medios de acceso masivo.

**ARTICULO 14. INGRESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.**

CERTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR ES FIEL  
COPIA DE SU ORIGINAL  
CONFECCIONADA EN EL DIA 24 DE 11 DE 15  
  
SECRETARÍA

La totalidad de los ingresos de gestión institucional del Municipio, deberá incluirse en el Presupuesto Municipal en cada vigencia fiscal. Los ingresos de gestión, no podrán utilizarse para sustentar gastos de planilla, contratos, alquileres o cualquier otro gasto que genere una obligación recurrente.

**ARTICULO 15. INGRESOS ADICIONALES.** Si la Municipalidad devenga, recauda o percibe un ingreso adicional autorizado por ley, decreto o acuerdo, y quiere hacer uso de éste ingreso, deberá incorporarlo al presupuesto mediante crédito adicional. Se incluyen en este concepto los ingresos de gestión institucional y las donaciones voluntarias o producto de convenios.

**ARTICULO 16. EXCEDENTES DE LOS INGRESOS.** Cuando las recaudaciones excedan a los ingresos estimados en el Presupuesto, podrán ser incorporados, a través de Créditos Adicionales, al Presupuesto Municipal, los cuales deben ser aprobados por el Concejo Municipal mediante acuerdo para su uso.

En caso de no procederse según lo indicado, se reflejará como saldo en caja al final del período. Cuando trate de ingresos de aplicación específica, el excedente se determinara en forma individual.

**ARTICULO 17. INGRESOS RECAUDADOS INFERIORES A LOS PRESUPUESTADOS.** Cuando en cualquier época del año fiscal la Tesorería Municipal considera que los ingresos recaudados son inferiores a los contemplados en el Presupuesto Municipal y no exista previsión para solventar tal condición, el Ejecutivo Municipal presentara al Concejo Municipal un plan de reducción del gasto para la correspondiente modificación del Presupuesto Municipal.

**ARTICULO 18. MODIFICACIÓN DE LOS INGRESOS.** La Tesorería Municipal podrá solicitar a la Alcaldía reducciones e incrementos entre las partidas de ingresos, a fin de mantener el monto de la recaudación programada y el mantenimiento del equilibrio presupuestario. La Alcaldía comunicará según proceda, al Concejo Municipal para su aprobación.

**ARTICULO 19. DEPOSITO DE LOS FONDOS PÚBLICOS.** El Banco Nacional de Panamá será el único depositario oficial de los fondos Municipales y la Contraloría General de la República será responsable de vigilar que por ningún concepto, se abran cuentas en otras entidades financieras. En caso de que así se hiciera, la Contraloría General de la República procederá a cancelar tales cuentas y depósitos ingresándolos a la cuenta Tesoro Municipal, en el Banco Nacional de Panamá.

Se exceptúa de esta disposición la municipalidad que sea autorizada por la Contraloría General de la República a depositar en la Caja de Ahorros.

## **SECCIÓN 2ª** **EGRESOS O GASTOS**

**ARTICULO 20. NIVELES DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS.** La asignación de recursos corresponderá al último rango o nivel de la estructura programática, que está constituida por: programa, subprograma y actividad o proyecto.

**ARTICULO 21. EJECUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES.** La ejecución del Presupuesto de Gastos se realizará en función de las asignaciones mensuales y sobre la base de las fases de Compromiso, Devengado y Pago.

**ARTICULO 22. CONTROL DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES.** El control de las asignaciones mensuales y del pago de estas lo llevará el jefe de la Oficina de Planificación o la persona encargada del Presupuesto Municipal, la Tesorería Municipal y la Contraloría General de la República, en el ámbito de sus respectivas competencias y responsabilidades. El saldo libre de una partida al finalizar un mes será acumulado a la asignación del siguiente mes. Con relación a las Juntas Comunales (646) los aportes municipales se distribuirán en base a la cantidad de habitantes por Corregimiento, detallado así:

	<b>CORREGIMIENTO</b>	<b>POBLACIÓN</b>	<b>APORTE MENSUAL</b>	<b>APORTE ANUAL</b>
1	El Líbano	222	3,000.00	36,000.00
2	Punta Chame	523	3,000.00	36,000.00

CERTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR ES FIEL  
COPIA DE SU ORIGINAL  
CONSEJO MUNICIPAL DEL 11 DEL 15  
*[Firma]*

3	Chicá	602	3,000.00	36,000.00
4	Cabuya	1652	4,000.00	48,000.00
5	Sorá	1680	4,000.00	48,000.00
6	Buenos Aires	1976	4,000.00	48,000.00
7	Sajalices	2749	4,500.00	54,000.00
8	Chame	2894	4,500.00	54,000.00
9	Las Lajas	4147	5,000.00	60,000.00
10	Nueva Gorgona	5150	5,000.00	60,000.00
11	Bejuco	6094	5,000.00	60,000.00
	<b>TOTALES</b>	<b>27,689</b>	<b>45,000.00</b>	<b>540,000.00</b>

**ARTICULO 23. REDISTRIBUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES.** Las direcciones o departamentos podrán solicitar redistribución de las asignaciones mensuales al Ejecutivo Municipal quien las analizará a través de su Dirección o Departamento de Planificación y Presupuesto (donde lo haya) o la persona encargada del presupuesto y comunicará según proceda, al solicitante, a la Contraloría General de la República y al Concejo Municipal, para su conocimiento.

**ARTICULO 24. ESCALA SALARIAL Y LÍMITE DE REMUNERACIÓN.** La escala salarial para el nivel directivo de la Administración Municipal quedará consignada conforme a la estructura de puestos aprobada por el Concejo Municipal.

**ARTICULO 25. PAGO DE VACACIONES.** Solo se pagarán las vacaciones a funcionarios activos, cuando se haga uso del tiempo y a los ex funcionarios, con cargo a créditos reconocidos, cuando la partida esté en el Presupuesto.

Los funcionarios municipales que hayan acumulado más de dos meses de vacaciones, deberán hacer uso del excedente en forma programada.

**ARTICULO 26. PROHIBICIÓN DE EJERCER UN CARGO ANTES DE LA TOMA DE POSESIÓN.** Ninguna persona entrará a ejercer un cargo municipal de carácter permanente, probatorio o transitorio, sin que antes hubiese tomado posesión del cargo, previa autorización del nombramiento mediante el Decreto o Resuelto de Personal correspondiente, y sólo tendrá vigencia fiscal con posterioridad a la fecha de la toma de posesión.

Si un funcionario pasa a ocupar otro cargo público o recibe un ajuste salarial, recibirá la nueva remuneración desde la fecha de toma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.

**ARTICULO 27. ACCIONES DE PERSONAL.** Las acciones de personal relativas a nombramientos, destituciones, ajustes salariales y ascensos emitidas por las autoridades municipales serán presentados a la Alcaldía para su consideración y aprobación y a la Contraloría General de la República sólo para su verificación y conocimiento.

**ARTICULO 28. PERSONAL TRANSITORIO Y CONTINGENTE.** En los casos de nombramientos de personal transitorio y contingente, se requerirá la acción de personal mediante resuelto interno de la municipalidad que será sometido a la fiscalización de la Contraloría General de la República.

El personal contingente se contratará por un período no mayor de seis meses y el personal transitorio por un período no mayor de doce meses, y ambos tipos de contrataciones expirarán con la vigencia fiscal.

**PARÁGRAFO:** El municipio al realizar nombramientos de personal transitorio y contingente, deberá incluir obligatoriamente el pago de las cuotas a la seguridad social cuando se confeccionen las planillas adicionales y eventuales.

**ARTICULO 29. SERVICIOS ESPECIALES.** Comprende los servicios prestados por profesionales, técnicos o personas naturales, que no son empleados públicos. Se podrá cargar a esta partida la contratación de funcionarios públicos, cuando éstos obtengan licencia sin sueldo en la institución donde laboran y los servicios sean prestados a una institución distinta a la que conceda la licencia. Estas contrataciones tendrán que reflejar la siguiente información: tipo de servicio especial requerido, número de meses y monto de la cuantía mensual y total.

CERTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR ES FIEL  
COPIA DE SU ORIGINAL

CONSEJO DE GOBIERNO *[Firma]* DEL *15*  
*[Firma]*  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ARTICULO 30. GASTOS DE REPRESENTACIÓN.** Solo tendrán derecho a gastos de representación los funcionarios que ocupen como titulares los cargos de: **Alcalde, Presidente y Vice Presidente del Concejo Municipal, Tesorero, Ingeniero Municipal y aquellos cargos que sean aprobados por el Concejo Municipal, siempre que en el presupuesto se provea la correspondiente asignación.**

**ARTICULO 31. GASTOS DE TRANSPORTE FIJO.** Tendrán derecho a gasto de transporte fijo los funcionarios que ocupen como titulares los cargos de **Concejales (principales), Alcalde, Tesorero, Ingeniero Municipal y aquellos cargos que sean aprobados por el Concejo Municipal, siempre que en el presupuesto se provea la correspondiente asignación.**

**ARTICULO 32. SOBRETIEMPO.** Sólo se reconocerá remuneración por sobre tiempo cuando el funcionario haya sido previamente autorizado por el jefe inmediato a laborar horas extraordinarias. Dicho sobre tiempo solo se podrá autorizar cuando exista la disponibilidad en la partida presupuestaria correspondiente y no exceda el veinticinco por ciento (25%) de la jornada regular de acuerdo con las limitaciones y excepciones establecidas en las leyes y existentes.

**ARTICULO 33. VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS.** Cuando se viaje en misión oficial dentro del territorio nacional, se reconocerá viáticos por concepto de alimentación y hospedaje de acuerdo con la siguiente tabla:

**PARA EL EJECUTIVO MUNICIPAL Y EL PRESIDENTE DEL CONSEJO MUNICIPAL**

DESAYUNO	ALMUERZO	CENA	HOSPEDAJE	TOTAL
5.00	9.00	9.00	52.00	75.00

**OTROS FUNCIONARIOS MUNICIPALES**

DESAYUNO	ALMUERZO	CENA	HOSPEDAJE	TOTAL
5.00	7.00	7.00	46.00	64.00

Quando la misión se cumpla en un día, sólo se reconocerán los gastos de transporte y alimentación. En caso de que deba cumplirse en el lugar habitual de trabajo, fuera de las horas laborables, podrá reconocerse el gasto de alimentación y transporte con cargo a dichas partidas. Estos pagos se harán de acuerdo con el reglamento que establezca la municipalidad, y en ningún caso excederán la tabla general de viáticos que establece la Municipalidad.

**ARTICULO 34. VIÁTICOS EN EL EXTERIOR DEL PAÍS.** En los casos en que sea necesario enviar funcionarios municipales en misiones oficiales fuera del país, el Alcalde autorizará el viaje. Los viáticos serán los siguientes:

Europa, Asia y Oceanía B/.500.00 diarios.

Estados Unidos, Canadá, Argentina, Brasil y Chile B/.450.00 diarios.

México, Centroamérica, el Caribe y resto de América Latina B/.250.00 diarios.

Quando un funcionario participe en un evento internacional, cuya duración no exceda de 10 días laborables y la institución patrocinadora del exterior no cubra la totalidad de los viáticos, recibirá la diferencia del viático establecido para misiones oficiales.

Los funcionarios que reciban esta asignación deberán presentar un informe sustantivo sobre los resultados de la misión atendidas a su regreso al país. Todos los funcionarios Municipales que viajen al exterior en misión oficial viajarán en clase económica.

**ARTICULO 35. INDEMNIZACIONES ORDENADAS POR LOS TRIBUNALES.**

Las sentencias de los Tribunales que ordenen indemnizaciones son de obligatorio cumplimiento para el municipio. Para cumplir esta obligación podrá efectuar una transferencia de partida o un crédito adicional para cubrir tal erogación si no hubiese asignación para ese propósito. Cuando estas indemnizaciones causen erogación en más de un ejercicio fiscal las partidas correspondientes deberán consignarse anualmente en el presupuesto de la municipalidad hasta su cancelación.

CENTRICO QUE TORO LO ANTERIOR ES DEL  
COPIA DE SU ORIGINAL

CONSEJO DE GOBIERNO 24 DE 11 DEL 15  
*[Firma]*  
SECRETARIO

**ARTICULO 36. ADQUISICIONES DE EQUIPOS INFORMATICOS.** Las adquisiciones de sistemas de redes de equipos informáticos del municipio, requerirán la evaluación y recomendación previa de la Secretaria de la Presidencia para la Innovación Gubernamental.

**ARTICULO 37. ADQUISICIONES Y CONTRATOS MULTIANUALES.** En las compras de equipos, así como los contratos de alquiler, de mantenimiento, y de consultoría, cuya duración sea mayor de un año, los pagos se harán efectivos durante el transcurso de dicha ejecución, para cada vigencia fiscal.

El acto público se realizará por el valor total del contrato de la adquisición de bienes y servicios. El contrato indicará la partida presupuestaria correspondiente al pago estimado para vigencia en curso, y la obligación de la municipalidad de incluir en los presupuestos de las próximas vigencias fiscales, las partidas presupuestarias programadas por los montos a pagar en dichas vigencias.

### EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES MUNICIPALES

**ARTICULO 38. EJECUCIÓN DE INVERSIONES.** La ejecución de inversiones se inicia con el llamado al acto público o a la solicitud de excepción. Para tal fin, se deberá contar previamente con su autorización en el Presupuesto Municipal y la disponibilidad en la partida presupuestaria correspondiente.

El llamado al acto público o la solicitud de excepción, deberá indicar la partida presupuestaria con cargo a la cual se realizará el gasto. En los casos a que se refiere el artículo 99 de la Ley No.22 de 2006, sobre Contratación Pública, se deberá contar previamente con la certificación del Departamento, Sección o persona encargado del presupuesto municipal de que el proyecto cuenta con el financiamiento garantizado.

**ARTICULO 39. INVERSIONES MUNICIPALES POR CONTRATO.** Las Inversiones Municipales se podrán realizar por contrato. Para este Propósito la Municipalidad preparará o contratará, con cargo al proyecto, Los servicios de profesionales o técnicos y 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. El personal asignado a la ejecución del proyecto se podrá contratar como personal Contingente o Transitorio con cargo al presupuesto de inversión y podrán permanecer hasta que concluya la ejecución del proyecto. El resto de los servicios requeridos se contratará en concepto de servicios especiales con cargo al objeto del gasto 172.

**ARTICULO 40. INVERSIONES MUNICIPALES POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA.** En caso de urgencia, las inversiones podrán ejecutarse por administración directa. La Municipalidad deberá contar, previo al inicio de la obra, con los planos terminados, presupuesto de la obra y cronograma de realizaciones. El personal asignado a la ejecución del proyecto se podrá contratar como personal Contingente o Transitorio con cargo al presupuesto de funcionamiento y podrán permanecer hasta que concluya la ejecución del proyecto. El resto de los servicios requeridos se contratará en concepto de servicios especiales con cargo al objeto del gasto 172.

**ARTICULO 41. ANTICIPO Y PAGO A CONTRATISTAS.** 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 de la licitación pública o concurso de precios 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 del cien por ciento 100% del valor anticipado.

**ARTICULO 42. PAGO MEDIANTE CARTAS DE CRÉDITO.**

La forma de pago mediante el mecanismo de carta de crédito tanto para compras locales como para compras en el exterior, se utilizará por parte de la municipalidad, cuando la naturaleza de la obra así lo amerite siempre y cuando el pliego de cargos de la respectiva licitación o concurso de precios así lo haga constar y quede debidamente estipulado en el correspondiente contrato. La gestión para la apertura del crédito ante el Banco Nacional de Panamá, deberá ser previamente autorizada por el Ministerio de Economía y Finanzas y refrendada por la Contraloría General de la República.

**ARTICULO 43. INVERSIONES MULTIANUALES.** Para los efectos de proyectos de inversión de duración mayor de un año se procederá como sigue:

CONFIRMACIÓN QUE TODO LO ANTERIOR ES REAL  
 COPIA DE SU ORIGINAL  
 CONSEJO MUNICIPAL 24 DE 11 DEL 18/5  
 Ymp  
 SECRETARÍA

La licitación pública se realizará por la totalidad del proyecto, y el contrato entre el municipio y el contratista incluirá la partida presupuestaria correspondiente al pago estimado para vigencia en curso. De igual forma, el contrato deberá incluir una cláusula que obliga al municipio a incluir en los presupuestos de las próximas vigencias fiscales los recursos financieros programados a pagar durante esas vigencias correspondientes.

**ARTICULO 44. AUMENTO DEL COSTO DE LA INVERSIÓN.** Los aumentos del costo total de un proyecto de inversión debidamente justificados por razones técnicas, no previstas en los planos y especificaciones originales, deberán contar previamente con las asignaciones presupuestarias respectivas.

**PARÁGRAFO:** En aquellos contratos que tengan como garantía adicional la retención de un porcentaje de las cuentas presentadas por avance de obras se podrá devolver esta retención al contratista cuando se compruebe que el alcance del contrato original se ha cumplido, aún cuando queden pendientes la aprobación y autorización de acuerdos suplementarios que hubiesen sido acordados.

**ARTICULO 45. CONTRATOS DE PRÉSTAMOS EXTERNOS.** Los pliegos de cargos y demás documentos de las licitaciones para la ejecución de obras o adquisición de bienes y servicios, financiados con fondos provenientes de contratos de préstamos con organismos financieros internacionales o gobiernos extranjeros, podrán incluir las normas y procedimientos previstos en dichos contratos.

**PARÁGRAFO:** Solamente se comprometerá el pago con fuente externa cuando se haya recibido el desembolso o está garantizada su recepción oficialmente.

#### SECCIÓN 4ª MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO

**ARTICULO 46. TRASLADO DE PARTIDA.** 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 no tengan asignación presupuestaria.

Los traslados de partidas se podrán realizar entre el 15 de enero y el 15 de diciembre; no obstante, podrán realizarse en cualquier época del año en el caso de obras de inversiones y gastos para atención de servicios sociales.

Las Direcciones y Departamentos presentarán las solicitudes de traslados de saldos disponibles de fondos entre partidas presupuestarias al departamento de Planificación o Presupuesto o a la persona que lleva los registros presupuestarios quien los analizará y los enviara a la Alcaldía la cual autorizará o no, la correspondiente solicitud, previa verificación de la efectiva disponibilidad de los saldos no comprometidos. Todos los traslados de partidas de ocho mil balboas (B/.8,000.00) o más se remitirán al Consejo Municipal para su aprobación. Si el concejo municipal no realiza ninguna actuación en la primera reunión siguiente al recibo de la solicitud, se entenderá que ha sido aprobada la modificación correspondiente. La documentación correspondiente a los traslados de partidas menores de ocho mil balboas (B/.8,000.00) se remitirán al concejo para su conocimiento.

**ARTICULO 47. 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, cuotas a organismos internacionales, contribuciones a la Caja de Seguro Social y del Servicio de la Deuda Pública, cuando no corresponda a ahorros comprobados.
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. Sé prohíbe trasladar saldos disponibles a la partida del objeto del gasto imprevisto codificada en el grupo de Asignaciones Globales.

**ARTICULO 48. 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

CONSEJO MUNICIPAL  
11 de 15 19  
*[Firma]*

causas imprevistas y urgentes, los gastos que demanden la creación de un servicio y/o proyecto no previsto en el Presupuesto; y los Suplementarios, aquellos destinados a proveer la insuficiencia en las partidas existentes o creadas en el Presupuesto.

**ARTICULO 49. VIABILIDAD DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES.** Los Créditos Adicionales serán viables cuando exista un superávit o excedente real en el Presupuesto de Ingresos, o exista un ingreso que no haya sido incluido en el Presupuesto o se haya creado uno nuevo.

**ARTICULO 50. PLAZOS PARA LOS CRÉDITOS ADICIONALES.** Los Créditos Adicionales que se generen en las municipalidades se solicitarán al Consejo Municipal a través del Alcalde Municipal, acompañados de una justificación que permita un análisis evaluativo de su viabilidad. Las solicitudes se podrán presentar entre el 1º de febrero y el 30 de noviembre del año de la vigencia del presupuesto y serán remitidas al Consejo Municipal, a fin de ser votadas por ésta.

El Consejo Municipal, a solicitud expresa del Ejecutivo Municipal está facultado a considerar créditos adicionales fuera de los períodos estipulados en este artículo, siempre y cuando se trate de prestación de un servicio y/o inversión y el Consejo Municipal estará facultado a darle el trámite correspondiente.

**ARTICULO 51. PROCEDIMIENTO DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES.** El Alcalde Municipal presentará la solicitud de crédito adicional al Consejo Municipal, previa verificación de viabilidad por parte de la Contraloría General de la República. El Consejo Municipal aprobará mediante acuerdo, el cual contara con el informe favorable sobre la viabilidad financiera por parte de la Contraloría General de la República.

**ARTICULO 52. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS ENTRE DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS MUNICIPALES.** Las Modificaciones al Presupuesto Municipal se podrán realizar por medio de la reducción del monto de una o más Direcciones o Departamentos con el propósito de incrementar la asignación de otra u otras, mediante el procedimiento de traslado de partida. El ejecutivo municipal podrá hacerlo mediante resolución si el monto no sobrepasa la cantidad de OCHO MIL BALBOAS (B/.8,000.00), sin embargo en lo referente a las partidas del Consejo Municipal deberá contar con la anuencia de los jefes de la misma.

**ARTÍCULO 53. MODIFICACION A LA ESTRUCTURA DE PUESTOS.** Las modificaciones a las estructuras de puestos que requiera la municipalidad, deberá ser solicitada por el Alcalde, al Consejo Municipal, a fin de eliminar posiciones vacantes y crear posiciones nuevas.

### CAPITULO III SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO

**ARTICULO 54. CONCEPTO.** Seguimiento es verificar si la ejecución del Presupuesto se está llevando a cabo de acuerdo con los programas, proyectos y decisiones, e identificar problemas y solucionarlos. Evaluación es verificar si los resultados obtenidos y logros alcanzados han sido oportunos y a costos razonables, y reajustar los programas si es indispensable.

**ARTICULO 55. PROCEDIMIENTO.** El Departamento o Dirección de Planificación y/o Presupuesto de la Municipalidad realizará el seguimiento y evaluación de los programas incluidos en el Presupuesto Municipal, para asegurar que su avance físico y financiero corresponda a lo previsto.

En caso en que se determine incumplimiento en los calendarios de ejecución preparados por las propias direcciones o departamentos, el Ejecutivo Municipal y la Contraloría General de la República podrán solicitar a la Dirección o Departamento de Tesorería Municipal la retención de los pagos, con base a las asignaciones mensuales establecidas, hasta que se solucionen los problemas que obstaculizan la ejecución del Presupuesto.

**ARTICULO 56. PLAZOS E INFORMES.** La Dirección o Departamento de Planificación y Presupuesto o la persona encargada del presupuesto remitirán al Ejecutivo Municipal, al Consejo Municipal, al Ministerio de Economía y Finanzas y a la Contraloría General de la República dentro de los primeros veinte días de cada mes, un informe que muestre la ejecución presupuestaria con todos sus detalles.

CERTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR ES UNA  
COPIA DE SU ORIGINAL

CONCEJO MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_ 2015

*[Firma]*  
SECRETARÍA

El Tesorero Municipal remitirá al Alcalde y al Consejo Municipal toda la semana en la reunión ordinaria de Consejo Municipal, un informe que muestre con todos los detalles especialmente la información referente a ingresos, gastos, inversiones, deuda pública y flujo de caja.

#### CAPITULO IV CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

**ARTICULO 57. CIERRE PRESUPUESTARIO:** Cierre es la finalización de la vigencia presupuestaria anual después de la cual no se registra recaudación de ingresos ni se realiza compromiso de gastos con cargo al Presupuesto clausurado. El cierre se realizará el 31 de diciembre del año 2016.

El Alcalde presentara el informe de cierre a la comisión de presupuesto del Concejo Municipal para analizar el cumplimiento en la ejecución del Presupuesto Municipal, a más tardar dentro de los treinta días siguiente al cierre fiscal.

**ARTICULO 58. RESERVA DE CAJA.** El Tesorero Municipal es el responsable de mantener las reservas de caja de las obligaciones y registros y dichos recursos de caja se sustentarán en las obligaciones devengadas existentes al 31 de Diciembre.

**ARTICULO 59. LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA:** Liquidación es el conocimiento de los resultados de la ejecución presupuestaria, de la situación financiera del municipio.

**ARTICULO 60. SALDO EN CAJA LIBRE.** Es la disponibilidad financiera de recursos, menos las reservas de caja autorizada por el departamento o persona encargada del Presupuesto Municipal.

#### CAPITULO V DISPOSICIONES VARIAS

**ARTICULO 61. CONTROL PREVIO.** Para efectos de esta Ley, se entiende por Control Previo la fiscalización y análisis de las actuaciones Administrativas que afectan o puedan afectar un patrimonio público, antes de que tal afectación se produzca, a fin de lograr que se realicen con corrección y dentro de los marcos legales. A tal fin, la Contraloría General de la República, a través del funcionario que la represente, consignará su conformidad con el acto de manejo mediante el refrendo del mismo, una vez comprobado que cumple con los requisitos legales necesarios. Por el contrario, cuando medien razones jurídicas objetivas que ameriten la oposición de la Contraloría a que el acto se emita, el representante de dicha institución improbará el acto por escrito, indicando al funcionario municipal encargado de emitirlo las razones en que se funda tal improbación.

El Control Objetivo o Previo se limitará a la verificación de la partida de gasto autorizada por la Ley de Presupuesto Municipal y las normas aplicables. Este control se aplicará en los Contratos y Actos Públicos, de conformidad con la Legislación correspondiente.

**ARTICULO 62.** Cuando por Acuerdo Municipal se ordena un gasto y la Contraloría General de la República considere ilegal, deberá interponer ante las autoridades competentes la demanda de nulidad que resolverá la controversia y determinará la legalidad o ilegalidad del acto impugnado.

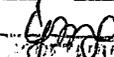
**ARTICULO 63. APLICACIÓN DE LAS NORMAS.** La aplicación de las Normas corresponderá a la Dirección o Departamento de Planificación y/o Presupuesto Municipal, al Ministerio de Economía y Finanzas a través de la Dirección de Presupuesto de la Nación y a la Contraloría General de la República quienes instruirán a las demás Direcciones o Departamentos sobre la correcta aplicación de estas Normas Generales de Administración Presupuestaria.

**ARTICULO 64.** Este Acuerdo entrará en vigencia a partir del 1 de Enero del 2016.

Dado en el salón de sesiones del Concejo Municipal del Distrito de Chame a los 19 días del mes de Noviembre de dos mil quince 2015.

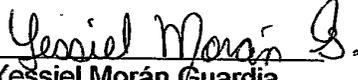
CERTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR ES FIEL  
COPIA DE SU ORIGINAL

CONSEJO DE CHAME 04 DE 11 DEL 15 21

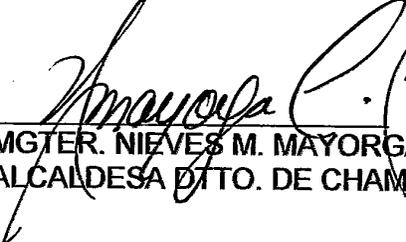
  
SECRETARÍA

  
 HC. PABLO ROBLES  
 Presidente - Concejo Municipal



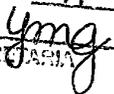
  
 Yessiel Morán Guardia  
 Secretaria - Concejo Municipal

Ejecútese y Cúmplase

  
 MGTER. NIEVES M. MAYORGA  
 ALCALDESA DITO. DE CHAME



  
 BRICEIDA MUÑOZ  
 Secretaria

CONFIRMO QUE TODO LO ANTERIOR ES FIEL  
 COPIA DE SU ORIGINAL  
 CONCEJO DE CHAME 24 DE 11 DEL 15  
  
 SECRETARIA