



República de Panamá
Provincia de Herrera
Concejo Municipal de Océ
Tel 913-0917
ACUERDO No. 03

DE VEINTIOCHO (28) DE ENERO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026).

POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO N° 01 DEL 05 DE ENERO DE 2026, Y SE APRUEBA EL ACUERDO N° 3 DE 28 DE ENERO DE 2026.

EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE OCÚ, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES:

CONSIDERANDO:

- 1- Que, por error involuntario, se envió a la gaceta oficial, la documentación con información errónea, que aprueba el presupuesto de rentas y gastos del municipio de Océ, y del impuesto de bien inmueble, para la vigencia del periodo fiscal año 2026.*
- 2- Dicha información se subió a la página de la gaceta oficial, percatándose que la misma no contenía la información correcta y se le informó al municipio lo acontecido.*
- 3- Que el día veintiocho (28), en reunión de concejo se acordó derogar el decreto el acuerdo N° 1, de fecha 05 de enero de 2026 y aprobar el acuerdo N° 03, de fecha veintiocho (28) de 2026.*
- 4- Que los concejos Municipales regularán la vida jurídica de los Municipios por medio de acuerdos que tienen fuerza dentro del distrito.*
- 5- Que de acuerdo a lo indicado en el numeral 1 del artículo 242 de la Constitución Política, es competencia del Concejo Municipal la aprobación y rechazo del Presupuesto de Renta y Gastos que formula la Alcaldía.*
- 6- Que según el artículo 124 de la Ley 106 que regula el Régimen Municipal corresponde al alcalde del Distrito presentar al Concejo Municipal el proyecto de Presupuesto de Renta y Gastos del Municipio;*
- 7- Que es competencia del concejo, estudiar, evaluar y aprobar el presupuesto de renta y gastos municipales, mismo que comprende el programa de funcionamiento y el de inversiones municipales.*
- 8- Que en discusión de presupuesto, se aprueba el nombramiento del asesor legal por el código (003) personal contingente en el departamento de Concejo Municipal, con un salario de ochocientos balboas (800.00) mensuales por un periodo de 3 meses.*
- 9- Que se crean los siguientes códigos: 695 créditos reconocidos por transferencia corriente por un monto de 26,650.00 balboas en el departamento de Ibi y el código 093 crédito reconocido por servicio profesional por un monto de 8,960.00 balboas, en el departamento de Concejo.*

ACUERDA:

ARTÍCULO 1: DEROGAR el acuerdo N° 1, de fecha 05 de enero de 2026, y aprobar el acuerdo N° 03, de fecha veintiocho (28) de 2026.

ARTÍCULO 2: APRUÉBESE el presupuesto de renta y gastos del Municipio de Ocu para vigencia fiscal que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2026, por un monto de setecientos veintidós mil ochocientos ochenta y un balboas con 72/100 (B/ 722,881.72).

Adicional el monto por ley descentralización del fondo IBI por un total de quinientos diez mil doscientos catorce balboas con 04/100 (B/510,214.04). Dando un total de un millón doscientos treinta y tres mil noventa y cinco balboas con 76/100 (B/1,233,095.76).

ARTÍCULO 3: APRUÉBESE la creación de los códigos 695 créditos reconocidos por transferencia corriente por un monto de **26,650.00** balboas en el departamento de Ibi y el código 093 crédito reconocido por servicio profesional por un monto de **8,960.00** balboas, en el departamento de Concejo.

ARTÍCULO 4: ESTABLECER que el presupuesto de renta y gastos del Municipio de Ocu, para la vigencia fiscal 2026, será estructurado de conformidad a como aparece establecido y detallado en los anexos de Ingresos y gastos, como también la estructura de personal que se adjuntan en el presente acuerdo Municipal y que por lo tanto forman parte integral del mismo.

CAPITULO I OBJETO Y ÁMBITO

NORMAS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 5: EL PRESUPUESTO MUNICIPAL.

El Presupuesto del Municipio de Ocu, es la estimación de los ingresos y la autorización máxima de los gastos que se podrán comprometer, para ejecutar sus programas, proyectos, lograr los objetivos y metas institucionales de acuerdo con las políticas del Municipio y del Gobierno, en materia de Desarrollo Económico y Social.

ARTÍCULO 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 2026.

ARTÍCULO 7: ÁMBITO.

Las Normas se aplicarán para el manejo del Presupuesto y serán de obligatorio cumplimiento del Municipio de Ocu.

CAPITULO II EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 8: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

La ejecución del Presupuesto es el conjunto de decisiones y acciones operativas, administrativas y financieras 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. 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 30 días después de aprobado el Proyecto de Acuerdo de Presupuesto o por el Concejo Municipal.

- 1. Las solicitudes de asignaciones mensuales de ingreso y gastos.*
- 2. El flujo de caja mensualizado para el período fiscal por la Tesorería.*
- 3. Las metas en función de sus programas de trabajo.*

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 Ejecutivo Municipal informará a la Contraloría General de la República, 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 municipales.

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, que se definen a continuación:

- 1. 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.*
- 2. **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.*
- 3. **PAGO:** 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;*



ARTICULO 13: PRINCIPIOS DE UNIVERSALIDAD Y UNIDAD.

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

ARTICULO 14: INGRESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.

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.

Deben incluirse del registro de ingresos de gestión institucional las donaciones en especie y los ingresos generados por comités, clubes y asociaciones o cualquier otro organismo no gubernamental vinculado por sus fines o metas programáticas al Municipio. También deben incluirse los ingresos generados por la venta de bienes y servicios concesionados a terceras personas. En los casos de servicio concesionados, solo ingresarán al Municipio los montos originados por el pago de la concesión o el alquiler en el respectivo contrato.

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 este ingreso, deberá incorporarlo al presupuesto mediante crédito adicional. Se incluyen en ente 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 periodo. Cuando trate de ingresos de aplicación específica, el excedente se determinará 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 alcalde Municipal presentará 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 al alcalde 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 y lo decidido por éste deberá ser informado a la Contraloría General de la República.

ARTICULO 19: DEPÓSITO 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.

SECCIÓN No. 1 EGRESOS O GASTOS

ARTICULO 20: 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 21: 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.

ARTICULO 22: REDISTRIBUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES.

Las dependencias o departamentos podrán solicitar redistribución de las asignaciones mensuales al alcalde Municipal quien las analizará a través de su Dirección o Departamento de Planificación y Presupuesto (donde lo haya) o la persona encargada del presupuesto comunicará según proceda, al solicitante, a la Contraloría General de la República y al Concejo Municipal, para su conocimiento.

ARTÍCULO 23: CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA DE PUESTOS.

El Concejo Municipal, el alcalde Municipal y el Tesorero Municipal podrán efectuar cambios en sus estructuras de puestos hasta el 30 de noviembre del respectivo año fiscal, a fin de eliminar posiciones vacantes y disminuir posiciones existentes para crear posiciones nuevas y aumentar posiciones existentes. En ningún caso el monto de los aumentos podrá ser mayor al monto de las eliminaciones y disminuciones.

Toda eliminación o creación de posiciones deberá ser aprobada por el Concejo Municipal en cumplimiento de lo dispuesto por el numeral 6 de artículo 17 de la ley 106 de 1973.

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 exfuncionarios, 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, previa ~~autorización~~ ~~del~~ nombramiento mediante el Decreto o Resuelto de Personal correspondiente, y ~~solo~~ 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, vacaciones y ascensos emitidas por la administración municipal serán presentados al alcalde para su consideración y aprobación, posterior a la Contraloría General de la República sólo para su verificación y conocimiento.

Las acciones de personal (nombramientos, destituciones, ajustes salariales y asensos) que realicen el Concejo Municipal y las Juntas Comunales se enviarán al alcalde y la Contraloría General de la República sólo para su 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 expirará 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. Además, cuando se requiera transferir personal transitorio o contingente a personal permanente, deberá realizarse a través de una posición vacante.

No se podrá nombrar personal con carácter interino cuando el titular del cargo se encuentre de vacaciones o de licencia con derecho a sueldo.

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 una 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.

ARTICULO 30: GASTOS DE REPRESENTACIÓN y MOVILIZACIÓN.

Solo tendrán derecho a gastos de representación los funcionarios que ocupen como titulares los cargos de: alcalde Municipal, presidente de Concejo y aquellos cargos que sean aprobados por el Concejo Municipal, siempre que en el presupuesto se provea la correspondiente asignación.

Los montos de gastos de representación son lo siguiente:

Alcalde	B/. 300.00 Balboas.
Presidente del Concejo	B/. 450.00 Balboas.
Tesorero Municipal	B/. 250.00 Balboas.



ARTICULO 31: 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:

<i>Desayuno</i>	<i>Almuerzo</i>	<i>Cena</i>	<i>Hospedaje</i>
<i>B/7.00</i>	<i>B/10.00</i>	<i>B/12.00</i>	<i>B/70.00 diarios</i>

Cuando 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 laborales 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 acuerdo con la siguiente tabla

<i>Desayuno</i>	<i>Almuerzo</i>	<i>Cena</i>
<i>B/. 3.00</i>	<i>B/. 4.00</i>	<i>B/. 4.00</i>

ARTICULO 32. INDEMNIZACIONES ORDENADAS POR LOS TRIBUNALES.

Las sentencias de los Tribunales que ordenen indemnizaciones son de obligatorio o 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.

SECCIÓN No. 2
MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO

ARTICULO 33: 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 que haya que crear la partida. 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 la persona que lleva los registros presupuestarios quien los analizará y los enviará a la Alcaldía la cual autorizará o no, la correspondiente solicitud, previa verificación de la efectiva disponibilidad de los saldos no comprometidos.

Las solicitudes de traslados de partidas de cinco mil balboas (B/5,000.00) o más se remitirán al concejo Municipal para su aprobación o rechazo.

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 cinco mil balboas (B/.5,000.00) se remitirá al concejo para su conocimiento.



ARTICULO 34: 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 servicios básicos y de contribuciones a la caja de Seguro Social solamente se podrán utilizar para reforzar objetos de gastos entre sí, o sea, entre servicio básicos y entre contribuciones a la caja de seguro social.*
- 2. 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.*
- 3. 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.*
- 4. Los saldos de las partidas de inversiones podrán trasladarse entre sí.*
- 5. Sé prohíbe trasladar saldos disponibles a la partida del objeto del gasto imprevisto codificada en el grupo de Asignaciones Globales.*

ARTÍCULO 35: CRÉDITOS ADICIONALES.

Los Créditos Adicionales son aquellos que aumentan el monto del Presupuesto Municipal y se dividen en dos clases: Extraordinarios y Suplementarios.

- 1. Los extraordinarios: son aquellos que se aprueban cuando resulte urgentes e inaplazables, la ejecución de una obra o la prestación de los gastos que demanden la creación de un servicio público.*
- 2. Los Suplementarios: son aquellos que se aprueban cuando las partidas en el presupuesto Municipal asignadas para determinados gastos llegaren a ser insuficiente o se hubieran agotadas y fuere urgente e inalcanzable hacer nuevos gastos de esa naturaleza.*

ARTICULO 36: 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 cree uno nuevo.

Las solicitudes de créditos adicionales se tramitarán de acuerdo con los niveles de ejecución de los programas, las actividades y los proyectos demostrados por la municipalidad.

ARTICULO 37: 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 15 de enero al 15 de diciembre del año de la vigencia del presupuesto Municipal y serán remitidas al Concejo Municipal, a fin de ser votadas por ésta.

El Concejo Municipal, a solicitud expresa por el alcalde 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 Concejo Municipal estará facultado a darle el trámite correspondiente.



ARTICULO 38: PROCEDIMIENTO DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES.

El alcalde Municipal presentará la solicitud de crédito adicional al Concejo Municipal, acompañada del respectivo proyecto de acuerdo Municipal, informe favorable sobre la viabilidad financiera por parte del tesorero para su aprobación.

La Contraloría General de la República deberá pronunciarse por escrito sobre la viabilidad financiera y conveniencia una vez que reciba el acuerdo enviado por el Concejo Municipal.

ARTICULO 39. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS ENTRE DIRECCIONES 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 alcalde Municipal podrá hacerlo mediante resolución si el monto no sobrepasa la cantidad cinco mil balboas (B/5,000.00), sin embargo, en lo referente a las partidas del Concejo Municipal y Tesorería Municipal deberá contar con la amuencia de los jefes de la misma.

ARTÍCULO 40: MODIFICACIÓN A LA ESTRUCTURA DE PUESTOS.

Las modificaciones a las estructuras de puestos que requiera la municipalidad, deberán ser solicitadas por el alcalde, al Concejo Municipal, a fin de eliminar posiciones vacantes y crear posiciones nuevas, modificar posiciones existentes y asignar dietas y aumentos serán autorizados por el concejo municipal de conformidad a la Ley 106 de 1973.

El monto de los aumentos y de las creaciones establecidas en los cambios de la estructura de puestos solo podrá ser financiada mediante disminución y/o eliminación de puestos.

Cuando la modificación a la estructura de puestos solicitada conlleva un traslado de partida superior a los cinco mil balboas (B/5,000.00), este deberá ser tramitado por el Concejo Municipal simultáneamente con la solicitud de modificación para su aprobación o rechazo.

CAPÍTULO III
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO**ARTICULO 41: 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 42: PROCEDIMIENTO.

El Departamento o Dirección de Planificación y 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 43: PLAZOS E INFORMES

La Dirección o Departamento de Planificación y Presupuesto o la persona encargada del presupuesto remitirán al alcalde Municipal, al Consejo Municipal, y a la Contraloría General de la República dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, un informe que muestre la ejecución presupuestaria con todos los detalles, especialmente la información referente a sus ingresos, gastos, inversiones, deuda pública y flujo de caja. La ejecución presupuestaria de los egresos o gastos deberá reflejar los compromisos registrados en la contabilidad presupuestaria a la fecha de presentación del informe, ajustado los gastos contingentes que se hayan comprometido.

En adición y dentro de los primeros diez (10) días del vencimiento de cada trimestre presentará al alcalde Municipal, Concejo Municipal y a la Contraloría General de la República una copia de los estados financieros del Municipio.

ARTICULO 44: 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 2026.

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

ARTICULO 45: 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 46: SALDO EN CAJA LIBRE.

Es la disponibilidad financiera de recursos menos las reservas de caja autorizadas por la Tesorería Municipal en coordinación con la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 47: 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 la 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 48: APLICACIÓN DE LAS NORMAS

La aplicación de las normas corresponderá a la Dirección o Departamento de Planificación y/o Presupuesto Municipal y a la Contraloría General de la República quienes instruirán a las demás dependencias municipales sobre la correcta aplicación de estas Normas Generales de Administración Presupuestaria.

ARTICULO 49: AUTORIZAR al alcalde para la Ejecución del Presupuesto de Rentas y Gastos, Presupuesto de Inversión, vigencia 2026.

ARTICULO 50: Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de su sanción. Remítase copia del presente acuerdo al a Contraloría de la República de Panamá.

Dado en el salón de sesiones del Consejo Municipal del Distrito de Océ a los veintiocho (28) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

Presidente del Consejo Municipal


H.R. EIRA MARITZA FLORES.

secretaria del Consejo Municipal


YORLENIS GÓMEZ.

En la Alcaldía Municipal del Distrito de Océ a los veintiocho (28) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

SANCIONADO:


EDWIN JAVIER MARTÍNEZ BARBA.
Alcalde Municipal del Distrito de Océ


ILDAURA PÉREZ de GONZÁLEZ.
secretaria general



MUNICIPIO DE OCÚ

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2026

Código Presupuestario	DETALLE DE ACTIVIDADES	PRESUPUESTO 2026
	TOTAL DE PRESUPUESTO	1,233,095.76
1	INGRESOS CORRIENTES	596,565.00
1.1	INGRESOS TRIBUTARIOS	284,930.00
1.1.2	IMPUESTOS INDIRECTOS	
1.1.2.5	Act. Comerciales y de Servicio	217,982.51
1.1.2.5.01	Establecimiento Vta X Mayor	4500.00
1.1.2.5.03	Establecimiento Vtas. De Autos y Accesorios	1300.00
1.1.2.5.04	Establecimiento Ventas de Madera - Mat Construc	200.00
1.1.2.5.05	Establecimiento Ventas al por menor	14626.00
1.1.2.5.06	Establecimiento Ventas de licor al por menor	40000.00
1.1.2.5.07	Establecimiento Ventas de articulos de 2da. Mano	1500.00
1.1.2.5.09	Casetas Sanitarias	4000.00
1.1.2.5.10	Estaciones Ventas de Combustible	2160.00
1.1.2.5.11	Estacionamiento	1000.00
1.1.2.5.12	Talleres Comerciales	1800.00
1.1.2.5.15	Floristeria	120.00
1.1.2.5.16	Farmacias	2000.00
1.1.2.5.18	Joyerías	240.00
1.1.2.5.19	Librerías y artículos de oficina	300.00
1.1.2.5.20	Depósitos comerciales	600.00
1.1.2.5.22	Mueblerías y Ebanisterías	300.00
1.1.2.5.24	Ferreterías	1900.00
1.1.2.5.25	Bancos y casas de cambio privados	1600.00
1.1.2.5.26	Casa de Empeño	360.00
1.1.2.5.28	Agentes distribuidores	4000.00
1.1.2.5.30	Rótulos, anuncios y avisos	2000.00
1.1.2.5.35	Aparatos de medición	1000.00
1.1.2.5.39	Deguellos	12000.00
1.1.2.5.40	Restaurantes, cafés y otros	10000.00
1.1.2.5.41	Heladerías y Refresquerías	1557.76
1.1.2.5.42	Casa de Hospedaje	1600.00
1.1.2.5.43	Hoteles y Moteles	1200.00
1.1.2.5.46	Salones de Bailes, Balneario Sitio	350.00
1.1.2.5.47	Caja de Música	1400.00
1.1.2.5.49	Billares	420.00
1.1.2.5.50	Espectáculos Públicos	93458.75
1.1.2.5.51	Galleras y bolos	300.00
1.1.2.5.52	Barberías y otros	800.00
1.1.2.5.53	Lavanderías y Tintorerías	180.00
1.1.2.5.54	Estudios Fotográficos y de televisión	60.00
1.1.2.5.60	Hospitales y Clínicas	1000.00
1.1.2.5.61	Laboratorio	180.00
1.1.2.5.64	Funerarias y Velatorios	240.00
1.1.2.5.70	Sederías	300.00
1.1.2.5.72	Est. Vtas. Producción Agrícola	1920.00
1.1.2.5.73	Est. Vtas. De Calzados	650.00
1.1.2.5.74	Juegos permitidos	250.00
1.1.2.5.85	Auto Baños	500.00
1.1.2.5.88	Serv. de internet, computo, fotocopias etc.	300.00
1.1.2.5.98	Exportación Agroindustrial y Bananera	10.00
1.1.2.5.99	Otros NEOC	3800.00
1.1.2.6.00	Actividades Industriales	3980.00
1.1.2.6.11	Panaderías, dulcerias y reposter.	700.00
1.1.2.6.51	Cantera	900.00

1.1.2.6.54	Fáb. De bloques, tejas y ladrillos	1300.00
1.1.2.6.55	Fáb. De productos metálicos	100.00
1.1.2.6.65	Descascaradoras de granos	60.00
1.1.2.6.72	Constructoras	900.00
1.1.2.6.74	Fábricas de alimentos para anim.	10.00
1.1.2.6.99	Otras fábricas N.E.O.C.	10.00
1.1.2.8.00	Otros Impuestos Indirectos	170394.25
1.1.2.8.04	Edificaciones y reedificaciones	118644.25
1.1.2.8.11	Circulación de vehículos particul.	25000.00
1.1.2.8.12	Circulación de vehículos comerc.	25000.00
1.1.2.8.13	Circulación de remolques	1400.00
1.1.2.8.14	Circulación de motocicletas	350.00
1.1.2.8.15	Placas de bicicletas	0.00
1.2	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	
1.2.1	RENTA DE ACTIVOS	
1.2.1.1.00	Arrendamientos	6810.00
1.2.1.1.02	De lotes y tierras	800.00
1.2.1.1.05	Bovedas de Cementerio Público	6000.00
1.2.1.1.99	Otros arrendamientos N.E.O.C.	10.00
1.2.1.3.00	Ingresos por ventas de bienes	7600.00
1.2.1.3.08	Placas	6000.00
1.2.1.3.09	Ventas de bienes N.E.O.C.	1600.00
1.2.1.4.00	Ingresos por ventas de servicio	30000.00
1.2.1.4.02	Aseo y recolección de la basura	30000.00
1.2.3.1.	GOBIERNO CENTRAL	694869.00
1.2.3.1.03	Subsidios Ministerio de la Presidencia	194869.00
1.2.3.1.55	Subsidio Gobierno Central (IBI)	500,000.00
1.2.4.0.00	TAZAS Y DERECHOS	
1.2.4.1.00	Derechos	19910.00
1.2.4.1.09	Extracción de Arena	100.00
1.2.4.1.10	Mataderos y Zahurdas	100.00
1.2.4.1.12	Cementerio Público	200.00
1.2.4.1.14	Uso de aceras para propositos varios	3800.00
1.2.4.1.15	Permisos para ind. Callejeras	2000.00
1.2.4.1.16	Ferretes	700.00
1.2.4.1.25	Servicios de Piqueras	2000.00
1.2.4.1.26	Anuncios y avisos comerciales	1000.00
1.2.4.1.29	Guías y extracción de madera	10.00
1.2.4.1.30	Guías de transporte	10000.00
1.2.4.2.00	Tasas	22400.00
1.2.4.2.14	Traspaso de vehículos	2000.00
1.2.4.2.18	Perm. Vta. Noct. Licor x Menor	2500.00
1.2.4.2.19	Perm. Para bailes y serenatas	7000.00
1.2.4.2.20	Expedición de documentos	1200.00
1.2.4.2.21	Refrendo de documentos	7000.00
1.2.4.2.22	Autenticación de firmas	500.00
1.2.4.2.31	Registro de Botes y otros	2000.00
1.2.4.2.34	Serv. Admón . Cobros y préstam	200.00
1.2.6.0.00	Ingresos Varios	38650.00
1.2.6.0.01	Multas, Recargos e Intereses	3500.00
1.2.6.0.10	Vigencias Expiradas	35000.00
1.2.6.0.11	Reintegros	50.00

1.2.6.0.99	Otros Ingresos varios	100.00
1.4.2.	Disponible Libre en Banco	14000.00
1.4.2.0.01	Saldo corriente - Tesorería	10000.00
1.4.2.0.01	Saldo corriente - IBI	4000.00
2.0.0.0.00	Ingresos de capital	6500.00
2.1.1.1.01	Terrenos	6500.00
GRAN TOTAL		1,233,095.76

MUNICIPIO DE OCÚ

PRESUPUESTO DE EGRESOS 2026

CODIGO	DETALLE	PRESUPUESTO 2026
	FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN	1,233,095.76
0.1	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN	586,158.84
0.1.01	LEGISLACIÓN MUNICIPAL	163,834.50
0.1.01.01	CONCEJO MUNICIPAL	163,834.50
001	Personal fijo (Sueldos)	9,000.00
002	Personal Transitorio (vacaciones)	1,300.00
003	Personal Contigente	2,400.00
021	Dietas	15,360.00
030	Gasto de Representación Fijo	5,400.00
050	XIII Mes	750.00
071	Cuota Pat. de Seguro Soc.	1,192.50
072	Cuota PaT. de Seguro Edu.	145.00
073	Cuota Pat. de Riesgos Profes.	317.00
074	Cuota Pat. Para el Fondo Compl.	30.00
079	Otras Contribuciones Junta Comunales	20,680.00
093	Credito Reconocido por Servicios Personales	8,960.00
099	Contribuciones a la seguridad social	3,300.00
141	Viático dentro del País	100.00
151	Transporte (Gasto Movilización)	300.00
182	De Maquinarias y Otros Equipos	300.00
185	De Equipos de Computacion	450.00
189	Otros Mantenimientos y Repación	300.00
201	Alimentos Consumo Humano	1,500.00
203	Bebidas	200.00
275	Utiles y Materiales de Oficina	2,000.00
340	Otros Utiles y Materiales de Oficina	500.00
930	imprevisto	300.00
646	Municipalidades y Juntas Comun.	62,400.00
695	Creditos Reconocidos Por Transferencia Corrientes	26,650.00
0.1.02.01	ALCALDIA MUNICIPAL	301,092.29
001	Personal fijo (Sueldos)	170,900.00
003	Personal contingente	200.00
030	Gasto de Representación Fijo	3,600.00
050	XIII Mes	16,436.67
071	Cuota Pat. de Seguro Soc.	22,644.25
072	Cuota PaT. de Seguro Edu.	2,570.00
073	Cuota Pat. de Riesgos Profes.	3,588.90
074	Cuota Pat. el Fondo Compl.	512.70
091	Sueldo	800.00
099	Contribuciones a la Seguridad Social	12,453.58
111	Agua	300.00
114	Energía Eléctrica	9,200.00
115	Telecomunicaciones	400.00
116	Servicios de Transmisión de datos	1,500.00
120	Impresión, Encuad. y Otros	1,000.00
141	Viático dentro del País	200.00
151	Transporte dentro del País	200.00
164	Gastos de Seguro	3,800.00
169	Otros servicios comerciales y financieros	4,000.00
189	Otros Mantenimientos y Repación	1,000.00
192	Servicios Basicos	6,136.19
231	Impresos (Productos de papel)	350.00
232	Papeleria	600.00
239	Otros productos de papel y Carton	300.00
242	Productos de limpieza	600.00
249	Otros Productos Quimicos	200.00
265	Material y Suministro de Computacion	500.00

269	Otros Productos Varios	300.00
273	Utiles de Aseo y Limpieza	400.00
275	Utiles y Materiales de Oficina	500.00
279	Otros Utiles y Materiales	300.00
293	Creditos Reconocidos - Combustible	7,600.00
340	Equipo de Oficina	400.00
581	Proyectos Comunitarios	200.00
592	Creditos Reconocidos - Edificaciones	100.00
611	Donativos a Personas	10,000.00
613	Indemnizaciones Especiales	6,000.00
639	Otras sin fines de lucro	9,000.00
930	Imprevistos	2,300.00
IBI	PROGRAMA DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIONES BIENES INMUEBLES	510,214.04
	FUNCIONAMIENTO	138,964.04
001	Personal fijo (Sueldos)	103,200.00
050	XIII Mes	8,600.00
071	Cuota Pat. de Seguro Soc.	13,674.00
072	Cuota PaT. de Seguro Edu.	1,548.00
073	Cuota Pat. de Riesgos Profes.	2,167.20
074	Cuota Pat. Para el Fondo Compl.	309.60
090	Sueldo	5,361.24
115	Telecomunicaciones	2.00
116	Energia	2.00
192	Servicios Basicos	2.00
221	Diesel	2.00
223	Gasolina	2.00
293	Credito reconocido - Combustible	2.00
930	Imprevisto	342.00
639	otras sin fines de lucro	3,750.00
	INVERSIONES	375,000.00
581	Proyectos Comunitarios...	371,250.00
0.1.03	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	121,232.05
0.1.03.01	TESORERIA MUNICIPAL	121,232.05
001	Personal fijo (Sueldos)	63,450.00
030	Gasto de Representación Fijos	3,000.00
050	XIII Mes	5,287.50
071	Cuota Pat. de Seguro Soc.	8,500.00
072	Cuota PaT. de Seguro Edu.	971.75
073	Cuota Pat. de Riesgos Profes.	1,332.45
074	Cuota Pat. Para el Fondo Compl.	190.35
091	Sueldo	13,450.00
099	Contribuciones de la seguridad social	5,000.00
115	Telecomunicaciones	1,500.00
120	Impresión, Encuad. y otros	600.00
141	Viáticos dentro del País	200.00
151	Trasporte dentro del País	200.00
169	Otros servicios comerciales y financieros	500.00
189	Otros Mant. y Reparaciones	2,500.00
232	Papeleria	500.00
239	Otros productos de papel y Carton	500.00
269	Otros Productos Varios	500.00
273	Utiles de aseo y limpieza	500.00
275	Utiles y Materiales de Oficina	600.00
279	Otros Útiles y Materiales	700.00
340	Equipo de Oficina	400.00
350	Mobiliario de Oficina	450.00
439	Otras Existencias	9,000.00
624	Capacitación y Estudio	500.00

930	imprevistos	500.00
239	Otros Productos de Papel y Carton	100.00
269	Otros Productos Varios	50.00
279	Otros Utiles y Materiales de Oficina	50.00
0.1.03.02	Contraloria (Fiscalizacion)	200.00
0.2.03	SERVICIOS MUNICIPALES	
0.2.03.02	ASEO Y ORNATO	136,722.88
001	Personal fijo (Sueldos)	75,750.00
050	XIII Mes	6,312.50
071	Cuota Pat. de Seguro Soc.	11,300.00
072	Cuota PaT. de Seguro Edu.	1,136.25
073	Cuota Pat. de Riesgos Profes.	1,590.88
074	Cuota Pat. Para el Fondo Compl.	227.25
099	contribucion a la seguridad social	3,300.00
182	De Maquinarias y Otros Equipos	2,000.00
189	Otros Mant. y Reparaciones	2,500.00
212	Calzado	600.00
214	Prenda de vestir	700.00
221	Diesel	22,000.00
223	Gasolina	3,500.00
224	Lubricantes	400.00
280	Repuestos	2,350.00
544	Saneamiento de Tierras	2,585.00
930	imprevistos	471.00
	GRAN TOTAL	1,233,095.76