



GACETA OFICIAL

DIGITAL

Año CXV

Panamá, R. de Panamá miércoles 17 de febrero de 2016

Nº 27970-A

CONTENIDO

ASAMBLEA NACIONAL

Resolución Nº 47
(De lunes 15 de febrero de 2016)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL NOMBRAMIENTO DE ERICKA YESSENIA GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ COMO SECRETARIA NACIONAL DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE DESCENTRALIZACIÓN.

Resolución Nº 48
(De lunes 15 de febrero de 2016)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL NOMBRAMIENTO DE NARCISO MACHUCA GÓMEZ COMO SUBSECRETARIO NACIONAL DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE DESCENTRALIZACIÓN.

CONSEJO MUNICIPAL DE AGUADULCE / COCLÉ

Acuerdo Nº 62
(De martes 01 de diciembre de 2015)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LAS NORMAS PARA EXONERACIONES DE IMPUESTOS DE CONSTRUCCIONES COMERCIALES Y RESIDENCIALES.

Acuerdo Nº 1
(De miércoles 20 de enero de 2016)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL PREPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE AGUADULCE, PARA EL PERÍODO FISCAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,016.

RESOLUCIÓN N° 47
De 15 de febrero de 2016

**LA ASAMBLEA NACIONAL, EN USO DE SUS FACULTADES
CONSTITUCIONALES Y LEGALES,**

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo que dispone la Ley 3 de 1987, que subroga el artículo 1 de la Ley 21 de 1984, corresponde a la Asamblea Nacional aprobar o improbar los nombramientos de directores, gerentes o jefes de entidades públicas, autónomas, semiautónomas y de empresas estatales, así como la designación de los miembros de las juntas directivas de dichas instituciones que correspondan al Órgano Ejecutivo, de conformidad con la Constitución Política y la ley;

Que el Órgano Ejecutivo ha sometido a la consideración de la Asamblea Nacional, para su aprobación o improbación, el nombramiento de Ericka Yessenia González Domínguez como secretaria nacional de la Secretaría Nacional de Descentralización, efectuado por el excelentísimo señor presidente de la República, Juan Carlos Varela Rodríguez, mediante Decreto Ejecutivo 1 de 11 de enero de 2016;

Que la Asamblea Nacional, mediante Resolución 28 de 26 de septiembre de 1990, estableció el procedimiento para la aprobación o improbación de los nombramientos que somete a su consideración el Órgano Ejecutivo;

Que la Comisión de Credenciales, Reglamento, Ética Parlamentaria y Asuntos Judiciales, en ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 2 del artículo 50 del Texto Único del Reglamento Orgánico del Régimen Interno de la Asamblea Nacional, y conforme al procedimiento establecido en la Resolución antes citada, examinó la documentación e información relacionadas con la vida profesional de la designada y concluyó que cumple con los requisitos exigidos por la Constitución Política y la ley para ejercer el cargo de secretaria nacional de la Secretaría Nacional de Descentralización;

Que el Pleno de esta Cámara decidió, en la sesión celebrada el 15 de febrero de 2016, acoger la recomendación de la Comisión de Credenciales, Reglamento, Ética Parlamentaria y Asuntos Judiciales para ratificar a Ericka Yessenia González Domínguez como secretaria nacional de la Secretaría Nacional de Descentralización.

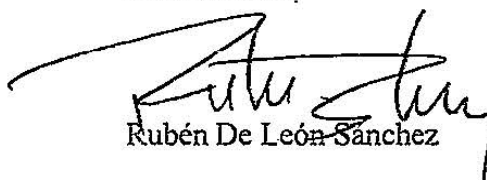
RESUELVE:

1. Aprobar el nombramiento de Ericka Yessenia González Domínguez como secretaria nacional de la Secretaría Nacional de Descentralización, efectuado por el excelentísimo señor presidente de la República, Juan Carlos Varela Rodríguez, mediante Decreto Ejecutivo 1 de 11 de enero de 2016.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en el Palacio Justo Arosemena, ciudad de Panamá, a los quince días del mes de febrero del año dos mil dieciséis.

El Presidente,


Rubén De León Sánchez

El Secretario General,


Franz O. Wever



RESOLUCIÓN Nº 48
De 15 de febrero de 2016

**LA ASAMBLEA NACIONAL, EN USO DE SUS FACULTADES
CONSTITUCIONALES Y LEGALES,**

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo que dispone la Ley 3 de 1987, que subroga el artículo 1 de la Ley 21 de 1984, corresponde a la Asamblea Nacional aprobar o improbar los nombramientos de directores, gerentes o jefes de entidades públicas, autónomas, semiautónomas y de empresas estatales, así como la designación de los miembros de las juntas directivas de dichas instituciones que correspondan al Órgano Ejecutivo, de conformidad con la Constitución Política y la ley;

Que el Órgano Ejecutivo ha sometido a la consideración de la Asamblea Nacional, para su aprobación o improbación, el nombramiento de Narciso Machuca Gómez como subsecretario nacional de la Secretaría Nacional de Descentralización, efectuado por el excelentísimo señor presidente de la República, Juan Carlos Varela Rodríguez, mediante Decreto Ejecutivo 2 de 11 de enero de 2016;

Que la Asamblea Nacional, mediante Resolución 28 de 26 de septiembre de 1990, estableció el procedimiento para la aprobación o improbación de los nombramientos que somete a su consideración el Órgano Ejecutivo;

Que la Comisión de Credenciales, Reglamento, Ética Parlamentaria y Asuntos Judiciales, en ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 2 del artículo 50 del Texto Único del Reglamento Orgánico del Régimen Interno de la Asamblea Nacional, y conforme al procedimiento establecido en la Resolución antes citada, examinó la documentación e información relacionadas con la vida profesional del designado y concluyó que cumple con los requisitos exigidos por la Constitución Política y la ley para ejercer el cargo de subsecretario nacional de la Secretaría Nacional de Descentralización;

Que el Pleno de esta Cámara decidió, en la sesión celebrada el 15 de febrero de 2016, acoger la recomendación de la Comisión de Credenciales, Reglamento, Ética Parlamentaria y Asuntos Judiciales para ratificar a Narciso Machuca Gómez como subsecretario nacional de la Secretaría Nacional de Descentralización.

RESUELVE:

1. Aprobar el nombramiento de Narciso Machuca Gómez como subsecretario nacional de la Secretaría Nacional de Descentralización, efectuado por el excelentísimo señor presidente de la República, Juan Carlos Varela Rodríguez, mediante Decreto Ejecutivo 2 de 11 de enero de 2016.

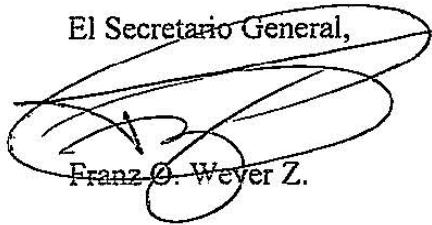
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

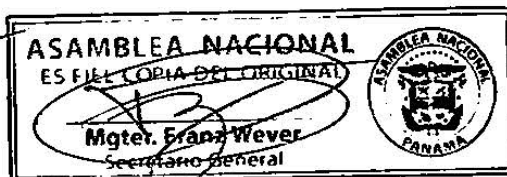
Dada en el Palacio Justo Arosemena, ciudad de Panamá, a los quince días del mes de febrero del año dos mil dieciséis.

El Presidente,


Rubén De León Sánchez

El Secretario General,


Franz O. Weyer Z.



ACUERDO N°.62
(De 01 de diciembre de 2015)

Por medio del cual se establecen las normas para exoneraciones de impuestos de construcciones comerciales y residenciales.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE AGUADULCE,

CONSIDERANDO:

Que en la Comisión Municipal de Hacienda se reciben solicitudes de exoneración de los respectivos impuestos municipales de construcciones comerciales y residenciales.

Que se hace necesario regular estas solicitudes de exoneraciones, a fin de que no afecte el Tesoro Municipal y brindar apoyo a las personas de este Distrito.

ACUERDA:

CONSTRUCCIONES COMERCIALES

ARTÍCULO 1. Toda solicitud para considerar una posible exoneración del impuesto de construcción comercial, debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Presentar solicitud en papel simple dirigida a la Comisión Municipal de Hacienda, en donde conste descripción de la obra, ubicación del lote, registro de propiedad (finca, tomo, folio o su equivalente; nombre del dueño de la construcción y del propietario del terreno en que se ha de edificar). Adjuntar copia de escritura, contrato compra y venta debidamente notariado o derechos posesorios.
- b) Copia de cédula. Certificado de Existencia del Interesado. Idoneidad de la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura.
- c) Informe de avalúo de la obra confeccionado por el Departamento de Ingeniería Municipal.

ARTÍCULO 2: De acuerdo a lo establecido en las Normas de Desarrollo Urbano, las asignaciones de usos de suelos en los ejidos municipales mencionan dos tipos de usos comerciales:

- **Comercial Vecinal:** que incluye comercios de barriadas (kioscos, abarroterías, mini súper, carnicerías, fruterías, refresquerías, cafetín, dulcerías, panaderías, lavamáticos, barberías, salones de belleza, modisterías, sastrerías, zapaterías, joyerías, pequeñas oficinas, internet café, locales comerciales, copiado, levantado de texto, ventas de artículos de festejos y regalos).
- **Comercial Urbano:** que incluye servicios al por mayor y menor (supermercados, tiendas por departamentos, ventas de materiales de construcción, distribuidoras, farmacias, boutiques, ventas de mercancía seca, servicios de reparación o talleres de vehículos a motor, mecánica general, lava autos, bodegas, accesorios para autos, agencias de servicio, bancos, hoteles, hostales, cooperativas, financieras, sistemas de fletes, arrendadoras para autos).

Las construcciones comerciales de alta densidad que está dentro del comercial urbano, incluye los servicios comerciales a alta escala como los centros comerciales (malles, terminales de transporte).

ARTÍCULO 3. Puntos a ponderar al momento de analizar las posibles exoneraciones:

- Mano de Obra a utilizar (debe ser del lugar donde se realiza la obra)
- Tipo de Actividad: Etapa de construcción y etapa de funcionamiento.
- Empresa local o foránea.

ARTÍCULO 4. Las exoneraciones se establecerán de la siguiente manera:

- a) Las construcciones comerciales vecinales, podrán exonerarse hasta un máximo de 50%.
- b) Las construcciones comerciales urbanas, podrán exonerarse hasta un máximo de 15%.
- c) Las construcciones comerciales alta densidad, podrán exonerarse hasta un máximo de 15%.

CONSTRUCCIONES RESIDENCIALES

ARTÍCULO 5. Toda solicitud para considerar una posible exoneración del impuesto de construcción residencial debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Presentar solicitud en papel simple dirigida a la Comisión Municipal de Hacienda.
- b) Copia de cédula.
- c) Informe de avalúo de la obra confeccionado por el Departamento de Ingeniería Municipal.
- d) Estudio socio-económico del beneficiario por parte de una trabajadora social (para avalúos hasta B/.10,000.00).

PARÁGRAFO: En el caso que el Municipio no cuente con un(a) trabajador(a) social, se adjuntará certificación de bajos recursos expedido por la Corregiduría del lugar. Tanto el documento que expida el (la) trabajador(a) social, como la nota de bajos recursos que expida la Corregiduría, deben llevar el visto bueno del Representante del Corregimiento.

ARTÍCULO 6. Las exoneraciones se establecerán de la siguiente manera:

- a) Construcciones residenciales con avalúos hasta B/.10,000.00, se podrá exonerar hasta un 100%.
- b) Construcciones residenciales con avalúos de B/.10,000.01 hasta B/. 20,000.00, se podrá exonerar hasta un máximo de 35%.
- c) Construcciones residenciales con avalúos de B/.20,000.01 en adelante, se podrá exonerar hasta un máximo de 25%.

ARTÍCULO 7. Se concede hasta un máximo de 100% de exoneración del pago de impuesto de construcción a las obras que se realicen con fondos provenientes del Gobierno Central; y las que se realicen con partidas del Municipio de Aguadulce; siempre y cuando la construcción la realice el beneficiario (este suministre la mano de obra).

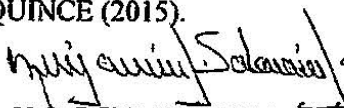
ARTÍCULO 8. Las exoneraciones no incluyen el pago del impuesto de la línea de construcción ni de la tarjeta de permiso de construcción.

ARTÍCULO 9. Los descuentos aprobados se harán efectivos, siempre y cuando los beneficiarios cancelen al contado, en un solo pago, en un término máximo de tres (3) meses calendarios, contados a partir de la sanción del acuerdo.

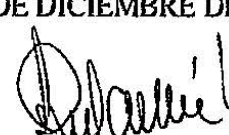
ARTÍCULO 10. Solo se atenderán aquellas solicitudes de exoneraciones que sean presentadas de manera previa a la realización de la construcción.

ARTÍCULO 11. Este Acuerdo comenzará a regir a partir de su sanción y dejará sin efecto todas las disposiciones que le sean contrarias.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES "JOSÉ GREGORIO QUEZADA" DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE AGUADULCE, EL UNO (1) DE DICIEMBRE DE DOS MIL QUINCE (2015).

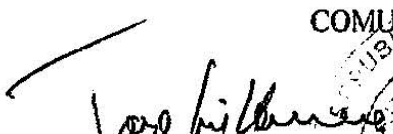

H.C. BENJAMÍN SALAMÍN
Presidente del Concejo Municipal

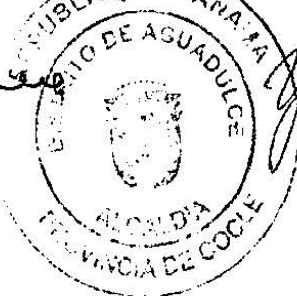


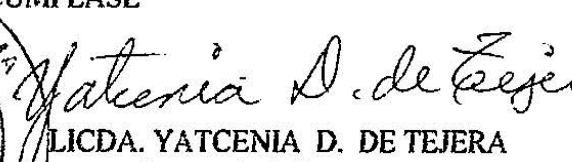

LIC. LUIS A. VILLARRUÉ G.
Secretario General del Concejo

ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE AGUADULCE.- DOS (2) DE DICIEMBRE DE DOS MIL QUINCE (2015).

SANCIONADO
COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

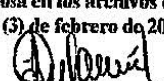

LIC. JORGE LUIS HERRERA
Alcalde Municipal




LICDA. YATCENIA D. DE TEJERA
Secretaria de la Alcaldía

CONCEJO MUNICIPAL DE AGUADULCE
SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICO: Que el presente documento es copia fiel del original que reposa en los archivos del Concejo Municipal. Aguadulce, tres (3) de febrero de 2016.


LIC. LUIS A. VILLARRUÉ G.
Secretario General



ACUERDO N°.1
(De 20 de enero de 2016)

Por el cual se aprueba el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Aguadulce, para el período fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2,016.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE AGUADULCE,
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES, Y

CONSIDERANDO:

Que el presupuesto es un acto del Gobierno Municipal que contiene el plan operativo preparado de conformidad con los proyectos de mediano y largo plazo, basado en la programación de las actividades municipales, coordinada con los planes nacionales de desarrollo, sin perjuicio de la autonomía municipal para dirigir sus propias inversiones;

Que es facultad del Concejo Municipal estudiar, evaluar y aprobar el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio, tal cual lo dispone el Numeral 2 del Artículo 17 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, modificada por la Ley 52 de 12 de diciembre de 1984;

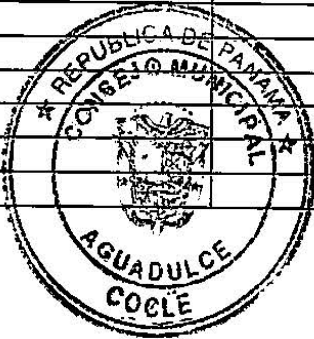
ACUERDA:

DISPOSICIONES GENERALES DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA

CAPÍTULO I
OBJETO Y ÁMBITO

ARTÍCULO 1. Apruébase el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Aguadulce, para la vigencia fiscal comprendida del uno (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil dieciséis (2,016), por un monto total de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS DIECISEIS BALBOAS (B/2,429,716.00)** en sus ingresos e igual monto en sus gastos, como a continuación se detalla:

MUNICIPIO DE AGUADULCE PRESUPUESTO DE INGRESOS VIGENCIA FISCAL 2016		
	DESCRIPCIÓN	SOLICITADO
507.	TOTAL...	2,429,716
507.1.	INGRESOS CORRIENTES	2,389,716
507.1.1.	INGRESOS TRIBUTARIOS	1,222,250
507.1.1.2.	IMPUESTOS INDIRECTOS	1,222,250
507.1.1.2.5.	SOBRE ACTIVIDADES COMERC. Y DE SERVICIOS	514,540
507.1.1.2.5.01	Establecimientos de ventas al por mayor	34,500
507.1.1.2.5.03	Establecimientos de ventas de autos, accesorios y equipo pesado	10,500
507.1.1.2.5.04	Establecimientos de ventas de madera aserrada-Mat. Construc.	1,000
507.1.1.2.5.05	Establecimientos de ventas al por menor	77,000
507.1.1.2.5.06	Establecimientos de ventas de licor al por menor	105,000
507.1.1.2.5.07	Establecimientos de ventas de artículos de segunda mano	1,150
507.1.1.2.5.08	Mercados privados	10
507.1.1.2.5.09	Casetas sanitarias	15,500
507.1.1.2.5.10	Estaciones de ventas de combustibles	18,500
507.1.1.2.5.12	Talleres comerciales y de reparación de autos	13,000
507.1.1.2.5.13	Servicio de remolque	250
507.1.1.2.5.15	Floristerías	600
507.1.1.2.5.16	Farmacias	5,500



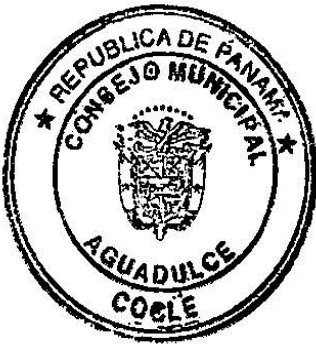
507.1.1.2.5.17	Kioscos en general	3,900
507.1.1.2.5.18	Joyerías y relojerías	2,400
507.1.1.2.5.19	Librerías y artículos de oficina	1,250
507.1.1.2.5.22	Mueblerías y ebanisterías	5,000
507.1.1.2.5.23	Discotecas	200
507.1.1.2.5.24	Ferreterías	6,000
507.1.1.2.5.26	Casas de empeño y préstamos	5,700
507.1.1.2.5.27	Clubes de mercancías	500
507.1.1.2.5.28	Agentes distribuidoras, comisionistas y representantes de fábricas	41,000
507.1.1.2.5.29	Cías. de seguros, Capitalizadoras y empresas de fondos mutuos	2,600
507.1.1.2.5.30	Rótulos, anuncios y avisos	18,500
507.1.1.2.5.35	Aparatos de medición	1,500
507.1.1.2.5.39	Degüello de ganado	17,000
507.1.1.2.5.40	Restaurantes, cafés y otros Estab. de expendios de comidas	15,000
507.1.1.2.5.41	Heladerías y refresquerías	2,600
507.1.1.2.5.42	Casas de hospedajes y pensiones	1,900
507.1.1.2.5.43	Hoteles y moteles	5,000
507.1.1.2.5.44	Casas de alojamiento ocasional	25,000
507.1.1.2.5.45	Prostíbulos, cabarets y boites	28,000
507.1.1.2.5.47	Cajas de música	600
507.1.1.2.5.48	Aparatos de juegos mecánicos	510
507.1.1.2.5.49	Billares	1,100
507.1.1.2.5.50	Espectáculos públicos con carácter lucrativo	500
507.1.1.2.5.51	Galleries, bolos y boliches	1,900
507.1.1.2.5.52	Barberías, peluquerías y salones de belleza	1,300
507.1.1.2.5.53	Lavanderías y tintorerías	2,200
507.1.1.2.5.54	Estudios fotográficos y de televisión	150
507.1.1.2.5.60	Hospitales y clínicas, hospitales privados	300
507.1.1.2.5.61	Laboratorios y clínicas privadas	2,300
507.1.1.2.5.63	Inhumación y exhumación cementerios privados	60
507.1.1.2.5.64	Funerarias y velatorios privados	600
507.1.1.2.5.65	Servicio de fumigación	2,600
507.1.1.2.5.70	Sederías y cometerías	1,350
507.1.1.2.5.71	Aparatos de ventas automáticas de productos	200
507.1.1.2.5.73	Establecimientos de ventas de calzados	1,800
507.1.1.2.5.74	Juegos permitidos	10
507.1.1.2.5.99	Otros no especificados en otra clasificación	31,500
507.1.1.2.6.	ACTIVIDADES INDUSTRIALES	48,210
507.1.1.2.6.06	Fábricas de helados y productos lácteos	350
507.1.1.2.6.07	Fábricas de hielo	450
507.1.1.2.6.11	Panaderías, dulcerías y reposterías	4,500
507.1.1.2.6.17	Refinadoras de sal	1,300
507.1.1.2.6.23	Sastrerías y modisterías	200
507.1.1.2.6.31	Fábricas de muebles y productos de madera	3,500
507.1.1.2.6.51	Canteras	1,500
507.1.1.2.6.52	Fábricas de productos de cerámicas	10
507.1.1.2.6.54	Fábricas de bloques, tejas y ladrillos	1,000
507.1.1.2.6.63	Taller-Imprenta-Editorial-Industria conexas	600
507.1.1.2.6.64	Ingenios	19,800
507.1.1.2.6.65	Descascaradoras de granos	2,200
507.1.1.2.6.67	Trapiches comerciales	400
507.1.1.2.6.72	Constructoras	6,200
507.1.1.2.6.73	Procesadora de mariscos y aves	3,800



507.1.1.2.6.74	Fábrica de alimentos para animales	400
507.1.1.2.6.99	Otras Fábricas no especificadas en otra clasificación	2,000
507.1.1.2.8.	OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS	659,500
507.1.1.2.8.04	Edificaciones y reedificaciones	319,000
507.1.1.2.8.11	Circulación de vehículos particulares	170,000
507.1.1.2.8.12	Circulación de vehículos comerciales	120,000
507.1.1.2.8.13	Circulación de remolques	17,500
507.1.1.2.8.14	Circulación de motocicletas	19,000
507.1.1.2.8.15	Circulación de bicicletas	14,000
507.1.2.	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	733,540
507.1.2.1.	RENTA DE ACTIVOS	190,620
507.1.2.1.1.	ARRENDAMIENTOS	3,620
507.1.2.1.1.01	Edificios y locales	10
507.1.2.1.1.02	De lotes y tierras	3,000
507.1.2.1.1.03	De bienes inmuebles	10
507.1.2.1.1.05	De terrenos y bóvedas de cementerios públicos	600
507.1.2.1.3.	INGRESOS POR VENTAS DE BIENES	62,000
507.1.2.1.3.08	Placas	50,000
507.1.2.1.3.99	Ventas de bienes no especificados en otra clasificación	12,000
507.1.2.1.4.	INGRESOS POR VENTAS DE SERVICIOS	125,000
507.1.2.1.4.02	Aseo y recolección de basura	125,000
507.1.2.3.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	225,850
507.1.2.3.1.	GOBIERNO CENTRAL	225,850
507.1.2.3.1.01	Asamblea Nacional	198,250
507.1.2.3.1.03	Ministerio de la Presidencia	7,500
507.1.2.3.1.16	Ministerio de Economía y Finanzas	20,100
507.1.2.4.	TASAS Y DERECHOS	126,810
507.1.2.4.1.	DERECHOS	48,610
507.1.2.4.1.08	Extracción de sal	10
507.1.2.4.1.09	Extracción de arena	500
507.1.2.4.1.12	Cementerios públicos (inhumación - exhumación)	800
507.1.2.4.1.14	Uso de aceras para propósitos varios	500
507.1.2.4.1.15	Permiso para industrias callejeras	2,200
507.1.2.4.1.16	Ferretes	600
507.1.2.4.1.25	Servicios de piqueras	1,500
507.1.2.4.1.26	Anuncios y avisos comerciales	37,000
507.1.2.4.1.30	Guías de transporte	5,500
507.1.2.4.2.	TASAS	78,200
507.1.2.4.2.14	Traspasos de vehículos	20,000
507.1.2.4.2.15	Inspección y avalúo	2,700
507.1.2.4.2.18	Permisos para la venta nocturna de licor al por menor	31,000
507.1.2.4.2.19	Permisos para bailes y serenatas	2,400
507.1.2.4.2.20	Expedición de documentos	18,000
507.1.2.4.2.21	Refrendo de documentos	2,000
507.1.2.4.2.23	Expedición de carnets	600
507.1.2.4.2.34	Servicios de administración de cobros y préstamos	1,500
507.1.2.6.	INGRESOS VARIOS	190,260
507.1.2.6.0.	INGRESOS VARIOS	190,260
507.1.2.6.0.01	Multas, recargos e intereses	45,000
507.1.2.6.0.05	Remates en general	10
507.1.2.6.0.10	Vigencias expiradas	90,000
507.1.2.6.0.11	Reintegros	250
507.1.2.6.0.99	Otros ingresos varios	55,000



507.1.4.	SALDO EN CAJA Y BANCO	433,926
507.1.4.2.	DISPONIBLE LIBRE EN BANCO	433,926
507.1.4.2.0.	DISPONIBLE LIBRE EN BANCO	433,926
507.1.4.2.0.01	Saldo libre en banco	433,926
507.2.	INGRESOS DE CAPITAL	40,000
507.2.1.	RECURSOS DEL PATRIMONIO	40,000
507.2.1.1.	VENTA DE ACTIVOS	40,000
507.2.1.1.1.	VENTA DE BIENES INMUEBLES	40,000
507.2.1.1.1.01	Terrenos	40,000



MUNICIPIO DE AGUADULCE PRESUPUESTO DE EGRESOS VIGENCIA FISCAL 2016		
CÓDIGO	DETALLE	SOLICITADO
	TOTAL	2,429,716
0.....	FUNCIONAMIENTO	2,429,716
0.1.....	Coordinación Central	1,807,622
0.1.01.....	LEGISLACIÓN MUNICIPAL	371,339
0.1.01.01....	Legislación Municipal	371,339
0.1.01.01.001.	Ingresos Corrientes	371,339
0.1.01.01.001.001	Personal fijo (Sueldos)	27,000
0.1.01.01.001.020	Dietas	20,250
0.1.01.01.001.030	Gastos de representación fijos	4,800
0.1.01.01.001.050	Décimo tercer mes	1,720
0.1.01.01.001.071	Cuota patronal del Seguro Social	4,661
0.1.01.01.001.072	Cuota patronal de Seguro Educativo	474
0.1.01.01.001.073	Cuota patronal de Riesgo Profesional	463
0.1.01.01.001.074	Cuota patronal de Fondo Complementario	100
0.1.01.01.001.076	Cuota patronal especial-Enfermedad y maternidad	173
0.1.01.01.001.079	Otras contribuciones	6,528
0.1.01.01.001.091	Sueldos	4,600
0.1.01.01.001.115	Telecomunicaciones	1,500
0.1.01.01.001.120	Impresión, encuadernación y otros	850
0.1.01.01.001.131	Anuncios y avisos	900
0.1.01.01.001.132	Promoción y publicidad	2,500
0.1.01.01.001.141	Viáticos dentro del país	1,100
0.1.01.01.001.142	Viáticos al exterior	3,000
0.1.01.01.001.151	Transporte dentro del país	14,800
0.1.01.01.001.152	Transporte de o para el exterior	3,000
0.1.01.01.001.169	Otros servicios comerciales y financieros	250
0.1.01.01.001.172	Servicios especiales	8,400
0.1.01.01.001.182	Mant. y Rep. de Maquinarias y otros equipos	300
0.1.01.01.001.183	Mantenimiento y reparación de mobiliario	600
0.1.01.01.001.201	Alimento para consumo humano	1,800
0.1.01.01.001.203	Bebidas	250
0.1.01.01.001.211	Acabado textil	600
0.1.01.01.001.213	Hilados y telas	500
0.1.01.01.001.214	Prendas de vestir	600
0.1.01.01.001.231	Impresos	10
0.1.01.01.001.232	Papelería	600
0.1.01.01.001.261	Artículos o productos	600
0.1.01.01.001.265	Materiales y suministros de computación	150
0.1.01.01.001.269	Otros productos varios	200
0.1.01.01.001.271	Útiles de cocina y comedor	50
0.1.01.01.001.272	Útiles deportivos y recreativos	50
0.1.01.01.001.273	Útiles de aseo y limpieza	250
0.1.01.01.001.275	Útiles y materiales de oficina	500
0.1.01.01.001.340	Equipo de oficina	350
0.1.01.01.001.350	Mobiliario de oficina	250
0.1.01.01.001.370	Maquinaria y equipos varios	1,700
0.1.01.01.001.380	Equipo de computación	10
0.1.01.01.001.641	Gobierno central	10
0.1.01.01.001.646	Municipalidades y Juntas Comunales	252,890



0.1.01.01.001.911	Emergencias nacionales	500
0.1.01.01.001.930	Imprevistos	1,500
CÓDIGO	DETALLE	PRESUPUESTO
0.1.02.	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	1,130,135
0.1.02.01..	Administración Municipal	1,130,135
0.1.02.01.001.	Ingresos Corrientes	1,130,135
0.1.02.01.001.001	Personal fijo (Sueldos)	230,400
0.1.02.01.001.002	Personal transitorio (Sueldos)	4,000
0.1.02.01.001.003	Personal contingente	100,000
0.1.02.01.001.030	Gastos de representación fijos	22,800
0.1.02.01.001.050	Décimo tercer mes	23,700
0.1.02.01.001.071	Cuota patronal de Seguro Social	47,145
0.1.02.01.001.072	Cuota patronal de Seguro Educativo	5,080
0.1.02.01.001.073	Cuota patronal de Riesgo Profesional	7,106
0.1.02.01.001.074	Cuota patronal de Fondo Complementario	1,810
0.1.02.01.001.076	Cuota patronal especial-Enfermedad y maternidad	1,484
0.1.02.01.001.091	Sueldos	3,930
0.1.02.01.001.093	Créditos reconocidos por dietas	7,000
0.1.02.01.001.101	De edificios y locales	10
0.1.02.01.001.105	De equipo de transporte	7,000
0.1.02.01.001.109	Otros alquileres	20,000
0.1.02.01.001.111	Agua	7,000
0.1.02.01.001.114	Energía eléctrica	53,000
0.1.02.01.001.115	Telecomunicaciones	6,500
0.1.02.01.001.119	Otros servicios básicos	1,000
0.1.02.01.001.120	Impresión, encuadernación y otros	2,500
0.1.02.01.001.131	Anuncios y avisos	3,500
0.1.02.01.001.132	Promoción y publicidad	7,000
0.1.02.01.001.141	Viáticos dentro del país	5,000
0.1.02.01.001.142	Viáticos en el exterior	7,000
0.1.02.01.001.151	Transporte dentro del país	25,200
0.1.02.01.001.152	Transporte de o para el exterior	5,000
0.1.02.01.001.169	Otros servicios comerciales y financieros	4,500
0.1.02.01.001.172	Servicios especiales	11,000
0.1.02.01.001.181	Mantenimiento y reparación de edificios	12,000
0.1.02.01.001.182	Mantenimiento y Rep. de maquinarias y otros equipos	500
0.1.02.01.001.183	Mantenimiento y reparación de mobiliario	1,500
0.1.02.01.001.189	Otros mantenimiento y reparaciones	100
0.1.02.01.001.192	Servicios básicos	8,300
0.1.02.01.001.201	Alimento para consumo humano	9,000
0.1.02.01.001.203	Bebidas	1,500
0.1.02.01.001.211	Acabado textil	2,100
0.1.02.01.001.213	Hilados y telas	1,200
0.1.02.01.001.214	Prendas de vestir	6,000
0.1.02.01.001.221	Diesel	37,000
0.1.02.01.001.223	Gasolina	7,000
0.1.02.01.001.224	Lubricantes	4,500
0.1.02.01.001.231	Impresos	850
0.1.02.01.001.232	Papelaría	2,500
0.1.02.01.001.243	Pinturas, Colorantes y tintes	3,300
0.1.02.01.001.249	Otros productos químicos	10
0.1.02.01.001.259	Otros materiales de construcción	5,500



0.1.02.01.001.261	Artículos o productos	500
0.1.02.01.001.265	Materiales y suministros de computación	300
0.1.02.01.001.269	Otros productos varios	2,500
0.1.02.01.001.271	Útiles de cocina y comedor	500
0.1.02.01.001.272	Útiles deportivos y recreativos	38,000
0.1.02.01.001.273	Útiles de aseo y limpieza	1,800
0.1.02.01.001.275	Útiles y materiales de oficina	3,500
0.1.02.01.001.280	Repuestos	18,000
0.1.02.01.001.293	Combustibles y lubricantes	2,000
0.1.02.01.001.297	Productos varios	1,010
0.1.02.01.001.340	Equipo de oficina	1,000
0.1.02.01.001.350	Mobiliario de oficina	1,000
0.1.02.01.001.370	Maquinaria y equipos varios	800
0.1.02.01.001.380	Equipo de computación	2,500
0.1.02.01.001.511	Edificios de administración	100
0.1.02.01.001.519	Otras edificaciones	15,000
0.1.02.01.001.525	Parques plazas y jardines	26,000
0.1.02.01.001.529	Otras obras urbanísticas	5,000
0.1.02.01.001.581	Proyectos comunitarios	60,000
0.1.02.01.001.611	Donativos a personas	140,000
0.1.02.01.001.619	Otras transferencias	6,500
0.1.02.01.001.624	Capacitación y estudio	1,000
0.1.02.01.001.632	Subsidios culturales y científicos	12,500
0.1.02.01.001.633	Subsidios deportivos	20,000
0.1.02.01.001.639	Otras sin fines de lucro	18,000
0.1.02.01.001.641	Gobierno central	27,300
0.1.02.01.001.930	Imprevistos	1,800
0.1.02.01.001.980	Proyectos locales	1,000
0.1.03.	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	306,148
0.1.03.01..	Administración Financiera	297,918
0.1.03.01.001.	Ingresos Corrientes	297,918
0.1.03.01.001.001	Personal fijo (Sueldos)	111,360
0.1.03.01.001.002	Personal transitorio (Sueldos)	2,000
0.1.03.01.001.003	Personal contingente	2,500
0.1.03.01.001.030	Gastos de representación fijos	7,200
0.1.03.01.001.050	Décimo tercer mes	8,500
0.1.03.01.001.071	Cuota patronal de Seguro Social	16,054
0.1.03.01.001.072	Cuota patronal de Seguro Educativo	1,785
0.1.03.01.001.073	Cuota patronal de Riesgo Profesional	2,480
0.1.03.01.001.074	Cuota patronal de Fondo Complementario	365
0.1.03.01.001.076	Cuota patronal especial-Enfermedad y maternidad	805
0.1.03.01.001.091	Sueldos	2,000
0.1.03.01.001.115	Telecomunicaciones	2,500
0.1.03.01.001.120	Impresión, encuadernación y otros	5,500
0.1.03.01.001.132	Promoción y publicidad	500
0.1.03.01.001.141	Viáticos dentro del país	1,700
0.1.03.01.001.151	Transporte dentro del país	10,200
0.1.03.01.001.152	Transporte de o para el exterior	10
0.1.03.01.001.164	Gastos de seguros	6,500
0.1.03.01.001.172	Servicios especiales	10,000
0.1.03.01.001.181	Mantenimiento y reparación de edificios	2,500
0.1.03.01.001.182	Mant. y Rep. de maquinarias y otros equipos	500



0.1.03.01.001.183	Mantenimiento y reparación de mobiliario	600
0.1.03.01.001.197	Servicios comerciales y financieros	2,000
0.1.03.01.001.211	Acabado textil	1,000
0.1.03.01.001.213	Hilados y telas	110
0.1.03.01.001.214	Prendas de vestir	1,000
0.1.03.01.001.231	Impresos	1,000
0.1.03.01.001.232	Papelería	2,000
0.1.03.01.001.265	Materiales y suministros de computación	500
0.1.03.01.001.269	Otros productos varios	74,160
0.1.03.01.001.272	Útiles deportivos y recreativos	500
0.1.03.01.001.273	Útiles de aseo y limpieza	600
0.1.03.01.001.275	Útiles y materiales de oficina	2,500
0.1.03.01.001.340	Equipo de oficina	3,500
0.1.03.01.001.350	Mobiliario de oficina	1,500
0.1.03.01.001.370	Maquinaria y equipos varios	4,500
0.1.03.01.001.380	Equipo de computación	2,000
0.1.03.01.001.639	Otras sin fines de lucro	2,000
0.1.03.01.001.694	A instituciones privadas	100
0.1.03.01.001.930	Imprevistos	3,389
0.1.03.02.	AUDITORÍA	8,230
0.1.03.02.001.	Ingresos Corrientes	8,230
0.1.03.02.001.080	Otros servicios personales	10
0.1.03.02.001.115	Telecomunicaciones	1,800
0.1.03.02.001.120	Impresión, encuadernación y otros	200
0.1.03.02.001.141	Viáticos dentro del país	500
0.1.03.02.001.151	Transporte dentro del país	200
0.1.03.02.001.183	Mantenimiento y reparación de mobiliario	100
0.1.03.02.001.231	Impresos	10
0.1.03.02.001.232	Papelería	650
0.1.03.02.001.243	Pinturas, colorantes y tintes	250
0.1.03.02.001.259	Otros materiales de construcción	1,000
0.1.03.02.001.265	Materiales y suministros de computación	10
0.1.03.02.001.273	Útiles de aseo y limpieza	300
0.1.03.02.001.275	Útiles y materiales de oficina	650
0.1.03.02.001.301	Equipo de computación	300
0.1.03.02.001.350	Mobiliario de oficina	1,000
0.1.03.02.001.370	Maquinaria y equipos varios	450
0.1.03.02.001.380	Equipo de computación	800

0.2.	Servicios Municipales	396,742
0.2.02.	INFRAESTRUCTURA	104,146
0.2.02.01.	INGENIERÍA MUNICIPAL	104,146
0.2.02.01.001.	Ingresos Corrientes	104,146
0.2.02.01.001.001	Personal fijo (Sueldos)	61,560
0.2.02.01.001.002	Personal transitorio (Sueldos)	1,500
0.2.02.01.001.003	Personal contingente	2,500
0.2.02.01.001.030	Gastos de representación fijos	2,700
0.2.02.01.001.050	Décimo tercer mes	4,315
0.2.02.01.001.071	Cuota patronal de Seguro Social	8,880
0.2.02.01.001.072	Cuota patronal de Seguro Educativo	1,015
0.2.02.01.001.073	Cuota patronal de Riesgo Profesional	1,381



0.2.02.01.001.074	Cuota patronal de Fondo Complementario	203
0.2.02.01.001.076	Cuota patronal especial-Enfermedad y maternidad	342
0.2.02.01.001.091	Sueldos	1,100
0.2.02.01.001.115	Telecomunicaciones	1,200
0.2.02.01.001.120	Impresión, encuadernación y otros	500
0.2.02.01.001.141	Viáticos dentro del país	400
0.2.02.01.001.143	Viáticos a otras personas	200
0.2.02.01.001.151	Transporte dentro del país	300
0.2.02.01.001.182	Mant. y reparación de maquinarias y otros equipos	400
0.2.02.01.001.183	Mantenimiento y reparación de mobiliario	300
0.2.02.01.001.231	Impresos	100
0.2.02.01.001.232	Papelería	750
0.2.02.01.001.261	Artículos o productos	200
0.2.02.01.001.265	Materiales y suministros de computación	100
0.2.02.01.001.273	Útiles de aseo y limpieza	200
0.2.02.01.001.275	Útiles y materiales de oficina	900
0.2.02.01.001.340	Equipo de oficina	11,000
0.2.02.01.001.350	Mobiliario de oficina	800
0.2.02.01.001.370	Maquinaria y equipos varios	300
0.2.02.01.001.380	Equipo de computación	1,000
0.2.03.	Otros Servicios Municipales	292,596
0.2.03.02.	ASEO	292,596
0.2.03.02.001.	Ingresos Corrientes	292,596
0.2.03.02.001.001	Personal fijo (Sueldos)	191,100
0.2.03.02.001.002	Personal transitorio (Sueldos)	2,000
0.2.03.02.001.003	Personal contingente	10,000
0.2.03.02.001.050	Décimo tercer mes	15,200
0.2.03.02.001.071	Cuota patronal de Seguro Social	27,660
0.2.03.02.001.072	Cuota patronal de Seguro Educativo	3,202
0.2.03.02.001.073	Cuota patronal de Riesgo Profesional	4,444
0.2.03.02.001.074	Cuota patronal de Fondo Complementario	640
0.2.03.02.001.076	Cuota patronal especial-Enfermedad y maternidad	1,098
0.2.03.02.001.091	Sueldos	7,300
0.2.03.02.001.182	Mant. y Rep. de maquinarias y otros equipos	8,500
0.2.03.02.001.212	Calzado	3,800
0.2.03.02.001.214	Prendas de vestir	3,800
0.2.03.02.001.242	Insecticidas, fumigantes y otros	500
0.2.03.02.001.262	Herramientas e instrumentos	800
0.2.03.02.001.309	Maquinaria y equipos varios	1,990
0.2.03.02.001.314	Terrestre	2,562
0.2.03.02.001.549	Otras obras sanitarias	8,000
0.3.	Administración de Justicia	225,352
0.3.00.	Administración de Justicia	225,352
0.3.00.01..	CORREGIDURÍAS	225,352
0.3.00.01.001.	Ingresos Corrientes	225,352
0.3.00.01.001.001	Personal fijo (Sueldos)	141,060
0.3.00.01.001.002	Personal transitorio (Sueldos)	10,000
0.3.00.01.001.050	Décimo tercer mes	11,600
0.3.00.01.001.071	Cuota patronal de Seguro Social	20,244
0.3.00.01.001.072	Cuota patronal de Seguro Educativo	2,304
0.3.00.01.001.073	Cuota patronal de Riesgo Profesional	3,290



0.3.00.01.001.074	Cuota patronal de Fondo Complementario	495
0.3.00.01.001.076	Cuota patronal especial-Enfermedad y maternidad	899
0.3.00.01.001.079	Otras contribuciones	6,800
0.3.00.01.001.080	Otros servicios personales	3,810
0.3.00.01.001.091	Sueldos	2,600
0.3.00.01.001.101	De edificios y locales	1,800
0.3.00.01.001.115	Telecomunicaciones	1,000
0.3.00.01.001.120	Impresión, encuadernación y otros	2,400
0.3.00.01.001.141	Viáticos dentro del país	600
0.3.00.01.001.151	Transporte dentro del país	600
0.3.00.01.001.181	Mantenimiento y reparación de edificios	600
0.3.00.01.001.183	Mantenimiento y reparación de mobiliario	500
0.3.00.01.001.191	Alquileres	6,000
0.3.00.01.001.211	Acabado textil	150
0.3.00.01.001.231	Impresos	1,000
0.3.00.01.001.232	Papelería	1,300
0.3.00.01.001.262	Herramientas e instrumentos	300
0.3.00.01.001.265	Materiales y suministros de computación	500
0.3.00.01.001.273	Útiles de aseo y limpieza	500
0.3.00.01.001.275	Útiles y materiales de oficina	1,400
0.3.00.01.001.340	Equipo de oficina	800
0.3.00.01.001.350	Mobiliario de oficina	800
0.3.00.01.001.370	Maquinaria y equipos varios	1,000
0.3.00.01.001.380	Equipo de computación	1,000



ARTÍCULO 2. EL PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE AGUADULCE. El Presupuesto del Municipio de Aguadulce es la estimación de los ingresos y la autorización máxima de los gastos que podrán comprometer las dependencias municipales en el ejercicio anual correspondiente, para ejecutar sus planes, programas y proyectos, así como para lograr los objetivos y metas, de acuerdo con las políticas municipales en materia de desarrollo económico y social.

ARTÍCULO 3. OBJETO. Las Normas Generales de Administración Presupuestaria contienen el conjunto de disposiciones que regirán la ejecución, el seguimiento y la evaluación, así como el cierre y la liquidación del Presupuesto del Municipio de Aguadulce.

ARTÍCULO 4. ÁMBITO. Las Normas se aplicarán para el manejo del Presupuesto del Municipio de Aguadulce.

CAPÍTULO II
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 5. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. La ejecución del presupuesto es el conjunto de decisiones y acciones operativas, administrativas y financieras para la realización de los planes, programas y proyectos contemplados en el presupuesto del Municipio de Aguadulce.

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

ARTÍCULO 6. PRINCIPIO GENERAL. No se podrá tramitar la adquisición de bienes y servicios, si en el Presupuesto no se cuenta con la partida asignada 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.

ARTÍCULO 7. ASIGNACIONES MENSUALES. Los departamentos del Municipio presentarán al Tesorero Municipal o a la persona encargada del presupuesto, a más tardar 15 días después de aprobado el Proyecto de Acuerdo de Presupuesto por el Consejo Municipal, las solicitudes de asignaciones mensuales de gastos. El Tesorero Municipal o la persona encargada del presupuesto elaborarán el flujo de caja por mes para el periodo fiscal.

Las autorizaciones máximas de gastos de funcionamiento e inversión se distribuirán en asignaciones mensuales que no necesariamente serán iguales. Las asignaciones mensuales serán aprobadas para cada partida por el Tesorero Municipal o la persona encargada del presupuesto, basándose en los programas de trabajo, cronogramas de actividades y en la previsión del comportamiento de los ingresos.

ARTÍCULO 8. 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 el cual se expedirá toda orden de pago para cubrir los compromisos causados por las autorizaciones de gastos, originadas en sus distintas dependencias.

ARTÍCULO 9. 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 periodo fiscal vigente.

DEVENGADO es el recibo de bienes o servicios entregados por parte del proveedor sin considerar el momento en que se consumen, y constituye la obligación de pagar por los bienes o servicios recibidos.

PAGO constituye la emisión y entrega de cheques o efectivo de caja menuda a favor de proveedores, por los bienes y servicios recibidos.

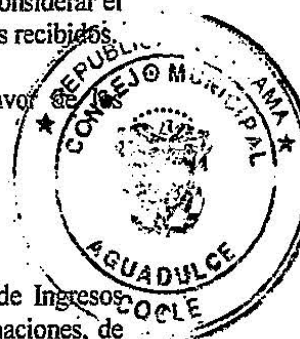
SECCIÓN PRIMERA INGRESOS O RENTAS

ARTÍCULO 10. PRINCIPIOS DE UNIVERSALIDAD Y UNIDAD. El Presupuesto de Ingresos reflejará el total de los ingresos corrientes y de capital, inclusive las transferencias y donaciones, de acuerdo con las fuentes de ingresos establecidas en el Manual de Clasificación Presupuestaria del Ingreso Público.

ARTÍCULO 11. INGRESOS ADICIONALES. Si el Municipio devenga, recauda o percibe un ingreso adicional autorizado por ley, decreto, resolución o acuerdo, y quiere hacer uso de este 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.

ARTÍCULO 12. EXCEDENTES DE LOS INGRESOS. Cuando las recaudaciones excedan a los ingresos estimados en el Presupuesto, podrán ser incorporadas, a través de Créditos Adicionales, al Presupuesto Municipal. En caso de no procederse según lo indicado, se reflejará como saldo en caja al final del periodo.

ARTÍCULO 13. INGRESOS RECAUDADOS INFERIORES A LOS PRESUPUESTADOS. Cuando en cualquier época del año fiscal la Tesorería Municipal considere que los ingresos recaudados son inferiores a los contemplados en el Presupuesto Municipal y no exista previsión para solventar tal condición, presentará al Ejecutivo Municipal un plan de reducción del gasto, el cual será sometido a la aprobación del Consejo Municipal, para la correspondiente modificación del Presupuesto Municipal.



ARTÍCULO 14. MODIFICACIÓN DE LOS INGRESOS. El Tesorero Municipal podrá solicitar al Ejecutivo Municipal reducciones e incrementos entre las partidas de ingresos, a fin de asegurar su eficiente recaudación y el mantenimiento del equilibrio presupuestario. El Ejecutivo Municipal comunicará según proceda al Consejo Municipal para su aprobación.

ARTÍCULO 15. DEPÓSITO DE LOS FONDOS PÚBLICOS. El Banco Nacional de Panamá será el 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 del Tesoro Municipal en el Banco Nal. de Panamá.

SECCIÓN SEGUNDA EGRESOS O GASTOS

ARTÍCULO 16. NIVELES DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS. La asignación de recursos corresponderá al último rango o nivel de la estructura programática, que está constituida por: programas, subprogramas y actividades o proyectos.

ARTÍCULO 17. 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.

ARTÍCULO 18. CONTROL DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES. El control de las asignaciones mensuales y del pago de éstas lo llevarán 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.

ARTÍCULO 19. REDISTRIBUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES. Los departamentos municipales podrán solicitar redistribución de las asignaciones mensuales al Ejecutivo Municipal, quien las analizará a través de la persona encargada del presupuesto y comunicará según proceda al solicitante y a la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 20. 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 Consejo Municipal.

ARTÍCULO 21. PAGO DE VACACIONES. Sólo 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 consignada en el Presupuesto. Los funcionarios que hayan acumulado más de dos meses de vacaciones, deberán hacer uso del excedente en forma programada.

PARÁGRAFO: Se exceptúa el caso de los funcionarios activos con periodos constitucionales o legales que sean nombrados y reelectos en sus cargos, quienes tendrán derecho a cobrar en efectivo las vacaciones correspondientes a periodos anteriores al que desempeñan, cuando exista la partida presupuestaria asignada en el Presupuesto.

ARTÍCULO 22. 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 Decreto o Resuelto y sólo tendrá vigencia fiscal a la fecha de la toma de posesión.

ARTÍCULO 23. ACCIONES DE PERSONAL. Las acciones de personal relativas a nombramientos, destituciones, ajustes salariales y ascensos emitidos por las dependencias municipales, deberán ser de



conocimiento de la Tesorería Municipal para su revisión, control presupuestario, consideración y aprobación del Alcalde.

ARTÍCULO 24. PERSONAL TRANSITORIO Y CONTINGENTE. En los casos de nombramiento de personal transitorio y contingente, se requerirá la acción de personal mediante Resuelto del Municipio, que será sometido a la fiscalización de la Contraloría General de la República.

El personal contingente se contratará por un periodo no mayor de seis (6) meses y el transitorio por un periodo no mayor a doce (12) meses, y ambos tipos de contrataciones expirarán con la vigencia fiscal.

La contratación del personal contingente y del transitorio se hará con base en el detalle de la estructura de puestos aprobada en el Acuerdo de Presupuesto Municipal.

PARÁGRAFO: Al realizarse nombramientos de personal transitorio y contingente, se debe incluir obligatoriamente el pago de las cuotas a la seguridad social cuando se confeccionen las planillas adicionales y eventuales.

ARTÍCULO 25. HONORARIOS. Sólo podrá imputarse a la partida de honorarios, la remuneración por contratos con personas naturales nacionales o extranjeras, por servicios personales prestados como profesionales independientes. 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 le concede la licencia.

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

ARTÍCULO 26. GASTOS DE REPRESENTACIÓN. Sólo tendrán derecho a gastos de representación, los funcionarios que ocupen como titulares los cargos de: Alcalde, Tesorero Municipal, Presidente y Vicepresidente del Consejo Municipal, Secretario del Concejo, Jefe del Departamento de Ingeniería Municipal, y aquellos cargos que sean aprobados por el Concejo Municipal, siempre que en el presupuesto se prevea la correspondiente asignación. Los gastos de representación se pagarán a los funcionarios mientras ejerzan sus respectivos cargos.

ARTÍCULO 27. SOBRETIEMPO. Sólo se reconocerá remuneración por sobretiempo, cuando el funcionario haya sido previamente autorizado por el jefe inmediato a laborar horas extraordinarias. Dicho sobretiempo no podrá exceder del 25% de la jornada regular de acuerdo con las limitaciones y excepciones establecidas en las leyes existentes. No se pagará remuneración por trabajos extraordinarios que exceda del 50% del sueldo regular de un mes.

ARTÍCULO 28. VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS. Cuando se viaje en misión oficial dentro del territorio nacional, se reconocerán viáticos por concepto de alimentación y hospedaje de acuerdo con la siguiente tabla:

DESAYUNO	ALMUERZO	CENA	HOSPEDAJE	TOTAL
B/.5.00	B/.8.00	B/.8.00	B/.54.00	B/.75.00

Cuando la misión se cumpla en un día, sólo se reconocerán como viáticos los gastos de transporte y alimentación. Los funcionarios municipales que cumplan misión oficial dentro del distrito, se les reconocerá transporte y alimentación de acuerdo con la siguiente tabla:

DESAYUNO	ALMUERZO	CENA
B/.3.00	B/.4.00	B/.4.00
Después de las 6.00 P.M.		

ARTÍCULO 29. VIÁTICOS EN EL EXTERIOR DEL PAÍS. En los casos que sea necesario enviar funcionarios municipales en misiones oficiales fuera del país, los viáticos serán los siguientes:

Europa, Asia, África y Oceanía	B/.600.00
Estados Unidos, Canadá, Argentina, Brasil y Chile	B/.450.00
México, Centroamérica, el Caribe y resto de América Latina	B/.350.00

Cuando un funcionario participe en un evento internacional y la institución patrocinadora del exterior no cubra la totalidad de los viáticos, recibirá el 50% de la diferencia del viático establecido para misiones oficiales.

En los casos en que la institución patrocinadora del exterior cubra los gastos, se apoyará al funcionario con un diferencial del 30% del viático establecido para misiones oficiales.

Los funcionarios que reciban esta asignación deberán presentar un informe sustantivo sobre los resultados de la misión atendida a su regreso al país.

ARTÍCULO 30. INDEMNIZACIONES ORDENADAS POR LOS TRIBUNALES. Las sentencias de los tribunales que ordenen indemnizaciones son de obligatorio cumplimiento para el Municipio. Para cumplir esta obligación, la respectiva dependencia del Municipio podrá solicitar 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, hasta su cancelación.

**SECCIÓN TERCERA
EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES PÚBLICAS**



ARTÍCULO 31. INVERSIONES MUNICIPALES POR CONTRATO. Las inversiones municipales se podrán realizar por contrato. Para este propósito, las unidades ejecutoras podrán contratar, con cargo al proyecto, los servicios de profesionales o técnicos para la confección de los correspondientes pliegos, planos, especificaciones y cronogramas de trabajo que servirán para la realización del estudio público, y demás trámites pertinentes, con base a la ley vigente.

ARTÍCULO 32. INVERSIONES MUNICIPALES POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA. En caso que las inversiones se ejecuten por administración directa, la unidad administrativa ejecutora deberá contar, previo inicio de la obra, con los planos terminados, presupuesto de la obra y cronograma de realizaciones. El personal para la ejecución del proyecto se podrá contratar como personal contingente o transitorio y podrá permanecer hasta que concluya la ejecución del proyecto.

ARTÍCULO 33. 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.

ARTÍCULO 34. 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 los 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, aun cuando queden pendientes la aprobación y autorización de acuerdos suplementarios que hubiesen sido acordados.

SECCIÓN CUARTA MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO



ARTÍCULO 35. TRASLADO DE PARTIDA. El traslado de partida es la transferencia de recursos de partidas del Presupuesto, con saldo disponible de fondos o sin utilizar, a otras que se hayan quedado con saldos insuficientes o que no tengan asignación presupuestaria.

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

ARTÍCULO 36. 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 servicios 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, con excepción de los saldos de las partidas de sueldos fijos, de cuotas a organismos internacionales y del Servicio de la Deuda Pública, cuando no corresponda a ahorros comprobados, los cuales serán verificados por el Ministerio de Economía y Finanzas.
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 inversión podrán trasladarse entre sí.
5. Se prohíbe trasladar saldos disponibles para reforzar las partidas del objeto del gasto codificadas en el grupo de Asignaciones Globales, con excepción de los Gastos del Servicio Exterior y de Emergencias Nacionales.

ARTÍCULO 37. 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 causas imprevistas y urgentes, así como los gastos que demanden la creación de un servicio y/o proyecto no previsto en el Presupuesto. Los suplementarios, aquellos destinados a proveer la insuficiencia en las partidas existentes en el Presupuesto.

ARTÍCULO 38. VIABILIDAD DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES. Los créditos adicionales serán viables cuando exista un ingreso que no haya sido incluido en el Presupuesto o cuando se cree uno nuevo.

ARTÍCULO 39. PLAZOS PARA LOS CRÉDITOS ADICIONALES. Los créditos adicionales que se generen se solicitarán al Consejo Municipal a través del Ejecutivo Municipal, acompañados de una justificación que permita un análisis evaluativo de su viabilidad. Las solicitudes se podrán presentar entre el quince (15) de febrero y el quince (15) de diciembre del año de la vigencia del presupuesto ante el Consejo Municipal, a fin de ser votadas por éste.

El Consejo Municipal, a solicitud expresa del Ejecutivo Municipal, está facultado para considerar créditos adicionales fuera de los periodos estipulados en este artículo.



CAPÍTULO III SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 40. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. Seguimiento es verificar si la ejecución del Presupuesto se está realizando de acuerdo con los planes, 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.

ARTÍCULO 41. PROCEDIMIENTO. Tesorería Municipal o la persona encargada del Presupuesto realizará el seguimiento y evaluación de los programas incluidos en el Presupuesto del Municipio, para asegurar que su avance físico y financiero corresponda a lo previsto.

ARTÍCULO 42. PLAZOS E INFORMES. Tesorería Municipal o la persona encargada del Presupuesto remitirán al Ejecutivo Municipal, al Consejo Municipal y a la Contraloría General de la República, dentro de los primeros quince (15) días 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.

CAPÍTULO IV CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 43. 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 de cada año.

ARTÍCULO 44. LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA. Liquidación es el conocimiento de los resultados de la ejecución presupuestaria de la situación financiera del Municipio.

ARTÍCULO 45. RESERVA DE CAJA. Con el propósito de facilitar el cierre del Presupuesto Municipal, la Tesorería Municipal está obligada a efectuar las reservas de caja para cumplir los compromisos legalmente adquiridos que están en trámite y que se deberán pagar durante la posterior vigencia fiscal, de forma financiera.

ARTÍCULO 46. SALDO EN CAJA. Es la disponibilidad financiera de recursos, menos las reservas de caja autorizadas por la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES VARIAS

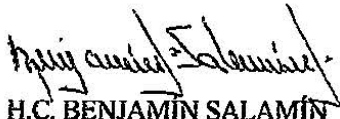
ARTÍCULO 47. CONTROL PREVIO. Se entiende por control previo la fiscalización y el análisis de las actuaciones administrativas que afectan o puedan afectar un patrimonio público, antes de que tal afectación se produzca, a fin de lograr que se realicen con corrección y dentro de los marcos legales. Para tal fin, la Contraloría General de la República, a través del funcionario que la represente, consignará su conformidad con acto de manejo mediante su refrendo, una vez se compruebe 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 e indicará 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 legales aplicables. Este control se aplicará en los contratos y actos públicos, de conformidad con la legislación correspondiente.

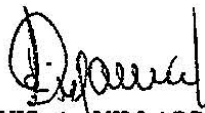
ARTÍCULO 48. APLICACIÓN DE LAS NORMAS. La aplicación de las normas corresponderá a la Tesorería Municipal y a la Contraloría General de la República, quienes instruirán a las demás dependencias o departamentos municipales sobre la correcta aplicación de estas Normas Generales de Administración Presupuestaria.

ARTÍCULO 49. Este Acuerdo comenzará a regir a partir de su sanción y dejará sin efecto todas las disposiciones que le sean contrarias.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES "JOSÉ GREGORIO QUEZADA" DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE AGUADULCE, A LOS VEINTE (20) DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL DIECISEIS (2016).


H.C. BENJAMÍN SALAMÍN
Presidente del Concejo Municipal




LIC. LUIS A. VILLARRUÉ G.
Secretario General del Concejo

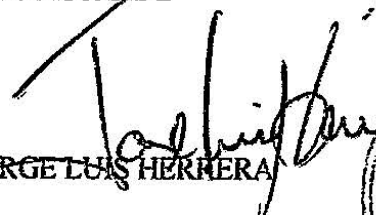
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE AGUADULCE.- Veinte (20) de enero de dos mil dieciséis (2016).

SANCIONADO

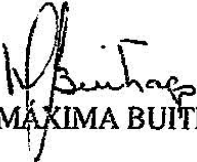
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

EL ALCALDE

LA SECRETARIA ENCARGADA,


LIC. JORGE LUIS HERRERA




MÁXIMA BUITRAGO

