

Acuerdo No. 101-40-05
(de 23 de junio de 2026)

“Por medio del cual, se establece la Modificación al Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Colón para la vigencia fiscal del 23 de junio hasta el 31 de diciembre de 2026, el Presupuesto Anual de la Descentralización IBI, y sus respectivas Vigencias Expiradas de años anteriores para el período fiscal 2026”.

EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE COLÓN
en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que con sujeción en la Ley No. 106 de 8 de octubre de 1973, modificada por la Ley 52 de 1984 en su Artículo 17 y en el Numeral 2, y la misma Norma en su Artículo 57, en el Numeral 3 consigna la responsabilidad técnica que sobre la materia concierne a los Tesoreros Municipales y la reforma de la Ley 66 de 2015;

Que el Artículo 14 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973 establece que los Consejos Municipales regularán la vida jurídica de los municipios por medio de Acuerdos que tienen fuerza de ley dentro del respectivo Distrito;

Que la Contraloría General de la República mediante la Circular N°21-2025-DC-DNFG de 27 de febrero de 2025, señala que en atención a la Ley 454 de 14 de noviembre de 2024, por la cual se dicta el Presupuesto General del Estado para la vigencia fiscal 2025, así como la disposición de fiscalización en la Ley 32 de 1984, informó que: Los gastos de Representación de los gobiernos locales deben estar debidamente aprobados dentro del Presupuesto Municipal respectivo;

Que en cumplimiento de las disposiciones de fiscalización y sostenibilidad del gasto público el monto máximo en concepto de gastos de representación no podrá exceder los Dos Mil balboas (B/.2,000.00);

Que para la correcta gestión del Pago mensual de los gastos de representación a los Honorables Representantes de Corregimiento de conformidad con la Circular N°21-2025-DC-DNFG de 27 de febrero de 2025 y el Artículo 298 de la Ley 454 de 14 de noviembre de 2024, es necesaria la Modificación del Presupuesto de Rentas y Gastos del 2025, que empezará a regir a partir del 23 de junio al 31 de diciembre de 2026;

Que, en la Modificación del Presupuesto de Rentas y Gastos del 2025, que empezará a regir a partir del 23 de junio al 31 de diciembre de 2026 además se crea, modifican y suprimen los cargos y posiciones y se hacen ajuste salarial en la Estructura del Personal pagados por el Municipio de Colón. Que esta reestructuración no afecta económicamente la asignación presupuestaria;

Que, en mérito de lo antes expuesto, este Concejo en Pleno ha aceptado, revisado, analizado y discutido el Proyecto de Acuerdo de la Modificación del Presupuesto para el periodo fiscal a partir del 23 de junio al 31 diciembre 2026, emitido mediante nota por el señor alcalde del distrito,

ACUERDA:

Artículo 1°. Apruébese la Modificación al Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio Colón, para la vigencia fiscal que comprende del 23 de junio al 31 de diciembre de 2026, por un monto de **VEINTIDOS MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA BALBOAS CON 00/100 (B/.22.056,450.00)**, Fondo General e Inversión Local, más la Transferencia del MINSA para Fondo de DIMAUD por **QUINIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS BALBOAS CON 00/100 (B/.517,596.00)**, adicional el monto por LEY ANUAL de Descentralización IBI + Vigencias Expiradas de años anteriores por el total de **DOCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SESENTA Y CINCO BALBOAS CON 51/100 (B/.12.556,065.51)**, dando un total de **TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO TREINTA MIL CIENTO ONCE BALBOAS CON 51/100 (B/.35.130,111.51)**

Artículo 2º. Para la aprobación a la Modificación del Presupuesto de Rentas y Gastos, para la vigencia fiscal a partir del 23 de junio hasta el 31 diciembre 2026, del Municipio de Colón, quedará de la siguiente forma, en balboas:

Ingresos:	
Sobre Actividad Comerciales	5,342,664.17
Sobre Actividad Industriales	505,022.5
Otros Impuestos Indirectos	3,936,947.24
Ingresos No tributarios	269,830.08
Tasas y Derechos	1,832,077.46
Ingresos Varios	2,982,105.80
Ingresos de Capital (Terrenos)	35,352.67
Total de Ingresos de Funcionamiento e Inversión F. Gral.	14,904,000.00
Transferencia de Capital y Donaciones	6,900,000.00
Transferencia de Entidades Descentralizadas	456,000.00
Total de Ingresos de Funcionamiento e Inversión y Transferencia de GC y Donaciones	22,056,450.00
Transferencia del MINSA (DIMAUC)	517,596.00
Transferencia de Capital Gobierno Central IBI (Ley Anual 2026)	12,556,065.51
+ Vigencia Expirada de años anteriores	
TOTAL DE INGRESOS	35,130,111.51

Gastos:	
Consejo Municipal	640,481.10
Junta Com. Cristóbal Este	194,516.80
Junta Com. De Nueva Providencia	194,516.80
Junta Com. Barrio Norte	374,364.23
Junta Com. Santa Barrio Sur	194,516.80
Junta Com. Buena Vista	194,516.80
Junta Com. Cativá	194,516.80
Junta Com. Ciricito	194,516.80
Junta Com. Cristóbal	271,860.85
Junta Com. Escobal	288,542.90
Junta Com. Limón	194,516.80
Junta Com. Nuevo San Juan	194,516.80
Junta Com. Puerto Pilón	194,516.80
Junta Com. Norte de Sabanita	194,516.80
Junta Com. Salamanca	194,516.80
Junta Com. Santa Rosa	493,277.15
Dirección Superior	3,043,005.10
Dirección de Planificación y Presupuesto	281,104.88
Dirección Administrativa	1,475,680.45
Dirección de Relaciones Públicas	255,792.30
Oficina Municipal de Recursos Humanos	1,187,349.25
Dirección de Computo	92,509.55
Dirección de Tesorería Municipal	5,965,681.21
Dirección de Auditoría Interna	111,979.90
Dirección de Ingeniería Municipal	451,266.31
Dirección de Planificación Urbana	336,407.15
Dirección de Servicios Municipales	1,070,391.40
Dirección de Desarrollo Social y Comunitario	626,159.70
Dirección de Asesoría Legal y Justicia	1,478,319.49
Dirección de Seguridad Municipal	482,592.28
Total de Gastos de Funcionamiento F. Gral.	21,066,450.00
Total de Inversión Local F. Gral.	990,000.00
TOTAL DE GASTOS FUNCIONAMIENTO+INVERSIÓN	22,056,450.00
DIMAUC (Brigada Celeste)	517,596.00
Oficina de Descentralización Funcionamiento IBI (10% Por Ley Anual)	512,508.26
+ Vigencia Años Anteriores	
Oficina de Descentralización Inversión IBI(90% Por Ley Anual)	12,043,557.23
+ Vigencia Años Anteriores	
TOTAL DE GASTOS	B/. 35,130,111.51

NORMAS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL

**CAPÍTULO I
OBJETO Y ÁMBITO**

Artículo 3º. **CONCEPTO.** El Presupuesto del Municipio de Colón es la estimación de los ingresos y la autorización máxima de los gastos que podrán comprometer en el ejercicio anual correspondiente, a fin de efectuar sus programas y proyectos y lograr los objetivos y metas institucionales de acuerdo con las políticas del Municipio y del Gobierno en materia de Desarrollo Económico y Social.

Artículo 4º. **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.

Artículo 5º. **ÁMBITO.** Las Normas se aplicarán para el manejo del Presupuesto del municipio de Colón.

**CAPÍTULO II
DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**

Artículo 6º. **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. La ejecución del presupuesto de gastos se realiza en tres etapas secuenciales: Compromiso, Devengado y Pago.

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 de los pagos realizados por todos los bienes y servicios recibidos.

Corresponde a la Contraloría General de la República, conforme a la Constitución Política de la República, fiscalizar y regular mediante el Control Previo y Posterior todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos a fin de que se realicen con corrección, según lo establecido en la ley.

Artículo 7º. **PRINCIPIO GENERAL.** No se podrá realizar ningún pago si en el Presupuesto no conste específicamente la partida de gastos para satisfacer la obligación, así mismo el Municipio no podrá exigir ningún tributo si no consta en el Presupuesto como parte de los ingresos.

Artículo 8º. **ASIGNACIONES MENSUALES.** Los departamentos del Municipio presentarán a la Dirección de Presupuesto o a la persona encargada del presupuesto, a más tardar 15 días después de aprobado el Acuerdo de Presupuesto por el Consejo Municipal:

1. Las solicitudes de asignaciones mensuales de ingresos y gastos.
2. El flujo de caja del año por mes por la Tesorería.
3. Las metas en función de su estructura programática.

Las autorizaciones máximas de gastos de funcionamiento e inversión se distribuirán en doce asignaciones mensuales que no necesariamente serán iguales. Las asignaciones mensuales serán aprobadas para cada partida por la Dirección de Planificación y Presupuesto o la persona encargada de la oficina de presupuesto, sobre la base de los programas de trabajo, cronogramas de actividades y a la previsión del comportamiento de los ingresos; en caso de que los departamentos no presenten las solicitudes en el plazo señalado, la Dirección de Planificación y Presupuesto o la persona encargada del presupuesto determinará tales asignaciones.

El Ejecutivo Municipal enviará a la Contraloría General de la República las asignaciones mensuales de ingresos y gastos.

Artículo 9°. **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 y/o en la Caja de Ahorros, contra la cual se expedirá toda orden de pago para cubrir los compromisos causados por las autorizaciones de gastos originadas en sus distintas dependencias.

Artículo 10°. **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 PRESUPUESTARIO es la solicitud de adquisición de bienes o servicios independientemente de su entrega, pago o consumo, y constituye toda obligación financiera adquirida por el Municipio, que conlleva una erogación a favor de terceros con cargo a la disponibilidad de fondos de la respectiva partida del período fiscal vigente.

DEVENGADO es el registro de la obligación de pagar los bienes o servicios recibidos, entregados por parte del proveedor, sin considerar el momento en que se consumen o pagan, y constituyen la obligación de pagar por los bienes o servicios recibidos. Su registro se hará mediante los informes de recepción de almacén o de servicios. El devengado es el considerado como el ejecutado para el análisis de la evaluación presupuestaria.

PAGO es el registro de la emisión y entrega de efectivo por caja menuda, cheque o transferencia electrónica de fondos a favor de los proveedores, una vez que se reciben bienes y servicios adquiridos.

SECCIÓN 1ª INGRESOS O RENTAS

Artículo 11°. **PRINCIPIOS DE UNIVERSALIDAD, UNIDAD Y TRANSPARENCIA.** El Presupuesto de Ingresos refleja 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 12°. **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. De igual tratamiento se dará a donaciones en especie; No obstante, deberán ser puestas en conocimiento del municipio de Colón y de la Contraloría, para efecto de cierre y liquidación del presupuesto, según los procedimientos establecidos en el municipio. Esta información también se deberá poner en conocimiento a la dirección de Presupuesto del Municipio de este ingreso adicional, para efecto de la inclusión de este al presupuesto mediante Crédito Adicional.

Artículo 13°. **EXCEDENTES DE LOS INGRESOS.** Para que los excedentes de los ingresos sobre las estimaciones puedan ser utilizados, deben incorporarse al Presupuesto Municipal a través de créditos adicionales. En caso de no procederse según lo indicado, se refleja como saldo en caja al final del período.

Artículo 14°. **INGRESOS RECAUDADOS INFERIORES A LOS PRESUPUESTADOS.** Los ingresos recaudados son inferiores cuando en cualquier época del año fiscal el tesorero considere que son inferiores a los establecidos en el Presupuesto Municipal y no exista previsión para solventar tal situación.

Artículo 15°. **MODIFICACIÓN DE LOS INGRESOS.** La Tesorería Municipal podrá solicitar a la Alcaldía reducciones e incrementos entre las partidas de ingresos, a fin de asegurar su eficiente recaudación y el mantenimiento del equilibrio presupuestario. La Alcaldía comunicará, según proceda, al Consejo Municipal para su aprobación.

Artículo 16°. **DEPÓSITO DE LOS FONDOS PÚBLICOS.** El Banco Nacional de Panamá y/o la Caja de Ahorros 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 cancelará tales cuentas y depósitos ingresándolos a la cuenta del Tesoro Municipal, en el Banco Nacional de Panamá.

SECCIÓN 2ª EGRESOS O GASTOS

Artículo 17º. NIVELES DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS. La asignación de recursos corresponderá al último rango o nivel de la estructura programática, que está constituida por: programa, subprograma y actividad o proyecto.

Artículo 18º. EJECUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES. La ejecución del Presupuesto de gastos se ejecutará mensualmente sobre la base de las fases de Compromiso, Devengado y Pago, y en función de las asignaciones mensuales.

Artículo 19º. CONTROL DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES. El control de las asignaciones mensuales y del pago de estas lo llevará la Tesorería Municipal, Presupuesto Municipal y la Contraloría General de la República por medio de la Dirección de Métodos y Sistema de Contabilidad, 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. El Municipio de Colón, a través de la Dirección de Planificación y Presupuesto, velará por el registro oportuno, exacto y correcto de los documentos de afectación presupuestaria, principalmente para que el compromiso corresponda a la naturaleza del gasto que haya obtenido la autorización del nivel pertinente y que exista la disponibilidad para cubrirlo.

Artículo 20º. REDISTRIBUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES. Las direcciones o departamentos podrán solicitar redistribución de las asignaciones mensuales al Ejecutivo Municipal quien las analizará a través de su Dirección de Planificación y Presupuesto quien comunicará según proceda dentro de los primeros 20 días del mes, al solicitante y a la Contraloría General de la República.

Artículo 21º. CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA DE PUESTOS. El Consejo Municipal podrá efectuar cambios en sus estructuras de puestos, del 15 de enero al 30 de noviembre, 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. Cuando se trate de eliminación o creación de posiciones, serán aprobadas por el Consejo Municipal. Se adjunta los cambios en relación a las modificaciones, ajustes, creaciones y eliminaciones de la estructura de personal del Municipio de Colón al presente Acuerdo.

Los municipios bajo el régimen de carrera administrativa, deberán consultar previamente a la Dirección General de Carrera Administrativa.

Artículo 22º. ESCALA SALARIAL Y LÍMITE DE REMUNERACIÓN. La escala salarial para la Administración Municipal quedará consignada conforme a la estructura de puestos aprobada por el Consejo Municipal.

PARÁGRAFO: 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. Todo funcionario municipal está obligado a tomar sus vacaciones una vez se emita la resolución de la misma. Aquellos que hayan acumulado más de dos (2) meses de vacaciones deberán hacer uso del excedente de forma programada. Se exceptúan 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 23°. 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 de acuerdo con el trámite administrativo establecido y solo tendrá vigencia fiscal con posterioridad a la fecha de la toma de posesión. Si un funcionario pasa a ocupar otro cargo dentro de la municipalidad o recibe un ajuste salarial, recibirá la nueva remuneración desde la fecha de toma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.

La prohibición de ejercer un cargo antes de la toma de posesión, así como los efectos retroactivos señalados en el párrafo anterior, no son aplicables al personal asesor o por contrato que por su naturaleza tenga que contar con la aprobación de la Contraloría General de la República, cuando cuente con las partidas presupuestarias correspondientes.

Artículo 24°. EJERCICIO DE UN CARGO LABORAL INTERINO DENTRO DEL MUNICIPIO. El ejercicio de un cargo laboral interino de un funcionario para el reemplazo de un cargo con estatus de licencia, se devengará el salario de ese cargo, solamente en el periodo de la licencia. La acción de nombramiento para ese reemplazo debe indicar la fecha de inicio y término del periodo que dure la interinidad. No se podrá nombrar personal interino cuando el titular del cargo se encuentre en uso de vacaciones o de licencia con derecho a sueldo, con excepción de los casos de funcionarios cuyas actividades están relacionadas directamente con la función de enseñanza-aprendizaje y de asistencia médica.

Artículo 25°. ACCIONES DE PERSONAL Las acciones de personal relativas a nombramientos, destituciones, ajuste salarial y ascensos emitidos por las autoridades municipales serán presentadas a la Dirección de Planificación y Presupuesto Municipal para su revisión presupuestaria que la remitirá posteriormente al Despacho Superior para su consideración y autorización. Posteriormente, y una vez aprobado por el Despacho Superior, será remitido al Consejo Municipal para su aprobación y a la Contraloría General de la República solo para su conocimiento.

Artículo 26°. PERSONAL TRANSITORIO Y CONTINGENTE. En los casos de nombramientos de personal transitorio y contingente, requerirá la acción de personal interna de la municipalidad que deberá remitirse a la Contraloría General de la República para su fiscalización.

El personal contingente se contratará por un período no mayor de seis meses y expirará con la vigencia fiscal. El personal transitorio se contratará sobre la base del detalle de la Estructura de Puestos aprobada en el Acuerdo de Presupuesto por un período no mayor de doce meses y 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.

Artículo 27°. SERVICIOS ESPECIALES. 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 Consultorías y Servicios Especiales que corresponde al objeto de gasto 172. Los contratos de consultoría deberán definir los objetivos, y las tareas a realizar. Los honorarios mensuales para este tipo de contratación no excederán el monto equivalente a tres mil balboas (B/3,000.00) mensuales. Los pagos de estos honorarios se podrán hacer conforme lo establezca el contrato mensual, quincenal o en forma parcial contra el informe de avance, y el pago final contra la aprobación del producto final del servicio contratado.

Artículo 28°. PAGO DE PLANILLAS ADICIONALES. Para pagar las Planillas Adicionales, la entidad debe tener la disponibilidad presupuestaria para hacerle frente al pago y a las prestaciones correspondientes.

Artículo 29°. GASTOS DE REPRESENTACIÓN. Sólo tendrán derecho a gastos de representación los funcionarios que ocupen como titulares los cargos de: Alcalde, Secretario General de la Alcaldía, Presidente y Vicepresidente del Consejo Municipal, Secretario General del Consejo Municipal, Sub-Secretario General del Consejo Municipal, Abogado Consultor del Consejo Municipal, Tesorero Municipal, Ingeniero Municipal, Concejales y Representantes del distrito de Colón (fundamentada bajo la Ley 454 del 14 de noviembre de 2024, mediante la Circular N°21-2025-DC-DNFG de 27 de febrero de 2025, así como la disposición de fiscalización en la Ley 32 de 1984)

Artículo 30°. SOBRETIEMPO. Solo se reconocerá remuneración por sobretiempo cuando el funcionario haya sido previamente autorizado por el jefe inmediato a laborar horas extraordinarias. Dicho sobre tiempo no podrá exceder el 25% de la jornada regular de acuerdo con las limitaciones y excepciones establecidas en las leyes y acuerdos existentes.

Artículo 31°. VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS. Según Artículo No. 300 de las Normas Generales de Administración Presupuestaria, sobre el reconocimiento del pago de Viáticos cuando se realice una misión oficial dentro del territorio nacional, conforme lo establece la Ley No. 494 del 29 de octubre 2025, detallaremos los viáticos que se deberán aplicar por concepto de alimentación y hospedaje de acuerdo con la siguiente tabla:

Para el Ejecutivo Municipal, Honorables Concejales y el resto de los Funcionarios Municipales

desayuno	almuerzo	cena	hospedaje	total
4.00	6.00	6.00	hasta 84.00	100.00

Para los funcionarios municipales que cumplan misión oficial en un día dentro del distrito se le reconocerá transporte y alimentación, En caso de que deba cumplirse en el lugar habitual de trabajo fuera de las horas laborables se reconocerá la alimentación y transporte y cuando deben quedarse fuera del distrito de Colón, se reconocerá hospedaje. El funcionario deberá rendir un informe de los resultados de la misión oficial realizada a su superior jerárquico.

Transporte:	Máximo	B/. 6.00
Alimentación:	Desayuno	B/. 4.00
	Almuerzo	B/. 6.00
	Cena	B/. 6.00 cuando pasa de la 6:00 p.m.
	Hospedaje	B/. hasta 84.00

Cuando se participe en reuniones, seminarios, capacitaciones, etc., fuera del distrito, se reconocerá transporte y alimentación.

Transporte:	Máximo	B/. 6.00
Alimentación:	Desayuno	B/. 4.00
	Almuerzo	B/. 6.00
	Cena	B/. 6.00

El pago de alimentación se dará, cuando en los seminarios o capacitaciones, no incluyan el almuerzo o la cena, se tiene que sustentar con la nota de invitación.

Artículo 32°. VIÁTICOS EN EL EXTERIOR DEL PAÍS. En los casos en que sea necesario enviar funcionarios municipales en misiones oficiales fuera del país, el Alcalde autorizará el viaje, y la petición de autorización debe realizarse con no menos de 15 días de antelación a la fecha de partida La solicitud debe tener la siguiente información: Nombre del funcionario que viajará; el país o los países que visitará; Objetivo del viaje; Los resultados esperados de la misión, basados en el perfil y funciones del cargo, las necesidades y requerimientos estratégicos medibles de la institución; el costo total del viaje desglosando los gastos de transporte y de viáticos

del funcionario y el detalle de la ruta e itinerario de las líneas aéreas que serán utilizadas. Los viáticos diarios serán los siguientes:

Ejecutivo Municipal, Honorables Concejales y para el Resto de los Funcionarios Municipales:

Europa, Asia, África y Oceanía	B/.600.00 diarios
Estados Unidos, Canadá, Argentina, Brasil y Chile	B/.500.00 diarios
México, Centroamérica, el Caribe y resto de América Latina	B/.400.00 diarios

No se reconocerán viáticos al funcionario en misión oficial el día de regreso al país.

Cuando un funcionario participe en un evento internacional y la institución patrocinadora del exterior no cubra la totalidad de los viáticos, recibirá el 50% del viático establecido en este artículo según la región a la que viaje.

Cuando el funcionario asista a algún evento cuya modalidad esté relacionada con una capacitación, deberá presentar el certificado que otorga el organismo respectivo y un informe detallado al Despacho Superior a su regreso al país.

Las tablas de viáticos en el exterior arriba señaladas no se aplicarán a los servidores públicos designados en cargos públicos de tiempo definido en el exterior, y a las capacitaciones y entrenamientos en el exterior de los servidores públicos cuando sean superiores a treinta días ordinarios. El funcionario designado para atender misión oficial relacionada con las funciones que ejerce deberá presentar un informe sustantivo ante la Dirección Administrativa de su entidad, sobre los resultados de la misión atendida a su regreso al país, en el término de treinta días calendario. Cuando el funcionario asista por algún evento cuya modalidad esté relacionada con una capacitación, deberá presentar el certificado que otorga el organismo respectivo a su regreso al país. Adicional dentro de los 30 días calendario a su regreso el funcionario deberá enviar a la autoridad nacional de transparencia y acceso a la información copia del correspondiente informe sustantivo.

Artículo 33°. INDEMNIZACIONES ORDENADAS POR LOS TRIBUNALES. Las sentencias de los Tribunales que ordenen indemnizaciones son de obligatorio cumplimiento para el municipio. Para cumplir esta obligación podrá 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 de la municipalidad hasta su cancelación. En caso de pago de obligaciones adeudadas a funcionarios fallecidos la cancelación de esas sumas a quienes resulten sus beneficiarios se realizará conforme lo dispone la ley.

**SECCIÓN 3ª.
EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES MUNICIPALES**

Artículo 34°. EJECUCIÓN DE INVERSIONES. Las ejecuciones de inversiones se inician con el llamado al acto público o a la solicitud de excepción. Para tal fin, se deberá contar previamente con su autorización en el Presupuesto Municipal y la disponibilidad en la partida presupuestaria correspondiente.

El llamado al acto público o la solicitud de excepción, deberá indicar la partida presupuestaria con cargo a la cual se realizará el gasto. En los casos a que se refiere al artículo 32 de la Ley No.22 del 27 de junio 2006, sobre contratación pública, se deberá contar previamente con la certificación de la Tesorería Municipal de que el proyecto cuenta con el financiamiento garantizado.

Artículo 35°. INVERSIONES MUNICIPALES POR CONTRATO. Las inversiones municipales se podrán realizar por contrato. Para este propósito las Municipalidades ejecutoras prepararán o contratarán, con cargo al proyecto. Los servicios de profesionales o técnicos y de firmas privadas para la confección de los correspondientes pliegos, planos, especificaciones y cronogramas de trabajo que servirán para la realización del acto público, y demás trámites pertinentes.

Artículo 36°. INVERSIONES MUNICIPALES POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA. En caso de que las inversiones se ejecuten por administración directa, la Municipalidad deberá contar, previo al inicio de la obra, con los planos terminados, presupuesto de la obra y cronograma de realizaciones. El personal asignado a la ejecución del proyecto se contratará como personal contingente y transitorio y podrán permanecer hasta que concluya la ejecución del proyecto. El resto de los servicios requeridos se contratará en concepto de servicios especiales con cargo al objeto del gasto 172.

Artículo 37°. ANTICIPO Y PAGO A CONTRATISTAS. No se autorizará pagos sin la presentación de las cuentas debidamente examinadas por la Contraloría General de la República sobre obras efectivamente realizadas o sobre sus avances. Cuando la ejecución del contrato o de la obra requiera de desembolsos anticipados, el pliego de cargos y especificaciones de la licitación pública o concurso de precios así lo hará constar, al igual que el respectivo contrato de ejecución de obra, con indicación del requisito de constitución de la fianza de anticipo que deberá ser del 100% del valor anticipado. En ningún caso se podrá realizar pagos que excedan el 20% del monto contratado.

Artículo 38°. PAGO MEDIANTE CARTAS DE CRÉDITO. La forma de pago mediante el mecanismo de carta de crédito tanto para compras locales como para compras en el exterior, se utilizará por parte de la municipalidad, cuando la naturaleza de la obra así lo amerite siempre y cuando el pliego de cargos de la respectiva licitación o concurso de precios así lo haga constar y quede debidamente estipulado en el correspondiente contrato. La gestión para la apertura del crédito ante el Banco Nacional de Panamá, deberá ser previamente autorizada por el alcalde y refrendada por la Contraloría General de la República.

Artículo 39°. INVERSIONES MULTIANUALES. Para los efectos de proyectos de inversión de duración mayor de un año se procederá como sigue:

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

Artículo 40°. AUMENTO DEL COSTO DE LA INVERSIÓN. Los aumentos del costo total de un proyecto de inversión debidamente justificados por razones técnicas, no previstas en los planos y especificaciones originales, deberán contar previamente con las asignaciones presupuestarias respectivas.

PARÁGRAFO: En aquellos contratos que tengan como garantía adicional la retención de un porcentaje de las cuentas presentadas por avance de obras, esta retención se podrá devolver 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.

Artículo 41°. CONTRATOS DE PRÉSTAMOS EXTERNOS. Los pliegos de cargos y demás documentos de las licitaciones para la ejecución de obras o adquisición de bienes y servicios, financiados con fondos provenientes de contratos de préstamos con organismos financieros internacionales o gobiernos extranjeros, podrán incluir las normas y procedimientos previstos en dichos contratos. Solamente se comprometerá el pago con fuente externa cuando se haya recibido el desembolso o esté garantizada su recepción oficialmente.

SECCIÓN 4ª MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO



Artículo 42°. 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 no tengan partida presupuestaria. Los traslados de partidas se podrán realizar entre el **15 de enero y el 15 de noviembre**. Los traslados de partidas podrán realizarse en cualquier época del año, en el caso de obras de inversiones sociales.

Las direcciones y departamentos presentarán las solicitudes a la Dirección de Planificación y Presupuesto quien lleva los registros presupuestarios quien los analizará y los enviará a la Alcaldía la cual autorizará. Los traslados de partidas por un monto de cincuenta mil balboas (B/.50,000.00) o más se remitirán al Consejo Municipal para su aprobación. Si el Consejo Municipal no realiza ninguna actuación en la primera reunión siguiente al recibo de la solicitud, se entenderá que ha sido aprobada la modificación correspondiente.

Artículo 43°. LIMITACIONES A LOS TRASLADOS DE PARTIDAS. Las solicitudes de traslados de saldos de las partidas de gastos deberán ajustarse a las siguientes normas:

1. Los saldos de las partidas de gastos de funcionamiento podrán ser trasladados entre sí, a excepción de los saldos de las partidas de sueldos fijos, servicios básicos, cuotas a organismos internacionales, contribuciones a la Caja de Seguro Social y del Servicio de la deuda pública, cuando no corresponda a ahorros comprobados.
2. Los saldos de las partidas de funcionamiento podrán reforzar proyectos de inversión; no obstante, las partidas de inversión no podrán trasladarse para reforzar partidas de funcionamiento.
3. Los saldos de las partidas de inversiones podrán trasladarse entre sí.
4. Se prohíbe trasladar saldos disponibles a la partida del objeto del gasto imprevisto codificada en el grupo de Asignaciones Globales, las demás podrán reforzarse.

Artículo 44°. CRÉDITOS ADICIONALES. Los Créditos adicionales son aquellos que aumentan el monto del Presupuesto Municipal y se dividen en dos clases: Extraordinarios y Suplementarios. Los **extraordinarios** son aquellos que se aprueban con el fin de atender, por causas imprevistas y urgentes, los gastos que demanden la creación de un servicio y/o proyecto no previsto en el Presupuesto; y los **Suplementarios**, aquellos destinados a proveer la insuficiencia en las partidas existentes en el Presupuesto.

Artículo 45°. VIABILIDAD DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES. Los créditos adicionales serán viables cuando exista un superávit o excedente real en la proyección a la fecha del Presupuesto de Ingresos, o exista un ingreso que no haya sido incluido en el Presupuesto o se cree uno nuevo.

Artículo 46°. 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 1° de febrero y el 30 de octubre del año de la vigencia del presupuesto y serán remitidas al Consejo Municipal, a fin de ser votadas por esta.

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

Artículo 47°. PROCEDIMIENTO DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES. El alcalde Municipal presentará la solicitud de crédito adicional al Consejo Municipal, mediante un proyecto de acuerdo el cual contará con el informe favorable sobre la viabilidad financiera por parte del tesorero y la Dirección de Presupuesto y conveniencia por la Contraloría General de la República.

Artículo 48°. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS ENTRE DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS MUNICIPALES. Modificaciones al Presupuesto Municipal se podrán realizar por medio de la reducción del monto de una o más Direcciones o Departamentos con el propósito de incrementar la asignación de otra u otras, mediante el procedimiento de traslado de partida. El ejecutivo municipal podrá hacerlo mediante resolución si el monto no sobrepasa la cantidad de B/.50,000.00; sin embargo, en lo referente a las partidas de la Tesorería Municipal y Juntas Comunales, deberá contar con la anuencia de los jefes de la misma.

CAPÍTULO III SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 49°. 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.

Artículo 50°. PROCEDIMIENTO. El Departamento o Dirección de Planificación y/o Presupuesto de la Municipalidad realizará el seguimiento y evaluación de los programas incluidos en el Presupuesto Municipal, para asegurar que su avance físico y financiero corresponda a lo previsto. En caso en que se determine incumplimiento en los calendarios de ejecución preparados por las propias direcciones o departamentos, el Ejecutivo Municipal y la Contraloría General de la República podrán solicitar a la Dirección o Departamento de Tesorería Municipal la retención de los pagos, con base a las asignaciones mensuales establecidas, hasta que se solucionen los problemas que obstaculizan la ejecución del Presupuesto.

Artículo 51°. PLAZOS E INFORMES. La Dirección o Departamento de planificación y presupuesto o la persona encargada del presupuesto remitirán al Ejecutivo Municipal, al Consejo Municipal, al Ministerio de Economía y Finanzas y a la Contraloría General de la República dentro de los primeros **quince días** de cada mes, un informe que muestre la ejecución presupuestaria con todos los detalles, especialmente la información referente a sus ingresos, gastos e inversiones.

CAPÍTULO IV CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 52°. 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 53°. LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA: Liquidación es el conocimiento de los resultados de la ejecución presupuestaria, de la situación financiera del municipio. Los compromisos de años anteriores contemplados en vigencias expiradas se pagarán según la programación mensual hasta el 30 de abril del año posterior.

Artículo 54°. 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 55°. 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 56°. CONTROL PREVIO. Para efectos de este Acuerdo se entiende por Control Previo la fiscalización y análisis de las actuaciones administrativas que afectan o puedan afectar un patrimonio público, antes de que tal afectación se produzca, a fin de lograr que se realicen con corrección y dentro de los marcos legales. A tal fin, la Contraloría

General de la República, a través del funcionario que la represente, consignará su conformidad con el acto de manejo mediante el refrendo del mismo, una vez comprobado que cumple con los requisitos legales necesarios cumpliendo con el deber de salvaguardar los intereses del estado y en apego a la Constitución Política y a la Ley 32 de 1984, Orgánica de la Contraloría General de la República. 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 emitir las razones en que se fundamenta la no aprobación.

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

Artículo 57°. Cuando por acuerdo Municipal se ordena un gasto y la Contraloría General de la República considere ilegal, deberá interponer ante las autoridades competentes la demanda de nulidad que resolverá la controversia y determinará la legalidad o ilegalidad del acto impugnado.

Artículo 58°. **APLICACIÓN DE LAS NORMAS.** La aplicación de las Normas corresponderá a la Dirección de Planificación y Presupuesto Municipal y a la Contraloría General de la República quienes instruirán a las demás Direcciones o Departamentos sobre la correcta aplicación de estas Normas Generales de Administración Presupuestaria.

Artículo 59°. Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de su aprobación, sanción y publicación en gaceta oficial de la República de Panamá hasta el 31 de diciembre de 2026.

Dado en la ciudad de Colón, a los veintitrés (23) días del mes de junio del año Dos Mil Veintiséis (2026)

EL PRESIDENTE,

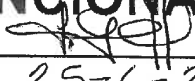

H.C. HUGO R. CASTRO V.

LA SECRETARIA,


LIZETT A. MACÍAS H.




SANCIONADO

Firma: 
Fecha: 25-6-2026

Este documento es Fiel Copia
de su Original
Consejo Municipal de Colón

Firma



**ALCALDÍA DEL DISTRITO
MUNICIPIO DE COLÓN
PROVINCIA DE COLÓN, REPÚBLICA DE PANAMÁ**

COLÓN, 25 DE JUNIO DE 2026

SANCIONADO

SE APRUEBA EN TODAS SUS PARTES EL **ACUERDO No. 101-40-05** DE 23 DE JUNIO DE 2026, “POR MEDIO DEL CUAL, SE ESTABLECE LA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE COLÓN PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL 23 DE JUNIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026, EL PRESUPUESTO ANUAL DE LA DESCENTRALIZACIÓN IBI, Y SUS RESPECTIVAS VIGENCIAS EXPIRADAS DE AÑOS ANTERIORES PARA EL PERÍODO FISCAL 2026”.

REMITASE EL PRESENTE ACUERDO, DEBIDAMENTE REVISADO Y SANCIONADO AL DESPACHO DE ORIGEN.

CÚMPLASE,

**LORENZO DIÓGENES GALVÁN
ALCALDE DEL DISTRITO
DE COLÓN**



**CÉSAR ARIAS
SECRETARIO GENERAL
MUNICIPIO DE COLÓN**