



**Acuerdo No.37**  
(Del 20 de Septiembre de 2022)

Por medio del cual se establece la **Modificación** al Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Chepo para la vigencia fiscal del 1 de Septiembre 2022 al 31 de Diciembre del 2022.

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHEPO**

**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, "Es competencia del Concejo Municipal: estudiar, evaluar y aprobar el Presupuesto de Rentas y Gastos Municipales, que comprenderá el Programa de Funcionamiento y de Inversiones Municipales, que para cada ejercicio fiscal elabore el Alcalde ..." 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.

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

Que la visión y metas institucionales proyectadas para la vigencia presupuestaria 2022, se orienta al desarrollo de la Política de Modernización de la Gestión de Recaudación de los Impuestos, tasas y gravámenes en el Distrito de Chepo, cuya ejecución concierne a la Tesorería Municipal y la Dirección de Ingeniería y Obras Municipales sustentada, en el fortalecimiento de la infraestructura instalada incluyendo la dotación de equipo de informática, proceso de reingeniería del personal, verificación y puesta en práctica de procesos de recaudación que han generado el inicio de nuevos niveles de recaudos, la depuración de los procesos y los cambios actitudinales de los colaboradores.

Que en mérito de lo antes expuesto, este Consejo en Pleno ha aceptado, revisado, analizado y discutido en Comisión de Hacienda el Presupuesto presentado; por lo que en derecho propio se ha aprobado en Sesión Ordinaria el mismo.

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1º:** Apruébase la **Modificación** de Ajustes al Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio Chepo, para la vigencia fiscal que comprende del 1 de Enero 2022 al 31 de Diciembre de 2022, por un monto de **DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL BALBOAS CON 00/100 (B/.2,679,000.00)**, Adicional la Tranferencia de Gobierno Central por monto de **CIENTO CINCUENTA MIL BALBOAS CON 00/100 ( B/. 150,000.00) Para gastos de Funcionamiento, mas Tranferencia de Gobierno Central por monto de SEISCIENTOS MIL BALBOAS CON 00/100 ( B/. 600,000.00)**, para Proyecto de Camaras de VideoVigilancia en el Distrito dando como monto Total al Presupuesto de Funcionamiento, **TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL BALBOAS CON 00/100 (B/. 3,429,000.00)** adicional el monto POR LEY ANUAL de Descentralización IBI por el total de **UN MILLÓN CIENTO SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE BALBOAS CON 00/100 (B/.1,107,657.00)**, más remanente del año anterior por **SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA BALBOAS CON 00/100 (B/.74,950.00)** y el Fondo por LEY ANUAL, de Obras Públicas y Servicios Municipales por monto de **CIENTO NUEVE MIL TRESCIENTOS BALBOAS (B/.109,300.00)**, más remanente del año anterior por **NOVENTA Y SIETE MIL BALBOAS CON 00/100 (B/. 97,000.00)**, dando un total de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL NOVECIENTOS SIETE BALBOAS CON 00/100 (B/. 4,817,907.00)**.

**ARTÍCULO 2º** Para la **Modificación** al Presupuesto de Rentas y Gastos, para la vigencia fiscal 2022, del Municipio de Chepo, quedará de la siguiente forma, en Balboas

**Ingresos:**

Sobre Actividad Comerciales	138,532.00
Sobre Actividad Industriales	30,600.00



Otros Impuestos Indirectos	723,100.00
Renta de Activos	252,100.00
Transferencia Corrientes	90,000.00
Tasas y Derechos	149,800.00
Ingresos Varios	145,868.00
Saldo Libre en Banco	449,000.00
Ingresos de Capital (Terrenos)	260,000.00
Otros Ingresos de Capital Gobierno Central	300,000.00
Saldo de Banco	140,000.00
<b>Transferencia de Gobierno Central (Funcionamiento)</b>	<b>150,000.00</b>
<b>Transferencia de Gobierno Central ( Proyecto Cámaras de Vigilancia)</b>	<b><u>600,000.00</u></b>
<b>Total de Ingresos de Funcionamiento e Inversión F. Gral.</b>	<b>3,429,000.00</b>
<b>Transferencia de Capital Gobierno Central IBI ( Ley Anual)</b>	<b>1,107,657.00</b>
<b>Transferencia de Capital Gobierno Central PIOPSM ( Ley Anual)</b>	<b>109,300.00</b>
<b>Remanente del año Anterior IBI</b>	<b>74,950.00</b>
<b>Remanente del año Anterior PIOPSM</b>	<b><u>97,000.00</u></b>
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>B/. 4,817,907.00</b>

### Gastos:

Concejo Municipal	288,264.69
Junta Com. Chepo	66,613.01
Junta Com. De Las Margaritas	66,613.01
Junta Com. Chepillo	66,613.01
Junta Com. Santa Cruz de Chinina	66,613.01
Junta Com. Cañita	66,613.01
Junta Com. El Llano	66,613.01
Junta Com. Torti	66,613.01
Dirección Superior ( 150,000.000 Transferencia GC)	520,480.11
Dirección de Planificación y Presup.	14,544.35
Dirección Administrativa (Transferencia GC por 600,000.00 Cámaras de Vigilancia)	936,321.49
Dirección de Relaciones Públicas	8,970.59
Oficina Municipal de Recursos Humanos	26,263.43
Dirección de Computo	23,514.94
Dirección de Tesorería Municipal	331,532.62
Dirección de Auditoría Interna	00.00
Dirección de Ingeniería Municipal	124,179.44
Dirección de Planificación Urbana	35,665.10
Dirección de Servicios Municipales	508,059.55
Dirección de Desarrollo Social y Comunitario	66,374.12
Dirección de Asesoría Legal y Justicia	165,804.68
Dirección de Seguridad Municipal	<u>26,301.82</u>
<b>Total de Gastos de Funcionamiento e Inversión F. Gral.</b>	<b>3,429,000.00</b>
<b>Oficina de Descentralización Funcionamiento IBI ( 30% Por Ley Anual)</b>	<b>279,007.00</b>
<b>Oficina de Descentralización Inversión IBI ( 70% Por Ley Anual)</b>	<b>828,650.00</b>
<b>Remanente del año Anterior</b>	<b>74,950.00</b>
<b>Oficina de Descentralización Funcionamiento PIOSPM (30% Anual)</b>	<b>33,000.00</b>
<b>Oficina de Descentralización Inversión PIOPSM ( 70% Por Ley Anual)</b>	<b>76,300.00</b>
<b>Remanente del año Anterior</b>	<b><u>97,000.00</u></b>
<b>TOTAL DE GASTOS</b>	<b>4,817,907.00</b>

## NORMAS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL

### CAPÍTULO I

#### OBJETO Y ÁMBITO



**ARTÍCULO 3°. CONCEPTO.** El Presupuesto del municipio de Chepo 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 4°. 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 5°. ÁMBITO.** Las Normas se aplicarán para el manejo del Presupuesto del municipio de Chepo.

## **CAPÍTULO II DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**

**ARTÍCULO 6°. 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.

**ARTÍCULO 7°. 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 8°. 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 de Acuerdo de Presupuesto por el Consejo Municipal.

1. Las solicitudes de asignaciones mensuales de gastos.
2. El flujo de caja del año por mes por la Tesorería.

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 que los departamentos no presenten las solicitudes en el plazo señalado, el Dirección de Planificación y Presupuesto o la persona encargada del presupuesto procederá a determinar 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.

**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 11º. PRINCIPIOS DE UNIVERSALIDAD Y UNIDAD.** 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 12º. 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.

**ARTÍCULO 13º. 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 14º. INGRESOS RECAUDADOS INFERIORES A LOS PRESUPUESTADOS.** Cuando en cualquier época del año fiscal la Tesorería Municipal considera que los ingresos recaudados son inferiores a los contemplados en el Presupuesto Municipal y no exista previsión para solventar tal condición, el Ejecutivo Municipal presentará al Concejo Municipal un plan de reducción del gasto para su aprobación y correspondiente modificación del Presupuesto Municipal.

**ARTÍCULO 15º. 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 16º. DEPÓSITO DE LOS FONDOS PÚBLICOS.** El Banco Nacional de Panamá será el único depositario oficial de los fondos municipales y la Contraloría General de la República será responsable de vigilar que por ningún concepto se abran cuentas en otras entidades financieras. En caso de que así se hiciera, la Contraloría General de la República procediera a cancelar tales cuentas y depósitos ingresándolos a la cuenta 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, 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 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 o Departamento de Planificación y Presupuesto (donde lo haya) o la persona encargada del presupuesto y comunicará según proceda, al solicitante y a la Contraloría General de la República.

**ARTÍCULO 21º. CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA DE PUESTOS.** El Concejo Municipal, La Alcaldía y Tesorería podrán efectuar cambios en sus estructuras de puestos, del **15 de enero al 30 de**



**octubre**, 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.

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

**ARTÍCULO 22°. ESCALA SALARIAL Y LÍMITE DE REMUNERACIÓN.** La escala salarial para el nivel directivo de la Administración Municipal quedará consignada conforme a la estructura de puestos aprobada por el Concejo Municipal.

**PARÁGRAFO:** Solo se pagarán las vacaciones a funcionarios activos, cuando se haga uso del tiempo y a los ex funcionarios con cargo a créditos reconocidos cuando la partida esté en el Presupuesto. Todo funcionario municipal está obligado a tomar sus vacaciones una vez se emita la resolución de la misma.

**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 sólo tendrá vigencia fiscal con posterioridad a la fecha de la misma. 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°. ACCIONES DE PERSONAL** Las acciones de personal relativas a nombramientos, destituciones, ajustes salarial y ascensos emitidas por las autoridades municipales serán presentadas a la Alcaldía para su autorización y a la Contraloría General de la República sólo para su conocimiento.

**ARTÍCULO 25°. PERSONAL TRANSITORIO Y CONTINGENTE.** En los casos de nombramientos de personal transitorio y contingente, se 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 confeccionan las planillas adicionales y eventuales.

**ARTÍCULO 26°. SERVICIOS ESPECIALES.** Se podrá cargar a esta partida la contratación de funcionarios públicos, cuando estos 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.

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 Consultarías y Servicios Especiales, en los contratos de consultoría se deberán definir los objetivos, y las tareas a realizar..

**ARTÍCULO 27°. GASTOS DE REPRESENTACIÓN.** Sólo tendrán derecho a gastos de representación los funcionarios que ocupen como titulares los cargos de: Alcalde, Secretaria General, Presidente y Vicepresidente del Consejo Municipal, Tesorero y aquellos cargos que sean aprobados por el Concejo Municipal, siempre que en el presupuesto se provea la correspondiente asignación.

**ARTÍCULO 28°. SOBRETIEMPO.** Sólo 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 29°. VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS.** Según Artículo No.290 de las Normas Generales de Administración Presupuestaria, sobre el reconocimiento del pago de Viaticos cuando se realice una mision oficial dentro del territorio nacional, conforme lo establece la Ley No.248 del 29 de octubre de 2021, procederemos a detallar los viáticos que se deberan aplicar por concepto de alimentación y hospedaje de acuerdo con la siguiente tabla:

**Para el Ejecutivo Municipal y Honorables Concejales**

DESAYUNO	ALMUERZO	CENA	HOSPEDAJE	TOTAL
6.00	10.00	10.00	hasta 99.00	125.00

**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 reconocera la alimentacion y transporte y cuando deben quedarse fuera del corregimiento de Chepo, se reconocerá hospedaje. El funcionario debera rendir un informe de los resultados de la mision 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 incluyen el almuerzo o la cena, se tiene que sustentar con la nota de invitación.

**ARTÍCULO 30°. VIÁTICOS EN EL EXTERIOR DEL PAÍS.** En los casos en que sea necesario enviar funcionarios municipales en misiones oficiales fuera del país, el Alcalde autorizará el viaje. Los viáticos diarios serán los siguientes:

**Ejecutivo Municipal y Honorables Concejales**

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

**Para el Resto de los Funcionarios Municipales:**

Europa, Asia, África y Oceanía	B/.500.00 diarios
Estados Unidos, Canadá, Argentina, Brasil y Chile	B/.400.00 diarios
México, Centroamérica, el Caribe y resto de América Latina	B/.300.00 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 a una capacitación, deberá presentar el certificado que otorga el organismo respectivo a su regreso al país.

**ARTÍCULO 31°. 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.

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

**ARTÍCULO 32°. 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 el artículo 32 de la Ley No.56 de 1995, sobre contratación pública, se deberá contar previamente con la certificación de la Tesorería Municipal de que el proyecto cuenta con el financiamiento garantizado.

**ARTÍCULO 33°. INVERSIONES MUNICIPALES POR CONTRATO.** Las inversiones municipales se podrán realizar por contrato. Para este propósito las Municipalidades ejecutoras preparará 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 34°. 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 35°. 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 10% del valor anticipado.

**ARTÍCULO 36°. 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 37°. 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 38°. 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, aún cuando queden pendientes la aprobación y autorización de acuerdos suplementarios que hubiesen sido acordados.

**ARTÍCULO 39°. 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.

#### **SECCIÓN 4ª MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO**

**ARTÍCULO 40°. 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 30 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 al departamento de Planificación o Presupuesto o a la persona que 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 concejo 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 41°. 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. Sé prohíbe trasladar saldos disponibles a la partida del objeto del gasto imprevisto codificadas en el grupo de Asignaciones Globales las demás podrán reforzarse.

**ARTÍCULO 42°. 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 43°. 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 44°. PLAZOS PARA LOS CRÉDITOS ADICIONALES.** Los créditos adicionales que se generen en las municipalidades se solicitarán al Concejo 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 ésta.

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

**ARTÍCULO 45°. PROCEDIMIENTO DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES.** El Alcalde Municipal presentará la solicitud de crédito adicional al Concejo 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 46°. 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/.35,000.00, 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 47°. 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 48°. 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 49°. PLAZOS E INFORMES.** La Dirección o Departamento de planificación y presupuesto o la persona encargada del presupuesto remitirán al Ejecutivo Municipal, al Concejo 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 50°. 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 51°. 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.

**ARTÍCULO 52°. 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 53°. 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 54°. 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. 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 aprobará el acto por escrito, indicando al funcionario municipal encargado de emitir las razones en que se fundamenta para no dar su 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.

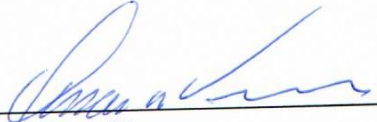
**ARTÍCULO 55°.** Cuando por acuerdo Municipal se ordena un gasto y la Contraloría General de la República considere ilegal, deberá interponer ante las autoridades competentes la demanda de nulidad que resolverá la controversia y determinará la legalidad o ilegalidad del acto impugnado.

**ARTÍCULO 56°. APLICACIÓN DE LAS NORMAS.** La aplicación de las Normas corresponderá a la Dirección o Departamento de Planificación y/o Presupuesto Municipal y a la Contraloría General de la República quienes instruirán a las demás Direcciones o Departamentos sobre la correcta aplicación de estas Normas Generales de Administración Presupuestaria.

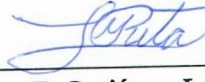
**ARTÍCULO 57°.** Este Acuerdo entrará en vigencia a partir del 1 de Septiembre del 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022.

Dado en el Salón del Concejo Municipal del Distrito de Chepo a los veinte (20) días del mes de Septiembre del año dos mil veintidos (2022).

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE:


  
**H. R. Omar Vergara**  
 Presidente del Consejo Municipal




  
**Rita E. Gutiérrez Lasso**  
 Secretaria del Concejo

Sancionado la Modificación del Presupuesto de Rentas y Gastos Acuerdo número treinta y siete (37) del veinte (20) de septiembre del año dos mil veintidos (2022).

PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE

  
**Dr. Juan José Ayola Thompson**  
 H. A. Municipal de Chepo



  
**Hellen González**  
 Secretaria General