



MUNICIPIO DE CHITRÉ
PROVINCIA DE HERRERA



CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ

ACUERDO MUNICIPAL N° 1

(Del 4 de enero de 2022)

Por el cual se dicta el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Chitré para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre del 2022.

**EL CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRE,
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y**

CONSIDERANDO:

Que el Presupuesto municipal es un acto de los gobiernos locales que contiene el plan anual operativo preparado de conformidad con la misión y visión sobre las políticas de mediano y largo plazo, basado en la programación de las actividades municipales en coordinación con los planes nacionales de desarrollo, sin perjuicio de la autonomía municipal para dirigir sus propias inversiones;

Que de acuerdo a la ley 106 de 8 de octubre de 1973, modificada por la ley 52 de 1984, señala en su artículo 57, numeral 3 que "los tesoreros municipales tienen la función de asesorar a los alcaldes en la elaboración de los Presupuestos y suministrarles los datos e informes necesarios";

Que de acuerdo con el numeral 2 del artículo 17 de la misma ley, es competencia del Consejo Municipal: estudiar, evaluar y aprobar el Presupuesto de rentas y gastos municipales, que comprenderá el programa de funcionamiento y el de inversiones municipales, que para cada ejercicio fiscal elabore el alcalde.

ACUERDA:

Artículo 1. Apruébase el Presupuesto de rentas y gastos del Municipio de Chitré, para la vigencia fiscal que comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, por un monto de Cuatro Millones Ochocientos Treinta y Cinco Mil Ochocientos Balboas (B/ 4, 835, 800.00).

Artículo 2. El Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Chitré para la vigencia fiscal 2022, será y está estructurado de conformidad a como aparece establecido y detallado en los anexos de Ingresos y Gastos que se adjuntan al presente Acuerdo Municipal y que por lo tanto forman parte integral del mismo.

NORMAS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL

CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 3. CONCEPTO.

El Presupuesto del Municipio de Chitré es la estimación de los ingresos y la autorización máxima de los gastos que se podrán comprometer en el ejercicio anual correspondiente, a fin de ejecutar sus programas y proyectos y lograr los objetivos y metas institucionales de acuerdo con las políticas del Municipio y del Gobierno Nacional en materia de desarrollo económico y social.

Artículo 4. PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA.

Las actuaciones de quienes participen en las distintas fases de la administración presupuestaria se regirán por los principios de legalidad, transparencia, eficiencia, eficacia, publicidad y responsabilidad, para hacer efectivo el ejercicio periódico de la rendición de cuentas.

Artículo 5. OBJETO.

Las normas generales de administración presupuestaria constituyen el conjunto de disposiciones que regirán la ejecución, el seguimiento y evaluación, así como el cierre y liquidación del Presupuesto del Municipio.

Artículo 6. ÁMBITO.

Las normas generales de administración presupuestaria se aplicarán para el manejo del Presupuesto del Municipio de Chitré.

CAPÍTULO II DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 7. CONCEPTO.

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.

Artículo 8. PRINCIPIO GENERAL.

No se podrá tramitar ni realizar la adquisición de bienes y servicios ni ningún pago si en el Presupuesto no consta específicamente la partida de gastos para satisfacer la obligación o no se ha cumplido previamente con la formalización del registro presupuestario de esta obligación. Así mismo el Municipio no podrá exigir ningún tributo si no consta en el Presupuesto como parte de los ingresos.

Artículo 9. ASIGNACIONES MENSUALES.

Los Departamentos del Municipio presentarán a la oficina de Planificación y Presupuesto o a la persona encargada del Presupuesto, a más tardar 30 días después de aprobado el proyecto de Acuerdo de Presupuesto por el Consejo Municipal:

1. Las solicitudes de asignaciones mensuales de ingresos y gastos.
2. El flujo de Caja del año, por mes para el año fiscal, por la Tesorería Municipal.
3. Las metas en función de sus programas de trabajo.

Las autorizaciones máximas de gastos de funcionamiento e inversión se distribuirán en doce (12) asignaciones mensuales que no necesariamente serán iguales.

Las asignaciones mensuales serán aprobadas para cada partida por el Departamento 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 Departamento de Planificación y Presupuesto o la persona encargada del Presupuesto procederá a determinar tales asignaciones.

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

Artículo 10. UNIDAD DE CAJA,

Todos los ingresos del Municipio deberán consignarse en el Presupuesto y se depositarán en la cuenta del Tesoro Municipal en el Banco Nacional de Panamá, contra la cual se expedirá toda orden de pago para cubrir los compromisos causados por las autorizaciones de gastos originadas en las distintas dependencias municipales.

Artículo 11. FASES DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

La ejecución del Presupuesto de Gastos se realiza en tres (3) etapas secuenciales:

Compromiso, Devengado y Pago, conceptos que se definen a continuación:

COMPROMISO: Es el registro de la obligación adquirida por el Municipio conforme a los procedimientos y a las normas establecidas, que conlleva una erogación a favor de terceros con cargo a la disponibilidad de fondos de la respectiva partida presupuestaria del período fiscal vigente, y constituye la compra de bienes y servicios independientemente de su entrega, pago o consumo.

DEVENGADO: Es el registro de la obligación de pagar por los bienes o servicios recibidos y entregados por el proveedor, sin considerar el momento en que se consumen. Su registro se hará mediante los informes de recepción de almacén o de servicios.

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, por los bienes y servicios recibidos.

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.

SECCIÓN 1ª INGRESOS O RENTAS

Artículo 12. 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.

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

Artículo 13. INGRESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.

Son los ingresos generados por las dependencias del Municipio para solventar gastos específicos.

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

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

Artículo 14. INGRESOS ADICIONALES.

Si la Municipalidad devenga, recauda o percibe un ingreso adicional autorizado por ley, decreto o acuerdo, y quiere hacer uso de este ingreso, deberá incorporarlo al Presupuesto

mediante crédito adicional. Se incluyen en este concepto los ingresos de gestión institucional y las donaciones monetarias voluntarias o producto de convenios.

Artículo 15. EXCEDENTES DE LOS INGRESOS.

Cuando las recaudaciones de los ingresos excedan a los ingresos estimados en el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio, deben incorporarse al Presupuesto Municipal a través de créditos adicionales para su uso.

En caso de no procederse según lo indicado, se reflejará como saldo en Caja al final del período.

Artículo 16. 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, el Alcalde Municipal presentará al Consejo Municipal un plan de reducción del gasto para su aprobación y correspondiente modificación del Presupuesto Municipal.

Artículo 17. MODIFICACIÓN DE LOS INGRESOS.

La Tesorería Municipal podrá solicitar al Alcalde Municipal reducciones e incrementos entre las partidas de ingresos, a fin de asegurar su eficiente recaudación y el mantenimiento del equilibrio presupuestario. El Alcalde Municipal comunicará según proceda, al Consejo Municipal para su aprobación y lo decidido por éste deberá ser informado a la Contraloría General de la República.

Artículo 18. DEPÓSITO DE LOS FONDOS PÚBLICOS.

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

SECCIÓN 2ª EGRESOS O GASTOS

Artículo 19. 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 20. 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 21. 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 22. REDISTRIBUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES.

Las dependencias o departamentos municipales podrán solicitar redistribución de las asignaciones mensuales al Alcalde Municipal quien las analizará a través de las Direcciones o Departamentos de Planificación y Presupuesto (donde lo haya) o la persona encargada del Presupuesto y se autorizará y comunicará cuando proceda al solicitante y a la Contraloría General de la República.

Artículo 23. CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA DE PUESTOS.

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

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

De quedar el Municipio bajo el régimen de carrera administrativa, deberá consultar previamente a la Dirección General de Carrera Administrativa cualquier cambio en la estructura de puestos.

Artículo 24. ESCALA SALARIAL Y LÍMITE DE REMUNERACIÓN.

La escala salarial para el nivel directivo de la Administración Municipal quedará consignada conforme a la estructura de puestos aprobada por el Consejo Municipal.

Artículo 25. PAGO DE VACACIONES;

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

Los funcionarios que hayan acumulado más de dos (2) meses de vacaciones deberán hacer uso del excedente en forma programada.

Artículo 26. PROHIBICIÓN DE EJERCER UN CARGO ANTES DE LA TOMA DE POSESIÓN.

Ninguna persona entrará a ejercer un cargo municipal de carácter permanente, probatorio o transitorio, sin que antes hubiese tomado posesión del cargo 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 correspondientemente.

Artículo 27. ACCIONES DE PERSONAL.

Las acciones de personal relativas a nombramientos, destituciones, ajustes salariales y ascensos emitidos por la administración municipal serán presentadas al Alcalde Municipal para su autorización y a la Contraloría General de la República sólo para su conocimiento.

Las acciones de personal (nombramientos, destituciones, ajustes salariales y ascensos) que realicen el Consejo Municipal y las Juntas Comunales se enviarán al Alcalde Municipal y a la Contraloría General de la República solo para su conocimiento.

Artículo 28. PERSONAL TRANSITORIO Y CONTINGENTE.

Personal transitorio son los funcionarios que ocupan cargos en programas o actividades debidamente incluidos en la estructura de personal, cuyo periodo no será mayor de doce (12) meses y expirará con la vigencia fiscal.

Personal contingente son los funcionarios que ocupan cargos en programas o actividades con base en el detalle de la estructura de puestos, cuyo periodo no será mayor de seis (6) meses y expirará con la vigencia fiscal.

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.

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.

Cuando se requiera transferir personal transitorio o contingente a personal permanente deberá realizarse a través de una posición vacante.

Artículo 29. PROHIBICIÓN DE NOMBRAR PERSONAL INTERINO.

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

Artículo 30: SERVICIOS ESPECIALES.

Los servicios especiales comprenden los servicios prestados por profesionales, técnicos o personas naturales que no son empleados públicos, siempre que no se tengan cargos similares en la estructura de puestos de la Municipalidad.

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 consultorías y servicios especiales y de acuerdo a la Estructura de Puestos previamente autorizada por el Consejo Municipal. En los contratos de consultoría se deberán definir los objetivos y las tareas a realizar.

Los pagos de estos honorarios se podrán hacer mensualmente o en forma parcial contra informe de avance y el pago final contra la aprobación del producto final de los servicios contratados.

Artículo 31: GASTOS DE REPRESENTACIÓN Y TRANSPORTE FIJO.

Solo tendrán derecho a gastos de representación los funcionarios que ocupen como titulares los cargos de Alcalde, Presidente, Vicepresidente del Consejo Municipal, y Tesorero Municipal siempre que en el Presupuesto Municipal se provea la correspondiente asignación.

Los montos de gastos de representación son los siguientes:

Alcalde -----	B/. 600.00
Vicealcaldesa-----	B/. 500.00
Presidente del Consejo Municipal-----	B/ 600.00
Vicepresidente del Consejo Municipal---	B/.500.00
Tesorero Municipal-----	B/.500.00

Durante la vigencia del presente Acuerdo Municipal no podrán incrementarse los gastos de representación respecto a la asignación original para el cargo ni crearse para cargos que no están expresamente citados en el párrafo anterior.

Solo tendrán transporte fijo aquellos funcionarios designados por el Alcalde, siempre que en el Presupuesto Municipal se provea la correspondiente asignación.

Los montos de transporte fijo son los siguientes:

TRANSPORTE FIJO:

Concejales-----	B/. 3,500.00 Cada uno.
-----------------	------------------------

Alcalde-----	B/ 3,500.00
Vicealcaldesa-----	B/ 1,000.00
Ingeniero Municipal.....	B/ 400.00

Artículo 32: SOBRETIEMPO Y BONIFICACIÓN.

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

Solo se pagará remuneración por trabajos extraordinarios efectivamente realizados hasta un monto que no exceda el 50% del sueldo regular de un mes.

De la Partida Presupuestaria de Gastos identificada con el número 0.1.02.01.001.619 denominada Otras Transferencia del Departamento de Alcaldía Municipal se otorgará bonificación en cheque a todos los empleados Municipales atendiendo al movimiento de los ingresos municipales.

Artículo 33: VIATICOS DENTRO DEL PAÍS.

Cuando se viaje en misión oficial dentro del territorio nacional, se reconocerá viáticos por conceptos de alimentos y hospedaje de acuerdo con la siguiente tabla.

Desayuno-----	B/ 7.00
Almuerzo-----	B/ 10.00
Cena -----	B/ 13.00
Hospedaje-----	B/ 70.00 diarios

Transporte – movilización interna (taxi): B/ 5.00 diarios máximo fuera de la provincia.

Cuando la misión se cumpla en un día, solo se reconocerán como viáticos los gastos de transporte y alimentación. En caso de que deba cumplirse en el lugar habitual del trabajo, fuera de las horas laborables, podrá reconocerse el gasto de alimentación y transporte con cargo a dichas partidas.

Desayuno:	B/ 3.00
Alimentación: Almuerzo:	B/ 4.00
Cena después de las 6:00 p.m.:	B/ 4.00
Transporte máximo:	B/ 3.00 (taxi)

Los funcionarios municipales deberán rendir un informe de los resultados de la misión oficial a su superior jerárquico.

Artículo 34: VIÁTICOS EN EL EXTERIOR DEL PAÍS.

En los casos en que sea necesario enviar funcionarios municipales en misiones oficiales fuera del país, el Alcalde Municipal o el Consejo Municipal, según sea el caso, autorizará el viaje. Los viáticos serán los siguientes:

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

Cuando un funcionario participe en un evento internacional, cuya duración no exceda de diez (10) días laborables y la institución patrocinadora del exterior no cubra la totalidad de los viáticos, recibirá el 50% del viatico según región a la que viaje. En los casos en que la institución patrocinadora del exterior cubra los gastos, se apoyará al funcionario con un diferencial del 25% del viatico 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 35: INDEMNIZACIONES ORDENADAS POR LOS TRIBUNALES;

Las sentencias de los tribunales que ordenen indemnizaciones son de obligatorio cumplimiento para el Municipio. Para cumplir esta obligación se podrá hacer una transferencia de partida o solicitar al Consejo Municipal 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 36: EJECUCIÓN DE INVERSIONES;

Las ejecuciones de inversiones se inician con el llamado al acto público o 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 37 del Texto Único De la Ley 22 de 27 de junio de 2006, que regula la contratación pública, ordenado por la Ley 153 de 2020, sobre Contratación Pública, se deberá contar previamente con la certificación de la Tesorería Municipal de que el proyecto cuenta con el financiamiento garantizado.

Artículo 37. INVERSIONES MUNICIPALES POR CONTRATO.

Las inversiones municipales se podrán realizar por contrato. Para este propósito el Municipio preparará o contratará, con cargo al proyecto, los servicios de profesionales o técnicos y de firmas privadas para la confección de los correspondientes pliegos, planos, especificaciones y cronogramas de trabajo que servirán para la realización del acto público, y demás trámites pertinentes.

Artículo 38. 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, el presupuesto de la obra y el cronograma de realizaciones.

El personal asignado a la ejecución del proyecto se contratará como personal contingente y transitorio y podrá 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 de gasto Servicios Profesionales (172).

La contratación requerida por servicios profesionales se hará con base en lo establecido en el artículo 27 del presente Acuerdo Municipal.

PARÁGRAFO: Los costos de la administración del proyecto, incluyendo al personal asignado, no excederán el 30% del monto total de la asignación anual del proyecto.

Artículo 39. ANTICIPO Y PAGO A CONTRATISTAS.

No se autorizarán pagos sin la presentación de las cuentas debidamente examinadas por la Contraloría General de la República sobre obras efectivamente realizadas o sobre sus avances.

Cuando la ejecución del contrato o de la obra requiera de desembolsos anticipados, el pliego de cargos y especificaciones de la licitación pública o concurso de precios así lo hará constar, al igual que el respectivo contrato de ejecución de obra, con indicación del requisito de constitución de la fianza de anticipo que deberá ser del 100% del valor anticipado.

Artículo 40. 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 41. INVERSIONES MULTIANUALES.

Para los efectos de proyectos de inversión de duración mayor de un (1) año se procederá como sigue:

La Dirección de Planificación y Presupuesto o el funcionario encargado del Presupuesto estimará el tiempo de ejecución del proyecto y los pagos efectivos durante el transcurso de ejecución de este.

La licitación pública se realizará por la totalidad del proyecto y el contrato entre el Municipio y el contratista incluirá la partida presupuestaria correspondiente al pago estimado para vigencia en curso, debidamente certificada por la Dirección de Planificación y Presupuesto o el funcionario encargado del Presupuesto. De igual forma, el contrato deberá contener 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. Estos proyectos tendrán prioridad sobre cualquier otro proyecto y el Municipio honrará las obligaciones contraídas y estará obligado a ejecutar el proyecto de forma prioritaria.

Artículo 42. 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, esta retención se podrá devolver al contratista cuando se compruebe que el alcance del contrato original se ha cumplido, y una vez firmada y recibida a satisfacción el Acta de aceptación final.

Artículo 43. 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 44. TRASLADO DE PARTIDA;**

El traslado de partida es la transferencia de recursos de partidas del Presupuesto Municipal, 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 solo podrán hacerse por un monto máximo de veinte mil balboas B/.20.000, mismos que podrán realizarse entre el 15 de febrero y el 15 de noviembre.

Las direcciones, departamentos y demás dependencias municipales presentarán las solicitudes al Departamento de Planificación y Presupuesto o a la persona que lleva los registros presupuestarios que los analizará y los enviara al Alcalde, quien autorizará o no la correspondiente solicitud, previa verificación de la efectiva disponibilidad de los saldos no comprometidos.

Las solicitudes de traslados de partidas se remitirán al Consejo Municipal para su aprobación o rechazo, si sobrepasan el monto de veinte mil balboas (B/.20.000). Cualquier traslado de partida adicional deberá ser sometido a la previa autorización del consejo Municipal.

Las solicitudes de traslados de partidas serán evacuadas de manera urgente y prioritaria por el Consejo Municipal, otorgándole a su examen y decisión completa prelación sobre cualquier otra solicitud o proyecto en estudio en la correspondiente comisión.

La decisión del Consejo Municipal en todo caso deberá darse efectivamente y formalmente, a más tardar, en la segunda sesión ordinaria subsiguiente a la fecha de presentación de la respectiva solicitud por parte del Alcalde Municipal ante el Pleno de dicha Corporación.

Artículo 45. 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, a excepción de los saldos de las partidas de sueldos fijos, servicios básicos, cuotas a organismos internacionales y del servicio de la deuda municipal, cuando corresponda a ahorros comprobados los cuales serán verificados por el Departamento de Planificación y Presupuesto o la persona encargada del Presupuesto.
3. Los saldos de las partidas de funcionamiento podrán reforzar proyectos de inversión; no obstante, las partidas de inversión no podrán trasladarse para reforzar partidas de funcionamiento.
4. Los saldos de las partidas de inversiones podrán trasladarse entre sí.
5. Se prohíbe trasladar saldos disponibles para reforzar la partida del objeto del gasto imprevisto codificada en el grupo de Asignaciones Globales.

Artículo 46. CRÉDITOS ADICIONALES;

Los créditos adicionales que modifican el Presupuesto Municipal se dividen en extraordinarios y suplementarios y serán votados por el Consejo Municipal de conformidad a lo dispuesto por el artículo 125 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973.

Créditos extraordinarios son aquellos que se aprueban cuando resulte urgente e inaplazable la ejecución de una obra o la prestación de un servicio público no previsto en el Presupuesto Municipal aprobado.

Créditos suplementarios son aquellos que se aprueban cuando las partidas en el Presupuesto Municipal asignadas para determinados gastos llegaren a ser insuficientes o se hubieren agotado y fuere urgente e inaplazable hacer nuevos gastos de esa naturaleza.

Artículo 47. VIABILIDAD DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES;

Los créditos adicionales serán viables cuando exista un superávit o excedente real en el Presupuesto de Ingresos, o cuando exista un ingreso que no haya sido incluido en el Presupuesto o cuando se cree uno nuevo.

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

Artículo 48. PLAZOS PARA LOS CRÉDITOS ADICIONALES;

Los créditos adicionales que se generen en el Municipio se solicitarán al Consejo Municipal a través del Alcalde Municipal, acompañados de una justificación que permita un análisis evaluativo de su viabilidad. Las solicitudes se podrán presentar entre el 15 de enero y el 15 de diciembre del año de la vigencia del Presupuesto Municipal y serán remitidas al Consejo Municipal, a fin de ser votadas por éste.

El Consejo Municipal, a solicitud expresa del Alcalde Municipal está facultado a considerar créditos adicionales fuera del período establecido en este artículo, siempre y cuando se trate de la prestación o ejecución urgente e inaplazable de un servicio y/o inversión y el Consejo Municipal estará facultado a darle el trámite correspondiente.

Artículo 49. PROCEDIMIENTO DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES;

El Alcalde Municipal presentará la solicitud de crédito adicional al Consejo Municipal acompañada del respectivo proyecto de Acuerdo Municipal, junto con el informe favorable sobre la viabilidad financiera por parte del Tesorero Municipal y la conveniencia de la Contraloría General de la República.

La Contraloría General de la República deberá pronunciarse por escrito sobre la viabilidad financiera y la conveniencia en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, contado a partir de la fecha en que recibe la documentación enviada por el Alcalde Municipal para tal efecto.

Artículo 50. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS ENTRE DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS MUNICIPALES;

Se podrán realizar modificaciones al Presupuesto Municipal por medio de la reducción del monto asignado a una o más direcciones o departamentos con el propósito de incrementar la asignación de otra u otras, mediante el procedimiento de traslado de partida. Sin embargo, en lo referente a las partidas del Consejo Municipal y deberá contar con la anuencia del Presidente del Consejo Municipal y el Tesorero Municipal, respectivamente.

Artículo 51. MODIFICACIÓN A LA ESTRUCTURA DE PUESTOS;

Una vez aprobado el Presupuesto Municipal las modificaciones a la estructura de puestos con el fin de eliminar posiciones vacantes, crear posiciones nuevas, modificar posiciones existentes y asignar dietas y aumentos serán autorizadas por el Consejo Municipal de conformidad a la Ley 106 de 8 de octubre de 1973.

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

Cuando la modificación a la estructura de puestos solicitada conlleva un traslado de partida, este deberá ser tramitado por el Consejo Municipal simultáneamente con la solicitud de modificación para su aprobación o rechazo.

CAPÍTULO III SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 52. CONCEPTO;

Seguimiento es verificar si la ejecución del Presupuesto se está llevando a cabo de acuerdo con los programas, proyectos y decisiones, así como 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 53. PROCEDIMIENTO;

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

En caso que se determine incumplimiento en los calendarios de ejecución preparados por las propias direcciones o departamentos, el Alcalde Municipal y la Contraloría General de la República podrán solicitar a la 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.

Si en cualquier época del año el Alcalde Municipal considera fundadamente que el total de los ingresos disponibles pueda ser inferior al total de los gastos autorizados en el Presupuesto Municipal o si los ingresos efectivamente recaudados sean inferiores a los presupuestados y no exista previsión para solventar tal situación podrá presentar al Consejo Municipal un Plan de Reducción del Gasto Municipal para la correspondiente modificación del Presupuesto Municipal.

Artículo 54. PLAZOS E INFORMES;

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

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

Artículo 55. REASIGNACIÓN DE PARTIDA.

Con la finalidad de dar seguimiento a la ejecución de las partidas presupuestarias consignadas en el presupuesto, la Dirección o Departamento de Planificación y Presupuesto o el funcionario encargado del Presupuesto evaluará mensualmente dicha ejecución y recomendará al Alcalde Municipal la reasignación de partidas presupuestarias al Presupuesto Municipal, a través de traslados de partidas presupuestarias con el propósito de fortalecer prioridades en programas, proyectos y/o actividades con insuficiencias o con falta de asignación presupuestaria.

CAPÍTULO IV CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 56. 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 Municipal clausurado. El cierre se realizará el 30 de diciembre de 2022.

Artículo 57. LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA.

Liquidación es el conocimiento de los resultados de la ejecución presupuestaria conforme a la situación financiera del Municipio. Los compromisos de años anteriores contemplados en vigencias expiradas se pagarán según la programación mensual.

Corresponde a la Dirección o Departamento de Planificación y Presupuesto, coordinadamente con la Contraloría General de la República, realizar la liquidación del Presupuesto Municipal, con base a los informes de ejecución presupuestaria y a la información contable del Municipio.

Artículo 58. RESERVA DE CAJA.

Con el propósito de facilitar el cierre del Presupuesto Municipal, la Tesorería Municipal está obligada a efectuar financieramente las reservas de caja para cumplir los compromisos legalmente adquiridos y en trámite al 31 de diciembre y que se deberán pagar durante la posterior vigencia fiscal.

Artículo 59. SALDO EN CAJA LIBRE.

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

CAPÍTULO V DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 60. CONTROL PREVIO.

Para efectos de este Acuerdo Municipal se entiende por control previo la fiscalización y análisis de las actuaciones administrativas que afectan o puedan afectar el patrimonio municipal, 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 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 acta se emita, el representante de dicha institución improbará el acto por escrito, indicando al funcionario municipal encargado de emitirlo las razones en que se funda tal improbación.

El control objetivo o previo se limitará a la verificación de la partida de gasto autorizada por el Acuerdo Municipal del Presupuesto Municipal y las normas legales aplicables. Este control se aplicará igualmente en los contratos y actos públicos, de conformidad con la legislación correspondiente.

Artículo 61. APLICACIÓN DE LAS NORMAS;

Se autoriza a la Dirección o Departamento de Planificación y Presupuesto y a la Contraloría General de la República para que, mediante instructivos, circulares y cualquier otra forma de comunicación que estimen apropiada, instruyan a las demás dependencias municipales sobre la correcta aplicación de estas normas generales de administración presupuestaria.


Dichas comunicaciones serán remitidas igualmente al Consejo Municipal para su conocimiento.

Artículo 62. VIGENCIA;

Este Acuerdo Municipal entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Dado y firmado en el Salón de Sesiones del Consejo Municipal de Chitré a los cuatro (4) días del mes de enero de dos mil veintidos (2022).


H. R. EDWIN MARQUINEZ
PRESIDENTE


ORYS YADIRA VEGA TORRES
SECRETARIA GENERAL



ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ


SECRETARÍA
Chitré 5 de 1 de 2022





MUNICIPIO DE CHITRÉ
PROVINCIA DE HERRERA
CALLE MELITÓN MARTÍN - TEL: 996-4397/9964497

REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE HERRERA
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHITRÉ

Chitré, 4 de enero de 2022

SANCIÓN No.1
S.E.

VISTOS:

Apruébese en todas sus partes el Acuerdo Municipal No.1, del cuatro (04) de enero de dos mil veintidós (2022) POR EL CUAL SE DICTA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE CHITRÉ PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022.
APROBADO.

Ejecútese y Cúmplase


ING. JUAN CARLOS HUERTA SOLÍS
Alcalde del Distrito de Chitré




LICDA. ANALIDIS CEDENO
Secretaria Ejecutiva Encargada



ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ


SECRETARÍA
Chitré 5 de 1 de 2022