

MUNICIPIO DE OCÚ
PRESUPUESTO DICIEMBRE
2022



REPUBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE HERRERA

CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE OCÚ

ACUERDO No. 25

(Del 20 de DICIEMBRE de 2021)

Por el cual se Aprueba el Presupuesto General de Renta y Gastos del Municipio de Ocú para el año fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre 2022.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE OCÚ
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

CONSIDERANDO:

1. Que los concejos Municipales regularán la vida jurídica de los Municipios por medio de acuerdos que tienen fuerza dentro del distrito.
2. Que de acuerdo a lo indicado en el numeral 1 del artículo 242 de la Constitución Política, es competencia del Concejo Municipal la aprobación y rechazo del Presupuesto de Renta y Gastos que formula la Alcaldía.
3. Que según el artículo 124 de la Ley 106 que regula el Régimen Municipal corresponde al Alcalde del Distrito presentar al Concejo Municipal el proyecto de Presupuesto de Renta y Gastos del Municipio;
4. Que es competencia del concejo, estudiar, evaluar y aprobar el presupuesto de renta y gastos municipales, mismo que comprende el programa de funcionamiento y el de inversiones municipales.
5. Que el 20 de diciembre de 2020 en la sesión de concejo el alcalde, solicitó el aumento para la secretaria del Concejo por un monto de cien balboas (B/100.00) y la Asesora Legal por un monto de cincuenta balboas (B/50.00), como también el gasto de movilización por cien balboas (B/100.00) para el Alcalde, siendo aprobado por los concejales.

Siendo así, el Consejo Municipal en uso de sus facultades legales:

ACUERDA:

1. **ARTÍCULO 1: APRUÉBESE** el presupuesto de renta y gastos del Municipio de Ocú para vigencia fiscal que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, por un monto de quinientos veintidós mil con sesenta y cinco balboas con 00/100 (B/ 522,065). Adicional el monto por ley descentralización del fondo IBI por un total de novecientos noventa y seis mil quinientos treinta y siete balboas con 00/100 (B/996,537). Dando un total de un millón quinientos dieciocho mil seiscientos dos balboas con 00/100 (B/1,518,602.00).
2. **ARTÍCULO 2: ESTABLECER** que el presupuesto de renta y gastos del Municipio de Ocú, para la vigencia fiscal 2022, será estructurado de conformidad a como aparece establecido y detallado en los anexos de Ingresos y gastos que se adjuntan en el presente acuerdo Municipal y que por lo tanto forman parte integral del mismo.

CAPITULO I**OBJETO Y ÁMBITO****NORMAS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL****3. ARTICULO 3: EL PRESUPUESTO MUNICIPAL**

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

4. ARTICULO 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 para la vigencia fiscal 2022.

5. ARTICULO 5: ÁMBITO.

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

CAPITULO II**EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO****6. ARTICULO 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. Con el objeto de evaluar la eficiencia de la gestión presupuestaria del municipio, la información sobre la ejecución presupuestaria de gastos se elaborará sobre la base del compromiso, el devengado y pago realizado por todos los bienes y servicios que recibe el Municipio.

7. ARTICULO 7: PRINCIPIO GENERAL

No se podrá tramitar la adquisición de bienes y servicios, si en el Presupuesto no se cuenta con la partida específica que autoriza el gasto; ni se podrá realizar ningún pago, si no se ha cumplido previamente con la formalización del registro presupuestario de esta obligación.

8. ARTICULO 8: ASIGNACIONES MENSUALES

Los departamentos del Municipio presentarán, a la Oficina de Planificación y Presupuesto o a la persona encargada del presupuesto, a más tardar 30 días después de aprobado el Proyecto de Acuerdo de Presupuesto o por el Concejo Municipal.

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

Las autorizaciones máximas de gastos de funcionamiento e inversión se distribuirán en asignaciones mensuales de acuerdo al cronograma de ejecución.

Las asignaciones mensuales serán aprobadas para cada partida por el Departamento de Planificación y Presupuesto o la persona encargada de la oficina de Presupuesto Municipal, basándose en los programas de trabajo, cronogramas de actividades y en la previsión del comportamiento de los ingresos.

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

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

9. ARTICULO 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, contra la cual se expedirá toda orden de pago para cubrir los compromisos causados por las autorizaciones de gastos originadas en sus distintas dependencias municipales.

10. ARTICULO 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, que se definen a continuación:

- **COMPROMISO:** es la solicitud de adquisición de bienes o servicios independientemente de su entrega, pago o consumo, y constituye toda obligación financiera adquirida por el Municipio, que conlleva una erogación a favor de terceros con cargo a la disponibilidad de fondos de la respectiva partida del período fiscal vigente.
- **DEVENGADO:** es el recibo de bienes o servicios entregados por parte del proveedor sin considerar el momento en que se consumen, y constituyen la obligación de pagar por los bienes o servicios recibidos.
- **PAGO:** constituye la emisión y entrega de efectivo para caja menuda, cheque o la transferencia

electrónica de fondos a favor de los proveedores, por los bienes y servicios adquiridos;

11. ARTICULO 11: PRINCIPIOS DE UNIVERSALIDAD Y UNIDAD

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

12. ARTICULO 12: INGRESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

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

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

13. ARTICULO 13: 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 voluntarias o producto de convenios.

14. ARTICULO 14: EXCEDENTES DE LOS INGRESOS

Cuando las recaudaciones excedan a los ingresos estimados en el Presupuesto, podrán ser incorporados, a través de Créditos Adicionales, al Presupuesto Municipal, los cuales deben ser aprobados por el Concejo Municipal mediante acuerdo para su uso. En caso de no procederse según lo indicado, se reflejará como saldo en caja al final del periodo. Cuando trate de ingresos de aplicación específica, el excedente se determinará en forma individual.

15. ARTICULO 15: INGRESOS RECAUDADOS INFERIORES A LOS PRESUPUESTADOS

Cuando en cualquier época del año fiscal la Tesorería Municipal considera que los ingresos recaudados son inferiores a los contemplados en el Presupuesto Municipal y no exista previsión para solventar tal condición, el Alcalde Municipal presentará al Concejo Municipal un plan de reducción del gasto para la correspondiente modificación del Presupuesto Municipal.

16. ARTICULO 16: MODIFICACIÓN DE LOS INGRESOS.

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

17. ARTICULO 17: DEPÓSITO DE LOS FONDOS PÚBLICOS

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

SECCIÓN No. 1 EGRESOS O GASTOS

18. ARTICULO 18: EJECUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES

La ejecución del Presupuesto de Gastos se realizará en función de las asignaciones mensuales y sobre la base de las fases de Compromiso, Devengado y Pago.

19. ARTICULO 19: CONTROL DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES

El control de las asignaciones mensuales y del pago de estas lo llevará el jefe de la Oficina de Planificación, o la persona encargada del Presupuesto Municipal, la Tesorería Municipal y la Contraloría General de la República, en el ámbito de sus respectivas competencias y responsabilidades. El saldo libre de una partida al finalizar un mes será acumulado a la asignación del siguiente mes.

20. ARTICULO 20: REDISTRIBUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES

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

21. ARTÍCULO 21: CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA DE PUESTOS

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

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

22. ARTICULO 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.

23. ARTICULO 23: PAGO DE VACACIONES

Solo se pagarán las vacaciones a funcionarios activos, cuando se haga uso del tiempo y a los exfuncionarios, con cargo a créditos reconocidos, cuando la partida esté en el Presupuesto. Los funcionarios municipales que hayan acumulado **más de dos meses** de vacaciones, deberán hacer uso del excedente en forma programada.

24. ARTICULO 24: PROHIBICIÓN DE EJERCER UN CARGO ANTES DE LA TOMA DE POSESIÓN

Ninguna persona entrará a ejercer un cargo municipal de carácter permanente, probatorio o transitorio, sin que antes hubiese tomado posesión, previa autorización del nombramiento mediante el Decreto o Resuelto de Personal correspondiente, y sólo tendrá vigencia fiscal con posterioridad a la fecha de la toma de posesión. Si un funcionario pasa a ocupar otro cargo público o recibe un ajuste salarial, recibirá la nueva remuneración desde la fecha de toma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.

25. ARTICULO 25: ACCIONES DE PERSONAL

Las acciones de personal relativas a nombramientos, destituciones, ajustes salariales, vacaciones y ascensos emitidas por la administración municipal serán presentados al Alcalde para su consideración y aprobación, posterior a la Contraloría General de la República sólo para su verificación y conocimiento.

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

26. ARTICULO 26: PERSONAL TRANSITORIO Y CONTINGENTE

En los casos de nombramientos de personal transitorio y contingente, se requerirá la acción de personal mediante resuelto interno de la municipalidad que será sometido a la fiscalización de la Contraloría General de la República. El personal contingente se contratará por un período no mayor de **seis meses** y el **personal transitorio** por un período no mayor de **doce meses**, y ambos tipos de contrataciones expirará con la vigencia fiscal.

PARÁGRAFO: El municipio al realizar nombramientos de personal transitorio y contingente deberá incluir obligatoriamente el pago de las cuotas a la seguridad social cuando se confeccionen las planillas adicionales y eventuales. Además cuando se requiera transferir personal transitorio o contingente a personal permanente, deberá realizarse a través de una posición vacante.

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

27. ARTICULO 27: SERVICIOS ESPECIALES

Comprende los servicios prestado, por profesionales, técnicos o personas naturales, que no son empleados públicos. Se podrá cargar a esta partida la contratación de funcionarios públicos, cuando éstos obtengan licencia sin sueldo en una institución donde laboran y los servicios sean prestados a una institución distinta a la que conceda la licencia. Estas contrataciones tendrán que reflejar la siguiente información: tipo de servicio especial requerido, número de meses y monto de la cuantía mensual y total.

28. ARTICULO 28: GASTOS DE REPRESENTACIÓN y MOVILIZACIÓN

Solo tendrán derecho a gastos de representación los funcionarios que ocupen como titulares los cargos de: Alcalde Municipal, Presidente de Concejo y aquellos cargos que sean aprobados

por el Concejo Municipal, siempre que en el presupuesto se provea la correspondiente asignación.

Los montos de gastos de representación son lo siguiente:

Alcalde.....B/300.00
 Presidente del Concejo..... B/250.00
 Tesorero Municipal.....B/200.00

El pago de gasto de movilización se realizará mensualmente y se hará efectivo los cinco primeros días hábiles de cada mes.

Los montos de gastos de movilización son lo siguiente:

Código	Transporte y Gasto de Movilización del Concejo Municipal	Monto por mes
151	8 representantes	B/250.00 c/u
	Vicepresidente	B/100.00 (adicional)

Alcaldía

Código	Transporte y Gasto de Movilización de la Alcaldía	Monto por mes	Anual
151	Alcalde	B/600.00	B/7,200.00

29. ARTICULO 29: VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS

Cuando se viaje en misión oficial dentro del territorio nacional, se reconocerá viáticos por concepto de alimentación y hospedaje de acuerdo con la siguiente tabla:

Desayuno	Almuerzo	Cena	Hospedaje
B/7.00	B/10.00	B/12.00	B/70.00 diarios

Cuando la misión se cumpla en un día, sólo se reconocerán los gastos de transporte y alimentación.

En caso de que deba cumplirse en el lugar habitual de trabajo, fuera de las horas laborales podrá reconocerse el gasto de alimentación y transporte con cargo a dichas partidas. Estos pagos se harán de acuerdo con el reglamento que establezca la municipalidad, y en ningún caso excederán la tabla general de viáticos que establece la Municipalidad acuerdo con la siguiente tabla:

Desayuno	Almuerzo	Cena
B/3.00	B/4.00	B/4.00

30. ARTICULO 30. INDEMNIZACIONES ORDENADAS POR LOS TRIBUNALES.

Las sentencias de los Tribunales que ordenen indemnizaciones son de obligatorio o cumplimiento para el municipio. Para cumplir esta obligación podrá efectuar una transferencia de partida o un crédito adicional para cubrir tal erogación si no hubiese asignación para ese propósito. Cuando estas indemnizaciones causen erogación en más de un ejercicio fiscal las partidas correspondientes deberán consignarse anualmente en el presupuesto de la municipalidad hasta su cancelación.

SECCIÓN No.2 MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO

31. ARTICULO 31: TRASLADO DE PARTIDA

Es la transferencia de recursos de partidas del presupuesto, con saldo disponible o sin utilizar, a otras que se hayan quedado con saldos insuficientes o que haya que crear la partida. Los traslados de partidas se podrán realizar entre el 15 de enero y el 15 de diciembre; no obstante, podrán realizarse en cualquier época del año en el caso de obras de inversiones y gastos para atención de servicios sociales.

Las Direcciones y Departamentos presentarán las solicitudes de traslados de saldos disponibles de fondos entre partidas presupuestarias al departamento de Planificación o Presupuesto o la persona que lleva los registros presupuestarios quien los analizará y los enviará a la Alcaldía la cual autorizará o no, la correspondiente solicitud, previa verificación de la efectiva disponibilidad de los saldos no comprometidos.

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

Si el concejo Municipal no realiza ninguna actuación en la primera reunión siguiente al recibo de la solicitud, se entenderá que ha sido aprobada la modificación correspondiente. La documentación correspondiente a los traslados de partidas menores de cinco mil Balboas (B/5,000.00) se remitirá al concejo para su conocimiento.

32. ARTICULO 32: LIMITACIONES A LOS TRASLADOS DE PARTIDAS

Las solicitudes de traslados de saldos de las partidas de gastos deberán ajustarse a las siguientes normas:

1. Los saldos de las partidas de servicios básicos y de contribuciones a la caja de Seguro Social solamente se podrán utilizar para reforzar objetos de gastos entre sí, o sea, entre servicio básicos y entre contribuciones a la caja de seguro social.
2. Los saldos de las partidas de gastos de funcionamiento podrán ser trasladados entre sí, a excepción de los saldos de las partidas de sueldos fijos, servicios básicos, cuotas a organismos internacionales, contribuciones a la Caja de Seguro Social y del Servicio de la Deuda Pública, cuando no corresponda a ahorros comprobados.
3. Los saldos de las partidas de funcionamiento podrán reforzar proyectos de inversión; no obstante, las partidas de inversión no podrán trasladarse para reforzar partidas de funcionamiento.
4. Los saldos de las partidas de inversiones podrán trasladarse entre sí.
5. Se prohíbe trasladar saldos disponibles a la partida del objeto del gasto imprevisto codificada en el grupo de Asignaciones Globales.

33. ARTÍCULO 33: 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 cuando resulte urgentes e inaplazables, la ejecución de una obra o la prestación de los gastos que demanden la creación de un servicio público.
- Los Suplementarios: son aquellos que se aprueban cuando las partidas en el presupuesto Municipal asignadas para determinados gastos llegaren a ser insuficiente o se hubieran agotadas y fuere urgente e inalcanzable hacer nuevos gastos de esa naturaleza.

34. ARTICULO 34: VIABILIDAD DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES

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

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

35. ARTICULO 35: 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 15 de enero al 15 de diciembre del año de la vigencia del presupuesto Municipal y serán remitidas al Concejo Municipal, a fin de ser votadas por ésta.

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

36. ARTICULO 36: PROCEDIMIENTO DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES.

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

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

37. Artículo 37. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS ENTRE DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS MUNICIPALES.

Las Modificaciones al Presupuesto Municipal se podrán realizar por medio de la reducción del monto de una o más Direcciones o Departamentos con el propósito de incrementar la asignación de otra u otras, mediante el procedimiento de traslado de partida. El Alcalde Municipal podrá hacerlo mediante resolución si el monto no sobrepasa la cantidad cinco mil Balboas (B/.5,000.00), sin embargo, en lo referente a las partidas del Concejo Municipal y Tesorería Municipal deberá contar con la anuencia de los jefes de la misma.

38. ARTÍCULO 38: MODIFICACIÓN A LA ESTRUCTURA DE PUESTOS

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

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

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

**CAPÍTULO III
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO****39. ARTICULO 39: 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.

40. ARTICULO 40: PROCEDIMIENTO

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

41. ARTICULO 41: PLAZOS E INFORMES

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

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

42. ARTICULO 42: CIERRE PRESUPUESTARIO

Cierre es la finalización de la vigencia presupuestaria anual después de la cual no se registra recaudación de ingresos ni se realiza compromiso de gastos con cargo al Presupuesto clausurado. El cierre se realizará el 31 de diciembre del año 2022.

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

43. ARTICULO 43: RESERVA DE CAJA

El Tesorero Municipal es el responsable de mantener las reservas de caja de las obligaciones y registros y dichos recursos de caja se sustentarán en las obligaciones devengadas existentes al 31 de diciembre.

44. ARTICULO 44: SALDO EN CAJA LIBRE

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

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES VARIAS

45. ARTICULO 45: CONTROL PREVIO

Para efectos de esta Ley, se entiende por Control Previo la fiscalización y análisis de las actuaciones Administrativas que afectan o puedan afectar un patrimonio público, antes de que tal afectación se produzca, a fin de lograr que se realicen 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 improbará el acto por escrito, indicando al funcionario municipal encargado de emitirlo las razones en que se funda tal improbación.

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

46. ARTICULO 46: APLICACIÓN DE LAS NORMAS

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

47. ARTICULO 47: AUTORIZAR al alcalde para la Ejecución del Presupuesto de Rentas y Gastos, Presupuesto de Inversión, vigencia 2022.

48. ARTICULO 48: Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de su sanción. Remítase copia del presente acuerdo al a Contraloría de la República de Panamá.

Dado en el salón de sesiones del Consejo Municipal del Distrito de Océ a los veinte (20) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

Presidente del Consejo Municipal

Secretaría del Consejo Municipal

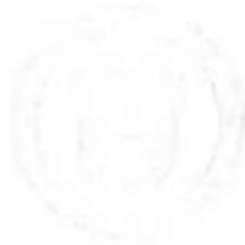
H.R. HÉCTOR ARJONA.

JESSICA FLORES

En la Alcaldía Municipal del Distrito de Océ a los veinte (20) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

SANCIONADO

Wilfredo Pimentel
Alcalde Municipal del Distrito de Océ



MUNICIPIO DE OCÚ
PRESUPUESTO DE INGRESOS 2022



Código Presupuestario	DETALLE DE ACTIVIDADES	PRESUPUESTO 2022
	TOTAL DE PRESUPUESTO	1,518,602.00
1	INGRESOS CORRIENTES	1,512,602.00
1.1	INGRESOS TRIBUTARIOS	205,030.00
1.1.2	IMPUESTOS INDIRECTOS	
1.1.2.5	Act. Comerciales y de Servicio	83,974.00
1.1.2.5.01	Establecimiento Vta X Mayor	1,700.00
1.1.2.5.03	Establecimiento Vtas. De Autos y Accesorios	1,296.00
1.1.2.5.04	Establecimiento Ventas de Madera - Mat Construc	2,200.00
1.1.2.5.05	Establecimiento Ventas al por menor	10,000.00
1.1.2.5.06	Establecimiento Ventas de licor al por menor	16,000.00
1.1.2.5.07	Establecimiento Ventas de articulos de 2da. Mano	1,672.00
1.1.2.5.09	Casetas Sanitarias	2,200.00
1.1.2.5.10	Estaciones Ventas de Combustible	1,200.00
1.1.2.5.12	Talleres Comerciales	1,200.00
1.1.2.5.15	Floristeria	120.00
1.1.2.5.16	Farmacias	1,400.00
1.1.2.5.18	Joyerías	120.00
1.1.2.5.19	Librerías y articulos de oficina	480.00
1.1.2.5.20	Depósitos comerciales	240.00
1.1.2.5.22	Mueblerías y Ebanisterías	660.00
1.1.2.5.24	Ferreterías	1,920.00
1.1.2.5.25	Bancos y casas de cambio privados	1,200.00
1.1.2.5.26	Casa de Empeño	350.00
1.1.2.5.28	Agentes distribuidores	3,000.00
1.1.2.5.30	Rótulos, anuncios y avisos	700.00
1.1.2.5.35	Aparatos de medición	500.00
1.1.2.5.39	Deguellos	17,500.00
1.1.2.5.40	Restaurantes, cafés y otros	5,000.00
1.1.2.5.41	Heladerías y Refresquerías	1,800.00
1.1.2.5.42	Casa de Hospedaje	1,610.00
1.1.2.5.46	Salones de Bailes, Balneario Sitio	300.00
1.1.2.5.47	Caja de Música	800.00
1.1.2.5.49	Billares	200.00
1.1.2.5.50	Espectáculos Públicos	800.00
1.1.2.5.51	Galleries y bolos	540.00
1.1.2.5.52	Barberías y otros	480.00
1.1.2.5.53	Lavanderías y Tintorerías	180.00
1.1.2.5.54	Estudios Fotográficos y de televisión	120.00
1.1.2.5.60	Hospitales y Clínicas	780.00
1.1.2.5.64	Funerarias y Velatorios	240.00
1.1.2.5.70	Sederías	216.00
1.1.2.5.72	Est. Vtas. Producción Agrícola	1,260.00
1.1.2.5.73	Est. Vtas. De Calzados	650.00
1.1.2.5.74	Juegos permitidos	500.00
1.1.2.5.85	Auto Baños	720.00
1.1.2.5.88	Serv. de internet, computo, fotocopias etc.	600.00
1.1.2.5.98	Exportación Agroindustrial y Bananera	20.00
1.1.2.5.99	Otros NEOC	1,500.00
1.1.2.6.00	Actividades Industriales	1,746.00
1.1.2.6.11	Panaderías, dulcerías y reposter.	660.00
1.1.2.6.51	Cantera	30.00
1.1.2.6.54	Fáb. De bloques, tejas y ladrillos	300.00
1.1.2.6.55	Fáb. De productos metálicos	180.00
1.1.2.6.65	Descascaradoras de granos	276.00

1.1.2.6.74	Fábricas de alimentos para anim.	180.00
1.1.2.6.99	Otras fábricas N.E.O.C.	120.00
1.1.2.8.00	Otros Impuestos Indirectos	119,310.00
1.1.2.8.04	Edificaciones y reedificaciones	75,000.00
1.1.2.8.11	Circulación de vehículos particul.	20,000.00
1.1.2.8.12	Circulación de vehículos comerc.	22,000.00
1.1.2.8.13	Circulación de remolques	660.00
1.1.2.8.14	Circulación de motocicletas	450.00
1.1.2.8.15	Placas de bicicletas	1,200.00
1.2	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	786,035.00
1.2.1	RENTA DE ACTIVOS	60,130.00
1.2.1.1.00	Arrendamientos	3,530.00
1.2.1.1.02	De lotes y tierras	180.00
1.2.1.1.05	Bovedas de Cementerio Público	3,300.00
1.2.1.1.99	Otros arrendamientos N.E.O.C.	50.00
1.2.1.3.00	Ingresos por ventas de bienes	6,600.00
1.2.1.3.08	Placas	5,500.00
1.2.1.3.09	Ventas de bienes N.E.O.C.	1,100.00
1.2.1.4.00	Ingresos por ventas de servicio	50,000.00
1.2.1.4.02	Aseo y recolección de la basura	50,000.00
1.2.3.1.	GOBIERNO CENTRAL	686,230.00
1.2.3.1.03	Subsidios Ministerio de la Presidencia	186,230.00
1.2.3.1.55	Subsidio Gobierno Central (IBI)	500,000.00
1.2.4.0.00	TAZAS Y DERECHOS	28,475.00
1.2.4.1.00	Derechos	12,475.00
1.2.4.1.09	Extracción de Arena	100.00
1.2.4.1.10	Mataderos y Zahurdas	50.00
1.2.4.1.12	Cementerio Público	200.00
1.2.4.1.14	Uso de aceras para propositos varios	800.00
1.2.4.1.15	Permisos para ind. Callejeras	500.00
1.2.4.1.16	Ferretes	600.00
1.2.4.1.25	Servicios de Piqueras	1,400.00
1.2.4.1.26	Anuncios y avisos comerciales	800.00
1.2.4.1.29	Guías y extracción de madera	25.00
1.2.4.1.30	Guías de transporte	8,000.00
1.2.4.2.00	Tasas	16,000.00
1.2.4.2.14	Traspaso de vehículos	1,000.00
1.2.4.2.18	Perm. Vta. Noct. Licor x Menor	800.00
1.2.4.2.19	Perm. Para balles y serenatas	3,000.00
1.2.4.2.20	Expedición de documentos	2,000.00
1.2.4.2.21	Refrendo de documentos	8,000.00
1.2.4.2.22	Autenticación de firmas	400.00
1.2.4.2.31	Registro de Botes y otros	700.00
1.2.4.2.34	Serv. Admón. Cobros y préstam	100.00
1.2.6.0.00	Ingresos Varios	11,200.00
1.2.6.0.01	Multas, Recargos e Intereses	6,000.00
1.2.6.0.10	Vigencias Expiradas	5,000.00
1.2.6.0.11	Reintegros	100.00
1.2.6.0.99	Otros Ingresos varios	100.00

1.4.2.	Disponible Libre en Banco	521,537.00
1.4.2.0.01	Saldo corriente - Tesorería	25,000.00
1.4.2.0.01	Saldo corriente - IBI	97,000.00
1.4.2.0.01	Saldo CUT - Proyectos	399,537.00
2.0.0.0.00	Ingresos de capital	6,000.00
2.1.1.1.01	Terrenos	6,000.00
	GRAN TOTAL	1,518,602.00

MUNICIPIO DE OCÚ
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2022



CODIGO	DETALLE	PRESUPUESTO 2022
	FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN	1,518,602.00
0.1	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN	359,637.00
0.1.01	LEGISLACIÓN MUNICIPAL	115,686.00
0.1.01.01	CONCEJO MUNICIPAL	115,686.00
001	Personal fijo (Sueldos)	9,000.00
002	Personal Transitorio (vacaciones)	650.00
021	Dietas	17,280.00
030	Gasto de Representación Fijo	3,000.00
050	XIII Mes	550.00
071	Cuota Pat. de Seguro Soc.	1,609.00
072	Cuota PaT. de Seguro Edu.	145.00
073	Cuota Pat. de Riesgos Profes.	267.00
074	Cuota Pat. Para el Fondo Compl.	30.00
079	Otras Contribuciones Junta Comu	27,520.00
151	Transporte (Gasto Movilización)	25,450.00
181	Mantenimiento y Reparacion De Edificios	100.00
182	De Maquinarias y Otros Equipos	200.00
185	De Equipos de Computacion	200.00
189	Otros Mantenimientos y Repación	100.00
201	Alimentos Consumo Humano	250.00
203	Bebidas	150.00
232	Papelería	125.00
255	Material Electrico	125.00
275	Utiles y Materiales de Oficina	125.00
279	Otros Utiles y Materiales de Oficina	10.00
646	Municipalidades y Juntas Comun.	28,800.00
0.1.02.01	ALCALDIA MUNICIPAL	155,078.00
001	Personal fijo (Sueldos)	100,200.00
002	Personal Transitorio (vac)	3,000.00
030	Gasto de Representación Fijo	3,600.00
050	XIII Mes	4,950.00
071	Cuota Pat. de Seguro Soc.	13,555.00
072	Cuota PaT. de Seguro Edu.	1,541.00
073	Cuota Pat. de Riesgos Profes.	2,233.00
074	Cuota Pat. el Fondo Compl.	309.00
091	Sueldo	900.00
096	XIII Mes	100.00
111	Agua	500.00
114	Energía Eléctrica	100.00
115	Telecomunicaciones	100.00
116	Servicios de Transmisión de datos	100.00
120	Impresión, Encuad. y Otros	200.00
139	Otros gastos de informacion y publicidad	115.00
141	Viático dentro del País	300.00
151	Transporte dentro del País	179.00
151	Transporte Gast de Movilizacn	7,200.00
164	Gastos de Seguro	3,161.00
169	Otros servicios comerciales y financieros	10.00
189	Otros Mantenimientos y Repación	200.00
192	Servicios Basicos	1,200.00
201	Alimentos Consumo Humano	500.00
203	Bebidas	500.00
214	Prenda de Vestir	1,000.00
231	Impresos (Productos de papel)	725.00

232	Papelería	400.00
239	Otros productos de papel y Carton	50.00
242	Productos de limpieza	300.00
249	Otros Productos Químicos	450.00
259	Otros Mat. De Construcción	300.00
265	Material y Suministro de Computación	300.00
269	Otros Productos Varios	200.00
272	Útiles Deportivos y Recreativos	500.00
273	Útiles de Aseo y Limpieza	150.00
275	Útiles y Materiales de Oficina	700.00
279	Otros Útiles y Materiales	400.00
340	Equipo de Oficina	600.00
370	Maquinaria y Equipos Varios	500.00
380	Equipo de Computación	800.00
611	Donativos a Personas	1,000.00
613	Indemnizaciones Especiales	150.00
633	Subsidio Deportivos	800.00
930	Imprevistos	1,000.00
	PROGRAMA DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIONES	
181	BIENES INMUEBLES	996,537.00
	FUNCIONAMIENTO	225,750.00
001	Personal fijo (Sueldos)	117,000.00
050	XIII Mes	4,950.00
071	Cuota Pat. de Seguro Soc.	14,865.00
072	Cuota PaT. de Seguro Edu.	1,755.00
073	Cuota Pat. de Riesgos Profes.	2,457.00
074	Cuota Pat. Para el Fondo Compl.	351.00
114	Energía Eléctrica	7,800.00
115	Telecomunicaciones	900.00
116	Servicios de Transmisión de datos	3,000.00
120	Impresión, Encuad. y Otros	100.00
132	Promoción y Publicidad	100.00
141	Viático dentro del País	250.00
151	Transporte dentro del País	250.00
181	Mantenimiento y Reparación De Edificios	700.00
182	De Maquinarias y Otros Equipos	100.00
184	De Obras	800.00
185	De Equipo de Computación	500.00
189	Otros Mantenimientos y Reparación	100.00
192	Servicios Básicos	1,000.00
201	Alimentos Consumo Humano	900.00
203	Bebidas	150.00
212	Calzado	700.00
214	Prenda de vestir	2,800.00
219	Otros Textiles y Vestuarios	200.00
221	Diesel	18,000.00
223	Gasolina	3,850.00
224	Lubricantes	300.00
231	Impresos (Productos de papel)	520.00
232	Papelería	1,500.00
239	Otros productos de papel y Carton	202.00
241	Abonos y Fertilizantes	100.00
242	Productos de limpieza	900.00
244	Productos Medicinales y Farmacéuticos	500.00
249	Otros Productos Químicos	300.00
252	Cemento	500.00
253	Madera	150.00
254	Material de Fontanería	150.00
255	Material Eléctrico	500.00
256	Material Metálico	250.00

257	Piedra y Arena	250.00
259	Otros Mat. De Construccion	400.00
262	Herramientas e Instrumentos	300.00
269	Otros Productos Varios	600.00
272	Utiles Deportivos y Recreativos	1,200.00
273	Utiles de Aseo y Limpieza	2,000.00
275	Utiles y Materiales de Oficina	1,000.00
280	Repuestos	4,000.00
293	Creditos Reconocidos - Combustible	9,000.00
340	Equipo de Oficina	1,000.00
350	Mobiliario de Oficina	500.00
370	Maquinaria y Equipos Varios	2,500.00
380	Equipo de Computación	1,500.00
511	Edificios de Administracion	800.00
519	Otras Edificaciones	500.00
544	Saneamiento de Tierras	2,000.00
611	Donativos a Personas	1,500.00
633	Subsidios Deportivos	3,000.00
639	Transferencia a instituciones (Amupa)	3,750.00
930	Imprevistos	500.00
	INVERSIONES	770,787.00
	Proyectos Comunitarios...	770,787.00
0.1.03	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	88,873.00
0.1.03.01	TESORERIA MUNICIPAL	88,513.00
001	Personal fijo (Sueldos)	55,800.00
030	Gasto de Representación Fijos	2,400.00
050	XIII Mes	3,300.00
071	Cuota Pat. de Seguro Soc.	7,485.00
072	Cuota PaT. de Seguro Edu.	839.00
073	Cuota Pat. de Riesgos Profes.	1,224.00
074	Cuota Pat. Para el Fondo Compl.	170.00
091	Sueldo	2,800.00
115	Telecomunicaciones	700.00
120	Impresión, Encuad. y otros	600.00
141	Viáticos dentro del País	300.00
151	Trasporte dentro del País	300.00
169	Otros servicios comerciales y financieros	200.00
189	Otros Mant. y Reparaciones	100.00
232	Papelería	1,100.00
275	Utiles y Materiales de Oficina	700.00
340	Equipo de Oficina	1,000.00
350	Mobiliario de Oficina	600.00
439	Otras Existencias	8,500.00
624	Capacitación y Estudio	395.00
0.1.03.02	CONTRALORIA (FISCALIZACION)	360.00
201	Alimentos Consumo Humano	100.00
239	Otros productos de papel y Carton	50.00
269	Otros Productos Varios	50.00
279	Otros Utiles y Materiales de Oficina	160.00
0.2.03	SERVICIOS MUNICIPALES	
0.2.03.02	ASEO Y ORNATO	70,442.00
001	Personal fijo (Sueldos)	52,800.00
050	XIII Mes	3,850.00
071	Cuota Pat. de Seguro Soc.	6,882.00
072	Cuota PaT. de Seguro Edu.	792.00

073	Cuota Pat. de Riesgos Profes.	1,109.00
074	Cuota Pat. Para el Fondo Compl.	159.00
182	De Maquinarias y Otros Equipos	100.00
212	Calzado	700.00
214	Prenda de vestir	800.00
221	Diesel	1,500.00
223	Gasolina	500.00
224	Lubricantes	50.00
280	Repuestos	1,000.00
370	Maquinarias y Equipos Varios	100.00
544	Saneamiento de Tierras	100.00
0.3	ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
0.3.00	JUSTICIA COMUNITARIA	91,986.00
001	Personal fijo (Sueldos)	75,000.00
050	XIII Mes	4,400.00
071	Cuota Pat. de Seguro Soc.	9,661.00
072	Cuota PaT. de Seguro Edu.	1,125.00
073	Cuota Pat. de Riesgos Profes.	1,575.00
074	Cuota Pat. Para el Fondo Compl.	225.00
	GRAN TOTAL	1,518,602.00