



Año CXI

Panamá, R. de Panamá lunes 22 de diciembre de 2014

Nº
27685-A

CONTENIDO

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
Decreto Nº 199
(De martes 16 de diciembre de 2014)

QUE DESIGNA AL MINISTRO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y VICEMINISTRO DE VIVIENDA, ENCARGADOS.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Resolución Nº 201-5423
(De miércoles 10 de diciembre de 2014)

POR LA CUAL SE DELEGA EN EL FUNCIONARIO LUIS OSCAR PITTÍ MIRANDA, LAS FUNCIONES DE JUEZ EJECUTOR DE LA SECCIÓN DE JURISDICCIÓN COACTIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS A NIVEL NACIONAL.

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SERVICIO NACIONAL DE MIGRACIÓN
Resolución Nº 34405
(De jueves 11 de diciembre de 2014)

POR MEDIO DE LA CUAL, SE ESTABLECEN LOS COSTOS POR EL DUPLICADO DE LOS CARNÉ EMITIDOS DE LOS PROCESOS DE REGULARIZACIÓN MIGRATORIA EXTRAORDINARIA "PANAMÁ, CRISOL DE RAZAS".

CONSEJO MUNICIPAL DE LA CHORRERA / PANAMÁ
Acuerdo Nº 17
(De martes 9 de diciembre de 2014)

POR MEDIO DEL CUAL SE DICTA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS, FUNCIONAMIENTO E INVERSIONES DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA PARA EL PERIODO FISCAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.

REPÚBLICA DE PANAMÁ

DECRETO N.º 199
De *16* de *Diciembre* de 2014

Que designa al Ministro de Vivienda y Ordenamiento Territorial y Viceministro de Vivienda, encargados

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Desígnese a **JORGE GONZÁLEZ**, actual Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial, como Ministro de Vivienda y Ordenamiento Territorial, encargado, del 18 al 24 de diciembre de 2014, inclusive, mientras el titular, **MARIO ETCHELUCU**, se encuentre de viaje en misión oficial.

ARTÍCULO 2. Desígnese a **MARTÍN SUCRE CHAMPSAUR**, actual Secretario General del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial, como Viceministro de Vivienda, encargado, del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial, del 18 al 24 de diciembre de 2014, inclusive, mientras el titular **JORGE GONZÁLEZ**, se encuentre de Ministro encargado.

ARTÍCULO 3. El presente Decreto deja sin efecto el Decreto N.º 196 de 10 de diciembre de 2014.

PARÁGRAFO. Estas designaciones rigen a partir de la Toma de Posesión del cargo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los *16* días del mes de *Diciembre* de dos mil catorce (2014).

JUAN CARLOS VARELA RODRÍGUEZ
Presidente de la República





República de Panamá

Resolución No.201- 5423
De 10 de Diciembre de 2014

EL DIRECTOR GENERAL DE INGRESOS,
en uso de sus facultades legales

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 1 del Decreto de Gabinete No. 109 de 7 de mayo de 1970, establece como parte de las funciones de la Dirección General de Ingresos, la investigación y fiscalización de los tributos, la aplicación de sanciones, la resolución de recursos y la expedición de los actos administrativos necesarios en caso de infracciones a las leyes fiscales, así como cualquier otra actividad relacionada con el control del cumplimiento de las obligaciones establecidas por las normas con respecto a los impuestos, tasas, contribuciones y rentas de carácter interno comprendidas dentro de la dirección activa del Tesoro Nacional. Por lo tanto, mediante actos administrativos idóneos, puede declarar o determinar la existencia de obligaciones tributarias, su cuantía o monto total, la exigencia del cumplimiento o pago y la existencia de créditos tributarios, según corresponda.

Que los artículos 5 y 6 del Decreto de Gabinete No. 109 de 7 de mayo de 1970, establecen la responsabilidad de la Dirección General de Ingresos, por la permanente adecuación y perfeccionamiento de los procedimientos administrativos; por lo que está facultado para dictar normas generales obligatorias para regular las relaciones formales de los contribuyentes con el Fisco.

Que el Artículo 15 del Decreto de Gabinete No. 109 de 7 de mayo de 1970, modificado por la Ley No. 33 de 30 de junio de 2010 establece que la Dirección General de Ingresos es responsable de la programación, ejecución, supervisión y control de todas las tareas relacionadas con los impuestos y de la ejecución de los planes de trabajo, normas y procedimientos elaborados por las subdirecciones y dependencias referentes a dichos impuestos. A nivel regional y/o provincial, estas funciones podrán ser ejercitadas por delegación del Director General de Ingresos en los funcionarios que al efecto delegue en las respectivas provincias y/o regiones.

Que el Artículo 1247-A del Código Fiscal establece que la Dirección General de Ingresos, está investida para el ejercicio de la dirección activa del Tesoro Nacional, procederá ejecutivamente al cobro de los créditos a favor de la Nación, no asignados a otras instituciones y de las deudas tributarias a favor del Fisco, mediante el ejercicio de la jurisdicción coactiva a nivel nacional, de conformidad con las siguientes deposiciones:

1. La Dirección General de Ingresos podrá mediante resolución, delegar la competencia para el ejercicio de la jurisdicción coactiva, en un funcionario ejecutor de la asesoría legal de la institución o en un Subdirector o designar uno ad hoc. para tales efectos, la delegación podrá ser de carácter regional, provincial, específica o para un determinado caso. También podrá delegarla en relación de las cuantías de los casos.

En todo caso, de ejercer la jurisdicción coactiva por delegación, el funcionario deberá hacerlo constar, y no podrá, a su vez, delegarla.

2. En los procesos por cobro coactivo, la Dirección General de Ingresos o el funcionario ejecutor en quien se delegue la competencia ejercerá las facultades procesales que la ley concede a los jueces del ramo civil y tendrá las acciones, derechos y facultades como ejecutante del crédito de que se trate.

Cont. 1



3. La competencia se determinará:

- a. Por el domicilio fiscal establecido por el sujeto pasivo de la obligación o contribuyente. Se entiende por domicilio fiscal el consignado por el contribuyente en sus declaraciones tributarias.
- b. Donde esté ubicado el bien inmueble o se haya ejecutado el hecho generador de la deuda.
- c. En donde el ejecutado tenga el domicilio o residencia permanente.

Cuando se desconozca el domicilio o paradero del contribuyente o en cualquier otra situación especial, la Dirección General de Ingresos también podrá asignarle el caso a cualquiera de los Subdirectores o designar un Subdirector ad hoc.

4. Los vacíos en estos procesos serán llenados con las disposiciones del Código Judicial referentes a los juicios ejecutivos hipotecarios.

Que el Artículo 16 del Decreto de Gabinete 109 de 7 de mayo de 1970, modificado por la Ley 33 de 30 de junio establece que la Dirección General de Ingresos y los funcionarios en quienes este delegue están investidos de jurisdicción coactiva para el cobro de los créditos exigibles a favor del Tesoro Nacional.

Que de conformidad con las necesidades del servicio por parte de esta Dirección General de Ingresos, o de otras entidades que no tengan despachos en los que se ejerza la jurisdicción coactiva, en atención a la disposición del personal que se tenga para tales efectos, se podrán delegar en uno o más funcionarios y/o despachos, el ejercicio de la jurisdicción coactiva para el cobro de las deudas a favor del Fisco.

Por todo lo anterior, el suscrito Director General de Ingresos,

RESUELVE:

PRIMERO: DELEGAR en el funcionario **LUIS OSCAR PITTÍ MIRANDA**, varón, panameño, mayor de edad, abogado en ejercicio, con cédula de identidad personal No. 4-120-1041, las funciones de Juez Ejecutor de la Sección de Jurisdicción Coactiva de la Dirección General de Ingresos a nivel nacional.

SEGUNDO: Esta delegación se hará efectiva a partir del 9 de diciembre de 2014.

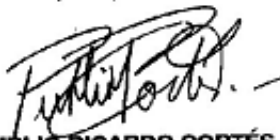
TERCERO: Que la presente delegación, es sin perjuicio que en futuro se designen a otros funcionarios, o se creen nuevos despachos, para el ejercicio de la jurisdicción coactiva, según las necesidades de cobro de las deudas a favor del Tesoro Nacional y la disponibilidad del personal para tales efectos.

CUARTO: Esta Resolución regirá a partir del día siguiente a su publicación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto de Gabinete No. 109 de 7 de mayo de 1970 y Decreto de 30 de junio de 2010. Decreto Ejecutivo N° 435 de 19 de septiembre de 2010.

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

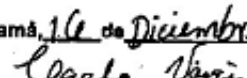
Dado en la ciudad de Panamá a los nueve (9) días del mes de diciembre de dos mil catorce (2014).


PUBLIO RICARDO CORTÉS C.
 Director General de Ingresos

PRCCUSAR/v



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
SECRETARÍA GENERAL
 ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Panamá, 16 de Diciembre de 2014

LA SUBSECRETARIA





República de Panamá
MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
SERVICIO NACIONAL DE MIGRACIÓN

RESOLUCIÓN NÚMERO 34405 PANAMÁ 11 DIC 2014

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE MIGRACIÓN

En ejercicio de sus facultades legales

CONSIDERANDO

Que el numeral 4 del artículo 11 del Decreto Ley No. 3 del 22 de febrero de 2008, establece como funciones del Director General del Servicio Nacional de Migración “Velar, aprobar o desaprobar los lineamientos del sistema interno de procedimientos, protocolos generales, funcionamiento y administrativos, para establecer las normas de gestión institucional y su reglamentación”. A su vez el numeral 14 del artículo 11 dispone la función de Adoptar las prácticas administrativas que promuevan criterios de seguridad, transparencia, celeridad y equidad.

Que, de conformidad con el numeral 2 del artículo 6 del Decreto Ley 3 de 22 de febrero de 2008, es función del Servicio Nacional de Migración, “organizar, dirigir, registrar, fiscalizar y prestar el servicio migratorio a los extranjeros y velar por el control efectivo de su estadía en el país, dentro de los límites que establece el Decreto Ley en referencia.

Que por medio del Decreto Ejecutivo No. 547 de 25 de julio de 2012, se establece el procedimiento y los requisitos de los Procesos de Regularización Migratoria Extraordinario denominado “Panamá, Crisol de Razas”

Que el artículo 171 del Decreto Ejecutivo No. 320 de 8 de agosto de 2008, faculta al Director del Servicio Nacional de Migración, por razones humanitarias y excepcionales, a autorizar el inicio de trámites migratorios de legalización a extranjeros que así lo ameriten.

Que el Servicio Nacional de Migración ha incurrido en costos ocasionados por la confección de duplicados de carnés emitidos en los Procesos de Regularización Migratoria Extraordinaria “Panamá, Crisol de Razas” por la pérdida de los mismos por parte de sus interesados, se requiere regular a través de esta Resolución los costos de los mismos.

RESUELVE

PRIMERO: Los extranjeros que extravíen o pierdan su carné emitido en los Procesos de Regularización Migratoria Extraordinaria “Panamá, Crisol de

Razas”, deberán aportar los siguientes documentos para que se pueda emitir un duplicado del mismo:

- 1. Original o Copia autenticada por el Servicio Nacional de Migración de la Resolución con su respectivo sello de notificación.
- 2. Pasaporte vigente actualizado con su sello de registro o filiado.
- 3. En caso de haber extraviado su pasaporte original debe presentar su pasaporte provisional.
- 4. Copia de las generales del pasaporte actual y de su sello de registro o filiado del pasaporte.
- 5. Copia de la denuncia interpuesta en el Centro de Recepción de Denuncias por la pérdida del documento.

SEGUNDO: Los Costos por el duplicado del carné emitido en los Procesos de Regularización Migratoria Extraordinaria “Panamá, Crisol de Razas” se cobrarán de acuerdo a la siguiente tabla:

Primera vez	Segunda vez	Tercera vez en adelante
B/. 300.00	B/. 500.00	B/. 762.00

FUNDAMENTO DE DERECHO: Decreto Ley No.3 del 22 de febrero de 2008, Decreto Ejecutivo No. 320 del 8 de agosto de 2008 y Decreto Ejecutivo 26 del 2 de marzo de 2009, Decreto Ejecutivo NO. 547 de 25 de julio de 2012.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE,


JAVIER CARRILLO SILVESTRE
DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE MIGRACIÓN



REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE PANAMÁ



DISTRITO DE LA CHORRERA
CONCEJO – SEC. GRAL.

ACUERDO No. 17
(de 9 de diciembre 2014)

“Por medio del cual se dicta el Presupuesto de Rentas y Gastos, Funcionamiento e Inversiones del Municipio de La Chorrera para el periodo fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015”

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA.

en uso de sus facultades legales,

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 y los planes nacionales de desarrollo.

Que es competencia del Concejo Municipal, estudiar, evaluar y aprobar el Presupuesto de Rentas y Gastos Municipales para el periodo fiscal correspondiente, presentado por el Sr. Alcalde del Distrito de La Chorrera.

ACUERDA:

CAPITULO I

- MISSION:

Avanzar con sus ciudadanos y autoridades, en busca de un modelo de integración de todos los sectores, gestionando un óptimo servicio que permita mejorar la calidad de vida.
- VISIÓN:

Ser un gobierno municipal eficiente y con una óptima calidad de servicios al ciudadano, con un personal capacitado que contribuya así al crecimiento económico del Distrito identificado con la realidad social, la búsqueda de soluciones y proyectos en beneficio de todo el Distrito.

CAPITULO II
DETALLE DE INGRESOS Y GASTOS

ARTICULO 1º: Apruébese el Presupuesto de Rentas, Gastos, Funcionamiento e Inversiones del Municipio de La Chorrera, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre 2015.

MUNICIPIO DE LA CHORRERA CONSOLIDADO DE INGRESOS Y EGRESOS 2015				
DETALLE	INGRESOS		GASTOS	
	CORRIENTES	DE CAPITAL	TOTAL	
TOTAL INGRESOS	5,659,000.00	275,000.00	5,934,000.00	
TOTAL GASTOS				5,934,000.00
DIRECCION Y COORDINACION CENTRAL				4,311,258.00
ADM. FINANCIERA				461,770.00
SERV. MPALES.				874,837.00
ADM. DE JUSTICIA				286,135.00

ARTICULO 2º: Apruébese el Presupuesto de Ingresos del Municipio de La Chorrera, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre 2015, por un monto de cinco millones cinco millones novecientos treinta y cuatro balboas (B/.5,934,000.00).

CONSOLIDADO INGRESOS 2015	
TOTAL DE INGRESOS	5,934,000.00,
INGRESOS CORRIENTES	5,659,000.00
1.1. Ingresos Tributarios	3,667,800.00
1.1.2 Impuestos Indirectos	3,667,800.00
1.1.2.5. Sobre act. Comerciales y de servicios	1,777,070.00
1.1.2.3 Sobre actividades industriales	129,980.00
1.1.2.8 Otros impuestos indirectos	1,760,750.00
1.2 Ingresos no Tributarios	1,991,200.00
1.2.1 Renta de Activos	276,100.00
1.2.4 Tasas y Derechos	504,900.00
1.2.6 Ingresos Varios	810,200.00
1.4 Otros Ingresos Corrientes	400,000.00
1.4.1 Saldo Disponible en Banco	400,000.00
2.0 Ingresos de Capital	275,000.00
2.1.1. Ventas de Activos	275,000.00
2.1.1.1.01 Terreno	275,000.00

MUNICIPIO DE LA CHORRERA		
PRESUPUESTO DE INGRESOS 2015		
CODIGO	DESCRIPCION	2015
	TOTAL DE INGRESOS	5,934,000.00
1	INGRESOS CORRIENTES	5,639,000.00
1.1	INGRESO TRIBUTARIO	3,667,800.00
1.1.1.	INGRESO INDIRECTO	3,667,800.00
1.1.2.5.	SOBRE ACTIVIDADES COMERCIALES Y DE SERVICIOS	1,777,070.00
1.1.2.5.01	Establec. de vtas. al por mayor	46,000.00
1.1.2.5.03	Establec. de vtas. de autos y accesorios de autos	51,000.00
1.1.2.5.04	Est. De vta. De madera aserrada-mat. De construc.	50,000.00
1.1.2.5.05	Establec. de vtas. al por menor	169,000.00
1.1.2.5.06	Establec. de vtas. de licor al por menor	352,000.00
1.1.2.5.07	Establec. de vtas. de art. de segunda mano	5,700.00
1.1.2.5.09	Caseta Sanitarias	61,000.00
1.1.2.5.10	Estaciones de vtas. de combustibles	60,000.00
1.1.2.5.11	Garajes Públicos	12,000.00
1.1.2.5.12	Talleres comerciales y de rep. De autos	65,000.00
1.1.2.5.13	Servicio de remolques	300.00
1.1.2.5.15	Floristerías	800.00
1.1.2.5.16	Farmacias	14,000.00
1.1.2.5.17	Kioscos en general	6,000.00
1.1.2.5.18	Relojería y Joyería	5,000.00
1.1.2.5.19	Librerías y art. de oficina	5,000.00
1.1.2.5.20	Depósitos comerciales	13,000.00
1.1.2.5.22	Mueblería y Ebanisterías	22,000.00
1.1.2.5.23	Discoteca	3,000.00
1.1.2.5.24	Ferretería	32,000.00
1.1.2.5.26	Casa de Empeño y Prestamos	30,000.00
1.1.2.5.28	Agentes distrib. comisionistas y representantes de fábrica	9,000.00
1.1.2.5.29	Cia. de Seg. Cap. y Emp. de Fondos Mut.	1,600.00
1.1.2.5.30	Rótulos, anuncios y avisos	70,000.00
1.1.2.5.35	Aparatos de Medición	11,000.00

1.1.2.5.39	Degüello de Ganado	90,000.00
1.1.2.5.40	Restaurantes, café y otros establec. De expendio bebidas y comidas	99,000.00
1.1.2.5.41	Heladería y Refresquerías	13,000.00
1.1.2.5.42	Casas de hospedajes y pensión	6,000.00
1.1.2.5.43	Hoteles y moteles	3,600.00
1.1.2.5.44	Casa de alojamiento ocasional	18,600.00
1.1.2.5.45	Prostíbulos cabarets y boites	1,800.00
1.1.2.5.46	Salones de baile, balnearios y s.recre.	1,000.00
1.1.2.5.47	Caja de música	30,000.00
1.1.2.5.48	Aparatos de juegos mecánicos	9,000.00
1.1.2.5.49	Billares	12,000.00
1.1.2.5.50	Espectáculos públicos con carácter Lucrativos.	2,000.00
1.1.2.5.51	Galleras, Bolos y Boliches	2,500.00
1.1.2.5.52	Barbería, peluquerías y salones de belleza	14,000.00
1.1.2.5.53	Lavandería, Tintorerías	26,000.00
1.1.2.5.54	Estudio Fotográfico y TV.	1,100.00
1.1.2.5.60	Hospitales y Clínicas , hospitales privados	3,500.00
1.1.2.5.63	Inhumación y exhumación, cementerios privados	900.00
1.1.2.5.64	Funerarias y Velatorios privados	1,400.00
1.1.2.5.65	Servicios y Fumigación	10,000.00
1.1.2.5.70	Sedería y Cometería	12,000.00
1.1.2.5.71	Aparato de vta. automática de prod.	22,000.00
1.1.2.5.72	Establecimientos de productos agr.	5,500.00
1.1.2.5.73	Establecimientos de Vtas. de Calzados	7,000.00
1.1.2.5.74	Juegos permitidos	700.00
1.1.2.5.75	Salones de masajes y saunas	2,000.00
1.1.2.5.76	Empresa de bienes y raíces	22,000.00
1.1.2.5.78	Publicitarias	370.00
1.1.2.5.79	Empresa de comunicaciones	4,800.00
1.1.2.5.82	Transporte de valores	600.00
1.1.2.5.85	Auto baños (lava autos)	7,000.00
1.1.2.5.87	Gimnasios, escuelas de arte, academia de karate	
	centro de enseñanza y formación	3,300.00
1.1.2.5.88	Servicio de internet, cómputos, fotocopadoras y	35,000.00
1.1.2.5.99	Otros N.E.C.	215,000.00
1.1.2.6.	SOBRE ACTIVIDADES INDUSTRIALES	129,980.00
1.1.2.6.01	Fábrica de productos alimenticios y diversos	4,500.00
1.1.2.6.03	Fábrica de embutidos	300.00
1.1.2.6.04	Fábricas de galletas y mafa	300.00
1.1.2.6.06	Fábrica de helados y productos lácteos	1,600.00
1.1.2.6.07	Fábrica de hielo	1,200.00
1.1.2.6.09	Fábrica de envasados o conserv. Frutas y Legum.	2,500.00
1.1.2.6.11	Panaderías, dulcerías y reposterías	16,000.00
1.1.2.6.21	Fábrica de prendas de vestir	100.00
1.1.2.6.22	Fábrica de calzados y productos de cuero	800.00
1.1.2.6.23	Sastrería y Modistería	1,000.00
1.1.2.6.30	Aserríos y aserraderos	300.00
1.1.2.6.31	Fábrica de muebles y productos de madera	1,200.00
1.1.2.6.51	Cantera	10,000.00
1.1.2.6.52	Fábrica de producción de cerámicas	100.00
1.1.2.6.53	Fábrica de vidrios, productos de vidrios y otros	500.00
1.1.2.6.54	Fábrica de bloques, tejas y ladrillos	10,000.00
1.1.2.6.62	Talleres de artesanías y pequeñas industrias	300.00
1.1.2.6.63	Talleres de imprenta, edit. e indust. conexas	1,700.00
1.1.2.6.70	Fábrica de concreto	6,700.00
1.1.2.6.71	Astilleros	100.00
1.1.2.6.72	Constructoras	21,000.00

1.1.2.6.73	Procesadoras de mariscos y aves	4,000.00
1.1.2.6.74	Fábrica de alimento para animales	780.00
1.1.2.6.99	Otras fábricas n.e.o.c.	45,000.00
1.1.2.8	OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS	1,760,750.00
1.1.2.8.04	Edificaciones y reedificaciones	1,295,000.00
1.1.2.8.11	Circulación de vehículos particulares	248,000.00
1.1.2.8.12	Circulación de Vehículos comerciales	209,000.00
1.1.2.8.13	Circulación de remolques	2,600.00
1.1.2.8.14	Circulación de motocicletas	6,000.00
1.1.2.8.15	Circulación de bicicletas	150.00
1.2	INGRESOS NO TRIBUTARIO	1,991,200.00
1.2.1.	RENTAS DE ACTIVOS	276,100.00
1.2.1.1.	ARRENDAMIENTOS	46,100.00
1.2.1.1.01	De edificios y locales	11,900.00
1.2.1.1.02	De lotes y tierras	24,000.00
1.2.1.1.05	De terrenos y Bóvedas de cementerio públicos	10,000.00
1.2.1.1.08	De bancos	100.00
1.2.1.1.99	Otros arrendamientos n.e.o.c.	100.00
1.2.1.3	INGRESOS POR VENTA DE BIENES	228,000.00
1.2.1.3.08	Placas	43,000.00
1.2.1.3.99	Venta de bienes N.E.O.C.	185,000.00
1.2.1.4.	INGRESOS POR VENTA DE SERVICIOS	
1.2.1.4.02	Aseo y recolección de basura	2,000.00
1.2.4	TASAS Y DERECHOS	504,900.00
1.2.4.1	DERECHOS	318,500.00
1.2.4.1.09	Extracción de Arena cascajo y ripidio	120,000.00
1.2.4.1.10	Matadero y zahúrdas	80,000.00
1.2.4.1.12	cementerios pub. (inhumación-exhumación)	1,500.00
1.2.4.1.14	Uso de aceras - propósitos varios	3,000.00
1.2.4.1.16	Ferretes	2,000.00
1.2.4.1.26	Anuncios y avisos comerciales	110,000.00
1.2.4.1.29	Extracción de madera y cáscara de mangle	100.00
1.2.4.1.30	Guías de ganado y transporte	1,500.00
1.2.4.1.31	Extracción de grama y tierra	400.00
1.2.4.2	TASAS	186,400.00
1.2.4.2.14	Traspaso de vehículos	11,500.00
1.2.4.2.15	Inspección de avalúos	900.00
1.2.4.2.18	Perm. Para la vta noct.-licor x menor	30,000.00
1.2.4.2.19	Permisos para bailes y serenatas	16,000.00
1.2.4.2.20	Expedición de documentos	125,000.00
1.2.4.2.34	Serv. adm. de cobros y préstamos	3,000.00
1.2.6	INGRESOS VARIOS	810,200.00
1.2.6.0.01	Multas recargos e interés	150,000.00
1.2.6.0.10	Vigencias expiradas	510,000.00
1.2.6.0.11	Reintegros	200.00
1.2.6.0.99	Otros arrendamientos	150,000.00
1.4.	SALDO EN CAJA	400,000.00
1.4.2.0.01	SALDO DISPONIBLE EN BANCO	400,000.00
2.0	INGRESOS DE CAPITAL	275,000.00
2.1	RECURSOS DEL PATRIMONIO	275,000.00
2.1.1	VENTA DE ACTIVOS	275,000.00
2.1.1.1.01	TERRENO	275,000.00

ARTICULO 3º: Apruébese el Presupuesto de Gastos del Municipio de La Chorrera, por unidad ejecutora para la vigencia fiscal 2015, cuyo resumen se expresa a continuación:

	TOTAL DE GASTOS 2015	5,934,000.00
	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN CENTRAL	4,311,258.00
575.0.1.001.01.01	LEGISLACION MUNICIPAL - CONCEJO	2,149,370.00
0	SERVICIOS PERSONAL	321,548.00
001	PERSONAL FIJO	84,240.00
002	PERSONAL TRANSITORIO	2,600.00
020	DIETAS	118,000.00
030	GASTOS DE REPRESENTACION	21,000.00
050	XIII MES	5,505.00
071	CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL	13,885.00
072	CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO	1,303.00
073	CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL	1,035.00
074	CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO	270.00
079	OTRAS CONTRIBUCIONES	73,710.00
1	SERVICIOS NO PERSONALES	764,500.00
115	TELECOMUNICACION	6,500.00
120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y OTROS	400.00
151	DENTRO DEL PAIS	756,200.00
185	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN	400.00
189	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACIÓN	1,000.00
2	MAT. Y SUMINISTROS	17,600.00
201	ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO	5,800.00
211	ACABADO TEXTIL	400.00
231	IMPRESOS	200.00
232	PAPELERIA	2,200.00
243	PINTURA, COLORANTES Y TINTES	400.00
259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	1,000.00
261	ARTICULOS PARA RECEPCION	1,800.00
269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	1,100.00
272	UTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	1,800.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,900.00
3	MAQUINARIA Y EQUIPO	2,400.00
340	EQUIPO DE OFICINA	1,000.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	400.00
380	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	1,000.00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,041,822.00
646	MUNICIPALIDADES Y JUNTAS COMUNALES	1,041,822.00
9	ASIGNACIONES GLOBALES	1,500.00
930	IMPREVISTO	1,500.00
575.0.1.001.02.01	ADMINISTRACIÓN	2,161,888.00
0	SERVICIOS PERSONALES	1,399,200.00
001	PERSONAL FIJO	1,039,920.00
002	PERSONAL TRANSITORIO	4,100.00
003	PERSONAL CONTINGENTE	40,000.00
030	GASTO DE REPRESENT.	35,100.00
050	XIII MES	86,000.00
071	CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL	151,000.00
072	CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO	17,100.00

073	CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL	13,550.00
074	CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO	3,530.00
091	SUELDOS	7,000.00
099	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	1,900.00
1	SERVICIOS NO PERSONALES	355,960.00
109	OTROS ALQUILERES	2,000.00
111	AGUA	72,000.00
112	ASEO	30,000.00
114	ENERGIA ELECTRICA	137,000.00
115	TELECOMUNICACIONES	13,560.00
120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y OTROS	6,000.00
131	PUBLICACIÓN, REVISTAS Y PERIÓDICOS	2,000.00
132	PROMOCION Y PUBLICIDAD	2,000.00
141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	3,500.00
142	VIATICOS EN EL EXTERIOR	2,000.00
151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAÍS	26,400.00
164	GASTOS DE SEGUROS	3,500.00
169	OTROS SERVICIOS COMERCIALES	4,000.00
172	SERVICIOS ESPECIALES	25,000.00
182	MANT. Y REP. DE MAQUINARIAS	14,000.00
183	MANT. Y REP. DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	1,200.00
185	MANT. DE EQUIPO DE COMPUTACION	800.00
189	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES	5,000.00
192	SERVICIOS BASICOS	6,000.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	176,300.00
201	ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO	7,500.00
203	BEBIDAS	200.00
211	ACABADO TEXTIL	1,200.00
212	CALZADOS	2,500.00
214	PRENDAS DE VESTIR	4,000.00
221	DIESEL	17,000.00
222	ACETILENO	600.00
223	GASOLINA	8,000.00
224	LUBRICANTES	3,000.00
231	IMPRESOS	300.00
232	PAPELERIA	4,000.00
241	ABONO	400.00
242	INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y OTROS	600.00
243	PINTURA, COLORANTES Y TINTES	6,000.00
244	PRODUCTOS MEDICINALES Y FARMACEUTICOS	300.00
249	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	7,500.00
259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	48,000.00
261	ARTICULOS PARA RECEPCION	14,000.00
262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	3,000.00
263	MAT. Y EQUIPO DE SEGURIDAD	1,500.00
265	MATERIALES Y SUMINISTRO DE COMPUTACIÓN	2,000.00
269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	4,000.00
271	UTILES DE COCINA Y COMEDOR	300.00
272	UTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	3,000.00
273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	4,000.00
275	UTILES DE OFICINA	21,000.00
276	MATERIALES PARA RAYOS X	400.00
279	OTROS UTILES Y MATERIALES	2,000.00
280	REPUESTOS	10,000.00
3	MAQUINARIA Y EQUIPO	16,060.00

7

301	EQUIPO DE COMUNICACIONES	1,500.00
340	EQUIPO DE OFICINA	2,000.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	2,000.00
370	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	4,260.00
380	EQUIPO DE COMPUTACION	6,300.00
5	OBRAS Y CONSTRUCCIONES	4,000.00
525	PARQUES, PLAZAS Y JARDINES	4,000.00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	204,868.00
611	DONATIVOS A PERSONAS	53,000.00
619	OTRAS TRANSFERENCIAS	5,000.00
621	BECAS ESCOLARES	13,550.00
624	ADIENTRAMIENTOS Y ESTUDIOS	2,000.00
631	SUBSIDIOS BENEFICOS	7,900.00
632	SUBSIDIO CULTURALES Y CIENTIFICOS	11,680.00
633	SUBSIDIOS DEPORTIVOS	3,500.00
634	SUBSIDIOS EDUCACIONALES	25,810.00
639	OTROS SIN FINES DE LUCRO	8,478.00
641	GOBIERNO CENTRAL	73,950.00
9	ASIGNACIONES GLOBALES	5,500.00
910	EMERGENCIAS NACIONALES	4,500.00
930	IMPREVISTO	1,000.00
575.0.1.001.03.	ADMINISTRACION FINANCIERA	461,770.00
575.0.1.001.03.01	TESORERIA MUNICIPAL	453,760.00
0	SERVICIOS PERSONALES	314,960.00
001	PERSONAL FIJO	220,320.00
002	PERSONAL TRANSITORIO	1,550.00
003	PERSONAL CONTINGENTE	10,000.00
030	GASTOS DE REPRESENTACION	19,800.00
050	XIII MES	20,000.00
071	CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL	35,400.00
072	CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO	3,500.00
073	CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL	2,780.00
074	CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO	710.00
080	OTROS SERV. PERSONALES	900.00
1	SERVICIOS NO PERSONAL	25,900.00
120	IMPRESIÓN, ENCUADERN. Y OTROS	12,000.00
141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	4,000.00
151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	4,000.00
164	GASTOS DE SEGURO	2,000.00
169	OTROS SERVICIOS COMERCIALES	2,000.00
182	MANT. Y REP. DE MAQUINARIAS	1,000.00
183	mant. Y rep .DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	700.00
185	MATENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN	200.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	97,100.00
201	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	2,100.00
212	CALZADOS	400.00
221	DIESEL	5,500.00
224	LUBRICANTES	1,000.00
231	IMPRESOS	500.00
232	PAPELERIA	4,000.00
243	PINTURA, COLORANTES Y TINTES	650.00

249	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	1,000.00
259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION	1,000.00
265	MATERIALES Y SUMINISTROS DE COMPUTACIÓN	400.00
269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	73,000.00
273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	2,000.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	4,050.00
280	REPUESTO	1,500.00
3	MAQUINARIA Y EQUIPO	11,800.00
340	EQUIPO DE OFICINA	300.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	500.00
370	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	1,000.00
380	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	10,000.00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4,000.00
619	OTRAS TRANSFERENCIAS	4,000.00
575.0.1.001.03.02	AUDITORIA MUNICIPAL	8,010.00
1	SERVICIOS NO PERSONALES	1,510.00
115	TELECOMUNICACIONES	1,300.00
120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	60.00
141	VIATICOS	90.00
151	TRANSPORTE	60.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	5,200.00
243	PINTURA, COLORANTES Y TINTES	550.00
259	OTROS MAT. DE CONSTRUCCIÓN	4,000.00
262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTO	50.00
265	MATERIALES Y SUMINISTROS DE COMPUTACIÓN	100.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	500.00
3	MAQUINARIA Y EQUIPO	1,300.00
301	COMUNICACIONES	100.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	500.00
370	MAQUINARIA Y EQUIPO VARIOS	700.00
575.0.2.	SERVICIO MUNICIPAL	874,837.00
575.0.2.001.01.	ABASTECIMIENTO	492,589.00
575.0.2.001.01.01	MERCADO	108,941.00
0	SERVICIOS PERSONALES	86,841.00
001	PERSONAL FIJO	70,260.00
050	XIII MES	5,860.00
071	CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL	8,610.00
072	CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO	1,060.00
073	CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL	840.00
074	CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO	211.00
1	SERVICIOS NO PERSONALES	6,000.00
115	TELECOMUNICACIONES	900.00
120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	100.00
169	OTROS SERVICIOS	4,200.00
189	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACION	800.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	15,000.00
212	CALZADOS	1,200.00
214	PRENDAS DE VESTIR	1,200.00

232	PAPELERIA	400.00
249	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	2,600.00
259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION	4,000.00
262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	1,400.00
273	UTILES DE ASEO	2,200.00
275	UTILES DE OFICINA	600.00
280	REPUESTO	1,400.00
3	MAQUINARIA Y EQUIPO	1,100.00
340	EQUIPO DE OFICINA	500.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	600.00
575.0.2.001.01.02	MATADERO	383,648.00
0	SERVICIOS PERSONAL	230,898.00
001	PERSONAL FIJO	177,960.00
050	XIII MES	15,550.00
080	OTROS SERVICIOS PERSONALES	8,320.00
071	CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL	23,740.00
072	CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO	2,670.00
073	CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL	2,118.00
074	CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO	540.00
1	SERVICIOS NO PERSONALES	18,500.00
115	TELECOMUNICACIONES	1,100.00
120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	500.00
151	DENTRO DEL PAIS	1,100.00
169	OTROS SERVICIOS	3,800.00
182	DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	7,000.00
189	OTROS MATENIMIENTOS Y REPARACIONES	5,000.00
2	MATERIALES Y SUMINISTRO	84,350.00
201	ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO	900.00
212	CALZADOS	3,400.00
214	PRENDAS DE VESTIR	4,200.00
221	DIESEL	28,000.00
222	GAS	700.00
223	GASOLINA	500.00
224	LUBRICANTES	2,000.00
232	PAPELERIA	450.00
243	PINTURA, COLORANTES Y TINTES	5,000.00
244	PRODUCTOS MEDICINALES Y FARMACEUTICOS	800.00
249	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	10,000.00
259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	10,000.00
262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	1,500.00
265	MAT. Y SUMINISTRO DE COMPUTACION	400.00
273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	2,000.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	500.00
279	OTROS UTILES Y MATERIALES	7,000.00
280	REPUESTO	7,000.00
3	MAQUINARIA Y EQUIPO	49,900.00
309	MAQUINARIAS Y EQUIPOS VARIOS	3,000.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	500.00
370	MAQUINARIA Y EQUIPO VARIOS	45,000.00
380	EQUIPO DE COMPUTACION	1,400.00
575.0.2.001.02.01	INGENIERIA MUNICIPAL	334,465.00
0	SERVICIOS PERSONALES	306,585.00

001	PERSONAL FIJO	239,760.00
002	PERSONAL TRANSITORIO	1,305.00
030	GASTOS DE REPRESENTACION	5,700.00
050	XIII MES	19,900.00
071	CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL	32,700.00
072	CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO	3,600.00
073	CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL	2,870.00
074	CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO	750.00
1	SERVICIOS NO PERSONALES	3,380.00
120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	1,280.00
182	MANT. Y REP. DE MAQUINARIAS Y OTROS EQUIPOS	1,500.00
183	DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	400.00
185	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN	200.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	18,000.00
212	CALZADOS	2,500.00
214	PRENDAS DE VESTIR	2,500.00
243	PINTURA COLORANTES Y TINTES	400.00
232	PAPELERIA	2,400.00
259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION	1,800.00
262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	1,000.00
265	MAT. Y SUMINISTROS DE COMPUTACION	600.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	5,000.00
280	REPUESTOS	1,800.00
3	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	6,500.00
340	EQUIPO DE OFICNA	1,000.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	2,000.00
370	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	1,500.00
380	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	2,000.00
575.0.2.001.04.01	CEMENTERIO	47,783.00
0	SERVICIOS PERSONALES	26,333.00
001	PERSONAL FIJO	20,760.00
050	XIII MES	1,740.00
071	CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL	3,200.00
072	CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO	320.00
073	CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL	250.00
074	CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO	63.00
1	SERVICIOS NO PERSONALES	400.00
115	TELECOMUNICACIÓN	400.00
2	MAT. Y SUMINISTROS	18,850.00
212	CALZADOS	300.00
214	PRENDAS DE VESTIR	300.00
232	PAPELERIA	300.00
242	INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y OTROS	650.00
243	PINTURA, COLORANTES Y TINTES	4,000.00
259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	11,000.00
265	MATERIALES Y SUMINISTROS DE COMPUTACION	300.00
262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	1,200.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	800.00
3	MAQUINARIA Y EQUIPO	2,200.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	500.00
370	MAQUINARIA Y EQUIPO VARIOS	1,700.00

575.0.3.001.00.01	ADMINISTRACION DE JUSTICIA	286,135.00
0	SERVICIOS PERSONALES	259,835.00
001	PERSONAL FIJO	167,640.00
002	PERSONAL TRANSITORIO	8,475.00
050	XIII MES	14,970.00
071	CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL	23,560.00
072	CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO	2,650.00
073	CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL	2,100.00
074	CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO	540.00
080	OTROS SERVICIOS PERSONALES	39,900.00
1	SERVICIOS NO PERSONALES	9,400.00
115	TELECOMUNICACION	4,200.00
120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	2,200.00
141	DENTRO DEL PAIS	3,000.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	9,900.00
232	PAPELERIA	1,500.00
243	PINTURA, COLORANTES Y TINTES	400.00
259	OTROS MAT. DE CONSTRUCCIÓN	4,000.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	4,000.00
3	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	7,000.00
340	EQUIPO DE OFICINA	1,000.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	1,000.00
370	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	2,000.00
380	EQUIPO DE COMPUTACION	3,000.00

MUNICIPIO DE LA CHORRERA ESTRUCTURA DE PERSONAL 2015			
CARGO	SALARIO	SALARIO	P.TRANS.
CONSEJO:	2015	ANUAL	
SEC. CONCEJO	1,100.00	13,200.00	1,100.00
OFICINISTA III	790.00	9,480.00	
OFICINISTA II	625.00	7,500.00	
OFICINISTA II	525.00	6,300.00	
OFICINISTA I	540.00	6,480.00	
SECRETARIA	530.00	6,360.00	
OFICINISTA	460.00	5,520.00	
OFICINISTA	460.00	5,520.00	
ASESORIA LEGAL:			
ASESOR LEGAL	1,500.00	18,000.00	1,500.00
SECRETARIA	490.00	5,880.00	
ALCALDIA:			
ALCALDE	3,000.00	36,000.00	3,000.00
ASIST EJECUTIVA	1,020.00	12,240.00	
SECRETARIA	445.00	5,340.00	
CONDUCTOR	470.00	5,640.00	
ASESOR LEGAL	1,170.00	14,040.00	
INTERVENTOR	1,070.00	12,840.00	
CENTRO DE COMPUTO:			
JEFE DE INFORM.	790.00	9,480.00	

OP. COMP.	540.00	6,480.00	
OP. COMP.	470.00	5,640.00	
RELACIONES PUBLICAS			
RELACIONISTA PUB.	840.00	10,080.00	
AUXILIAR DE INFORMACION	430.00	5,160.00	
AUXILAIR DE INFORMACION	450.00	5,400.00	
SECRETARIA	430.00	5,160.00	
JEFE DE PUB. Y DISEÑO	870.00	10,440.00	
SONISTA	440.00	5,280.00	
AUDITORIA INTERNA			
JEFE DE SECCION	605.00	7,260.00	
ASIST. DE AUDITOR	430.00	5,160.00	
AUDITOR	430.00	5,160.00	
SECRETARIA	430.00	5,160.00	
SECRETARIA	430.00	5,160.00	
OFICINISTA	430.00	5,160.00	
PLANIFICACION Y PRESUPUESTO:			
JEFE DE PRESUP	1,000.00	12,000.00	
ASISTENTE	550.00	6,600.00	
SECRETARIA	430.00	5,160.00	
JEFE DE PLANIF	1,070.00	12,840.00	
ASISTENTE	430.00	5,160.00	
AMBIENTALISTA	720.00	8,640.00	
ADMINISTRACION DE JUSTICIA			
SEC. EJECUTIVA	1,020.00	12,240.00	
OFICINISTA	480.00	5,760.00	
OFICNISTA	430.00	5,160.00	
OFICINISTA	430.00	5,160.00	
OFICINISTA	430.00	5,160.00	
SECRETARIA	435.00	5,220.00	
SECRETARIA	435.00	5,220.00	
SECCION DE TRANSITO			
JEFE DE SECCION	705.00	8,460.00	
SECRETARIA	570.00	6,840.00	
SECRETARIA	430.00	5,160.00	
OFICINISTA II	430.00	5,160.00	
SECRETARIO	440.00	5,280.00	
SECRETARIA	470.00	5,640.00	
DIRECCION ADMINISTRATIVA			
DIR. ADMINISTRATIVA	1,100.00	13,200.00	1,100.00
MENSAJERO EXT.	430.00	5,160.00	
SEC. EJECUTIVA	510.00	6,120.00	
MENSAJERO EXT.	430.00	5,160.00	
MENSAJERO EXT.	430.00	5,160.00	
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS			
OF. PERS. II	600.00	7,200.00	
OF. PERS.III	695.00	8,340.00	
RECEPCIONISTA	430.00	5,160.00	
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD:			
JEFE DE SECCION	745.00	8,940.00	

SECRETARIA	575.00	6,900.00	
AUX. DE CONTAB.	430.00	5,160.00	
AUX. DE CONTAB.	500.00	6,000.00	
SECCION DE PLANILLAS			
JEFE DE PLANILLA	725.00	8,700.00	
OFIC. DE PLAN I	600.00	7,200.00	
OFIC. DE PLAN. I	480.00	5,760.00	
SECCION DE TRABAJO SOCIAL			
TRAB. SOCIAL	545.00	6,540.00	
SECRETARIA	430.00	5,160.00	
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y PROVEEDURIAS			
JEFE DE SECCION	810.00	9,720.00	
COTIZADOR	430.00	5,160.00	
COTIZADOR	440.00	5,280.00	
ASISTENTE	620.00	7,440.00	
COTIZADOR	430.00	5,160.00	
COTIZADORA	430.00	5,160.00	
COTIZADORA	430.00	5,160.00	
SECCION DE ALMACEN			
JEFE DE SECCION	445.00	5,340.00	
ASISTENTE	430.00	5,160.00	
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES			
SECCION DE ORNATO			
TRAB. MANUAL	430.00	5,160.00	
TRAB. MANUAL	485.00	5,820.00	
TRAB. MANUAL	430.00	5,160.00	
TRAB. MANUAL	430.00	5,160.00	
TRAB. MANUAL	430.00	5,160.00	
TRAB. MANUAL	430.00	5,160.00	
TRAB. MANUAL	430.00	5,160.00	
TRAB. MANUAL	450.00	5,400.00	
TRAB. MANUAL	430.00	5,160.00	
TRAB. MANUAL	430.00	5,160.00	
TRAB. MANUAL	430.00	5,160.00	
TRAB. MANUAL	430.00	5,160.00	
TRAB. MANUAL	430.00	5,160.00	
JARDINERO	430.00	5,160.00	
JARDINERO	430.00	5,160.00	
JARDINERO	435.00	5,220.00	
JARDINERO	430.00	5,160.00	
SECCION DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO			
JEFE DE SECCION	500.00	6,000.00	
ALBAÑIL	445.00	5,340.00	
ALBAÑIL	495.00	5,940.00	
AYUDANTE ALBAÑIL	430.00	5,160.00	
CARPINTERO	445.00	5,340.00	
MECANICO	430.00	5,160.00	
FONTANERO	490.00	5,880.00	
ELECTRICISTA	535.00	6,420.00	
AYUD. GENERAL	435.00	5,220.00	
AYUD. ELECTRIC	430.00	5,160.00	
ALBAÑIL	435.00	5,220.00	

SOLDADOR	430.00	5,160.00	
AYUD. GENERAL	430.00	5,160.00	
AYUD. GENERAL	430.00	5,160.00	
AYUD. ALBAÑIL	430.00	5,160.00	
AYUD. ALBAÑIL	430.00	5,160.00	
ALBAÑIL	435.00	5,220.00	
AYUD. ALBAÑIL	430.00	5,160.00	
AYUD. ALBAÑIL	430.00	5,160.00	
AYUD. ALBAÑIL	430.00	5,160.00	
CONDUCTOR	465.00	5,580.00	
CONDUCTOR	445.00	5,340.00	
ALBAÑIL	435.00	5,220.00	
AYUD. GENERAL	430.00	5,160.00	
AYUD. GENERAL	430.00	5,160.00	
TEC. EN REFRIG.	430.00	5,160.00	
ELECTRICISTA	445.00	5,340.00	
AYUD. GENERAL	430.00	5,160.00	
SOLDADOR	440.00	5,280.00	
DEPARTAMENTO DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES			
SECCION DE BIBLIOTECA			
AUX. DE BIBLIOT	430.00	5,160.00	
AUX. DE BIBLIOT	430.00	5,160.00	
AUX. DE BIBLIOT	430.00	5,160.00	
AUX. DE BIBLIOT	430.00	5,160.00	
AUX. DE BIBLIOT	430.00	5,160.00	
AUX. DE BIBLIOT	430.00	5,160.00	
AUX. DE BIBLIOT	430.00	5,160.00	
AUX. DE BIBLIOT	430.00	5,160.00	
ADM. DE INFOPLAZA	430.00	5,160.00	
ASIST. INFOPLAZA	430.00	5,160.00	
ADM. CASA CULTURA	440.00	5,280.00	
OFICINISTA	460.00	5,520.00	
OFICINISTA	430.00	5,160.00	
ADM. ANFITEATRO	595.00	7,140.00	
SECRETARIA	430.00	5,160.00	
OFICINISTA	430.00	5,160.00	
INSTALACIONES DEPORTIVAS			
ADMINISTRADOR	460.00	5,520.00	
OFICINISTA	430.00	5,160.00	
TRAB. MANUAL	430.00	5,160.00	
INST. DEPORTE	430.00	5,160.00	
INST. DEPORTE	430.00	5,160.00	
CENTRO DE ORIENTACION INFANTIL			
ADMINISTRADORA	440.00	5,280.00	
AUX. MAEST. PARV	430.00	5,160.00	
AUX. MAEST. INGLES	470.00	5,640.00	
TRAB. DOMESTICA	430.00	5,160.00	
AUX. MAEST. PARVU	430.00	5,160.00	
TRAB. MANUAL	430.00	5,160.00	
AUX. MAEST. PARVU	430.00	5,160.00	
AUX. MAEST. PARVU	430.00	5,160.00	
OFICINA DE SEGURIDAD			

JEFE DE SECCION	470.00	5,640.00	
AGENTE SEG.	430.00	5,160.00	
AGENTE SEG.	430.00	5,160.00	
AGENTE SEG.	430.00	5,160.00	
AGENTE SEG.	430.00	5,160.00	
AGENTE SEG.	430.00	5,160.00	
AGENTE SEG.	430.00	5,160.00	
AGENTE SEG.	445.00	5,340.00	
AGENTE SEG.	430.00	5,160.00	
AGENTE SEG.	430.00	5,160.00	
AGENTE SEG.	430.00	5,160.00	
AGENTE SEG.	430.00	5,160.00	
AGENTE SEG.	430.00	5,160.00	
AGENTE SEG.	430.00	5,160.00	
AGENTE SEG.	430.00	5,160.00	
AGENTE SEG.	430.00	5,160.00	
AGENTE SEG.	430.00	5,160.00	
AGENTE SEG.	430.00	5,160.00	
AGENTE SEG.	430.00	5,160.00	
AGENTE SEG.	430.00	5,160.00	
AGENTE SEG.	430.00	5,160.00	
AGENTE SEG.	430.00	5,160.00	
AGENTE SEG.	430.00	5,160.00	
AGENTE SEG.	430.00	5,160.00	
AGENTE SEG.	430.00	5,160.00	
AGENTE SEG.	430.00	5,160.00	
AGENTE SEG.	430.00	5,160.00	
DIRECCION DE TESORERIA			
TESORERO	1,550.00	18,600.00	1,550.00
SECRETARIA	600.00	7,200.00	
MENSAJERO	430.00	5,160.00	
OFICINISTA	440.00	5,280.00	
RECAUDADOR	430.00	5,160.00	
OFICINISTA	575.00	6,900.00	
ASES. FINAN.	1,200.00	14,400.00	
SECCION DE VEHICULOS:			
JEFE DE SECCION	710.00	8,520.00	
OFICINISTA II	510.00	6,120.00	
OFICINISTA II	430.00	5,160.00	
OFICINISTA II	430.00	5,160.00	
OFICINISTA II	430.00	5,160.00	
SECCION DE RECAUDACION			
JEFE DE SECCION	1,000.00	12,000.00	
ASISTENTE	625.00	7,500.00	
RECAUDADORA	465.00	5,580.00	
RECAUDADORA	440.00	5,280.00	
RECAUDADOR	445.00	5,340.00	
REACUADADORA	435.00	5,220.00	
RECAUDADOR	500.00	6,000.00	
RECAUDADOR	430.00	5,160.00	
RECAUDADOR	430.00	5,160.00	

RECAUDADOR	430.00	5,160.00	
INSPECTOR	450.00	5,400.00	
INSPECTOR	440.00	5,280.00	
INSPECTORA	440.00	5,280.00	
INSPECTORA	430.00	5,160.00	
RECAUDADORA	430.00	5,160.00	
INSPECTOR	430.00	5,160.00	
INSPECTORA	500.00	6,000.00	
RECAUDADORA	500.00	6,000.00	
RECAUDADORA	430.00	5,160.00	
SECCION DE CATASTRO			
OFICINISTA	430.00	5,160.00	
OFICINISTA	460.00	5,520.00	
OFICINISTA	485.00	5,820.00	
DIRRECCION DE INGENIERIA			
INGENIERO	1,305.00	15,660.00	1,305.00
SECRETARIA	470.00	5,640.00	
SECRETARIA	445.00	5,340.00	
CONDUCTOR	480.00	5,760.00	
SECCION DE CONSTRUCCION			
ARQUITECTA	1,000.00	12,000.00	
SECRETARIA	460.00	5,520.00	
CALCULISTA	595.00	7,140.00	
SECRETARIA	505.00	6,060.00	
INSPECTOR	430.00	5,160.00	
INSPECTOR	520.00	6,240.00	
INSPECTORA	460.00	5,520.00	
INSPECTOR	465.00	5,580.00	
INSPECTOR	470.00	5,640.00	
INSPECTOR	430.00	5,160.00	
SECCION DE TIERRAS			
JEFE DE SECCION	520.00	6,240.00	
SECRETARIA	430.00	5,160.00	
INSPECTOR	460.00	5,520.00	
OFICINISTA	430.00	5,160.00	
INSPECTOR	485.00	5,820.00	
INSPECTOR	460.00	5,520.00	
INSPECTOR	435.00	5,220.00	
OFICINISTA	455.00	5,460.00	
OFICINISTA	430.00	5,160.00	
INSPECTOR	435.00	5,220.00	
SECCION DE DIBUJO			
DIBUJANTE	435.00	5,220.00	
DIBUJANTE	455.00	5,460.00	
DIBUJANTE	435.00	5,220.00	
SECCION DE AGRIMENSURA			
JEFE CUADR. TOP.	470.00	5,640.00	
CADENERO	430.00	5,160.00	
AUX. AGRIM.	430.00	5,160.00	
AUX. AGRIM.	430.00	5,160.00	
CADENERO	450.00	5,400.00	
CADENERO	450.00	5,400.00	

[illegible]

CARNICERO MAT	430.00	5,160.00	
TRAB. AGROP.	435.00	5,220.00	
TRAB. AGROP.	430.00	5,160.00	
CARNICERO MAT.	430.00	5,160.00	
CARNICERO MAT.	430.00	5,160.00	
AYUD. MED. VETER.	430.00	5,160.00	
DEPARTAMENTO DE CEMENTERIO			
ADMINISTRDOR	440.00	5,280.00	
SECRETARIA	430.00	5,160.00	
SEPULTURERO	430.00	5,160.00	
SEPULTURERO	430.00	5,160.00	
SECCION DE CORREGIDURIAS			
COORD. DE CORREG.	685.00	8,220.00	
CORREGIDURIA NOCTURNA			
CORR. NOCTURNO	485.00	5,820.00	
SECRETARIA	430.00	5,160.00	
CORREGIDURIA DE BARRIO BALBOA			
CORREGIDORA	500.00	6,000.00	500.00
SECRETARIA	430.00	5,160.00	
CORREGIDURIA DE BARRIO COLON			
CORREGIDORA	500.00	6,000.00	500.00
SECRETARIA	430.00	5,160.00	
CORREGIDURIA DE GUADALUPE			
CORREGIDOR	500.00	6,000.00	500.00
SECRETARIA	435.00	5,220.00	
CORREGIDURIA EL COCO			
CORREGIDORA	500.00	6,000.00	500.00
SECRETARIA	435.00	5,220.00	
CORREGIDURIA DE PLAYA LEONA			
CORREGIDORA	500.00	6,000.00	500.00
SECRETARIA	430.00	5,160.00	
CORREGIDURIA DE PUERTO CAIMITO			
CORREGIDORA	500.00	6,000.00	500.00
SECRETARIA	430.00	5,160.00	
CORREGIDURIA DEL EL ARADO			
CORREGIDORA	500.00	6,000.00	500.00
SECRETARIA	445.00	5,340.00	
CORREGIDURIA DE FEUILLET			
CORREGIDORA	500.00	6,000.00	500.00
SECRETARIA	430.00	5,160.00	
CORREGIDURIA DE LOS DIAZ			
CORREGIDOR	445.00	5,340.00	445.00
CORREGIDURIA DE AMADOR			
CORREGIDORA	445.00	5,340.00	445.00
SECRETARIA	430.00	5,160.00	

CORREGIDURIA DE HURTADO			
CORREGIDOR	445.00	5,340.00	445.00
CORREGIDORA DE LA REPRESA			
CORREGIDOR	445.00	5,340.00	445.00
CORREGIDURIA DE HERRERA			
CORREGIDOR	445.00	5,340.00	445.00
CORREGIDURIA DE OBALDIA			
CORREGIDORA	445.00	5,340.00	445.00
CORREGIDORA DE ITURRALDE			
CORREGIDOR	470.00	5,640.00	470.00
CORREGIDURIA DE MENDOZA			
CORREGIDORA	445.00	5,340.00	445.00
CORREGIDURIA DE AROSEMENA			
CORREGIDORA	445.00	5,340.00	445.00
CORREGIDURIA DE SANTA RITA			
CORREGIDORA	445.00	5,340.00	445.00

CAPITULO III
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 4º: El presente Acuerdo fija y autoriza las asignaciones de Ingresos y Gastos que conforman el Presupuesto del Municipio de La Chorrera para la Vigencia Fiscal de 2015 y establece los principios y normas básicas que regirán la administración presupuestaria de las unidades administrativas bajo la autoridad del Alcalde, de las dependencias del Concejo Municipal, de la Tesorería Municipal, de la Dirección de Ingeniería, las entidades subsidiadas y de las Juntas Comunales.

ARTICULO 5º: El Presupuesto Municipal consiste en la estimación de los ingresos y la autorización máxima de los gastos, que podrán comprometer las Dependencias Municipales en el ejercicio anual correspondiente, para ejecutar sus programas y proyectos lograr los objetivos y metas de acuerdo con las Políticas Municipales en materia de Desarrollo Socioeconómico.

ARTICULO 6º:: La finalidad primordial de las normas generales de administración presupuestaria es establecer la competencia, los métodos y los procedimientos en cada una de las etapas de Programación, Formulación, Elaboración, Aprobación, Ejecución, Control, Seguimiento, Evaluación, Cierre y Liquidación; etapas que conforman el ciclo presupuestario y se consideran viables para alcanzar los objetivos y metas de los planes de desarrollo, con la integración y mejor utilización de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros que se le asignan a cada Dependencia Municipal, Entidades Subsidiadas y Juntas Comunales.

ARTICULO 7º: las fases del ciclo presupuestario a las que se refiere el artículo anterior de acuerdo a disposiciones Constitucionales y a la Ley 16 del 28 de febrero de 1973, modificada por la Ley 97 del 21 de diciembre de 1998, Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas; Ley 32 del 8 de noviembre de 1984, Orgánica de la Contraloría General de la República; la Ley 105 del 8 de octubre de 1973 reformada por la Ley 53 del 12 de diciembre de 1984 por la cual se regula el funcionamiento de la Juntas Comunales y Locales y la Ley 106 del 8 de octubre de 1973 reformada por la Ley 52 del 12 de diciembre de 1984 sobre el régimen municipal; y que competen a los organismos que se señalan a continuación:

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA: El Alcalde la ejecuta a través de sus Dependencias (Directores, Asesores) estableciendo las políticas y los objetivos del Municipio, así como actividades y acciones que tengan que realizar para alcanzar una o varias metas, a través de la Sección de Planificación y presupuesto, con la asesoría, cuando así se requiera, del Ministerio de Economía y Finanzas.

FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA: La ejerce el Alcalde mediante el establecimiento de las Políticas Presupuestarias, la cual está en concordancia con la política del Municipio, en materia de Desarrollo Socioeconómico.

ELABORACIÓN PRESUPUESTARIA: El Alcalde elabora, a través de la Sección de Planificación y Presupuesto en colaboración con las demás Dependencias del Municipio el plan de trabajo y presupuesto. Para ello se recopilan los Anteproyectos de Presupuesto de Funcionamiento e Inversiones, tomando como referencia los datos e informes de la Tesorería Municipal y utiliza como referencia los lineamientos del Ministerio de Economía y Finanzas. A efecto de ajustar las cifras, la Sección de Planificación y Presupuesto del Municipio, realiza las vistas Presupuestarias internas con cada una de las unidades Administrativas, a fin de elaborar el Anteproyecto de Presupuesto, el cual será remitido al pleno del Concejo Municipal, previa consulta de la necesidad de las Juntas Comunales del Distrito de La Chorrera.

DISCUSIÓN Y APROBACIÓN: Consiste en el análisis Técnico y Político del contenido del Proyecto de Presupuesto (Ingresos y Gastos) por la Comisión de Hacienda Municipal, a efecto de estudiar, evaluar y recomendar al pleno del Concejo modificaciones, aprobación o rechazo.

EJECUCIÓN Y CONTROL: Es el conjunto de decisiones y acciones operativas, administrativas y financieras para la realización de los programas y proyectos contemplados en el presupuesto y las modificaciones debidamente aprobadas de conformidad con los procedimientos legales y reglamentarios.

REGISTRO Y FISCALIZACIÓN: La ejerce la Contraloría General de la República, sin perjuicio de los registros internos que realice la Tesorería Municipal y las Secciones de Auditoría Interna y Planificación y Presupuesto.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN: Comprende la medición y examen de los resultados de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos a efecto de verificar si la ejecución se está llevando de acuerdo con los programas y proyectos, a fin de identificar los problemas y realizar los correctivos necesarios. Esta acción la ejerce el Alcalde a través de la Sección de Planificación y Presupuesto, sin perjuicio de las acciones que pueda realizar el Concejo Municipal y la Contraloría General de la República.

CIERRE Y LIQUIDACIÓN: El 31 de Diciembre de cada año finaliza la vigencia anual del presupuesto, después de la cual no se debe registrar ningún ingreso ni se debe realizar ningún gasto con cargo al Presupuesto clausurado. La liquidación del presupuesto la ejerce la Sección de Planificación y presupuesto en coordinación con la Oficina de Control Fiscal de la Contraloría General de la República, la Tesorería Municipal y la Comisión de Hacienda, a más tardar el 31 de enero del siguiente período fiscal. A través, del análisis presupuestario se dan a conocer los resultados de la ejecución presupuestaria de ingresos y del período fiscal que ha finalizado.

ARTÍCULO 8°: Cada unidad administrativa deberá cumplir con las Normas Generales de Administración Presupuestaria a fin de:

- a. Orientar los recursos disponibles, coordinada y armónicamente, para el logro de los objetivos prioritarios del Desarrollo Socioeconómico del Distrito.
- b. Lograr que el presupuesto Municipal sea fiel expresión de los proyectos y programas para el período fiscal vigente.
- c. Asegurar el cumplimiento de cada una de las etapas del ciclo presupuestario, a efecto de que se cumplan en el tiempo y formas requeridos para la buena marcha de la Administración Municipal.
- d. Garantizar que la ejecución Presupuestaria se programe y desarrolle coordinadamente, utilizando las técnicas apropiadas y asignando los recursos, según las necesidades de cada sector, programa subprograma, actividad o proyecto.
- e. Facilitar el control presupuestario interno por cada unidad Administrativa.
- f. Utilizar la ejecución y evaluación presupuestaria como elemento para la corrección de desviaciones en la programación de las acciones.
- g. Lograr que el presupuesto se constituya en instrumentos del sistema de Planificación y Administración del Municipio de La Chorrera.
- h. Lograr la presentación oportuna de información comparativa entre las estimaciones presupuestarias y los resultados de las operaciones.

ARTICULO 9º: El Presupuesto Municipal obedece al principio de equilibrio entre sus dos componentes los ingresos estimados y los gastos autorizados. Todo cambio en el Presupuesto aprobado, deberá mantener ese equilibrio.

ARTICULO 10: Se entiende por compromiso presupuestario toda obligación financiera adquirida por una unidad administrativa que conlleve una erogación a favor de terceros con cargo al período fiscal vigente y que haya sido registrada en la respectiva partida de gastos. En el caso que se adquiriera una obligación por la ejecución de obra o prestación de servicio, a la vez que se hace el registro presupuestario debe preverse la reserva de caja correspondiente, a fin de satisfacer su pago si éste ocurre después de la vigencia del presupuesto en que fue consignado su compromiso, evitando así, afectar las asignaciones presupuestarias del año siguiente.

CAPITULO IV DE LOS INGRESOS

ARTICULO 11: El Presupuesto de Ingresos: Reflejará el total de los Ingresos probables, en conceptos de Ingresos Corrientes e Ingresos de Capital de acuerdo a las fuentes de ingresos establecidas en el Régimen Impositivo Municipal Vigente y en el Manual de Clasificación Presupuestaria del Ingreso Público, adoptado por el Ministerio de Economía y Finanzas.

ARTÍCULO 12: Excedente de los Ingresos: Entiéndase por excedente aquellas cifras de ingresos que superan las estimaciones presupuestarias. Para que los excedentes de los ingresos sobre las estimaciones presupuestarias puedan ser utilizados, es necesario incorporarlos en el presupuesto municipal, a través de los mecanismos de créditos adicionales y conforme al principio de equilibrio presupuestario. En caso de no proceder según lo indicado se reflejará como saldo de caja al final del período.

ARTÍCULO 13: Si el Municipio de La Chorrera devenga, recauda o percibe un ingreso adicional autorizado por Acuerdo, Ley, Decreto o Resolución y se quiere hacer uso de este ingreso, deberá incorporarlo al Presupuesto mediante la figura de Crédito Adicional.

PARÁGRAFO: Las donaciones serán administradas como cuentas financieras motivo del objeto específico de la donación y el gasto.

ARTICULO 14: Si una dependencia municipal devenga, recauda o percibe un ingreso de gestión Institucional (Constituye recurso extraordinario de excepción y que se produce por una sola vez) estarán autorizada a disponer en forma expedita, de acuerdo al procedimiento que establezca la Contraloría General de la República y Sección de Planificación y Presupuesto.

ARTICULO 15: El Banco Nacional de Panamá será el único depositario oficial de los fondos Municipales y la Contraloría General de la República será responsable de fiscalizar que por ningún concepto se abran cuentas en otras Instituciones Financieras.

ARTICULO 16: Todos los ingresos deberán consignarse en el presupuesto y se depositarán en la cuenta del Tesoro Municipal por separado 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.

ARTICULO 17: Si en cualquier época del año fiscal la Sección de Planificación y presupuesto conjuntamente con la Tesorería Municipal y la Contraloría General de la República, consideran que los ingresos recaudados son inferiores a los presupuestados en el Municipio de La Chorrera, presentarán al Alcalde un plan de reducción de gastos y éste al Concejo Municipal, el cual deberá ser considerado en la Comisión de Hacienda y aprobado por el Concejo Municipal.

ARTICULO 18: La Tesorería municipal será responsable de recaudar y cobrar los créditos a favor del Municipio de La Chorrera, en concepto de todos los tributos establecidos y de las otras rentas de cualquier naturaleza que no hubiesen sido cobradas durante la vigencia fiscales anteriores conforme a las Leyes, Acuerdos, Sentencias Ejecutoriadas y Reglamentos pertinentes.

CAPITULO V DE LOS 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, sub-programa y actividades o proyectos.

ARTÍCULO 20: Ejecución de las asignaciones mensuales: El Presupuesto de gastos se ejecutará mensualmente basándose en el concepto contable de compromiso presupuestario, en función de las asignaciones mensuales.

PARÁGRAFO: La ejecución de las asignaciones mensuales se registrará mensualmente en la contabilidad presupuestaria por los montos comprometidos exclusivamente en el correspondiente mes, que la Administración Municipal, solamente ejecutara los seis primeros meses del año (enero a junio 2014), la redistribución de julio a diciembre, serán tramitada por la nueva administración alcaldicia y el nuevo Concejo Municipal.

ARTÍCULO 21: Control de las asignaciones mensuales: La Contraloría General de la República mantendrá el control mensual de las partidas presupuestarias de cada mes conforme a las sumas asignadas por el Municipio de la Chorrera, a fin de asegurar que no se produzcan sobregiros. 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 municipales podrán solicitar redistribución de las asignaciones mensuales a la Sección de Planificación y Presupuesto con visto bueno del alcalde, quien las analizará y comunicará, según proceda, al solicitante y a la Contraloría General de la República, esta redistribución, se hará efectiva los seis primeros meses del año 2014 (enero-junio), la redistribución de julio a diciembre serán tramitadas por la nueva administración alcaldicia y el nuevo Concejo Municipal.

ARTICULO 23: Cambios en la estructura de puestos: Las dependencias municipales podrán solicitar al Alcalde, a través de la Sección de Planificación y Presupuesto, cambios en sus estructuras de puestos, a fin de eliminar posiciones vacantes, crear posiciones nuevas, modificar posiciones existentes y asignar dietas no incluidas en Reglamentos o Leyes Especiales. Los cambios podrán ser solicitados a partir del 1º de abril hasta el 30 de noviembre; procediendo la elaboración del Acuerdo Municipal, el cual deberá ser aprobado por el Concejo Municipal. El monto de las asignaciones presupuestarias para los cambios en la estructura de puestos no será mayor al monto original anterior a los cambios propuestos.

ARTÍCULO 24: Escala Salarial y Límite de Remuneración: La escala salarial para el nivel directivo de la Administración Municipal queda consignada conforme a la estructura de puestos aprobada en el Presupuesto Municipal.

ARTÍCULO 25: Regidores: El Municipio podrá asignar en calidad de colaboradores de corregidores a personas que estime convenientes en los sectores que detalle la presente norma y se le reconocerá incentivo mensual de acuerdo a lo siguiente:

Barrio Colón (4)	B/. 57.50	El Coco (4)	B/. 57.50	Feuillet (4)	B/. 57.50
Barrio Balboa (4)	57.50	Playa Leona (4)	57.50	Iturralde (2)	57.50
Guadalupe (4)	57.50	Puerto Caimito (4)	57.50	Mendoza (4)	57.50
Santa Rita (2)	75.00				
Los 7 Corregimientos restantes B/.37.50 c/u (4).					

Corregimiento Amador 5 Regidores, B/. 37.50 cada uno.
Corregimiento Los Díaz 3 Regidores, a B7. 37.50 Cada uno.

ARTICULO 26 : Los Corregidores que trabajen en horarios extraordinarios, se le reconocerá remuneración por sobre tiempo, cuando el funcionario haya sido previamente autorizado por el Jefe Inmediato y por los trabajos efectivamente realizados por un monto de B/. 10.00 por día, por 5 unidades.

ARTÍCULO 27: Prohibición de ejercer un cargo antes de la toma de posesión: Ninguna persona entrará a ejercer cargo municipal de carácter permanente, probatorio o transitorio, pagado con fondos municipales 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 municipal recibirá la nueva remuneración desde la fecha de toma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.

ARTÍCULO 28: Acciones de personal: Las acciones de personal relativas a nombramientos, destituciones, ajustes salariales y ascensos emitidos por las dependencias Municipales deberán ser de conocimiento de la Sección de Planificación y Presupuesto para su revisión, y control presupuestario; para consideración y aprobación del Alcalde. En los casos de nombramientos de personal contingente a que se refiere el manual de Clasificación Presupuestaria del Gasto Público, sólo se requerirá la acción interna del Municipio y la fiscalización de la Contraloría General de la República.

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. A excepción de aquellos casos de funcionarios cuyas actividades sean imprescindibles para el Municipio de La Chorrera y que se haya asignado en el Presupuesto la partida necesaria para pagar el sueldo reemplazado.

ARTÍCULO 30: Honorarios: Sólo podrá imputarse a la partida de honorario, la remuneración por contratos con personas naturales nacionales o extranjeras, por servicios personales prestados como profesionales independientes. Se podrá cargar a dicha partida la contratación de funcionarios del Municipio de La Chorrera cuando éstos obtengan licencia sin sueldo en la institución donde laboran.

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

ARTICULO 31: Gastos de Representación: Sólo tendrán derecho a gastos de representación los funcionarios que ocupen como titulares los cargos de: Presidente del Concejo, Vicepresidente del Concejo, Alcalde, Tesorero Municipal, Asesor Financiero, Secretaria del Concejo, Asesor Legal, Jefe de Presupuesto, Jefe de Planificación, Asesor Legal de la Alcaldía, Ingeniero, Director(a) Administrativo(a) y aquellos cargos que por ley tengan derecho siempre que en el presupuesto se prevea la correspondiente asignación. Los gastos de representación se pagarán a los funcionarios mientras desempeñen sus respectivos cargos detallados así:

<u>MENSUAL</u>		<u>MENSUAL</u>	
1. Alcalde	B/. 2,050.00	7. Vicepresidente del Concejo	B/. 350.00
2. Director(a) Administrativo(a)	200.00	8. Secretaria del Concejo	300.00
3. Asesora de la Alcaldía	250.00	9. Asesor Legal	500.00
4. Jefe de Planificación	100.00	10. Tesorero Municipal	900.00
5. Jefe de Presupuesto	325.00	11. Asesor Financiero	750.00
6. Presidente del Concejo	600.00	12. Ingeniero Municipal	475.00

PARÁGRAFO: Este Gasto de Representación se hará efectivo en los tres primeros días de cada mes.

ARTICULO 32: Otros servicios personales: Se reconoce el pago por servicios especiales a veterinarios del Ministerio de Salud, por la asistencia a la matanza del Matadero Municipal los días domingos a razón de B/.80.00 cada día.

ARTÍCULO 33: Viáticos en el interior del país: Cuando se viaje en misión oficial dentro del territorio nacional, se reconocerá viáticos por concepto de alimentación y hospedaje, para todos los funcionarios municipales, con la siguiente tabla:

<u>DIARIO</u>			
1. Desayuno	B/. 3.50	3. Almuerzo	B/. 7.00
2. Cena	7.00	4. Hospedaje	17.50
TOTAL	B/.35.00		
(desayuno será reconocido de las 6:30 a.m.)			

Cuando la misión se cumpla en un solo día, se reconocerán los gastos de transportes y alimentación, en caso de que deba cumplirse en el lugar habitual de trabajo podrá reconocerse la alimentación, siempre y cuando se realice, fuera de las horas laborales.
12:00 p.m. a 6:00 p.m.

Almuerzo B/. 3.50 - Cena B/. 3.50 (se reconocerá la cena después de las 6:00 p.m.)

ARTÍCULO 34: Transporte de personas y bienes: Se reglamenta el uso de la partida 151 dentro del país de la siguiente manera:

<u>CONCEJO</u>	<u>ADMINISTRACIÓN</u>
Honorables Representantes	Alcalde
B/. 3,500.00 mensual cada uno	B/. 1,900.00 mensual

PARÁGRAFO: Este Gasto de Movilización se hará efectivo los tres primeros días de cada mes.

ARTÍCULO 35: Asignación de presupuesto. La asignación autorizada para cada programa de funcionamiento e inversión en el presupuesto se distribuirá en 12 partidas correspondientes a cada mes del periodo fiscal. Estas distribuciones no serán necesariamente equivalentes, pues de acuerdo al tipo de gasto se podrá dar el caso en el que no se prevea el gasto de uno (1) o más meses y éste se concentren en los meses restantes.

ARTÍCULO 36: En lo relativo al pago de las partidas correspondientes a las subvenciones o auxilios concedidos por el Municipio de La Chorrera, el presente Acuerdo se regirá por lo establecido en la Ley 106 del 8 de octubre de 1973, modificada por la Ley 52 del 12 de diciembre de 1984.

PARÁGRAFO: La Administración municipal podrá autorizar donativos a personas en forma de ayuda o apoyo hasta un monto de B/. 10,000.00 mensuales en caso de urgencia.

CAPITULO VI DE LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES MUNICIPALES

ARTÍCULO 37: Inversiones municipales por contrato: Las Inversiones municipales se podrán realizar por contrato. Para este propósito las unidades ejecutoras podrán contratar, con cargo al proyecto los servicios de 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, en base a la Ley vigente.

PARAGRAFO: Se aplicará lo establecido en el Artículo No. 17 de la Ley 106 de 1973.

ARTÍCULO 38: Inversiones Municipales por administración directa: En caso que las inversiones se ejecuten por administración directa la unidad administrativa ejecutora deberá contar, previo inicio de la obra, con los planos terminados, presupuesto de la obra, cronograma de realizaciones y deberá someter a la aprobación de la Dirección de Planificación y Presupuesto la estructura de puestos. Los puestos de carácter temporal serán eliminados una vez concluida la obra.

ARTÍCULO 39: Anticipo y pago a contratista: 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 del acto público 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 por el 100% del valor anticipado.

ARTÍCULO 40: Inversiones multianuales: Cuando la ejecución de un proyecto de inversión se extienda por varios años, se deberá asignar en cada Presupuesto el monto que se ejecutará en el correspondiente año fiscal.

ARTÍCULO 41: Aumento del Costo de la Inversión: Los aumentos del costo total de un proyecto de inversión debidamente justificado por razones técnicas, no previstas en los planos y especificaciones originales, deberán contar previamente con las asignaciones presupuestarias respectivas.

ARTÍCULO 42: El Municipio de La Chorrera por conducto de la Sección de Planificación y Presupuesto queda debidamente facultado por este acuerdo para coordinar la ejecución y evaluación de todas las inversiones contenidas en el actual presupuesto, con excepción de las Juntas comunales.

CAPITULO VII DE LAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 43: Traslados de partidas: 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 asignación presupuestaria. Los traslados de partidas se podrán realizar a partir del 15 de febrero hasta el 15 de noviembre de cada año.

ARTÍCULO 44: 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, contribuciones a la Caja del Seguro Social, cuando no corresponda a ahorros comprobados, con la aprobación del Honorable Concejo Municipal.
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. No se trasladarán saldos disponibles a las partidas del objeto del gasto codificado en el grupo de Asignaciones Globales con excepción de las partidas 980 Proyectos de Representantes 910 Fondo de Emergencia nacional y 930 de Imprevistos cuando así lo amerite.

ARTÍCULO 45: 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 que demanden las creaciones 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 46: Viabilidad de los créditos adicionales: Los créditos adicionales serán viables cuando existan superávit o excedentes real en el Presupuesto de Ingresos o exista un ingreso que no haya sido incluido en el Presupuesto o se establezca uno nuevo.

ARTÍCULO 47: Plazos para los Créditos adicionales: Los créditos que se generen en las Dependencias Municipales se solicitarán al Alcalde, acompañados de una justificación que permita a la Sección de Planificación y Presupuesto realizar un análisis evaluativo de su viabilidad. Las solicitudes se podrán presentar entre el 15 de febrero del año en vigencia del presupuesto y serán remitidas a la Comisión de Hacienda, hasta el 15 de diciembre, a fin de ser votadas por ésta.

PARÁGRAFO: El Concejo Municipal, a solicitud expresa del Alcalde del Distrito está facultado para considerar créditos adicionales fuera de los períodos estipulados en este artículo y la Comisión de Hacienda del Concejo Municipal debe darle el trámite correspondiente.

ARTÍCULO 48: Procedimientos de los Créditos Adicionales. Las dependencias del Municipio de La Chorrera presentarán las solicitudes de Créditos Adicionales a la Sección de Planificación y Presupuesto, donde se elaborará el proyecto de Acuerdo que, junto con la opinión favorable del Alcalde, será sometido a la aprobación del Concejo Municipal. La Contraloría General de la República deberá pronunciarse sobre la viabilidad financiera, en un plazo no mayor de quince (15) días, contados desde la fecha en que se reciba la documentación enviada por la Administración.

ARTÍCULO 49: Modificaciones presupuestarias entre dependencias municipales: Las modificaciones al Presupuesto Municipal se podrán realizar por medio de la reducción del monto de una o más dependencias con el propósito de incrementar la asignación de una u otras, mediante el procedimiento de traslado de partida.

CAPITULO VIII DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO.

ARTÍCULO 50: Concepto, Seguimiento, la verificación objetiva de la ejecución del Presupuesto de acuerdo con los programas, proyectos y decisiones, e identificar problemas y soluciones. Se entiende por evaluación, la verificación de los resultados obtenidos y logros alcanzados; si han sido oportunos y a costos razonables, con el objeto de reajustar los programas y proyectos si son necesarios.

ARTÍCULO 51: Procedimiento. La Sección de Planificación y Presupuesto realizará el seguimiento y evaluación de los programas incluidos en el Presupuesto del Municipio, para asegurar que su avance físico y financiero corresponda a lo previsto.

PARÁGRAFO: La Sección de Planificación y Presupuesto, dará seguimiento a la ejecución financiera del Municipio y adoptará las medidas necesarias, a fin de garantizar el equilibrio financiero.

ARTÍCULO 52: Seguimiento de Inversiones del municipio. La Sección de Planificación y Presupuesto conocerá de los problemas o situaciones de orden técnico, legal, financiero y/o gestión que impiden la normal ejecución de los programas y proyectos de inversiones municipales, con el propósito de dictar expeditamente las medidas correctivas pertinentes, en el diseño e instrumentación del sistema de seguimiento y evaluación.

ARTÍCULO 53: Plazos e informes. La Sección de Planificación y Presupuesto remitirá al resto de las Direcciones del Municipio, dentro de los primeros diez días de cada mes, un informe de la ejecución presupuestaria y los detalles respectivos; especialmente el informe referente a sus ingresos, inversiones y logros programáticos, a fin de que valoren y envíen sus comentarios en cinco días hábiles. Con base a lo anterior, la Sección de Planificación y Presupuesto conjuntamente con la Dirección Administrativa, presentarán al Alcalde y a la Contraloría General de la República un informe trimestral analítico consolidado sobre la ejecución del presupuesto. La ejecución presupuestaria de los gastos deberá reflejar los compromisos registrados en la contabilidad presupuestaria a la fecha de la presentación del informe, ajustando los contingentes que se hayan comprometido.

CAPÍTULO IX DEL CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 54: Concepto: Cierre es la finalización de la vigencia presupuestaria anual después de la cual no se registra recaudación de ingresos ni se realiza compromiso de gasto con cargo al Presupuesto clausurado. El cierre se realizará el 31 de diciembre de cada año. La liquidación es el análisis de los resultados de la ejecución presupuestaria y de la situación financiera del Municipio. La liquidación del Presupuesto de cada año se realizará a más tardar el 31 de marzo del año siguiente.

ARTÍCULO 55: Responsabilidad de la liquidación: Corresponde a la Sección de Presupuesto, en coordinación con la Contraloría General de la República, realizar la liquidación del Presupuesto Municipal, con base a los informes presentados por las dependencias del municipio y la información proporcionada por el Departamento de Contabilidad.

ARTÍCULO 56: Reserva de Caja: Con el propósito de facilitar el cierre del Presupuesto Municipal, las Dependencias del Municipio y Entidades Subsidiadas podrán solicitar ante la Sección de Presupuesto la Reserva de Caja para cumplir con los compromisos legalmente adquiridos que se encuentran en proceso de trámite. Esta Sección deberá certificar la disponibilidad financiera para tramitar la solicitud ante la Contraloría General de la República, para aquellos compromisos que deberán pagarse a partir del mes de enero del siguiente año.

ARTÍCULO 57: Saldo en Caja. Es la disponibilidad financiera de recursos, menos las reservas de caja autorizadas contra éstas por la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO X DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 58: Los gastos autorizados en el presente Acuerdo serán realizados en el ámbito de programas, proyectos, subsidios e inversiones municipales.

ARTÍCULO 59: Se considera suspendido durante el período fiscal al que se refiere el presente Acuerdo, todo gasto de cualquier índole para el cual no exista la correspondiente partida en la relación de gastos del presupuesto.

ARTÍCULO 60: El alcalde queda expresamente facultado para efectuar el cambio de nombre y el costo de los proyectos de inversión, cuando las circunstancias así lo ameriten, como también para desarrollar las medidas y acciones necesarias que permitan la modernización de la gestión administrativa, financiera y fiscal de manera que se garantice el logro de los objetivos y metas contemplados en el presupuesto que autoriza el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 61: Se autoriza al Alcalde para que realice los actos públicos necesarios para la ejecución del programa de inversiones municipales. Los contratos deben ser aprobados o rechazados por el Pleno del Concejo, en un término de quince (15) días hábiles a partir de la presentación de los contratos con la documentación completa, de lo contrario se entenderá aprobado automáticamente.

ARTÍCULO 62: El Anteproyecto de Presupuesto que comprende las estimaciones de gastos de funcionamiento, inversión y subsidios municipales deberán ser presentados por cada unidad ejecutora a la Sección de Planificación y Presupuesto, a más tardar el 1 de septiembre de cada año, para sus análisis, revisión y adecuación a las políticas municipales.

ARTÍCULO 63: Todas las cuentas por pagar del Municipio de La Chorrera estarán sujetas a una programación de pagos elaborada mensualmente por el Alcalde, a través del Departamento de Planificación, correspondiéndole al Tesorero hacer los pagos en el término que establece la Ley.

27

ARTÍCULO 64: La Sección de Presupuesto queda facultada mediante el presente acuerdo, para utilizar todas las partidas del presente presupuesto con flexibilidad entre los diferentes Programas de Inversión y Funcionamiento, de acuerdo a la necesidad operativa, funcional y de ejecución del Municipio de La Chorrera, autorizada por la Alcaldía con excepción de las partidas asignadas a las Juntas comunales.

ARTÍCULO 65: La Dirección de Tesorería trabajará armónicamente con la Administración, en el desarrollo de las acciones de recuperación de las cuentas morosas.

ARTÍCULO 66: Este Acuerdo comenzará a regir a partir de su aprobación, sanción, promulgación en la Gaceta Oficial y deroga cualquier disposición que le sea contraria.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE:

Dado en el Salón de Actos del Honorable Concejo Municipal "HR. JOSE M. MENDIETA M.", del Distrito La Chorrera, a los nueve días del mes de diciembre del año dos mil catorce.

LA PRESIDENTE :

Maria D. Diaz de Delgado
HR. MARIA D. DIAZ DE DELGADO.

EL VICEPRESIDENTE:

Hector R. Castro
HR. HECTOR CASTRO.

LA SECRETARIA:

Annelia V. Dominguez
SRA. ANNELIA V. DOMINGUEZ.

REPUBLICA DE PANAMA.. DISTRITO DE LA CHORRERA. ALCALDIA MUNICIPAL.

A LOS DOCE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL CATORCE.

SANCIONADO :

EL ALCALDE INTERINO:

Kleber Delgado
SR. KLEBER DELGADO.

SEC. ADM. DE JUSTICIA:

Leidy Gutierrez
LIC. LEIDYS GUTIERREZ

