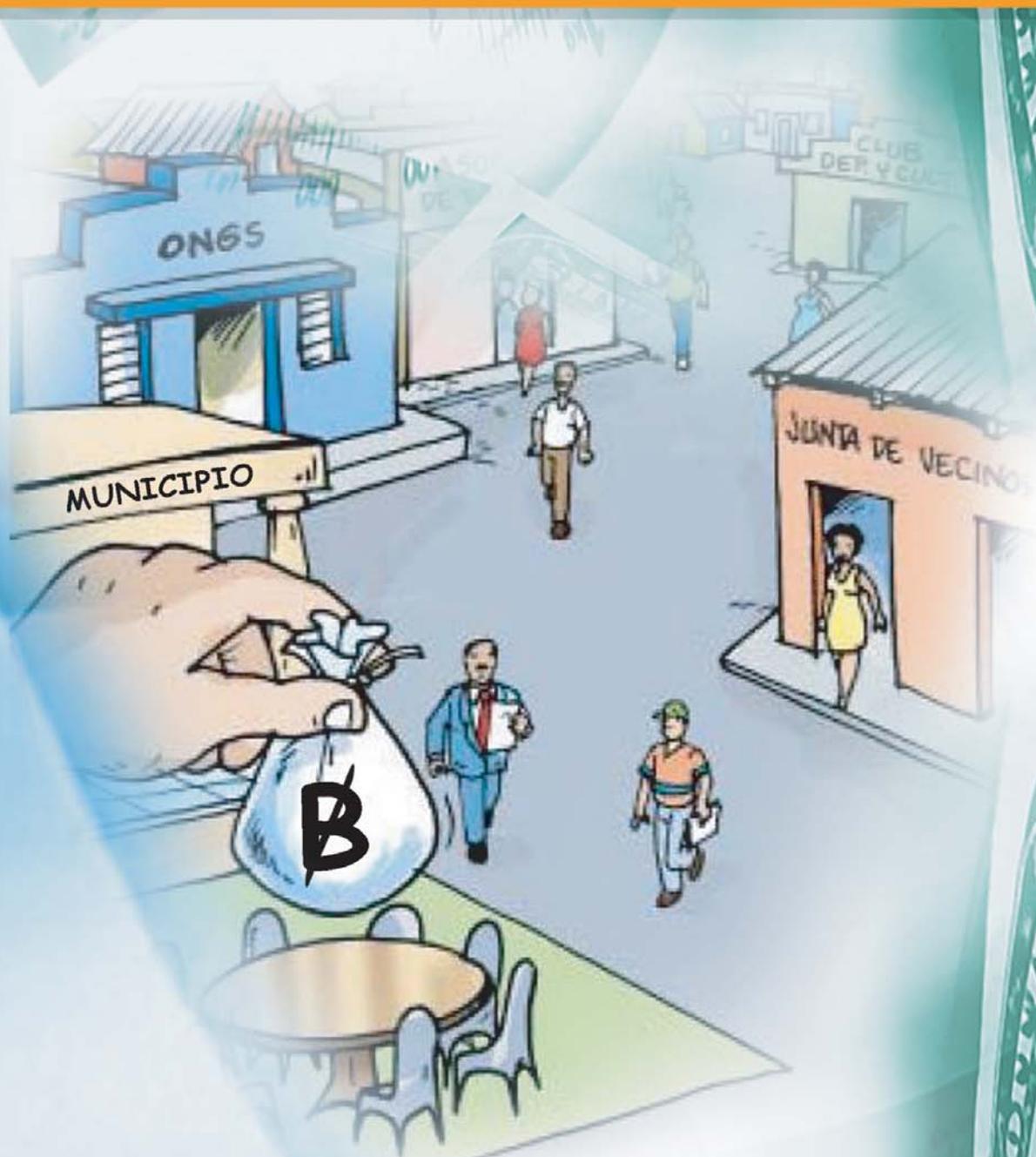


MANUAL DE FINANZAS MUNICIPALES





Manual de Finanzas Municipales

2006

© FUDIS - Fundación para el Desarrollo Integrado Sustentable

Edición: Pablo Jaramillo

Asesor Gráfico: Augusto Desruisseau

Diseño, Diagramación y Portada: Pablo Jaramillo y Augusto Desruisseau

Impresión: Pixart Print – 150 ejemplares

Panamá - 2006

Siglas y Abreviaturas

| | |
|----------|--|
| AMUVE | Asociación de Municipios de Veraguas |
| ANAM | Autoridad Nacional del Ambiente |
| FIA | Fundación Interamericana |
| FUDIS | Fundación para el Desarrollo Integrado Sustentable |
| MEF | Ministerio de Economía y Finanzas |
| N.E.O.C. | No específicas o contempladas |
| OIT | Organización Internacional del Trabajo |

Acerca del Autor

Pablo Jaramillo. Licenciado en Ingeniería Industrial de la Universidad Tecnológica de Panamá, formado en Desarrollo Local a través del Programa Delnet del Centro Internacional de Formación de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

Ha trabajado como Facilitador de Proyectos durante los años 1998 – 2005 en distintas áreas como administración, producción, ventas, recursos humanos, logística, operaciones e inventarios.

Actualmente es Vicepresidente de la Fundación para el Desarrollo Integrado Sustentable (FUDIS), en la cual desempeña las siguientes funciones: Gestor de Proyectos y Administrador de Proyectos, además forma parte del grupo de Consultores de los Programas de Capacitación. Ha sido Consultor del Programa de Desarrollo Sostenible de Bocas del Toro en programas de formación de desarrollo local.

Colaborador

Armando Espino. Licenciado en Psicología, Master en Administración de Empresas con énfasis en Administración. Experto en Dirección y Gestión Pública Local. Especialista en Desarrollo Local. Director Ejecutivo de FUDIS.

Presentación

Este manual ha sido realizado por la Fundación para el Desarrollo Integrado Sustentable (FUDIS), dentro del Proyecto de Desarrollo Comunitario para el Fortalecimiento de la Asociación de Municipios de Veraguas y Corregimientos de los Distritos de Montijo, Río de Jesús y Soná, el cual es financiado por la Fundación Interamericana (FIA), Agencia Independiente del Gobierno de los Estados Unidos de América. Este proyecto tiene por objeto promover el Desarrollo Local en los Municipios que conforman la AMUVE a través de la planificación estratégica, el fortalecimiento institucional, la participación ciudadana para la toma de decisiones públicas y el fomento del desarrollo socioeconómico local.

Índice

Introducción

Capítulo 1: El Presupuesto

Capítulo 2: El Sistema de Ingresos Municipales

Capítulo 3: El Sistema de Gastos Municipales

Capítulo 4: Gestión Financiera

Anexo I: Cuadro con la Clasificación Detallada de los Ingresos Municipales.

Anexo II: Cuadro con la Clasificación Detallada de los Egresos Municipales.

Introducción

La importancia que para la sociedad panameña ha cobrado el sistema municipal pone de relieve la necesidad de preocuparse por los resultados de su gestión. Cualquiera que sea el ámbito desde el cual se discuta el rol de las municipalidades, invariablemente se arriba a la medición de la calidad y magnitud de sus servicios, los cuales se comparan con las expectativas y demandas de sus habitantes.

La necesidad de contar con servicios municipales ágiles, simples y modernos es compartida por todos los sectores de la vida nacional. Para ello se requieren procesos administrativos adecuados que puedan mejorar su eficiencia y eficacia. En este sentido, los sistemas financieros y presupuestarios son un instrumento óptimo para contribuir a elevar la calidad de los servicios.

La gestión financiera y presupuestaria de las municipalidades panameñas se enmarca en términos globales, en un deficiente proceso de recaudación tributaria y una legislación gubernamental que mantiene centralizados los impuestos más rentables y no le permite a la municipalidad ser un ente autónomo.

Probablemente el presupuesto sea el instrumento de gestión financiera municipal más conocido. Desde luego los propios funcionarios y las autoridades locales están interactuando cotidianamente con el presupuesto. En el primer capítulo se presenta una descripción amplia del presupuesto que incluye definición, tipos de presupuestos, motivo de fracaso en el presupuesto, entre otras.

Sin embargo, conocer con precisión el sistema de ingresos municipales es requisito indispensable para pensar en los planes de modernización y desarrollo de la municipalidad. En efecto, las diferentes acciones que se puedan emprender para incrementar los ingresos propios o las formas adecuadas para controlar los dineros de propiedad municipal, son, a modo de ejemplo, tareas que requieren de un cuidadoso registro y seguimiento de los flujos monetarios que ingresan a la caja municipal. Por esto, en el capítulo segundo se discuten los ingresos municipales.

Las cuentas de gastos municipales reflejan, en cierto modo, el estado de la municipalidad. La orientación de los gastos es, en no pocos casos, reflejo de las políticas y opciones de las autoridades locales. Incluso, las posibilidades de futuras acciones requieren siempre del examen de las cuentas de gastos.

De esta manera el plan de gastos se trata en el capítulo tercero, con una perspectiva de gestión contable y financiera.

La gestión financiera puede ser entendida como el conjunto de acciones que se toman para la adecuada provisión y control de los recursos monetarios de la municipalidad. En este concepto se considera el tratamiento de los fondos monetarios, las posibilidades de nuevos controles de gastos o las opciones para incrementar los ingresos. Estos aspectos son tratados brevemente en el cuarto capítulo.

Finalmente se ha dispuesto un anexo para incluir el Presupuesto de Ingresos y Egresos por Provincia y Distrito para el 2006, como también el Presupuesto Provincial de Ingresos y Egresos por Distrito detallando cada rubro. Adicional tenemos un cuadro con la clasificación detallada de los ingresos municipales.

Capítulo I:

El Presupuesto

En este capítulo se revisa con el mayor detalle un instrumento de finanzas por excelencia: El Presupuesto.

Define su naturaleza e importancia, las fases o estados del presupuesto, las etapas del proceso presupuestario, señala los principales problemas que puede enfrentar un Municipio con desequilibrio presupuestario. También se revisan las atribuciones del Alcalde y el Consejo Municipal en su aprobación.

“...La Gestión Presupuestaria de los Gobiernos Locales, es un conjunto de fases sucesivas que determinan su capacidad para lograr los Objetivos Institucionales, mediante el cumplimiento de las metas presupuestarias establecidas para un determinado año fiscal, aplicando los criterios de eficiencia, eficacia y desempeño....”

¿Qué es un presupuesto?

El presupuesto es una de las principales y más indispensables herramientas para el trabajo cotidiano del Alcalde.

Es sabido que el presupuesto puede ser una valiosa ayuda para la planificación, pero al mismo tiempo puede constituirse en una fuente de dificultades para la gerencia municipal.

Es un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que, debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas, este concepto se aplica a cada centro de responsabilidad de la municipalidad.

El presupuesto es un sistema, en tanto un proceso relacionado con todos los departamentos, oficinas y unidades de la municipalidad. Es importante integrar este aspecto por cuanto permite accionar un mecanismo de participación en su elaboración, que pueda abarcar a todas esas unidades. Considerar al presupuesto como un sistema, permite tratarlo como un proceso continuo durante todo el año, con el dinamismo propio de un instrumento de ajuste permanente.

El presupuesto como sistema de planeación constituye el instrumento central de la estrategia de las autoridades locales. En cada Municipio existe una estrategia de desarrollo, por muy precaria que esta sea. Un buen presupuesto deberá contener la sustancia de la estrategia, esto es, debe permitir el logro de los objetivos propuestos, debe financiar todas las tareas y necesidades para alcanzar dichos objetivos. Y debe contener las fórmulas y medidas para captar los recursos que financien los gastos que generan las estrategias y su plan.

Funciones de los presupuestos

La principal función de los presupuestos se relaciona con el control financiero de la municipalidad.

El control presupuestario es el proceso de descubrir qué es lo que se está haciendo, comparando los resultados con sus datos presupuestados correspondientes para verificar los logros o remediar las diferencias.

Los presupuestos pueden desempeñar tanto roles preventivos como correctivos dentro de la municipalidad.

El comprender adecuadamente el presupuesto municipal, sus modificaciones, desequilibrios, énfasis y opciones, es clave para la gestión municipal ya que es el principal instrumento de administración de los recursos financieros durante un año calendario; en el se deben consignar todos los ingresos percibidos por la municipalidad así como la totalidad de los gastos efectuados durante un año.

Por medio de los presupuestos se mantiene el plan de operaciones de la municipalidad en unos límites razonables.

Sirven como mecanismo para la revisión de políticas y estrategias de la municipalidad y para direccionarlas hacia lo que verdaderamente se busca.

Cuantifican en términos financieros los diversos componentes del plan de acción del Municipio.

Los presupuestos sirven como medios de comunicación entre unidades a determinado nivel y verticalmente entre directivos de un nivel a otro.

Objetivos de los presupuestos

- Planear integral y sistemáticamente todas las actividades que la municipalidad debe desarrollar en un periodo determinado.
- Controlar y medir los resultados cuantitativos, cualitativos y, fijar responsabilidades en las diferentes dependencias de la municipalidad para lograr el cumplimiento de las metas previstas.
- Coordinar los diferentes centros de costo para que se asegure la marcha de la municipalidad en forma integral.
- Lograr los resultados de las operaciones periódicas.

Etapas del proceso presupuestario

Proceso presupuestario

Es el proceso anual a través del cual se elabora, expresa, aprueba, ejecuta y se evalúa el nivel de cumplimiento del programa de gobierno municipal.

La elaboración de presupuesto

Corresponde al Alcalde elaborar y presentar al Consejo Municipal el Presupuesto de Rentas y Gastos, que corresponderán al programa de funcionamiento y el de inversiones municipales con la participación del Ministerio de Economía y Finanzas y los datos e informes que le dé el Tesorero y el Auditor Municipal de la Contraloría General de la República.

La propuesta presentada al Consejo Municipal debe contener lo siguiente:

- Monto de los ingresos y fijación de los gastos.
- Determinar las fuentes de ingresos.
- Determinar los recursos presupuestarios asignados a los diferentes renglones de gastos.

Este proyecto de ley deberá estar acompañado igualmente de tablas que expliquen las estimaciones de ingresos y gastos, y su comparación, por lo menos con los tres últimos ejercicios fiscales, además de la especificación de los programas de trabajo y las dotaciones globales en término de metas, objetivos, el costo de las obras a realizar y los servicios a prestar, acompañados de la justificación económica, financiera, social y administrativa.

Discusión y Aprobación

Es competencia del Consejo Municipal “estudiar, evaluar y aprobar” el Presupuesto de rentas y gastos que para cada ejercicio fiscal elabore el alcalde.

En este punto el Consejo Municipal analiza técnicamente y políticamente el contenido del Proyecto del Presupuesto antes del acto de aprobación. La ley establece que el ejercicio Financiero Municipal se iniciara el 1º de Enero y termina el 31 de Diciembre de cada año calendario, salvo que la mayoría del Consejo Municipal motivadamente establezca otro periodo en que habrá de regir el Presupuesto, seguirá rigiendo el presupuesto anterior hasta que sea aprobado el que corresponda.

También establece la ley que cuando el presupuesto fuere revocado parcialmente mediante acuerdo Municipal, proseguirá en vigor aquellas parte que no fue objeto de revocación.

Ejecución

Es la etapa de aplicación efectiva del presupuesto que ha sido aprobado por el Consejo Municipal, y en la que se observará el comportamiento real de los ingresos proyectados y el manejo correctos de los gastos asignados en cada reglón presupuestario. De ahí que el éxito de la ejecución presupuestaria depende de una adecuada programación, en el sentido de que se adopten normas que regulen el ejercicio presupuestario respetando las cantidades asignadas a cada renglón. A la vez es necesario disponer de registros confiables y actualizados que permitan una oportuna toma de decisiones.

Normas básicas para la ejecución de presupuesto

Inmediatamente después de la promulgación de la ley de presupuesto con base a los límites en ella fijados, el Alcalde aprobará un cuadro de cuotas mensuales de los gastos que cada unidad presupuestaria queda autorizada a utilizar.

Es decir, se introduce el sistema de programación en la ejecución presupuestaria, y el cálculo de las cuotas, de hecho debe hacerse considerando el total de gastos fijos y las que deben ser realizadas en función de las variaciones impuestas por el cronograma de obras y otros actos que no se encuentren dentro de los gastos fijos. Además de las anulaciones parciales o totales de las asignaciones presupuestarias.

Créditos Extraordinario

Este se aprueba a través de votación en el Concejo Municipal, cuando después de aprobado el presupuesto resulte urgente e inaplazable la ejecución de una obra o la prestación de un servicio no contemplado.

Crédito Suplementario

Se da cuando las partidas fijadas en el presupuesto para determinados gastos se hubieren agotado y fuere urgente o inaplazable hacer nuevos gastos de esa naturaleza, en ambos casos se debe considerar los siguientes recursos para este efecto:

- Superávit financiero resultante del ejercicio anterior.
- Los provenientes de exceso de recaudación o sea el saldo positivo de las diferencias acumuladas mes a mes entre la recaudación prevista y la realizada considerándose también la tendencia del ejercicio.
- Los productos de operaciones de crédito autorizado.

Control y fiscalización de la ejecución presupuestaria.

Corresponde a la existencia de registros internos que permiten verificar y corregir el rumbo de la Caja Fiscal. Sin embargo, dichos registros solo retroalimentan a la propia programación de la ejecución presupuestaria, sin que necesariamente se constituyan en instrumentos de fiscalización.

En la auditoria presupuestaria se distinguen dos instancias.

- Pre auditoria: Consiste en la aprobación previa de las operaciones, sin el cual los compromisos contraídos no tendrían ningún valor.
- Post auditoria: Consiste en el examen y verificación de la documentación y registros con posterioridad a los gastos municipales.

Estados del presupuesto

Un presupuesto no es un documento estático. Por el contrario es un instrumento que se alimenta diariamente con información procedente de los registros contables. En otras palabras, cada acción que involucre un compromiso monetario para la municipalidad, o cada vez que ingresan recursos a la tesorería municipal se está alterando el presupuesto. Así, el presupuesto que se formuló en algún momento puede ser muy distinto al que efectivamente resultó una vez transcurrido el año.

El presupuesto al momento de su formulación o presupuesto inicial

Cuando se formula un presupuesto se cuenta con un conjunto de ingresos estimados y con otro grupo estimado de gastos, ellos corresponden a los programas y planes anuales.

Este presupuesto aún no se somete a la prueba de los hechos concretos por lo que, pese a que puede haber sido formulado con el máximo de rigor y considerando todos sus detalles, está por verse si las predicciones e intenciones estimadas corresponden en definitiva a los acontecimientos reales.

El presupuesto una vez finalizado el ejercicio o presupuesto ejecutado

Corresponde al registro de todos los actos ocurridos durante el año y que derivaron en ingresos o gastos para la municipalidad. En otras palabras, es el resultado final, en términos financieros, del plan y de los programas que ejecutó la municipalidad.

Es muy probable que el resultado final del presupuesto sea diferente al que se formuló inicialmente. Es natural que así sea en varias cuentas, particularmente en aquellas relacionadas con la recaudación de ingresos municipales o en aquellas relacionadas con la provisión de servicios municipales directos a la comunidad.

El presupuesto durante el ejercicio

Corresponde a cualquier momento durante el año, distinto al 1 de enero y 31 de diciembre. Desde que se inicia el año comienza a registrarse en el presupuesto el ingreso diario así como los gastos que se efectuaron.

Durante el año se tienen dos expresiones presupuestarias: el presupuesto inicial y el presupuesto ejecutado al momento de la observación (que hasta ese momento puede ajustarse o no a las proyecciones y estimaciones). La diferencia entre el presupuesto inicial y el monto ejecutado se denomina saldo presupuestario.

Equilibrio presupuestario

El presupuesto debe estar, en todo momento, completamente financiado. En otras palabras, la suma de los ingresos esperados debe coincidir con los gastos proyectados.

Con toda seguridad, durante un mes se efectuaran gastos superiores a los ingresos que en ese mismo periodo se percibieron. Así mismo, en otros meses se obtendrán ingresos superiores a los gastos. Sin embargo, en cualquier momento del año la proyección de los ingresos debe ser similar a la de los gastos.

Motivos del fracaso de la presupuestación

La municipalidad debe organizar sus recursos financieros, si quiere desarrollar sus actividades, establecer bases de operación sólidas y contar con los elementos de apoyo que le permitan medir el grado de esfuerzo que cada unidad tiene para el logro de las metas fijadas.

La presupuestación puede fracasar por diversas razones:

- Cuando sólo se estudian las cifras convencionales y los cuadros demostrativos del momento sin tener en cuenta los antecedentes y las causas de los resultados.
- Cuando no está definida claramente la responsabilidad administrativa de cada área y sus responsables no comprenden su papel en el logro de las metas.
- Cuando no existe adecuada coordinación entre diversos niveles jerárquicos.
- Cuando no hay buen nivel de comunicación y por lo tanto, se presentan problemas de comunicación que perturban e impiden el aporte de los funcionarios para el logro de las metas presupuestadas.
- Cuando no existe un sistema contable que genere confianza y credibilidad.
- Cuando se tiene la "ilusión del control" y se confían de las formulaciones hechas en el presupuesto y se olvidan de actuar en pro de los resultados.
- Cuando no se tienen controles efectivos respecto de la presupuestación.
- Cuando no se siguen las políticas establecidas.

Calendario presupuestal

Es la agenda en la cual se definen a través del tiempo la ejecución y el control (evaluación) del presupuesto. El mismo puede ser diario, semanal, quincenal, mensual, trimestral, semestral o anual.

Glosario

CONTROLAR: Comparar lo que se planeó contra lo que se ha ejecutado. Incluye la asignación de responsabilidades y, la medición de las previsiones en cuanto a variaciones y causas de las mismas.

EJECUTAR: Colocar en marcha los planes.

ESTRATEGIA: Arte de dirigir operaciones. Forma de actuar ante determinada situación.

PLANES: Conjunto de decisiones para el logro de los objetivos propuestos.

POLÍTICAS: Serie de principios y líneas de acción que guían el comportamiento hacia el futuro.

PROGRAMA: Cada una de las partes específicas de un plan al cual se le asigna los recursos necesarios para alcanzar las metas propuestas.

OBJETIVOS: Metas hacia donde se deben enfocar los esfuerzos y recursos de la municipalidad. Tres son básicas: bienestar social, crecimiento y rentabilidad.

ORGANIZAR: Asignar los recursos humanos, económicos y financieros, estructurándolos en forma que permitan alcanzar las metas del Municipio.

Capítulo II:

El Sistema de Ingresos Municipales

En la mayoría de los países Latinoamericanos no existe uniformidad de criterios en el concepto de tributos, y el nuestro no es la excepción, y como consecuencia de esto tampoco hay equivalencia para definir y tipificar las existencias y distintas figuras tributarias municipales.

Por este motivo abundan las confusiones, especialmente entre términos. Por lo cual en este capítulo se presenta una clasificación y definición de los diferentes tipos de ingresos municipales.

....De la adecuada administración de estos ingresos municipales depende en gran medida la posibilidad de dar un curso a las obras de inversión, realizar planes de desarrollo, ampliar las coberturas de programas sociales y culturales, entre otras tareas inherentes a la gestión municipal...

Ingresos Municipales

Los ingresos municipales son los pagos en dinero, que los Municipios reciben de su ciudadanía para poder prestar servicios públicos a la comunidad.

Los tributos se establecen, con carácter obligatorio y general para todo ciudadano que realice o se encuentre en alguna de las situaciones definidas por la Ley o por Acuerdo Municipal.

La Municipalidad obtiene sus ingresos de tasas impositivas a las actividades productivas, al comercio y a los servicios, y en menor grado de actividades empresariales propias. Los ingresos por tributación en los últimos años representan en promedio del 70% del total de los ingresos municipales. El Gobierno Nacional cobra el impuesto de transferencia de bienes muebles a una tasa del 5%, que recae en la mayoría de los bienes y servicios, exceptuando los alimentos y las medicinas.

Las finanzas de la Municipalidad están en función de los ingresos captados a través de cuatro vías: la tributación, los servicios públicos prestados, los ingresos de capital y en algunos casos, las empresas municipales. El esfuerzo en el uso de los recursos está reorientándose al área social.

La recaudación de ingresos municipales se realiza de acuerdo a la forma dispuesta por cada Municipio, en la mayoría de los casos esta forma es variable, dependiendo primeramente de la capacidad administrativa y de los recursos técnicos humanos que existen en cada uno de los Municipios del país.

En Panamá los únicos tributos que están regulados por la Ley Nacional son los de la Ley No. 55 de 1973 "Por la cual se regula la administración, fiscalización y cobro de varios tributos municipales" modificada por la Ley No. 32 de 1996 referente a la extracción de materiales no metálicos.

Los objetivos del sistema de recaudación los podemos definir de la siguiente forma:

- Recibir en forma expedita el pago de los impuestos por parte de los contribuyentes; garantizándoles la mejor atención para que cumplan ágilmente sus obligaciones.
- Controlar que los contribuyentes cumplan con sus compromisos tributarios en los plazos establecidos por la tesorería municipal.
- Implementar un trato especial para el cobro de la deuda morosa de los contribuyentes; procurando que su cumplimiento y pago se haga dentro del plazo más beneficioso para el interés fiscal.
- Desarrollar las actividades pertinentes para optimizar la captación de recursos.
- Intercambiar la información necesaria entre los diferentes niveles de la municipalidad (retroalimentación).

Clasificación económica de los ingresos municipales

Ingresos corrientes

Los ingresos corrientes son los que percibe la municipalidad en forma ordinaria y regular, donde los rubros de procedencia se mantienen constantes, y los montos varían de un año a otro incrementando el activo sin crear endeudamiento ni dar lugar a una transferencia de bienes por parte del Municipio que lo recibe. Estos ingresos son generados por la propia gestión de la municipalidad o fuera de ella, por lo tanto, la participación institucional en la consecución de dichos recursos puede ser activa o pasiva según sea el caso. Los ingresos corrientes se clasifican en:

Tributarios

Son derivados del ejercicio del poder tributario de las municipalidades para poder realizar sus fines y resultan del gravamen a los ingresos y/o bienes de las personas y las transacciones de los bienes y servicios que ocurren entre ellas. El pago de los tributos no implica que la municipalidad deba prestar un servicio individual al contribuyente. La contrapartida es la prestación de servicios de beneficio colectivo.

Los ingresos tributarios se clasifican en:

Directos

Son aquellos que gravan las economías de los individuos, sin que estos puedan trasladar de inmediato la carga tributaria a terceras personas. Por lo general, recaen sobre ingresos y propiedades como el caso de impuesto territorial y el impuesto de traspaso de propiedades. A continuación presentamos un detalle:

- **Edificaciones y Reedificaciones:** Las personas o empresas que construyen o remodelan edificios, casas, carreteras, caminos, etc. (1% del valor de la obra). Es un pago único y se realiza en el momento de solicitud de permiso de construcción, al inicio de la obra.

Indirectos

Son aquellos que gravan la economía de los individuos, con la posibilidad de que estos pueden transferir de inmediato, y en algunos casos obligados por la ley, la carga tributaria a una tercera persona. Los impuestos indirectos recaen sobre la producción, venta, compra o utilización de bienes y servicios que los productores cargan a los gastos de producción. A continuación presentamos un detalle:

- **Actividades comerciales y de servicios:** Es aplicado a comerciantes de todo establecimiento que se dedique a la compra y venta de bienes y servicios (ya sea al por mayor o al por menor). Los pagos son por mes o fracción de mes según la tarifa del Régimen impositivo.
- **Actividades Industriales:** Este impuesto se aplica a los dueños(as) de todo tipo de fábricas donde se producen bienes y servicios para la venta. Esto incluye todo tipo de: fábricas, talleres de artesanías, imprentas, ingenios, descascaradoras de granos, plantas de torrefacción, etc. El pago de este impuesto es mensual o por fracción de mes, según la tarifa del régimen impositivo.

- **Circulación de vehículos:** Este impuesto es aplicado a los propietarios(as) de vehículos de uso particular o comercial y es pagado anualmente.
- **Arrendamiento de bienes municipales:** Es aplicado a las personas que alquilan algún bien municipal (tierras, lotes municipales, bóvedas de cementerios públicos, etc.). El pago se realiza al momento de la transacción.
- **Compra de bienes municipales:** Es aplicado a los ciudadanos(as) que adquieren cualquier bien propio del Municipio. El pago se realiza al momento de la transacción.

No tributarios

Son aquellos que se perciben por la prestación de servicios públicos, el desarrollo de actividades basadas en la explotación o concesión de bienes de dominio nacional y otros ingresos como multas, derechos, etc. Como ejemplos pueden citarse los ingresos por conceptos de servicios de aseo y recolección de basura.

Renta de Activos

Ingresos provenientes del uso y arrendamiento de bienes.

Transferencia

En su mayoría, se trata de aportes provenientes del sector público y del sector privado, los cuales no tienen origen tributario ni son el resultado de la prestación de un servicio. Comúnmente, las transferencias corrientes tienen un fin determinado, como el caso de las partidas específicas y las donaciones.

- Del Sector Público (ejercicio actual)
- Del Sector Público (vigencias anteriores)
- Del Sector Privado
- Del Sector Externo / Organismos Internacionales

Tasas

Es el tributo que puede imponer el Municipio al usuario de sus servicios, o sea son prestaciones obligatorias que pagan las personas al Municipio por disfrutar de un modo particular de servicios públicos cuya gestión es inherente al Municipio.

Las tasas tienen las siguientes características:

- Al igual que el impuesto, la tasa implica su condición de pago a pesar de que el ciudadano no tenga interés en la prestación del servicio.
- Las tasas se pagan por los siguientes servicios: Traspaso de vehículos, inspecciones de obras o estimación del valor de una casa / propiedad, permiso nocturno para las cantinas, expedición de documentos, permiso para bailes, discotecas y serenatas, certificación de veracidad de un documento, expedición de identificación, registro de botes y otros, cobros y préstamos a los empleados municipales, aseo y recolección de basura (basura residencial y comercial – pago mensual).

Derechos

Son los ingresos que se imponen por la utilización o uso de bienes públicos municipales. A continuación detallamos los más comunes:

- Derecho de extracción de sal. El pago del mismo es anual.
- Derecho para la extracción de arena, casajo, ripio realizada tanto en propiedades estatales como privadas. Este se paga cada vez que se realice la extracción.
- Servicio de matanza de ganado en el matadero municipal. El mismo se paga por día de uso.
- Entierro de cadáveres en cementerios públicos y tareas de inhumación de cadáveres. Es pagada por cada inhumación y exhumación.

- Uso de calles y aceras de manera temporal para: la instalación de kioscos, prolongación de locales comerciales, depósitos de materiales de construcción. El pago se realiza de forma mensual o por fracción de mes.
- Permiso para la venta callejera. El pago se realiza de forma mensual o por fracción de mes.
- Registro de ferretes (instrumento de hierro para marcar ganado). El pago del mismo es Anual.
- Permiso para toda piquera de transporte de carga, selectivo y colectivo. El pago se realiza de forma mensual y por unidad de transporte.
- Permisos para colocar anuncios y avisos en las vías públicas. El pago se realiza de forma anual y de acuerdo al tamaño del anuncio.
- Derecho a la explotación y tala de árboles en bosques naturales según la Ley 55. (Debe respetar las leyes ambientales nacionales). El pago se realiza en el momento de la tala y se paga por cada árbol talado. (La ANAM autoriza el permiso de tala, dependiendo de la especie de árbol.)
- Concesión de guías para el transporte de ganado de un Corregimiento a otro. El pago se realiza en el momento de solicitar el permiso de traslado y se paga por lote de ganado.
- Concesión de guías para el transporte de ganado de un Distrito a otro. El pago se realiza en el momento de solicitar el permiso de traslado y se paga por cabeza de ganado.

Ingresos de Capital

Son todos aquellos ingresos que afectan el pasivo y erario de la municipalidad, creando endeudamiento (como los préstamos) o disminuyendo el patrimonio de la institución (como la realización o venta de activos, el aprovechamiento de un ahorro proveniente de ejercicios anteriores o la recuperación de préstamos). Dentro de estos ingresos también se encuentran las transferencias del sector público y privado y las donaciones de capital, las cuales aumentan el activo sin crear endeudamiento.

Recursos del Patrimonio

Son recursos del patrimonio de todos los bienes nacionales existentes en el territorio de la República pertenecientes a los Municipios y que no sean ni individual ni colectivamente de propiedad particular.

Recursos de Crédito

Son recursos que pueden ser solicitados una vez los Municipios mejoren sus finanzas y puedan convertirse en sujetos de créditos. Se recomienda que deba considerarse esta alternativa siempre y cuando los fondos se destinen para proyectos de inversión, ya que mediante la creación de las obras o de las infraestructuras se asegura el desarrollo futuro del Municipio.

Otros Ingresos de Capital

Los arbitrios, los recargos, las multas por infracción de leyes, los remates, los atrasos, los reintegros.

Glosario

| | |
|--------------|---|
| GRAVAMEN: | Carga u obligación. |
| GUÍAS: | Documento donde se plasma el traslado de un grupo de reses de un lugar a otro, ya sea de entre Distritos o Provincias. |
| IMPUESTOS: | Es la obligación que paga un contribuyente pasivo de tributo al Municipio, con poder tributario, por realizar una actividad generadora de lucro. |
| INGRESOS: | Se refiere a la recaudación por rentas, impuestos, tarifas, tasas por servicios, el producto por la explotación de recursos, los subsidios, donaciones y los ingresos que perciba por parte del Gobierno Central. |
| RECAUDACIÓN: | Cobro de tributo. |
| TRIBUTO: | Es la presentación pecuniaria que el Municipio en ejercicio de su facultad exige a las personas naturales o jurídicas, para obtener los recursos necesarios con los cuales podría cumplir sus fines. |

Capítulo III:

El Sistema de Gastos Municipales

En el contexto de la administración municipal las cuentas de gastos reflejan el estado financiero municipal. La orientación de los gastos, por su parte, expresa las políticas y prioridades establecidas por las autoridades.

En este capítulo se exponen los egresos de mayor relevancia que aparecen en el presupuesto municipal.

Egresos Municipales

Mientras los ingresos tienen como finalidad convertirse en el sustento para sufragar todos los gastos en que incurra la municipalidad para el desarrollo de sus actividades; los egresos son una salida de recursos que, en términos presupuestarios, se traducen como gastos. Según las disposiciones legales, los egresos no pueden realizarse si no están contemplados en el presupuesto municipal.

Al respecto el presupuesto municipal se elabora a partir de la estimación de los ingresos provenientes de la actividad tributaria y otras fuentes generadoras de fondos, y de los egresos en un periodo determinado (regularmente un año). Todo presupuesto obedece al principio del estricto equilibrio entre ambos componentes, lo cual significa que el total de ingresos es igual al total de egresos.

Independientemente del sistema presupuestario utilizado en la municipalidad, los egresos siempre son contemplados y su objeto es cubrir los costos de los trabajos esenciales de la institución como entidad de gobierno local.

Los egresos de mayor relevancia que aparecen en el presupuesto municipal son:

Egresos para gastos de funcionamiento.

Incluye los gastos de los programas de funcionamiento administrativo, como son salarios, sueldos, viáticos y otros gastos de personal y materiales de oficinas, etc.

Egresos para inversiones.

Incluye gastos de compra de equipo, financiamiento para proyectos de obras y servicios de utilidad pública, construcción de calles, parques, mataderos y mercados, etc.

Egresos para gastos de asistencia social.

Incluye los gastos de servicio de asistencia social, como centros de salud, escuelas, centros parvularios, seguridad ciudadana y otros.

Egresos para el pago de la deuda.

Incluye los gastos para el pago de intereses y amortizaciones de la deuda municipal.

Egresos para gastos de vigencias expiradas.

Incluye la suma reservada para pagar obligaciones en el ejercicio anterior.

Egresos para gastos imprevistos.

Se incluyen las sumas destinadas a gastos de clasificación indeterminada o de naturaleza ocasional y que no fueron incluidos en el presupuesto.

Glosario

RECURSOS: Son los ingresos percibidos por la municipalidad para cubrir los gastos presupuestarios.

Capítulo IV:

Gestión Financiera

La administración municipal se torna cada vez más compleja: se amplían sus competencias, se asumen más responsabilidades, se interviene crecientemente en la vida local. Para responder a estas exigencias las municipalidades deben capacitar continuamente a sus funcionarios, incorporar de manera gradual técnicas de administración moderna y comenzar a buscar indicadores de eficiencia mayores.

La gestión financiera es la administración adecuada de los flujos monetarios. Estos últimos son los resultados de políticas específicas que buscan optimizar los niveles de ingreso así como de los programas dirigidos a controlar los gastos.

Este capítulo propone conocer el problema financiero municipal, en que consiste la gestión financiera, las políticas de recaudación de ingresos municipales con especial énfasis en la gestión de cobro de morosidad, además de políticas presupuestarias de inversión municipal como lo es el caso, del presupuesto participativo.

El Problema Financiero

Las autoridades municipales están sometidas a la presión cotidiana que les significa resolver la conocida pero compleja ecuación del equilibrio presupuestario, el cual se ve condicionado por las crecientes demandas de gastos o compromisos. Estos contrastan con las débiles posibilidades de generar recursos financieros que la tarea exige.

El aumento de la población, así como la necesidad de atender las demandas que plantean para mejorar la calidad de vida de la comunidad son los elementos que presionan el gasto. Por otra parte, la diversidad de procesos, restricciones legales existentes y la falta de mecanismos de asignación, distribución, transferencia de recursos económicos, así como de la devolución de los Gobiernos Nacionales a los Municipios de los fondos de inversiones sociales, obstaculizan la debida atención que debe prestarse a la generación de nuevos recursos para la municipalidad.

De los 75 Municipios a nivel nacional, 53 son subsidiados por el Gobierno Central, lo cual nos brinda una clara situación del déficit presupuestario existente. Esto se debe a la deficiente recaudación tributaria ya que no hay actualizaciones de régimen tributario, ni de registro de contribuyente, por desconocimiento de mecanismos para el cobro de morosidad y por falta de automatización del sistema financiero. Además, los impuestos municipales son poco rentables, y los servicios que presta el Municipio son muy pocos, y no los prestan de manera sostenible.

La expectativa de la población respecto a la gestión Municipal generalmente no es satisfactoria debido a los escasos recursos económicos para inversión. Entre el 85 y el 95 % de la recaudación de los Municipios subsidiados está destinada a gastos administrativos y de funcionamiento.

Por lo anterior resulta difícil atender el equipamiento, la inversión y los servicios públicos que requieren la mayoría de las municipalidades del país. Es preciso considerar, además, que a mayores niveles de inversión, el gasto de mantenimiento se hace creciente. Esto último comienza a ser tan preocupante que frente a una determinada opción de inversión, la decisión puede depender más del

costo futuro de mantenimiento de las nuevas obras, que del beneficio que ella implica para la población.

Se espera que la gestión financiera pase a ocupar un lugar cada vez más relevante en la política económica de las municipalidades debido principalmente a las crecientes actividades que éstas tienen y los cada vez mayores costos de mantenimiento de las inversiones, lo cual involucra un crecimiento y complejidad de los flujos monetarios que acompañan a dichas actividades.

El adecuado manejo de los recursos monetarios puede influir decisivamente en la eficiencia y la eficacia de la gestión municipal. Contribuye a esto el hecho que cada vez existe más consenso de que los procedimientos y técnicas administrativas que se desarrollan para las empresas privadas son susceptibles de ser incorporadas plenamente al sector público en diferentes niveles.

Los términos de flujo de caja, rentabilidad de proyectos, costos de programas, presupuesto de operaciones, recuperación y minimización de costos y otros, están difundiéndose ampliamente en los diferentes componentes de la administración gubernamental.

Esta situación que para no pocos Municipios puede ser nueva, sin embargo, se desarrolla con lentitud debido no solo a la rigidez de la legislación municipal o de las estructuras administrativas sino también al tiempo de aprendizaje para conocer y operar procedimientos nuevos.

¿En que consiste la gestión financiera?

Es la administración de los flujos monetarios tanto aquellos correspondientes a los ingresos, como los referidos a los gastos, que permite que los procesos pertenecientes a los programas sociales, de inversión y administrativos se desarrollen en forma óptima. La gestión financiera es por ello un instrumento necesario para la administración eficaz y eficiente de la actividad municipal.

El mejoramiento de los niveles de efectividad y eficiencia de la municipalidad se refiere a la maximización del impacto o utilidad social de los programas y servicios que se otorgan a la comunidad, a partir de un nivel determinado de recursos.

El concepto de efectividad se refiere a los contenidos de los programas y actividades de la municipalidad en relación al grado de cumplimiento de los objetivos.

El concepto de eficiencia relaciona los costos unitarios con los del suministro de los servicios y programas municipales.

Políticas de recaudación de ingresos municipales

El Municipio puede implementar políticas para incrementar los ingresos municipales y mejorar su recaudación, entre las que mencionamos las siguientes:

- Catastro de contribuyentes: Consiste en el registro permanente y actualizado de las personas naturales o jurídicas y los demás elementos referentes a las actividades, el cálculo, las tarifas y las fechas de cancelación de los tributos a pagar.
- Catastro de tierras: Consiste en el registro permanente y actualizado de las tierras municipales y los demás elementos necesarios para su cálculo, cobro, pago y recaudación.
- Modificación de régimen impositivo: Consiste en la aprobación mediante acuerdo municipal de una nueva base impositiva en base a las condiciones sociales y económicas del Municipio.
- Automatización de sistema de finanzas: Desarrollo de sistema informático (software) para gestionar el cobro de los ingresos municipales y registrar los egresos.
- Automatización de sistema de catastro municipal: Desarrollo de sistema informático (software) para administrar tierras municipales.
- Autogestión Municipal: Establecimiento de relaciones de cooperación con individuos u organizaciones con el fin de desarrollar acciones, proyectos y programas dirigidas a resolver necesidades comunitarias. Algunos métodos utilizados para recaudar fondos son: solicitud de donaciones, desarrollo de eventos de recaudación, alianzas estratégicas con organizaciones

públicas y privadas, desarrollo de emprendimientos (creación de un producto u oferta de un servicio), entre otras.

- Cobro de morosidad: Proceso de acción administrativa o coactiva que se efectúa para el cobro de impuestos no pagados por un contribuyente en el tiempo que se ha estipulado en el régimen impositivo del Municipio.

Gestión de Cobro de Morosidad

La morosidad que existe en los Municipios es un problema que se ha venido presentando desde hace muchos años y a la que el Estado no parece haberle prestado la atención que merece. Los Municipios no cuentan con la asesoría real de instituciones nacionales, y mucho menos con herramientas necesarias para poner en práctica la recuperación de esas deudas.

En materia municipal, morosidad es la falta de cumplimiento en el pago del impuesto dentro del tiempo que se ha estipulado en el régimen impositivo. La morosidad se puede clasificar así:

Morosidad conocida: Es aquella que se encuentra en los registros de contribuyente o informes que se llevan en tesorería, y que por lo tanto se conoce y se puede tener control sobre ella.

Morosidad desconocida: Es la morosidad de los negocios que no aparecen registrados en los archivos de tesorería, más existen pues son negocios que operan y no pagan sus impuestos; en tal sentido es una morosidad desconocida porque no se conoce los causantes ni el monto al que puedan ascender.

Morosidad Ficticia: Es aquella morosidad de negocios que no están vigentes, es decir han cesado sus operaciones por más de 5 años, y se fueron sin comunicar a la tesorería municipal su situación de cierre de operaciones. Son morosidades que el Municipio difícilmente podrá recuperar.

Es responsabilidad de la persona encargada de la tesorería municipal la recuperación de los impuestos o tributos que se adeuden al tesoro municipal. En este sentido, el/la Tesorero/a Municipal debe tomar las acciones que la Ley le faculta. Entre las acciones o medidas a tomar de tipo administrativo señalamos las siguientes:

- El estado de cuenta.
- El arreglo de pago.
- El cierre del establecimiento comercial.
- Celebrar contratos con el Municipio.
- Recibir pagos por parte del Municipio, a menos que sean salarios o servicios profesionales.
- Obtener placa de circulación para los vehículos.
- Permisos para actividades de carácter lucrativo.

El Municipio puede además iniciar procesos de cobro coactivo a contribuyentes con deuda morosa, cuando las medidas administrativas impuestas no se hayan cumplido.

Presupuesto participativo

El presupuesto participativo es un mecanismo (o un proceso) por el cual la población define o contribuye a definir el destino de todo o una parte de los recursos públicos.

Entre los beneficios del presupuesto participativo podemos señalar los siguientes:

- Mejora la transparencia de la gestión y la efectividad del gasto público.
- Impulsa la participación ciudadana en la toma de decisiones, la asignación y el control del uso de los recursos públicos.
- Exige más responsabilidad a los funcionarios y dirigentes políticos.
- Posibilita la práctica de co-gestión y la definición de prioridades en el espacio público.

En definitiva los presupuestos participativos generan mayor confianza entre habitantes y el gobierno municipal, creando una cultura democrática en la población y fortaleciendo su tejido social.

El presupuesto participativo se utiliza mayormente para definir el destino de las inversiones municipales. A continuación detallamos las fases requeridas para la elaboración de un Presupuesto Participativo a nivel Municipal:

| FASES DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO | | |
|---|---|---|
| FASES DEL PROCESO DE PP | ACCIONES | RESPONSABLES / PARTICIPANTES |
| Organización | Planificación del proceso de presupuesto participativo. | ONG, Municipio y Juntas Comunales |
| Diagnóstico Local | Trabajo de investigación para el análisis del contexto. Taller (1) para la validación de los resultados de la investigación. | ONG, Municipio y Juntas Comunales. |
| Asamblea informativas con organizaciones comunitarias y Municipio | Establecimiento de criterios de participación y representación. Establecimiento de áreas temáticas de inversión. Establecimiento de fuentes de financiamiento municipal. | ONG, Municipio, Juntas Comunales y Organizaciones comunitarias. |
| Reuniones intermedias en los Corregimientos | Selección de prioridades de inversión según área temática tanto para el Corregimiento, como para el Distrito en su totalidad. | ONG, Municipio, Juntas Comunales y Organizaciones Comunitarias. |
| Reuniones plenarias y deliberativas | Presentación de propuesta de prioridades por áreas temáticas y selección por votación prioridades principales. Elección de delegados por Corregimiento según área temática (titular y suplente). | ONG, Municipio, Juntas Comunales y Organizaciones Comunitarias. |

| FASES DEL PROCESO DE PP | ACCIONES | RESPONSABLES / PARTICIPANTES |
|---|--|---|
| Comisión municipal comunitaria de presupuesto | Compuesta por los delegados de los Corregimientos según área temática, autoridades y técnicos del Municipio y de las ONG's. Analiza las propuestas de inversión, adecuando las necesidades a la capacidad de inversión del Municipio. | Delegados de organizaciones comunitarias, autoridades, ONG's. |
| Negociación | Diálogo entre Municipio y Población para discutir las prioridades seleccionadas y las que el Municipio esta en capacidad de financiar. | Delegados de organizaciones comunitarias, autoridades, ONG's. |
| Ejecución del presupuesto | Ejecución de las prioridades elegidas. | Municipio. |
| Asamblea de rendición de cuentas. | Se informa a la población sobre los avances y dificultades en la ejecución del presupuesto. | Municipio, Juntas Comunales, ONG y organizaciones comunitarias. |

Glosario

ARREGLO DE PAGO: Documento donde se establece y acuerdan los montos a pagar por los contribuyentes tanto natural como jurídico que tengan una deuda pendiente con el Municipio.

CIERRE DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL: Medida de tipo coercitiva o de castigo a través de la cual el/la Tesorero/a Municipal, valiéndose de candados y cadenas procederá a cerrar las puertas del establecimiento comercial y evitar que el contribuyente moroso siga ejerciendo su labor en el mismo.

ESTADO DE CUENTA: Documento donde se le presenta al contribuyente sus obligaciones (impuestos, tasas, derechos) para con la municipalidad.

SECUESTRO: Es un proceso legal mediante el cual el Municipio toma posesión de un bien o bienes como pago por alguna deuda que tenga pendiente el contribuyente al que se le quito el bien o bienes.

SUBSIDIO: Apoyo financiero que le brinda el gobierno a las municipalidades de bajos ingresos para cubrir el gasto.

Bibliografía

NATIONAL ASSOCIATION OF ACCOUNTANTS. Financial analysis to guide capital expenditure decisions. Research Report 43. New York, Estados Unidos. 1967.

SARMIENTO, Euclides Alfredo. Los presupuestos teoría y aplicaciones. Universidad Distrital. Bogotá, Colombia. 1989.

Manual de Finanzas Municipales, Editado por la Asociación Chilena de Municipalidades. 1995.

Manual de Cobro de Morosidad, Editado por FUNDEMUCA.

Finanzas Municipales. Editado por FUNDEMUCA y COMURES. El Salvador. 1999.

Curso taller N° 7 "Gestión Financiera", Programa de Formación para el Desarrollo Local, FUDIS. 2005.

VERGARA, Ada. PINILLA, Héctor. Legislación Municipal Comentada. Panamá. Primera Edición. 1999.

Conceptos Básicos de Finanzas y Presupuesto Municipal, Ministerio de Economía y Finanzas, Dirección de Presupuesto de la Nación, Departamento de Programación Presupuestaria, Asesoría y Coordinación Municipal. 1999.

Anexo I: Clasificación de los Ingresos Municipales

1. Ingresos Corrientes.

1.1. Ingresos Tributarios.

1.1.1. Impuestos Directos.

1.1.1.1. Sobre la propiedad.

1.1.1.1.1. Solares sin edificar.

1.1.2. Impuestos Indirectos.

1.1.2.1. Producción, venta, consumo selectivo.

1.1.2.1.1. Producción y venta de productos derivados del petróleo.

1.1.2.1.2. Fábrica de perfumes y cosméticos.

1.1.2.2. Sobre actividades comerciales y de servicio.

1.1.2.2.1. Establecimiento de ventas al por mayor.

1.1.2.2.2. Establecimiento de autos y accesorios de autos.

1.1.2.2.3. Establecimiento de venta de madera aserrada y materiales de construcción.

1.1.2.2.4. Establecimiento de ventas al por menor.

1.1.2.2.5. Establecimiento de ventas de licor al por menor.

1.1.2.2.6. Establecimiento de ventas de artículos de segunda mano.

1.1.2.2.7. Mercados privados.

1.1.2.2.8. Caseta sanitaria.

1.1.2.2.9. Estaciones de venta de combustible.

1.1.2.2.10. Garajes públicos.

1.1.2.2.11. Talleres comerciales y de reparación de auto.

1.1.2.2.12. Servicio de remolques.

1.1.2.2.13. Farmacias.

1.1.2.2.14. Kiosco en general.

1.1.2.2.15. Joyerías y relojerías.

1.1.2.2.16. Librería y artículos de oficina.

1.1.2.2.17. Depósitos comerciales.

1.1.2.2.18. Mueblería y Ebanistería.

-
- 1.1.2.2.19. Discotecas.
 - 1.1.2.2.20. Ferreterías.
 - 1.1.2.2.21. Bancos y casas de cambio.
 - 1.1.2.2.22. Casas de empeños y préstamos.
 - 1.1.2.2.23. Clubes de Mercancías.
 - 1.1.2.2.24. Agentes distribuidores, agentes comisionistas y de fondos mutuos.
 - 1.1.2.2.25. Compañías de seguros.
 - 1.1.2.2.26. Capitalizadoras y empresas de fondos mutuos.
 - 1.1.2.2.27. Rótulos, anuncios y avisos.
 - 1.1.2.2.28. Aparatos de medición.
 - 1.1.2.2.29. Degüello de ganado.
 - 1.1.2.2.30. Restaurantes, cafés y otros establecimientos de expendios de comidas y bebidas.
 - 1.1.2.2.31. Heladería y refresquerías.
 - 1.1.2.2.32. Casas de hospedaje y pensiones.
 - 1.1.2.2.33. Hoteles y moteles.
 - 1.1.2.2.34. Casas de alojamiento ocasional.
 - 1.1.2.2.35. Prostíbulos, cabarets y boites.
 - 1.1.2.2.36. Salones de baile, balnearios y sitios de recreación.
 - 1.1.2.2.37. Caja de música.
 - 1.1.2.2.38. Aparatos de juego mecánico.
 - 1.1.2.2.39. Billares.
 - 1.1.2.2.40. Espectáculos públicos de carácter lucrativo.
 - 1.1.2.2.41. Galleras, bolos y boliches.
 - 1.1.2.2.42. Barberías, peluquerías y salones de belleza.
 - 1.1.2.2.43. Lavanderías y tintorerías.
 - 1.1.2.2.44. Estudio fotográfico y de televisión.
 - 1.1.2.2.45. Hospitales y clínicas. Hospitales privados.
 - 1.1.2.2.46. Laboratorios y clínicas privadas.
 - 1.1.2.2.47. Cementerios privados.
 - 1.1.2.2.48. Inhumación y Exhumación – Cementerios privados.

-
- 1.1.2.2.49. Funerarias y velatorios privados.
 - 1.1.2.2.50. Servicios de fumigación.
 - 1.1.2.2.51. Sederías y cosmeterías.
 - 1.1.2.2.52. Aparatos de venta automática de productos.
 - 1.1.2.2.53. Establecimiento de venta de productos agrícolas.
 - 1.1.2.2.54. Establecimiento de venta de calzados.
 - 1.1.2.2.55. Juegos permitidos.
 - 1.1.2.2.56. Otros.
 - 1.1.2.3. Sobre actividades industriales.
 - 1.1.2.3.1. Fábrica de productos alimenticios diversos.
 - 1.1.2.3.2. Fábrica de aceite y grasas vegetales.
 - 1.1.2.3.3. Fábrica de embutidos.
 - 1.1.2.3.4. Fábrica de galletas.
 - 1.1.2.3.5. Fábrica de harinas.
 - 1.1.2.3.6. Fábrica de helados y productos lácteos.
 - 1.1.2.3.7. Fábrica de hielo.
 - 1.1.2.3.8. Fábrica de pastas alimenticias.
 - 1.1.2.3.9. Fábrica de emvasado o conservación de frutas y legumbres.
 - 1.1.2.3.10. Fábrica de pastillas y chocolates.
 - 1.1.2.3.11. Panaderías, dulcerías y reposterías.
 - 1.1.2.3.12. Refinadora de sal.
 - 1.1.2.3.13. Fábrica de textiles.
 - 1.1.2.3.14. Fábrica de prenda de vestir.
 - 1.1.2.3.15. Fábrica de calzados y productos de cuero.
 - 1.1.2.3.16. Sastrerías y modisterías.
 - 1.1.2.3.17. Fábricas de colchones y almohadas.
 - 1.1.2.3.18. Aserríos y aserradores.
 - 1.1.2.3.19. Fábricas de muebles y productos de madera.
 - 1.1.2.3.20. Fábrica de papel y productos de papel.
 - 1.1.2.3.21. Producción de gas.
 - 1.1.2.3.22. Fábrica de productos químicos.

- 1.1.2.3.23. Fábrica de jabones y preparados de limpieza.
- 1.1.2.3.24. Producción de oxígeno.
- 1.1.2.3.25. Fábrica de productos plásticos.
- 1.1.2.3.26. Fábrica de acetileno.
- 1.1.2.3.27. Fábrica de pinturas, barnices y laca.
- 1.1.2.3.28. Fábrica de cemento, cal, yeso y asbestos.
- 1.1.2.3.29. Canteras.
- 1.1.2.3.30. Fábrica de productos de cerámica.
- 1.1.2.3.31. Fábrica de vidrios y otros.
- 1.1.2.3.32. Fábricas de bloques, tejas, ladrillos, cemento y similares.
- 1.1.2.3.33. Fábrica de productos metálicos.
- 1.1.2.3.34. Fábricas de cepillos y escobas.
- 1.1.2.3.35. Fábricas de baúles, maletas y bolsas.
- 1.1.2.3.36. Talleres de artesanías y pequeñas industrias n.e.o.c.
- 1.1.2.3.37. Talleres de imprenta e editoriales e industrias conexas.
- 1.1.2.3.38. Ingenios.
- 1.1.2.3.39. Descascaradoras de granos.
- 1.1.2.3.40. Plantas de torrefacción de café.
- 1.1.2.3.41. Trapiches comerciales.
- 1.1.2.3.42. Fábrica de concreto.
- 1.1.2.3.43. Astilleros.
- 1.1.2.3.44. Constructoras.
- 1.1.2.3.45. Procesadoras de mariscos y aves.
- 1.1.2.3.46. Fábrica de alimentos para animales.
- 1.1.2.3.47. Otras fábricas.
- 1.1.2.4. Otros impuestos indirectos.
 - 1.1.2.4.1. Edificaciones y reedificaciones.
 - 1.1.2.4.2. Impuesto de circulación de vehículos particulares.
 - 1.1.2.4.3. Impuesto de circulación de vehículos comerciales.
 - 1.1.2.4.4. Impuestos de circulación de remolques.
 - 1.1.2.4.5. Impuestos de circulación de motocicletas.

- 1.1.2.4.6. Impuestos de circulación de bicicletas.
 - 1.1.2.4.7. Impuestos de circulación de carretillas, carretas y coches.
 - 1.1.2.4.8. Vehículos en demostración.
- 1.2. Ingresos No tributarios.
- 1.2.1. Renta de activos.
 - 1.2.1.1. Arrendamientos.
 - 1.2.1.1.1. Edificios y locales.
 - 1.2.1.1.2. Lotes y tierras.
 - 1.2.1.1.3. Bienes muebles.
 - 1.2.1.1.4. Terrenos y bóvedas de cementerios públicos.
 - 1.2.1.1.5. Banco mercado público.
 - 1.2.1.1.6. Otros arrendamientos n.e.o.c.
 - 1.2.1.2. Ingreso por venta de bienes.
 - 1.2.1.2.1. Venta de placas.
 - 1.2.1.2.2. Ventas de bienes n.e.o.c.
 - 1.2.1.3. Ingreso por venta de servicio.
 - 1.2.1.3.1. Aseo y recolección de basura.
 - 1.2.2. Transferencias.
 - 1.2.2.1. Gobierno central.
 - 1.2.2.1.1. Subsidios.
 - 1.2.2.2. Sector privado.
 - 1.2.2.2.1. Cuta ganadera.
 - 1.2.2.2.2. Donaciones y subsidios.
 - 1.2.3. Tasas y derechos.
 - 1.2.3.1. Derechos.
 - 1.2.3.1.1. Licencia para la caza, pesca y otras actividades.
 - 1.2.3.1.2. Extracción de sal.
 - 1.2.3.1.3. Extracción de arena, cascajo y ripio.
 - 1.2.3.1.4. Matadero y zahúrdas municipales.
 - 1.2.3.1.5. Servicio fúnebre municipal.
 - 1.2.3.1.6. Cementerios públicos (inhumación y exhumación).

- 1.2.3.1.7. Incineradoras municipales.
- 1.2.3.1.8. Usos de aceras para propósitos varios.
- 1.2.3.1.9. Permisos para industrias callejeras.
- 1.2.3.1.10. Ferretes.
- 1.2.3.1.11. Concesiones para balnearios y uso de playas.
- 1.2.3.1.12. Servicios de piqueras.
- 1.2.3.1.13. Anuncios y avisos en vías públicas.
- 1.2.3.1.14. Extracción de maderas y cáscaras de mangle.
- 1.2.3.1.15. Guías de ganado y transporte.
- 1.2.3.1.16. Extracción de grama y tierra.
- 1.2.3.1.17. Servicio de veterinario y matadero.
- 1.2.3.1.18. Servicio de guardería.
- 1.2.3.1.19. Estacionamientos públicos - Estacionómetros.
- 1.2.3.2. Tasas.
 - 1.2.3.2.1. Revisión de vehículos.
 - 1.2.3.2.2. Placas para animales.
 - 1.2.3.2.3. Traspaso de vehículos.
 - 1.2.3.2.4. Inspección de avalúo.
 - 1.2.3.2.5. Permiso para la venta nocturna del licor al por menor.
 - 1.2.3.2.6. Permiso para bailes y serenatas.
 - 1.2.3.2.7. Tasa de expedición de documentos.
 - 1.2.3.2.8. Refrendo de documentos.
 - 1.2.3.2.9. Autenticación de firmas.
 - 1.2.3.2.10. Expedición de carnet.
 - 1.2.3.2.11. Edictos matrimoniales.
 - 1.2.3.2.12. Registro de botes y otros.
 - 1.2.3.2.13. Servicio administrativo de cobros y préstamos.
- 1.2.3.3. Ingresos varios.
 - 1.2.3.3.1. Multas y recargos.
 - 1.2.3.3.2. Remates en general.
 - 1.2.3.3.3. Vigencia expirada.

-
- 1.2.3.3.4. Reintegros.
 - 1.2.3.3.5. Otros ingresos varios.
 - 1.2.3.4. Saldo en caja y banco.
 - 1.2.3.5. Saldo efectivo en caja.
 - 1.2.3.6. Saldo efectivo en banco.
2. Ingreso de capital.
- 2.1. Recursos del patrimonio.
 - 2.1.1. Ventas de activos.
 - 2.1.2. Venta de inmuebles.
 - 2.1.2.1. Terrenos.
 - 2.1.2.2. Edificios.
 - 2.1.2.3. Otras instalaciones.
 - 2.1.2.4. Venta de otros inmuebles.
 - 2.1.3. Venta de bienes muebles.
 - 2.1.3.1. Equipo de oficina.
 - 2.1.3.2. Equipo móvil.
 - 2.1.3.3. Venta de otros bienes muebles n.e.o.c.
 - 2.1.4. Recursos de crédito.
 - 2.1.4.1. Crédito interno.
 - 2.1.4.1.1. Préstamos.
 - 2.1.4.2. Crédito externo.
 - 2.1.4.2.1. Organismos internacionales de financiamiento.
 - 2.1.4.2.2. Bancos y consorcios financieros.
 - 2.2. Otros ingresos de capital
 - 2.2.1. Transferencias del capital.
 - 2.2.1.1. Gobierno central.
 - 2.2.1.2. Instituciones descentralizadas.

Anexo II: Clasificación de los Egresos Municipales

1. Servicios Personales.
 - 1.1. Personal Fijo (Sueldos).
 - 1.2. Personal Transitorio.
 - 1.3. Personal Contingente.
 - 1.4. Dietas.
 - 1.5. Gastos de Representación Fijos.
 - 1.6. XIII Mes.
 - 1.7. Otros Servicios Personales.
 - 1.8. Sueldos.
 - 1.9. Créditos Reconocidos por Dietas.
 - 1.10. Otros Servicios Personales.
2. Servicios No Personales.
 - 2.1. Alquileres de Edificios Locales.
 - 2.2. Alquiler de Equipo de Producción.
 - 2.3. Alquiler de Equipo Transporte.
 - 2.4. Otros Alquileres.
 - 2.5. Agua.
 - 2.6. Energía Eléctrica.
 - 2.7. Telecomunicaciones.
 - 2.8. Impresión, Encuadernación y Otros.
 - 2.9. Información y Publicidad.
 - 2.10. Viáticos dentro del País.
 - 2.11. Transporte dentro del País.
 - 2.12. Comisiones y Gastos Bancarios.
 - 2.13. Otros Servicios Comerciales y Financieros.
 - 2.14. Servicios Especiales y Reparación de Edificios.
 - 2.15. Mantenimiento y Reparación de Maquinarias y Otros Equipos.
 - 2.16. Mantenimiento y Reparación de Mobiliario y Equipo de Oficina.
 - 2.17. Otros Mantenimientos y Reparaciones.

-
- 2.18. Servicios Básicos.
 - 2.19. Transporte de Personas y Bienes.
 - 3. Materiales y Suministros.
 - 3.1. Alimento para consumo Humano.
 - 3.2. Bebidas.
 - 3.3. Acabado Textil.
 - 3.4. Calzado.
 - 3.5. Prendas de Vestir.
 - 3.6. Diesel.
 - 3.7. Gasolina.
 - 3.8. Lubricantes.
 - 3.9. Papelería.
 - 3.10. Otros Productos de Papel y Cartón.
 - 3.11. Insecticidas, Fumigantes y Otros.
 - 3.12. Pinturas, Colorantes y Tintes.
 - 3.13. Productos Medicinales y Farmacéuticos.
 - 3.14. Material Metálico.
 - 3.15. Otros Materiales de Construcción.
 - 3.16. Artículos para Recepciones.
 - 3.17. Herramientas e Instrumentos.
 - 3.18. Otros Productos Varios.
 - 3.19. Útiles Deportivos y Recreativos.
 - 3.20. Útiles de Aseo y Limpieza.
 - 3.21. Útiles y Materiales de Oficina.
 - 3.22. Repuestos.
 - 3.23. Productos Varios.
 - 4. Maquinaria y Equipo.
 - 4.1. Equipo de Comunicaciones.
 - 4.2. Terrestre.
 - 4.3. Equipo de Oficina.
 - 4.4. Mobiliario de Oficina.

-
- 4.5. Maquinaria y Equipos Varios.
 - 4.6. Equipo de Computación.
 - 5. Inversión Financiera.
 - 5.1. Adquisición de Terrenos.
 - 6. Transferencias Corrientes.
 - 6.1. Donativos a Personas.
 - 6.2. Becas Escolares.
 - 6.3. Otras Becas.
 - 6.4. Subsidios Benéficos.
 - 6.5. Subsidios Culturales y Científicos.
 - 6.6. Otras Sin Fines de Lucro.
 - 6.7. Gobierno Central.
 - 6.8. Municipalidades y Juntas Comunales.
 - 6.9. Cuota Patronal de Seguro Social.
 - 6.10. Cuota Patronal de Seguro Educativo.
 - 6.11. Cuota Patronal de Riesgo Profesional.
 - 6.12. Cuota Patronal para el Fondo Complementario.
 - 6.13. A Instituciones Privadas.
 - 6.14. Contribuciones a la Seguridad Social.
 - 7. Asignaciones Globales.
 - 7.1. Imprevistos.
 - 7.2. Proyectos Comunitarios.



Fundación para el Desarrollo Integrado Sustentable
La Gloria, Bethania, Ave 21 C Norte y Calle 75 F, Casa 1-12
Apdo. 0819-09736, El Dorado, Panamá
Correo Electronico: fudis@fudis.info
Página Web: www.fudis.info
Telefax: 260-3108