



# MUNICIPIO DE CHITRÉ

PROVINCIA DE HERRERA



## CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ

**ACUERDO MUNICIPAL N° 01**

Del 04 de enero de 2024

Por el cual se dicta el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Chitré para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre del 2024.

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

#### **CONSIDERANDO:**

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

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

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

#### **ACUERDA:**

**Artículo 1.** Apruébase el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Chitré, para la vigencia fiscal que comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, por un monto de Cuatro Millones Setecientos Treinta y Nueve Mil Ochocientos Cuarenta y Nueve Balboas **(B/ 4,739, 849.00)**.

**Artículo 2.** El Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Chitré para la vigencia fiscal 2024, será y está estructurado de conformidad a como aparece establecido y detallado en los anexos de Ingresos y Gastos que se adjuntan al presente Acuerdo Municipal y que por lo tanto forman parte integral del mismo.

## **NORMAS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO**

#### **Artículo 3. CONCEPTO.**

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

#### **Artículo 4. PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA,**

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

#### **Artículo 5. OBJETO.**

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

#### **Artículo 6. ÁMBITO.**

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

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

#### **Artículo 7. CONCEPTO**

La ejecución del Presupuesto es el conjunto de decisiones y acciones operativas, administrativas y financieras para la realización de los programas y proyectos contemplados en el Presupuesto municipal. La ejecución del Presupuesto de ingresos se fundamenta en el concepto de caja que es la captación física de recursos financieros, cuya disponibilidad permite la ejecución del Presupuesto de gastos.

#### **Artículo 8. PRINCIPIO GENERAL**

No se podrá tramitar ni realizar la adquisición de bienes y servicios ni ningún pago si en el Presupuesto no consta específicamente la partida de gastos para

satisfacer la obligación o no se ha cumplido previamente con la formalización del registro presupuestario de esta obligación. Así mismo el Municipio no podrá exigir ningún tributo si no consta en el Presupuesto como parte de los ingresos.

#### **Artículo 9. ASIGNACIONES MENSUALES**

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

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

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

Las asignaciones mensuales serán aprobadas para cada partida por el Departamento de Planificación y Presupuesto o la persona encargada de la Oficina de Presupuesto, sobre la base de los programas de trabajo, cronogramas de actividades y a la previsión del comportamiento de los ingresos.

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

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

#### **Artículo 10. UNIDAD DE CAJA**

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

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

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

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

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

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

**PAGO:** Es el registro de la emisión y entrega de efectivo por caja menuda, cheque o transferencia electrónica de fondos a favor de los proveedores, por los bienes y servicios recibidos.

Con el objeto de evaluar la eficiencia de la gestión presupuestaria del Municipio, la información sobre la ejecución presupuestaria de gastos se elaborará sobre la base de los pagos realizados por todos los bienes y servicios recibidos.

## **SECCIÓN 1ª INGRESOS O RENTAS**

### **Artículo 12. PRINCIPIOS DE UNIVERSALIDAD Y UNIDAD**

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

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

### **Artículo 13. INGRESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**

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

La totalidad de ingresos de gestión institucional del Municipio de Chitré deberán incluirse en el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio en cada

vigencia fiscal. Los ingresos de gestión no podrán utilizarse para sustentar gastos de planilla, contratos, alquileres o cualquier otro gasto que genere una obligación recurrente.

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

#### **Artículo 14. INGRESOS ADICIONALES**

Si la Municipalidad devenga, recauda o percibe un ingreso adicional autorizado por ley, decreto o acuerdo, y quiere hacer uso de este ingreso, deberá incorporarlo al Presupuesto mediante crédito adicional. Se incluyen en este concepto los ingresos de gestión institucional y las donaciones monetarias voluntarias o producto de convenios.

#### **Artículo 15. EXCEDENTES DE LOS INGRESOS**

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

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

#### **Artículo 16. INGRESOS RECAUDADOS INFERIORES A LOS PRESUPUESTADOS**

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

#### **Artículo 17. MODIFICACIÓN DE LOS INGRESOS**

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

#### **Artículo 18. DEPÓSITO DE LOS FONDOS PÚBLICOS**

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

## **SECCIÓN 2ª EGRESOS O GASTOS**

### **Artículo 19. NIVELES DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS**

La asignación de recursos corresponderá al último rango o nivel de la estructura programática, que está constituida por: programa, subprograma y actividad o proyecto.

### **Artículo 20. EJECUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES**

La ejecución del Presupuesto de Gastos se ejecutará mensualmente sobre la base de las fases de compromiso, devengado y pago, y en función de las asignaciones mensuales.

### **Artículo 21. CONTROL DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES**

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

### **Artículo 22. REDISTRIBUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES**

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

### **Artículo 23. CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA DE PUESTOS**

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

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

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

#### **Artículo 24. ESCALA SALARIAL Y LÍMITE DE REMUNERACIÓN**

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

#### **Artículo 25. PAGO DE VACACIONES**

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

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

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

Ninguna persona entrará a ejercer un cargo municipal de carácter permanente, probatorio o transitorio, sin que antes hubiese tomado posesión del cargo de acuerdo con el trámite administrativo establecido y sólo tendrá vigencia fiscal con posterioridad a la fecha de la misma. Si un funcionario pasa a ocupar otro cargo dentro de la Municipalidad o recibe un ajuste salarial, recibirá la nueva remuneración desde la fecha de toma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.

La prohibición de ejercer un cargo antes de la toma de posesión, así como los efectos retroactivos señalados en el párrafo anterior, no son aplicables al personal asesor o por contrato que por su naturaleza tenga que contar con la aprobación de la Contraloría General de la República, cuando cuente con las partidas presupuestarias correspondientemente.

#### **Artículo 27. ACCIONES DE PERSONAL**

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

Las acciones de personal (nombramientos, destituciones, ajustes salariales y ascensos) que realicen el Consejo Municipal y las Juntas Comunales se

enviarán al Alcalde Municipal y a la Contraloría General de la República solo para su conocimiento.

#### **Artículo 28. PERSONAL TRANSITORIO Y CONTINGENTE**

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

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

En los casos de nombramientos de personal transitorio y contingente, se requerirá la acción de personal interna de la Municipalidad que deberá remitirse a la Contraloría General de la República para su fiscalización.

**PARÁGRAFO:** El Municipio al realizar nombramientos de personal transitorio y contingente, deberá incluir obligatoriamente el pago de las cuotas a la seguridad social cuando se confeccionen las planillas adicionales y eventuales.

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

#### **Artículo 29. PROHIBICIÓN DE NOMBRAR PERSONAL INTERINO**

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

#### **Artículo 30. SERVICIOS ESPECIALES**

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

Se podrá cargar a esta partida la contratación de funcionarios públicos, cuando estos obtengan licencia sin sueldo en la institución donde laboran y los servicios sean prestados a una institución distinta a la que le concede la licencia.

Los contratos con profesionales o técnicos, personas naturales, nacionales o extranjeras para la realización de estudios, investigaciones, diseños, supervisión de obras, capacitación y otros de similar naturaleza se imputarán a la partida de consultorías y servicios especiales y de acuerdo a la Estructura de Puestos previamente autorizada por el Consejo Municipal. En los contratos de consultoría se deberán definir los objetivos y las tareas a realizar.

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

### **Artículo 31. GASTOS DE REPRESENTACIÓN**

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

Los montos de gastos de representación son los siguientes:

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

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

### **Artículo 32. SOBRETIEMPO Y BONIFICACIÓN**

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

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

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

### **Artículo 33. VIATICOS DENTRO DEL PAÍS**

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

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

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

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

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

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

#### **Artículo 34. VIÁTICOS EN EL EXTERIOR DEL PAÍS**

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

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

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

Los funcionarios que reciban esta asignación deberán presentar un informe sustantivo sobre los resultados de la misión atendida a su regreso al país.

#### **Artículo 35. INDEMNIZACIONES ORDENADAS POR LOS TRIBUNALES**

Las sentencias de los tribunales que ordenen indemnizaciones son de obligatorio cumplimiento para el Municipio. Para cumplir esta obligación se podrá hacer una transferencia de partida o solicitar al Consejo Municipal un crédito adicional para cubrir tal erogación si no hubiese asignación para ese propósito. Cuando estas indemnizaciones causen erogación en más de un ejercicio fiscal las partidas correspondientes deberán consignarse anualmente en el Presupuesto de la Municipalidad hasta su cancelación.

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

#### **Artículo 36: EJECUCIÓN DE INVERSIONES**

Las ejecuciones de inversiones se inician con el llamado al acto público o la solicitud de excepción. Para tal fin, se deberá contar previamente con su autorización en el Presupuesto Municipal y la disponibilidad en la partida presupuestaria correspondiente.

El llamado al acto público o la solicitud de excepción, deberá indicar la partida presupuestaria con cargo a la cual se realizará el gasto. En los casos a que se refiere el artículo 37 del Texto Único De la Ley 22 de 27 de junio de 2006, que regula la contratación pública, ordenado por la Ley 153 de 2020, sobre Contratación Pública, se deberá contar previamente con la certificación de la Tesorería Municipal de que el proyecto cuenta con el financiamiento garantizado.

#### **Artículo 37. INVERSIONES MUNICIPALES POR CONTRATO**

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

#### **Artículo 38. INVERSIONES MUNICIPALES POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA**

En caso de que las inversiones se ejecuten por administración directa, la Municipalidad deberá contar, previo al inicio de la obra, con los planos terminados, el presupuesto de la obra y el cronograma de realizaciones.

El personal asignado a la ejecución del proyecto se contratará como personal contingente y transitorio y podrá permanecer hasta que concluya la ejecución del proyecto. El resto de los servicios requeridos se contratará en concepto de servicios especiales con cargo al objeto de gasto Servicios Profesionales (172).

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

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

#### **Artículo 39. ANTICIPO Y PAGO A CONTRATISTAS**

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

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

#### **Artículo 40. PAGO MEDIANTE CARTAS DE CRÉDITO**

La forma de pago mediante el mecanismo de carta de crédito, tanto para compras locales como para compras en el exterior, se utilizará por parte de la Municipalidad cuando la naturaleza de la obra así lo amerite siempre y cuando el pliego de cargos de la respectiva licitación o concurso de precios así lo haga constar y quede debidamente estipulado en el correspondiente contrato. La gestión para la apertura del crédito ante el Banco Nacional de Panamá, deberá ser previamente autorizada por el Alcalde y refrendada por la Contraloría General de la República.

#### **Artículo 41. INVERSIONES MULTIANUALES**

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

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

La licitación pública se realizará por la totalidad del proyecto y el contrato entre el Municipio y el contratista incluirá la partida presupuestaria correspondiente al pago estimado para vigencia en curso, debidamente certificada por la Dirección de Planificación y Presupuesto o el funcionario encargado del Presupuesto. De igual forma, el contrato deberá contener una cláusula que obliga al Municipio a incluir en los Presupuestos de las próximas vigencias

fiscales los recursos financieros programados a pagar durante esas vigencias correspondientes. Estos proyectos tendrán prioridad sobre cualquier otro proyecto y el Municipio honrará las obligaciones contraídas y estará obligado a ejecutar el proyecto de forma prioritaria.

#### **Artículo 42. AUMENTO DEL COSTO DE LA INVERSIÓN**

Los aumentos del costo total de un proyecto de inversión debidamente justificados por razones técnicas no previstas en los planos y especificaciones originales, deberán contar previamente con las asignaciones presupuestarias respectivas.

**PARÁGRAFO:** En los contratos que tengan como garantía adicional la retención de un porcentaje de las cuentas presentadas por avance de obras, esta retención se podrá devolver al contratista cuando se compruebe que el alcance del contrato original se ha cumplido, y una vez firmada y recibida a satisfacción el Acta de aceptación final.

#### **Artículo 43. CONTRATOS DE PRÉSTAMOS EXTERNOS**

Los pliegos de cargos y demás documentos de las licitaciones para la ejecución de obras o adquisición de bienes y servicios, financiados con fondos provenientes de contratos de préstamos con organismos financieros internacionales o gobiernos extranjeros, podrán incluir las normas y procedimientos previstos en dichos contratos.

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

#### **Artículo 44. TRASLADO DE PARTIDA**

El traslado de partida es la transferencia de recursos de partidas del Presupuesto Municipal, con saldo disponible o sin utilizar a otras que se hayan quedado con saldos insuficientes o que no tengan partida presupuestaria.

Los traslados de partidas solo podrán hacerse por un monto máximo de treinta mil balboas B/.30.000, mismos que podrán realizarse entre el 15 de febrero y el 15 de noviembre.

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

Las solicitudes de traslados de partidas se remitirán al Consejo Municipal para su aprobación o rechazo, si sobrepasan el monto de treinta mil balboas

(B/.30.000). Cualquier traslado de partida adicional deberá ser sometido a la previa autorización del consejo Municipal.

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

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

#### **Artículo 45. LIMITACIONES A LOS TRASLADOS DE PARTIDAS**

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

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

#### **Artículo 46. CRÉDITOS ADICIONALES**

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

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

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

#### **Artículo 47. VIABILIDAD DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES**

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

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

#### **Artículo 48. PLAZOS PARA LOS CRÉDITOS ADICIONALES**

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

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

#### **Artículo 49. PROCEDIMIENTO DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES**

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

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

#### **Artículo 50. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS ENTRE DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS MUNICIPALES**

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

#### **Artículo 51. MODIFICACIÓN A LA ESTRUCTURA DE PUESTOS**

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

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

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

### **CAPÍTULO III SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO**

#### **Artículo 52. CONCEPTO**

**Seguimiento** es verificar si la ejecución del Presupuesto se está llevando a cabo de acuerdo con los programas, proyectos y decisiones, así como identificar problemas y solucionarlos.

**Evaluación** es verificar si los resultados obtenidos y logros alcanzados han sido oportunos y a costos razonables, y reajustar los programas si es indispensable.

#### **Artículo 53. PROCEDIMIENTO**

El Departamento o Dirección de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad realizará el seguimiento y la evaluación de los programas incluidos en el

Presupuesto Municipal para asegurar que su avance físico y financiero corresponda a lo previsto.

En caso que se determine incumplimiento en los calendarios de ejecución preparados por las propias direcciones o departamentos, el Alcalde Municipal y la Contraloría General de la República podrán solicitar a la Tesorería Municipal la retención de los pagos, con base a las asignaciones mensuales establecidas, hasta que se solucionen los problemas que obstaculizan la ejecución del Presupuesto.

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

#### **Artículo 54. PLAZOS E INFORMES**

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

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

#### **Artículo 55. REASIGNACIÓN DE PARTIDA**

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

## **CAPÍTULO IV CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

### **Artículo 56. CIERRE PRESUPUESTARIO**

Cierre es la finalización de la vigencia presupuestaria anual después de la cual no se registra recaudación de ingresos ni se realiza compromiso de gastos con cargo al Presupuesto Municipal clausurado. El cierre se realizará el 30 de diciembre de 2021.

### **Artículo 57. LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**

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

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

### **Artículo 58. RESERVA DE CAJA**

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

### **Artículo 59. SALDO EN CAJA LIBRE**

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

## **CAPÍTULO V DISPOSICIONES VARIAS**

### **Artículo 60. CONTROL PREVIO**

Para efectos de este Acuerdo Municipal se entiende por control previo la fiscalización y análisis de las actuaciones administrativas que afectan o puedan afectar el patrimonio municipal, antes de que tal afectación se produzca, a fin de lograr que se realicen con corrección y dentro de los marcos legales. Para tal fin, la Contraloría General de la República, a través del funcionario que la represente, consignará su conformidad con el acto de manejo mediante el refrendo del mismo, una vez comprobado que cumple con los requisitos legales necesarios. Por el contrario, cuando medien razones jurídicas objetivas que

ameriten la oposición de la Contraloría a que el acta se emita, el representante de dicha institución improbará el acto por escrito, indicando al funcionario municipal encargado de emitirlo las razones en que se funda tal improbación.

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

**Artículo 61. APLICACIÓN DE LAS NORMAS**

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

**Artículo 62. VIGENCIA**

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

Dado y firmado en el Salón de Sesiones del Consejo Municipal de Chitré a los cuatro (04) días del mes de enero de dos mil veinticuatro 2024.

**H. C. JESÚS HERNÁNDEZ S.**  
PRESIDENTE

**ELIDA FERNÁNDEZ BÁZÁN**  
SECRETARIA ENCARGADA



ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ

SECRETARÍA  
Chitré 04 de 01 de 2024





MUNICIPIO DE CHITRÉ  
PROVINCIA DE HERRERA  
CALLE MELITÓN MARTÍN – TEL: 913-1481

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

Chitré, 04 de enero de 2024

**SANCIÓN No.01  
S.E.**

**VISTOS:**

Apruébese en todas sus partes el Acuerdo Municipal No. 01, del cuatro (04) de enero de dos mil veinticuatro (2024). **POR EL CUAL SE DICTA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE CHITRE PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024.**

**APROBADO.**

**Ejecútese y Cúmplase**

  
**ING. JUAN CARLOS HUERTA SOLÍS**  
Alcalde del Distrito de Chitré



  
**LICENCIADA TANYA SILVA**  
Secretaria Ejecutiva



**ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ**

  
SECRETARÍA  
Chitré 04 de 01 de 2024

**PRESUPUESTO DE INGRESO  
MUNICIPIO DE CHITRÉ**

**2024**

0	TOTAL DE INGRESOS	<b>4.739.849,00</b>
2,3	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	-
2,3	INGRESO DE CAPITAL	12.000,00
	SALDO EN CAJA Y BANCO	1.679.429,00
140000	CUENTA MUNICIPAL	-
100000	INGRESOS CORRIENTES NO TRIBUTARIOS	1.280.950,00
1	INGRESOS CORRIENTES TRIBUTARIOS	1.767.470,00
1.1.2	IMPUESTO INDIRECTO	<b>1.767.470,00</b>
1.1.2.5	<b>SOBRE ACTIVIDADES COMERCIALES</b>	<b>701.020,00</b>
1.1.2.5.01	ESTABL. DE VTA AL POR MAYOR	48.000,00
1.1.2.5.02	ESTABL. DE BEBIDAS ALCOHOLICAS	30.000,00
1.1.2.5.03	ESTABL. DE VTA DE AUTO, ACCE, Y EQ PESADO	60.000,00
1.1.2.5.04	ESTABL. DE VTA DE MADERA ASERRADA-MAT CONSTRUCC	8.000,00
1.1.2.5.05	ESTABL. DE VTAS AL X MENOR	100.000,00
1.1.2.5.06	ESTABL. DE VTAS DE LICOR AL X MENOR	125.000,00
1.1.2.5.07	ESTABL. DE VENTAS DE ART DE SEG-MANO	5.000,00
1.1.2.5.08	MERCADOS PRIVADOS DE VENTAS DE LEGUMBRES Y VERDURAS	70,00
1.1.2.5.09	CASETA SANITARIA	18.000,00
1.1.2.5.10	ESTACIONES DE VENTAS DE COMBUSTIBLE	20.000,00
1.1.2.5.11	ESTACIONAMIENTOS PUBLICOS	4.000,00
1.1.2.5.12	TALLERES COMERCIALES Y DE REP DE AUTOS	25.000,00
1.1.2.5.13	SERVICIO DE REMOLQUE	900,00
1.1.2.5.15	FLORISTERIA	1.300,00
1.1.2.5.16	FARMACIAS	9.000,00
1.1.2.5.17	KIOSCO EN GENERAL	3.800,00
1.1.2.5.18	JOYERIA Y RELOJERIA	3.500,00
1.1.2.5.19	LIBRERÍA Y ARTICULOS DE OFICINA	3.000,00
1.1.2.5.20	DEPOSITOS COMERCIALES	2.500,00
1.1.2.5.22	MUEBLERIAS Y EVANISTERIA	10.000,00
1.1.2.5.23	DISCOTECA	600,00
1.1.2.5.24	FERRETERIA	14.000,00
1.1.2.5.26	CASA DE EMPEÑO Y PRESTAMOS	11.000,00
1.1.2.5.27	CLUB DE MERCANCIA	1.000,00
1.1.2.5.28	AGENTES DISTRI COMIDAS Y REPTTES FAC	23.000,00
1.1.2.5.30	ROTULOS ANUNCIOS Y AVISOS	39.000,00
1.1.2.5.35	APARATOS DE MEDICION	2.000,00
1.1.2.5.39	DEGUELLO DE GANADO	500,00
1.1.2.5.40	REST CAFES Y OTROS ESTA. DE EXP DE COM	30.000,00
1.1.2.5.41	HELADERIA Y REFRESQUERIAS	7.000,00
1.1.2.5.42	CASAS DE HOSPEDAJE Y PENSIONES	500,00
1.1.2.5.43	HOTELES Y MOTELES	7.000,00
1.1.2.5.44	CASAS DE ALOJAMIENTO OCASIONAL	16.000,00
1.1.2.5.45	PROSTRIBULOS CABARES Y BOITES	2.500,00

1.1.2.5.46	SALONES DE BAILES, BALNIARIOS Y SITIOS REC	500,00
1.1.2.5.47	CAJAS DE MUSICA	3.000,00
1.1.2.5.48	APARATOS DE JUEGOS MECANICOS	500,00
1.1.2.5.49	BILLARÉS	900,00
1.1.2.5.50	ESPECTACULOS PUB CON CTER LUCRATIVOS	6.000,00
1.12.5.51	GALLERAS, BOLOS Y BOLICHES	1.000,00
1.12.5.52	BARBERIA, PELUQUERIA Y SALONES BELLEZA	3.500,00
1.1.2.5.53	LAVANDERIAS Y TINTORERIAS	1.500,00
1.12.5.54	ESTUDIOS FOTOGRAFICOS Y DE TELEVISION	400,00
1.12.5.60	HOSPITALES Y CLINICAS, HOSPITALES PRIVADOS	2.400,00
1.1.2.5.61	LABORATORIOS Y CLINICAS PRIVADAS	10.000,00
1.1.2.5.64	FUNERARIAS Y VELATORIOS PRIVADOS	900,00
1.1.2.5.65	SERVICIOS DE FUMIGACION	3.500,00
1.1.2.5.70	SEDERIA Y COMESTERIA	6.000,00
1.1.2.5.71	APARATOS DE VENTA AUTOMATICA DE PRODUCTO	150,00
1.1.2.5.72	ESTABLE DE PRODU AGRICOLAS	4.300,00
1.1.2.5.73	ESTABLECIMIENTO DE VENTA DE CALZADOS	3.400,00
1.1.2.5.75	SALONES SAUNA	200,00
1.1.2.5.76	EMP B RAICES	1.500,00
1.1.2.5.78	PUBLICITARIAS	200,00
1.12.5.82	TRANSPORTE DE VALORES	3.000,00
1.1.2.5.85	AUTO BANOS	1.300,00
1.1.2.5.86	EMP DE SEGURIDAD CORREOS Y LIMPEZA	1.200,00
1.1.2.5.87	GIMNACIOS, ESC DE ARTE ETC	3.000,00
1.1.2.5.88	SERV DE INTERNET, COMPUTO, FOTOCOPIAS	1.500,00
1.1.2.5.99	OTROS NEGOCIOS NO ESPECIFICADOS	10.000,00
1.1.2.6	<b>ACTIVIDADES INDUSTRIALES</b>	<b>37.450,00</b>
1.1.2.6.06	FABRICA DE HELADOS Y PRODUCTOS LACTEOS	2.300,00
1.1.2.6.07	FABRICA DE HIELO	800,00
1.1.2.6.11	PANADERIA DULCERIA Y REPOSTERIAS	7.600,00
1.1.2.6.22	FAB DE CALZADOS Y PRO DE CUERO	500,00
1.1.2.6.23	SASTRERIA Y MODISTERIA	700,00
1.1.2.6.41	FABRICA DE PRODUCTOS QUIMICOS	1.500,00
1.1.2.6.42	FABRICA DE JABONES Y PREPARADOS LIMPIEZA	800,00
1.1.2.6.54	FAB DE BLOQUES TEJAS Y LADRILLOS	1.600,00
1.1.2.6.55	FABRICA DE PRODUCTOS METALICOS	1.000,00
1.1.2.6.63	TALLER IMPRENTA EDITORIAL INDUS CONEXA	150,00
1.1.2.6.65	DESCASCARADORAS DE GRANOS	800,00
1.1.2.6.72	CONSTRUCTORAS	16.600,00
1.1.2.6.73	PROCESADORAS DE MARISCOS Y AVE	3.000,00
1.1.2.6.99	OTRAS FABRICAS NEOC	100,00
1.1.2.8	<b>OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS</b>	<b>1.029.000,00</b>
1.1.2.8.04	EDIFICACIONES Y REEDIFICACIONES	450.000,00
1.1.2.8.11	CIRCULACION DE VEHICULOS PART	400.000,00
1.1.2.8.12	CIRCULACION DE VEHICULOS COMERCIALES	160.000,00
1.1.2.8.13	CIRCULACION DE REMOLQUES	12.500,00

1.1.2.8.14	CIRCULACION DE MOTOCICLETAS	6.500,00
1,2	<b>INGRESO NO TRIBUTARIO</b>	<b>1.280.950,00</b>
1.2.1.	<b>RENTA DE ACTIVOS</b>	<b>733.000,00</b>
1.2.1.1.	ARRENDAMIENTOS	62.000,00
1.2.1.1.02	DE LOTES Y TIERRAS	1.500,00
1.2.1.1.03	DE BIENES INMUEBLES	15.500,00
1.2.1.1.05	DE TERRENOS Y BOVEDAS DE CEMENTERIOS	45.000,00
1.2.1.3	<b>INGRESOS POR VENTA DE BIENES</b>	<b>178.000,00</b>
1.2.1.3.08	PLACAS	85.500,00
1.2.1.3.10	IMPRESOS Y FORMULARIOS	76.000,00
1.2.1.3.99	VENTA DE BIENES	16.500,00
1.2.1.4	<b>INGRESOS POR VENTAS DE SERVICIOS</b>	<b>493.000,00</b>
1.2.1.4.02	ASEO Y RECOLECCION DE BASURA	493.000,00
1.2.1.4.99	OTROS	-
123	<b>TRANSFERENCIA</b>	-
1.2.4	<b>TASAS Y DERECHOS</b>	<b>211.900,00</b>
1.2.4.1	<b>DERECHOS</b>	<b>57.700,00</b>
1.2.4.1.08	EXTRACCION DE SAL	200,00
1.2.4.1.09	EXTRACCION DE ARENA	100,00
1.2.4.1.10	MATADEROS Y ZAHURDAS	100,00
1.2.4.1.12	CEMENTERIOS PUBLICOS (INUNDACION -EXUMACION)	1.000,00
1.2.4.1.14	USO DE ACERAS PROPOSITOS VARIOS	14.000,00
1.2.4.1.15	PERMISO PARA INDUSTRIAS CALLEJERAS	2.500,00
1.2.4.1.16	FERRETES	1.000,00
1.2.4.1.25	SERVICIOS DE PIQUERA	2.600,00
1.2.4.1.26	ANUNCIOS Y AVISOS COMERCIALES	36.000,00
1.2.4.1.30	GUIAS DE TRANSPORTE	200,00
1.2.4.2	<b>TASAS</b>	<b>154.200,00</b>
1.2.4.2.09	REVISION DE VEHICULOS	17.000,00
1.2.4.2.14	TRASPASO DE VEHICULOS	41.000,00
1.2.4.2.18	PERM PARA LA VENTA NOCT LICOR	1.200,00
1.2.4.2.19	PERMISOS PARA BAILES Y SERENATAS	1.500,00
1.2.4.2.20	EXPEDICION DE DOCUMENTO	22.000,00
1.2.4.2.21	REFRENDO DE DOCUMENTO	44.000,00
1.2.4.2.31	REGISTRO DE BOTES Y OTROS REGISTROS	24.000,00
1.2.4.2.34	SERVICIOS ADMIN DE COBROS Y PRESTAMOS	3.500,00
1.2.6	<b>INGRESOS VARIOS</b>	<b>336.050,00</b>
1.2.6.0.01	MULTA RECARGOS E INTERESES	52.000,00
1.2.6.0.10	VIGENCIAS EXPIRADAS	255.000,00
1.2.6.0.11	REINTEGROS	50,00
1.2.6.0.99	OTROS INGRESOS VARIOS	29.000,00

1,4	SALDO EN CAJA Y BANCO	<b>1.679.429,00</b>
1.4.2	DISPONIBLE LIBRE EN BANCO	
1.4.2.0	SALDO LIBRE EN BANCO	
1.4.2.0.01	SALDO LIBRE EN BANCO	
2	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>12.000,00</b>
2,1	RECURSOS DEL PATRIMONIO	
2.1.1	VENTA DE ACTIVOS	
2.1.1.1	VENTA DE BIENES INMUEBLE	
2.1.1.1.01	TERRENOS	12.000,00
TOTAL		

**MUNICIPIO DE CHITRE**  
**PRESUPUESTO DE GASTOS - VIGENCIA 2024**

	DETALLE DEL CONCEPTO	PRESUPUESTO 2024
	<b>PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO</b>	<b>4,739,849.00</b>
	<b>PRESUPUESTO ANUAL 2024</b>	<b>4,739,849.00</b>
	<b>CONSEJO MUNICIPAL 547 0.1.01.01.001</b>	<b>631,030.75</b>
001	PERSONAL FIJO	80,040.00
020	DIETA	19,500.00
030	GASTO DE REPRESENTACION	13,200.00
050	XIII MES	4,400.00
071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	11,013.00
072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	1,150.00
073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	1,111.00
074	FONDO COMPLEMENTARIO	230.00
079	OTRAS CONTRIBUCIONES	2,000.00
091	CREDITOS RECONOCIDOS POR SUELDOS	4,000.00
093	CREDITOS RECONOCIDOS POR DIETAS	375.00
094	CREDITOS RECONOCIDOS POR GASTOS DE REPRESENTACION	5,500.00
096	CREDITOS RECONOCIDOS POR XIII MES	300.00
098	CREDITOS RECONOCIDOS POR OTROS SERVICIOS PERSONALES	1,000.00
099	CREDITOS RECONOCIDOS A LA SEGURIDAD SOCIAL	500.00
101	ALQUILER DE EDIFICIOS Y LOCALES	5,457.00
109	OTROS ALQUILERES	500.00
120	IMPRESION	500.00
131	ANUNCIOS Y AVISOS	500.00
141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	2,000.00
142	VIATICOS EN EL EXTERIOR	3,000.00
151	TRANSPORTE FIJO	500.00
152	TRANSPORTE AL EXTERIOR	1,000.00
165	SERVICIOS COMERCIALES	3,000.00
169	OTROS SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	2,000.00
189	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES	1,000.00
191	CREDITOS RECONOCIDOS POR ALQUILERES	454.75
201	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	1,000.00
211	ACABADO TEXTIL	500.00
231	IMPRESOS	300.00
232	PAPELERIA	500.00
239	OTROS PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON	300.00
243	PINTURAS, TINTES Y COLORANTES	500.00
261	ARTICULOS PARA RECEPCIONES	1,000.00
265	MATERIALES Y SUMINISTROS DE COMPUTACION	500.00
269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	500.00
272	UTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	500.00
273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	1,000.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINAS	1,000.00
301	EQUIPO DE COMUNICACIONES	2,000.00
320	EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	1,000.00
340	EQUIPO DE OFICINA	2,000.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	2,000.00
380	EQUIPO COMPUTACIONAL	2,000.00
619	OTRAS TRANSFERENCIAS	200.00
646	MUNICIPALIDAD	450,000.00
	<b>ALCALDIA MUNICIPAL 547 0.1.02.01.001</b>	<b>1,852,913.25</b>
001	PERSONAL FIJO	557,400.00
002	PERSONAL TRANSITORIO	3,000.00
030	GASTOS DE REPRESENTACION	13,200.00
050	XIII MES	34,100.00
071	CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL	75,000.00
072	CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO	8,700.00
073	CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL	7,200.00
074	FONDO COMPLEMENTARIO	1,800.00
080	GRATIFICACIONES, INCENTIVOS Y AGUINALDOS	11,000.00
081	AGUINALDO	1,000.00
091	CREDITOS RECONOCIDOS POR SUELDOS	42,000.00

094	CREDITOS RECONOCIDOS POR GASTOS DE REPRESENTACION	5,500.00
096	CREDITOS RECONOCIDOS POR XIII MES	550.00
098	CREDITOS RECONOCIDOS POR OTROS SERVICIOS PERSONALES	1,000.00
099	CREDITOS RECONOCIDOS POR CONTRIB. A LA SEGURIDAD SOCIAL	50,000.00
101	ALQUILER DE EDIFICIOS Y LOCALES	24,000.00
103	ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS	3,000.00
105	ALQUILER DE EQUIPO DE TRANSPORTE	1,000.00
109	OTROS ALQUILERES	30,000.00
111	AGUA	10,000.00
114	LUZ	100,000.00
115	TELECOMUNICACIONES	15,000.00
116	SERVICIO DE TRANSMISION DE DATOS	5,000.00
117	SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	12,000.00
120	IMPRESION, ENCUADERNACION Y OTROS	5,000.00
131	ANUNCIOS Y AVISOS	1,000.00
132	PROMOCION Y PUBLICIDAD	10,000.00
141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	8,000.00
142	VIATICOS EN EL EXTERIOR	2,000.00
151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	7,000.00
152	TRANSPORTE FUERA DEL PAIS	2,000.00
154	GASTOS DE VALIJAS Y FLESTES	1,000.00
164	GASTOS DE SEGUROS	25,000.00
165	SERVICIOS COMERCIALES	40,360.00
169	OTROS SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	45,255.00
181	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICIOS	5,000.00
182	REPARACION DE MAQUINARIAS Y OTROS EQUIPOS	10,000.00
185	MANTENIMIENTO Y REP. DE EQUIPOS COMPUTACIONAL	10,000.00
189	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES	5,000.00
191	CREDITOS RECONOCIDOS POR ALQUILERES	4,000.00
192	CREDITOS RECONOCIDOS POR SERVICIOS BASICOS	17,000.00
193	CREDITOS RECONOCIDOS POR IMPRESION, ENC. Y OTROS	300.00
195	CREDITOS RECONOCIDOS POR VIATICOS	100.00
196	CREDITOS RECONOCIDOS POR TRANSPORTE DE PERSONAS Y BIENES	500.00
197	CREDITOS RECONOCIDOS POR SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	2,000.00
199	CREDITOS RECONOCIDOS POR MANTENIMIENTO Y REPARACION	500.00
201	ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO	7,000.00
203	BEBIDAS	7,000.00
211	ACABADO TEXTIL	1,000.00
214	PRENDAS DE VESTIR	8,000.00
222	ACETILENO	3,000.00
231	IMPRESOS	3,000.00
232	PAPELERIA	5,000.00
239	OTROS PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON	1,000.00
242	PRODUCTOS DE LIMPIEZA, FUNGICIDAS, HERBICIDAS E INSECT.	2,000.00
243	PINTURA, COLORANTE Y TINTES	5,000.00
249	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	2,000.00
252	CEMENTO	4,000.00
254	MATERIAL DE PLOMERIA	4,000.00
255	MATERIALES DE ELECTRICIDAD	10,000.00
256	MATERIAL METALICO	10,000.00
257	PIEDRA Y ARENA	4,000.00
259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION	4,000.00
261	ARTICULOS PARA RECEPCIONES	5,000.00
265	MATERIALES Y SUMINISTROS DE COMPUTACION	4,000.00
269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	20,000.00
271	UTILES DE COCINA Y COMEDOR	500.00
272	UTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	7,000.00
273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	5,000.00
275	UTILES DE OFICINA	10,000.00
277	INSTRUMENTAL MEDICO Y QUIRURGICO	300.00
279	OTROS UTILES Y MATERIALES	4,000.00
280	REPUESTOS	5,000.00
293	CREDITOS RECONOCIDOS POR COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	14,000.00
294	CREDITOS REC. POR PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON	100.00
296	CREDITOS REC. POR MATERIALES DE CONSTRUCCION Y MANT.	500.00
297	CREDITOS RECONOCIDOS POR PRODUCTOS VARIOS	748.25
298	CREDITOS RECONOCIDOS POR UTILES Y MATERIALES DIVERSOS	200.00
299	CREDITOS RECONOCIDOS POR REPUESTOS	500.00
301	EQUIPO DE COMUNICACIONES	1,000.00
314	EQUIPO TERRESTRE	200,000.00
320	EQUIPO EDUCACIONAL	7,000.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	3,000.00
370	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	8,000.00

380	EQUIPO DE COMPUTACION	10,000.00
523	MONUMENTOS	500.00
611	DONATIVOS A PERSONAS	200,000.00
613	INDEMNIZACIONES ESPECIALES	10,800.00
614	BONIFICACIONES POR ANTIGÜEDAD	300.00
619	OTRAS TRANSFERENCIAS	1,000.00
624	CAPACITACIÓN Y ESTUDIOS	1,000.00
632	SUBSIDIO CULTURAL Y CIENTIFICO	1,000.00
633	SUBSIDIOS DEPORTIVOS	1,000.00
634	SUBSIDIO EDUCACIONAL	1,000.00
639	OTROS SIN FINES DE LUCRO	1,000.00
641	GOBIERNO CENTRAL	2,000.00
646	MUNICIPALIDADES Y JUNTAS COMUNALES	1,000.00
692	CRED RECONOCIDOS A PERSONAS	2,000.00
695	CREDITOS RECONOCIDOS A INSTITUCIONES PUBLICAS	2,000.00
911	EMERGENCIA NACIONAL	10,000.00
930	IMPREVISTO	20,000.00
	<b>SECRETARIA ASUNTOS SOC. 547 0.1.02.02.001</b>	<b>35,969.00</b>
001	PERSONAL FIJO	19,200.00
050	XIII MES	1,100.00
071	CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL	2,500.00
072	CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO	288.00
073	CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL	245.00
074	FONDO COMPLEMENTARIO	58.00
091	CRÉDITOS RECONOCIDOS POR SUELDOS	328.00
099	CRÉDITOS RECONOCIDOS A LA SEGURIDAD SOCIAL	50.00
109	OTROS ALQUILERES	5,000.00
143	VIATICOS A OTRAS PERSONAS	100.00
153	TRANSPORTE A OTRAS PERSONAS	200.00
169	OTROS SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	5,000.00
189	OTROS MANTENIMIENTOS	500.00
191	CRÉDITOS RECONOCIDOS POR ALQUILERES	200.00
249	PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	200.00
269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	500.00
273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	500.00
	<b>TESORERIA MUNICIPAL 547 0.1.03.01.001</b>	<b>458,090.00</b>
001	PERSONAL FIJO	228,300.00
002	PERSONAL TRANSITORIO	1,800.00
030	GASTO DE REPRESENTACION	6,000.00
050	XIII MES	14,850.00
071	CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL	30,000.00
072	CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO	3,425.00
073	CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL	2,880.00
074	FONDO COMPLEMENTARIO	685.00
091	CRÉDITOS RECONOCIDOS POR SUELDOS	9,000.00
094	CRÉDITOS RECONOCIDOS POR GASTO DE REPRESENTACIÓN	2,000.00
096	CRÉDITOS RECONOCIDOS POR XIII MES	300.00
099	CONTRIBUCIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL	850.00
120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	1,000.00
141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	1,000.00
151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	1,000.00
183	REPARACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	500.00
185	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTACION	1,000.00
189	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES	1,000.00
231	IMPRESOS Y ENCUADERNACION	3,000.00
232	PAPELERIA	2,000.00
239	OTROS PROD. DE PAPEL Y CARTON	1,000.00
265	MATERIALES Y SUMINISTROS DE COMPUTACION	3,500.00
269	OTROS PROD. VARIOS (PLACAS)	128,000.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,000.00
280	REPUESTOS	2,000.00
340	EQUIPO DE OFICINA	2,000.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	3,000.00
380	EQUIPO DE COMPUTACION	5,000.00
930	IMPREVISTO	1,000.00
	<b>AUDITORIA MUNICIPAL 547 0.1.03.02.001</b>	<b>1,300.00</b>
120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	75.00

141	VIATICOS	600.00
151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	100.00
232	PAPELERIA	150.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	100.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	275.00
	<b>INGENIERIA 547 0.2.02.01.001</b>	<b>86,630.00</b>
001	PERSONAL FIJO	57,600.00
002	PERSONAL TRANSITORIO	2,000.00
050	XIII MES	2,750.00
071	CUOTA PATRONAL SEGURO S.	7,400.00
072	CUOTA PATRONAL SEGURO E.	900.00
073	CUOTA PATRONAL RIESGO PROFEC.	750.00
074	FONDO COMPLEMENTARIO	180.00
091	CREDITOS RECONOCIDOS POR SUELDOS	7,000.00
099	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	950.00
120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y OTROS	500.00
141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	200.00
151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	500.00
183	REPARACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA	500.00
231	IMPRESOS	1,000.00
232	PAPELERIA	400.00
262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	500.00
265	MAT. Y SUMINISTROS DE COMPUTACIÓN	500.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	500.00
320	EQUIPO EDUCACIONAL	500.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	1,000.00
380	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	1,000.00
	<b>ORNATO Y ASEO 547 0.2.03.02.001</b>	<b>947,800.00</b>
001	PERSONAL FIJO	428,400.00
050	XIII MES	30,800.00
071	CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL	56,000.00
072	CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO	6,500.00
073	CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL	5,400.00
074	FONDO COMPLEMENTARIO	1,300.00
091	CREDITOS RECONOCIDOS POR SUELDOS	6,000.00
099	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	900.00
106	ALQUILER DE TIERRAS	60,000.00
151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	1,500.00
165	SERVICIOS COMERCIALES (REPARACIÓN DE LLANTAS)	10,000.00
182	REPARACION DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	15,000.00
184	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OBRAS (TIERRA, TOSCA)	5,000.00
189	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPUESTOS	2,000.00
211	ACABADO TEXTIL	1,000.00
212	CALZADO	7,000.00
214	PRENDAS DE VESTIR	10,000.00
221	DIESEL	120,000.00
224	LUBRICANTES	25,000.00
242	INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA	2,000.00
252	CEMENTO	3,000.00
253	MADERA	3,000.00
254	MATERIAL DE FONTANERIA	3,000.00
255	MATERIAL ELECTRICO	8,000.00
256	MATERIAL METALICO	5,000.00
257	PIEDRA Y ARENA	3,000.00
259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION	5,000.00
262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	3,000.00
273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	1,000.00
280	REPUESTOS	120,000.00
	<b>JARDINERIA 547 0.2.03.03.001</b>	<b>328,700.00</b>
001	PERSONAL FIJO	239,400.00
050	XIII MES	18,150.00
071	CUOTA PATRONAL SEGURO SEGURO SOCIAL	32,000.00
072	CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO	3,600.00
073	CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL	3,100.00
074	FONDO COMPLEMENTARIO	750.00
091	CREDITOS RECONOCIDOS POR SUELDOS	3,000.00

099	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	200.00
182	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	2,000.00
189	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPUESTOS	1,000.00
223	GASOLINA	13,000.00
241	ABONOS Y FERTILIZANTES	2,000.00
242	INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA	2,000.00
262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	1,000.00
269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	1,000.00
273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	1,000.00
280	REPUESTOS	2,000.00
307	MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE ACUEDUCTOS Y RIEGO	500.00
370	MAQUINARIAS Y EQUIPOS VARIOS	3,000.00
	<b>MANTENIMIENTO 547 0.2.03.04.001</b>	<b>80,255.00</b>
001	PERSONAL FIJO	57,000.00
050	XIII MES	3,850.00
071	CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL	7,450.00
072	CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO	860.00
073	CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL	730.00
074	FONDO COMPLEMENTARIO	180.00
091	CREDITOS RECONOCIDOS POR SUELDOS	1,000.00
099	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	185.00
182	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS	2,000.00
243	PINTURAS, COLORANTES Y TINTES	1,000.00
259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION	2,000.00
262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	1,000.00
370	MAQUINARIAS Y EQUIPOS VARIOS	3,000.00
	<b>CEMENTERIO 547 0.2.03.01.001</b>	<b>17,177.00</b>
001	PERSONAL FIJO	13,800.00
050	XIII MES	1,100.00
071	CUOTA PATRONAL SEGURO S.	1,850.00
072	CUOTA PATRONAL SEGURO E.	207.00
073	CUOTA PATRONAL RIESGO PROFEC.	175.00
074	FONDO COMPLEMENTARIO	45.00
	<b>JUSTICIA COMUNITARIA 547 0.3.00.02.001</b>	<b>299,984.00</b>
001	PERSONAL FIJO	227,400.00
050	XIII MES	15,400.00
071	CUOTA PATRONAL SEGURO S.	29,600.00
072	CUOTA PATRONAL SEGURO E.	3,519.00
073	CUOTA PATRONAL RIESGO PROFEC.	2,960.00
074	FONDO COMPLEMENTARIO	705.00
080	SERVICIOS PERSONALES	6,000.00
091	CREDITOS RECONOCIDOS POR SUELDOS	3,000.00
099	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	400.00
120	IMPRESION, ENCUADERNACION, OTROS	500.00
181	REPARACION DE EDIFICIOS	1,000.00
232	PAPELERIA	500.00
243	PINTURA, COLORANTE Y TINTES	500.00
273	UTILES DE ASEO	500.00
275	UTILES DE OFICINA	1,000.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	1,000.00
370	MAQUINARIAS Y EQUIPOS VARIOS	2,000.00
380	EQUIPO DE COMPUTACION	4,000.00

# PRESUPUESTO 2024

No. EMP	No. POS	CARGO	CANT	PRESUPUESTO 2023	PRESUPUESTO 2024	NOMBRE	APELLIDO	CEDULA
<b>CONSEJO</b>								
1	1001	SECRETARIA DEL CONSEJO		900.00	900.00	ORIS Y.	VEGA	6-56-1275
2	1003	SECRETARIA II		860.00	860.00	NILDA E.	MENDOZA	6-80-935
3	1004	MENSAJERO EXTERNA		685.00	685.00	OVIDIO M.	ACHURRA M.	8-260-848
4	1005	ABOGADO III		1150.00	1150.00	VLADIMIR	PERALTA	PE-12-1362
5	1006	RELACIONISTA PUBLICO		700.00	700.00	ARGIE MARIA	SAAVEDRA G.	6-719-1831
6	1008	OFICINISTA I		700.00	700.00	NELLYS A	ROMERO	8-741-1342
7	1010	AUDITOR I		950.00	950.00	DORYS	PIMENTEL	6-66-27
8	3005	SUB-SECRETARIA DEL CONSEJO		725.00	725.00	ELIDA	FERNANDEZ	6-717-518
			<b>8</b>	<b>B/. 6,670.00</b>	<b>B/. 6,670.00</b>			
<b>ALCALDIA</b>								
9	2001	ALCALDE		3000.00	3000.00	JUAN CARLOS	HUERTA S.	8-515-50
10	2003	ANALISTA DE PRESUPUESTO II		1000.00	1000.00	FABIOLA Y.	MARCIAGA P.	6-81-697
11	2004	JEFE DEL DEPTO. COMPRAS		1100.00	1100.00	CARLOS M.	DURAN OSORIO	6-701-209
12	2005	JEFE DE PERSONAL		1100.00	1100.00	ZELIBETH Z.	GARCIA S.	6-64-58
13	2007	SECRETARIA JUDICIAL III		1000.00	1000.00	SILSA	GONZALEZ N.	6-716-1024
14	2008	SECRETARIA DE TRANSITO		700.00	750.00	ODIRIS	PEREZ A.	6-705-690
15	2012	SECRETARIA EJECUTIVA III		650.00	700.00	AILEEN A.	SANCHEZ N.	6-716-1869
16	2013	OFICINISTA II		600.00	600.00	WENDY	CENTELLA	6-703-2264
17	2028	AYUDANTE GENERAL		600.00	600.00	DYLAN	SOLIS BAZAN	6-717-679
18	2029	SECRETARIO GENERAL		1200.00	1200.00	MIRTA N.	VALENZUELA	1-53-647
19	2031	CONDUCTOR DE VEHICULO PESADO I		600.00	700.00	GABRIEL E.	ODA	6-708-472
20	2032	DIRECTOR DE ASESORIA JURIDICA		1150.00	1150.00	JOSE A.	AGUILAR	6-706-2701
21	2033	TRABAJADOR MANUAL		600.00	600.00	DOLORES	MARTINEZ	8-266-471
22	2034	ADMINISTRADOR DE REDES		1300.00	1300.00	JORGE L	DONADO	6-700-1833
23	2037	SECRETARIA EJECUTIVA I		600.00	600.00	PRISCILA	CASTILLO	6-57-1184
24	2038	OFICINISTA DE PERSONAL I		750.00	750.00	SILVIA A.	MENDOZA	6-74-106
25	2039	SECRETARIA EJECUTIVA III		900.00	900.00	TANYA	SILVA	6-718-905
26	2042	DIRECTOR DE MERCADEO		1000.00	1000.00	ALEX VIDAL	GOMEZ C.	6-700-8
27	2047	INSPECTOR I		600.00	600.00	BRIDNY	VALDERRAMA	6-722-185
28	2049	JEFE DEPTO. DE PROY. ESPECIAL		1150.00	1150.00	OVIDIO A.	SOLIS M.	6-724-1179
29	2066	AYUDANTE GENERAL		600.00	600.00	RUBEN R.	RODRIGUEZ R.	6-702-42
30	2067	OFICINISTA I		600.00	600.00	KATIA	VILLALAZ	6-73-959
31	2068	OFICINISTA I		700.00	700.00	CECIBEL	RODRIGUEZ M.	6-47-2429
32	2069	OFICINISTA I		650.00	650.00	XENIA	VEGA DE BAZAN	6-41-2367
33	2070	OFICINISTA I		750.00	750.00	NEMESIS	MENDOZA P.	6-714-2377
34	2071	OFICINISTA I		675.00	700.00	ROGELIO A.	BATISTA R.	6-709-1442
35	2072	OFICINISTA I		750.00	750.00	MARTA	LOPEZ	6-58-1076
36	2073	AYUDANTE GENERAL		575.00	600.00	GLORIA	SANTANA	6-57-576
37	2074	AYUDANTE GENERAL		600.00	650.00	MARIA A.	DE LEON	6-721-2100
38	2075	AYUDANTE GENERAL		600.00	600.00	ROSA M.	VEGA G.	6-53-1960
39	2076	AYUDANTE GENERAL		600.00	600.00	RIGOBERTO	SAUCEDO C.	6-78-99
40	2077	AYUDANTE GENERAL		600.00	625.00	JOSE EDUARDO	BATISTA P.	6-715-1077
41	2078	CONDUCTOR DE VEHICULO I		575.00	600.00	EDUARDO A.	CORRALES R.	6-703-1507
42	2079	CONDUCTOR DE VEHICULO I		650.00	650.00	GUILLERMO	DE LEON M.	6-67-692
43	2080	CONDUCTOR DE VEHICULO I		550.00	600.00	HECTOR JAVIER	RODRIGUEZ S.	6-715-1044
44	2081	CONDUCTOR DE VEHICULO I		575.00	600.00	CESAR	QUINTERO	6-34-594
45	2082	CONDUCTOR DE VEHICULO I		600.00	625.00	CESAR	PIMENTEL	6-718-2427
46	2085	VICE-ALCALDE		1800.00	1800.00	ALBA	OSORIO	6-709-174
47	3014	SECRETARIA I		600.00	600.00	ANGELA	CENTELLA	6-53-1321
48	3015	ABOGADO III		800.00	800.00	ERNESTO	SELLES A.	8-190-323

49	3019	CONDUCTOR DE VEHICULO PESADO I		600.00	600.00	RANDOLPH E.	BONILLA T.	8-498-780
50	4117	TRABAJADOR MANUAL I		600.00	600.00	MARIA LUZ	TELLO	6-705-298
51	5006	ALMACENISTA II		550.00	600.00	ORLANDO A	BAZAN	6-700-473
52	5007	AGENTE DE SEGURIDAD I		600.00	600.00	OLMEDO	ATENCIO	6-63-90
53	5208	AGENTE DE SEGURIDAD I		600.00	600.00	RICARDO A	BERNAL C	6-720-945
54	5220	AGENTE DE SEGURIDAD I		600.00	600.00	GILBERTO	APARICIO	6-46-111
55	5229	AGENTE DE SEGURIDAD I		600.00	600.00	JULIO C.	CALDERON	6-57-1386
56	5231	AGENTE DE SEGURIDAD I		600.00	600.00	DANIEL	MENDOZA	6-56-11
57	5233	AGENTE DE SEGURIDAD I		600.00	600.00	FRANCISCO	LUCEMA	6-87-885
58	5237	AGENTE DE SEGURIDAD I		600.00	600.00	RIGOBERTO	PEREZ	7-96-902
59	5255	AYUDANTE GENERAL		600.00	600.00	CARMEN	BAZAN	6-50-2176
60	5317	AGENTE DE SEGURIDAD I		600.00	600.00	JULIO I.	CEDEÑO TREJOS	6-704-1945
61	5341	AGENTE DE SEGURIDAD I		600.00	600.00	ERIC	VILLARREAL	6-63-493
62	6030	OFICINISTA I		600.00	600.00	PAOLA W.	MARQUEZ J.	6-722-30
63	6031	FOTOGRAFO		600.00	600.00	ABDIEL E.	LOCK MORENO	6-721-1618
64	6033	OFICINISTA I		600.00	650.00	JOHANNA Y.	RODRIGUEZ G.	6-706-242
65	6035	OFICINISTA I		600.00	600.00	GUMERCINDA	ARJONA	6-58-1434
66	6036	AGENTE DE SEGURIDAD I		600.00	600.00	MODESTO	QUINTERO	6-57-1189
			58	B/. 44,200.00	B/. 44,750.00			

### CONTABILIDAD

67	2041	ASISTENTE DE CONTABILIDAD		675.00	700.00	LESLIE	SOLIS	6-53-1728
68	2064	JEFE DEL DPTO. CONTABILIDAD		1000.00	1000.00	JEOVANA	RODRIGUEZ	6-74-115
			2	B/. 1,675.00	B/. 1,700.00			

### SECRETARIA DE ASUNTOS SOCIALES

69	2053	DIR. GRAL. DE BIENESTAR SOCIAL	VAC.	900.00	900.00			
70	2054	COORD. DE ASUNTOS COMUNITARIOS		700.00	700.00	MARIA ISABEL	CANTO	7-106-330
			2	B/. 1,600.00	B/. 1,600.00			

### TESORERIA

71	2006	CAJERO I		675.00	675.00	NIVELKA	VALDES G.	6-712-474
72	2019	CAJERO II		675.00	675.00	LIZ Y	RIOS	4-818-674
73	2040	CAJERA II		675.00	675.00	PAMELA	CASTROVERDE	6-716-340
74	2046	ASISTENTE DE TESORERIA		800.00	800.00	GUADALUPE	APARICIO	6-712-2200
75	3001	TESORERO MUNICIPAL		1800.00	1800.00	LUIS ESTEBAN	QUINTERO M	6-85-806
76	3002	CAJERO I		675.00	675.00	REYNALDO	MORENO	6-713-953
77	3003	RECAUDADORA I		600.00	600.00	MARIA JUSTA	GOMEZ	7-107-910
78	3009	OFICINISTA I		600.00	600.00	YAQUELINE	BATISTA	6-717-2226
79	3010	CAJERO I		800.00	800.00	ANA ROSA	DE LEON A.	6-83-564
80	3017	ASISTENTE DE PLACA I		700.00	700.00	AIXA	RODRIGUEZ	6-85-904
81	3018	RECAUDADORA I		675.00	675.00	KENIA	JUAREZ G.	6-718-2472
82	3022	RECAUDADOR III (SUPERVISOR)		700.00	700.00	ROGELIO	HERRERA	8-479-327
83	4113	RECAUDADOR I		600.00	600.00	ROSALIA	SERRANO	9-124-1529
84	5003	OFIC. DE REGISTRO Y CONTROL DE PAGOS		800.00	800.00	PATROCINIA	VALDES	8-795-2231
85	5005	RECAUDADORA I		550.00	550.00	FLORENTINO	ESCUDERO A.	6-43-109
86	5100	CAJERO I		675.00	675.00	IVONNE M.	BOTELLO	6-721-2416
87	5207	RECAUDADOR I		600.00	600.00	LUZ ENEIDA	CEDEÑO B.	7-105-973
88	5256	RECAUDADORA I		600.00	600.00	DIMITRI	CALDERON	6-720-1969
89	5257	RECAUDADORA I		600.00	600.00	ALVARO	DIAZ S.	6-711-629
90	5307	CAJERO I		675.00	675.00	ARMANDO	INDUNI U.	6-723-2358
91	5315	CAJERA I		675.00	675.00	KEYLA	OSORIO	7-711-119
92	5320	RECAUDADOR I		700.00	700.00	CELSO ABDIEL	SANTANA	6-81-814
93	6004	CAJERO I		675.00	675.00	MIRNA M.	TREJOS R.	6-710-968
94	6016	RECAUDADOR I		550.00	550.00	ROSA	RUIZ O.	6-63-898
95	6021	OFICINISTA II		675.00	675.00	YESSICA	VALDES	6-702-647

96	6034	NOTIFICADOR I		600.00	600.00	MIGUEL	POVEDA	6-715-1660
97	6041	RECEPCIONISTA		675.00	675.00	MAGDALENA	PIMENTEL	6-708-2060
			<b>27</b>	<b>B/. 19,025.00</b>	<b>B/. 19,025.00</b>			
<b>INGENIERIA</b>								
98	2036	INSPECTOR II		600.00	650.00	JOSE A.	OSORIO S	6-712-1446
99	3013	SECRETARIA I		600.00	650.00	MELIZA E.	GIRON C.	6-702-1752
100	5001	DIRECTOR DE INGENIERIA		2000.00	2000.00	ARCELIO	FLORES	6-713-920
101	5002	TOPOGRAFO I		800.00	800.00	ANA GABRIELA	LOPEZ	6-719-236
102	5011	INSPECTOR JEFE		650.00	700.00	EDWIN	RODRIGUEZ	6-57-324
			<b>5</b>	<b>B/. 4,650.00</b>	<b>B/. 4,800.00</b>			
<b>CEMENTERIO</b>								
103	5326	JEFE DE CEMENTERIO		600.00	600.00	OLEGARIO	PAREDES	6-53-691
104	6006	AYUDANTE GENERAL		550.00	550.00	ROSALINA	ARJONA	6-57-657
			<b>2</b>	<b>B/. 1,150.00</b>	<b>B/. 1,150.00</b>			
<b>ORNATO Y ASEO</b>								
105	2002	AYUDANTE DE MECANICA		600.00	600.00	GABINO I.	SANCHEZ O.	6-86-832
106	2016	CONDUCTOR DE VEHICULO PESADO I		550.00	550.00	ROBERTO	GARCIA	6-58-1703
107	2021	CONDUCTOR DE VEHICULO PESADO II		800.00	800.00	JORGE L	NIETO	7-88-1495
108	2024	RECAUDADOR I		600.00	600.00	JOSE ELIAS	QUINTERO	6-719-158
109	2027	CONDUCTOR DE VEHICULO II		600.00	600.00	MARTIN	RUIZ	6-57-1435
110	2045	RECAUDADOR I		600.00	600.00	JACINTO	RODRIGUEZ	6-56-495
111	4108	AYUDANTE GENERAL		600.00	600.00	GABRIEL	PEREZ	6-704-2146
112	4111	AYUDANTE GENERAL		600.00	600.00	CARLOS	OSORIO	6-53-245
113	4119	AYUDANTE GENERAL		600.00	600.00	DALADIER A.	OSORIO DIAZ	6-719-312
114	4121	CONDUCTOR DE VEHICULO II		600.00	600.00	JOSE LUIS	FLORES C.	6-69-728
115	4122	AYUDANTE GENERAL		600.00	600.00	EDWIN H.	CASTILLO P.	6-79-656
116	5009	AYUDANTE GENERAL		600.00	600.00	MIGUEL	MATOS G.	8-904-1700
117	5203	CONDUCTOR DE VEHICULO II		600.00	600.00	OLMEDO	CASTILLO U.	6-76-669
118	5205	ALMACENISTA I		700.00	700.00	ROBERTO A.	DE GRACIA C.	6-712-571
119	5206	TRABAJADOR DE ASEO URBANO		600.00	600.00	JUAN F	GUTIERREZ	9-742-1854
120	5212	CONDUCTOR DE VEHICULO II		600.00	600.00	HENRY	GALVEZ	6-706-1320
121	5213	TRABAJADOR DE ASEO URBANO		600.00	600.00	EFRAIN	PAREDES	6-55-140
122	5216	TRABAJADOR DE ASEO URBANO		600.00	600.00	ALGIS	BETHANCOURTH	6-72-523
123	5217	CONDUCTOR DE VEHICULO II		600.00	600.00	CESAR A.	SALERNO A.	6-711-1669
124	5218	AYUDANTE GENERAL		600.00	600.00	ROGELIO R	RIOS RIOS	6-714-904
125	5219	AYUDANTE GENERAL		600.00	600.00	VICTOR	PEÑA	6-56-2522
126	5222	TRABAJADOR DE ASEO URBANO		600.00	600.00	CARLOS H.	TREJOS	6-41-2479
127	5224	JEFE DE EQUIPO Y TALLERES		1200.00	1200.00	CESAR	RAMSEY S	6-81-144
128	5226	CONDUCTOR DE VEHICULO II		600.00	600.00	BORIS	PIMENTEL	6-41-2343
129	5227	AYUDANTE GENERAL		600.00	600.00	ANTHONY J.	MONTERREY	6-723-87
130	5228	AYUDANTE GENERAL		600.00	600.00	JOSE G.	NUÑEZ	6-63-539
131	5230	CONDUCTOR DE VEHICULO II		600.00	600.00	BLAS	MENDOZA R.	6-58-2381
132	5232	CONDUCTOR DE VEHICULO II		600.00	600.00	AURELIO	CASTILLO	6-50-2515
133	5234	TRABAJADOR DE ASEO URBANO		600.00	600.00	RICHARD	SANCHEZ	6-727-31
134	5235	TRABAJADOR DE ASEO URBANO		600.00	600.00	MANUEL	RODRIGUEZ B.	6-713-1184
135	5239	TRABAJADOR DE ASEO URBANO		600.00	600.00	ALFREDO	VERGARA	8-212-2756
136	5241	TRABAJADOR DE ASEO URBANO		600.00	600.00	JUAN CARLOS	VILLARREAL J.	2-725-1459
137	5244	MECANICO DE VEH. Y EQUIPO PESADO II		650.00	650.00	APOLINAR	VEGA JUAREZ	6-88-629
138	5246	AYUDANTE GENERAL		600.00	600.00	FRANCISCO	CASTILLO	6-53-1187
139	5248	MECANICO DE VEH. Y EQUIPO PESADO III(SUPERVISOR)		900.00	900.00	JOSE LUIS	PEREZ	6-704-1611
140	5250	CONDUCTOR DE VEHICULO I		600.00	600.00	EDUARDO	CORRALES	6-60-451
141	5251	CONDUCTOR DE VEHICULO II		600.00	900.00	ARMANDO A.	TREJOS R.	6-712-260
142	5252	AYUDANTE GENERAL		600.00	600.00	JUAN MANUEL	AIZPRUA P.	6-717-2326

143	5253	AYUDANTE GENERAL		600.00	600.00	CARLOS C	CENTELLA	6-717-112
144	5254	AYUDANTE GENERAL		600.00	600.00	RICAUURTE	RODRIGUEZ	6-57-289
145	5258	CONDUCTOR VEHIC.PES.I		600.00	600.00	ADONAI	POVEDA	6-50-2623
146	5259	AYUDANTE GENERAL		600.00	600.00	JUAN CARLOS	VILLARREAL S.	6-73-288
147	5301	DIRCTOR DE SERV. GENERALES		1200.00	1200.00	YODALYS	CALLES	6-715-2205
148	5309	CONDUCTOR DE VEHICULO II		600.00	600.00	SANTIAGO	VEGA	6-702-419
149	5310	AYUDANTE GENERAL		600.00	600.00	BARTOLO	MENDOZA	6-60-963
150	5311	TRABAJADOR DE ASEO URBANO		600.00	600.00	ROGELIO	PEREZ	7-102-901
151	5312	TRABAJADOR DE ASEO URBANO		600.00	600.00	JUAN	SANDOVAL	6-53-1206
152	5318	CONDUCTOR DE VEHICULO II		600.00	600.00	JUAN A.	BAZAN T.	6-88-379
153	5321	TRABAJADOR DE ASEO URBANO		600.00	600.00	CESAR	VILLARREAL	6-41-2338
154	5323	CONDUCTOR DE VEHICULO I		600.00	600.00	MIGUEL	RODRIGUEZ	6-89-23
155	5329	TRABAJADOR DE ASEO URBANO	VAC	600.00	600.00			
156	5335	CONDUCTOR DE VEHICULO II		600.00	600.00	EMILIO	MUÑOZ	6-81-363
157	5342	SECRETARIA I		600.00	600.00	Yael	CORREA	6-704-986
158	6010	CONDUCTOR DE VEHICULO PESADO I		600.00	600.00	CARLOS	BERNAL	6-83-727
159	6037	CONDUCTOR DE VEHICULO II		600.00	600.00	FRANCISCO R	BATISTA	6-53-2796
160	6047	AYUDANTE GENERAL		600.00	600.00	HECTOR	VILLARREAL	6-51-2536
			56	B/. 35,400.00	B/. 35,700.00			

**PARQUES Y JARDINES**

161	2015	SUPERVISOR DE MEDIO AMBIENTE		600.00	600.00	ANABELLYS	BAZAN T.	7-101-966
162	4107	JARDINERO		600.00	600.00	ERNESTO	BATISTA F.	6-720-876
163	5221	JARDINERO		600.00	600.00	RUBEN DARIO	PEREZ P.	6-719-1232
164	5223	JARDINERO		600.00	600.00	BENIGNO	MONTILLA	6-55-829
165	5225	JARDINERO		600.00	600.00	CECILIO	GONZALEZ	6-58-1513
166	5245	JARDINERO		600.00	600.00	CARLOS	RUIZ	6-716-2083
167	5302	JARDINERO		600.00	600.00	SANTIAGO	GOMEZ	6-57-1921
168	5304	JARDINERO		600.00	600.00	ALEXIS H.	CASTILLO	6-85-190
169	5306	JARDINERO		600.00	600.00	JONAIKER	MORALES	6-724-1599
170	5313	AYUDANTE GENERAL		600.00	600.00	NECTOR	MASCUÑANA	8-157-1885
171	5322	JARDINERO		600.00	600.00	ANDRES	VEGA	9-158-45
172	5327	JARDINERO		600.00	600.00	JOSE	CONSUEGRA	6-62-817
173	5330	JARDINERO		600.00	600.00	RUBEN	RAMOS	6-80-66
174	5332	JARDINERO		600.00	600.00	CELESTINO	RIOS C	6-718-2428
175	5333	JARDINERO		600.00	600.00	EDY	CORRALES M.	6-68-575
176	5334	JARDINERO		600.00	600.00	CARLOS A.	SANDOVAL F.	6-57-1748
177	5336	JEFE DE MANTENIMIENTO I		750.00	750.00	ORLANDO U.	MENDOZA	6-53-532
178	5338	SUPERVISOR DE VIVEROS		600.00	600.00	RAUL	BURGOS	6-36-862
179	5339	JARDINERO		600.00	600.00	MANUEL	SANDOVAL	6-63-501
180	5344	JARDINERO		600.00	600.00	ROBERTO	PINTO	6-53-1508
181	5345	JARDINERO		600.00	600.00	JOSE ORLANDO	CEDEÑO A.	6-712-1154
182	5346	JARDINERO		600.00	600.00	IVAN	BATISTA R.	6-72-14
183	5347	JARDINERO		600.00	600.00	BENJAMIN	NAVARRO	6-61-69
184	5348	CONDUCTOR DE VEHICULO I		600.00	600.00	RUBEN D.	DE GRACIA	6-53-1453
185	5349	JARDINERO		600.00	600.00	ROBERTO E.	SAUCEDO	6-49-2067
186	5350	JARDINERO		600.00	600.00	PABLO	SANCHEZ	7-91-2682
187	5351	JARDINERO		600.00	600.00	ELIZABETH	ULLOA	6-73-976
188	6039	AYUDANTE GENERAL		600.00	600.00	ROY	QUINTERO	6-76-611
189	5352	JARDINERO(CREADAS)			600.00			
190	5353	JARDINERO(CREADAS)			600.00			
191	5354	JARDINERO(CREADAS)			600.00			
192	5355	JARDINERO(CREADAS)			600.00			
193	5356	JARDINERO(CREADAS)			600.00			
			33	B/. 16,950.00	B/. 19,950.00			

MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA								
194	2023	ALBAÑIL I		650.00	650.00	LEONEL A.	MENDOZA A.	6-78-95
195	2026	CARPINTERO I		650.00	650.00	RODRIGO	RIOS	6-53-1602
196	5242	JEFE DEPTO. MANTENIMIENTO E INFR.		750.00	750.00	PEDRO	PIMENTEL	2-700-801
197	5247	MECANICO DE REFRIGERACION I		650.00	650.00	JAMES	SAEZ	6-703-171
198	5319	SOLDADOR I		650.00	700.00	JOSE LUIS	GONZALEZ	8-891-917
199	5324	FONTANERO I		650.00	650.00	RICHARD	GUTIERREZ	6-76-88
200	6038	ELECTRICISTA I		650.00	700.00	ABDIEL	BERNAL	6-53-1135
			7	B/. 4,650.00	B/. 4,750.00			

CASA DE JUSTICIA DE PAZ								
201	2022	RECEPCIONISTA	***	550.00	600.00	AURA	GARCIA	6-56-934
202	2025	RECEPCIONISTA		550.00	550.00	DORIS	MORENO	6-56-1834
203	3004	SECRETARIA JUDICIAL I	***	700.00	700.00	SAYIRA	TELLO	7-101-424
204	3007	OFICINISTA I	***	550.00	550.00	YUSSILAN	ALONSO	6-88-19
205	3008	OFICINISTA I	***	550.00	550.00	SAILLY	OSORIO	6-701-1135
206	5202	MEDIADORA		700.00	700.00	NILKA	NORIEGA	6-702-1628
207	5210	MENSAJERO EXTERNO-MONAG.		550.00	600.00	IGNACIO	BONICHE	6-722-2182
208	5211	MEDIADOR		700.00	700.00	FERMIN	NORIEGA O.	7-700-356
209	5314	MENSAJERO EXTERNO-LLB	VAC	550.00	550.00			
210	6003	OFICINISTA I	***	550.00	600.00	JORGE	GALLARDO	6-707-2089
211	6005	MENSAJERO EXTERNO		550.00	550.00	ELIEZER	CANTO	6-81-745
212	6009	SECRETARIA JUDICIAL I		550.00	600.00	MILDRED	VILLARREAL	8-763-2239
213	6011	RECEPCIONISTA	***	550.00	550.00	MARITZA	MUÑOZ	6-58-2433
214	6013	SECRETARIA JUDICIAL I		550.00	550.00	YADIRA	OSORIO	6-82-975
215	6015	MENSAJERO EXTERNO		550.00	550.00	JOSE ISAAC	BATISTA R.	6-64-984
216	6019	OFICINISTA I	***	550.00	600.00	CARIDAD	DE VERGARA	6-81-778
217	6023	SECRETARIA JUDICIAL I	***	550.00	600.00	BEBITA	RODRIGUEZ	6-89-38
218	6025	SECRETARIA JUDICIAL I		550.00	600.00	DALYS	SANCHEZ	6-703-316
219	6026	MENSAJERO EXTERNO		550.00	550.00	RICAUTER	CARDENAS	7-116-245
220	6040	RECEPCIONISTA	VAC	550.00	550.00			
221	6045	OFICINISTA I		550.00	550.00	ELIZABETH	SALDAÑA	6-58-923
222	6053	SECRETARIA JUDICIAL I	***	550.00	600.00	MARIELYS Y.	PEREZ CH.	6-719-579
223	6054	JUEZ DE PAZ-S.J.B.		1000.00	1000.00	RUBEN A.	NORIEGA A.	6-703-1544
224	6055	JUEZ DE PAZ-MONAGRILLO		1000.00	1000.00	NEISA M.	PEREZ O.	6-703-937
225	6056	JUEZ DE PAZ-LA ARENA		1000.00	1000.00	GENOVEVA O.	GUTIERREZ	7-93-558
226	6057	JUEZ DE PAZ-LLANO BONITO		1000.00	1000.00	ANA M.	GUERRERO G.	6-709-653
227	6058	JUEZ DE PAZ NOCTURNA		1000.00	1000.00	ILKA A.	CORNEJO R.	6-73-788
228	6061	JUEZ DE PAZ-CHITRE		1000.00	1000.00	OSIRIS I.	DIAZ F.	6-70-76
			28	B/. 18,550.00	B/. 18,950.00			

B/. 159,045.00

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRE

SECRETARÍA  
Chitre 04 de 01 de 2024

