

**PROVINCIA DE CHIRIQUI**

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN LORENZO**  
HORCONCITO, TELÉFONO 726-5417

**Acuerdo Municipal No.032-2023**  
**(Del 26 de diciembre de 2023)**



**“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE SAN LORENZO PARA LA VIGENCIA 2024.”**

***EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SAN LORENZO***  
***En uso de sus facultades*** constitucionales y legales:

**CONSIDERANDO:**

1- 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.

2- Que “Los Tesoreros Municipales tiene la función de asesorar a los Alcaldes en la elaboración de los presupuestos y suministrar los datos e informes necesarios (Artículo 57 numeral 3, Ley 106 de 8 de octubre de 1973, modificada por la ley 52 de 1984).

3-Que “Le corresponde al Alcalde presentar al Concejo Municipal el proyecto del Presupuestos de Rentas y Gastos, que elabore a base de datos e informes que le brinde el tesorero.” (Artículo 124 de la ley 106 de 8 de octubre de 1973, modificada por la ley 52 de 1984 )

4-Es competencia del Concejo Municipal estudiar, evaluar, aprobar o rechazar el presupuesto de rentas y gastos Municipales, que comprenderá de igual forma el Programa de Inversión de Obras Públicas y Servicios Municipales(PIOPySM), y el Programa de Bien Inmueble para el periodo fiscal 2021. (numeral 2 del artículo 17 de la ley 106 de 8 de octubre de 1973, modificada por la ley 52 de 1984)

5-Que el Concejo Municipal, reunido en pleno y por mayoría

**ACUERDA:**

**Artículo 1:** Aprobar el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de San Lorenzo para el periodo fiscal 2024 por un monto de “UN MILLON CIENTO DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE BALBOAS CON 00/100” (B/1,117,897.00). SEGÚN DETALLE ADJUNTOS:

1. INGRESOS:

CODIGO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ASIGNADO
<b>INGRESOS</b>		
	<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>1,117,897.00</b>
<b>1</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>1,107,897.00</b>
<b>1.1</b>	<b>INGRESOS TRIBUTARIOS</b>	<b>219,600.00</b>
<b>1.1.2</b>	<b>IMPUESTOS INDIRECTOS</b>	<b>219,600.00</b>
<b>1.1.2.5</b>	<b>ACTIVIDADES COMERCIALES</b>	<b>59,000.00</b>
1125-01	ESTB. DE VENTAS AL POR MAYOR	4,000.00
1125-03	ESTA. DE VTA. DE AUTOS, ACC. Y EQ.PESADO	1,500.00
1125-05	ESTABLEC. DE VENTAS AL X MENOR	6,000.00
1125-06	ESTABL. DE VTAS. DE LICOR AL X MENOR	12,000.00
1125-10	ESTACIONES DE VENTAS DE COMBUSTIBLE	2,500.00
1125-12	TALLERES COMERCIALES Y DE REP.DE AUTOS	800.00
1125-16	FARMACIA	1,000.00
1125-17	KIOSCO EN GENERAL	100.00
1125-20	DEPOSITOS COMERCIALES	1,200.00
1125-24	FERRETERIAS	3,500.00
1125-30	ROTULOS,ANUNCIOS Y AVISOS	400.00
1125-35	APARATOS DE MEDICION	200.00
1125-39	DEGUELLO DE GANADO	14,000.00
1125-40	REST. CAFES Y OTROS ESTABL. DE EXP. COM.	4,000.00
1125-41	REFRESQUERIA	100.00
1125-42	CASA DE PENSIONES Y HOSPEDAJES	1,000.00
1125-43	HOTELES Y MOTELES	6,000.00
1125-49	BILLARES	100.00
1125-50	ESPECTACULOS PUBLICOS	300.00
1125-52	BARBERIA PELUQ. SALON DE BELLEZA	100.00
1125-65	SERVICIOS DE FUMIGACION	100.00
1125-99	OTROS N.E.D.C	100.00
<b>1.1.26</b>	<b>ACTIVIDADES INDUSTRIALES</b>	<b>2,400.00</b>
1126-11	PANADERIA, DULCERIA Y REPOSTERIA	300.00
1126-31	FAB.DE MUEBLES Y PRODUCTOS DE MADERA	200.00
1126-51	CANTERAS	500.00
1126-54	FAB. DE BLOQUES, TEJAS Y LADRILLOS	500.00
1126-72	CONSTRUCTORAS / PERMISO DE OCUPACION	800.00
1126.99	OTRAS FABRICAS N.E.O.C.	100.00
<b>1.1.2.8</b>	<b>OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS</b>	<b>158,200.00</b>
1128-04	EDIFICACIONES Y REEDIFICACIONES	173,811.00
1128-11	CIRCULACION DE VEHICULOS PARTICULARES	5,000.00
1128-12	CIRCULACION DE VEHICULOS COMERCIALES	3,000.00
1128-13	CIRCULACION DE REMOLQUES	100.00
1128-14	CIRCULACION DE MOTOCICLETAS	100.00
<b>1.2</b>	<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>816,926.00</b>
<b>1.2.1</b>	<b>RENTA DE ACTIVOS</b>	<b>13,600.00</b>
<b>1.2.1.1</b>	<b>ARRENDAMIENTOS</b>	<b>1,100.00</b>
1211-01	DE EDIFICIOS Y LOCALES	1,000.00
1211-05	ARRENDAMINETO DE TERRENO Y BOVEDAS DE CEMENTERIOS PUBLICOS	100.00
<b>1.2.1.3</b>	<b>INGRESOS POR VENTA DE BIENES</b>	<b>2,500.00</b>
1213-08	PLACAS	2,000.00
1213-10	IMPRESOS Y FORMULARIOS	500.00
<b>1.2.1.4</b>	<b>INGRESOS POR VENTA DE SERVICIOS</b>	<b>10,000.00</b>
1214-02	ASEO Y RECOLECCION DE BASURA	10,000.00

Transferencias Corrientes- Gobierno Central		
<b>1.2.3.1</b>	<b>GOBIERNO CENTRAL</b>	<b>782,826.00</b>
1231-01	SUBSIDIO FUNCIONAMIENTO MUNICIPAL	176,576.00
1231-01	SUBSIDIO FUNCIONAMIENTO PIOPSM	110,000.00
1231-01	SUBSIDIO FUNCIONAMIENTO IBI	496,250.00
<b>1.2.4</b>	<b>TASAS Y DERECHOS</b>	<b>11,400.00</b>
<b>1.2.4.1</b>	<b>DERECHOS</b>	<b>9,300.00</b>
1241-09	EXTRACCION DE ARENA	3,000.00
1241-14	USO DE ACERAS-PROP.VARIOS(BUHONERIA)	200.00
1241-16	FERRETES	1,000.00
1241-26	ANUNCIOS Y AVISOS COMERCIALES	500.00
1241-29	GUIAS Y EXTRACCION DE MADERA	100.00
1241-30	GUIAS DE TRANSPORTE	4,500.00
<b>1.2.4.2</b>	<b>TASAS</b>	<b>2,100.00</b>
1242-14	TRASPASOS DE VEHICULOS	300.00
1242-18	PERMS, PARA LA VENTA NOCT.- LICORX/MENOR	500.00
1242-19	PERMISOS PARA BAILES Y SERENATAS	500.00
1242-20	EXPEDICION DE DOCUMENTOS	500.00
1242-21	REFRENDO DE DOCUMENTOS	300.00
<b>1.2.6.0</b>	<b>INGRESOS VARIOS</b>	<b>9,100.00</b>
1260-01	MULTAS, RECARGAS E INTERESES	2,000.00
1260-10	VIGENCIAS EXPIRADAS	3,000.00
1260-11	REINTEGROS	100.00
1260-99	OTROS INGRESOS VARIOS	4,000.00
<b>1.4.2.0</b>	<b>SALDO LIBRE EN BANCO</b>	<b>47,560.00</b>
1420-00	SALDO LIBRE EN BANCO	71,371.00
<b>2</b>	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>10,000.00</b>
<b>2.1-</b>	<b>RECURSOS DEL PATRIMONIO</b>	<b>10,000.00</b>
<b>2.1.1</b>	<b>VENTA DE ACTIVOS</b>	<b>10,000.00</b>
<b>2.1.1.1</b>	<b>VENTA DE BIENES INMUEBLES</b>	<b>10,000.00</b>
2111-01	VENTA DE TERRENOS	10,000.00

**2. GASTOS:**

2. GASTOS		
CODIGO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ASIGNADO
<b>TOTAL DE GASTOS FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN</b>		<b>1,117,897.00</b>
<b>FUNCIONAMIENTO TESORO MUNICIPAL</b>		<b>669,647.00</b>
<b>CONCEJO MUNICIPAL</b>		<b>B/63,121.00</b>
536.0.1.01.01.001.001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)-CONCEJO	16,800.00
536.0.1.01.01.001.002	PERSONAL TRANSITORIO	600.00
536.0.1.01.01.001.020	DIETAS	15,600.00
536.0.1.01.01.001.030	GASTOS DE REPRESENTACION-CONCEJO-CONCEJO	4,800.00
536.0.1.02.01.001.050	XIII MES	1,100.00
536.0.1.01.01.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	2,246.00
536.0.1.01.01.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	264.00
536.0.1.01.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	367.00
536.0.1.01.01.001.074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENTARIO	54.00
536.0.1.01.01.001.076	CUOTA PATR. ESPECIAL- ENFERMEDAD Y MAT.	90.00
536.0.1.01.01.001.115	TELECOMUNICACIONES	600.00
536.0.1.01.01.001.120	IMPRESIÓN , ENCUADERNACION Y OTROS	50.00
536.0.1.01.01.001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	2,000.00
536.0.1.01.01.001.151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	5,000.00
536.0.1.01.01.001.182	MANT, Y REP, DE MAQUINARIAS Y OTROS EQUIPOS	50.00
536.0.1.01.01.001.183	MANT. Y REP. DE MOBILIARIO Y EQ. OFICINA	200.00
536.0.1.01.01.001.201	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	1,000.00
536.0.1.01.01.001.261	ARTICULOS O PRODUCTOS	200.00



536.0.1.01.01.001.273 - UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	100.00
536.0.1.01.01.001.275 - UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	500.00
536.0.1.01.01.001.611 - DONATIVOS A PERSONAS	1,000.00
536.0.1.01.01.001.646(1) - J.C. SAN JUAN	2,000.00
536.0.1.01.01.001.646(2) - J.C. SAN LORENZO	2,000.00
536.0.1.01.01.001.646(3) - J.C. BOCA DEL MONTE	2,000.00
536.0.1.01.01.001.646(4) - J.C. BOCA CHICA	2,000.00
536.0.1.01.01.001.646(5) - J.C. HORCONCITO	2,000.00
536.0.1.01.01.001.930 - IMPREVISTOS –CONCEJO-CONCEJO	500.00
<b>TOTAL</b>	
<b>ALCALDIA</b>	<b>327,581.00</b>
536.0.1.02.01.001.001 - PERSONAL FIJO (SUELDOS) -ALCALDIA	60,300.00
536.0.1.02.01.001.002 - PERSONAL TRANSITORIO	3,000.00
536.0.1.02.01.001.003 - PERSONAL CONTINGENTE	60,000.00
536.0.1.02.01.001.030 - GASTOS DE REPRESENTACION	30,000.00
536.0.1.02.01.001.050 - XIII MES –ALCALDIA-ALCALDIA	16,000.00
536.0.1.02.01.001.071 - CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL-ALCALDIA	22,681.00
536.0.1.02.01.001.072 - CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO-ALCALDIA	2,700.00
536.0.1.02.01.001.073 - CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL-ALCALDIA	3,800.00
536.0.1.02.01.001.074 - CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENT.	600.00
0.1.02.01.001.091- SUELDOS	10,400.00
536.0.1.02.01.001.099 - CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL -ALCALDIA	7,000.00
536.0.1.02.01.001.111 - AGUA –ALCALDIA-ALCALDIA	1,000.00
536.0.1.02.01.001.114 - ENERGIA ELECTRICA-ALCALDIA-ALCALDIA	15,000.00
536.0.1.02.01.001.115 - TELECOMUNICACIONES –ALCALDIA-ALCALDIA	3,000.00
536.0.1.02.01.001.120 - IMPRESIÓN , ENCUADERNACION Y OTROS-ALCALDIA	300.00
536.0.1.02.01.001.141 - VIATICOS DENTRO DEL PAIS –ALCALDIA-ALCALDIA	2,000.00
536.0.1.02.01.001.151 - TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS –ALCALDIA-ALCALDIA	1,600.00
536.0.1.02.01.001.169 - OTROS SERV. COMERCIALES Y FINANCIEROS-ALCALDIA	800.00
536.0.1.02.01.001.172 - SERVICIOS ESPECIALES –ALCALDIA-ALCALDIA	1,000.00
536.0.1.02.01.001.181 - REPARACION Y MANT. DE EDIFICIOS -ALCALDIA	1,000.00
536.0.1.02.01.001.182 - MANT, Y REP, DE MAQUINARIAS Y OTROS EQUIPOS	500.00
536.0.1.02.01.001.185 - MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTACION	400.00
536.0.1.02.01.001.189 - OTROS MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	400.00
536.0.1.02.01.001.192 - SERVICIOS BASICOS - ALCALDIA	500.00
536.0.1.02.01.001.201 - ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO- ALCALDIA	3,000.00
536.0.1.02.01.001.211 - ACABADO TEXTIL	500.00
536.0.1.02.01.001.221 – DIESEL – ALCALDIA -ALCALDIA	10,000.00
536.0.1.02.01.001.223 - GASOLINA -ALCALDIA -ALCALDIA	1,000.00
536.0.1.02.01.001.224 – LUBRICANTES –ALCALDIA -ALCALDIA	1,000.00
536.0.1.02.01.001.232 – PAPELERIA –ALCALDIA-ALCALDIA	500.00
536.0.1.02.01.001.242 - INSECTICIDA, FUNGICIDA Y OTROS -ALCALDIA	200.00
536.0.1.02.01.001.243 - PINTURA COLORANTES Y TINTES -ALCALDIA	500.00
536.0.1.02.01.001.249 -OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	200.00
536.0.1.02.01.001.255- MATERIALES ELECTRICOS- ALCALDIA -ALCALDIA	200.00
536.0.1.02.01.001.256 - MATERIALES METALICOS-ALCALDIA	100.00
536.0.1.02.01.001.259 - OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION	500.00
536.0.1.02.01.001.265 – MATERIALES Y SUMINISTROS DE COMPUTACION	200.00
536.0.1.02.01.001.269 - OTROS PRODUCTOS VARIOS –ALCALDIA -ALCALDIA	1,000.00
536.0.1.02.01.001.272 - UTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	500.00
536.0.1.02.01.001.273 - UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA –ALCALDIA-ALCALDIA	1,000.00
536.0.1.02.01.001.275 - UTILES Y MATERIALES DE OFICINA -ALCALDIA	1,000.00
536.0.1.02.01.001.279 - OTROS UTILES Y MATERIALES -ALCALDIA	1,000.00
536.0.1.02.01.001.280 - REPUESTOS –ALCALDIA-ALCALDIA	2,000.00
536.0.1.02.01.001.314 - TERRESTRE –ALCALDIA - ALCALDIA	100.00
536.0.1.02.01.001.340 - EQUIPO DE OFICINA – ALCALDIA - ALCALDIA	500.00
536.0.1.02.01.001.350 - MOBILIARIO DE OFICINA –ALCALDIA -ALCALDIA	500.00
536.0.1.02.01.001.370 - MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS-ALCALDIA-ALCALDIA	500.00
536.0.1.02.01.001.380 - EQUIPO DE COMPUTACION –ALCALDIA- ALCALDIA	1,000.00
536.0.1.02.01.001.611 - DONATIVOS A PERSONAS –ALCALDIA -ALCALDIA	53,500.00
0.1.02.01.001.613 - INDEMNIZACIONES ESPECIALES	300.00
536.0.1.02.01.001.621 - BECAS ESCOLARES –ALCALDIA -ALCALDIA	2,000.00
536.0.1.02.01.001.624 – CAPACITACION Y ESTUDIO	400.00
536.0.1.02.01.001.930 – IMPREVISTOS –ALCALDIA -ALCALDIA	400.00

<b>TESORERIA</b>		<b>54,715.00</b>
536.0.1.03.01.001.001 - PERSONAL FIJO (SUELDOS) –TESORERIA-TESORERIA		33,900.00
536.0.1.03.01.001.030 – GASTOS DE REPRESENTACION- TESORERIA-		2,400.00
536.0.1.03.01.001.050 - XIII MES –TESORERIA -TESORERIA		3,000.00
536.0.1.03.01.001.071 - CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL-TESORERIA		5,988.00
536.0.1.03.01.001.072 - CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO		596.00
536.0.1.03.01.001.073 - CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL		801.00
536.0.1.03.01.001.074 - CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENTARIO		130.00
0.1.03.01.001.091- SUELDOS		2,400.00
536.0.1.03.01.001.115 - TELECOMUNICACIONES -TESORERIA		1,000.00
536.0.1.03.01.001.120 - IMPRESIÓN , ENCUADERNACION Y OTROS		500.00
536.0.1.03.01.001.141 - VIATICOS DENTRO DEL PAIS- TESORERIA-TESORERIA		500.00
536.0.1.03.01.001.151 - TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS –TESORERIA -		1,000.00
536.0.1.03.01.001.164 - GASTOS DE SEGURO- TESORERIA		100.00
536.0.1.03.01.001.232 – PAPELERIA –TESORERIA-TESORERIA		500.00
536.0.1.03.01.001.269 - OTROS PRODUCTOS VARIOS –TESORERIA-TESORERIA		1,500.00
536.0.1.03.01.001.273 - UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA-TESORERIA		200.00
536.0.1.03.01.001.275 - UTILES Y MATERIALES DE OFICINA -TESORERIA		200.00
<b>JUSTICIA COMUNITARIA</b>		<b>64,230.00</b>
536.0.3.00.01.001.001 - PERSONAL FIJO (SUELDOS)		48,000.00
536.0.3.00.01.001.002 - PERSONAL TRANSITORIO		3,000.00
536.0.3.00.01.001.050 - XIII MES		4,000.00
536.0.3.00.01.001.071 - CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL		6,900.00
536.0.3.00.01.001.072 - CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO		800.00
536.0.3.00.01.001.073 - CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL		1,200.00
536.0.3.00.01.001.074 - CUOTA PATRONAL PARA FONDO COMPL.		180.00
536.0.3.00.01.001.120 - IMPRESIÓN, ENCUADRENACION Y OTROS		50.00
536.0.3.00.01.001.275 - UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		100.00
<b>CONTROL FISCAL</b>		<b>2,000.00</b>
536.0.1.03.02.001.101 - DE EDIFICOS LOCALES		300.00
536.0.1.03.02.001.273 - UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA		425.00
536.0.1.03.02.001.275 - UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		425.00
536.0.1.03.02.001.350 - MOBILIARIO DE OFICINA		425.00
536.0.1.03.02.001.380 - EQUIPO DE COMPUTACION		425.00
PROGRAMA DE INVERSION, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS MUNICIPALES (PIOPSM)		110,000.00
<b>FUNCIONAMIENTO</b>		<b>33,000.00</b>
001	PERSONAL FIJO	24,600.00
050	XIII MES	1,600.00
071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	3,186.00
072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	369.00
073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	517.00
074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENTARIO	74.00
201	ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO	500.00
221	DIESEL	1,000.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	500.00
380	EQUIPO DE OFICINA	654.00
<b>INVERSIÓN</b>		
<b>PROYECTOS COMUNITARIOS Y LOCALES</b>		<b>76,230.00</b>
SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA AGASAJOS, ACTIVIDADES SOCIALES, CULTURALES, EDUCATIVAS Y DEPORTIVAS DEL DISTRITO.		30,000.00
MEJORAMIENTOS A INFRAESTRUCTURAS COMUNITARIAS EN EL DISTRITO DE SAN LORENZO		46,230.00
TRANSFERENCIA AMUPA		770.00
<b>PROGRAMA DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIONES BIENES INMUEBLES (IBI)</b>		<b>496,250.00</b>
<b>FUNCIONAMIENTO</b>		<b>125,000.00</b>



001	PERSONAL FIJO ( SUELDOS)	94,800.00
050	XIII MES	3,850.00
071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	12,027.00
072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	1,422.00
073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	1,991.00
074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENTARIO	285.00
099	CONTRIBUCION A LA SEGURIDAD SOCIAL	1,300.00
116	SERVICIOS DE TRANSMISION DE DATOS	2,000.00
143	VIATICOS A OTRAS PERSONAS	1,300.00
164	GASTO DE SEGURO	2,000.00
221	DIESEL	2,000.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	825.00
<b>INVERSIÓN</b>		
581	PROYECTOS COMUNITARIOS Y LOCALES (DEFINIDOS SEGÚN ACUERDO MUNICIPAL	<b>371,250.00</b>

**Artículo 2: OBJETO DEL ACUERDO,** el presente Acuerdo fija y autoriza las asignaciones de ingresos y gastos que conforman el presupuesto del Municipio de San Lorenzo para la vigencia fiscal 2024 y establece las normas básicas que regirán la administración presupuestaria.

**Artículo 3: CONCEPTO DE PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE SAN LORENZO,** este presupuesto consiste en la estimación de ingresos y la autorización máxima de los gastos que podrán comprometer las dependencias Municipales en el ejercicio anual correspondiente, para ejecutar sus programas y proyectos, y así logra los objetivos y metas, de acuerdo con las políticas municipales en materia de desarrollo económico.

**Artículo 4: OBJETO DE LAS NORMAS DE ADMINISTRACION PRESUPUESTARIA,** la finalidad primordial de las normas generales de administración presupuestaria es establecer la competencia, los métodos y los procedimientos en cada una de las etapas de programación, formulación, elaboración, aprobación ejecución, control, seguimiento, evaluación, cierre y liquidación, etapas que conforman el ciclo presupuestario se coordinan viables para alcanzar los objetivos y metas de los planes en desarrollo, con la integración y mejor utilización de los recursos humanos, materiales y financieros que se le asignen a cada dependencia Municipal.

**Artículo 5: FASES DEL CICLO PRESUPUESTARIO.** Las fases del ciclo presupuestario a las que se refiere el artículo anterior de acuerdo a la ley 106 de 8 de octubre de 1973, modificada por la ley 52 de 1984), sobre el Régimen Municipal, ley 37 de 2009 reformada por la ley 66 de 2015 y que competen organismos que se señalan a continuación:

- 1. PROGRAMACION PRESUPUESTARIA:** El Alcalde ejecuta, a través de sus dependencias, el establecimiento de las políticas y los objetivos del Municipio, así como actividades y acciones que tengan que realizar para alcanzar una o varias metas a través de la dirección de planificación estratégica y presupuesto, con la asesoría, cuando así se requiera, el Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2. FOMULACION PRESUPUESTARIA:** Esta es ejercida por el Alcalde estableciendo políticas presupuestarias, en concordancia con las políticas Municipales en materia de desarrollo económico.
- 3. ELABORACION PRESUPUESTARIA:** El Alcalde elabora, a través de planificación, presupuesto y contabilidad, el plan de trabajo y presupuesto mediante un anteproyecto de presupuesto incluyendo el de funcionamiento e inversión utilizando los lineamientos del Ministerio de Economía y Finanzas.





4. **DISCUSIÓN Y APROBACIÓN:** Consiste en el análisis técnico y político del contenido del proyecto de presupuesto (ingresos y gastos) a efectos de estudiar, evaluar y recomendar al pleno del Concejo Municipal modificaciones, aprobación o rechazo.
5. **EJECUCIÓN Y CONTROL:** Es el conjunto de decisiones y acciones operativas, administrativas y financieras, para la realización de los programas y proyectos contemplados en el presupuesto y las modificaciones debidamente aprobadas de conformidad con los procedimientos legales y reglamentarios.
6. **REGISTRO Y FISCALIZACIÓN:** Este procedimiento es ejercido por la Contraloría General de la República, sin perjuicio de los registros internos que se realicen en la Tesorería, Planificación, Presupuesto y Contabilidad del Municipio de San Lorenzo.
7. **SEGUIMIENTO Y EVALUACION:** Es la medición de los resultados de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos con el fin de verificar si se está llevando acorde a lo establecido con fin de identificar los problemas y realizar los correctivos necesarios, ejercida a través del Alcalde y sus Dependencias sin perjuicio de las acciones que pueda realizar el Concejo Municipal y la Contraloría General.
8. **CIERRE:** El 31 de diciembre de cada año finaliza la vigencia anual del presupuesto, dentro del cual no puede realizar ningún tipo de transacción (ni ingresos ni gastos).
9. **LIQUIDACIÓN:** Liquidación de Presupuesto la ejerce el Departamento de Tesorería y Contabilidad en coordinación con las oficinas de Fiscalización, a más tardar al 30 de enero del siguiente periodo fiscal mediante un análisis presupuestario para conocer los resultados de la ejecución del periodo fiscal que ha finalizado.

**Artículo 6: FASES DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS:** La ejecución presupuestaria se realizará en tres fases:

- ❖ **COMPROMISOS:** Es el registro de la obligación adquirida por la institución pública, conforme a los procedimientos y normas establecidas que conlleva una erogación a favor de terceros en el pago y la disponibilidad de los fondos en las respectivas partidas presupuestaria del periodo fiscal vigente, constituida por la compra o adquisición de bienes y servicios independientes de su entrega, pago o consumo.
- ❖ **DEVENGADO:** Registro de la obligación por pagar por los bienes y servicios recibidos, entregados por el proveedor, sin considerar el momento en que se consumen.
- ❖ **PAGO:** Registro de la emisión y entrega en efectivo por caja menuda o cheque a favor de los proveedores por los bienes y servicios recibidos.

**Artículo 7: PRESUPUESTO DE INGRESOS.** Reflejará el total de los ingresos, de acuerdo a las fuentes de ingresos establecidas en el Régimen Impositivo Municipal vigente y en el Manual de Clasificaciones Presupuestaria del gasto público, adoptado por el Ministerio de Economía y Finanzas.

**Artículo 8. EXCEDENTE DE LOS INGRESOS.** Reflejará el total de los ingresos, de acuerdo a las fuentes de ingresos establecidas en el Régimen Impositivo Municipal vigente y en el Manual de Clasificaciones Presupuestaria del gasto público, adoptado por el Ministerio de Economía y Finanzas.

**Artículo 9. INGRESOS ADICIONALES.** Si el Municipio de San Lorenzo devenga, recauda o percibe un ingreso adicional autorizado por la Ley, Decreto, Acuerdo o Resolución y se requiere hacer uso de este ingreso, deberá incorporarlo al Presupuesto mediante la figura de Crédito Adicional.

**Artículo 10. PLAZOS E INFORMES.** La Tesorería Municipal y Contabilidad deben remitir al Concejo Municipal y a la Alcaldía Municipal el informe de ingresos recaudados y los gastos ejecutados comparados con los gastos e ingresos presupuestados lo más tardar el día 15 del mes siguiente.

**Artículo 11. INGRESOS RECAUDADOS INFERIORES A LOS PRESUPUESTADOS.** En el momento de que los ingresos sean inferiores a los presupuestados, el Alcalde ordenará trimestralmente, a partir del 1 de abril y basado en el cierre del primer trimestre, una contención proporcional del gasto de todas las dependencias Municipales.

**Artículo 12. DEBER DE LOS DEPÓSITO DE LOS INGRESOS.** Todos los ingresos deberán consignarse en el presupuesto y se depositarán en la cuenta bancaria *TESORO MUNICIPAL DE SAN LORENZO*, del Banco Nacional de Panamá, por los menos dos o tres veces por semana.

**Artículo 13. DEPOSITOS DE LOS FONDOS PUBLICOS.** El Banco Nacional de Panamá será el único depositario oficial de los Fondos Municipales y la Contraloría General de la Republica será responsable de fiscalizar que por ningún concepto se habrá cuentas en otras instituciones financieras.

**Artículo 14. RECAUDACIÓN Y COBRO DE CREDITOS.** La Tesorería Municipal de San Lorenzo será la única autorizada y responsable de recaudar y cobrar los créditos a favor del Municipio de San Lorenzo, en concepto de todos los tributos establecidos y de las otras rentas de cualquier naturaleza que no hubiesen sido cobradas durante las vigencias fiscales anteriores, conforma a las leyes, acuerdos, sentencias ejecutoriadas y reglamentos pertinentes.

**Artículo 15. EJECUCION DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES.** El presupuesto de gastos se ejecutará mensualmente basándose en el concepto contable de compromiso presupuestario, en función de las asignaciones mensuales y sobre la base de Las fases de compromiso, devengado y pago, las transferencias a las juntas comunales serán depositadas a su cuenta a finales de cada mes.

**ARTÍCULO 16: CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA DE PUESTOS.** Las unidades Administrativas Municipales podrán solicitar al Alcalde, a través de la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto, cambios en su Estructura de puestos, a fin de eliminar posiciones vacantes, crear posiciones nuevas, modificar posiciones existentes.

Los cambios podrán ser solicitados a partir del 15 de enero hasta el 31 de Diciembre del 2024, procediendo a la elaboración del Acuerdo Municipal, el cual deberá ser aprobado por el Concejo Municipal. El monto de las asignaciones presupuestarias para los cambios en la estructura depuestos no será mayor al monto original anterior, a los cambios propuestos.

**ARTÍCULO 17: 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, con fondos Municipales, sin que antes hubiese tomado posesión del cargo, de acuerdo con el trámite administrativo establecido y sólo tendrá vigencia fiscal con posterioridad a la fecha de la misma. Si un funcionario pasa a ocupar otro cargo Municipal, recibirá la nueva remuneración desde la fecha de toma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.

**ARTÍCULO 18: ACCIONES DE PERSONAL.** Las acciones de personal relativas a nombramientos, destituciones, ajustes salariales y ascensos emitidas por las dependencias Municipales, deberán ser de conocimiento de la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto para su revisión, control presupuestario, consideración y aprobación del Alcalde. En los casos de nombramiento de personal contingente a que se refiere el Manual de Clasificación Presupuestaria del Gasto,

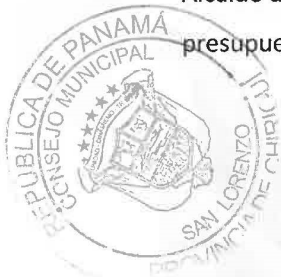


Público, sólo se requerirá la acción interna del Municipio y la fiscalización de la Contraloría General de la República.

**ARTÍCULO 19: PROHIBICIÓN DE NOMBRAR PERSONAL INTERINO.** No se podrá nombrar personal, con carácter interino, cuando el titular del cargo se encuentre en uso de sus vacaciones o de licencia con derecho a sueldo, a excepción de aquellos casos de funcionarios cuyas actividades imprescindibles para el Municipio de San Lorenzo y que se haya asignado en el presupuesto la partida necesaria para pagar el sueldo reemplazado.

**ARTÍCULO 20: HONORARIOS.** Sólo se podrá imputarse a la partida de honorarios, la remuneración por contratos con personas naturales nacionales o extranjeras, por servicios personales prestados como profesionales independientes. Se podrá cargar a dicha partida, la contratación de funcionarios del Municipio de San Lorenzo, cuando estos obtengan licencia sin sueldo en la institución donde laboran.

**ARTÍCULO 21: GASTOS DE REPRESENTACIÓN.** Sólo tendrá derecho a gasto de representación, el Alcalde del Distrito de San Lorenzo, Presidente del Concejo y Tesorero Municipal siempre que en el presupuesto se prevea la correspondiente asignación, y se detalla en el siguiente cuadro:



CARGO	MONTO MENSUAL A COBRAR
PRESIDENTE DE CONCEJO	B/ 400.00
ALCALDE MUNICIPAL	B/ 2,500.00
TESORERO MUNICIPAL	B/ 200.00
TOTALES A PAGAR MENSUAL	B/ 3,100.00

**ARTÍCULO 22: MOVILIZACION,** No tendrán vigencia durante este periodo salvo alguna necesidad de viaje de los concejales y se realizara por medio de viáticos.

**ARTÍCULO 23: SOBRETIEMPO.** Sólo se reconocerá remuneración de sobretiempo, cuando el funcionario haya sido previamente autorizado por el jefe inmediato a laborar horas extraordinarias. Dicho sobretiempo no podrá exceder del 25% de la jornada regular, de acuerdo con las limitaciones y excepciones establecidas en las leyes existentes.

No se pagará remuneración por trabajos extraordinarios que exceda del 50% del sueldo regular de un mes.

**ARTÍCULO 24: VIÁTICOS EN EL INTERIOR DEL PAÍS.** Cuando se viaje en misión oficial dentro del territorio nacional, se reconocerán viáticos por el concepto de alimentación y hospedaje de la siguiente manera:

Desayuno	B/ 4.00
Almuerzo	B/ 6.00
Cena	B/ 6.00
Hospedaje	B/ 59.00

**ARTÍCULO 25. SUBVENCIONES Y AUXILIO.** El Alcalde autoriza los gastos en concepto de donativos a personas naturales, tanto en forma de patrocinios, auxilios o ayudas concretas, como también a instituciones privadas sin fines de lucro, que fomentan actividades y funciones de interés social, educativo y deportivo, así como otras instituciones que desarrollan fines y objetivos similares.

Las donaciones serán administradas como cuentas financieras motivo del objeto específico de la donación y el gasto y para su ejecución se registrá por lo dispuesto en la ley 106 de 1973, modificada por la ley 66 de 2015, por el Manual de Clasificación del Gasto Público y demás normas municipales.

**ARTÍCULO 26: INVERSIONES MUNICIPALES POR CONTRATO.** Las inversiones Municipales se podrán realizar por contrato. Para este propósito, las unidades ejecutoras podrán contratar, con

cargo al proyecto, los servicios de firmas privadas para la confección de los correspondientes pliegos, planos, especificaciones y cronogramas de trabajo, que servirán para la realización del acto público y demás trámites pertinentes, con base a la ley vigente.

**ARTÍCULO 27: INVERSIONES MUNICIPALES POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA.** En caso que las inversiones se ejecuten por administración directa, la unidad administrativa ejecutora deberá contar previo inicio de la obra, con los planos terminados, presupuesto de la obra, cronograma de realizaciones y deberá someter a la aprobación de la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto la estructura de puestos. Los puestos de carácter temporal serán eliminados una vez concluida la obra.

**ARTÍCULO 28: ANTICIPO Y PAGO A CONTRATISTA.** No serán autorizados pagos sin la presentación de las cuentas debidamente avaladas por las autoridades municipales y examinadas por la Contraloría General de la República, sobre obras efectivamente realizadas sobre sus avances. Cuando la ejecución del contrato o de la obra requiera de desembolsos anticipados, el pliego de cargos y especificaciones del acto público así lo hará constar al igual que el respectivo contrato de ejecución de obra, con indicación del requisito de constitución de la fianza de anticipo, que deberá ser por el 100% del valor anticipado.

**ARTÍCULO 29: INVERSIONES MULTIANUALES.** Cuando la ejecución de un proyecto de inversión se extienda por varios años, se deberá asignar en cada Presupuesto el monto que se ejecutará en cada vigencia fiscal.

**ARTÍCULO 30: AUMENTO DEL COSTO DE LA INVERSIÓN.** Los aumentos del costo total de un Proyecto de inversión, debidamente justificado por razones técnicas, no previstas en los planos y especificaciones originales, deberán contar previamente con las asignaciones presupuestarias respectivas. De no contar con las reservas equivalentes a los aumentos de costos, los traslados o las redistribuciones de partidas serán los mecanismos a utilizar para suplir dicha necesidad.

**ARTÍCULO 31: INVERSIONES PARA LOS GOBIERNOS LOCALES.** Las transferencias de capital correspondiente a los proyectos comunitarios y de inversión local destinados a cubrir inversiones múltiples de desarrollo en los Corregimientos del Distrito, serán asignadas en el mes correspondiente y una vez autorizadas se emite y ordena sus desembolsos por medio de Tesorería Municipal.

**ARTÍCULO 32. TRASLADOS DE PARTIDAS.** Es la transferencia de recursos de partidas del presupuesto con saldo disponible o sin utilizar, a otras que se hayan quedado con saldos insuficientes o que no tengan asignación presupuestaria (crear partida). Los traslados de partidas se podrán realizar, a partir del 1° de enero hasta el 31 de diciembre de cada año. La Alcaldía (El alcalde) y el Concejo Municipal (Presidente de Concejo) podrán realizar los traslados de partidas mediante resoluciones. Los traslados de partida podrán realizarse en cualquier mes del año en el caso de obras de inversiones y gastos para la atención de servicios sociales.

**ARTÍCULO 33: LIMITACIONES A LOS TRASLADOS DE PARTIDAS.** Las solicitudes de traslados de saldos de las partidas de gastos deberán ajustarse a las siguientes normas:

1. Los saldos de las partidas de gastos de funcionamiento podrán ser trasladados entre sí, a excepción de los saldos de las partidas de sueldos fijos, servicios básicos, cuota a organismos internacionales, vigencias expiradas, transferencias corrientes y contribuciones a la Caja de Seguro Social, cuando no corresponda ahorros comprobados.
2. Los saldos de las partidas de funcionamiento podrán reforzar proyectos de inversión; no obstante, las partidas de inversión no podrán trasladarse para reforzar partidas de funcionamiento.
3. Los saldos de las partidas de inversión podrán trasladarse entre sí.

**ARTÍCULO 34: CRÉDITOS ADICIONALES.** Los créditos adicionales son aquellos que aumentan el monto del Presupuesto Municipal y se dividen en dos clases: Extraordinario y Suplementarios. Los Extraordinarios son aquellos que se aprueban con el fin de atender, por causas imprevistas y urgentes, los suplementarios, aquellos destinados a proveer la insuficiencia en las partidas existentes en el Presupuesto.



**ARTÍCULO 35: VIABILIDAD DE LOS CREDITOS ADICIONALES.** Los créditos adicionales serán viables cuando exista un superávit o excedente real en el Presupuesto de Ingresos o exista un ingreso que no haya sido Incluido en el Presupuesto se establezca uno nuevo.

**ARTÍCULO 36: PLAZOS PARA LOS CREDITOS ADICIONALES.** Los créditos adicionales que se generan en las Dependencias Municipales se solicitarán al Alcalde, acompañados de una justificación que ermita a la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto realizar análisis de su viabilidad. El Alcalde a su vez, podrá presentar las solicitudes respectivas entre el 1° de febrero y el 30 de noviembre del año de la vigencia del presupuesto ante en Concejo Municipal y éstas serán remitidas a la Comisión de Hacienda hasta el 15 de octubre, a fin de ser votadas por ésta.

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

**ARTÍCULO 37: CONCEPTO DE SEGUIMIENTO.** El seguimiento es la verificación objetiva de la ejecución del Presupuesto, de acuerdo con los programas, proyectos y decisiones, con el objeto de identificar problemas y soluciones. Evaluación es la verificación de los resultados obtenidos y logros alcanzados, si han sido oportunos y logrados a costos razonables, con el objeto de reajustar los programas y proyectos, de ser necesarios.

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

**ARTÍCULO 38: AUTORIZACIÓN PARA ACTOS PÚBLICOS.** Para los efectos de administración y ejecución del presupuesto de inversiones, el Alcalde queda autorizado para realizar las contrataciones y demás actos públicos correspondientes, cumpliendo los procedimientos establecidos en la ley 22 de 2006.

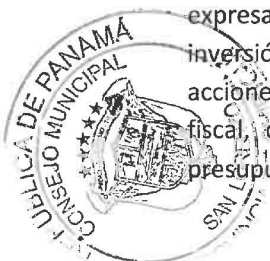
**ARTÍCULO 39: CONCEPTO DE CIERRE.** El cierre es la fiscalización de la vigencia presupuestaria anual, después de la cual no se registra recaudación de ingresos ni se realiza compromiso de gasto con cargo al Presupuesto clausurado. El cierre se realizará el 31 de diciembre de 2023. Las liquidaciones el análisis de los resultados de la ejecución presupuestaria y de la situación financiera del Municipio. La liquidación del Presupuesto de 2023 se realizará, a más tardar, el 30 de abril de 2024.

**ARTÍCULO 40: RESERVA DE CAJA.** Con el propósito de facilitar el cierre del Presupuesto Municipal, las dependencias del Municipio y entidades subsidiadas podrán solicitar ante la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto la Reserva de Caja, para cumplir con los compromisos legalmente adquiridos que se encuentren en proceso de trámite. Esta Dirección deberá certificar la disponibilidad financiera para tramitar la solicitud ante la Contraloría General de la República, para aquellos compromisos que deberán pagarse a partir del mes de enero de 2024.

**ARTÍCULO 41: SALDO EN CAJA.** El saldo en caja es la disponibilidad financiera de recursos, menos las reservas de caja, autorizadas por la Contraloría General de la República.

**ARTÍCULO 42: ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LOS GASTOS.** Los gastos autorizados en el presente acuerdo serán realizados en el ámbito de programas, proyecto, subsidios e inversiones Municipales.

**ARTÍCULO 43: FACULTAD DE CAMBIO DE IDENTIFICACIÓN DE PROYECTOS.** El Alcalde queda expresamente facultado para efectuar el cambio de nombre y el costo de los proyectos de inversión, cuando las circunstancias así lo ameriten; como también para desarrollar las medidas y acciones necesarias que permitan la modernización de la gestión administrativas, financiera y fiscal, de manera que se garantice el logro de los objetivos y metas contempladas en el presupuesto que autoriza el presente acuerdo.



**ARTÍCULO 44: PROGRAMAS MUNICIPALES.** Se autoriza al Alcalde para que realice los actos públicos necesarios para la ejecución de los programas, proyectos y demás obras municipales.

**ARTÍCULO 45: RECUPERACIÓN DE CUENTAS MOROSAS.** La Tesorería Municipal, la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto y la Subdirección de Tecnología de la Información trabajarán armónicamente en el desarrollo de las acciones de recuperación de las cuentas morosas.

**ARTÍCULO 46: TRANSITORIO.** El presupuesto de la actual vigencia, en su momento, se adecuará a las modificaciones que surjan en ocasión de las reformas al régimen tributario Municipal en lo relativo a las rentas de ingresos.

**ARTÍCULO 47: VIGENCIA.** Este acuerdo empezara a regir a partir del 3 de enero de 2024.

**ARTÍCULO 48:** *Enviar copia de este Acuerdo al despacho del Alcalde del Distrito de San Lorenzo, al Ministerio de Economía y Finanzas, a la Contraloría General de la Republica y a las demás entidades que ameriten trabajar con la misma para los efectos de rigor.*

**Fundamento de Derecho:** La Ley 37 de 2009 modificada por la Ley 66 del 29 de octubre de 2015, Ley 106 del 8 de octubre de 1973.

**DADO EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN LORENZO, CORREGIMIENTO DE HORCONCITO, DISTRITO DE SAN LORENZO, A LOS VEINTISÉIS (26) DIAS DEL MES DICIEMBRE DE 2023.**

**Publíquese y Cúmplase,**

  
H. C. GUSTAVO POLANCO  
Presidente del Concejo Municipal  
HR. CORREGIMIENTO DE BOCAS DEL MONTE

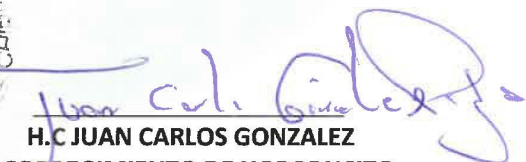
  
LICDA. GRISELL GONZALEZ  
Secretaria del Concejo Municipal

  
H. C. PORFIRIO VILLALOBOS  
H.R CORREGIMIENTO DE BOCA CHICA  
Vice-Presidente del Concejo Municipal

  
H.C. DIONICIO RODRIGUEZ  
H.R CORREGIMIENTO DE SAN JUAN

  
H. C. TEMISTOCLES TROYA  
H.R CORREGIMIENTO DE SAN LORENZO



  
H.C. JUAN CARLOS GONZALEZ  
CORREGIMIENTO DE HORCONCITO



REPUBLICA DE PANAMA  
PROVINCIA DE CHIRIQUI  
ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SAN LORENZO  
Secretaria General

Horconcito 27 de Diciembre - 2023

Refrendo N° 027-2023

Vistos:

**Apruébese en todas sus partes el Acuerdo Municipal N° 032-2023 del 26 de Diciembre de 2023.**

**““POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE SAN LORENZO PARA LA VIGENCIA 2024.”**

Sírvase de remitir el presente Acuerdo Municipal debidamente revisado y sancionado a su despacho de origen.

Notifíquese y cúmplase

H. A. CESAR HERNÁNDEZ  
ALCALDE MUNICIPAL  
DISTRITO DE SAN LORENZO



ISBELT POLANCO  
SECRETARIA DE LA ALCALDÍA