

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
PROVINCIA DE PANAMÁ OESTE



DISTRITO DE LA CHORRERA  
CONCEJO – SEC. GRAL.

ACUERDO No. 60  
(de 29 de diciembre de 2025)

“Por medio del cual se dicta el Presupuesto de Rentas y Gastos, Funcionamiento e Inversiones del Municipio de La Chorrera para el periodo fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026”

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA.

en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO

Que el Presupuesto Municipal es un acto de los gobiernos locales que contiene el plan anual operativo preparado de conformidad con la misión y visión sobre las políticas de mediano y largo plazo y los planes nacionales de desarrollo.

Que mediante Circular No. 44030 de 2-10-20, del Ministerio de Economía y Finanzas solicita se incorpore dentro de cada Presupuesto Municipal, los recursos provenientes del Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI) de funcionamiento e inversión.

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

ACUERDA:

ARTICULO 1: Apruébese el Presupuesto de Rentas, Gastos, Funcionamiento e Inversiones del Municipio de La Chorrera, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2026 por un monto de dieciséis millones, novecientos ochenta y dos mil novecientos ochenta balboas con 00/100 (B/. 16,982,980.00).

MUNICIPIO DE LA CHORRERA CONSOLIDADO DE INGRESOS Y EGRESOS 2025			
TOTAL DE INGRESOS	B/. 16,982,980.00	TOTAL DE GASTOS	B/.16,982,980.00
Ingresos Corrientes	B/. 15,392,030.00	Gastos de Funcionamiento	B/.15,682,980.00
Ingresos de Capital	290,950.00	Inversión	B/ 1,300,000.00
Transferencia de Capital	1,300,000.00		

CAPITULO I

DETALLE DE INGRESOS Y GASTOS

ARTICULO 2: Apruébese el Presupuesto de Ingresos del Municipio de La Chorrera, por unidad ejecutora para la vigencia fiscal 2026, cuyo resumen se expresa a continuación:

COD.	DESCRIPCIÓN	INGRESOS 2026
	TOTAL DE INGRESOS	16,982,980
1	INGRESOS CORRIENTES	15,392,030
1.1	INGRESO TRIBUTARIO	9,609,630
1.1.1	INGRESO INDIRECTO	9,609,630
1.1.2.5.	TOTAL ACTIVIDADES COMERCIALES Y DE SERVICIOS	4,886,298
1.1.2.5.01	Establecimientos de ventas al por mayor	168,041
1.1.2.5.02	Venta de licor al por mayor	30,097
1.1.2.5.03	Establecimientos de ventas de autos y accesorios de autos	282,534
1.1.2.5.04	Est. de venta de madera aserrada-materiales. de construcción	136,932
1.1.2.5.05	Establecimientos de ventas al por menor	670,771
1.1.2.5.06	Establecimientos de ventas de licor al por menor	491,946
1.1.2.5.07	Establecimientos de ventas de articulos de segunda mano	13,252
1.1.2.5.09	Casetas Sanitarias	187,349
1.1.2.5.10	Estaciones de ventas de combustibles	275,811
1.1.2.5.11	Garages Publicos	10,201
1.1.2.5.12	Talleres comerciales y de reparación de autos	163,568
1.1.2.5.13	Servicio de remolques	744
1.1.2.5.15	Floristerías	5,095
1.1.2.5.16	Farmacias	64,050
1.1.2.5.17	Kioscos en general	2,239
1.1.2.5.18	Relojería y Joyería	6,561
1.1.2.5.19	Librerías y art. de oficina	18,596
1.1.2.5.20	Depósitos comerciales	53,014
1.1.2.5.22	Mueblería y Ebanisterías	34,386
1.1.2.5.23	Discoteca	3,584
1.1.2.5.24	Ferretería	90,686
1.1.2.5.26	Casa de Empeño y Prestamos	70,983
1.1.2.5.27	Club de mercancía	54,430
1.1.2.5.28	Agentes distribuidores comisionistas y representantes de fábrica	30,775
1.1.2.5.29	Compañía de Seguros Cap. y Emp. de Fondos Mut.	207
1.1.2.5.30	Rótulos, anuncios y avisos	197,734
1.1.2.5.35	Aparatos de Medición(Son las pesas que hay en los supermercados y diferentes empresas)	76,135
1.1.2.5.39	Deguello de Ganado	117,904
1.1.2.5.40	Restaurantes, café y otros establecimientos de expendio bebidas y comidas	360,342
1.1.2.5.41	Heladería y Refresquerías	43,241
1.1.2.5.42	Casas de hospedajes y pensión	17,063
1.1.2.5.43	Hoteles y moteles	16,678
1.1.2.5.44	Casa de alojamiento ocasional	23,298
1.1.2.5.45	Prostibulos cabarets y boites	4,342
1.1.2.5.46	Salones de baile, balnearios y sitios recre.	6,592
1.1.2.5.47	Caja de música	34,513
1.1.2.5.48	Aparatos de juegos mecánicos	9,517
1.1.2.5.49	Billares	6,815
1.1.2.5.50	Espectáculos publicos con carácter lucrativos.	14,953
1.1.2.5.51	Galleras, Bolos y Boliches	2,129
1.1.2.5.52	Barbería, peluquerías y salones de belleza	52,666

1.1.2.5.53	Lavandería, Tintorerías	43,830
1.1.2.5.54	Estudio Fotográfico y TV.	2,031
1.1.2.5.60	Hospitales y Clínicas , hospitales privados	9,363
1.1.2.5.63	Inhumación y exhumación, cementerios privados	1,236
1.1.2.5.64	Funerarias y Velatorios privados	6,722
1.1.2.5.65	Servicios y Fumigación	29,894
1.1.2.5.70	Sedería y Cosmetería	5,490
1.1.2.5.71	Aparato de venta automática de prod.( aparatos mecánico para ventas de soda, chucherías, cigarrillos)	128,681
1.1.2.5.72	Establecimientos de productos agrícolas	21,105
1.1.2.5.73	Establecimientos de ventas de calzados	15,353
1.1.2.5.74	Juegos permitidos (juegos de suerte como dados, bajas y domino)	130
1.1.2.5.75	Salones de masajes y saunas	7,930
1.1.2.5.76	Empresa de bienes y raíces	82,379
1.1.2.5.77	Publicitarias	1,706
1.1.2.5.79	Empresa de comunicaciones	8,546
1.1.2.5.82	Transporte de valores	21,718
1.1.2.5.85	Auto baños (lava autos)	20,481
1.1.2.5.86	Correos y limpieza (empresas de seguridad, correos privados y empresas de limpieza)	2,769
1.1.2.5.87	Gimnasios, escuelas de arte, academia de karate	0
	centro de enseñanza y formación	19,511
1.1.2.5.88	Servicio de internet, cómputos, fotocopadoras y	19,775
1.1.2.5.93	Yates comerciales turísticos y servicios turísticos en general	1,176
1.1.2.5.99	Otros N.E.O.C. (empresa reciclaje, admon emp. transporte colectivo)	586,698
1.1.2.6.	Total actividades industriales	202,711
1.1.2.6.01	Fábrica de productos alimenticios y diversos	6,419
1.1.2.6.03	Fábrica de embutidos	491
1.1.2.6.04	Fábricas de galletas y mafa	130
1.1.2.6.06	Fábrica de helados y productos lácteos	262
1.1.2.6.07	Fábrica de hielo	2,456
1.1.2.6.09	Fábrica de envasados o conservas, frutas y legum.	2,616
1.1.2.6.11	Panadería, dulcerías y reposterías	56,388
1.1.2.6.21	Fábrica de prendas de vestir	263
1.1.2.6.22	Fábrica de calzados y productos de cuero	1,399
1.1.2.6.23	Sastrería y Modistería	3,296
1.1.2.6.30	Aserrios y aserraderos	409
1.1.2.6.31	Fábrica de muebles y productos de madera	434
1.1.2.6.44	Fábrica de productos plásticos	5,651
1.1.2.6.51	Cantera	10,639
1.1.2.6.52	Fábrica de producción de cerámicas	66
1.1.2.6.53	Fábrica de vidrios, productos de vidrios y otros	997
1.1.2.6.54	Fábrica de bloques, tejas y ladrillos	9,460
1.1.2.6.55	Fábrica de productos metálicos	5,210
1.1.2.6.62	Talleres de artesanías y pequeñas industrias	1,230
1.1.2.6.63	Talleres de imprenta, edit. e industrias conexas	3,457
1.1.2.6.65	Fabrica de productos metálicos	0
1.1.2.6.70	Fábrica de concreto	21,807
1.1.2.6.71	Astilleros	262
1.1.2.6.72	Constructoras	44,557
1.1.2.6.73	Procesadoras de mariscos y aves	7,642
1.1.2.6.74	Fábrica de alimento para animales	3,521

1.1.2.6.99	Otras fábricas N.E.O.C.(no clasificadas en los anteriores ,pailas, botes y otros productos )	13,649
1.1.2.8	TOTAL OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS	4,520,621
1.1.2.8.04	Edificaciones y reedificaciones	3,135,917
1.1.2.8.11	Circulación de vehículos particulares	834,476
1.1.2.8.12	Circulación de Vehículos comerciales	419,138
1.1.2.8.13	Circulación de remolques	26,935
1.1.2.8.14	Circulación de motocicletas	103,959
1.1.2.8.15	Circulación de bicicletas	196
1.2	TOTAL INGRESOS NO TRIBUTARIO	5,382,400
1.2.1	SUB TOTAL RENTAS DE ACTIVOS	398,675
1.2.1.1.	ARRENDAMIENTOS	146,823
1.2.1.1.01	De edificios y locales (El Matadero y el Mercado Artesanal)	55,961
1.2.1.1.02	De lotes y tierra (Arrendamiento del lote de la cantera)	25,252
1.2.1.1.05	De terrenos y Bóvedas de cementerio publicos	65,480
1.2.1.1.08	Arrendamiento de banco (mercado público y abasto)	130
1.2.1.3	TOTAL INGRESOS POR VENTA DE BIENES	197,623
1.2.1.3.99	Calcomanias	197,623
1.2.1.4.	TOTAL INGRESOS POR VENTA DE SERVICIOS	90,000
1.2.1.4.02	Aseo y recolección de basura	90,000
1.2.4	TOTAL TASAS Y DERECHOS	2,304,365
1.2.4.1	TOTAL DERECHOS	1,396,009
1.2.4.1.09	Extracción de Arena cascajo y ripidio	77,718
	Matadero y zahurdas	0
1.2.4.1.10	Cementerios pub. (inhumaciòn-exhumaciòn)	4,979
1.2.4.1.12	Uso de aceras - propósitos varios	72,514
1.2.4.1.14	Permiso para industria callejera	138
1.2.4.1.15	Ferretes (Impuestos de ferretes para animales vacunos)	2,152
1.2.4.1.25	Servicio de piquera	1,241
1.2.4.1.26	Anuncios y avisos comerciales	1,121,802
1.2.4.1.29	Extracción de madera y cáscara de mangle	51,690
1.2.4.1.30	Guías de ganado y transporte	56,841
1.2.4.1.31	Extracción de grama y tierra	6,804
1.2.4.1.33	Servicio de guardería	130
1.2.4.2	TOTAL TASAS	908,356
1.2.4.2.14	Traspaso de vehículos	92,339
1.2.4.2.15	Inspección de avaluos	64,083
1.2.4.2.18	Perm. Para la venta nocturnas - licor x menor	53,526
1.2.4.2.19	Permisos para bailes y serenatas	19,997
1.2.4.2.20	Expedición de documentos	460,113
1.2.4.2.21	Refrendo de documentos o certificaciones	51,224
1.2.4.2.23	Expedición de carnet	1,308
1.2.4.2.87	Inscripciones de hipotecas vehiculares	21,640
1.2.4.2.31	Registros de vehículos	49,230
1.2.4.2.34	Servicios administrativos de cobros y préstamos	35,702
1.2.4.2.99	Otras tasas N.E.O.C. (inscripción, traspaso, negocios, lic. poda y tala árboles, Zarpe, Serv. Agrim.)	59,194
1.2.6	TOTAL INGRESOS VARIOS	2,643,589
1.2.6.0.01	Multas recargos e interés	736,418
1.2.6.0.10	Vigencias expiradas (cantera, matadero empresas que no han pagado)	1,809,307

1.2.6.0.11	Reintegros	130
1.2.6.0.99	Otros ingresos varios (fotocopias, impuestos de ocupación, papelería de vehículos, venta de mercancía seca, volanteo.	97,734
1.4.	SALDO EN CAJA	400,000
1.4.2.0.01	SALDO DISPONIBLE EN BANCO	400,000
2	INGRESOS DE CAPITAL	290,950
2.1.1	VENTA DE ACTIVOS	0
2.1.1.1.01	TERRENO	290,950
500	TRANSFERENCIA DE CAPITAL	1,300,000
501	Gobierno Central	1,300,000

ARTICULO TERCERO: Se aprueba el Presupuesto de Gastos por la suma de dieciséis millones novecientos ochenta y dos mil, novecientos ochenta balboas con 00/100 ( B/. 16,982,980.00), desglosados así:

CODIGOS	TOTAL DE GASTOS	16,982,980
	LEGISLACION MUNICIPAL	13,659,173
575.0.1.001.01.01	CONCEJO	3,570,820
0	SERVICIOS PERSONAL	868,462
001	PERSONAL FIJO	96,480
002	PERSONAL TRANSITORIO	2,500
020	DIETAS	143,100
030	GASTOS DE REPRESENTACION	459,600
050	XIII MES	8,040
071	CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL	74,600
072	CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO	1,448
073	CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL	6,704
074	CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO	290
079	OTRAS CONTRIBUCIONES	75,700
1	SERVICIOS NO PERSONALES	9,212
115	TELECOMUNICACION	7,500
120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y OTROS	428
151	TRANSPORTE DE PERSONAS DENTRO DEL P.	214
189	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACIÓN	1,070
2	MAT. Y SUMINISTROS	23,142
201	ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO	10,000
211	ACABADO TEXTIL	428
231	IMPRESOS	214
232	PAPELERIA	2,675
243	PINTURA, COLORANTES Y TINTES	535
259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	1,070
261	ARTICULOS PARA RECEPCION	428
269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	1,177
272	UTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	1,800
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	4,815
3	MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCION	5,040
340	EQUIPO DE OFICINA	535
350	MOBILIARIO DE OFICINA	1,400
370	MAQUINARIA Y EQUIPO VARIOS	1,500
380	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	1,605

6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,664,429
646	MUNICIPALIDADES Y JUNTAS COMUNALES	2,664,429
9	ASIGNACIONES GLOBALES	535
930	IMPREVISTO	535
575.0.1.001.02.01	ADMINISTRACIÓN	10,088,353
0	SERVICIOS PERSONALES	5,121,435
001	PERSONAL FIJO	3,600,00
002	PERSONAL TRANSITORIO	6,000
003	PERSONAL CONTINGENTE	154,200
030	GASTO DE REPRESENT.	86,700
050	XIII MES	300,000
071	CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL	542,552
072	CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO	56,313
073	CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL	45,707
074	CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO	11,263
081	GRATIFICACION O AGUINALDO	133,900
90	CRÉD. RECONOCIDOS POR SERV. PERS.	184,800
091	SUELDOS	180,000
099	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	4,800
1	SERVICIOS NO PERSONALES	1,046,872
105	ALQUILER DE EQUIPO DE TRANSPORTE	11,770
109	OTROS ALQUILERES	18,090
111	AGUA	20,000
112	ASEO	15,000
114	ENERGIA ELECTRICA	152,000
115	TELECOMUNICACIONES	74,155
117	SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	800
120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y OTROS	8,560
131	PUBLICACIÓN, REVISTAS Y PERIÓDICOS	6,420
132	PROMOCION Y PUBLICIDAD	15,000
141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	7,453
142	VIATICOS EN EL EXTERIOR	25,000
151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAÍS	32,483
152	TRANSPORTE PARA EXTERIOR	12,840
162	COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	10,020
164	GASTOS DE SEGUROS	26,750
165	SERV COMERCIALES (REVISADOS AUTO)	9,630
169	OTROS SERVICIOS COMERCIALES	359,094
172	SERVICIOS ESPECIALES	53,500
181	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	42,184
182	MANT. Y REP. DE MAQUINARIAS	41,290
183	MANT. Y REP. DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	9,630
185	MANT. DE EQUIPO DE COMPUTACION	2,140
189	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES	13,063
190	CRÉDITOS REC.POR SERV.NOPERSONALES	80,000
192	SERVICIOS BASICOS	80,000
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	804,156
201	ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO	40,232
202	ALIMENTO PARA ANIMALES	1,070
203	BEBIDAS	15,350
211	ACABADO TEXTIL	4,708
212	CALZADOS	15,000
213	HILADOS Y TELAS	5,350
214	PRENDAS DE VESTIR	20,500



221	DIESEL	140,170
222	ACETILENO	642
223	GASOLINA	26,750
224	LUBRICANTES	8,795
231	IMPRESOS	5,885
232	PAPELERIA	8,560
241	ABONO Y FERTILIZANTES	1,070
242	INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y PRODUCTO DEL LIMPIEZA	11,770
243	PINTURA, COLORANTES Y TINTES	21,043
244	PRODUCTOS MEDICINALES Y FARMACEUTICOS	2,140
249	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	1,605
252	CEMENTO	37,820
253	MADERA	19,095
254	MATERIAL FONTANERIA	26,050
255	MATERIAL ELECTRICO	31,233
256	MATERIAL METALICO	31,400
257	PIEDRA Y ARENA	26,050
259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	17,388
261	ARTICULOS PARA RECEPCION	6,955
262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	17,120
263	MAT. Y EQUIPO DE SEGURIDAD	7,490
265	MATERIALES Y SUMINISTRO DE COMPUTACIÓN	1,675
269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	11,527
271	UTILES DE COCINA Y COMEDOR	1,605
272	UTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	98,200
273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	18,404
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	46,604
279	OTROS UTILES Y MATERIALES	13,910
280	REPUESTOS	37,450
290	CRÉD. RECONOCIDOS POR MAT. Y SUMINST	23,540
293	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	7,490
296	MAT. PARA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	16,050
3	MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRÓDUCCION	108,358
301	EQUIPO DE COMUNICACIONES	5,029
303	INDUSTRIAL (EQUIPO DE SOLDAR)	22,641
320	EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	11,642
340	EQUIPO DE OFICINA	16,046
350	MOBILIARIO DE OFICINA	13,000
370	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	20,000
380	EQUIPO DE COMPUTACION	20,000
5	OBRAS Y CONSTRUCCIONES	1,300,000
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,478,995
611	DONATIVOS A PERSONAS	757,921
615	PRIMA DE ANTIGÜEDAD	50,000
621	BECAS ESCOLARES	24,000
624	ADIESTRAMIENTOS Y ESTUDIOS	10,700
631	SUBSIDIOS BENEFICOS	17,120
632	SUBSIDIO CULTURALES Y CIENTIFICOS	214,000
633	SUBSIDIOS DEPORTIVOS	67,945
634	SUBSIDIOS EDUCACIONALES	89,035
639	OTROS SIN FINES DE LUCRO	8,774
646	MUNICIPALIDADES Y JUNTAS COMUNALES	239,500
803	AMORTIZACIÓN DE OTRAS OBLIGACIONES	
	AMUPA 1%	28,538

9	ASIGNACIONES GLOBALES	200,000
911	EMERGENCIA NACIONALES	100,000
930	IMPREVISTO	100,000
575.0.1.001.03.	ADMINISTRACION FINANCIERA	1,123,160
575.0.1.001.03.01	TESORERIA MUNICIPAL	1,114,908
0	SERVICIOS PERSONALES	694,694
001	PERSONAL FIJO	512,340
002	PERSONAL TRANSITORIO	2,050
030	GASTOS DE REPRESENTACION	42,000
050	XIII MES	42,695
071	CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL	78,040
072	CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO	7,686
073	CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL	6,545
074	CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO	1,538
81	GRATIFICACIONES, INCENTIVOS Y OTROS SERV.P.	1,800
1	SERVICIOS NO PERSONAL	52,097
120	IMPRESIÓN, ENCUADERN. Y OTROS	25,680
141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	5,885
151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	7,692
164	GASTOS DE SEGURO	5,350
169	OTROS SERVICIOS COMERCIALES	3,210
182	MANT. Y REP. DE MAQUINARIAS	3,210
189	OTROS MANTENIMIENTO Y REPARACION	1,070
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	50,517
201	ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO	5,029
212	CALZADOS	400
221	DIESEL	3,210
224	LUBRICANTES	1,070
231	IMPRESOS	535
232	PAPELERIA	9,630
242	INSECTICIDAS,FUMIGACION Y PROD. LIMP.	5,885
243	PINTURA, COLORANTES Y TINTES	3,000
249	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	1,070
259	OTROS MATERIALES DE CÔNSTRUCCION	1,070
265	MATERIALES Y SUMINISTROS DE COMPUTACIÓN	2,070
269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	3,103
273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	2,140
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	9,630
280	REPUESTO	2,675
3	MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCION	28,700
340	EQUIPO DE OFICINA	3,000
350	MOBILIARIO DE OFICINA	3,000
370	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	7,700
380	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	15,000
4	INVERSIÓN FINANCIERA	267,500
439	OTRAS EXISTENCIAS	267,500
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	21,400
619	OTRAS TRANSFERENCIAS	21,400
575.0.1.001.03.02	AUDITORIA MUNICIPAL	8,252
1	SERVICIOS NO PERSONALES	1,937
115	TELECOMUNICACIONES	1,391
120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	64
141	VIATICOS	310
151	TRANSPORTE	171



2	MATERIALES Y SUMINISTROS	3,959
243	PINTURA, COLORANTES Y TINTES	589
259	OTROS MAT. DE CONSTRUCCIÓN	2,140
262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTO	54
265	MATERIALES Y SUMINISTROS DE COMPUTACIÓN	107
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,070
3	MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCION	2,356
301	COMUNICACIONES	321
350	MOBILIARIO DE OFICINA	500
370	MAQUINARIA Y EQUIPO VARIOS	1,000
340	EQUIPO DE OFICINA	535
575.0.2.	SERVICIO MUNICIPAL	2,096,688
575.0.2.001.01.01	MERCADO	86,157
0	SERVICIOS PERSONALES	37,641
001	PERSONAL FIJO	30,000
050	XIII MES	2,500
071	CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL	4,244
072	CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO	450
073	CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL	357
074	CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO	90
1	SERVICIOS NO PERSONALES	6,848
115	TELECOMUNICACIONES	2,247
120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	321
169	OTROS SERVICIOS	1,070
189	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACION	3,210
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	38,133
212	CALZADOS	2,000
214	PRENDAS DE VESTIR	2,000
232	PAPELERIA	963
249	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	19,260
259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION	2,140
262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	2,140
273	UTILES DE ASEO	3,210
275	UTILES Y MATERIALES DE ÓFICINA	3,210
280	REPUESTO	3,210
3	MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCION	3,535
340	EQUIPO DE OFICINA	642
350	MOBILIARIO DE OFICINA	753
380	EQUIPO DE COMPUTACION	2,140
575.0.2.001.02.01	INGENIERIA MUNICIPAL	1,357,963
0	SERVICIOS PERSONALES	644,210
001	PERSONAL FIJO	507,960
002	PERSONAL TRANSITORIO	1,381
030	GASTOS DE REPRESENTACION	4,800
050	XIII MES	42,330
071	CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL	72,492
072	CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO	7,620
073	CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL	6,103
074	CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO	1,524
1	SERVICIOS NO PERSONALES	119,210
120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	2,140
182	MANT. Y REP. DE MAQUINARIAS Y OTROS EQUIPOS	116,000
183	DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	1,070
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	528,561

212	CALZADOS	7,000
214	PRENDAS DE VESTIR	7,000
221	DIESEL	17,120
224	LUBRICANTES	16,500
243	PINTURA COLORANTES Y TINTES	20,000
232	PAPELERIA	4,280
252	CEMENTO	61,000
253	MADERA	50,000
254	MATERIAL DE FONTANERIA	35,000
255	MATERIAL ELECTRICO	50,000
256	MATERIAL METALICO	55,489
257	PIEDRA Y ARENA	60,000
259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION	60,000
262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	2,140
265	MAT. Y SUMINISTROS DE COMPUTACION	642
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	7,490
280	REPUESTOS	74,900
3	MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCION	65,982
309	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPO DE PRODUCCIÓN	27,820
340	EQUIPO DE OFICNA	642
350	MOBILIARIO DE OFICINA	3,000
370	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	18,100
380	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	16,420
	DIRECCIÓN DE EMPRESAS DE SERVICIOS MUNICIPALES	
575.0.2.001.04.01	CEMENTERIO	652,568
0	SERVICIOS PERSONALES	500,571
001	PERSONAL FIJO	398,880
050	XIII MES	33,340
071	CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL	56,425
072	CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO	5,983
073	CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL	4,747
074	CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO	1,196
1	SERVICIOS NO PERSONALES	2,140
115	TELECOMUNICACIÓN	535
169	OTROS SERVICIOS	1,605
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	147,657
212	CALZADOS	500
214	PRENDAS DE VESTIR	500
232	PAPELERIA	535
242	INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y LIMPIEZA	1,070
243	PINTURA, COLORANTES Y TINTES	20,492
252	CEMENTO	18,832
253	MADERA	15,350
254	MATERIAL DE FONTANERIA	15,350
255	MATERIAL ELECTRICO	11,070
256	MATERIAL METALICO	16,050
257	PIEDRA Y ARENA	19,920
259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	22,317
265	MATERIALES Y SUMINISTROS DE COMPUTACION	321
262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	1,605
273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	1,605
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,140
3	MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCION	2,200
350	MOBILIARIO DE OFICINA	500

370	MAQUINARIA Y EQUIPO VARIOS	1,700
575.0.3.001.00.01	ADMINISTRACION DE JUSTICIA	103,960
	JUSTICIA COMUNITARIA	
0	SERVICIOS PERSONALES	56,462
001	PERSONAL FIJO	45,000.00
050	XIII MES	3,750.00
071	CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL	6,366
072	CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO	675
073	CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL	536
074	CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO	135
1	SERVICIOS NO PERSONALES	8,132
115	TELECOMUNICACION	2,140
120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	2,140
141	DENTRO DEL PAIS	3,852
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	26,376
211	ACABADO TEXTIL	1,712
232	PAPELERIA	5,350
243	PINTURA, COLORANTES Y TINTES	428
252	CEMENTO	1,498
253	MADERA	1,605
255	MATERIAL ELECTRICO	2,140
256	MATERIAL METALICO	5,350
259	OTROS MAT. DE CONSTRUCCIÓN	803
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	7,490
3	MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCION	12,990
340	EQUIPO DE OFICINA	1,070
350	MOBILIARIO DE OFICINA	2,000
370	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	3,500
380	EQUIPO DE COMPUTACION	6,420

ESTRUCTURA 2026	CARGO	SALARIO
CONCEJO MUNICIPAL:		
SECRETARIA DEL CONCEJO:		
10001	SECRETARIA DEL CONCEJO	1900.00
10002	SUB-SECRETARIA	1000.00
10003	SECRETARIA	740.00
10004	SECRETARIA	700.00
10005	SECRETARIA	700.00
ASESORIA LEGAL DEL CONCEJO:		
10101	ASESOR LEGAL	2300.00
10102	SECRETARIA	700.00
ALCALDIA:		
20001	ALCALDE	3500.00
20002	ASISTENTE EJECUTIVO...	1250.00
20003	SECRETARIA EJECUTIVA	1200.00
20004	SECRETARIA EJECUTIVA	830.00
20005	SECRETARIA EJECUTIVA	725.00
20006	SECRETARIA	700.00
20007	SECRETARIA	600.00
20008	SECRETARIA	650.00
20009	ASESOR LEGAL	3000.00
CENTRO DE OPERACIONES MUNICIPALES		
20101	JEFE DE OPER. DEL COM.	1100.00

20103	SOPORTE TECNICO	800.00
20104	SECRETARIA	600.00
20105	TECNICO MONITOREO	600.00
20106	TECNICO MONITOREO	600.00
20107	TECNICO MONITOREO	600.00
20108	TECNICO MONITOREO	600.00
20109	TECNICO MONITOREO	600.00
20110	TECNICO MONITOREO	600.00
20111	TECNICO MONITOREO	600.00
20112	TECNICO MONITOREO	600.00
20113	TECNICO MONITOREO	600.00
20114	TECNICO MONITOREO	600.00
20115	TECNICO MONITOREO	600.00
20116	TECNICO MONITOREO	600.00
<b>VICE-ALCALDIA:</b>		
20301	VICE-ALCALDE	2500.00
20303	SECRETARIA	625.00
<b>SECRETARIA DE LA JUVENTUD:</b>		
20401	COORDINADOR....	800.00
20402	COORDINADORA	625.00
20403	COORDINADOR	620.00
20404	SECRETARIA	620.00
<b>RELACIONES PUBLICAS Y PROTOCOLO</b>		
20501	JEFE DE REL. PUB.	2000.00
20503	RELACIONISTA PUBLICO	800.00
20504	AUX. DE INFORMACION	600.00
20505	AUX. DE INFORMACION	625.00
20506	AUX. DE INFORMACION	625.00
20507	PROTOCOLO	720.00
20508	PROTOCOLO	600.00
20509	PROTOCOLO	620.00
<b>AUDITORIA INTERNA</b>		
20601	JEFE	2500.00
20603	AUDITOR	800.00
20504	AUDITOR	675.00
20605	AUDITOR	620.00
20606	AUDITOR	600.00
20607	AUDITOR	850.00
20608	AUDITOR	600.00
20609	AUDITOR	600.00
<b>SECRETARIA GENERAL:</b>		
20701	SECRETARIO GENERAL	2950.00
20702	ABOGADO	1300.00
20705	SECRETARIA	700.00
20706	SECRETARIA	625.00
<b>DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE JUSTICIA</b>		
20801	ASESOR	1200.00
20804	SECRETARIA	600.00
20805	SECRETARIA	600.00
20806	SECRETARIO	600.00
20807	SECRETARIA	750.00
<b>DEPARTAMENTO DE TRANSITO:</b>		
21101	JEFA	1000.00
21103	ASESOR	800.00

21104	SECRETARIA	600.00
21105	SECRETARIA	600.00
21106	SECRETARIA	600.00
21107	SECRETARIA	600.00
21108	SECRETARIA	600.00
21109	SECRETARIA	625.00
21110	SECRETARIA	600.00
<b>INTERVENTORIA:</b>		
21201	INTERVENTOR	1050.00
21203	SECRETARIA	600.00
21204	INSPECTORA	620.00
21205	INSPECTORA	600.00
21206	INSPECTORA	600.00
21207	INSPECTORA	620.00
21208	INSPECTORA	620.00
<b>DIRECCION DE TESORERIA:</b>		
30001	TESORERO	2700.00
30003	JUEZ EJECUTOR	1000.00
30004	ASISTENTE	1000.00
30005	ADMINISTRADOR DE REDES	1000.00
30006	SECRETARIA	600.00
30007	SECRETARIA	600.00
30008	SECRETARIA	750.00
<b>SUB-DIRECCION DE TESORERIA:</b>		
30101	SUB-DIRECTORA	1500.00
<b>DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO</b>		
30201	JEFE DE PRESUPUESTO	1650.00
30202	ASISTENTE	900.00
30203	SECRETARIA	625.00
<b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD:</b>		
30301	JEFE DE CONTABILIDAD	1400.00
30302	ASISTENTE	1200.00
30303	AUX. DE CONTABILIDAD	800.00
30304	AUX. DE CONTABILIDAD	725.00
30305	AUX. DE CONTABILIDAD	600.00
30306	AUX. DE CONTABILIDAD	600.00
30307	AUX. DE CONTABILIDAD	600.00
<b>DEPARTAMENTO DE RECAUDACION:</b>		
30401	SUB-JEFA	775.00
30402	ASISTENTE	725.00
30403	SECRETARIA	675.00
30404	SECRETARIA	675.00
30405	SECRETARIA	750.00
30406	SECRETARIA	600.00
30407	SECRETARIA	620.00
30408	SECRETARIA	600.00
30409	SECRETARIA	850.00
30410	OFICINISTA	600.00
30411	SECRETARIA	600.00
30412	SECRETARIA	620.00
30413	SECRETARIA	600.00
30414	CAJERO	725.00
<b>CONTINUACION DE RECAUDACION:</b>		
30415	CAJERO	625.00

30416	RECAUDADORA	600.00
30417	INSPECTOR	725.00
30418	INSPECTOR	675.00
30419	INSPECTOR	675.00
30420	INSPECTOR	675.00
30421	INSPECTOR	675.00
30422	INSPECTOR	675.00
30423	INSPECTOR.	620.00
30424	INSPECTOR	620.00
30425	INSPECTOR	600.00
30426	INSPECTOR	625.00
30427	INSPECTOR	600.00
30428	INSPECTOR	700.00
<b>DEPARTAMENTO DE VEHICULO</b>		
30501	JEFE DE SEC. VEHICULOS	850.00
30503	SECRETARIA	650.00
30504	SECRETARIO	650.00
30505	SECRETARIA	625.00
30506	SECRETARIA	620.00
30507	SECRETARIA	620.00
30508	SECRETARIA	650.00
30509	SECRETARIO	600.00
30510	SECRETARIA	675.00
<b>DIRECCION ADMINISTRATIVA</b>		
40001	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	2500.00
40002	ASISTENTE	1000.00
40003	SECRETARIA	600.00
40010	SECRETARIA	625.00
40012	SECRETARIA	625.00
40014	SECRETARIA	625.00
40015	SECRETARIA	625.00
40018	SECRETARIA	625.00
40019	SECRETARIA	625.00
40020	SECRETARIA	600.00
40021	SECRETARIA	625.00
40022	SECRETARIA	600.00
40023	SECRETARIA	625.00
<b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</b>		
40101	JEFE REC. HUMANO	1000.00
40103	SECRETARIA	700.00
40104	SECRETARIA	700.00
40105	SECRETARIA	700.00
40106	RECEPCIONISTA	600.00
40107	SECRETARIA	600.00
40108	SECRETARIA	620.00
40109	SECRETARIA	600.00
40110	SECRETARIA	620.00
<b>DEPRTAMENTO DE PLANILLA</b>		
40201	JEFE DE PLANILLA	1000.00
40202	OFICINISTA DE PLAN.	900.00
40203	OFICINISTA DE PLAN...	750.00
40204	OFICINISTA DE PLAN.	675.00
<b>DEPARTAMENTO DE BIENESTRA DEL EMPLEADO</b>		
40301	JEFA	1000.00



40302	ASISTENTE	600.00
40303	AYUD. GENERAL	600.00
40304	SECRETARIA	600.00
40305	AYUD. GENERAL	800.00
40306	SECRETARIA	600.00
40307	AYUD. GENERAL	700.00
40308	SECRETARIA	600.00
40309	SECRETARIA	650.00
40310	SECRETARIA	600.00
40311	SECRETARIA	600.00
<b>DEPARTAMENTO DE COMPRAS</b>		
40401	COORD. COMP. Y CONTRA	1000.00
40402	ASITENTE	900.00
40403	COTIZADOR	800.00
40404	COTIZADOR	750.00
40405	COTIZADOR	625.00
40406	COTIZADOR	600.00
40407	COTIZADOR	620.00
40408	COTIZADORA	600.00
40409	COTIZADOR	600.00
40410	COTIZADOR	600.00
40411	COTIZADOR	600.00
<b>DEPARTAMENTO DE SECCION DE PAGOS</b>		
40501	JEFA	975.00
40502	SECRETARIA	675.00
<b>SERVICIOS GENERALES</b>		
40601	TRAB. MANUAL	600.00
40602	TRAB. MANUAL	600.00
40603	TRAB. MANUAL	600.00
40604	TRAB. MANUAL	600.00
40605	TRAB. MANUAL	600.00
40606	TRAB. MANUAL	600.00
40608	TRAB. MANUAL	600.00
40609	TRAB. MANUÁL	600.00
40611	TRAB. MANUAL	620.00
40612	TRAB. MANUAL	620.00
40613	TRAB. MANUAL	620.00
40614	AYUD. GRAL	600.00
40615	TRAB. MANUAL	600.00
40616	TRAB. MANUAL	600.00
40617	TRAB. MANUAL	600.00
40618	TRAB. MANUAL	600.00
40619	TRAB. MANUAL	600.00
40621	TRAB. MANUAL	600.00
40622	TRAB. MANUAL	600.00
40623	TRAB. MANUAL	620.00
40624	TRAB. MANUAL	600.00
<b>DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD</b>		
40701	JEFE DE SEGURIDAD	950.00
40702	SECRETARIA	675.00
40703	AGENTE DE SEG.	620.00
40704	AGENTE DE SEG...	700.00
40705	AGENTE DE SEG	600.00
40706	AGENTE DE SEG.	620.00

40707	AGENTE DE SEG.	600.00
40708	AGENTE DE SEG.	600.00
40709	AGENTE DE SEG.	600.00
40710	AGENTE DE SEG.	620.00
40711	AGENTE DE SEG.	620.00
40712	AGENTE DE SEG.	600.00
40713	AGENTE DE SEG.	600.00
40714	AGENTE DE SEG.	600.00
40715	AGENTE DE SEG.	600.00
40716	AGENTE DE SEG.	600.00
40717	AGENTE DE SEG.	620.00
40718	AGENTE DE SEG.	620.00
40719	AGENTE DE SEG.	600.00
40720	AGENTE DE SEG.	600.00
40721	AGENTE DE SEG.	600.00
40722	AGENTE DE SEG.	620.00
40723	AGENTE DE SEG.	600.00
40724	AGENTE DE SEG.	600.00
40725	AGENTE DE SEG.	600.00
40726	AGENTE DE SEG.	600.00
40727	AGENTE DE SEG.	600.00
40728	AGENTE DE SEG.	600.00
40729	AGENTE DE SEG.	600.00
<b>CONTINUACION DE SEGURIDAD</b>		
40730	AGENTE DE SEG.	620.00
40731	AGENTE DE SEG.	600.00
40732	AGENTE DE SEG.	600.00
40733	AGENTE DE SEG.	600.00
40734	AGENTE DE SEG.	600.00
40735	AGENTE DE SEG.	620.00
40738	AGENTE DE SEG.	600.00
40739	AGENTE DE SEG.	620.00
40740	AGENTE DE SEG.	600.00
40741	AGENTE DE SEG.	600.00
40742	AGENTE DE SEG.	600.00
40743	AGENTE DE SEG.	600.00
40744	AGENTE DE SEG.	620.00
40745	AGENTE DE SEG.	620.00
40746	AGENTE DE SEG.	600.00
40747	AGENTE DE SEG.	600.00
40748	AGENTE DE SEG.	620.00
40749	AGENTE DE SEG.	620.00
40750	AGENTE DE SEG.	600.00
40751	AGENTE DE SEG.	620.00
40752	AGENTE DE SEG.	600.00
40753	AGENTE DE SEG.	620.00
40754	AGENTE DE SEG.	620.00
40755	AGENTE DE SEG.	620.00
40756	AGENTE DE SEG.	600.00
40757	AGENTE DE SEG.	600.00
40758	AGENTE DE SEG.	600.00
40759	AGENTE DE SEG.	600.00
40760	AGENTE DE SEG.	600.00
40761	AGENTE DE SEG.	600.00

40762	CONDUCTOR	600.00
<b>DEPARTAMENTO DE COMPUTO</b>		
40801	JEFE UNIDAD INFORM.	790.00
40802	OP. DE COMPUTADORA	600.00
40803	OP. DE COMPUTADORA	620.00
40804	OP. DE COMPUTADORA	600.00
<b>DEPARTAMENTO DE ALMACEN</b>		
40901	JEFE DE ALMACEN	800.00
40902	SECRETARIA	600.00
40903	SECRETARIA	600.00
<b>DEPARTAMENTO DE BIENES PATRIMONIALES:</b>		
41001	JEFE DE UNIDAD BIENES PATRIM.	700.00
41002	SECRETARIA	600.00
41003	SECRETARIA	600.00
41004	OFICINISTA	600.00
41005	OFICINISTA	600.00
41006	AYUD. GRAL	620.00
<b>DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE</b>		
41101	JEFE DE TRANSPORTE	950.00
41102	SECRETARIA	650.00
41103	CONDUCTOR	725.00
41104	CONDUCTOR	700.00
41105	CONDUCTOR	650.00
41106	CONDUCTOR	600.00
41107	CONDUCTOR	600.00
41108	CONDUCTOR	620.00
41109	CONDUCTOR	600.00
41111	CONDUCTOR	600.00
41112	CONDUCTOR	600.00
41113	CONDUCTOR	620.00
41114	CONDUCTOR	620.00
41115	CONDUCTOR	620.00
41116	CONDUCTOR	600.00
41118	CONDUCTOR	600.00
41119	CONDUCTOR	600.00
41120	CONDUCTOR	620.00
41121	CONDUCTOR	600.00
41122	CONDUCTOR	600.00
41123	CONDUCTOR	620.00
41124	CONDUCTOR	600.00
41125	MECANICO	600.00
41126	MECANICO	620.00
<b>DIRECCION DE INGENIERIA MUNICIPAL</b>		
50001	INGENIERO	2750.00
50002	ASESOR	800.00
50003	SECRETARIA.....	650.00
50004	SECRETARIO	620.00
50005	SECRETARIA	600.00
50006	SECRETARIA	600.00
50007	SECRETARIA	620.00
50008	SECRETARIA	600.00
50009	SECRETARIA	600.00
50010	SECRETARIA	600.00
50011	SECRETARIA	620.00

50012	SECRETARIA	600.00
<b>APROBACION DE PLANOS</b>		
50101	JEFA	1,100.00
50102	CALCULISTA	900.00
50103	CALCULISTA	750.00
50104	SECRETARIA.....	725.00
50105	SECRETARIA	600.00
50106	SECRETARIA	600.00
<b>DEPARTAMENTO DE INSPECCIONES TECNICAS</b>		
50201	INSPECTOR	625.00
50202	INSPECTOR	620.00
50002	INSPECTOR	775.00
<b>INSPECCIONES DE PROYECTOS GUBERNAMENTALES</b>		
50301	INGENIERA	1000.00
50302	ASISTENTE	600.00
50303	SECRETARIA	600.00
<b>DEPARTAMENTO DE TIERRAS:</b>		
50401	JEFE	1,000.00
50402	DIBUJANTE DE PLANOS	675.00
50403	DIBUJANTE DE PLANOS	600.00
50404	DIBUJANTE DE PLANOS	600.00
50405	DIBUJANTE DE PLANOS	600.00
50406	ASISTENTE DE DIBUJANTE	600.00
50407	CALCULISTA DE TIERRA	600.00
50408	INSPECTOR DE TIERRA	600.00
50409	TOPOGRAFA	625.00
50410	TOPOGRAFA	620.00
50411	TOPOGRAFA	600.00
50412	TOPOGRAFA	600.00
50413	TOPOGRAFA	600.00
50414	AYUDANTE DE TOPOGRAFO.	600.00
50415	AYUDANTE DE TOPOGRAFO	620.00
50416	AYUDANTE DE TOPOGRAFO	600.00
50417	AYUDANTE DE TOPOGRAFO	600.00
50418	AYUDANTE DE TOPOGRAFO	600.00
<b>DEPARTAMENTO DE CATASTRO:</b>		
50501	JEFE DE CATASTRO	900.00
50502	SECRETARIA	700.00
50503	SECRETARIA	670.00
50504	SECRETARIA	600.00
50505	SECRETARIA	600.00
<b>DEPARTAMENTO DE SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA:</b>		
50601	SECRETARIA	600.00
50602	SECRETARIO	625.00
50603	SECRETARIA	600.00
<b>DEPARTAMENTO DE VEHICULO DE EQUIPO PESADO</b>		
50701	JEFE	1000.00
50702	ASISTENTE	1100.00
50703	OP. EQUIPO PESADO	850.00
50704	OPERADOR DE CUCHILLA	750.00
50705	OP. EQUIPO PESADO	800.00
50706	OP. EQUIPO PESADO	700.00
50707	OP. EQUIPO PESADO	700.00
50708	AYUDANTE GENERAL..	620.00

50709	AYUDANTE GENERAL	620.00
<b>DIRECCION DE PLANIFICACION</b>		
60001	DIRECTOR	2500.00
60002	SECRETARIA	800.00
60003	SECRETARIO	600.00
60004	SECRETARIA	700.00
<b>DEPARTAMENTO DE GESTION AMBIENTAL Y DE RIESGO</b>		
60101	JEFE	925.00
60102	AMBIENTALISTA	725.00
60103	ASISTENTE	620.00
<b>DEPARTAMENTODEL 311</b>		
60201	SECRETARIA	600.00
<b>DEPARTAMENTO DE BIENESTAR ANIMAL:</b>		
60301	JEFE	975.00
60302	INSPECTOR	625.00
60303	INSPECTOR	600.00
60304	INSPECTOR	650.00
60305	INSPECTORA	625.00
<b>DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA:</b>		
60401	COORDINADORA	650.00
<b>DIRECCION DE PROYECTOS Y OBRAS</b>		
70001	DIRECTOR	1,200.00
70002	SECRETARIA	600.00
70003	SECRETARIA	600.00
<b>DEPARTAMENTO DE PROYECTO</b>		
70101	ADMINISTRADOR	775.00
<b>DEPARTAMENTO DE OBRAS:</b>		
70201	CAPATAZ	900.00
70202	CAPATAZ	825.00
70203	CAPATAZ	875.00
<b>DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO:</b>		
70301	JEFE DE ALMACEN	850.00
70302	ASISTENTE	800.00
70303	AYUDANTE GENERAL	600.00
70304	AYUDANTE GENERAL	600.00
70305	ELECTRICISTA	700.00
70306	ELECTRICISTA	625.00
70307	ELECTRICISTA	625.00
70308	ELECTRICISTA	625.00
70309	ELECTRICISTA	600.00
70310	FONTANERO	600.00
70311	SOLDADOR	600.00
70312	SOLDADOR	620.00
<b>CONTINUACION DE MANTENIMIENTO</b>		
70314	SOLDADOR	600.00
70315	ALBAÑIL	650.00
70316	ALBAÑIL	625.00
70317	ALBAÑIL	625.00
70318	ALBAÑIL	600.00
70319	ALBAÑIL	620.00
70320	ALBAÑIL	620.00
70321	ALBAÑIL	600.00
70322	ALBAÑIL	620.00
70323	ALBAÑIL	600.00

70324	ALBAÑIL	620.00
70325	ALBAÑIL	600.00
70326	ALBAÑIL	600.00
70327	ALBAÑIL	600.00
70328	AYUDANTE ALBAÑIL	600.00
70329	AYUDANTE ALBAÑIL	600.00
70330	EBANISTA	600.00
70331	PINTOR	600.00
70332	PINTOR	620.00
70333	AYUDANTE DE PINTOR	620.00
70334	AYUDANTE DE PINTOR	600.00
70335	AYUDANTE DE PINTOR	620.00
70336	AYUDANTE DE PINTOR	600.00
70337	AYUDANTE DE PINTOR	620.00
70338	AYUDANTE GENERAL	600.00
70339	AYUDANTE GENERAL	620.00
70340	AYUDANTE GENERAL	600.00
70341	AYUDANTE GENERAL	600.00
70342	AYUDANTE GENERAL	600.00
70343	AYUDANTE GENERAL	600.00
70344	AYUDANTE GENERAL	600.00
70345	AYUDANTE GENERAL	620.00
70346	AYUDANTE GENERAL	600.00
70347	AYUDANTE GENERAL	600.00
70348	AYUDANTE GENERAL	620.00
70349	AYUDANTE GENERAL	620.00
70350	AYUDANTE GENERAL	600.00
70351	AYUDANTE GENERAL	600.00
70352	AYUDANTE GENERAL	600.00
70353	AYUDANTE GENERAL	620.00
70354	AYUDANTE GENERAL	600.00
70355	AYUDANTE GENERAL	620.00
70356	AYUDANTE GENERAL	600.00
70357	AYUDANTE GENERAL	600.00
70358	AYUDANTE GENERAL	620.00
70359	AYUDANTE GENERAL	600.00
70360	AYUDANTE GENERAL	600.00
70361	AYUDANTE GENERAL	600.00
70362	AYUDANTE GENERAL	600.00
70363	AYUDANTE GENERAL	620.00
70364	AYUDANTE GENERAL	620.00
70365	AYUDANTE GENERAL	600.00
70366	AYUDANTE GENERAL	600.00
70367	AYUDANTE GENERAL	670.00
70368	AYUDANTE GENERAL	600.00
70369	AYUDANTE GENERAL	600.00
70370	AYUDANTE GENERAL	620.00
CONTINUACION DE MANTENIMIENTO		
70371	AYUDANTE GENERAL	600.00
70372	AYUDANTE GENERAL	600.00
70373	AYUDANTE GENERAL	620.00
70374	AYUDANTE GENERAL	620.00
70375	AYUDANTE GENERAL	620.00
70376	AYUDANTE GENERAL	620.00



70377	AYUDANTE GENERAL	620.00
70378	AYUDANTE GENERAL	600.00
70379	AYUDANTE GENERAL	600.00
70380	AYUDANTE GENERAL	600.00
70381	AYUDANTE GENERAL	600.00
70382	AYUDANTE GENERAL	600.00
70383	AYUDANTE GENERAL	600.00
70384	AYUDANTE GENERAL	625.00
70385	AYUDANTE GENERAL	600.00
70386	AYUDANTE GENERAL	600.00
70388	AGENTE DE SEG.	645.00
70389	AGENTE DE SEG.	645.00
DEPARTAMENTO DE ORNATO:		
70401	JEFE DE CUADRILLA	775.00
70402	ASISTENTE	725.00
70403	JARDINERO	600.00
79404	JARDINERO	620.00
70405	JARDINERO	620.00
70406	JARDINERO	600.00
70407	JARDINERO	600.00
70408	JARDINERO	600.00
70409	JARDINERO	620.00
70410	JARDINERO	620.00
70411	JARDINERO	600.00
70412	JARDINERO	600.00
70413	JARDINERO	600.00
70414	JARDINERO	600.00
70415	JARDINERO	600.00
70416	JARDINERO	620.00
70417	JARDINERO	600.00
70418	JARDINERO	650.00
70419	JARDINERO	620.00
70420	AYUD. JARDINERO	600.00
70422	JARDINERO	625.00
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO		
80001	DIRECTORA	1,200.00
80002	SECRETARIA	620.00
80003	SECRETARIA	620.00
80004	SECRETARIA	700.00
80005	SECRETARIA	600.00
80006	SECRETARIA	600.00
DEPARTAMENTO DE OFICIN DE GENERO		
80101	JEFE	900.00
80102	COORDINADOR	725.00
80103	COORDINADORA	700.00
80104	SECRETARIA	620.00
80105	SECRETARIA	620.00
80106	SECRETARIA	620.00
80107	SECRETARIA	600.00
80108	SECRETARIA	620.00
DEPRTAMENTO SEGURIDAD CIUDADANA		
80201	JEFE	725.00
80202	ASISTENTE	750.00
80203	SECRETARIA	670.00

80204	OFICINISTA	600.00
80205	SECRETARIA	600.00
80206	SECRETARIA	620.00
80207	SECRETARIA	625.00
<b>DEPARTAMENTO ANFITEATRO:</b>		
80301	JEFA	800.00
80302	ASISTENTE	600.00
80303	OFICINISTA	620.00
80304	AYUDANTE GENERAL	620.00
80305	AYUDANTE GENERAL	600.00
80306	SECRETARIA	600.00
<b>DEPRTAMENTO DE CASA DER LA CULTURA:</b>		
80401	ADMINISTRADOR	750.00
80402	SECRETARIA	700.00
80403	OFICINISTA	620.00
80404	OFICINISTA	600.00
80405	OFICINISTA	600.00
80406	AYUD. GENERAL	600.00
80407	AYUD. GENERAL	675.00
<b>DEPARTAMENTO DE MUSEO:</b>		
80501	ADMINISTRADOR	700.00
80502	SECRETARIA	750.00
80503	SECRETARIA	620.00
80504	SECRETARIA	620.00
80505	SECRETARIA	600.00
80506	SECRETARIA	620.00
80507	SECRETARIA	600.00
<b>DEPARTAMENTO TRABAJO SOCIAL:</b>		
80601	TRABAJADORA SOC..	1300.00
80602	TRABAJADORA SOC.	1200.00
80603	TRABAJADORA SOC.	1000.00
80604	SECRETARIA	620.00
80605	SECRETARIA	600.00
80606	SECRETARIA	620.00
80607	OFICINISTA	600.00
80608	OFICINISTA	620.00
<b>DIRECCION EMPRESAS DE SERVICIOS MUNICIPALES</b>		
90001	DIRECTORA	1,100.00
90002	SECRETARIA	600.00
90003	SECRETARIA	600.00
<b>DEPARTAMENTO DE CEMENTERIO MUNICIPAL:</b>		
90101	ADMINISTRADORA	700.00
90102	SECRETARIA.....	600.00
90103	SECRETARIA	620.00
90104	SEPULTURERO	600.00
<b>CONTINUACION DE CEMENTERIO MUNICIPAL</b>		
90105	SEPULTURERO	600.00
90106	SEPULTURERO	600.00
90107	SEPULTURERO	600.00
90108	ADMI. CEM. EL COCO	675.00
90109	SEPULTURERO	600.00
90110	SEPULTURERO	620.00
90111	ADM. CEM. NAZARENO	620.00
90112	SECRETARIA	600.00

90113	AYUDANTE GENERAL	620.00
DEPARTAMENTO DE GUARDERIA		
90201	ADMINISTRADORA	1000.00
90202	SECRETARIA	600.00
90203	SECRETARIA	600.00
90204	SECRETARIA	600.00
90205	AUX. DE MAESTRA PARV.	600.00
90206	AUX. DE MAESTRA PARV.	600.00
90207	AUX. DE MAESTRA PARV.	600.00
90208	AUX. DE MAESTRA PARV..	620.00
90209	AUX. DE MAESTRA PARV.	600.00
90210	AUX. DE MAESTRA PARV.	600.00
90211	ASISTENTE DE MAESTRA	600.00
90212	ASISTENTE DE MAESTRA	620.00
90213	ASISTENTE DE MAESTRA	720.00
90214	TRABAJADORA MANUAL	600.00
MERCADO ARTESANAL		
90301	ADMINISTADORA	700.00
90302	SECRETARIA	600.00
90303	SECRETARIA	600.00
90304	OFICINISTA	600.00
DEPARTAMENTO DE INFOPLAZAS		
90401	ADMINISTRADOR	725.00
90402	OPERADOR DE COMP.	600.00
90403	OPERADOR DE COMP..	620.00
90404	OPERADOR DE COMP.	620.00
90405	OPERADOR DE COMP.	620.00
90406	OPERADOR DE COMP.	620.00
90407	OPERADOR DE COMP.	600.00
90408	OPERADOR DE COMP.	600.00
DEPARTAMENTO DE PISCINA		
90501	ADMINISTRADOR	600.00
90502	SECRETARIA	600.00
90503	SECRETARIA	600.00
90504	AYUDANTE GENERAL	600.00
90505	AYUDANTE GENERAL	600.00
90506	AYUDANTE GENERAL	600.00
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA		
90601	SUPERVISORA	620.00
90602	AUX. DE BIBLIOTECA...	600.00
90603	AUX. DE BIBLIOTECA	600.00
90604	AUX. DE BIBLIOTECA	600.00
90605	AUX. DE BIBLIOTECA	600.00
90606	AUX. DE BIBLIOTECA	600.00
90607	AUX. DE BIBLIOTECA	600.00
90608	OP. COMPUTADORA	600.00
90609	TRABAJADORA MANUAL	600.00
DIRECCION DE DEPORTE:		
91001	DIRECTOR	900.00
91002	AYUDANTE GENERAL..	600.00
91003	AYUDANTE GENERAL..	600.00
DEPARTAMENTO DE GESTION DE PROYECTO		
91101	COORDINADOR	700.00
91102	COORDINADOR	600.00

<b>DEPARTAMENTO DE OPERACIONES</b>		
91201	PROMOTOR DEPORTIVO	600.00
<b>DEPARTAMENTO DE MERCDEO Y PUBLICIDAD</b>		
91301	PROMOTOR DEPORTIVO	600.00
<b>DEPARTAMENTO DE COMPLEJOS DEPORTIVOS</b>		
91401	ADM. PLAZA 28 NOV.	775.00
91402	PROMOTOR DEPORTIVO	620.00
91403	PROMOTOR DEPORTIVO	600.00
91404	PROMOTOR DEPORTIVO	600.00
91405	AUX. INFORMACION	600.00
<b>DIRECCION DE DESCENTRALIZACION</b>		
92001	DIRECTOR	2500.00
92002	SECRETARIA	620.00
92003	SECRETARIA	620.00
<b>DEPARTAMENTO DE COORDINADOR JURIDICO</b>		
92101	ASESORA LEGAL	1200.00
<b>DEPARTAMENTO EVALUACION Y FORMULACION DE PROYECTOS</b>		
92201	ARQUITECTA	1300.00
92203	ASISTENTE	825.00
<b>DIRECCION DE PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERNACIONALES</b>		
93001	COORD. COM. Y REL. P	2500.00
<b>DIRECCION DE PLANIFICACION URBANA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL</b>		
94001	DIRECTORA	1600.00
<b>DEPARTAMENTO DE ELBORACION DE PLANES</b>		
94101		700.00
<b>DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO</b>		
94201	ARQUITECTO	1300.00

CAPITULO II  
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 4: El presente Acuerdo fija y autoriza las asignaciones de ingresos y gastos que conforman el Presupuesto del Municipio de La Chorrera para la Vigencia Fiscal de 2026 y establece los principios y normas básicas que regirán la administración presupuestaria de las unidades administrativas bajo la autoridad del Alcalde, de las dependencias del Concejo Municipal, de la Tesorería Municipal, de la Dirección de Ingeniería, las entidades subsidiadas y de las Juntas Comunales.

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

ARTICULO 6: La finalidad primordial de las normas generales de administración presupuestaria es establecer la competencia, los métodos y los procedimientos en cada una de las etapas de programación, formulación, elaboración, aprobación, ejecución, control, seguimiento, evaluación, cierre y liquidación; etapas que conforman el ciclo presupuestario y se consideran viables para alcanzar los objetivos y metas de los planes de desarrollo, con la integración y mejor utilización de los recursos humanos, materiales y financieros que se le asignan a cada Dependencia Municipal, Entidades Subsidiadas y Juntas Comunales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. Orientar los recursos disponibles, coordinada y armónicamente, para el logro de los objetivos prioritarios del desarrollo socioeconómico del distrito.
- b. Lograr que el presupuesto municipal sea fiel expresión de los proyectos y programas para el período fiscal vigente.
- c. Asegurar el cumplimiento de cada una de las etapas del ciclo presupuestario, a efecto de que se cumplan en el tiempo y formas requeridos para la buena marcha de la administración municipal.
- d. Garantizar que la ejecución presupuestaria se programe y desarrolle coordinadamente, utilizando las técnicas apropiadas y asignando los recursos, según las necesidades de cada sector, programa subprograma, actividad o proyecto.
- e. Facilitar el control presupuestario interno por cada unidad administrativa.
- f. Utilizar la ejecución y evaluación presupuestaria como elemento para la corrección de desviaciones en la programación de las acciones.
- g. Lograr que el presupuesto se constituya en instrumentos del sistema de planificación y administración del Municipio de La Chorrera.

- h. Lograr la presentación oportuna de información comparativa entre las estimaciones presupuestarias y los resultados de las operaciones.

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

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

### CAPITULO III DE LOS INGRESOS

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

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

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

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

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

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

ARTICULO 16: Todos los ingresos deberán consignarse en el presupuesto y se depositarán en la cuenta del Tesoro Municipal por separado en el Banco Nacional de Panamá, contra la cual se expedirá toda orden de pago para cubrir los compromisos causados por las autorizaciones de gastos originadas en sus distintas dependencias.

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

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



#### CAPITULO IV DE LOS GASTOS

ARTÍCULO 19: Niveles de asignación de recursos: La asignación de recursos corresponderá al último rango o nivel de la estructura programática, que está constituida por programa, sub-programa y actividades o proyectos.

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

PARÁGRAFO: La ejecución de las asignaciones mensuales se registrará mensualmente en la contabilidad presupuestaria por los montos comprometidos exclusivamente en el correspondiente mes.

ARTÍCULO 21: Control de las asignaciones mensuales: La Contraloría General de la República mantendrá el control mensual de las partidas presupuestarias de cada mes conforme a las sumas asignadas por el Municipio de la Chorrera, a fin de asegurar que no se produzcan sobregiros. El saldo libre de una partida al finalizar un mes será acumulado a la asignación del siguiente mes.

ARTÍCULO 22: Redistribución de las asignaciones mensuales: Las dependencias municipales podrán solicitar redistribución de las asignaciones mensuales a la Sección de Planificación y Presupuesto con visto bueno del alcalde, quien las analizará y comunicará, según proceda, al solicitante y a la Contraloría General de la República

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

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

ARTÍCULO 25: Los funcionarios de cumplimiento que trabajen en horarios extraordinarios, se les reconoce viáticos, cuando el funcionario haya sido previamente autorizado por el jefe inmediato y por los trabajos efectivamente realizados por un monto de B/. 10.00 por día por 5 unidades.

PARAGRAFO: Se establece a los funcionarios municipales un bono a fin de año.

ARTÍCULO 26: Prohibición de ejercer un cargo antes de la toma de posesión: Ninguna persona entrará a ejercer cargo municipal de carácter permanente, probatorio o transitorio, pagado con fondos municipales sin que antes hubiese tomado posesión del cargo de acuerdo con el trámite administrativo establecido y sólo tendrá vigencia fiscal con posterioridad a la fecha de la misma. Si un funcionario pasa a ocupar otro cargo municipal recibirá la nueva remuneración desde la fecha de toma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.

ARTÍCULO 27: Acciones de personal: Las acciones de personal relativas a nombramientos, destituciones, ajustes salariales y ascensos emitidos por las dependencias Municipales deberán ser de conocimiento de la Sección de Planificación y Presupuesto para su revisión, y control presupuestario; para consideración y aprobación del Alcalde. En los casos de nombramientos de personal contingente a que se refiere el manual de Clasificación Presupuestaria del Gasto Público, sólo se requerirá la acción interna del Municipio y la fiscalización de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 28: Prohibición de nombrar personal interino: No se podrá nombrar personal con carácter interino cuando el titular del cargo se encuentre en uso de vacaciones o de licencia con derecho a sueldo. A excepción de aquellos casos de funcionarios cuyas actividades sean imprescindibles para el Municipio de La Chorrera y que se haya asignado en el Presupuesto la partida necesaria para pagar el sueldo reemplazado.

ARTÍCULO 29: Honorarios: Sólo podrá imputarse a la partida de honorario, la remuneración por contratos con personas naturales nacionales o extranjeras, por servicios personales prestados como profesionales independientes. Se podrá cargar a dicha partida la contratación de funcionarios del Municipio de La Chorrera cuando éstos obtengan licencia sin sueldo en la institución donde laboran.

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

ARTICULO 30: Gastos de Representación: Sólo tendrán derecho a gastos de representación los funcionarios que ocupen como titulares los cargos de: Alcalde, Vicealcalde, Director(a) Administrativo(a), Secretario(a) General (Alcaldía), Jefe de Planificación, Jefe de Presupuesto, Trabajador(a) Social, Dir. de Proyectos y Obras, Dir. de Empresas y Serv. Mpal., Dir. de Desarrollo Com. y Trans., Interventor, Auditor Interno, Coordinador de Comunicación y Rel. Públicas, Director de Deporte, 18 Honorables Representantes, Presidente y Vicepresidente del Concejo, Secretario(a) del Concejo, Asesor Legal, Tesorero Municipal, Asesor Financiero, Jefe de Contabilidad, Sub-director(a) Tesorería, Ingeniero Municipal y aquellos cargos que por ley tengan derecho siempre que en el presupuesto se prevea la correspondiente asignación. Los gastos de representación se pagarán a los funcionarios mientras desempeñen sus respectivos cargos detallados así:

MENSUAL		MENSUAL	
1. Alcalde	B/. 3,500.00	13. Coordinador de Com. y Rel. Públicas	100.00
2. Vicealcalde	500.00	14. Director de Deporte	200.00
		15. 18 Representantes de Corregimientos	
		( B/.2,000.00 c/u)	36,000.00
3. Director(a) Administrativo(a)	400.00	16. Presidente del Concejo	1,000.00
4. Secretario(a) Gral. (Alcaldía)	400.00	17. Vicepresidente del Concejo	600.00
5. Jefe de Planificación	200.00	18. Secretario(a) del Concejo	200.00
6. Jefe de Presupuesto	125.00	19. Asesor Legal	500.00
7. Trabajador(a) Social	100.00	21. Tesorero Municipal	1,950.00
8. Dir. de Proyectos y Obras	600.00	22. Asesor Financiero	750.00
9. Dir. de Empresas y Serv. Mpal.	700.00	23. Jefe de Contabilidad	300.00
10. Dir. de Desarrollo Com. y Trans.	500.00	24. Sub-director(a) de Tesorería	500.00
11. Interventor	400.00	25. Ingeniero Municipal	400.00
12. Auditor Interno	200.00		

PARAGRAFO 1: En base al Artículo No. 298 de la Ley No. 454 de 14-11-24 (Presupuesto General del Estado para la vigencia 2025), publicada en la Gaceta No. 30159 B, fechada 14-11-24, se incluye el gasto de representación a los Representantes de Corregimientos.

PARAGRAFO 2: Si por alguna razón o circunstancia la cuenta bancaria de fondo general no mantuviera el saldo disponible, y no se pudiera realizar el pago correspondiente al gasto de representación, el o los pagos pendientes se acumularán como una cuenta pendiente por pagar y dichos pagos se realizarán una vez la cuenta bancaria del fondo general contenga los recursos monetarios suficientes para el pago de los mismos.

PARAGRAFO 3: El Representante de Corregimiento que ejerza como Presidente del Concejo recibirá un gasto de representación total de B/. 3,000.00 (tres mil solamente) mensual, es decir B/. 1,000.00 (mil balboas adicionales) y el Vicepresidente de B/. 2,600.00 (dos mil seiscientos) mensual, es decir B/. 600.00 (seiscientos balboas adicionales).

PARAGRAFO 4: Se realizará un deposito adicional a cada Junta Comunal por el monto de B/.1,000.00, a inicio del año escolar 2026

ARTICULO 31: Gratificaciones, incentivos y otros. Se reconoce el pago por servicios a los cajeros de la Dirección de Tesorería que manejen dinero B/. 25.00 mensual (5).

ARTÍCULO 32: Viáticos en el interior del país: Cuando se viaje en misión oficial dentro del territorio nacional, se reconocerá viáticos por concepto de alimentación y hospedaje, para todos los funcionarios municipales, con la siguiente tabla:

<u>DIARIO</u>					
1. Desayuno	B/.	5.00	3. Almuerzo	B/.	10.00
2. Cena		12.50	4. Hospedaje		60.00
TOTAL		B/. 87.50			
(desayuno será reconocido de las 6:30 a.m.)					

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

Almuerzo    B/. 10.00 de    12:00 M.    a    6:00 p.m.  
Cena            B/. 12.50 (se reconocerá la cena después de las 6:00 p.m.)

ARTÍCULO 33: Asignación de presupuesto. La asignación autorizada para cada programa de funcionamiento e inversión en el presupuesto se distribuirá en 12 partidas correspondientes a cada mes del periodo fiscal. Estas distribuciones no serán necesariamente equivalentes, pues de acuerdo al tipo de gasto se podrá dar el caso en el que no se prevea el gasto de uno (1) o más meses y éste se concentren en los meses restantes.

ARTÍCULO 34: En lo relativo al pago de las partidas correspondientes a las subvenciones o auxilios concedidos por el Municipio de La Chorrera, el presente Acuerdo se regirá por lo establecido en la Ley 106 del 8 de octubre de 1973, modificada por la Ley 52 del 12 de diciembre de 1984.

CAPITULO V  
DE LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES MUNICIPALES

ARTÍCULO 35: Inversiones municipales por contrato: Las inversiones municipales se podrán realizar por contrato. Para este propósito las unidades ejecutoras podrán contratar, con cargo al proyecto los servicios de firmas privadas para la confección de los correspondientes pliegos, planos, especificaciones y cronogramas de trabajo que servirán para la realización del acto público y demás trámites pertinentes, en base a la Ley vigente.

ARTÍCULO 36: Inversiones Municipales por administración directa: En caso que las inversiones se ejecuten por administración directa la unidad administrativa ejecutora deberá contar, previo inicio de la obra, con los planos terminados, presupuesto de la obra, cronograma de realizaciones y deberá someter a la aprobación de la Dirección de Planificación y Presupuesto la estructura de puestos. Los puestos de carácter temporal serán eliminados una vez concluida la obra.

ARTÍCULO 37: Anticipo y pago a contratista: No se autorizarán pagos sin la presentación de las cuentas debidamente examinadas por la Contraloría General de la República sobre obras efectivamente realizadas o sobre sus avances. Cuando la ejecución del contrato o de la obra requiera de desembolsos anticipados, el pliego de cargos y especificaciones del acto público así lo hará constar, al igual que el respectivo contrato de ejecución de obra, con indicación del requisito de constitución de la fianza de anticipo que deberá ser por el 100% del valor anticipado.

ARTÍCULO 38: Inversiones multianuales: Cuando la ejecución de un proyecto de inversión se extienda por varios años, se deberá asignar en cada Presupuesto el monto que se ejecutará en el correspondiente año fiscal.

ARTÍCULO 39: Aumento del Costo de la Inversión: Los aumentos del costo total de un proyecto de inversión debidamente justificado por razones técnicas, no previstas en los planos y especificaciones originales, deberán contar previamente con las asignaciones presupuestarias respectivas.

ARTÍCULO 40: El Municipio de La Chorrera por conducto de la Sección de Planificación y Presupuesto queda debidamente facultado por este acuerdo para coordinar la ejecución y evaluación de todas las inversiones contenidas en el actual presupuesto, con excepción de las Juntas comunales.

CAPITULO VI  
DE LAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 41: Traslados de partidas: Es la transferencia de recursos de partidas del presupuesto, con saldo disponible o sin utilizar a otras que se hayan quedado con saldos insuficientes o que no tengan asignación presupuestaria. Los traslados de partidas se podrán realizar a partir del 15 de febrero hasta el 15 de noviembre de cada año.

ARTÍCULO 42: Limitaciones a los traslados de partidas: Las solicitudes de traslados de saldos de las partidas de gastos deberán ajustarse a las siguientes normas:

1. Los saldos de las partidas de gastos de funcionamiento podrán ser trasladados entre sí, a excepción de los saldos de las partidas de sueldos fijos, servicios básicos, contribuciones a la Caja del Seguro Social, cuando no corresponda a ahorros comprobados, con la aprobación del Honorable Concejo Municipal.
2. Los saldos de las partidas de funcionamiento podrán reforzar proyectos de inversión.
3. Los saldos de las partidas de inversiones podrán trasladarse entre sí.
4. No se trasladarán saldos disponibles a las partidas del objeto del gasto codificado en el grupo de Asignaciones Globales con excepción de las partidas 980 Proyectos de Representantes 910 Fondo de Emergencia Nacional y 930 de Imprevistos cuando así lo amerite.

ARTÍCULO 43: Créditos Adicionales: Los Créditos Adicionales son aquellos que aumentan el monto del Presupuesto Municipal y se dividen en dos clases: Extraordinarios y Suplementarios. Los Extraordinarios son aquellos que se aprueban con el fin de atender, por causas imprevistas y urgentes, los que demanden las creaciones de un servicio y/o proyecto no previsto en el Presupuesto, y los Suplementarios, aquellos destinados a proveer la insuficiencia en las partidas existentes en el Presupuesto.

ARTÍCULO 44: Viabilidad de los Créditos Adicionales: Los Créditos Adicionales serán viables cuando existan superávit o excedentes real en el presupuesto de ingresos o exista un ingreso que no haya sido incluido en el presupuesto o se establezca uno nuevo.

ARTÍCULO 45: Plazos para los Créditos Adicionales: Los créditos que se generen en las Dependencias Municipales se solicitarán al Alcalde, acompañados de una justificación que permita a la Sección de Planificación y Presupuesto realizar un análisis evaluativo de su viabilidad. Las solicitudes se podrán presentar a partir del 15 de febrero del año en vigencia del presupuesto y serán remitidas a la Comisión de Hacienda hasta el 30 de diciembre, a fin de ser votadas por ésta.

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

ARTÍCULO 46: Procedimientos de los Créditos Adicionales. Las dependencias del Municipio de La Chorrera presentarán las solicitudes de Créditos Adicionales a la Sección de Planificación y Presupuesto, donde se elaborará el proyecto de acuerdo que junto con la opinión favorable del Alcalde el informe sobre la viabilidad financiera, será enviada a la Contraloría General de la República y deberá pronunciarse por escrito en un plazo no mayor de quince (15), contados desde la fecha en que se reciba la documentación enviada por la Sección de Presupuesto, luego pasará a la aprobación del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 47: Modificaciones presupuestarias entre dependencias municipales: Las modificaciones al Presupuesto Municipal se podrán realizar por medio de la reducción del monto de una o más dependencias con el propósito de incrementar la asignación de una u otras, mediante el procedimiento de traslado de partida.

## CAPITULO VII DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO.

ARTÍCULO 48: Concepto, Seguimiento, la verificación objetiva de la ejecución del Presupuesto de acuerdo con los programas, proyectos y decisiones, e identificar problemas y soluciones. Se entiende por evaluación, la verificación de los resultados obtenidos y logros alcanzados; si han sido oportunos y a costos razonables, con el objeto de reajustar los programas y proyectos si son necesarios.

ARTÍCULO 49: Procedimiento. La Sección de Planificación y Presupuesto realizará el seguimiento y evaluación de los programas incluidos en el Presupuesto del Municipio, para asegurar que su avance físico y financiero corresponda a lo previsto.

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

ARTÍCULO 50: Seguimiento de Inversiones del Municipio. La Sección de Planificación y Presupuesto conocerá de los problemas o situaciones de orden técnico, legal, financiero y/o gestión que impiden la normal

ejecución de los programas y proyectos de inversiones municipales, con el propósito de dictar expeditamente las medidas correctivas pertinentes, en el diseño e instrumentación del sistema de seguimiento y evaluación.

ARTÍCULO 51: Plazos e Informes. La Sección de Planificación y Presupuesto remitirá al resto de las Direcciones del Municipio, dentro de los primeros diez días de cada mes, un informe de la ejecución presupuestaria y los detalles respectivos; especialmente el informe referente a sus ingresos, inversiones y logros programáticos, a fin de que valoren y envíen sus comentarios en cinco días hábiles. Con base a lo anterior, la Sección de Planificación y Presupuesto conjuntamente con la Dirección Administrativa, presentarán al Alcalde y a la Contraloría General de la República un informe trimestral analítico consolidado sobre la ejecución del presupuesto. La ejecución presupuestaria de los gastos deberá reflejar los compromisos registrados en la contabilidad presupuestaria a la fecha de la presentación del informe, ajustando los contingentes que se hayan comprometido.

## CAPÍTULO VIII DEL CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 52: Concepto: Cierre es la finalización de la vigencia presupuestaria anual después de la cual no se registra recaudación de ingresos ni se realiza compromiso de gasto con cargo al Presupuesto clausurado. El cierre se realizará el 31 de diciembre de cada año. La liquidación es el análisis de los resultados de la ejecución presupuestaria y de la situación financiera del Municipio. La liquidación del Presupuesto de cada año se realizará a más tardar el 31 de marzo del año siguiente.

ARTÍCULO 53: Responsabilidad de la liquidación: Corresponde a la Sección de Presupuesto, en coordinación con la Contraloría General de la República, realizar la liquidación del Presupuesto Municipal, con base a los informes presentados por las dependencias del municipio y la información proporcionada por el Departamento de Contabilidad.

ARTÍCULO 54: Reserva de Caja: Con el propósito de facilitar el cierre del Presupuesto Municipal, las Dependencias del Municipio y Entidades Subsidiadas podrán solicitar ante la Sección de Presupuesto la Reserva de Caja para cumplir con los compromisos legalmente adquiridos que se encuentran en proceso de trámite. Esta Sección deberá certificar la disponibilidad financiera para tramitar la solicitud ante la Contraloría General de la República, para aquellos compromisos que deberán pagarse a partir del mes de enero del año siguiente. Y con vigencia hasta el 30 de junio.

ARTÍCULO 55: Saldo en Caja. Es la disponibilidad financiera de recursos, menos las reservas de caja autorizadas contra éstas por la Contraloría General de la República.

## CAPÍTULO IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 56: Los gastos autorizados en el presente Acuerdo serán realizados en el ámbito de programas, proyectos, subsidios e inversiones municipales.

El pago correspondiente a las obligaciones cuyo compromiso quedó reconocido, pero su pago fue diferido para gestiones fiscales posteriores, tendrá una vigencia para su cancelación hasta el 30 de junio del año corriente.

ARTÍCULO 57: Se considera suspendido durante el período fiscal al que se refiere el presente Acuerdo, todo gasto de cualquier índole para el cual no exista la correspondiente partida en la relación de gastos del presupuesto.

ARTÍCULO 58: El Alcalde queda expresamente facultado para efectuar el cambio de nombre y el costo de los proyectos de inversión, cuando las circunstancias así lo ameriten, como también para desarrollar las medidas y acciones necesarias que permitan la modernización de la gestión administrativa, financiera y fiscal de manera que se garantice el logro de los objetivos y metas contemplados en el presupuesto que autoriza el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 59: Se autoriza al Alcalde para que realice los actos públicos necesarios para la ejecución del programa de inversiones municipales. Los contratos deben ser aprobados o rechazados por el Pleno del Concejo, en un término de quince (15) días hábiles a partir de la presentación de los contratos con la documentación completa, de lo contrario se entenderá aprobado automáticamente.

ARTÍCULO 60: El Anteproyecto de Presupuesto que comprende las estimaciones de gastos de funcionamiento, inversión y subsidios municipales deberán ser presentados por cada unidad ejecutora a la Sección de Planificación y Presupuesto, a más tardar el 1 de septiembre de cada año, para sus análisis, revisión y adecuación a las políticas municipales.

ARTICULO 61: Todas las cuentas por pagar del Municipio de La Chorrera estarán sujetas a una programación de pagos elaborada mensualmente por el Alcalde, a través del Departamento de Presupuesto, correspondiéndole al Tesorero hacer los pagos en el término que establece la Ley.

ARTÍCULO 62: La Sección de Presupuesto queda facultada mediante el presente acuerdo, para utilizar todas las partidas del presente presupuesto con flexibilidad entre los diferentes Programas de Inversión y Funcionamiento, de acuerdo a la necesidad operativa, funcional y de ejecución del Municipio de La Chorrera, autorizada por la Alcaldía con excepción de las partidas asignadas a las Juntas Comunales.

ARTÍCULO 63: La Dirección de Tesorería trabajará armónicamente con la administración, en el desarrollo de las acciones de recuperación de las cuentas morosas.

ARTÍCULO 64: Este Acuerdo rige a partir de su aprobación, sanción, promulgación y deroga cualquier disposición que le sea contraria.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley No. 106 de 1973, Ley 37 de 29-6-09, modificada por la Ley 66 de 29-10-15

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE:

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Concejo Municipal, “HR. JOSÉ M. MENDIETA M.”, del Distrito de La Chorrera, a los veintinueve días (29) días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

EL PRESIDENTE:



HR. HORACIO CANDELARIA.

*Horacio Candelaria*

LA SECRETARIA

SRA. ANNELIA V. DOMINGUEZ.

*Annelia V. Dominguez*



REPÚBLICA DE PANAMÁ. DISTRITO DE LA CHORRERA. ALCALDÍA MUNICIPAL.  
A LOS TREINTA (30) DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO (2025).

SANCIONADO:

EL ALCALDE:

*Chong Chun Fa*  
SR. CHUIN FA CHONG WONG

EL SECRETARIO GENERAL:

*Roberto Lee*  
LIC. ROBERTO LEE



CONCEJO MUNICIPAL  
SECRETARÍA GENERAL  
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Fecha: 30 diciembre 2025  
Firma: Annelia V. Dominguez