

# GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

AÑO XCVI

PANAMÁ, R. DE PANAMÁ MARTES 11 DE ENERO DEL 2000

Nº 23,965

## CONTENIDO

CONSEJO DE GABINETE  
RESOLUCION DE GABINETE Nº 1  
(De 5 de enero de 2000)

"POR LA CUAL SE EMITE CONCEPTO FAVORABLE AL ESTABLECIMIENTO DE LA ZONA PROCESADORA DE EXPORTACION PROCESADORA MARPESCA, S.A. DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY Nº 25 DE 30 DE NOVIEMBRE DE 1992." ..... PAG. 2

MINISTERIO DE VIVIENDA  
DECRETO EJECUTIVO Nº 1  
(De 5 de enero de 2000)

"POR EL CUAL SE NOMBRA A LOS REPRESENTANTES DEL SECTOR PRIVADO EN LA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO HIPOTECARIO NACIONAL." ..... PAG. 3

MINISTERIO DE TRABAJO DESARROLLO LABORAL  
DECRETO EJECUTIVO Nº 1  
(De 5 de enero de 2000)

"POR EL CUAL SE NOMBRA A LOS MIEMBROS DE LA COMISION DE EDUCACION SINDICAL." ..... PAG. 4

ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS PUBLICOS  
RESOLUCION Nº JD-1730  
(De 21 de diciembre de 1999)

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ARBITRAJE PARA EL TRAMITE DE LOS CONFLICTOS RELATIVOS AL SERVICIO PUBLICO DE ELECTRICIDAD QUE LE CORRESPONDA RESOLVER AL ENTE REGULADOR DE CONFORMIDAD CON LA LEY Nº 6 DE 3 DE FEBRERO DE 1997." ..... PAG. 5

COMISION DE LIBRE COMPETENCIA Y ASUNTOS DEL CONSUMIDOR  
RESOLUCION Nº PC-086-99  
(De 30 de diciembre de 1999)

"REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION DE LIBRE COMPETENCIA Y ASUNTOS DEL CONSUMIDOR." ..... PAG. 7

VIDA OFICIAL DE PROVINCIA  
CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHEPO  
ACUERDO Nº 58

(De 11 de octubre de 1994)  
"POR EL CUAL SE ADOPTA EL NUEVO REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHEPO." ..... PAG. 35

CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CAPIRA  
ACUERDO Nº 23

(De 21 de diciembre de 1999)  
"POR EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE CAPIRA, Y SE DICTA NORMAS DE ADMINISTRACION PRESUPUESTARIA PARA LA VIGENCIA FISCAL 2000 DEL MUNICIPIO DE CAPIRA." ..... PAG. 45

CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO  
ACUERDO Nº 075

(De 28 de diciembre de 1999)  
"POR MEDIO DEL CUAL SE DICTA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2000." ..... PAG. 68

AVISOS Y EDICTOS

# GACETA OFICIAL

## ORGANO DEL ESTADO

Fundada por el Decreto de Gabinete N° 10 del 11 de noviembre de 1903

### DIRECTOR GENERAL

**OFICINA**  
Avenida Norte (Eloy Alfaro) y Calle 3a. Casa N° 3-12.  
Edificio Casa Amarilla, San Felipe Ciudad de Panamá.  
Teléfono 228-8631, 227-9833. Apartado Postal 27-09.  
Panamá, República de Panamá.  
LEYES, AVISOS, EDICTOS Y OTRAS  
PUBLICACIONES  
NUMERO SUELTO: B/3.50

### LICDA. YEXENIA I. RUIZ SUBDIRECTORA

Dirección General de Ingresos  
IMPORTE DE LAS SUSCRIPCIONES  
Mínimo 6 Meses en la República: B/ 18.00  
Un año en la República B/ 36.00  
En el exterior 6 meses: B/ 18.00, más porte aéreo  
Un año en el exterior: B/ 36.00, más porte aéreo

Todo pago adelantado.

### CONSEJO DE GABINETE RESOLUCION DE GABINETE N° 1 (De 5 de enero de 2000)

"Por la cual se emite concepto favorable al establecimiento de la Zona Procesadora de Exportación Procesadora Marpesca, S.A., de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley N°25 de 30 de noviembre de 1992".

### EL CONSEJO DE GABINETE

#### CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°24 de 30 de noviembre de 1992 y de acuerdo a lo establecido en el numeral 2 del artículo N°19 de la Ley N°53 del 21 de julio de 1998, la Dirección Nacional de Servicios al Comercio Exterior del Viceministerio de Comercio Exterior, adscrito al Ministerio de Comercio e Industrias, recomendó al Consejo de Gabinete el desarrollo de la Zona Procesadora de Exportación Procesador Marpesca, S.A., ubicada en Corozal, corregimiento de Ancón, distrito y provincia de Panamá, amparando una inversión inicial aproximada de Dos Millones de Balboas (B/2,000,000.00).

Que es política del Gobierno Nacional incentivar las inversiones que, por ser fuente de divisas, ayuden a disminuir el desempleo.

#### RESUELVE:

Artículo 1°: Emitir concepto favorable al establecimiento de la Zona Procesadora de Exportación Procesadora Marpesca, S.A., de

acuerdo con los requisitos, condiciones, ventajas, incentivos y disposiciones establecidas en Ley N°25 de 30 de noviembre de 1992.

Artículo 2º: Esta Resolución entrará a regir a partir de su aprobación.

### COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE

Dada en la ciudad de Panamá, a los 5 días del mes de enero de 2000.

MIREYA MOSCOSO  
Presidenta de la República  
WINSTON SPADAFORA  
Ministro de Gobierno y Justicia  
JOSE MIGUEL ALEMAN H.  
Ministro de Relaciones Exteriores  
VICTOR N. JULIAO GELONCH  
Ministro de Economía y Finanzas  
DORIS ROSAS DE MATA  
Ministra de Educación  
MOISES CASTILLO DE LEON  
Ministro de Obras Públicas  
JOSE MANUEL TERAN S.  
Ministro de Salud

JOAQUIN JOSE VALLARINO III  
Ministro de Trabajo y Desarrollo Laboral  
JOAQUIN E. JACOME DIEZ  
Ministro de Comercio e Industrias  
MIGUEL A. CARDENAS  
Ministro de Vivienda  
ALEJANDRO POSSE MARTINZ  
Ministro de Desarrollo Agropecuario  
ALBA E. TEJADA DE ROLLA  
Ministra de la Juventud, la Mujer,  
la Niñez y la Familia  
RICARDO E. MARTINELLI B.  
Ministro de Asuntos del Canal

IVONNE YOUNG  
Ministra de la Presidencia y  
Secretaria General del Consejo de Gabinete

MINISTERIO DE VIVIENDA  
DECRETO EJECUTIVO N° 1  
(De 5 de enero de 2000)

**"Por el cual se nombra a los representantes del Sector Privado en la Junta Directiva del BANCO HIPOTECARIO NACIONAL"**

**LA PRESIDENTA DE LA REPUBLICA**  
en uso de sus facultades legales.

#### DECRETA:

**ARTICULO PRIMERO:** Nómbrase a las siguientes personas como nuevos Miembros Principales y Suplentes de la Junta Directiva del BANCO HIPOTECARIO NACIONAL en representación del Sector Privado, así:

PRINCIPAL	Lcdo. RAUL SARMIENTO
SUPLENTE	Sr. MOISES COHEN
PRINCIPAL	Ing. y Arq. FELIPE ESTRIBI
SUPLENTE	Sr. LUIS CARLOS BARROW
PRINCIPAL	Dr. HUMBERTO GIRON
SUPLENTE	Sr. AUGUSTO TEJERA

PRINCIPAL  
SUPLENTE

Sr. ABRAHAM MIZRACHI  
Sr. RICARDO GAGO PEREZ

**ARTICULO SEGUNDO:** El presente Decreto empezará a regir a partir de su firma.

**COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE**

MIREYA MOSCOSO  
Presidenta de la República

MIGUEL A. CARDENAS  
Ministro de Vivienda

MINISTERIO DE TRABAJO DESARROLLO LABORAL  
DECRETO EJECUTIVO N° 1  
(De 5 de enero de 2000)

"Por el cual se nombra a los Miembros de la COMISION DE EDUCACION SINDICAL"

LA PRESIDENTA DE LA REPUBLICA  
En uso de sus facultades constitucionales y legales,

**DECRETA:**

**ARTICULO PRIMERO:** Designase la **COMISION DE EDUCACION SINDICAL** creada por Decreto de Gabinete No. 168 de 27 de julio de 1971, la que estará integrada así:

-EL MINISTRO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL, quién la presidirá.

-EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE PANAMA

**TECNICOS EN EDUCACION SINDICAL.-**

-ING. JOSE JORGE BONAMICO, Principal

-Licdo. BORIS BLANCO, Suplente

-Licdo. RICARDO ENDARA, Principal

-Licdo. ROBERTO LOMBANA, Suplente

(Escogidos de tema presentada por el Sindicato de Industriales)

**REPRESENTANTES DE AGRUPACIONES SINDICALES DE TRABAJADORES.**

**PRINCIPALES**

- JULIA SUIRA
- PEDRO FRIAS
- MARIANO MENA

**SUPLENTES**

- FERNANDO FALCON
  - NORMA CANO
  - SEBASTIAN QUIROS
- (Escogidos de tema presentada por CONATO)

**PARAGRAFO:** El Ministro de Trabajo y Desarrollo Laboral y el Rector de la Universidad de Panamá, serán reemplazados en sus ausencias temporales y accidentales por el Viceministro del Ramo y el Vice-Rector Académico respectivamente.

**ARTICULO SEGUNDO:** Este Decreto entrará a regir a partir de su promulgación.

**COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.**

Dado en la ciudad de Panamá, a los 5 días del mes de enero de 2000.

MIREYA MOSCOSO  
Presidenta de la República

JOAQUIN JOSE VALLARINO III  
Ministro de Trabajo y Desarrollo Laboral

**ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS PUBLICOS  
RESOLUCION Nº JD-1730  
(De 21 de diciembre de 1999)**

**Por la cual se aprueba el Reglamento de Arbitraje para el trámite de los conflictos relativos al servicio público de electricidad que le corresponda resolver al Ente Regulador de conformidad con la Ley No. 6 de 3 de febrero de 1997.**

**EL ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS PUBLICOS  
en uso de sus facultades legales**

**CONSIDERANDO:**

1. Que mediante la Ley No 26 de 29 de enero de 1996, modificada por la Ley No. 24 de 30 de junio de 1999, se creó el Ente Regulador de los Servicios Públicos, como organismo autónomo del Estado, con personería jurídica y patrimonio propio, el cual tiene a su cargo el control y fiscalización de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable, alcantarillado sanitario, telecomunicaciones, electricidad, radio, televisión, transporte y distribución de gas natural,
2. Que el numeral 1 del Artículo 20 de la Ley No. 6 de 3 de febrero de 1997 por la cual se dicta el Marco Regulatorio e Institucional para la Prestación del Servicio Público de Electricidad, modificado por el Decreto Ley No. 10 de 26 de febrero de 1998, establece que corresponden al Ente Regulador de los Servicios Públicos las funciones de regular el ejercicio de las actividades del sector de energía eléctrica, para asegurar la disponibilidad de una oferta energética eficiente, capaz de abastecer la demanda bajo criterios sociales, económicos, ambientales y de viabilidad financiera, así como propiciar la competencia en el grado y alcance definidos por la mencionada Ley e intervenir para impedir abusos de posición dominante de los agentes del mercado,
3. Que según el Numeral 2 del Artículo 20 de la referida Ley No. 6 de 1997, son funciones del Ente Regulador de los Servicios Públicos vigilar y controlar el cumplimiento de las leyes y actos administrativos a los que estén sujetos quienes prestan el servicio público de electricidad y sancionar sus violaciones,
4. Que el Numeral 25 del Artículo 20 de la Ley No. 6 de 3 de febrero de 1997 establece como función del Ente Regulador de los Servicios Públicos realizar los actos necesarios para el cumplimiento de las funciones que le asigne la Ley,
5. Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 16 del Artículo 20 de la referida Ley No. 6, corresponde al Ente Regulador arbitrar conflictos que no corresponda decidir a otras autoridades administrativas, entre prestadores del servicio, municipios y clientes, por razón de contratos, áreas de prestación de servicios, servidumbres y otros asuntos de su competencia.

6. Que en el sector eléctrico actualmente el Ente Regulador no cuenta con una reglamentación general aplicable a todos los conflictos que se le presenten para ser arbitrados, que permita garantizar un tratamiento igualitario a todas las personas que requieran su intervención, que garantice la preservación de la transparencia de las actuaciones que realice con fundamento en dicha atribución de arbitrar los conflictos indicados, por lo que.

#### RESUELVE

**PRIMERO:** APROBAR el Reglamento que contiene el procedimiento para resolver mediante arbitraje, las controversias que le sean sometidas al Ente Regulador en lo relativo al servicio público de electricidad, el cual tiene el siguiente texto.

#### REGLAMENTO

**ARTÍCULO PRIMERO:** El presente Reglamento contiene las normas procedimentales que deberá seguir el Ente Regulador de los Servicios Públicos para resolver, mediante arbitraje o arbitramento, las controversias que le sean sometidas en materia de electricidad en los casos que indica la Ley No 6 de 3 de febrero de 1997 y las disposiciones concordantes.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La parte que desee que el Ente Regulador arbitre un conflicto, deberá enviar a esta entidad una solicitud la cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Describir el conflicto existente
2. Expresar los nombres de las otras partes con las cuales existe el conflicto y sus direcciones si fuere posible
3. Indicar lo que el solicitante pretende con su solicitud
4. Aportar las evidencias o pruebas de su derecho y de sus afirmaciones
5. Indicación de las normas legales en las cuales apoya su posición
6. En caso que el solicitante no cuente con algún elemento probatorio necesario para que se resuelva la controversia, deberá indicarlo en su solicitud a fin de que el Ente Regulador, si lo estima procedente, realice las gestiones correspondientes para su obtención.

**ARTÍCULO TERCERO:** Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud de arbitraje, el Ente Regulador correrá en traslado la solicitud a la otra parte, la cual deberá contestarla dentro del término de siete (7) días hábiles siguientes a la fecha en que se le notifique dicho traslado. La contestación deberá reunir los mismos requisitos que la solicitud. La falta de contestación de la solicitud no se considerará como aceptación de lo pedido por el solicitante del arbitraje.

**ARTÍCULO CUARTO:** El Ente Regulador limitará su intervención a los temas sometidos a controversia, salvo en los casos en que determine que es imprescindible incluir algún otro que guarde relación con aquellos.

**ARTÍCULO QUINTO:** Vencido el plazo de la contestación, el Ente Regulador citará a ambas partes a fin de que acudan, personalmente o mediante apoderados legales, a una audiencia privada para explorar la posibilidad de que las partes celebren un acuerdo respecto de los temas sometidos a arbitraje. En caso que las partes lleguen a un acuerdo el Ente Regulador lo examinará y lo aceptará mediante resolución.

**ARTÍCULO SEXTO:** En caso que las partes no lleguen a un acuerdo, el Ente Regulador dictará resolución resolviendo la controversia dentro del término de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de la celebración de la audiencia de conciliación indicada en el Artículo Quinto de este Reglamento. Dicha Resolución será notificada personalmente a las partes contendientes. Contra la resolución que el Ente Regulador dicte, cualquiera de las partes contendientes o ambas podrán interponer Recurso de Reconsideración dentro del término de cinco (5) días hábiles siguientes a la respectiva notificación. La resolución que resuelva el Recurso de Reconsideración agotará la vía gubernativa.

**SEGUNDO: ESTABLECER** que la presente Resolución rige a partir de su promulgación.

**Fundamento De Derecho:** Ley N° 26 de 29 de Enero de 1996, Ley N° 6 de 3 de Febrero de 1997, Decreto Ley N° 10 de 26 de Febrero de 1998, Ley No. 24 de 30 de junio de 1999 y disposiciones concordantes.

**PROMÚLGUESE Y CÚMPLASE.**

**NILSON A. ESPINO**  
Director

**ABILIO A. PITTI**  
Director Encargado

**RAFAEL A. MOSCOTE**  
Director Presidente a.i.

---

**REGLAMENTO INTERNO DE LA  
COMISIÓN DE LIBRE COMPETENCIA Y ASUNTOS DEL CONSUMIDOR**

**COMISION DE LIBRE COMPETENCIA Y ASUNTOS DEL CONSUMIDOR  
RESOLUCION N° PC-086-99  
(De 30 de diciembre de 1999)**

La Comisión De Libre Competencia y Asuntos del Consumidor, en uso de sus facultades legales, y;

**CONSIDERANDO:**

Que es necesario reglamentar los derechos y deberes de los funcionarios al servicio de La **Comisión De Libre Competencia y Asuntos Del Consumidor (CLICAC)**, así como expedir las normas para el buen funcionamiento de la entidad;

Que deben desarrollarse las acciones de personal, señalar las medidas disciplinarias en armonía con la Ley de La Carrera Administrativa del 20 de junio de 1994 y La Ley 29 de 1 de febrero de 1996;

Que el numeral 4 del artículo 103 de la Ley 29 de 1° de febrero de 1996, autoriza a La Comisión a expedir el reglamento de los funcionarios de la Comisión, por tanto;

**RESUELVE:**

**Artículo Único:** Apruébase en todas sus partes el Reglamento de Personal de la Comisión de Libre Competencia y Asuntos del Consumidor, Institución Autónoma del Estado, creada mediante Ley 29 del 1° de febrero de 1996, que dice:

**COMISIÓN DE LIBRE COMPETENCIA Y ASUNTOS DEL CONSUMIDOR****REGLAMENTO DE PERSONAL****TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES****CAPÍTULO I  
MISIÓN, OBJETIVO Y VISIÓN**

**ARTÍCULO 1: DE LA MISIÓN** La Misión de la Comisión de Libre Competencia y Asuntos del Consumidor es velar por aumentar el bienestar del consumidor mediante el fortalecimiento de una economía de libre mercado, promoviendo un comportamiento competitivo de los agentes económicos y la defensa de los derechos del consumidor.

**ARTÍCULO 2: DE LOS OBJETIVOS** La Comisión de Libre Competencia y Asuntos del Consumidor tiene como objetivo proteger y asesorar el proceso de libre competencia económica y la libre concurrencia, erradicando las prácticas monopolísticas, prácticas de comercio desleal y otras restricciones en el funcionamiento eficiente de los mercados de bienes y servicios para preservar el interés superior del consumidor.

**ARTÍCULO 3: DE LA VISIÓN** La Comisión de Libre Competencia y Asuntos del Consumidor tiene como visión comprometerse en la creación de una nueva cultura económica basada en la honestidad, transparencia y equidad.

**CAPÍTULO II  
OBJETIVOS Y CAMPO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

**ARTÍCULO 4: DEL OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO** El presente Reglamento Interno tiene por objeto facilitar una administración coherente y eficiente del recurso humano, a través de un conjunto de prácticas y normas aplicables a todos los servidores de la CLICAC con motivo de la relación laboral.

**ARTÍCULO 5: DEL CAMPO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO** Todo aquél que acepte desempeñar un cargo en la CLICAC por nombramiento o por contratación quedará sujeto al cumplimiento de las disposiciones y procedimientos establecidos en este Reglamento Interno.

**CAPÍTULO III  
LA ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 6: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA** Para el logro de sus fines y objetivos, la CLICAC contará con la estructura organizativa y funcional debidamente aprobada.

**ARTÍCULO 7: DE LAS MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA** El Pleno de los Comisionados, en coordinación con el Director General determinará la estructura organizativa y funcional, con las unidades administrativas que sean necesarias para lograr los objetivos y fines institucionales.

Los cambios y modificaciones que se introduzcan a la estructura organizativa se formalizarán por resolución que emita El Pleno de los Comisionados de la Comisión de Libre Competencia y Asuntos del Consumidor.

**ARTÍCULO 8: DE LA AUTORIDAD NOMINADORA** El Director General en su condición de autoridad nominadora es el responsable de la conducción técnica y administrativa de la institución y delegará en las unidades administrativas de mando superior las funciones de dirección que correspondan a los objetivos institucionales de conformidad con la Ley.

**ARTÍCULO 9: DE LOS DIRECTORES** Al frente de cada unidad administrativa de mando superior estará un Director, el cual desempeñará las funciones de dirección, coordinación y supervisión propias del cargo, y como tal será responsable directo ante la Dirección General de la Institución.

**ARTÍCULO 10: DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN** El canal regular de comunicación entre la autoridad nominadora y las diferentes unidades administrativas de mando superior será a través de sus respectivos Directores. La comunicación entre estos últimos y los subalternos será a través de los jefes de unidades administrativas de mandos medios (jefes de departamento).

**ARTÍCULO 11: DE LOS JEFES** Los servidores públicos que ejerzan supervisión de personal, además de la responsabilidad de cumplir con las funciones propias de su cargo, tienen la obligación de mantener un alto nivel de eficiencia, moralidad, honestidad y disciplina entre los funcionarios subalternos. También serán responsables de asignarles por escrito las funciones inherentes a sus cargos y velar por el uso racional de los recursos disponibles.

**ARTÍCULO 12: DE LAS RELACIONES ENTRE JEFE Y SUBALTERNO** Todo superior jerárquico deberá tratar a sus subalternos con respeto y cortesía, y lo propio harán los subalternos para con sus superiores. En consecuencia, el jefe de una unidad administrativa no podrá dar órdenes ni sancionar a un funcionario de otra unidad administrativa, sino a través y de acuerdo con el jefe inmediato de éste.

#### CAPÍTULO IV RESPONSABILIDADES Y TRABAJOS

**ARTÍCULO 13: DE LOS PLANES DE TRABAJO** Los jefes de departamento deberán preparar los primeros quince (15) días del año, el plan de trabajo de su Departamento con el proyecto de aplicación respectivo atendiendo a las asignaciones presupuestarias.

**ARTÍCULO 14: DEL INFORME DE GESTIÓN** Los jefes de departamento deberán entrégar a la Dirección respectiva, un informe anual de la labor realizada en su Departamento indicando dificultades y sugerencias de relevancia.

**ARTÍCULO 15: DE LA FORMALIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS** Todos los servidores públicos que ejerzan supervisión sobre otros funcionarios están en la obligación de formalizar cualesquiera actos administrativos que afecten la situación, condición o status del servidor público en el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 16: DEL ESTADO DE LOS TRABAJOS** Los servidores públicos que se separen de su puesto de trabajo en forma temporal por efectos de licencia, vacaciones y otras ausencias prolongadas, deberán presentar informe escrito al superior inmediato del estado de los trabajos asignados.

**ARTÍCULO 17: DEL USO DEL CARNET DE IDENTIFICACIÓN** El carnet de identificación es de uso obligatorio para todos los servidores públicos. Debe llevarse en lugar visible, en la parte superior del vestido y que facilite la identificación del servidor público. En ningún caso el portador del carnet está facultado para utilizarlo en funciones diferentes o ajenas a las del cargo asignado.

## **CAPÍTULO V EL EQUIPO Y MATERIALES DE LA INSTITUCIÓN Y SU USO**

### **SECCIÓN I EL EQUIPO DE OFICINA Y SU USO**

**ARTÍCULO 18: DEL CUIDADO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO** El servidor público deberá tomar las precauciones necesarias, a fin de evitar el deterioro o destrucción del mobiliario y equipo. El pago de los daños que sufra el mobiliario y/o equipo, correrán por cuenta del servidor público, si se comprueba plenamente su responsabilidad por culpa o negligencia.

**ARTÍCULO 19: DEL USO DE SOBRES Y PAPELERÍA OFICIAL** Para la correspondencia oficial se deberán usar los sobres y papelería membretadas. El servidor público no podrá hacer uso de éstos para fines no oficiales.

**ARTÍCULO 20: DEL USO DEL TELÉFONO** El uso del teléfono para llamadas personales debe ser breve y se llevará un control de las mismas. Las llamadas oficiales de larga distancia nacionales o internacionales se limitarán a los casos cuya urgencia así lo requiera, previa autorización.

**PARAGRAFO:** El servidor público que realice llamadas personales no autorizadas de larga distancia deberá cancelar el monto de las mismas.

## SECCIÓN 2 TRANSPORTE

**ARTÍCULO 21: DEL USO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LA INSTITUCIÓN** Los vehículos de la CLICAC solamente podrán transitar durante la jornada de trabajo vigente.

Cuando se haga necesario el tránsito de un vehículo oficial fuera de la jornada regular de la CLICAC, requerirá portar un salvoconducto que autorice su circulación.

**ARTÍCULO 22: DE LOS QUE PUEDEN CONDUCIR VEHÍCULOS** Sólo podrán conducir vehículos oficiales los servidores de la CLICAC, previa autorización expresa y con la licencia apropiada para conducir.

**ARTÍCULO 23: DE LAS PERSONAS QUE PUEDEN SER TRANSPORTADAS** Los vehículos propiedad de la CLICAC son de uso estrictamente oficial; por lo tanto queda prohibido transportar personas y objetos ajenos a las labores propias de la CLICAC.

**ARTÍCULO 24: DE LA CUSTODIA DEL VEHÍCULO** Todo vehículo oficial deberá guardarse en el área asignada para estacionamiento de la CLICAC. Durante el ejercicio de misiones oficiales fuera del área habitual de trabajo, el vehículo deberá guardarse en la Institución oficial más cercana al lugar donde pernocta el encargado de la misión oficial o en un sitio con adecuada seguridad.

**ARTÍCULO 25: DE LAS CONDICIONES DEL VEHÍCULO** El conductor del vehículo velará por el mantenimiento y buen funcionamiento mecánico y aseo del vehículo que la CLICAC le ha confiado.

**ARTÍCULO 26: DE LOS DAÑOS EN HECHOS DE TRÁNSITO** El servidor informará lo más pronto posible al superior jerárquico sobre cualquier accidente de tránsito en que se vea involucrado. El servidor público que conduzca vehículos oficiales de la CLICAC, será responsable de los daños ocasionados por hechos de tránsito, siempre que le sea demostrada su culpabilidad, independientemente de las responsabilidades penales y civiles.

**ARTÍCULO 27: DEL USO DE OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE** En los casos en que la CLICAC no pueda proveer vehículo oficial al servidor público, para el cumplimiento de misiones oficiales o en los casos en que sea más conveniente, pagará al servidor el equivalente a las tarifas establecidas para el uso de transporte selectivo.

**ARTÍCULO 28: DEL DERECHO A VIÁTICOS** El servidor público que viaje en misión oficial dentro o fuera del país, tendrá derecho a viáticos de acuerdo a lo que establece la tabla aprobada para el pago de los mismos.

## CAPÍTULO VI CONFIDENCIALIDAD, SOLICITUD DE DATOS Y DE SERVICIOS

**ARTÍCULO 29: DE LA CONFIDENCIALIDAD** Serán considerados confidenciales los informes que reposen en los archivos, los resultados de las actividades y demás documentos similares, hasta tanto su divulgación sea autorizada.

Para los efectos del presente Artículo, se considera que un dato confidencial ha sido divulgado cuando, mediante intención o descuido por parte del servidor, dicho dato llega a conocimiento de otras personas no autorizadas para conocerlo.

**ARTÍCULO 30: DE LA SOLICITUD DE DATOS** Ningún servidor público puede solicitar datos o informaciones confidenciales que no sean de su competencia, a nombre de la unidad administrativa donde labora, sin autorización previa de su superior inmediato.

Cuando se soliciten certificaciones o constancia de datos o información que reposen en los archivos de la Institución los mismos serán expedidos por el servidor público responsable de su certificación.

**ARTÍCULO 31: DE LA SOLICITUD DE SERVICIOS** El servidor público será responsable de brindar el servicio que según su cargo le corresponda, y deberá velar para que el mismo se brinde de manera ininterrumpida sin afectar las solicitudes y requerimientos.

## TÍTULO II ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

### CAPÍTULO I ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS

**ARTÍCULO 32: DEL PROCEDIMIENTO EN LAS ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS** Las acciones de recursos humanos se aplicarán de conformidad con los manuales de procedimientos establecidos en el régimen de Carrera Administrativa.

**ARTÍCULO 33: DEL MANUAL DE CLASES OCUPACIONALES** Los puestos de trabajo de la CLICAC atenderán a la naturaleza de las tareas y los requerimientos mínimos para la ocupación de los cargos, cuya descripción deberá estar consignada en el Manual de Clases Ocupacionales de la institución.

**ARTÍCULO 34: DEL REQUERIMIENTO DE PERSONAL** Los jefes inmediatos deberán solicitar a la Oficina Institucional de Recursos Humanos su requerimiento de personal con suficiente antelación de manera que no se vea afectada la continuidad del servicio. La autorización para ocupar una vacante será responsabilidad de la autoridad nominadora.

**ARTÍCULO 35: DEL ASCENSO** El servidor público de Carrera tendrá la oportunidad de ocupar a través de concurso otro puesto de mayor complejidad, jerarquía y remuneración.

Los ascensos se fundamentarán en las disposiciones establecidas para este fin.

**ARTÍCULO 36: DE LA TOMA DE POSESIÓN** Ningún servidor público podrá ejercer el cargo para el cual ha sido asignado o ascendido hasta tanto no se formalice su nombramiento o ascenso, atendiendo los procedimientos respectivos. Para los efectos fiscales, la remuneración se hará efectiva, a partir de la fecha de toma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.

El servidor público de la Comisión de Libre Competencia y Asuntos del Consumidor una vez haya tomado posesión del cargo será objeto del proceso de inducción y corresponde al superior inmediato del servidor suministrarle por escrito las funciones básicas e instrucciones específicas del cargo a desempeñar.

**ARTÍCULO 37: DEL PERÍODO DE PRUEBA** El servidor público que tome posesión en la Comisión de Libre Competencia y Asuntos del Consumidor, ya sea por ingreso o ascenso en un puesto de carrera, queda sujeto a un período de prueba sobre la base de la complejidad del puesto y los requisitos exigidos. Su desempeño será evaluado y será notificado de los resultados por su superior inmediato, según las normas y el procedimiento establecido.

**ARTÍCULO 38: DE LA ESTABILIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO** El servidor público de carrera administrativa una vez finalice y apruebe el período de prueba adquirirá la estabilidad en su puesto de trabajo. Su estabilidad en el cargo estará condicionada a la competencia, lealtad y moralidad en el servicio.

**ARTÍCULO 39: DEL NEPOTISMO** No podrán trabajar en la misma unidad administrativa servidores públicos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

En caso de nepotismo sobreviniente, se reubicará a uno de los dos servidores para evitar que preste funciones en la misma unidad administrativa o en unidades con funciones de dependencia relacionada una a la otra.

**ARTÍCULO 40: DE LA MOVILIDAD LABORAL** Los servidores públicos de la CLICAC estarán sujetos a las disposiciones establecidas de movilidad laboral, de conformidad a necesidades comprobadas.

**ARTÍCULO 41: DEL TRASLADO** El servidor público de carrera administrativa podrá ser trasladado del cargo actual hacia otro puesto del mismo nivel, de igual complejidad, jerarquía y remuneración, conforme a las disposiciones establecidas y no podrá ser por razones disciplinarias.

**ARTÍCULO 42: DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO** La Evaluación del Desempeño será aplicada por lo menos una vez al año de acuerdo a las disposiciones establecidas.

**ARTÍCULO 43: DE LA CAPACITACIÓN** La CLICAC brindará oportunidades de formación y desarrollo a los servidores públicos a través de la capacitación interna o

externa, nacional e internacional, conforme a las necesidades detectadas y según criterio de selección y procedimientos establecidos.

**ARTÍCULO 44: DE LOS INCENTIVOS** El servidor público tiene derecho a los programas de incentivos, bienestar laboral y a recibir los beneficios de aquellos programas que desarrolle la CLICAC.

## CAPÍTULO II ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

### SECCIÓN 1 EL HORARIO

**ARTÍCULO 45: DEL HORARIO DE TRABAJO** Los servidores públicos de la CLICAC deberán trabajar no menos de cuarenta (40) horas semanales, sobre la base de cinco días laborables, establecidos por la Ley.

Los Directores, previa coordinación con la Oficina Institucional de Recursos Humanos podrán fijar y adoptar horarios especiales para determinado tipo de trabajo, cuando las necesidades del servicio así lo exijan, siempre que se cumpla con el tiempo mínimo establecido por la Ley.

El servidor público de otra dependencia del Estado que preste servicio en esta Institución se registrará por el horario de trabajo que se le establezca.

**ARTÍCULO 46: DEL HORARIO DE ALMUERZO** La CLICAC dispondrá de dos (2) turnos escalonados para almorzar de sesenta (60) minutos cada uno; así:

De 12:00 m. a 1:00 p.m.  
De 1:00 p.m. a 2:00 p.m.

Los directores y los superiores inmediatos tendrán la responsabilidad de velar porque los servidores públicos cumplan con el horario establecido para el almuerzo en forma escalonada y de manera que no se interrumpa el servicio al público durante el mismo.

**ARTÍCULO 47: DEL REGISTRO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD** El servidor público estará obligado a registrar su asistencia. Para ello personalmente registrará en su respectiva tarjeta o a través del mecanismo de control de asistencia que se diseñe, la hora de inicio y de finalización de labores de cada día.

Se exceptúa del registro de asistencia y puntualidad al servidor que la autoridad nominadora autorice. No obstante, sus ausencias deberá comunicarlas a la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 48: DE LA OMISIÓN DE REGISTRAR LA ENTRADA O SALIDA DE SU AREA LABORAL** El servidor público que omita registrar la entrada o la salida tendrá que justificar esta omisión, de no hacerlo incurrirá en falta administrativa. De ser justificada, el jefe inmediato registrará la hora omitida y refrendará la acción.

**ARTÍCULO 49: DEL ABANDONO DEL PUESTO DE TRABAJO ANTERIOR A LA HORA ESTABLECIDA DE FINALIZACIÓN DE LABORES** El servidor público que abandone su puesto de trabajo con anterioridad a la hora establecida de finalización de labores, sin la autorización del jefe inmediato, incurrirá en falta administrativa.

## SECCIÓN 2 LAS TARDANZAS

**ARTÍCULO 50: DE LAS TARDANZAS** Se considerará tardanza la llegada del servidor público al puesto de trabajo después de la hora de entrada establecida en la jornada laboral. El jefe inmediato velará por la concurrencia puntual del servidor público al puesto de trabajo.

**ARTÍCULO 51: DE LAS TARDANZAS JUSTIFICADAS** Los servidores públicos deberán justificar sus tardanzas ante su jefe inmediato.

Se considerarán tardanzas justificadas aquellas generadas por sucesos que puedan afectar en forma general a los servidores públicos, como huelgas de transporte, fuertes lluvias o algún suceso imprevisto o extraordinario. También las que se originen del cumplimiento de citas para recibir atención médica a nivel personal. En caso de tardanzas justificadas por citas médicas se presentará la constancia correspondiente.

## SECCIÓN 3 LAS AUSENCIAS

**ARTÍCULO 52: DE LAS AUSENCIAS** La ausencia es la no-concurrencia y permanencia del servidor público a su puesto de trabajo. La ausencia puede ser justificada e injustificada.

**ARTÍCULO 53: DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS** El servidor público podrá ausentarse justificadamente de su puesto de trabajo, por un período determinado, con la autorización correspondiente, por razón de permisos, licencias, tiempo compensatorio reconocido, separación del cargo o vacaciones.

**ARTÍCULO 54: DE LAS AUSENCIAS INJUSTIFICADAS** El servidor público que se ausente de manera temporal o por tiempo definido de su puesto de trabajo sin la debida justificación incurrirá en falta administrativa.

Si la ausencia injustificada se extiende a cinco o más días hábiles consecutivos, se podrá ordenar la separación definitiva del puesto, por incurrir en abandono del puesto.

#### SECCIÓN 4 AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISOS

**ARTÍCULO 55: DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISOS** El servidor público podrá ausentarse por permiso hasta 18 días al año (144 horas laborables) y la utilización de este tiempo será coordinada con su superior inmediato.

Las ausencias justificadas por permisos podrán ser:

- a. Enfermedad del servidor público hasta quince (15) días laborables.
- b. Duelo por muerte del padre, madre, hermanos, hijos y conyuge, hasta por cinco (5) días laborables.
- c. Duelo por muerte de abuelos, nietos, suegros, yernos y nueras, hasta por tres (3) días laborables.
- d. Duelo por muerte de tíos, sobrinos, primos y cuñados hasta por un (1) día laborable.  
**Nota:** En los casos de permiso por duelo en que el servidor público tenga necesidad de trasladarse a lugar lejano de su centro laboral, se podrá extender el permiso hasta por tres (3) días adicionales.
- e. Matrimonio por una sola vez, hasta por cinco (5) días laborables.
- f. Nacimiento de un hijo del servidor público, hasta por cinco (5) días laborables.
- g. Para asuntos personales tales como: enfermedades de parientes cercanos, eventos académicos puntuales, asuntos personales, entre otros, hasta por tres (3) días laborables.

El servidor público podrá ausentarse del puesto de trabajo, durante las horas laborables y registrar la hora de salida y de regreso en el formulario destinado para estos casos, refrendado por el jefe inmediato.

**ARTÍCULO 56: DEL TRAMITE PARA AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISO** El servidor público que no pueda asistir puntualmente a su puesto de trabajo deberá informar a su jefe inmediato a más tardar dos horas después de la hora establecida para el inicio de labores, indicando el motivo de la ausencia.

De existir impedimento justificable para tal comunicación, el servidor público a su regreso a la oficina debe presentar excusa ante el superior inmediato, de lo contrario se le considerará la ausencia como injustificada.

**ARTÍCULO 57: DE LA JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA POR ENFERMEDAD** Toda ausencia por enfermedad que no sea superior a dos (2) días no requerirá certificado médico. Las ausencias superiores a dos (2) días a que se tiene derecho por enfermedad requerirán certificado médico.

**ARTÍCULO 58: DE LA JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA ANTERIOR O POSTERIOR A FINES DE SEMANA, DÍAS FERIADOS, DE FIESTA O DUELO NACIONAL ESTABLECIDOS, EN DÍAS DE PAGOS Y EN DÍAS POSTERIORES AL PAGO** El servidor público que se ausente en días lunes o viernes o en día anterior o posterior a días feriados de fiesta o de duelo nacional establecidos, en días de pago y en días posteriores al pago deberá justificar y comprobar debidamente dicha ausencia. El incumplimiento por parte del servidor público del requerimiento señalado se considerará falta administrativa.

**ARTÍCULO 59: DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS QUE DEBEN COMPENSARSE** Se concederá permiso para estudiantes y docentes universitarios hasta por seis (6) horas semanales, pero el tiempo correspondiente a dichas ausencias será compensado por el servidor público en un plazo no mayor de tres (3) meses, en la forma más conveniente para la Institución y de común acuerdo con el superior inmediato y la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

Si el servidor público llegara a excederse en los dieciocho (18) días a que tiene derecho en el año calendario, también deberá compensar el tiempo excedido de tiempo compensatorio reconocido o de vacaciones resueltas.

### SECCIÓN 5 LICENCIAS

**ARTÍCULO 60: DEL USO Y LOS TIPOS DE LICENCIAS** El servidor público tiene derecho a solicitar licencia para ausentarse transitoriamente del ejercicio del cargo, a solicitud propia, con conocimiento del director respectivo y con la autorización previa del Director General. Las licencias pueden ser con o sin sueldo y las licencias especiales.

**ARTÍCULO 61: DE LA SOLICITUD** El servidor público dirigirá por escrito la solicitud de licencia por medio del superior inmediato al Director General, quien la aprobará.

El servidor público que solicite licencia, no podrá separarse de su cargo, hasta tanto ésta no le sea concedida mediante resuelto.

**ARTÍCULO 62: DE LAS LICENCIAS SIN SUELDO** El servidor público tiene derecho a licencias sin sueldo para:

- a. Asumir un cargo de elección popular.
- b. Asumir un cargo de libre nombramiento y remoción.
- c. Estudios formales.
- d. Asuntos personales.

**ARTÍCULO 63: DE LAS LICENCIAS CON SUELDO** El servidor público de carrera administrativa tiene derecho a licencia con sueldo para:

- a. Estudios.
- b. Capacitación.
- c. Representación de la Institución, el Estado o el país.
- d. Representación de las asociaciones de servidores públicos.

**PARAGRAFO:** Este derecho será extensivo a los servidores públicos que no son de carrera administrativa, a discreción del Director General.

**ARTÍCULO 64: DE LAS LICENCIAS ESPECIALES** El servidor público tiene derecho a licencia especial por:

- a. Riesgo profesional
- b. Enfermedad profesional
- c. Gravidéz

El servidor público que se acoja a licencia especial deberá cumplir con las disposiciones establecidas por la Caja de Seguro Social.

**ARTÍCULO 65: DE LA REINCORPORACIÓN** Al vencimiento de cualesquiera de las licencias, el servidor público debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones, el día hábil posterior al vencimiento. De no poder reincorporarse deberá justificar la causa de su ausencia.

**ARTÍCULO 66: DE LA RENUNCIA A LA LICENCIA** El servidor público podrá renunciar al derecho de disfrutar la licencia con o sin sueldo, a su voluntad, avisando con la anticipación que señala el procedimiento técnico.

#### SECCIÓN 6 VACACIONES

**ARTÍCULO 67: DE LAS VACACIONES** Las vacaciones serán reconocidas por medio de resuelto, una vez adquirido el derecho a disfrutarla. Para efecto del cómputo, las vacaciones comenzarán a contarse a partir del primer día hábil de inicio de labores.

**ARTÍCULO 68: DEL TIEMPO DE VACACIONES** Las vacaciones deben tomarse en forma continua y de acuerdo a la programación anual establecida. El servidor público que desee disfrutar de sus vacaciones deberá solicitarle al jefe inmediato con quince (15) días calendario de antelación.

En caso de necesidad las vacaciones pueden ser fraccionadas previo acuerdo entre el superior inmediato y el servidor. En este caso el período mínimo de vacaciones a otorgar será de quince (15) días.

**PARÁGRAFO:** Debe tenerse presente que dentro de los treinta (30) días a que tiene derecho el servidor público, hay cuatro (4) sábados y cuatro (4) domingos que deben ser contados como parte del período de vacaciones.

**ARTÍCULO 69: DE LA CONTINUIDAD EN EL TIEMPO DE SERVICIO** Para el reconocimiento y pago de vacaciones, se computará el tiempo de servicio prestado en la CLICAC y en cualesquiera otras dependencias oficiales del Estado, siempre que exista la continuidad del servicio entre ambas y que el servidor público no haya hecho uso del derecho en la otra dependencia oficial.

Aquellos servidores que al ingresar a la institución hayan prestado servicios en otra dependencia oficial deberán presentar una certificación expedida por la Oficina Institucional de Recursos Humanos de dicha dependencia indicando la fecha de inicio y de terminación de labores y el tiempo utilizado en concepto de vacaciones, circunscrito a los meses efectivamente laborados.

**ARTÍCULO 70: DE LA POSPOSICIÓN** El jefe inmediato y el servidor público podrán postergar el descanso para una ocasión más oportuna, cuando las necesidades del servicio lo requiera.

**ARTÍCULO 71: DEL PAGO** El pago correspondiente a las vacaciones puede ser cancelado por planilla regular o por adelantado a solicitud del servidor público. Esta

última opción deberá solicitarla por escrito el servidor público a la Oficina Institucional de Recursos Humanos, con quince (15) días hábiles de antelación a la fecha en que pretenda iniciar el goce de las vacaciones.

**ARTÍCULO 72: DE LOS MOTIVOS QUE AFECTAN LA CONTINUIDAD DEL TIEMPO DE SERVICIOS** Para los efectos de vacaciones, las licencias sin sueldo afectan la continuidad del tiempo de servicios del servidor público.

#### SECCIÓN 7

### LA JORNADA DE TRABAJO Y EL TIEMPO COMPENSATORIO

**ARTÍCULO 73: DE LAS JORNADAS DE TRABAJO** Las jornadas de trabajos pueden ser ordinarias o extraordinarias.

Se consideran jornadas de trabajo ordinarias las que están contempladas en el horario regular de trabajo y son jornadas de trabajo extraordinarias las realizadas en horas fuera del horario regular de trabajo.

**ARTÍCULO 74: DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA** Corresponderá al jefe inmediato autorizar la realización de trabajo durante jornada extraordinaria.

El tiempo se reconocerá, siempre que el servidor público haya laborado una (1) hora o más anterior a la hora establecida de inicio de labores, o una (1) hora o más después de la hora establecida de finalización de labores.

También se considerará jornada extraordinaria la asistencia a seminarios obligatorios efectuados en horarios distintos a su jornada ordinaria de trabajo.

**PARÁGRAFO:** Cuando se trabaje en turnos especiales de trabajo diferentes al horario regular establecido, ello no constituirá jornada extraordinaria.

**ARTÍCULO 75: DEL LÍMITE EN LA AUTORIZACIÓN DE TIEMPO EXTRAORDINARIO** La autorización de tiempo extraordinario no debe excederse del 25 % de la jornada laboral ordinaria.

En casos excepcionales que por trabajos especiales se exceda este límite se deberá contar con la autorización del director respectivo.

**ARTÍCULO 76: DE LA COMPENSACIÓN DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO** El tiempo extraordinario será compensado con descanso remunerado equivalente al tiempo trabajado debidamente registrado en jornada extraordinaria.

**ARTÍCULO 77: DE LOS GASTOS EN CONCEPTO DE ALIMENTACIÓN** Cuando el servidor público incurra en gastos en concepto de alimentación por la realización de trabajos durante jornada extraordinaria la CLICAC procurará cubrir los mismos.

**ARTÍCULO 78: DE LOS GASTOS EN CONCEPTO DE TRANSPORTE** Cuando el servidor público trabaje en jornada extraordinaria se le reconocerá por gastos

de transporte, según el área geográfica el valor de la tarifa de transporte selectivo del centro de trabajo al lugar de residencia, si la institución no provee el transporte.

### TÍTULO III BIENESTAR DEL SERVIDOR PÚBLICO

**ARTÍCULO 79: DEL PROGRAMA PARA EL CONTROL DEL USO Y ABUSO DE ALCOHOL Y DROGAS** Con el fin de prevenir y reducir el uso y abuso de drogas ilícitas y alcohol, la Oficina Institucional de Recursos Humanos, diseñará, ejecutará y mantendrá actualizado un programa de educación y prevención en el ámbito institucional. Para los servidores públicos de carrera administrativa la CLICAC aplicará el Programa de Detección y Rehabilitación del uso de alcohol y drogas.

**ARTÍCULO 80: DE LOS DERECHOS DEL SERVIDOR PÚBLICO DISCAPACITADO** La CLICAC garantiza al servidor público discapacitado el derecho al trabajo de forma útil y productiva, respetando el derecho del mismo a recibir tratamiento conforme a la discapacidad y acatando las recomendaciones de las instituciones de salud correspondientes.

**ARTÍCULO 81: DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR LABORAL** La CLICAC desarrollará programas de medio ambiente, salud ocupacional, seguridad e higiene del trabajo, los cuales deberán ser cumplidos por todas las instancias de la institución.

### TÍTULO IV LA ASOCIACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS

**ARTÍCULO 82: DE LA ASOCIACIÓN** La Asociación de Servidores Públicos es una organización permanente de servidores públicos de la CLICAC, constituida para el estudio, mejoramiento, protección y defensa de sus respectivos intereses comunes, económicos y sociales.

**ARTÍCULO 83: DE SU FUNCIONAMIENTO** La existencia y el funcionamiento de la Asociación de Servidores Públicos de la CLICAC estarán sometidos a lo dispuesto en la Ley de Carrera Administrativa y su reglamentación.

**ARTÍCULO 84: DE LA AFILIACIÓN** Los servidores públicos incorporados al Régimen de Carrera Administrativa tienen el derecho de constituir libremente la Asociación de Servidores Públicos de la CLICAC o dejar de pertenecer a la misma, si la misma ya está constituida. Ningún servidor público podrá ser obligado a formar parte de la Asociación.

**ARTÍCULO 85: DE LOS FINES** La Asociación de Servidores Públicos de la CLICAC tiene los siguientes fines:

- a. Velar porque se cumplan los derechos y obligaciones que la Ley de Carrera Administrativa y sus reglamentos confieren a los servidores públicos de la CLICAC.
- b. Colaborar con la Administración de la CLICAC, cuando ésta lo requiera, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- c. Promover el mejoramiento profesional, cultural, moral y social de sus asociados.
- d. Prestar asesoramiento a sus miembros ante situaciones de conflictos individuales.
- e. Asumir la representación de sus afiliados en conflictos, controversias y reclamaciones que se presenten y demandar o reclamar en nombre de ellos en forma individual o colectiva.

## TÍTULO V RETIROS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**ARTÍCULO 86: DE LA DESVINCULACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO EN PERIODO DE PRUEBA** La desvinculación del servicio público se hará cuando la evaluación del desempeño del servidor público durante el período de prueba resulte insatisfactorio o cuando durante el período de prueba resulte positivo en el examen de detección de consumo de drogas ilícitas.

**ARTÍCULO 87: DE LA RENUNCIA** El servidor público manifestará por escrito, en forma libre y espontánea su decisión de separarse permanentemente del cargo. La renuncia será aceptada por la autoridad nominadora.

**ARTÍCULO 88: DE LA DESTITUCIÓN** La destitución se aplicará como medida disciplinaria al servidor público por la reincidencia en el incumplimiento de deberes y por la violación de derechos y prohibiciones.

**ARTÍCULO 89: DE LA JUBILACIÓN O PENSIÓN POR INVALIDEZ** El servidor público podrá acogerse a la jubilación o a pensión por invalidez bajo las condiciones y términos establecidos en la Ley Orgánica de la Caja de Seguro Social.

**ARTÍCULO 90: REDUCCION DE FUERZA** La CLICAC podrá decretar un programa de reducción de fuerza siempre que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley 9 de 1994. Los servidores públicos afectados serán reducidos de acuerdo al orden establecido en la Ley.

**ARTÍCULO 91: FALLECIMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO** En caso de fallecimiento del servidor público se le concederá a su beneficiario previamente designado el pago del último mes de sueldo. El reconocimiento de otras prestaciones se regirá por lo establecido en la Ley 10 de 20 de enero de 1998 que establece el procedimiento para entrega a familiares, de las prestaciones a que tuviere derecho.

**TÍTULO VI**  
**DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO**

**CAPÍTULO I**  
**LOS DEBERES**

**ARTÍCULO 92: DE LOS DEBERES** Son deberes de los servidores públicos en general los siguientes:

1. Realizar personalmente las funciones propias del cargo, con la intensidad, responsabilidad, honradez, prontitud, cuidado y eficiencia que sean compatibles con sus fuerzas, aptitudes, preparación y destreza, en el tiempo y lugar estipulado;
2. Desempeñarse con conciencia ciudadana, honestidad y sentido de la misión social que debe cumplir como tal;
3. Asistir puntualmente al puesto de trabajo en condiciones psíquicas y físicas apropiadas para cumplir su labor;
4. Observar los principios morales y normas éticas, como parámetros fundamentales de orientación para el desempeño de sus funciones;
5. Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes y las instrucciones provenientes de autoridad competente, a efecto de garantizar la seguridad y salud de los servidores públicos y los ciudadanos en general;
6. Informar, de inmediato, cualquier accidente o daño a la salud que sobrevenga durante la ejecución del trabajo, o en relación a éste, así como los que puedan causar riesgo a la seguridad o salud;
7. Evaluar a los subalternos con objetividad, atendiendo rigurosamente los parámetros establecidos;
8. Acatar las órdenes e instrucciones emanadas de los superiores que dirijan o supervisen las actividades del servicio correspondiente, siempre y cuando no contradigan los procedimientos establecidos en la Ley y no atenten contra su honra y dignidad;
9. Tratar con cortesía y amabilidad al público, superiores, compañeros y subalternos, empleando un vocabulario exento de expresiones despectivas o soeces;
10. Notificar a las instancias correspondientes cualquier hecho comprobado que pueda desprestigiar, dañar o causar perjuicio a la administración pública;
11. Atender los asuntos de su competencia dentro de los términos establecidos en la Ley y los reglamentos;
12. Cuidar, con la diligencia de un buen padre de familia, todos los bienes, útiles, materiales, herramientas, mobiliario y equipo confiados a su custodia, uso o administración;
13. Garantizar la prestación de servicios mínimos, en los casos en que la Constitución y la Ley otorguen el derecho a huelga y ésta se dé;
14. Resolver, dentro del término de treinta (30) días de efectuada la petición, consulta o queja hecha por cualquier ciudadano, siempre que ésta se presente por escrito, en forma respetuosa y el servidor público sea el competente para ello;
15. Guardar estricta reserva sobre la información o documentación que conozca por razón del desempeño de sus funciones, y que no esté destinada al conocimiento general;

16. Trabajar tiempo extraordinario cuando su superior lo solicite, cuando por siniestro ocurrido o riesgo inminente se encuentre en peligro la vida de las personas o la existencia misma del centro de trabajo;
17. Salvo instrucción superior en contrario y de acuerdo a los requisitos del cargo, asistir o mantenerse en el puesto de trabajo prestando el servicio en jornada extraordinaria hasta que llegue su reemplazo o concluya la gestión bajo su responsabilidad;
18. Informar a su superior para que lo declare impedido de la atención de un trámite administrativo que ataña a los familiares del servidor público hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
19. Informar en el plazo oportuno en caso de que se participe de un supuesto de nepotismo sobreviniente, para que se tomen las medidas correctivas;
20. Cumplir las normas vigentes de la Constitución, las leyes y los reglamentos.
21. Asistir al lugar de trabajo vestido apropiadamente, sin ir en contra del orden y la moral pública o que se menoscabe el prestigio de la Institución;
22. Actualizar en la Oficina Institucional de Recursos Humanos sus datos personales, de educación y otros de interés que deban reposar en su expediente personal;
23. Someterse a los exámenes médicos y de detección de drogas que requiera la Institución, de acuerdo al Programa que se establezca.

## CAPÍTULO II LOS DERECHOS

**ARTÍCULO 93: DE LOS DERECHOS** Todo servidor público de la CLICAC tendrá, independientemente de otros, los derechos siguientes:

1. Ejercer las funciones atribuidas a su cargo;
2. Tomar o disfrutar del descanso anual remunerado y vacaciones proporcionales;
3. Optar por licencias sin sueldo y especiales;
4. Recibir remuneración;
5. Percibir compensación por jornadas extraordinarias;
6. Recibir indemnización por reducción de fuerza, accidente de trabajo, o enfermedades profesionales;
7. Gozar de los beneficios, prestaciones y bonificaciones generales establecidos por la Constitución, las leyes y los reglamentos, y otros que decreta el Gobierno,
8. Participar en el programa de bonificaciones especiales, en caso de creación de inventos o metodologías que produzcan ahorros o mejoras en los servicios públicos;
9. Gozar de confidencialidad en las denuncias relativas al incumplimiento del régimen disciplinario por parte de terceros;
10. Solicitar y obtener resultados de informes, exámenes y demás datos personales en poder de la Dirección General de Carrera Administrativa o de la institución en la que labora y de los resultados generales de las evaluaciones de los recursos humanos del Estado o de alguna de sus dependencias;
11. Recurrir las decisiones de las autoridades administrativas;
12. Conocer y obtener sus evaluaciones periódicas.
13. Negociar colectivamente los conflictos y aquellos elementos del régimen de los servidores públicos que no se prohíban expresamente por ley.
14. Gozar de la jubilación ;
15. Capacitarse y adiestrarse;
16. Trabajar en ambiente seguro, higiénico y adecuado;

17. Trabajar con equipo y maquinaria en buenas condiciones físicas y mecánicas;
18. Contar con implementos adecuados que garanticen su protección, salud y seguridad de acuerdo con la naturaleza de su trabajo, y sin que ello conlleve costo alguno para el servidor público;
19. Hacer las recomendaciones válidas para el mejoramiento del servicio, seguridad, salud y el mantenimiento de la buena imagen de la administración pública, en todo momento y en especial en caso de conflictos.
20. Gozar de los demás derechos establecidos en la Ley 9 de 1994 y en sus reglamentos;
21. Ejercer el derecho a huelga, de acuerdo con lo que establece la Ley 9 de 1994.

Estos derechos lo ejercerán de acuerdo con la Ley de Carrera Administrativa, sus reglamentos y el presente reglamento interno.

**ARTÍCULO 94: DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA** Los servidores públicos de carrera administrativa además, tienen los siguientes derechos de acuerdo con la Ley 9 de 20 de junio de 1994 y sus reglamentos:

1. Estabilidad en su cargo.
2. Ascensos y traslados.
3. Participación en programas de rehabilitación o reeducación en caso de consumo de drogas ilícitas o de abuso potencial, o de alcohol.
4. Bonificación por antigüedad.
5. Optar por licencias con sueldos.
6. Integración en asociaciones para la formación y dignificación del servidor público.

### **CAPÍTULO III PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 95: DE LAS PROHIBICIONES** Con el fin de garantizar la buena marcha de la Institución, el logro de sus objetivos y el efectivo ejercicio de los derechos mencionados, queda prohibido al servidor público:

1. La exacción, cobro o descuento de cuotas o contribuciones para fines políticos a los servidores públicos aun con el pretexto de que son voluntarias.
2. Exigir la afiliación o renuncia a un determinado partido para poder optar a un puesto público o poder permanecer en el mismo.
3. Todo tipo de actividad proselitista o de propaganda política, tales como la fijación, colocación o distribución de anuncios o afiches a favor de candidatos a puestos de elección popular o partidos políticos, en las oficinas, dependencias y edificios públicos, así como el uso de emblemas, símbolos distintivos o imágenes de candidatos o partidos dentro de los edificios públicos.
4. Ordenar a los subalternos la asistencia a actos políticos de cualquier naturaleza, utilizar con este fin vehículos o cualesquiera otros recursos del Estado; o impedir la asistencia de los servidores públicos a este tipo de actos fuera de horas laborales;
5. Favorecer, impedir o influir, de cualquier forma, en la afiliación o desafilación de las asociaciones de servidores públicos;
6. Alterar, retardar o negar injustificadamente el trámite de asuntos, o la prestación del servicio que le corresponde, de acuerdo a las funciones de su cargo;

7. Recibir pago o favores de particulares, como contribuciones o recompensas por la ejecución de acciones inherentes a su cargo;
8. Dar trato de privilegio a los trámites de personas naturales o jurídicas de familiares que pretendan celebrar contratos con la Nación, o que soliciten o exploten concesiones administrativas, o que sean proveedores o contratistas;
9. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o libar en horas de trabajo;
10. Consumir drogas ilícitas o de abuso potencial;
11. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada y sin previo aviso al superior inmediato;
12. Atentar de palabra o de hecho, contra la dignidad de los superiores, subalternos o compañeros;
13. Incurrir en nepotismo;
14. Incurrir en acoso sexual;
15. Apropiarse ilegítimamente de materiales, equipo o valores de propiedad del Estado;
16. Establecer fueros o privilegios personales o discriminación por razón de raza, nacimiento, clase social, sexo, religión o ideas políticas;
17. Realizar o participar en huelgas prohibidas o declaradas ilegales, o incumplir con el requisito de servicios mínimos en las huelgas legales;
18. Desobedecer los fallos judiciales, los laudos arbitrales y las decisiones administrativas provenientes de las autoridades competentes respectivas;
19. Cobrar salario sin cumplir con su jornada de trabajo, salvo las excepciones contempladas en la Ley.

## TÍTULO VII PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

**ARTÍCULO 96: PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS** Todo servidor público de la Institución podrá presentar peticiones, quejas o reclamaciones respetuosas por motivo de interés Institucional o particular en forma verbal o escrita, ante su jefe inmediato.

De no obtener respuesta o no estar satisfecho con la misma, el servidor público tendrá derecho a recurrir a las instancias superiores, en el plazo establecido.

## TÍTULO VIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### CAPÍTULO I LAS FALTAS Y SANCIONES

**ARTÍCULO 97: DE LAS FALTAS** El servidor público que cometa una falta administrativa por el incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 9 de 1994, sus reglamentos y este reglamento interno será sancionado disciplinariamente sin perjuicio de su responsabilidad civil y penal proveniente del mismo hecho.

**ARTÍCULO 98: DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS** Las sanciones que se aplicarán por la comisión de una falta administrativa son las siguientes:

- a. **Amonestación verbal:** consiste en el llamado de atención en privado que aplica personalmente el superior inmediato al servidor público sobre su conducta. Informe de esta amonestación se envía al expediente personal en la Oficina Institucional de Recursos Humanos con constancia de recibo por parte del servidor amonestado.
- b. **Amonestación escrita:** consiste en el llamado de atención formal escrito que aplica personalmente el superior inmediato al servidor público sobre su conducta. Copia de esta amonestación se envía al expediente personal en la Oficina Institucional de Recursos Humanos con constancia de recibo por parte del servidor amonestado.
- c. **Suspensión:** consiste en la suspensión del ejercicio del cargo sin goce de sueldo que aplica el superior inmediato al servidor público por reincidencia en faltas o la comisión de una falta grave. La sanción debe ser formalizada por resolución.
- d. **Destitución:** del cargo, consiste en la desvinculación permanente del servidor público que aplica el Director General por la comisión de una de las causales establecidas en el régimen disciplinario o por la reincidencia en faltas administrativas.

**ARTÍCULO 99: DE LA CLASIFICACIÓN DE LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS** De acuerdo a la gravedad de las faltas se clasifican en:

- **Faltas leves:** por el incumplimiento de disposiciones administrativas o de cualquier acto contrario a los deberes establecidos para mantener el orden y subordinación institucional.
- **Faltas graves:** tipificadas como la infracción de obligaciones o prohibiciones legalmente establecidas, relativas a preservar la competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos públicos y privados que menoscabe el prestigio e imagen de la Administración Pública.
- **Faltas de máxima gravedad:** las conductas tipificadas en la ley 9 de 20 de junio de 1994 que admiten directamente la sanción de destitución.

La caducidad de las faltas leves será de un (1) año calendario, mientras que la caducidad de las faltas graves será de dos (2) años calendario.

**ARTÍCULO 100: DE LA APLICACIÓN PROGRESIVA DE SANCIONES** La violación de las normas de carácter disciplinario acarreará la aplicación de las sanciones enunciadas de modo progresivo, dependiendo de la gravedad de la falta.

**ARTÍCULO 101: DE LA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN DE SUSPENSIÓN** El número de suspensiones no será mayor de tres (3) en el término de un (1) año laborable, ni sumar más de diez (10) días hábiles, durante el mismo período. Al servidor público que se exceda de este límite se le aplicará la sanción de destitución.

**ARTÍCULO 102: DE LA TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS** Para determinar las conductas que constituyan faltas administrativas se aplicarán los criterios del cuadro siguiente para orientar la calificación de la gravedad de las faltas así como la sanción que le corresponda.

## FALTAS LEVES

NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
1. Desobedecer las órdenes o instrucciones que impartan los superiores jerárquicos.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
2. Tratar con irrespeto y descortesía a los compañeros de trabajo y al público.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
3. Realizar actividades ajenas al ejercicio de las funciones del cargo, durante el horario de trabajo establecido.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
4. Abusar del uso del teléfono en asuntos no oficiales.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
5. Omitir el uso del carnet de identificación de la Institución.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
6. Ignorar la limpieza general de los equipos, herramientas e instrumentos de trabajo que utilice el servidor público en el cumplimiento de sus funciones.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
7. Abstenerse de cumplir las normas relativas al medio ambiente, la salud ocupacional, de seguridad e higiene del trabajo.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
8. Abstenerse de utilizar durante la jornada de trabajo los implementos de seguridad necesarios y que le han sido suministrados para el desempeño de su labor en forma segura y eficiente.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
9. Vender o comprar artículos, prendas, pólizas, rifas, chances, lotería y mercancía en general en los puestos de trabajo.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución

10. Asistir al lugar de trabajo vestido inadecuadamente, o en contra de la moral y el orden público o de manera que se menoscabe el prestigio de la institución.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
11. Asistir al lugar de trabajo sin el uniforme completo, cuando la institución lo ha establecido y mantener su apariencia personal adecuada.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
12. No asistir puntualmente a su puesto de trabajo en el horario convenido.  Hasta tres tardanzas injustificadas de 1 a 10 minutos en un mes.  Hasta una tardanza injustificada de 10 minutos o más en un mes.  Hasta una ausencia injustificada al mes. También se considerará ausencia injustificada la omisión de registrar la asistencia a la entrada y salida de la jornada laboral.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
13. Entorpecer las labores y todo acto que altere el orden y la disciplina en el lugar de trabajo.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
14. Ingerir alimentos frente al público.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
15. Recabar cuotas o contribuciones entre el personal, salvo aquellas autorizadas.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
16. Extralimitarse en la concesión del tiempo compensatorio al personal a su cargo.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
17. Abandonar temporalmente el puesto de trabajo durante el horario de trabajo, sin la autorización correspondiente.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución

**FALTAS GRAVES:**

<b>NATURALEZA DE LAS FALTAS</b>	<b>PRIMERA VEZ</b>	<b>REINCIDENCIA</b>
1. Permitir a sus subalternos que laboren en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas ilícitas o medicamentos que afecten su capacidad.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
2. Desempeñar el cargo indecorosamente y observar una conducta en su vida privada que ofenda al orden, la moral pública y que menoscabe el prestigio de la Institución.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
3. Uso indebido del carnet de identificación de la Institución.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
4. Dar lugar a pérdida o daño de bienes destinados al servicio, por omisión en el control o vigilancia. Además, deberá reembolsar el monto de la pérdida.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
5. No informar a su superior inmediato, con la mayor brevedad posible sobre enfermedades infecto - contagiosas, accidentes y lesiones que sufra dentro o fuera del puesto de trabajo.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
6. Tramitar asuntos de carácter oficial sin seguir el orden jerárquico establecido.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
7. Irrespetar en forma grave a los superiores, subalternos o compañeros de trabajo y al público.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
8. Utilizar el servicio telefónico de larga distancia con carácter particular. Además, deberá cancelar el monto de la llamada.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
9. Celebrar reuniones sociales fuera de horas laborables en las instalaciones de la institución, sin previa autorización.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
10. Omitir la denuncia ante el	Amonestación	1º. Suspensión dos (2) días

superior inmediato de cualquier acto deshonesto del cual tenga conocimiento el servidor público, ya sea que esté involucrado un servidor público u otra persona natural.	escrita	2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
11. El abandono del puesto de trabajo anterior a la hora establecida de finalización de labores.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
12. Desaprovechar por negligencia las actividades que se le ofrecen para su adiestramiento, capacitación o perfeccionamiento profesional.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
13. Transportar en vehículos oficiales a personas ajenas a la institución.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
14. Hacer apuestas o juegos de azar en el ejercicio de sus funciones.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
15. No proveerle a los subalternos nuevos, las instrucciones específicas del puesto de trabajo.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
16. No informar a su superior inmediato sobre cualquier falta o error que haya llegado a su conocimiento por razones de su trabajo o de sus funciones y que afecte a la institución.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
17. Encubrir u ocultar irregularidades o cualquier asunto que afecte la buena marcha de la Institución.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
18. Desatender los exámenes médicos que requiera la institución.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión (3) días 2º. Suspensión (5) días 3º. Destitución
19. Marcar la tarjeta de asistencia de otro servidor público, o permitir que lo hagan a su favor.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
20. No permitirle a sus subalternos participar en los programas de bienestar del servidor público y de relaciones laborales.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución

21. No autorizar el uso de tiempo compensatorio de sus subalternos.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
22. Solicitar o recibir bonificaciones u otros emolumentos de otras entidades públicas cuando preste servicio en éstas.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
23. La sustracción de la Institución sin previa autorización de documentos, materiales y/o equipo de trabajo.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
24. Utilizar equipo de la institución bajo efecto de bebidas alcohólicas o drogas ilícitas.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
25. Permitir el manejo de vehículos de la institución a servidores públicos o personas no autorizadas.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
26. Negarse a cooperar, obstruir o interferir en una investigación oficial.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
27. Desobedecer, sin causa justificada y en perjuicio de la institución, las instrucciones impartidas para el desempeño de una tarea o actividad específica.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
28. Extralimitarse en sus funciones y por la actuación u omisión negligente de sus responsabilidades.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
29. Incumplir las normas establecidas sobre el otorgamiento de vacaciones del personal a su cargo.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
30. No tramitar la solicitud de capacitación de un subalterno.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
31. Utilizar su cargo o influencia oficial, para coaccionar a alguna persona en beneficio propio o de terceros.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
32. Promover o participar en peleas con o entre servidores públicos.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
33. Utilizar al personal, equipo o vehículos de la institución en trabajos para beneficio propio o de terceros.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución

34. Recibir o solicitar propinas o regalos de suplidores por compras o servicios que requiera la institución.	Suspensión cinco (5) días	1º. Suspensión diez (10) días 2º. Destitución
35. No aplicar objetivamente la evaluación del desempeño o el régimen disciplinario, al personal subalterno a su cargo.	Suspensión cinco (5) días	1º. Suspensión diez (10) días 2º. Destitución
36. No trabajar en tiempo extraordinario o no mantenerse en su puesto de trabajo hasta que llegue su reemplazo o concuya la gestión bajo su responsabilidad o por siniestro o riesgo inminente se encuentre en peligro la vida de persona o la seguridad de la Institución.	Suspensión cinco (5) días	1º. Suspensión diez (10) días 2º. Destitución
37. Introducir o portar armas de cualquier naturaleza durante las horas de trabajo, salvo que se cuente con autorización para ello.	Suspensión diez (10) Días	1º. Destitución
38. Cobrar salario sin cumplir con su horario de trabajo establecido.	Suspensión diez (10) días	1º. Destitución
39. Discriminar por cualquier motivo.	Suspensión diez (10) días	1º. Destitución
40. Presentar certificados falsos que le atribuyan conocimientos, cualidades, habilidades, experiencias o facultades para la obtención de nombramientos, ascensos, aumentos y otros.	Suspensión diez (10) días	2º. Destitución

**FALTAS DE MÁXIMA GRAVEDAD**

NATURALEZA DE LA FALTA	PRIMERA VEZ
1. La exacción, cobro o descuento de cuotas o contribuciones para fines políticos a los servidores públicos aun a pretexto de que son voluntarias.	Destitución
2. Exigir la afiliación o renuncia a un determinado partido para poder optar a un puesto público o poder permanecer en el mismo.	Destitución
3. Todo tipo de actividad proselitista o de propaganda política, tales como la fijación, colocación o distribución de anuncios o afiches a favor de candidatos o partidos políticos en las oficinas, dependencias y edificios públicos, así como el uso de emblemas, símbolos distintivos o imágenes de candidatos o partidos dentro de los edificios públicos, por parte de los servidores públicos.	Destitución

Comisión de Libre Competencia  
Asuntos del Consumidor  
DOCUMENTO AUTÉNTICO

salvo lo que en sus despachos o curules identifica a la representación política del funcionario electo popularmente.	
4. Ordenar a los subalternos la asistencia a actos políticos de cualquier naturaleza, o utilizar con este fin vehículos o cualesquiera otros recursos del Estado; o impedir la asistencia de los servidores públicos a este tipo de actos fuera de horas laborales.	Destitución
5. Favorecer, impedir o influir, de cualquier forma, en la afiliación o desafiliación de las asociaciones de servidores públicos.	Destitución
6. Alterar, retardar o negar injustificadamente el trámite de asuntos, o la prestación del servicio que le corresponde, de acuerdo a las funciones de su cargo.	Destitución
7. Recibir pago indebido por parte de particulares, como contribuciones o recompensas por la ejecución de acciones inherentes a su cargo.	Destitución
8. Dar trato de privilegio a los trámites de personas naturales o jurídicas de familiares que pretendan celebrar contratos con la Nación, o que soliciten o exploten concesiones administrativas, o que sean proveedores o contratistas de las mismas.	Destitución
9. Incurrir en nepotismo.	Destitución
10. Incurrir en acoso sexual.	Destitución
11. Apropiarse ilegítimamente de materiales, equipo o valores de propiedad del Estado.	Destitución
12. No guardar rigurosa reserva de la información o documentación que conozca por razón del desempeño de sus funciones, y que no esté destinada al conocimiento general.	Destitución
13. No asistir o no mantenerse en el puesto de trabajo prestando el servicio en jornada extraordinaria hasta que llegue su reemplazo, o concluya la gestión bajo su responsabilidad, salvo instrucción superior en contrario y de acuerdo a los requisitos del cargo.	Destitución
14. Realizar o participar en huelgas prohibidas o declaradas ilegales, o incumplir con el requisito de servicios mínimos en las huelgas legales.	Destitución
15. Desobedecer los fallos judiciales, los laudos arbitrales y las decisiones administrativas provenientes de las autoridades competentes respectivas.	Destitución
16. Obtener en dos (2) evaluaciones ordinarias consecutivas un puntaje no satisfactorio.	Destitución

## CAPÍTULO II EL PROCESO DISCIPLINARIO

**ARTÍCULO 103: DE LA INVESTIGACIÓN QUE PRECEDE A LA APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS** La aplicación de sanciones disciplinarias deberá estar precedida por una investigación realizada por la Oficina Institucional de Recursos Humanos, destinada a esclarecer los hechos que se le atribuyen al servidor público, en la cual se permita a éste ejercer su derecho a defensa.

**PARÁGRAFO:** Copias de los documentos de la investigación realizada y los documentos mediante los cuales se establezca las sanciones disciplinarias, se registrarán y archivarán en el expediente del servidor.

**ARTÍCULO 104: DEL PROCESO DE LA INVESTIGACIÓN** La investigación sumaria de los hechos que conlleven a la aplicación de sanciones disciplinarias al servidor público, deberá practicarse con la mayor celeridad de manera que se cumplan los plazos establecidos para la presentación del informe.

En caso de faltas administrativas que conlleven la aplicación de sanción de amonestación escrita o suspensiones, el informe se remitirá al superior jerárquico que solicita la imposición de las sanciones.

En caso de faltas administrativas que conlleven a la aplicación de sanción de destitución, la Oficina Institucional de Recursos Humanos y el superior jerárquico presentarán el informe al Director General, expresando sus recomendaciones.

**ARTÍCULO 105: DEL INFORME SOBRE LA INVESTIGACIÓN** Rendido el informe si se encuentra que los hechos están demostrados y se ha cumplido con el procedimiento establecido se procederá a aplicar la sanción.

**ARTÍCULO 106: DE LA SEPARACIÓN PROVISIONAL Y EL REINTEGRO** Con el fin de asegurar la armonía y seguridad del ambiente laboral, cuando sea necesario el Director General podrá separar provisionalmente al servidor público durante el período de la investigación. Cuando la investigación realizada demuestre que no existen causales de destitución, el servidor público se reincorporará a su cargo y recibirá las remuneraciones dejadas de percibir durante la separación.

**ARTÍCULO 107: DE LOS RECURSOS** El servidor público sancionado podrá hacer uso de los recursos de reconsideración o de apelación, según correspondan dentro de los términos establecidos en las leyes.

## TITULO VIII DISPOSICIONES ESPECIALES

**ARTÍCULO 108: DE LA DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO** Este Reglamento Interno será divulgado por la Oficina Institucional de Recursos Humanos a todos los servidores públicos de La Comisión de Libre Competencia y Asuntos del Consumidor sin excepción en el proceso de inducción, al igual que la Ley 9 de 1994 y el Decreto 222 de 1997 que la reglamenta. El desconocimiento de sus disposiciones no exonerará al servidor del obligatorio cumplimiento.

**ARTÍCULO 109: DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO** Este Reglamento Interno podrá ser modificado por el Pleno de los Comisionados, previa consulta a la Dirección General de Carrera Administrativa. Las modificaciones se efectuarán a través de una resolución emitida por el Pleno de los Comisionados y serán comunicadas oficialmente por la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 110: DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO** Este Reglamento Interno comenzará a regir a partir del 1 de enero de 2000 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

**ING. RAFAEL E. CARLES**  
Comisionado Presidente

**DR. GUSTAVO A. PAREDES**  
Comisionado Secretario

**LIC. RENE LUCIANI**  
Comisionado

**DR. JOSE SIMPSON HIU**  
Director General

**CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHEPO**  
**ACUERDO N° 58**  
**(De 11 de octubre de 1994)**

*Por el cual se adopta el nuevo Reglamento Interno del Consejo Municipal del Distrito de Chepo.*

**EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHEPO**  
**EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y :**

**CONSIDERANDO:**

*Que es deber del Consejo Municipal reglamentar todas y cada una de las funciones de los Servidores Públicos Municipales que dependen del mismo.*

**ACUERDA:**

**CAPITULO PRIMERO**

- Art. 1ro.** El Distrito de Chepo tendrá una corporación denominada Consejo Municipal la cual será presidida por un Presidente escogido de su seno. Esta corporación será la que regirá la vida jurídica, política, económica, cultural y social del Distrito.
- Art. 2do.** El día señalado para la instalación del Consejo Municipal serán elegidos el Presidente y el Vice-Presidente, por un período de diez (10) meses y podrán ser reelegidos por dos o mas períodos consecutivos o alternativamente.
- Art. 3ro.** Igualmente que el Presidente será elegido un Vice-Presidente, quien ocupará el cargo en la ausencia del principal.

**Párrafo:**

*Como también en los permanentes, temporales o accidentales y cuantas veces deje la silla Presidencial para tomar parte en la discusión como simple concejal cuestión que deberá hacer cuando desee participar en los debates.*

- Art. 4to.** El Consejo Municipal tendrá dentro de sus atribuciones el nombrar a los siguientes funcionarios:

1. Secretario
2. Sub-Secretario
3. Tesorero
4. Abogado Consultor
5. Ingeniero
6. Agrónomo
7. Inspector de Obras Municipales
8. Inspector de Tierras Municipales

## Párrafo:

De la misma manera el Consejo tendrá competencia para crear o suprimir cargos municipales y determinar sus funciones, períodos, asignaciones y viáticos de conformidad con lo dispuesto en la Constitución y las leyes aplicables.

## CAPÍTULO SEGUNDO

## DE LAS SESIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL

- Art. 5: El Consejo Municipal sesionará semanalmente cuya sesión se realizará todos los martes de cada semana, pero por cualquier circunstancia de fuerza mayor, podrá cambiarse para cualquier día de la misma semana.
- Art. 6: Las sesiones del Consejo Municipal se efectuarán por un lapso de dos (2) horas, dicho horario iniciará a las 10:00 a.m.
- Art. 7: Dentro de las sesiones ordinarias, de ser necesario, se sesionará permanentemente, hasta que se agote el tema debatido.
- Art. 8: En las sesiones del Consejo hará las veces de Secretario, el Secretario General del Consejo Municipal, en su ausencia el Sub-Secretario y en ausencia de ambos, un Secretario ADHOC, escogido por el Consejo Municipal.
- Art. 9: Los que participarán con derecho a voz en las reuniones del Consejo Municipal, sin solicitar la cortesía de sala, son las siguientes:  
 El Alcalde  
 El Presidente  
 Secretario  
 Sub-Secretario  
 Tesorero  
 Abogado Consultor  
 Ingeniero  
 Aprensor  
 Inspector de Obras Municipales  
 Inspector de Tierras Municipales
- Art. 10: Tendrá derecho a voz en las sesiones ordinarias del Consejo Municipal, toda persona física o colectivamente, cuya participación estará sujeta a la cortesía de la sala, Aprobada o negada por el Consejo Municipal.
- Art. 11: La cortesía de la sala será solicitada a través del Alcalde, el Auditor, el Tesorero o los Consejales.
- Art. 12: Los grupos organizados deberán elevar en forma escrita la solicitud de la cortesía de sala a través de la Secretaría y dentro de dicho grupo se nombrará un vocero, el que llevará la representación de su conjunto.
- Art. 13: Independientemente de las sesiones ordinarias, podrán convocarse sesiones extraordinarias.
- Art. 14: Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por el Presidente del Consejo directamente o a solicitud del Alcalde así como dos terceras partes de los Consejales.

## Párrafo:

Dicha solicitud deberá formularse en forma escrita expresando los fines que la motiva y solo se tratarán los asuntos para los cuales se hizo la convocatoria. La sesión se verificará cualquier día de la semana.

## CAPITULO TERCERO

## DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE

Art. 15 Las funciones del Presidente seran las siguientes:

1. Representar al Consejo legalmente.
2. Convocar a reunion al Consejo Municipal, de conformidad a lo que establece la ley.
3. Abrir, presidir y dirigir los debates, lo mismo que clausurar las sesiones.
4. Presidir la Comision de la mesa y nombrar las comisiones necesarias para el desenvolvimiento del Consejo Municipal
5. Firmar las actas de las sesiones del Consejo Municipal las Resoluciones y Acuerdos Aprobados
6. Distribuir los asuntos que deben pasar a las comisiones y señalar el plazo para que rindan los informes correspondientes.
7. Formular el Orden del dia conjuntamente con el Secretario.
8. Exigir a los Consejales puntualidad a las sesiones y mantener el orden en las reuniones.
9. Dar a nombre del Consejo Municipal, las respuestas verbales que le correspondan
10. Vigilar el funcionamiento de las comisiones permanentes o accidentales y exhortarlos a que realicen su trabajo a tiempo.
11. Solicitar periodicamente al Tesorero, informe sobre los ingresos y egresos del Tesoro Municipal, para no incurrir en errores de aprobar disposiciones que no puedan cumplirse financieramente
12. Independientemente de las atribuciones que le concede la Ley y este Reglamento en las proposiciones presentadas, tambien tendra la atribucion de decidir sobre los empates

Art. 16 Son las funciones del Vice-Presidente del Consejo Municipal las siguientes:

1. Asumir las funciones del Presidente durante la ausencia del mismo
2. Vigilar el funcionamiento de las comisiones que hayan sido nombradas.
3. Todo lo demas que dispongan las leyes y este reglamento

## CAPITULO CUARTO

## Del Nombramiento de los Funcionarios Publicos

- Art. 17 El Consejo Municipal nombrará además del Presidente y Vice-Presidente los demás funcionarios Municipales:
- Secretario
  - Sub-Secretaria
  - Tesorero
  - Abogado Consultor
  - Ingeniero
  - Agrimensor
  - Inspector de Obras Municipales
  - Inspector de Tierras Municipales
- Art. 18 Los funcionarios descritos en el articulo anterior seran escogidos por medio de votos y de igual forma todo funcionario que tenga que ver con el Consejo Municipal
- Art. 19 Las votaciones para la escogencia de los funcionarios de los cuales habla el Art. 17 del presente Reglamento, podran ser publicas o secretas, según determine el Consejo Municipal.
- Art. 20 En las elecciones de carácter públicas los Consejales votarán por aclamación o nominalmente.
- Art. 21 En las elecciones de carácter secreto, los consejales votarán escribiendo en una papeleta el nombre de la persona o personas a elegir según el caso.

Art. 22 El presidente nombrará a dos o tres escrutadores del Consejo para cada elección y declarará abierta la votación. El Secretario recogerá una a una todas las papeletas y las escrutaciones contarán para la verificación.

**Párrafo:** El número de candidatos a la elección de alguno de los cargos expresados en el artículo 17 del presente Reglamento, podrá ser de uno o más propuestos por alguno de los Concejales.

Art. 23 Cerrados los votos, el Secretario los leerá uno a uno en voz alta y apuntará en un papel los nombres de las personas que obtuvieron los votos.

Art. 24 No habrá elección y se procederá a votar de nuevo.

1. Cuando ningún candidato hubiere obtenido la mayoría de votos requeridos.
2. Cuando resultare un número de votos mayor que el número de votantes.
3. Cuando el número de votantes fuere inferior al número requerido.

Art. 25 Cuando el Consejo Municipal haya de elegir nuevos funcionarios Municipales, señalará la fecha en que se realizará la votación o elecciones, por medio de una Resolución en sesión ordinaria.

Art. 26 Los Concejales tendrán derecho a voz y voto en las sesiones plenas de la Corporación.

Art. 27 Ninguna proposición podrá votarse, sin que previamente haya sido sometida a debate.

Art. 28 Cerrado el debate, el Secretario leerá de nuevo la proposición o el asunto que se hubiere de tratar o votar.

Art. 29 Ninguna votación se efectuará sin estar presente en ella el Secretario del Consejo Municipal o el Sub-Secretario o quien hubiere de reemplazarlo.

Art. 30 Ningún concejal podrá retirarse de la sala, cuando cerrado el debate se procede a la votación.

#### CAPÍTULO QUINTO

#### DE LAS FUNCIONES DE LOS FUNCIONARIOS NOMBRADOS POR EL CONSEJO

Art. 31 Son las funciones del Secretario del Consejo Municipal:

1. Asistir con el pueblo a uno o varios las reuniones del Consejo Municipal.
2. Formular con el presidente el orden del día.
3. Informar sobre las resoluciones, acuerdos y demás asuntos.
4. Redactar y transcribir el acta de las sesiones, una vez dictada y suscrita en la reunión.
5. Dar lectura al orden del día correspondiente y al acta de la sesión anterior y una vez aprobada pasarla al libro correspondiente.
6. Recoger la firma de quienes hayan le firmado las actas, las Resoluciones y Acuerdos Municipales aprobados.
7. Reservar copia de todas las actas, Resoluciones y Acuerdos para los archivos del Consejo.
8. Entender copias autenticadas de todos los Acuerdos, Resoluciones, Actas aprobadas por el Consejo. A todos los Concejales, Alcalde, Abogado Consultor y Tesorería.
9. Colaborar con los Concejales en la preparación de Acuerdos y Resoluciones, como también en el suministro de información.
10. Comunicar para el cumplimiento de todos los Acuerdos Municipales una vez el Alcalde haya suscritado los mismos.
11. Notificar por escrito los Acuerdos y Resoluciones a los interesados, cuya firma recogerá con el fin de acreditar sus modificaciones.

12. Abrir todas las correspondencias oficiales y dar cuenta de ello a los Consejales.
13. Enviar copia de las actas a la Contraloría (Auditoría Provincial).
14. Expedir gratuitamente recibos de los documentos presentados cuando se le solicite.
15. Anotar en cada expediente su firma, Acuerdos y Resoluciones aprobadas.
16. Firmar después del Presidente los Acuerdos, Resoluciones y Actas de las sesiones.
17. Fijar los edictos correspondientes, con relación a venta de Tierras Municipales.
18. Enviar los Acuerdos que lo ameriten a la Gaceta Oficial, a fin de oficializarlos.
19. Ejercer las funciones de Notario para lo cual realizarán los servicios notariales tal como lo establece el artículo 2119 del Código Administrativo y (1718) y (1719) del Código Civil.

**CAPITULO SEXTO  
DE LAS FUNCIONES DEL SUB-SECRETARIO (a)**

**Artículo 32:**

1. Suplir al Secretario del Consejo Municipal en sus ausencias, temporal o permanentes, con excepción del numeral (19) del art. 31.
2. Transcribir los Acuerdos y Resoluciones aprobados, por el Consejo Municipal, redactado por el Secretario (a) del Consejo.
3. Llevar un control de la existencia de todos los Acuerdos, Resoluciones, y Actas aprobadas por el Consejo Municipal.
4. Transcribir los informes realizados por las comisiones, de trabajo que se establece en el capítulo décimo sexto.
5. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Consejo Municipal.

**CAPITULO SEPTIMO  
DE LAS FUNCIONES DEL TESORERO MUNICIPAL.**

**Artículo 33:**

Son funciones del Tesorero Municipal, las siguientes:

1. Efectuar las recaudaciones y hacer los pagos del Municipio para lo cual llenará libros de ingresos y egresos.
2. Llevar los libros de Contabilidad, necesarios para el control del movimiento de Tesorería y la ejecución del presupuesto.
3. Asesorar al alcalde en la elaboración del Presupuesto y suministrarle los datos e informes necesarios.
4. Registrar las ordenes de los pagos que haya de efectuarse y presentarlos para firma al Alcalde, así como examinar los comprobantes.
5. Enviar mensualmente al Consejo Municipal y a la Alcaldía copia del listado de caja y la relación pormenorizada de los ingresos y egresos.
6. Presentar al Consejo Municipal, Alcaldía y a la Contraloría General de la República; al final de cada ejercicio fiscal, un informe del movimiento de Tesorería e informar cada vez que fuere requerido, sobre la situación del Tesoro Municipal.
7. Proponer al Consejo Municipal las medidas oportunas y conducentes para el aumento de las recaudaciones.
8. Depositar los fondos del Municipio diariamente en el Banco Nacional.
9. Formular los expedientes relativos a créditos adicionales al Presupuesto, devoluciones de ingresos y contratos sobre servicios Municipales.
10. Llevar a cabo las subastas públicas, ordenadas por el respectivo Consejo Municipal.
11. Ejercer las direcciones activa y la pasiva del Tesoro Municipal.
12. Llevar registros actualizados de los contribuyentes, para efectos de impuestos, contribuciones, derechos y tasas.
13. Examinar y autorizar las planillas de pago a los servicios públicos y empleados municipales.
14. Depositar en cuenta separada, las sumas asignadas a fondos especiales por ley o por Gaceta Oficial.
15. Nombrar o destituir el personal subalterno de la Tesorería los cargos serán creados por el Consejo Municipal.

16. Realizar las investigaciones necesarias, en aquellos casos en que existan indicios de defraudación fiscal o malversación, para lo cual tendrán acceso a los libros y documentos de Empresas Privadas y contarán con la asesoría de los Auditores Municipales.
17. Mantener actualizado al Catastro Municipal (Fiscal).
18. Presentar los proyectos de Acuerdo declarando moratoria y Regímenes especiales, para el cobro de impuestos.
19. Firmar los cheques conjuntamente con el Alcalde.
20. Llevar Registro Actualizado de todos los propietarios y sus respectivas placas de los vehículos inscritos en el Municipio.
21. Todo lo demás que señale las leyes, este reglamento y los Acuerdos Municipales.

**CAPITULO OCTAVO  
DE LAS FUNCIONES DEL ABOGADO CONSULTOR**

Art. 34: Son Funciones del Abogado Consultor, las siguientes:

1. Asesorar al Consejo Municipal, sobre los aspectos de tipo legal.
2. Interponer demandas cuando así lo requiera, de algún conflicto que tenga el Consejo o el Municipio por resolver; para lo cual se establecen los honorarios especiales.
3. Llevar el paso de la Asesoría Jurídica y aplicar las documentaciones correspondiente para resolver algunas demandas.

**CAPITULO NOVENO  
DE LAS FUNCIONES DEL INGENIERO MUNICIPAL**

Art. 35:

1. Aprobar los planes de construcción de las obras que se aprueban a realizarse dentro del Distrito de Chepo.
2. Marcar las líneas de construcción de las obras a Edificarse tales como viviendas, edificios, aceras, parques, estadios y otras afines.
3. Vigilar que las viviendas, edificios, parques, aceras, estadios, estacionamientos y otras obras afines a la construcción se ejecuten de acuerdo a lo pactado y no lesionen a terceros.
4. Tendrá la potestad de mandar a demoler obras viejas y que perjudiquen a terceros.
5. Llevar un registro de todas las obras de construcción que se realicen dentro del Distrito de Chepo.

**CAPITULO DECIMO  
DE LAS FUNCIONES DEL AGRIMENSOR MUNICIPAL.**

Art. 36 Son Funciones del Agrimensor Municipal, las siguientes:

1. Llenar conjuntamente con el Inspector de Tierras un registro de lotificación.
2. Informar al Consejo Municipal de cualquier irregularidad con relación a lotificación, lo mismo que a la Alcaldía.
3. Velar porque se cumpla debidamente el Acuerdo Municipal que reglamenta las tierras que son propiedad del Municipio de Chepo.
4. Emitir conceptos de carácter objetivo y razonable, referente a las lotificaciones, solicitudes etc.

**CAPITULO DECIMO PRIMERO  
DE LAS FUNCIONES DEL INSPECTOR DE OBRAS MUNICIPALES**

Art. 37

1. Vigilar el correcto cumplimiento de todas las obras que edifiquen dentro del distrito.
2. Rendir informe al Alcalde respecto a la expedición del Permiso de Construcción.
3. Llevar registro de todas las obras que se realicen a fin de que cumplan con las líneas de construcción señaladas.

**CAPITULO DECIMO SEGUNDO  
DE LAS FUNCIONES DEL INSPECTOR DE TIERRAS MUNICIPALES**

## Art. 38

1. Llevar registro actualizado de todos y cada uno de los lotes que componen los ejidos Municipales.
2. Coadyubar con la Junta Comunal en la verificación de grabados, aquellos lotes solicitados y que no efecten derechos de terceros.
3. Colaborar con el inspector de Obras Municipales en todo lo concerniente a sus funciones.

**CAPITULO DECIMO TERCERO  
DE LAS FUNCIONES DEL JEFE DE COMPRA**

## Art. 39:

1. El Jefe de Compra tendrá la responsabilidad fundamental para la adquisición de materiales, equipo y servicios, requeridos por el Municipio, los que se obtendrán de acuerdo a una determinada cantidad y calidad, tomando en consideración las ofertas más ventajosas para la entidad de acuerdo con las normas establecidas en el código fiscal, Régimen Municipal, etc. Así mismo, deberá custodiar y distribuir los bienes de conformidad con determinadas normas de racionalización y utilización.

## 1. Funciones:

1. Seguir especificaciones y procedimientos adecuados para la compra de bienes muebles y los servicios con las ventajas de precios, calidad, mantenimiento y tiempo de entrega.
2. Recibir y dar seguimiento a las solicitudes de materiales y servicios.
3. Confeccionar requisiciones, órdenes de compra, nota de autorización, órdenes de pago directo, cuadro de cotizaciones, solicitudes de precios, etc. y realizar su trámite.
4. Controlar todo el proceso de recepción, almacenamiento y distribución de los bienes, materiales, equipo, etc.
5. Mantener un control de la existencia a través de un tarjetario de inventario perpetuo.
6. Establecer niveles mínimos y máximos de consumo de materiales.
7. Preparar informes de recepción y despacho de almacén.
8. Programar las necesidades de materiales y elaborar cuadro de necesidades trimestrales.

**CAPITULO DECIMO CUARTO  
DE LAS FUNCIONES DE LOS INSPECTORES MUNICIPALES EN GENERAL,  
NOMBRADOS POR EL CONSEJO MUNICIPAL.**

## Art. 40 :

1. Mantener informado al Alcalde, Tesorero y al Consejo Municipal, los inconvenientes en el desarrollo de sus funciones.
2. Proponer mecanismos de Cobros.

## Art. 41:

Los inspectores que tengan que deslindar conflictos que involucren al Municipio deberán coordinar con la Alcaldía, Tesorería y Junta Comunal.

- Art. 42 Los inspectores asignados para trabajar en asunto de lotificación coordinarán con el Representante de Corregimiento.

- Art. 43 La Junta Comunal de cada Corregimiento, resolverá los conflictos referentes a tierras, presentando informe al Consejo y al Alcalde Municipal para que sea ratificado, modificado o revocado.

**CAPITULO DECIMO QUINTO  
DE LAS DESTITUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS**

**Art. 44** Los funcionarios públicos tales como, Tesorero, Secretaría, Sub-Secretaría, Agrimensor, Abogado Consultor, Ingeniero, Inspector Obras y Tierras Municipales, podrán ser destituidos de sus cargos en los siguientes casos:

1. Incumplimiento de sus funciones y deberes
2. Incompetencia
3. Deslealtad y deshonestidad como servidor público.
4. Mala conducta comprobada en el ejercicio de sus funciones.
5. ~~Condena por falta cometida en el ejercicio de sus funciones o por delito común.~~

**Art. 45:**

Para la destitución de los funcionarios que designe el Consejo Municipal, y que mencionan en el Artículo 43 de este Reglamento, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Cualquier Consejal en el ejercicio de sus funciones, podrá proponer la destitución de los funcionarios que se mencionan en el Artículo 43 haciendo llegar al Consejo Municipal, a través de la Secretaría, la causal o causales de destitución, señalando el hecho concreto, y una explicación sucinta que a su juicio justifiquen la solicitud si hubiere pruebas que aportar, se acompañaran a la solicitud.
2. La Secretaría del Consejo hará llegar la solicitud de destitución al Presidente, quien tendrá la obligación de agregarla al Orden del Día y discutirla en la sesión próxima del pleno del Consejo Municipal. La Secretaría del Consejo deberá remitir al resto de los Consejales la solicitud de destitución en forma inmediata y al funcionario afectado, comunicando a éste último a hacer los descargos que estime convenientes, ya sea por escrito o verbal en el acto de la sesión correspondiente.
3. El Consejo Municipal, luego de la discusión de la solicitud de destitución, podrá rechazarla o aceptarla. En ambos casos, la decisión de destitución deberá tener constancia de ello en el acta siendo de responsabilidad de la Secretaría la elaboración de la Resolución correspondiente para su conocimiento y ejecución al Consejo o en su defecto al Presidente.

**Art. 46:**

Contra la resolución de destitución emitida en virtud de lo establecido en el presente Reglamento, podrá interponerse recurso de los cinco días hábiles siguientes a la emisión de la misma, quedando la vía procedente para el recurso.

**Art. 47:**

El Consejo Municipal tendrá la facultad de resolver con respecto al recurso interpuesto.

**Art. 48:**

Antes de procederse a la votación que resolva la destitución de alguno de los funcionarios mencionados en el artículo 43 del presente Reglamento, se le dará el conocimiento a fin de que surtiente su situación de defensa moral y jurídica.

**Art. 49:**

Concluida la etapa anterior, se procederá a efectuar la votación, resolviendo el conflicto, cuando sea caso de los Consejales y este procedimiento se aplicará a todos los funcionarios nombrados por el Consejo Municipal.

**CAPITULO DECIMO SEXTO  
DE LAS COMISIONES**

**Art. 50:**

Las Comisiones las nombrará el Presidente del Consejo Municipal, el cual deberá exigir a cada responsable de comisión que realice efectivamente su trabajo.

**Art. 51:**

Las comisiones que funcionaran en el Consejo Municipal de Chepo son las siguientes:

1. La Comisión de Mesa: estará integrada por el Presidente, el Vice-Presidente y el Secretario del Consejo Municipal.
2. La Comisión de Hacienda: estará integrada por el Presidente, un Consejal, el Alcalde, el Tesorero y el Auditor.
3. La comisión de Legislación: estará integrada por el Presidente, dos Consejales y el Abogado Consultor.
4. La Comisión de Obras y Asuntos Comunitarios estará integrada por:
  - El Alcalde
  - Dos Consejales
  - El Ingeniero
  - El Agrimensor
  - Inspector de Obras
  - Inspector de Tierras
5. Las comisiones de cultura, Educación, Salud y Deporte: estarán integradas por tres consejales cada una.
6. La Comisión de relaciones públicas estará integrada por:
  - Dos Consejales
  - El Periodista
  - Tesorero
  - Secretaria
7. La Comisión de tierra estará integrada por:
  - Dos Consejales uno de los cuales necesariamente tendrá que ser del Corregimiento afectado.
  - Alcalde
  - Secretario del Consejo
  - Ingeniero
  - Agrimensor
  - Inspector de Obras
  - Inspector de Tierras

**PARRAGRAFO:**

Esta Comisión de tierra sesionará permanentemente durante todo el periodo administrativo del Consejo Municipal.

**CAPITULO DECIMO SEPTIMO  
DE LAS FUNCIONES DE LAS COMISIONES**

**Art. 52:**

Son funciones de la comisión de mesa, las siguientes:

1. Formular el orden del día de las sesiones del Consejo Municipal.
2. Nombrar comisiones que estén establecidas de este Reglamento.
3. Autorizar los gastos por sueldo del Presidente.
4. Resolver las acusas y Excoenas de los Consejales y empleados nombrados por el Consejo Municipal y darle solución de conformidad a las leyes.

**Art. 53:**

Son funciones de la comisión de Hacienda, las siguientes:

1. Estudiar los proyectos de acuerdo que sean presentado al Consejo Municipal por el Alcalde o Tesorero sobre apertura de Créditos extraordinarios o Suplementarios, transferencias de partidas, así como el de presupuesto.
2. Recomendar impuesto, contribuciones, derechos y tasa de conformidad con las leyes, para atender los gastos de la Administración, servicios e inversiones Municipales.

**Art. 54:**

Son funciones de la Comisión de Legislación, las siguientes:

1. Orientar en términos legales, sobre los proyectos presentados por las demás comisiones.
2. Revisar cuidadosamente los proyectos que se presentan, por los cuales se levanta nuevo impuesto, para el cual deberá emitir un concepto sobre la suficiencia legal de los mismos.

**Art. 55:**

Son funciones de la Comisión de Obras y Asuntos Comunitarios las siguientes:

1. Velar por mantener ordenadamente las Obras de construcción.
2. Destituir y proponer soluciones sobre conflictos vecinales.

**Art. 56:**

Es función de la Comisión de Cultura, Educación y Deporte

1. Propugnar por el desarrollo integral de la cultura en todas sus manifestaciones, así como por el de la educación, salud y deporte.
2. Velar por la buena distribución de las partidas destinadas a este campo.

**Art. 57:**

Son funciones de la Comisión de Salud y Asistencia, las siguientes:

1. Promover la armonía, colaboración y trabajo del Consejo Municipal con la comunidad.
2. Asistir como organismo de enlace con las demás instituciones existentes en el distrito, tanto de carácter público como privado, así como las demás organismos del país.
3. Considerar las peticiones de carácter comunitario de los Acuerdos y Resoluciones, emanadas del seno del Consejo Municipal.

**Art. 58:**

Son funciones de la Comisión de Tierras:

1. Reglamentar la compra y venta, distribución de todas las tierras pertenecientes a los ejidos Municipales.
2. Destituir y proponer soluciones respecto a los conflictos que surgen sobre la distribución, valor y adjudicación de lotes Municipales.

**Art. 59:**

Una vez analizados los problemas por cada una de las comisiones, las recomendaciones de las mismas deberán ser presentadas por escrito al seno del Consejo Municipal, para su debido tratamiento.

**Art. 60:**

Todas las comisiones creadas por el Consejo Municipal deben rendir su informe en forma escrita o verbal en un término no mayor de 15 días a partir de su designación.

**Párrafo:**

No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, el Presidente de la Comisión de Trabajos designada podrá elevar solicitud de considerarlo necesario al pleno del Concejo para la extensión del término señalado.

**Art. 61:**

Al presentarse las recomendaciones de las comisiones, el Consejo Municipal las someterá a debate y de creerse necesario se le harán modificaciones antes de ser aprobados dichos informes.

**H.R. FRANCISCO DELGADO**  
Presidente del Consejo Municipal

**SR. FRANKLIN VALERIN**  
Secretario

**REPUBLICA Y PROVINCIA DE PANAMA**  
**ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHEPO.**

Chepo, nueve (9) de Noviembre de mil novecientos noventa y cuatro (1994).

**APROBADO:****PUBLIQUESE Y EJECUTESE:**

**CLAMADES BAYO H.**  
Alcalde Municipal del  
Distrito de Chepo

**ANA E. VASQUEZ**  
Secretaria General  
(Interina)

**CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CAPIRA**  
**ACUERDO N° 23**  
(De 21 de diciembre de 1999)

**POR EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE CAPIRA, Y SE DICTA NORMAS DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA PARA LA VIGENCIA FISCAL 2,000 DEL MUNICIPIO DE CAPIRA.**

**EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CAPIRA, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES.**

**CONSIDERANDO:**

- ... Que el Presupuesto es un acto del Gobierno Nacional que contiene el Plan Anual Operativo preparado de conformidad con los planes de mediano y largo plazo, basado en la programación de las actividades municipales, coordinando con los planes Nacionales de Desarrollo, sin perjuicio de la Autonomía Municipal para regir sus propias inversiones.
- ... Que se hace necesario dictar la guía de Aplicación de las Normas de Administración Presupuestaria del Municipio de Cabita.
- ... Que el Presupuesto de Ingreso reflejará el total de los ingresos corrientes y de Capital, de acuerdo con las fuentes de ingresos establecidos en el Manual de clasificación Presupuestaria del Ingreso Público, analizado estudiado y aprobado por el Concejo Municipal de manera General (Todo el Presupuesto Global), como un sólo Ente.

- ... Que de Acuerdo con el numeral 2 del Artículo 17 de la Ley 106, de 1973, es competencia de esta Cámara Legislativa aprobar el Presupuesto de Rentas y Gastos presentado por el señor Alcalde del Distrito.
- ... Que de acuerdo con la Ley 65 del 24 de diciembre de 1996, fue confeccionado el Presupuesto para la vigencia fiscal 2,000 del Municipio de Capira que detalla en materia del ingreso y gasto de la Municipalidad.

## A C U E R D A :

ART. PRIMERO: Apruébese el Presupuesto del Municipio de Capira para la vigencia fiscal comprendida entre el 1ro de enero de 2,000 al 31 de diciembre del mismo año, de la siguiente manera:

## I. INGRESOS

1. INGRESO CORRIENTES:

- 1.1. Ingreso Tributarios  
1.2. Ingresos no Tributarios  
1.3 Saldo en Caja y Banco

2. INGRESO DE CAPITAL:

- 2.1 Recurso del Patrimonio

## II. EGRESOS

0. Servicios Personales  
1. Servicios no Personales  
2. Materiales y Suministros  
3. Maquinaria y Equipo  
6/ Transferencia Corrientes  
5. Servicios de la Deuda Pública  
9. Asignación Globales

## TOTAL DE GASTOS:

ART. SEGUNDO: Aplicar las normas Administrativas Presupuestarias para el Municipio de Capira, contenidas así:

## A. CONCEPTO GENERAL

- A.1 Concepto  
A.2 Objeto  
A.3 Ambito

## A-. CONCEPTOS GENERALES:

- A.1 **CONCEPTO.** El Presupuesto Municipal es la estimación de los Ingresos y la autorización máxima de los gastos que podrán comprometer cada Municipio en el ejercicio anual correspondiente, a fin de ejecutar sus Progra-

mas y Proyectos y lograr los objetivos y metas institucionales de acuerdo con las políticas del Municipio y del Gobierno, en materia de Desarrollo Económico y Social.

A.2 OBJETO. Las Normas de Administración Presupuestaria contiene el conjunto de disposiciones que regirán la ejecución, el seguimiento y evaluación, el cierre y liquidación del Presupuesto Municipal para la Vigencia Fiscal de 2.000.

A.3 AMBITO. Tomando como referencia la Ley #. 65 del 24 de diciembre de 1996. Las normas se aplicarán para el manejo del Presupuesto Municipal

#### B. DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO:

B.1 CONCEPTO. La ejecución del Presupuesto es el conjunto de decisiones y acciones operativas, Administrativas y financieras para la realización de los programas contemplados en el Presupuesto Municipal.

B.2 PRINCIPIO GENERAL: NO se podrá realizar ningún pago si en el Presupuesto no consta específicamente la partida de Gastos para satisfacer las obligaciones, así mismo el Municipio no podrá exigir ningún tributo si no consta en el Presupuesto como parte de los Ingresos.

B.3 ASIGNACION MENSUALES: El Municipio presentará, a la Oficina de Control después de aprobado el Acuerdo del Presupuesto.

B.3.1 Las solicitudes de asignación mensuales de ingresos y Gastos.

B.3.2 El flujo de Caja del año por mes.

Las autorizaciones máximas de gastos de funcionamiento e inversión se distribuirá en doce asignaciones mensuales que no necesariamente serán iguales y responderá según la previsión del comportamiento de los ingresos.

B.4 UNIDAD DE CAJA: Todos los ingresos del Municipio deberán consignarse en el Presupuesto y se depositarán en la cuenta del Tesoro Municipal En el Banco Nacional de Panamá, contra

la cual se expedirá toda orden de pago para cubrir los compromisos causados por las autorizaciones de gastos originadas en sus distintas dependencias.

- B.5 COMPROMISO PRESUPUESTARIO: Es toda obligación financiera adquirir por una institución pública que conlleve una erogación a favor de terceros con cargo al periodo fiscal vigente y que haya sido registrada en la respectiva partida de gastos.

C. DE LOS INGRESOS O RENTAS

- C.1 PRINCIPIOS DE UNIVERSALIDAD Y UNIDAD: El Presupuesto de Ingresos reflejará el total de los ingresos corrientes y del Capital de acuerdo con las fuentes de ingresos establecidas en el Manual de Clasificación Presupuestaria de Ingresos Público, analizado, estudiado y aprobado por el Concejo Municipal de manera general (Todo el Presupuesto Global) como un sólo ente.

- C.2 INGRESOS ADICIONALES: El ente que percibe un ingreso adicional autorizado por Acuerdo ó quiere hacer uso de este ingreso deberá incorporarlo al Presupuesto Mediante Crédito Adicional. Se incluye en este concepto los ingresos de gestión Institucional y las Donaciones respaldadas por convenios y leyes.

- C.3. EXCEDENTES DE LOS INGRESOS: Para que los excedentes de los ingresos sobre las estimaciones puedan ser utilizados deben incorporarse al Presupuesto Municipal a través de Créditos Adicionales. En caso de no procederse según lo indicado, se reflejará como saldo en caja al final del periodo.

- C.4 INGRESO RECAUDADOS INFERIORES A LOS PRESUPUESTADO. Si en cualquier época del año fiscal el Alcalde conjuntamente con el Tesorero y la Contraloría General de la República considera que los ingresos recaudados son inferiores a los Presupuestados en el Presupuesto Municipal, presentarán para la aprobación del Concejo Municipal, un plan de reducción de egresos, a fin de evitar el déficit previsto por tal causa, seguido de las acciones legales a las que haya lugar.

C.5 DEPOSITOS DE LOS FONDOS PUBLICOS; El Banco Nacional de Panamá será el único depositario de los fondos públicos y la Contraloría General de la República será responsable de vigilar que por ningún concepto se abran cuentas en otras entidades financieras. En caso de que así se hiciera, aún cuando se trate de depósitos a plazo fijo, la Contraloría General de la República procederá a cancelar tales cuentas y depósitos ingresándolos al Tesoro Municipal a la cuenta de la Institución el BANCO NACIONAL DE PANAMA, según sea el caso.

D. DE LOS EGRESOS O GASTOS:

D.1 NIVELES DE ASIGNACION DE RECURSOS: La asignación de recursos corresponderá al último rango o nivel de la estructura programática, que está constituida por : PROGRAMA SUB-PROGRAMA Y ACTIVIDAD O PROYECTO

D.2 EJECUCION DE LAS ASIGNACIONES: El Presupuesto de egresos o gastos se ejecutará en base al concepto contable de compromisos presupuestario en función de las asignaciones.

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

D.3 CONTROL DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES: La Contraloría General de la República mantendrá el Control de las Partidas Presupuestarias de cada mes conforme a las sumas asignadas por el Ejecutivo Municipal, a fin de asegurar que no se produzcan sobre giros.

El saldo libre de la partida al finalizar un mes será acumulado a la asignación del siguiente mes.

D.4 REDISTRIBUCION DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES: Los Deptos. Podrán solicitar redistribución de las asignaciones mensuales al Alcalde, que analizará y comunicará según proceda, al solicitante y a la Contraloría General de la República.

D.5 PROHIBICION DE EJERCER UN CARGO ANTES DE LA TOMA DE POSESION. Ninguna persona entrará a ejercer cargo público de carácter permanente, probatorio o transitorio sin que antes hubiese tomado posesión del cargo de acuerdo al trámite

administrativo establecido y sólo tendrá vigencia fiscal con posterioridad a la fecha de la misma, Si un funcionario pasa a ocupar otro cargo público recibirá nueva remuneración desde la fecha de toma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.

D.6 HONORARIOS: Sólo podrá imputarse a la partida de honorarios la remuneración por Contratos, con personas naturales nacionales o extranjeras, por servicios personales prestados ocasionalmente como profesionales independientes. Se podrá cargar a dicha partida la contratación de funcionarios públicos cuando estos obtengan licencia sin sueldo en la institución donde laboran y que los servicios sean prestados a una institución distinta a la que concede la licencia.

D.7 GASTOS DE REPRESENTACION: Se aplica al artículo 17 de la ley 106 de 8 de octubre de 1973 numeral 6 sobre la competencia de los Concejos Municipales que expresa "CREAR O SUPRIMIR CARGOS MUNICIPALES Y DETERMINAR SUS FUNCIONES PERIODOS, ASIGNACIONES Y VIATICOS, DE CONFORMIDAD CON LA QUE DISPONGA LA CONSTITUCION Y LAS LEYES VIGENTES" Sólo tendrán derecho a Gastos de Representación el Alcalde, Presidente y Vice Presidente del Concejo Municipal, el Tesorero ente representativo de la Administración Munic.

D.8 SOBRETIEPO: Sólo se reconocerá tiempo por tiempo establecidos en las leyes existentes. No se pagará remuneración por trabajos extraordinarios que exceda del 50% del sueldo regular por un mes.

D.9. VIATICOS DENTRO DEL PAIS: Cuando se viaje en misión oficial dentro del territorio nacional se reconocerá viáticos por concepto de alimentación y hospedaje de acuerdo a la siguiente tabla:

**TODOS LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES**

	B/. 35.00 DIARIOS
DESAYUNO	B/. 3.50
ALMUERZO	B/. 7.00
CENA	B/. 7.00
HOSPEDAJE	B/17.50

(el desayuno se reconocerá a partir de las 6:30 A.M.)

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

12:00 A.M.      6:00 P.M.  
 ALMUERZO B/. 3.50  
 CENA      B/. 3.50 (se reconocerá la cena después de las  
 6:00 P.M.)

D.10 VIATICOS EN EL EXTERIOR DEL PAIS. En los casos en que sean necesario enviar funcionarios públicos en misiones oficiales fuera del país, el titular de la institución pública que solicite la autorización para el viaje, presentará al Ministerio de la Presidencia la petición de autorización con no menos de ~~cuatro~~ respectiva licitación o concurso de precios así lo haga constar y quede debidamente estipulado en el correspondiente contrato. La gestión para la apertura del crédito ante el Banco Nacional de Panamá, deberá ser refrendado por la Contraloría General de la República

E.5. INVERSIONES MULTIANUALES: Cuando la ejecución de un Proyecto de inversión se extiende por varios años, se deberá asignar en cada Presupuesto el monto que se ejecutará en el correspondiente año fiscal.

E.6 AUMENTO DEL COSTO DE LA INVERSION. 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.

#### F. DE LAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO

F.1 TRASLADO DE PARTIDA: Es la transferencia de recurso de partidas del Presupuesto con saldo disponible ó sin utilizar a otras u otras que se hayan quedado con saldos insuficientes. Los traslados de partidas se podrán realizar entre el 15 de febrero y el 30 de noviembre.

Los Deptos. presentarán las solicitudes al Alcalde, el cual autorizará previa consulta a la Contraloría General de la República, respecto a la efectiva disponibilidad de los saldos no comprometidos.

**PARAGRAFO** En los casos en que el traslado de partida conlleve la creación de un programa o proyecto nuevo dentro del Presupuesto Municipal de la presente vigencia fiscal, se enviará al Concejo Municipal para su aprobación.

- F.2 LIMITACIONES A LOS TRASLADOS DE PARTIDAS:** Las solicitudes de traslados de saldo de las partidas de gastos deberán ajustarse a las siguientes normas:
- F.2.1.** Los saldos de las partidas de gastos de funcionamiento podrán ser trasladadas entre sí, a excepción de los saldos de las partidas de sueldos fijos, servicios básicos, cuotas con organismos Internacionales y contribuciones a la Caja de Seguro Social, cuando no corresponda a ahorros comprobados.
  - F.2.2.** Los saldos de las partidas de funcionamiento podrán ser trasladados a proyectos de inversión, no obstante, las partidas de inversión no podrán trasladarse para reforzar partidas de funcionamiento.
  - F.2.3.** Los montos no utilizados de las partidas del servicio de la deuda pública sólo podrán ser empleados para nuevos servicios de la deuda.
  - F.2.4.** Los saldos de las partidas de inversiones podrán trasladarse entre sí.
  - F.2.5.** Se prohíbe trasladar saldos disponibles a las partidas del objeto del gasto codificadas en el grupo de asignaciones Globales.
- F.3 CREDITOS ADICIONALES:** Los créditos adicionales son aquellos que aumentan el monto del Presupuesto Municipal y se dividen en dos clases: EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTARIO. Los Extraordinarios son aquellos que se aprueban con el fin de atender, por causas imprevistas y urgentes los gastos que demanden la creación 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.
- F.4 VIABILIDAD DE LOS CREDITOS ADICIONALES:** Los créditos adicionales sólo son viables cuando exista un superávit o excedente real en el Presupuesto de Ingresos, exista un Ingreso que no haya sido incluido en el Presupuesto o se cree uno nuevo.

- F.5 PLAZOS PARA LOS CREDITOS ADICIONALES: Los créditos adicionales que se generen en los municipios se solicitarán al Ejecutivo, a través del Alcalde acompañados de una justificación que permita a este realizar un análisis evaluativo de su viabilidad. Las solicitudes se podrán presentar entre el 1ro. de abril y el 30 de noviembre del año de la vigencia del Presupuesto y serán remitidas al Concejo Municipal hasta el 15 de diciembre, a fin de ser votadas por Ésta.

El Concejo Municipal, a solicitud expresa del Alcalde está facultado a considerar créditos adicionales fuera de los periodos de los estipulados en este artículo y darle el trámite correspondiente.

G. DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO

- G.1 CONCEPTO: Seguimiento es verificar si la ejecución del Presupuesto se está llevando a cabo de acuerdo con los Programas, Proyectos y decisiones, e identificar problemas y solucionarlos; y evaluación es verificar si los resultados obtenidos y logros alcanzados han sido oportunos y a costo razonables y reajustar los programas si es indispensable.
- G.2. PLAZOS E INFORMES: Las Municipalidades remitirán al Ministerio de Economía y Finanzas y a la Contraloría General de la República, dentro de los primeros diez días de cada mes, un informe que muestre la ejecución presupuestaria con todos los detalles que son solicitados especialmente la información referente a sus ingresos, gastos, inversiones, deuda pública, flujos de cajas y logros programáticos. En adición y dentro de los primeros quince días del vencimiento de cada trimestre, presentarán a estas instituciones, una copia de sus estado financieros.

H. DEL CIERRE Y LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

- H.1 CONCEPTO: Cierre es la finalización de la vigencia presupuestaria anual después de la cual no se registra recaudación de ingreso ni se realiza compromisos de gastos con cargo al Presupuesto clausurado; el cierre se realizará el 31 de diciembre de 2000. Liquidación es el conocimiento de los resultados de la ejecución presupuestaria y de la situación financiera del Sector Público; la liquidación del Pre-

supuesto del año 1999 se realizará hasta el 31 de enero de 2000

H.2 RESERVA DE CAJA: Con el propósito de facilitar el cierre del Presupuesto municipal, podrán solicitar a la Contraloría General de la República, reservas de caja para cumplir los compromisos legalmente adquiridos que están en trámites y que se deberán pagar durante el mes de enero de 1999

H.3 SALDO EN CAJA: El saldo en caja es la disponibilidad de recurso o el saldo real de las partidas, menos las reservas de caja autorizadas contra el Presupuesto municipal.

#### I. DISPOSICIONES VARIAS

- I.1 AUTORIZACION PARA DESCUENTOS MENSUALES DE LAS CUENTAS CORRIENTES DE LAS INSTITUCIONES: Se autoriza al Ministerio de Economía de Finanzas, para que instruya al Banco Nacional de Panamá a descontar mensualmente de cuentas corrientes de las Instituciones Públicas, las sumas de dinero correspondientes a su cuenta de consumo de servicios básicos, contribuciones a las Seguridad Social y aportes al Gobierno Central
- I.2 DEVOLUCION DE IMPUESTOS: La Dirección General de Ingreso del Ministerio de Hacienda y Tesoro estará obligada a resolver o rechazar, en un plazo máximo de ciento veinte (120) días, las solicitudes de devoluciones de impuestos sobre la renta dimanantes de créditos que resulten a favor de los contribuyentes y provenientes de sus declaraciones de rentas.
- I.3 MANUALES DE CLASES OCUPACIONALES: Las instituciones del sector público deberán actualizar sus respectivas manuales Institucionales de clases ocupacionales, según la metodología adoptada por el Ministerio de Economía y Finanzas. La clasificación actualizada en base a dichos manuales, será adoptada por la elaboración de los subsiguientes presupuestos
- I.4 CONTROL PREVIO: Para los efectos de esta Ley se entiende por Control previo la fiscalización y análisis de las actuaciones administrativas que afectan o puedan afectar un patrimonio público, antes de que tal afectación se produzca a fin de lograr que se realicen con corrección y dentro de los marcos legales. a tal fin, la Contraloría General de la República, a través del funcionario que la represente, consig-

nará su conformidad con acto de manejo mediante el refrendo del mismo, una vez comprobado que cumple con los requisitos legales necesarios. Por el contrario, cuando medien razones jurídicas objetivas que ameriten la oposición de la Contraloría a que el acto se emita, el representante de dicha institución impondrá el acto por escrito, indicando al funcionario y organización encargado de emitirlo las razones en que se funda tal improbación.

El Control objetivo o Previo se limitará a la verificación de la partida de gastos autorizada por el Acuerdo Presupuestario y la Norma con la legislación correspondiente.

I.5 APLICACION DE LAS NORMAS: Autorizar al Ministerio de Economía y Finanzas y a la Contraloría General de la República para que mediante instructivos, circulares y cualquier otra forma de comunicación que estime apropiada, instruyan a las instituciones públicas sobre la correcta aplicación de estas normas Generales de Administración Presupuestaria Municipal.

ART. TERCERO: Apruébese el Resumen de los Ingresos, y Egresos Municipales Así:

TOTAL DE INGRESOS.....	B/.	608,463.00
INGRESO TRIBUTARIOS.....	B/.	178,852.00
INGRES. NO TRIBUTARIOS.....	B/.	323,611.00
SALDO EN CAJA Y BANCO.....	B/.	60.000.00
INGRESO DE CAPITAL .....	B/.	46,000.00
TOTAL DE EGRESOS.....	B/.	608,463.00

#### DETALLE

ART. CUARTO: Para todos los efectos fiscales este Acuerdo tiene vigencia del 1 de enero de 2,000.

Dado en el salón de Actos del Honorable Concejo Municipal de Representantes .

H.R. JULIO MARISCAL  
Presidente del Consejo Municipal

GISELA MONTENEGRO  
Secretaria del Concejo

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CAPIRA-DICIEMBRE 28 DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE.

APRUEBESE EL ACUERDO MUNICIPAL N. 23 DEL 21 DE DICIEMBRE DE 1999

"POR EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE CAPIRA, Y SE DICTAN NORMAS DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA PARA LA VIGENCIA FISCAL 2,000 DEL MUNICIPIO DE CAPIRA".

REMITASE EL MENCIONADO ACUERDO DEBIDAMENTE DILIGENCIADA AL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO PARA SU PUBLICACION Y DISTRIBUCION A LOS DEPARTAMENTOS CORRESPONDIENTES .

PEDRO ANGEL SATURNO  
Alcalde del Distrito

## MUNICIPIO DE CAPIRA

## DETALLE DE LOS RENGLONES DE ALCALDIA Y CONCEJO SEGUN CODIGOS

ALCALDIA 641:	CUERPO DE BOMBEROS	B/ 900.00
	CRUZ ROJA	B/. 400.00
	BIBLIOTECA	500.00
	JUBILADOS	1,200.00
	C. SALUD CAPIRA	300.00
	C. SALUD LIDICE	300.00
	FUERZA PUBLICA	1,500.00
	DIMA	300.00
	EDUCACION	9,000.00
	ASOC. DEL CANCER	300.00
	LIGAS DE BASQUET	1,500.00
	LIGAS DE FUT	1,300.00
	LIGAS DE SOFBOLL	2,000.00
	CANCHA	800.00
	CONGRESO	700.00
CONCEJO 641:	ENTREGA A CADA JUNTA COMUNAL EN JUNIO	
646:	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	B/. 1,250.00 (trimestral)
	ENTREGA A CADA JUNTA COMUNAL EN LOS MESES DE (Febrero, Abril, Julio, Octubre)	
308:	ENTREGA MENSUAL O A SOLICITUD DEL REPRESENTANTE	
980:	PROYECTOS ESPECIALES	B/. 5,200.00
	ENTREGADO DENTRO DEL PRIMER TRIMESTRE SIEMPRE Y CUANDO HAYAN LOS FONDOS SUFICIENTES A CADA JUNTA COMUNAL.	

OBSERVACIONES: ESTOS DETALLES PUEDEN SER VARIABLES DE ACUERDO A LOS ACUERDOS Y SOLICITUDES DE LOS INTERESADOS.

de partida. Esta autorización solamente será revocada por el Ministerio de la Presidencia.

Para estos funcionarios Municipales:

AMERICA LATINA Y EL CARIBE .....	B/. 135.00
ESTADOS UNIDOS Y CANADA .....	B/. 195.00
EUROPA, ASIA, Y OTROS.....	B/. 250.00

Cuando un funcionario participe en un evento internacional cuya duración no exceda de 10 días laborables y la institución patrocinadora del exterior no cubra la totalidad de los viáticos, recibirá la diferencia del viático establecido para misiones oficiales.

#### E DE LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES PUBLICAS

- E.1 INVERSIONES PUBLICAS POR CONTRATO.** Las inversiones públicase podrán realizar por contrato, para este propósito las instituciones ejecutoras prepararán los correspondientes pliegos, planos y diseños que servirán para la realización del acto público, evaluación de la propuesta adjudicación definitiva, contratación, orden de proceder y pagos por avances por trabajos a los contratistas.
- E.2 INVERSIONES PUBLICAS POR ADMINISTRACION DIRECTA:** En caso de que las inversiones se ejecuten por administración directa, la institución ejecutora deberá contar, previo al inicio de la obra con planos terminados, presupuesto de la obra y cronogramade realizaciones.
- E.3 ANTICIPO Y PAGO A CONTRATISTA:** No se autorizarán pagos sin la prestación de las cuentas debidamente examinadas o avances en las mismas. Cuando la ejecución del Contrato o de la obra requiera de desembolso anticipados el pliego de cargos y especificaciones de la licitación pública o concurso de precios así lo hará constar, al igual que el respectivo contrato de ejecución de obra, con indicación del requisito de constitución de la fianza de anticipo que no podrá ser superior al 10 % del valor del Contrato.
- E.4 PAGO MEDIANTE CARTAS DE CREDITO:** La forma de pago mediante el mecanismo de carta de crédito tanto para compra locales como para compras en el exterior se utilizará por parte del sector muni-

**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS  
DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA NACION  
COORDINACION Y ASESORIA MUNICIPAL  
ANTEPROYECTO DE INGRESOS 2000**

**MUNICIPIO DE CAPIRA**

<b>CODIGO</b>	<b>DETALLE DEL CONCEPTO</b>	<b>SOLICITADO 2000</b>
000000	TOTAL DE INGRESOS	608,463.00
000001	INGRESO CORRIENTE	562,463.00
000011	INGRESO TRIBUTARIO	178,852.00
000112	IMPUESTOS INDIRECTOS	178,852.00
<b>001125</b>	<b>SOBRE ACTIVIDADES COMERCIALES</b>	<b>106,508.00</b>
112501	ESTABL. DE VTAS. AL POR MAYOR	640.00
112503	ESTABL. DE VENTAS DE AUTOS Y ACC.	240.00
112504	ESTABL. DE VTAS. DE MADERA	600.00
112505	ESTABLEC. DE VTAS AL X MENOR	17,253.00
112506	ESTABL. DE VTAS. DE LICOR AL X.	43,340.00
112507	ESTABL. DE VTAS DE SEGUNDA	120.00
112508	MERCADOS PRIVADOS	1,020.00
112509	CASSETAS SANITARIAS	2,708.00
112510	ESTACIONES DE VENTAS DE COMBU.	7,688.00
112512	TALLERES COMERCIALES Y DE REP.	1,836.00
112516	FARMACIAS	468.00
112517	KIOSCOS EN GENERAL	324.00
112519	LIBRERIAS Y ART. DE OFICINA.	60.00
112524	FERRETERIAS	1,836.00
112525	BANCOS Y CASAS DE CAMBIO	120.00
112526	CASA DE EMPENO Y PRESTAMOS	120.00
112530	ROTULOS ANUNCIOS Y AVISOS	1,651.00
112535	APARATOS DE MEDICION	953.00
112539	DEGUELLO DE GANADO	11,200.00
112540	REST. CAFES Y OTROS ESTABL. D.	2,486.00
112541	HELADERIAS Y REFRESQUERIAS	1,200.00
112542	CASAS DE HOSPEDAJES Y PENSION	700.00
112543	HOTELERIAS Y MOTELES	455.00
112547	CAJAS DE MUSICA	1,704.00
112548	APARATOS DE JUEGOS MECANICOS	204.00
112549	BILLARES	3,200.00
112550	ESPECTACULOS PUBL. CON CTER. L.	500.00
112551	GALLERAS BOLOS Y BOLICHES	1,000.00
112552	BARBERIAS, PELUQUERIAS YSALO	100.00
112553	LAVANDERIA, TINTORERIA, AUTOBAÑO	1,008.00
112554	ESTUDIOS FOTOGRAFICOS Y TV.	144.00
112561	LABORATORIOS Y CLINICAS PRIVADAS	600.00
112565	SERVICIOS Y FUMIGACION	400.00
112572	ESTABLEC. DE PRODC. AGRICOLAS	204.00
112573	ESTA. DE VENTA DE CALZADO	126.00
112574	JUEGOS PERMITIDOS	100.00
112599	OTROS N. E. D. C.	200.00

**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS  
DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA NACION  
COORDINACION Y ASESORIA MUNICIPAL  
ANTEPROYECTO DE INGRESOS 2000**

**MUNICIPIO DE CAPIRA**

<b>CODIGO</b>	<b>DETALLE DEL CONCEPTO</b>	<b>SOLICITADO 2000</b>
<b>001126</b>	<b>SOBRE ACTIVIDADES INDUSTRIALES</b>	<b>3,194.00</b>
112603	FABRICA DE EMBUTIDOS	120.00
112606	FABRICA DE HELADOS Y PROD. LACTEOS	360.00
112607	FABRICA DE HIELO	340.00
112611	PANADERIAS, DULCERIAS Y REPOST.	624.00
112631	FAB. DE MUEBLES Y PROD. DE MADERA.	360.00
112654	FAB. DE BLOQUES, TEJAS Y LADRILLOS.	1,100.00
112662	TALLERES DE ARES Y PEQUE. INDUST.	120.00
112665	DESCASCARADOR DE GRANOS	120.00
112699	OTRAS FABRICAS N.E.O.C.	50.00
<b>000128</b>	<b>OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS</b>	<b>69,150.00</b>
112804	EDIFICACIONES Y REEDIFICACIONES	20,000.00
112811	CIRCULACION DE VEHICULOS PARTICULARES	19,500.00
112812	CIRCULACION DE VEHICULOS COMER.	28,000.00
112813	CIRCULACION DE REMOLQUES	1,200.00
112814	CIRCULACION DE MOTOCICLETAS	200.00
112815	CIRCULACION DE BICICLETAS	250.00
<b>000012</b>	<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>343,450.00</b>
<b>000121</b>	<b>RENTA DE ACTIVOS</b>	<b>38,400.00</b>
<b>001211</b>	<b>ARRENDAMIENTOS</b>	<b>13,976.00</b>
121102	DE LOTES Y TIERRAS	500.00
121105	DE TERRENOS Y BOVEDAS DE CEMENTO	4,000.00
121108	ARRED. DE BANCO DE MERC. PUBL. ABAS	5,000.00
121199	OTROS ARRENDAMIENTOS	4,476.00
<b>001213</b>	<b>INGRESO POR VENTA DE BIENES</b>	<b>8,424.00</b>
121308	PLACAS	400.00
121310	IMPRESOS Y FORMULARIOS	1,200.00
121399	VENTA DE BIENES N.E.O.C.	6,824.00
<b>001214</b>	<b>INGRESO POR VENTA DE SERVICIO</b>	<b>16,000.00</b>
121402	ASEO Y RECOLECCION DE BASURA	15,000.00
121499	MOVILIZACION DE CARGA	1,000.00
<b>001237</b>	<b>SECTOR PRIVADO</b>	<b>3,000.00</b>
123701	CUOTA GANADERA	2,900.00
123702	CUOTA PORCINA	100.00

**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS  
DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA NACION  
COORDINACION Y ASESORIA MUNICIPAL  
ANTEPROYECTO DE INGRESOS 2000**

**MUNICIPIO DE CAPIRA**

CODIGO	DETALLE DEL CONCEPTO	SOLICITADO 2000
000124	TASAS Y DERECHOS	247,394.00
<b>001241</b>	<b>DERECHOS</b>	<b>230,260.00</b>
124109	EXTRACCION DE ARENA	216,000.00
124110	MATADEROS Y ZAHURDAS	400.00
124112	CEMENTERIO PUBLICO	400.00
124115	PERMISO PARA INDUSTRIAS CALLE	60.00
124116	FERRETEES	1,100.00
124125	SERVICIOS DE PIQUERAS	300.00
124126	ANUNCIOS Y AVISOS COMERCIALES	11,000.00
124130	GUIA DE GANADO Y TRANSPORTE	1,000.00
<b>001242</b>	<b>TASAS</b>	<b>14,426.00</b>
124209	REVISADO DE VEHICULOS	1,981.00
124214	TRASPASO DE VEHICULOS	1,300.00
124215	INSPECCION Y AVALUO	1,500.00
124218	PERMS. PARA VENTA DE LICORES NOCT.	1,000.00
124219	PERMISOS PARA BAILES Y SERENATAS.	2,000.00
124220	EXPEDICION DE DOCUMENTOS	3,345.00
124221	REFRENDO DE DOCUMENTOS	1,100.00
124231	REGISTRO DE BOTES Y OTROS	2,000.00
124234	SERVICIOS ADM. DE COBROS Y PRESTAMOS.	200.00
<b>000126</b>	<b>INGRESO VARIOS</b>	<b>37,525.00</b>
126001	MULTAS, RECARGOS E INTERESES	8,500.00
126010	VIGENCIAS EXPIRADAS	25,000.00
126011	REINTEGROS	25.00
126099	OTROS INGRESOS VARIOS	4,000.00
<b>000014</b>	<b>SALDO EN CAJA Y BANCO</b>	<b>60,000.00</b>
<b>000142</b>	<b>DISPONIBLE LIBRE DE BANCO</b>	<b>60,000.00</b>
142001	SALDO CORRIENTE	60,000.00
<b>000002</b>	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>46,000.00</b>
<b>000021</b>	<b>RECURSOS DEL CREDITO</b>	<b>46,000.00</b>
<b>000211</b>	<b>VENTA DE ACTIVOS</b>	<b>46,000.00</b>
<b>002111</b>	<b>VENTA DE INMUEBLES</b>	<b>46,000.00</b>
211101	TERRENOS	46,000.00
<b>000023</b>	<b>OTROS ING. DE CAPITAL</b>	<b>0.00</b>
<b>002311</b>	<b>GOBIERNO CENTRAL</b>	<b>0.00</b>

**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS  
DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA NACION  
COORDINACION Y ASESORIA MUNICIPAL  
ANTEPROYECTO DE INGRESOS 2000**

**MUNICIPIO DE CAPIRA**

CODIGO DE PARTIDA	DETALLE DEL CONCEPTO	PRESUPUESTO ANUAL
<b>AEB T O F SP AC</b>	<b>OBJ TOTAL PRESUPUESTO. FUNCIONAMIENTO</b>	<b>608,463.00</b>
<b>547,0,1,0,01,02</b>	<b>CONSEJO MUNICIPAL</b>	<b>247,762.00</b>
	001 PERSONAL FIJO	8,880.00
	002 PERSONAL TRANSITORIO	200.00
	020 DIETA	27,040.00
	030 GASTO DE REPRESENTACION	4,200.00
	050 XIII MES	740.00
	114 ENERGIA ELECTRICA	2,000.00
	115 TELECOMUNICACIONES	900.00
	120 IMPRESION	200.00
	130 INFORMACION Y PUBLICIDAD	100.00
	151 TRANSPORTE FIJO DENTRO DE PAIS	31,200.00
	172 SERV. PERSONALES	2,400.00
	181 MANTENIMIENTO Y RP. DE EDIFICIO	1,000.00
	182 MANT. DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	400.00
	183 MANT Y REP. DE MOB Y EQ. DE OFIC	100.00
	201 ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	1,500.00
	221 DIESEL	700.00
	224 LUBRICANTES	100.00
	275 UTILES Y MAT. DE OFICINAS	600.00
	280 REPUESTO	400.00
	340 EQUIPO DE OFICINA	300.00
	350 MOBILIARIO DE OFICINA	1,500.00
	370 MAQUINARIA Y EQ. VARIOS	1,500.00
	631 DONACIONES A PERSONAS	579.00
	633 SUBSIDIOS DEPORTIVOS	1,000.00
	641 GOBIERNO CENTRAL	4,000.00
	646 MUNICIPALIDAD	70,200.00
	651 CUOTA PATRONAL DE S.S.	1,056.00
	652 CUOTA PATRONAL DE S. EDUCATIVO	136.00
	653 CUOTA PATRONAL DE R. PROF.	51.00
	659 OTRAS CONTRIBUCIONES	16,380.00
	930 IMPREVISTO	800.00
	980 PROYECTOS DE REPRESENTANTES	67,600.00
<b>547,0,1,0,02,01</b>	<b>ALCALDIA MUNICIPAL</b>	<b>135,217.00</b>
	001 PERSONAL FIJO	26,400.00
	002 PERSONAL TRANSITORIO	1,200.00
	003 PERSONAL CONTINGENTE	6,000.00
	030 GASTOS DE REPRESENTACION	6,000.00
	050 XIII MES	1,600.00
	080 OTROS SERV. PERSONALES	500.00

**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS  
DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA NACION  
COORDINACION Y ASESORIA MUNICIPAL  
ANTEPROYECTO DE INGRESOS 2000**

**MUNICIPIO DE CAPIRA**

<b>CODIGO DE PARTIDA</b>	<b>DETALLE DEL CONCEPTO</b>	<b>PRESUPUESTO ANUAL</b>
111	AGUA	600.00
114	I.R.H.E.	4,520.00
115	TELECOMUNICACIONES	3,000.00
120	IMPRESION Y CUADER. Y OTROS	750.00
130	INFORMACION Y PUBLICIDAD	1,000.00
141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	1,400.00
142	VIATICOS EN EL EXTERIOR	500.00
151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	500.00
164	DE SEGUROS	500.00
171	CONSULTORIA	5,000.00
172	SERVICIOS ESPECIALES	3,785.00
181	DE EDIFICIOS	1,500.00
183	DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA	700.00
201	ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO	3,000.00
221	DIESEL	1,000.00
223	GASOLINA	1,200.00
224	LUBRICANTES	100.00
261	ART. PARA CONS. HUMANO	7,000.00
273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	500.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,200.00
280	REPUESTOS	1,000.00
340	EQUIPO DE OFICINA	2,000.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	1,000.00
502	AVENIDAS, CALLES Y ACERAS	10,000.00
529	OTRAS OBRAS URBANISTICAS	9,000.00
631	DONACIONES A PERSONAS	5,000.00
633	SUBSIDIOS DEPORTIVOS	2,000.00
641	GOBIERNO CENTRAL	19,700.00
651	CUOTA PATRONAL DE S S	3,784.00
652	CUOTA PATRONAL DE SEG. EDUCATIVO	505.00
653	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROF.	189.00
654	CUOTA PATRONAL DE FONDO COMPLEM.	84.00
665	CUOTAS A OTROS ORGANISMOS	500.00
930	IMPREVISTO	1,000.00
<b>547,0,1,0,02,01</b>	<b>TESORERIA MUNICIPAL</b>	<b>79,878.00</b>
001	PERSONAL FIJO	35,844.00
002	PERSONAL TRANSITORIO	700.00
030	GASTOS DE REPRESENTACION	4,200.00
050	XIII MES	2,687.00
080	OTROS SERVICIOS PERSONALES	3,000.00
120	IMPRESION Y CUADER. Y OTROS	1,350.00
141	VIATICOS	600.00
151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	600.00
171	CONSULTORIA	5,000.00

**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS  
DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA NACION  
COORDINACION Y ASESORIA MUNICIPAL  
ANTEPROYECTO DE INGRESOS 2000**

**MUNICIPIO DE CAPIRA**

<b>CODIGO DE PARTIDA</b>	<b>DETALLE DEL CONCEPTO</b>	<b>PRESUPUESTO ANUAL</b>
	183 DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA	200.00
	211 ACABADO TEXTIL	2,500.00
	212 CALZADOS	300.00
	214 PRENDA DE VESTIR	1,000.00
	223 GASOLINA	700.00
	224 LUBRICANTES	100.00
	269 OTROS PROD. VARIOS	8,500.00
	275 UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	925.00
	340 EQUIPO DE OFICINA	2,000.00
	350 MOBILIARIO DE OFICINA	1,500.00
	639 OTROS FINES DE LUCRO	2,700.00
	651 CUOTA PATRONAL DE S.S.	4,218.00
	652 CUOTA PATRONAL DE SEG. EDUCATIVO	549.00
	653 CUOTA PATRONAL DE RIESGOS PROF.	205.00
	930 IMPREVISTOS	500.00
		<b>2,300.00</b>
<b>547.0.1.0.03.02</b>	<b>AUDITORA MUNICIPAL</b>	
	120 IMPRESION, ENCUADERNACION Y OTROS	200.00
	141 VIATICOS	700.00
	151 TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	500.00
	183 DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA	100.00
	275 UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	100.00
	340 EQUIPO DE OFICINA	400.00
	350 MOBILIARIO DE OFICINA	300.00
<b>547.0.2.</b>	<b>SERVICIOS MUNICIPALES</b>	
<b>547.0.2.0.1</b>	<b>ABASTECIMIENTO</b>	
<b>547.0.2.0.01.01</b>	<b>MERCADO MUNICIPAL</b>	<b>6,974.00</b>
	001 PERSONAL FIJO	2,400.00
	002 PERSONAL TRANSITORIO	200.00
	050 XIII MES	217.00
	111 OTROS SERVICIOS PERSONALES	1,000.00
	181 MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	2,000.00
	273 UTILES DE ASEO	800.00
	651 CUOTA PATRONAL DE S.S.	303.00
	652 CUOTA PATRONAL DE SEG. EDUCATIVO	39.00
	653 CUOTA PATRONAL DE RIESGOS PROF.	15.00
	654 FONDO COMPLEMENTARIO	
<b>547.0.2.0.01.02</b>	<b>MATADERO MUNICIPAL</b>	<b>4,200.00</b>
	171 CONSULTORIAS	3,000.00
	181 MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	200.00
	259 MATERIALES DE CONSTRUCCION	1,000.00

**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS  
DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA NACION  
COORDINACION Y ASESORIA MUNICIPAL  
ANTEPROYECTO DE INGRESOS 2000**

**MUNICIPIO DE CAPIRA**

CODIGO DE PARTIDA	DETALLE DEL CONCEPTO	PRESUPUESTO ANUAL
<b>547,0,2,0,03</b>		
<b>547,0,2,0,03,01</b>	<b>ORNATO MUNICIPAL</b>	<b>48,273.00</b>
	001 PERSONAL FIJO	26,220.00
	002 PERSONAL TRANCITORIO	2,185.00
	050 XIII MES	2,185.00
	182 MANT. DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	1,000.00
	184 MANT. Y REPARACION DE OBRAS	4,000.00
	212 CALZADOS	700.00
	214 PRENDAS DE VESTIR	650.00
	221 DIESEL	3,500.00
	224 LUBRICANTES	400.00
	280 REPUESTOS	3,500.00
	651 CUOTA PATRONAL DE S.S.	3,289.00
	652 CUOTA PATRONAL DE SEG. EDUCATIVO	427.00
	653 CUOTA PATRONAL DE RIESGOS PROF.	160.00
	654 CUOTA PATRONAL DE FONDO COMP.	57.00
<b>547,0,2,0,03,02</b>	<b>CEMENTERIO MUNICIPAL</b>	<b>11,310.00</b>
	001 PERSONAL FIJO	2,700.00
	050 XIII MES	225.00
	189 OTROS MANT. Y REP.	400.00
	223 GASOLINA	300.00
	224 LUBRICANTES	100.00
	259 OTROS MATERIALES DE CONST.	1,500.00
	262 HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	200.00
	370 MAQUINARIAS Y EQUIPOS VARIOS	500.00
	519 OTRAS EDIFICACIONES	5,000.00
	651 CUOTA PATRONAL DE S.S.	321.00
	652 CUOTA PATRONAL DE SEG. EDUCATIVO	41.00
	653 CUOTA PATRONAL DE RIESGOS PROF.	15.00
	654 CUOTA PATRONAL F. COMPLEMENTARIO	8.00
<b>547,0,3,0</b>	<b>ADMINISTRACION DE JUSTICIA</b>	
<b>547,0,3,0,03,01</b>	<b>CORREGIDURIA Y LEGAL</b>	<b>72,549.00</b>
	001 PERSONAL FIJO	43,440.00
	002 PERSONAL TRANCITORIO	3,620.00
	050 XIII MES	3,620.00
	189 OTROS MANT. Y REP.	400.00
	519 OTRAS EDIFICACIONES	15,000.00
	651 CUOTA PATRONAL DE S.S.	5,449.00
	652 CUOTA PATRONAL DE SEG. EDUCATIVO	706.00
	653 CUOTA PATRONAL DE RIESGOS PROF.	264.00
	654 CUOTA PATRONAL F. COMPLEMENTARIO	50.00

**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS  
DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA NACION  
COORDINACION Y ASESORIA MUNICIPAL**

**MUNICIPIO DE CAPIRA**

**ESTRUCTURA DE PERSONAL 2,000**

COD.	DETALLE	MENSUAL	AUMENTO	SOLICITADO	MONTO ANUAL	XIII MES	PERSONAL
		AÑO 1999		AÑO 2000			TRANSITORIO
	TOTAL CONSEJO	507.00	233.00	740.00	8,880.00	740.00	200.00
	TOTAL ALCALDIA	1,894.00	306.00	2,200.00	26,400.00	1,600.00	1,200.00
	TOTAL DE TESORERIA	2,504.00	483.00	2,987.00	35,844.00	2,687.00	700.00
	TOTAL DE M Y MATADERO	200.00	0.00	200.00	2,400.00	200.00	0.00
	TOTAL DE INGENIERIA	212.00	13.00	225.00	2,700.00	225.00	0.00
	TOTAL DE ORNATO MUNICIPAL	1,470.00	715.00	2,185.00	26,220.00	2,185.00	0.00
	TOTAL DE CORREGIDURIA	2,820.00	800.00	3,620.00	43,440.00	3,620.00	3,620.00
	<b>TOTAL</b>	<b>9,607.00</b>	<b>2,550.00</b>	<b>12,157.00</b>	<b>145,884.00</b>	<b>11,257.00</b>	<b>5,720.00</b>
	<b>CONSEJO MUNICIPAL</b>						
001	SEC. DE CONSEJO	267.00	33.00	300.00	3,600.00	300.00	
002	COORD. DE PROYECTOS		200.00	200.00	2,400.00	200.00	
003	CONDUCTOR	240.00		240.00	2,880.00	240.00	200.00
	<b>TOTAL CONSEJO</b>	<b>507.00</b>	<b>233.00</b>	<b>740.00</b>	<b>8,880.00</b>	<b>740.00</b>	<b>200.00</b>
	<b>ALCALDIA</b>						
004	ALCALDE	1,000.00		1,000.00	12,000.00	400.00	1,000.00
005	SECRETARIA	267.00	33.00	300.00	3,600.00	300.00	
006	SECRETARIA ASIST	227.00	23.00	250.00	3,000.00	250.00	
007	SECRETARIA ASIST	200.00	25.00	225.00	2,700.00	225.00	
008	TRABAJADORA MANUAL	200.00	25.00	225.00	2,700.00	225.00	200.00
009	MENSAJERO		200.00	200.00	2,400.00	200.00	
	<b>TOTAL ALCALDIA</b>	<b>1,894.00</b>	<b>306.00</b>	<b>2,200.00</b>	<b>26,400.00</b>	<b>1,600.00</b>	<b>1,200.00</b>
	<b>DIRECCION DE TESORERIA</b>						
010	TESORERO	500.00	200.00	700.00	8,400.00	400.00	700.00
011	SECRETARIA	267.00	33.00	300.00	3,600.00	300.00	
012	CONTADORA	325.00	25.00	350.00	4,200.00	350.00	
013	RECAUDADORA	275.00	25.00	300.00	3,600.00	300.00	
014	INSPECTOR	400.00		400.00	4,800.00	400.00	
015	INSPECTOR	237.00		237.00	2,844.00	237.00	
016	INSPECTOR	200.00		200.00	2,400.00	200.00	
017	INSPECTOR	300.00		300.00	3,600.00	300.00	
018	SECRETARIA ASIST.		200.00	200.00	2,400.00	200.00	
	<b>TOTAL DE TESORERIA</b>	<b>2,504.00</b>	<b>483.00</b>	<b>2,987.00</b>	<b>35,844.00</b>	<b>2,687.00</b>	<b>700.00</b>
	<b>DEPTO. MERCADO</b>						
019	TRABAJADORA MANUAL	200.00		200.00	2,400.00	200.00	
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>200.00</b>	<b>0.00</b>	<b>200.00</b>	<b>2,400.00</b>	<b>200.00</b>	<b>0.00</b>
	<b>TOTAL DE MERCADO</b>	<b>200.00</b>	<b>0.00</b>	<b>200.00</b>	<b>2,400.00</b>	<b>200.00</b>	<b>0.00</b>
	<b>DEPTO. DE CEMENTERIO</b>						
020	TRABAJADORA MANUAL	212.00	13.00	225.00	2,700.00	225.00	
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>212.00</b>	<b>13.00</b>	<b>225.00</b>	<b>2,700.00</b>	<b>225.00</b>	<b>0.00</b>
	<b>TOTAL DE CEMENTERIO</b>	<b>212.00</b>	<b>13.00</b>	<b>225.00</b>	<b>2,700.00</b>	<b>225.00</b>	<b>0.00</b>

**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS  
DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA NACION  
COORDINACION Y ASESORIA MUNICIPAL**

**MUNICIPIO DE CAPIRA**

**ESTRUCTURA DE PERSONAL 2,000**

COD.	DETALLE	MENSUAL	AUMENTO	SOLICITADO	MONTO ANUAL	XIII MES	PERSONAL
		AÑO 1999		AÑO 2000			TRANSITORIO
<b>DEPTO. DE ASEO</b>							
021	CONDUCTOR	270.00		270.00	3,240.00	270.00	
022	CONDUCTOR	200.00	50.00	250.00	3,000.00	250.00	
023	CONDUCTOR		225.00	225.00	2,700.00	225.00	
024	RECOLECTOR	200.00	10.00	210.00	2,520.00	210.00	
025	RECOLECTOR	200.00	10.00	210.00	2,520.00	210.00	
026	RECOLECTOR	200.00	10.00	210.00	2,520.00	210.00	
027	RECOLECTOR	200.00	10.00	210.00	2,520.00	210.00	
028	RECOLECTOR		200.00	200.00	2,400.00	200.00	
029	RECOLECTOR		200.00	200.00	2,400.00	200.00	
030	CREMADOR	200.00		200.00	2,400.00	200.00	
	<b>SUB TOTAL DE ASEO</b>	<b>1,470.00</b>	<b>715.00</b>	<b>2,185.00</b>	<b>26,220.00</b>	<b>2,185.00</b>	<b>0.00</b>
	<b>TOTAL DE DEPTO. ASEO MPAL.</b>	<b>1,470.00</b>	<b>715.00</b>	<b>2,185.00</b>	<b>26,220.00</b>	<b>2,185.00</b>	<b>0.00</b>
<b>CORREGIDURIAS</b>							
031	CORREGIDOR DE CAPIRA	220.00		220.00	2,640.00	220.00	220.00
032	SEC. CORREG. CAPIRA	200.00		200.00	2,400.00	200.00	200.00
033	CORREGIDOR DE LIDICE	200.00		200.00	2,400.00	200.00	200.00
034	SEC. CORREG. DE LIDICE	200.00		200.00	2,400.00	200.00	200.00
035	CORREGIDOR VILLA ROSARIO	200.00		200.00	2,400.00	200.00	200.00
036	SEC. CORREG. VILLA ROSARIO		200.00	200.00	2,400.00	200.00	200.00
037	CORREG. DE VILLA CARMEN	200.00		200.00	2,400.00	200.00	200.00
038	CORREG. DE CAMPANA	200.00		200.00	2,400.00	200.00	200.00
039	CORREG. DE CERMEÑO	200.00		200.00	2,400.00	200.00	200.00
040	CORREG. DE CACAO	200.00		200.00	2,400.00	200.00	200.00
041	CORREG. DE CAIMITO	200.00		200.00	2,400.00	200.00	200.00
042	C. DE OLLAS ARRIBA	200.00		200.00	2,400.00	200.00	200.00
043	CORREG. DE SIRI GRANDE	200.00		200.00	2,400.00	200.00	200.00
044	CORREG. DE LOS SOTOS	200.00		200.00	2,400.00	200.00	200.00
045	CORREG. DE TRINIDAD	200.00		200.00	2,400.00	200.00	200.00
046	CORREG. DE SANTA ROSA		200.00	200.00	2,400.00	200.00	200.00
047	CORREGIDOR ESPECIAL		200.00	200.00	2,400.00	200.00	200.00
048	SECRETARIA C. ESPECIAL		200.00	200.00	2,400.00	200.00	200.00
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>2,820.00</b>	<b>800.00</b>	<b>3,620.00</b>	<b>43,440.00</b>	<b>3,620.00</b>	<b>3,620.00</b>
	<b>TOTAL DE CORREGIDURIA</b>	<b>2,820.00</b>	<b>800.00</b>	<b>3,620.00</b>	<b>43,440.00</b>	<b>3,620.00</b>	<b>3,620.00</b>

**MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO**  
**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**

**PRESUPUESTO DE RENTAS Y**  
**GASTOS MUNICIPALES**  
**VIGENCIA FISCAL 2000**

**ACUERDO MUNICIPAL N° 075**  
**DEL 28 DE DICIEMBRE DE 1999**

**HONORABLE ALCALDE**  
**PROF. PLINIO DONOSO N.**

**HONORABLE PRESIDENTE**  
**DEL CONCEJO**  
**GONZALO ADAMES**

**PLAN DE CONTENIDO**

- I. **ACUERDO MUNICIPAL DE ANTE - PROYECTO DE PRESUPUESTO AÑO 2,000**
- II. **ANTE - PROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS.**
- III. **ANTE - PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS.**
- IV. **ANTE - PROYECTO DE PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS .**
- V. **ANTE - PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS FIJOS.**
- VI. **ANTE - PROYECTO DE PRESUPUESTO DE ESTRUCTURA PERSONAL.**
- VII. **ANTE - PROYECTO DE PRESUPUESTO DE NUEVOS CARGOS.**
- VIII. **ANTE - PROYECTO DE PRESUPUESTO POR DEPARTAMENTO Y SECCION DE LA ESTRUCTURA DE PERSONAL.**
- IX. **JUSTIFICACION DE GASTOS POR DEPARTAMENTO.**
- X. **ANTE PROYECTO DE PRESUPUESTO DE SUBSIDIOS.**
- XI. **ANTE PROYECTO DE PRESUPUESTO DE VACACIONES ADEUDADAS A EX - FUNCIONARIOS.**
- XII. **ANTE PROYECTO DE PRESUPUESTO DE CUENTAS POR PAGAR.**

CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO  
ACUERDO N° 075  
(De 28 de diciembre de 1999)

"POR MEDIO DEL CUAL SE DICTA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2000"

EL HONORABLE CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y;

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO:** Que el presupuesto es el instrumento de gestión pública, acto del Gobierno Municipal, que contiene el plan anual operativo preparado de conformidad con los planes de mediano y largo plazo, que indica el orden y monto de los recursos que se espera recaudar y el costo de las funciones y programas de la municipalidad, expresados en términos de los resultados que pretenden alcanzar y los recursos necesarios para lograrlos, de manera que se pueda cumplir con los objetivos y metas establecidos por esta Municipalidad.

- SEGUNDO:** Que el Presupuesto Municipal contiene la estimación de los ingresos y la autorización máxima de gastos que pueden comprometer las dependencias que conforman la Municipalidad durante el ejercicio fiscal, a fin de ejecutar los programas básicos para el logro de los objetivos y metas definidas para cada una de las unidades y las acciones de desarrollo económico y social del Municipio, a través de su Funcionamiento y Programas de Inversiones Públicas Municipales, sobre la base de los ingresos proyectados a recaudar por la Tesorería Municipal.
- TERCERO:** Que el Municipio está sujeto a las normas de administración presupuestaria establecidas en la ley, en las que le sean aplicadas, por lo que se asesorará, acatará y dará fiel cumplimiento a las disposiciones emanadas del Ministerio de Economía y Finanzas y la Contraloría General de la República, en cuanto a la aplicación de las normas generales de administración presupuestarias en todas las fases del ciclo presupuestario.
- CUARTO:** Que de acuerdo al Artículo 45 de la Ley 106 modificada por las leyes 52 del 12 de diciembre de 1984 y la 10 del 23 de agosto de 1987 es atribución del Alcalde **PRESENTAR AL CONSEJO MUNICIPAL PROYECTOS DE ACUERDOS, ESPECIALMENTE EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS** y de conformidad con el numeral (2) del artículo 17 de la Ley 106 del 8 de octubre de 1973, reformada por la Ley 52 del 12 de diciembre de 1984 y la 10 del 23 de agosto de 1987 es competencia del Consejo Municipal **ESTUDIAR, EVALUAR Y APROBAR EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS MUNICIPAL**.

#### ACUERDA:

#### DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

- PRIMERO:** Aprobar, como en efecto se aprueba, el presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Santiago, para la vigencia Fiscal comprendida del 1 de enero al 31 de diciembre de 2000, por un monto total de \$ 1.193.380.00 en sus ingresos, e igual monto en sus gastos.
- SEGUNDO:** El presupuesto de Ingresos se estima en base al comportamiento observado en los ingresos de acuerdo a las fuentes que tradicionalmente el Municipio ha identificado como de mayor dinamismo al amparo del régimen impositivo vigente, la Ley 55 del 10 de julio de 1973 y otras disposiciones complementarias de la materia.
- TERCERO:** La Tesorería Municipal en cumplimiento de sus funciones específicas procederá al cobro por las diversas vías y procedimientos, de los créditos a favor del Municipio de Santiago, por impuestos, contribuciones, tasas, derechos y otros ingresos como producto de la venta de bienes y servicios municipales de cualquier naturaleza que debieron cobrarse durante vigencias anteriores con base en Leyes, Acuerdos, Sentencias y otras reglamentaciones.

**CUARTO:** Si las recaudaciones llegasen a exceder los ingresos estimados, tales excedentes serán destinados prioritariamente al fortalecimiento del plan de inversiones Municipales; a la amortización de compromisos de la institución, de acuerdo a una programación en función de las prioridades definidas por la Administración Municipal.

**QUINTO:** El tratamiento de los Ingresos Municipales en cuanto a sus registros, usos, autorización, fiscalización y evaluación se regirá por las normas, métodos y procedimientos establecidos en las Leyes Vigentes relativas a la materia, en lo que le sean aplicables.

#### **DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA EJECUCIÓN DEL GASTO:**

**SEXTO:** Los montos destinados a los gastos (de funcionamiento e inversiones) han sido asignados tomando en consideración prioritariamente aquellas actividades que tienen relación directa con la generación de ingresos y aquellos que son básicos para la prestación de servicios a la comunidad.

**SEPTIMO:** Siguiendo esta concepción, los gastos de funcionamiento se ejecutarán siguiendo el principio de equilibrio de caja, en cuanto a los gastos de inversiones se ejecutarán mediante una programación mensual de acuerdo al tipo de gastos amparado por el nivel de las recaudaciones.

**OCTAVO:** Los créditos con cargo al tesoro municipal, durante la presente vigencia serán reconocidos de conformidad con las disposiciones que se hace de la suma presupuestaria, sin perjuicio en los pagos a personas y de servicios públicos que deben llevarse a cabo en razón de la exigencia de las leyes a las cuales el Municipio deberá ajustarse.

**NOVENO:** Si los niveles de recaudación para un periodo determinado (mes o trimestre) no reflejan los niveles satisfactorios para enfrentar los gastos, los servicios personales, servicios básicos y deudas pública tendrán prioridad en su ejecución.

**DÉCIMO:** Para los efectos de una efectiva ejecución, control y fiscalización del presupuesto, tanto en sus ingresos como en sus gastos, se aplicarán las normas generales de administración presupuestaria del ESTADO que le son aplicables a los Municipios.

#### **OTRAS DISPOSICIONES GENERALES EN TORNO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL.**

**DÉCIMO PRIMERO:** El Municipio de Santiago se propone como objetivo institucional el fortalecimiento de su estructura de gestión administrativa, financiera, técnica y política, como instrumento básico para una más efectiva vinculación con la comunidad de contribuyentes y usuarios de sus servicios, introduciendo los cambios necesarios para un mejoramiento de las funciones y servicios de cada una de sus instancias o departamentos, a saber:

**CONCEJO MUNICIPAL:** Aprobación de Acuerdos y Normas <sup>Través</sup> Definición de Políticas Públicas y Apoyo Político a las Acciones <sup>de</sup> Desarrollo.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:** Prestación de servicios Administrativos, de Administración de Justicia, Servicios Sociales, de Aseo y Ornato, Mercado Público, Cementerio y apoyo al resto de las unidades administrativas.

**TESORERÍA MUNICIPAL:** Recaudación, Pagaduría, Inspecciones fiscales, registro e información contable como soporte a la gestión Administrativa.

**INGENIERÍA MUNICIPAL:** Desarrollo Urbano, Agrimensura, diseño, inspección y Avalúos y apoyo a las actividades de la Municipalidad.

**DECIMO SEGUNDO:** Apruébase la creación de los siguientes cargos:

- Sección de Auditoría Interna
  - Jefe de Auditoría Interna
  - Asistente a Auditoría
  - Secretaria
  
- Sección de Seguridad Municipal
  - Coordinador de Seguridad Municipal
  - Se crea sección de seguridad con 3 cargos.
  - Se crea el cargo de Secretaria

Cabe señalar que se han eliminado cargos y al mismo tiempo se han creado algunos cargos para reforzar el sistema administrativo con personal capacitado para fortalecer el diseño y ejecución de programas de trabajos con sistemas, normas y procedimientos orientados al logro de resultados con agilidad, calidad y bajos costos para la Institución.

**DÉCIMOCUARTO:** Los ajustes a la estructura, así como a los sistemas y procedimientos de trabajo en la ejecución de las actividades relativas a la ejecución del **PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE VERAGUAS**, serán determinados conforme lo que establece el artículo 17, numeral 1 de la Ley 106 de 3 de octubre de 1973, modificada por la Ley 52 de 1984.

**SON PARTES INTEGRANTES DE ESTE ACUERDO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- Anexo No. 1: Presupuesto de Ingresos
- Anexo No. 2: Presupuesto de Egresos
- Anexo No. 3: Estructura de Personal
- Anexo No. 4: Posiciones y cargos Nuevos

**PARA LOS EFECTOS FISCALES, ESTE ACUERDO TIENE VIGENCIA A PARTIR DEL UNO (1) DIA DE ENERO DE DOS MIL.**

**DADO Y APROBADO POR EL HONORABLE CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO A LOS 28 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE.**

H.R. GONZALO ADAMES  
Presidente del Concejo

H.R. GUILLERMO CABALLERO  
Vice-Presidente

AIDA ORTEGA  
Secretaria

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO  
(30 DE DICIEMBRE DE 1999)

SANCIONADO

PROF. PLINIO DONOSO  
Alcalde Municipal del Distrito

PROF. CUTTY DE QUINTERO  
Secretaria General

**ANEXO No. 1**  
**MUNICIPIO DE SANTIAGO**  
**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS**  
**VIGENCIA FISCAL 2000**

CODIGO	ACTIVIDADES	1999	2000
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>1,198,245.00</b>	<b>1,193,880.00</b>
1	INGRESOS CORRIENTES	1,138,245.00	1,093,880.00
1.1	INGRESOS TRIBUTARIOS	610,370.00	500,780.00
1.1.1	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	292,375.00	312,900.00
1.1.2	IMPUESTOS INDIRECTOS	225,500.00	275,200.00
1.4	SALDO EN CAJA Y BANCO	10,000.00	5,000.00
2.1	INGRESO DE CAPITAL	60,000.00	100,000.00
<b>1.1.2.5.</b>	<b>SOBRE ACT. COM. Y DE SERVICIOS</b>	<b>583,800.00</b>	<b>449,970.00</b>
01	Establec. de Vts. al por Mayor	14,000.00	10,000.00
03	Establec. de autos y accesorios	16,000.00	18,000.00
04	Establec. de Venta de Madera	5,500.00	5,000.00
05	Establec. de Vts al por Menor	62,000.00	55,000.00
06	Establec. de Vts de licor al x Menor	90,000.00	95,000.00
07	Establec. de Vtas de Art. de Segunda	3,500.00	4,000.00
09	Casetas Santanas	10,500.00	10,000.00
10	Estaciones de Vts de Combustibles	10,000.00	9,600.00
11	Garajes Públicos	10.00	1,100.00
12	Talleres de Compra y Rep. de Autos	10,000.00	10,000.00
13	Servicios de Remolque	360.00	360.00
15	Fonsterias	800.00	880.00
16	Farmacias	5,000.00	5,700.00
17	Kioscos en General	5,000.00	5,500.00
18	Joyerias y Relogerias	2,100.00	2,500.00
19	Librerias y Articulos de Oficina	4,000.00	5,200.00
20	Depositos Comerciales	500.00	650.00
22	Mueblerias y Ebanisterias	7,000.00	7,400.00
23	Discotecas	1,500.00	1,200.00
24	Ferreterias	7,700.00	8,500.00
25	Bancos y casas de Cambio	2,000.00	4,000.00
26	Casas de Empeño y Prestamos	18,000.00	24,000.00
27	Clubes de Mercancias	1,500.00	1,500.00
28	Agentes Dist. Comtas. y Rep. de Lab.	8,000.00	8,700.00
29	Cias de Seguros, Cap. y Emp. de Fondos	2,260.00	1,100.00
30	Rótulos, Anuncios y Avisos	10,580.00	10,580.00
35	Aparatos de Medicion	1,500.00	1,500.00
39	Deguello de Ganado	40,000.00	35,000.00
40	Restaurantes, Cafés y otros Est. de Expendios	17,500.00	18,000.00
41	Heladerias y Refresquerias	6,200.00	6,200.00
42	Casas de hospedajes y pensiones	1,600.00	1,600.00

ANEXO No. 1  
MUNICIPIO DE SANTIAGO  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS  
VIGENCIA FISCAL 2000

CODIGO	ACTIVIDADES	1999	2000
43	Hoteles y Mesetas	11 000 00	11 000 00
44	Casas de Alojamiento ocasional	7 000 00	7 000 00
45	Prostitutos, Cabaret y Botes	2 700 00	2 700 00
46	Salones de bailes, Bañeros y Stos	2 000 00	2 000 00
47	Salas de Música	2 600 00	3 800 00
48	Aparatos de Juegos Mecánicos	9 200 00	12 000 00
49	Billares	5 000 00	5 000 00
50	Espectáculos Públicos con carácter Lúdico	2 000 00	2 000 00
51	Galerías, Bolos y Boliches	600 00	600 00
52	Barberías, Peluquerías y Salones de Belleza	3 900 00	3 900 00
53	Lavanderías y Tintorerías	5 000 00	5 000 00
54	Estudios Fotográficos y de Televisión	1 000 00	1 300 00
55	Casetas Telefónicas		
56	Empresas de Servicios de Comunicación		
60	Hospitales y Clínicas Privadas	600 00	240 00
61	Laboratorios y Clínicas Privadas	3 000 00	700 00
64	Funerarias y Velatorias Privadas	400 00	600 00
65	Servicios de Fumigación	300 00	300 00
70	Sederías y Cosméticas	2 000 00	2 200 00
71	Aparatos de Vta. Automáticas de Productos	260 00	200 00
72	Establecimientos de productos Agrícolas	3 300 00	3 300 00
73	Establecimientos de Ventas de Cazaos	3 300 00	3 300 00
74	Juegos Permutados		
99	Otros no especificados en otra Clasificación	144 130 00	15 060 00
<b>1.1.2.6</b>	<b>SOBRE ACTIVIDADES INDUSTRIALES</b>	<b>26 570 00</b>	<b>50 810 00</b>
03	Fabricas de Embutidos	800 00	1 000 00
05	Fabricas de Harnas	800 00	800 00
06	Fabricas de Helados y Productos Lácteos		
07	Fabricas de Hielo		
08	Fabricas de Pastas Alimenticias	600 00	600 00
10	Fabrica de Pastillas y Chocolates		
11	Panaderías, Dulcerías y Reposterías	4 000 00	5 000 00
17	Refinadora de Sal	120 00	120 00
21	Fabricas de Prendas de vestir	320 00	320 00
22	Fabricas de Calzados y Productos de Cueros	1 000 00	1 000 00
23	Sastrerías y Modisterías	300 00	350 00
31	Fabricas de Muebles y Productos de Madera	1 100 00	1 100 00
41	Fabricas de Productos Químicos		
44	Fabricas de Plásticos	300 00	300 00

**ANEXO No. 1**  
**MUNICIPIO DE SANTIAGO**  
**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS**  
**VIGENCIA FISCAL 2000**

CODIGO	ACTIVIDADES	1999	2000
51	Canteras	720 00	720 00
52	Fabrica de Productos	10 00	
53	Fabricas de Vidrios y Productos de Vidrio	800 00	900 00
54	Fábricas de Bloques, Tejas y Ladrillos	1,600 00	1,600 00
62	Taller de Impresión Editorial e Inq. Conexas	1,200 00	
63	Talleres de Imprenta		1,200 00
64	Ingenios		24,000 00
65	Descascaradoras de Granos	5,000 00	4,600 00
66	Plantas de torrefacción de café	600 00	600 00
72	Constructoras	1,500 00	1,500 00
73	Procesadoras de Manscos y Aves	3,000 00	2,400 00
74	Fábica de Alimentos Para Animales	1,200 00	1,100 00
99	Otras Fabrncas No Especificadas en otra Clasif	1,600 00	1,600 00
<b>1.1.2.8</b>	<b>OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS</b>	<b>225,500.00</b>	<b>275,200.00</b>
04	Edificaciones y Reedificaciones	55,000 00	80,000 00
11	Circulación de Vehiculos Particulares	80,000 00	94,000 00
12	Circulación de Vehiculos Comerciales	82,000 00	92,000 00
13	Circulación de Remolques	4,500 00	5,200 00
14	Circulación de Motocicletas	1,000 00	1,000 00
15	Circulación de Bicicletas	3,000 00	3,000 00
<b>1.2.</b>	<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>292,375.00</b>	<b>312,900.00</b>
<b>1.2.1.</b>	<b>Renta de Activos</b>	<b>128,075.00</b>	<b>137,700.00</b>
<b>1.2.1.1</b>	<b>Arrendamientos</b>	<b>93,000.00</b>	<b>102,100.00</b>
01	De Edificios y Locales	75,500 00	75,500 00
02	De Lotes y Tierras	1,500 00	7,000 00
05	De Terrenos y Bóvedas en el Cementerio	5,000 00	8,000 00
08	De Bancos en el Mercado Público	11,000 00	11,600 00
<b>1.2.1.3</b>	<b>INGRESO POR VENTA DE BIENES</b>	<b>34,975.00</b>	<b>35,600.00</b>
08	Ventas de Placas	26,394 00	600 00
99	Vts de Bienes No Esp en otra Clasificación	8,581 00	35,000 00
<b>1.2.1.4</b>	<b>INGRESOS POR VTAS DE SERVICIOS</b>	<b>100.00</b>	<b>0.00</b>
02	Aseo y Recolección de Basura	100 00	
<b>1.2.3</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>34,200.00</b>	<b>26,600.00</b>
<b>1.2.3.1</b>	<b>Gobierno Central</b>	<b>22,200.00</b>	<b>16,600.00</b>
10 1	Obras Circuitales	22,200 00	16,600 00
<b>1.2.3.7</b>	<b>Del sector Privado</b>	<b>12,000.00</b>	<b>10,000.00</b>
01	Cuota Ganadera y Porcina	12,000 00	10,000 00
<b>1.2.4.</b>	<b>TASAS Y DERECHOS</b>	<b>51,800.00</b>	<b>64,300.00</b>

**ANEXO No. 1**  
**MUNICIPIO DE SANTIAGO**  
**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS**  
**VIGENCIA FISCAL 2000**

CODIGO	ACTIVIDADES	1999	2000
<b>1.2.4.1.</b>	<b>Derechos</b>	<b>23,900.00</b>	<b>28,500.00</b>
10	Mataderos y Zahurdas	1,000.00	
12	Cementerios Públicos (Inhum - Exhum )	800.00	900.00
14	Uso de Áceras para Propósitos Varios	8,000.00	10,000.00
15	permiso para industrias callejeras		
16	Ferretes	1,000.00	500.00
21	Anuncios		
25	Servicios de Piqueras	3,500.00	6,500.00
26	Anuncios de Servicios comerciales	2,000.00	5,000.00
30	Guías de Transporte de Ganado	2,600.00	2,100.00
34	Est. Públicos y Estacionómetros	5,000.00	3,500.00
35		0.00	
<b>1.2.4.2.</b>	<b>TASAS</b>	<b>27,900.00</b>	<b>35,800.00</b>
14	Traspaso de Vehículos	6,500.00	8,400.00
15	Inspección y Avalúos	200.00	200.00
18	Permisos para Venta Nocturna de Licor	8,000.00	9,200.00
19	Permisos para Bailes y Serenatas	4,000.00	5,000.00
20	Expedición de Documentos	8,000.00	11,000.00
34	Serv. de Admon. de Cobros y Prestamos	1,200.00	2,000.00
0 35	Servicios de Recolección de Basura		
<b>1.2.6.</b>	<b>INGRESOS VARIOS</b>	<b>78,300.00</b>	<b>84,300.00</b>
01	Multas, Recargos e Intereses	16,000.00	22,000.00
10	Vigencias Expiradas	60,000.00	60,000.00
11	Reintegros	300.00	300.00
99	Otros Ingresos Varios	2,000.00	2,000.00
<b>1.4.</b>	<b>SALDO EN CAJA Y BANCOS</b>	<b>10,000.00</b>	<b>5,000.00</b>
1.4.2.	Disponible, Libre en Bancos	10,000.00	5,000.00
<b>2.</b>	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>60,000.00</b>	<b>100,000.00</b>
2.1.	Recursos del Patrimonio	60,000.00	100,000.00
2.1.1.	Venta de Activos	60,000.00	100,000.00
2.1.1.1.	Venta de Inmuebles	60,000.00	100,000.00
2.1.1.1.0.	Terrenos	60,000.00	100,000.00

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO  
 ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO  
 VIGENCIA FISCAL 2000  
 (EN BALBOAS)

CÓDIGO	DETALLE	PRESUP. 99	PRESUP. 2000
	MUNICIPIO DE SANTIAGO	1,198,245	1,193,880
	FUNCIONAMIENTO	1,198,245	1,193,880
	DIRECCIÓN Y COORD. CENTRAL	982,268	991,995
	LEGISLACIÓN MUNICIPAL	197,810	230,015
	CONSEJO MUNICIPAL	197,810	230,015
0	SERVICIOS PERSONALES	32,990	35,100
001	Personal Fijo	11,040	10,800
020	Dietas	16,800	19,200
030	Gastos de Representación	4,200	4,200
050	Décimo Tercer mes	950	900
060	Gastos de Movilización		
1	SERVICIOS NO PERSONALES	61,400	67,600
115	Telecomunicaciones	1,200	1,400
120	Impresión, Encuadernación y otros	900	900
130	Información y Publicidad	200	200
141	Viáticos dentro del país	1,000	1,000
151	Transporte de Personas y Bienes	50,400	57,600
172	Otros Servicios Personales	7,200	6,000
189	Otros Mantenimientos y Reparaciones	500	500
192	Créditos Rec. por Servicios Básicos		
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	22,800	5,400
201	Alimentos para Consumo Humano	500	500
211	Acabado Textil		500
232	Papejería	200	200
239	Otros Prod. de Papel y Carton		
243	Pinturas, Colorantes y Tintes	200	300
256	Material Metálico		
261	Artículos Para Recepción	4,000	3,000
272	Útiles Deportivos y Recreativos	17,500	500
273	Útiles de Aseo y Limpieza	200	200
275	Útiles y Materiales de Oficina	200	200
3	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0	1,000
350	Mobiliario de Oficina		1,000
370	Maquinaria y Equipos Varios		
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	79,620	119,915
611	Donativos a Personas	1,000	1,500
646	A Municipalidades	77,000	118,800
651	Cuota Patronal del S. Social	1,258	1,258
652	Cuota Patronal del S. Educativo	168	162
653	Cuota Patronal de R. Profesionales	168	162
654	Cuota Patronal de F. Complementario	33	33
9	ASIGNACIONES GLOBALES	1,000	1,000
930	Imprevistos	1,000	1,000
	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	500,146	499,180
	ALCALDIA MUNICIPAL	500,146	499,180
0	SER PERSONALES	338,795	344,634
001	Personal Fijo	302,620	303,420
002	Personal Transitorio	3,000	1,500

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO  
 ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO  
 VIGENCIA FISCAL 2000  
 (EN BALBOAS)

CÓDIGO	DETALLE	PRESUP 99	PRESUP 2000
003	Personal Contingente	6.260	2.000
030	Gastos de Representación	4.200	4.550
050	Decimo Tercer mes	22.695	23.164
091	Creditos Rec. por Serv. Personales		
<b>1</b>	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	<b>49.700</b>	<b>43.660</b>
111	Agua	6.840	7.660
114	Energia Electrica	16.000	11.500
115	Telecomunicaciones	8.000	5.000
120	Impresion, Encuadernacion y otros	1.000	3.000
130	Información y Publicidad	200	200
141	Viajicos dentro del país	1.500	1.200
142	Viajicos al Exterior	1.000	1.400
151	Transporte de Personas y bienes	7.700	7.700
169	Otros servicios		500
172	Otros Servicios Personales	1.580	
181	Mantenimiento de Edificios	5.000	5.000
183	Mant. y Rep. de Mob y Equipos	500	300
189	Otros Mantenimientos y Reparaciones	400	300
<b>2</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>40.833</b>	<b>41.000</b>
201	Alimentos para Consumo Humano	1.000	2.000
203	Bebidas		
211	Acabado Textil		500
212	Calzado		
221	Diesel	15.200	8.000
223	Gasolina	2.000	1.000
224	Lubricantes	1.500	1.500
232	Papereria	2.500	1.500
239	Otros Prod. de Papel y Carton		
243	Pinturas, Colorantes y Tintes	400	1.000
259	Otros Materiales de Construccion	1.883	10.000
261	Articulos Para Recepcion	6.000	4.000
262	Herramientas e Instrumentos	250	300
269	Otros Productos Vanos		1.000
272	Utiles Deportivos y Recreativos	2.500	2.000
273	Utiles de Aseo y Limpieza	600	600
275	Utiles y Materiales de Oficina	600	600
279	Otros Utiles y Materiales		
280	Repuestos	6.600	7.000
297	Credito Rec. por Utiles Diversos		
<b>3</b>	<b>MAQUINARIAS Y EQUIPOS</b>	<b>7.800</b>	<b>5.800</b>
301	Equipo de Comunicación	300	
314	De transporte Terrestre		
340	Equipo de Oficina		1.000
350	Mobiliario de Oficina	500	1.500
370	Maquinaria y Equipos Vanos	5.000	1.300
380	Computadoras	2.000	2.000
<b>6</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>62.017</b>	<b>63.282</b>
611	Donativos a Personas	1.500	1.500

**MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO**  
**ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO**  
**VIGENCIA FISCAL 2000**  
**(EN BALBOAS)**

CÓDIGO	DETALLE	PRESUP. 99	PRESUP. 2000
653	Cuota Patronal de R Profesionales	2,016	1,956
654	Cuota Patronal de F Complementario	403	403
<b>9</b>	<b>ASIGNACIONES GLOBALES</b>	<b>300</b>	<b>300</b>
930	Imprevistos	300	300
	<b>CONTROL FISCAL</b>	<b>300</b>	<b>300</b>
<b>0</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>30,423</b>	<b>32,823</b>
001	Personal Fijo	4,200	3,900
050	Décimo Tercer mes	3,600	3,600
080	Otros Serv Personales	300	300
<b>1</b>	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	<b>300</b>	<b>300</b>
120	Impresión, Encuadernación y otros	1,600	1,700
141	Viáticos dentro del país	200	200
151	Transporte de Personas y bienes	600	600
181		200	200
183	Mant. y Rep. de Mob y Equipos	400	500
189	Otros Mantenimientos y Reparaciones	200	200
<b>2</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>1,300</b>	<b>1,000</b>
201	Alimentos para Consumo Humano	100	
211	Acabado Textil	200	
232	Papelaría	400	500
233	Texto de Enseñanza	100	
243	Pinturas, Colorantes y Tintes	50	
259	Otros Materiales de Construcción	50	100
273	Útiles de Aseo y Limpieza	200	200
275	Útiles y Materiales de Oficina	200	200
<b>3</b>	<b>MAQUINARIAS Y EQUIPOS</b>	<b>75</b>	<b>2,586</b>
301	Comunicación		86
340	Equipo de Oficina		
350	Mobiliario de Oficina		500
370	Maquinaria y Equipos Varios	75	2,000
<b>6</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>23,248</b>	<b>23,637</b>
629	Otras Becas		400
641	Gobierno Central	22,720	22,720
651	Cuota Patronal del S. Social	409	409
652	Cuota Patronal del S. Educativo	54	54
653	Cuota Patronal de R Profesionales	54	54
654	Cuota Patronal de F Complementario	11	
	<b>SERVICIOS MUNICIPALES</b>	<b>109,972</b>	<b>94,750</b>
	<b>ABASTECIMIENTO</b>	<b>28,401</b>	<b>28,002</b>
<b>0</b>	<b>MERCADO</b>	<b>28,401</b>	<b>28,002</b>
<b>0</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>19,045</b>	<b>19,045</b>
001	Personal Fijo	17,580	17,580
050	Décimo Tercer mes	1,465	1,465
<b>1</b>	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	<b>3,060</b>	<b>3,160</b>
111	Agua	960	960
114	Energía Eléctrica	2,000	2,100
189	Otros Mantenimientos y Reparaciones	100	100
<b>2</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>3,720</b>	<b>3,220</b>

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO  
 ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO  
 VIGENCIA FISCAL 2000  
 (EN BALBOAS)

CODIGO	DETALLE	PRESUP 99	PRESUP 2000
631	Subsidios Beneficos	5.100	3.700
632	Subsidios Culturales y Cientificos	250	250
639	Otras sin Fines de Lucro (AMUPA)	4.000	4.000
641	Gobierno Central	5.700	6.900
651	Cuota Patronal del S. Social	35.175	36.493
652	Cuota Patronal del S. Educativo	4.679	4.754
653	Cuota Patronal de R. Profesionales	4.679	4.754
654	Cuota Patronal de F. Complementario	936	931
<b>9</b>	<b>ASIGNACIONES GLOBALES</b>	<b>1.001</b>	<b>604</b>
930	Imprevistos	1.001	604
	<b>ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</b>	<b>284.311</b>	<b>262.800</b>
	<b>TESORERÍA</b>	<b>253.889</b>	<b>229.977</b>
<b>0</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>152.150</b>	<b>152.768</b>
001	Personal Fijo	129.480	126.840
002	Personal Transitorio	2.400	1.000
003	Personal Contingente	2.500	2.500
050	Décimo Tercer mes	9.770	9.604
080	Otros Serv. Personales		4.800
091	Créditos Rec. por Serv. Personales	8.000	8.024
<b>1</b>	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	<b>17.150</b>	<b>14.850</b>
115	Telecomunicaciones	850	750
120	Impresión, Encuadernación y otros	4.000	4.700
130	Información y Publicidad	500	200
141	Viáticos dentro del país	1.000	500
151	Transporte de Personas y b	200	200
172	Otros Serv. Personales	10.000	8.000
183	Mant. y Rep. de Mob. y Equipos	600	500
192	Créditos Rec. por Serv. Básicos	0	0
<b>2</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>53.900</b>	<b>29.700</b>
211	Acabado Textil		
232	Papelera	5.000	1.000
239	Otros Prod. de Papel y Cartón		
243	Pinturas, Colorantes y Tintes	200	200
259	Otros Materiales de Construcción		
269	Otros Productos Varios	22.000	25.000
273	Útiles de Aseo y Limpieza	500	500
275	Útiles y Materiales de Oficina	1.200	1.000
287	C. R. Útiles y Mat. Divers.	25.000	2.000
298	C. R. Materiales		
<b>3</b>	<b>MAQUINARIAS Y EQUIPOS</b>	<b>0</b>	<b>4.000</b>
340	Equipo de Oficina		
350	Mobiliario de Oficina		
370	Maq. y Equ. Varios		
380	Computadoras		4.000
<b>6</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>30.389</b>	<b>28.359</b>
639	Otras sin Fines de Lucro (ANAGAN)	10.800	9.000
651	Cuota Patronal del S. Social	15.154	15.044
652	Cuota Patronal del S. Educativo	2.016	1.956

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO  
 ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO  
 VIGENCIA FISCAL 2000  
 (EN BALBOAS)

CODIGO	DETALLE	PRESUP. 99	PRESUP. 2000
212	Calzado	420	420
242	Insecticidas, fumigantes y otros	400	400
243	Pinturas, Colorantes y Tintes	400	400
244	Productos Medicinales y Farm	100	100
259	Otros Materiales de Construcción	1.000	500
262	Herramientas e Instrumentos	200	200
269	Otros Productos Varios		
273	Utiles de Aseo y Limpieza	1.200	1.200
<b>6</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>2.576</b>	<b>2.577</b>
651	Cuota Patronal del S. Social	1.996	1.998
652	Cuota Patronal del S. Educativo	284	284
653	Cuota Patronal de R. Profesionales	284	284
654	Cuota Patronal de F. Complementario	53	53
	<b>INFRAESTRUCTURA</b>	<b>81.471</b>	<b>66.748</b>
	<b>INGENIERIA MUNICIPAL</b>	<b>81.471</b>	<b>66.748</b>
<b>0</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>51.340</b>	<b>53.324</b>
001	Personal Fijo	47.160	48.960
002	Personal Transitorio	1.200	1.000
050	Décimo Tercer mes	2.980	3.364
<b>1</b>	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	<b>800</b>	<b>800</b>
120	Impresión, Encuadernación y otros	500	500
183	Mant y Rep de Mob y Equipos	300	300
<b>2</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>4.220</b>	<b>2.300</b>
212	Calzado	500	400
214	Prendas de Vestir	1.000	500
221	Diesel	500	
224	Lubricantes	120	
232	Papelería	600	400
262	Herramientas e Instrumentos	250	250
269	Otros Productos Varios	300	300
273	Utiles de Aseo y Limpieza	250	250
275	Utiles y Materiales de Oficina	200	200
280	Repuestos	500	
<b>3</b>	<b>MAQUINARIAS Y EQUIPOS</b>	<b>18.100</b>	<b>3.000</b>
314	De Transporte terrestre	15.200	
340	Equipo de Oficina	400	1.000
350	Mobiliario de Oficina	500	
370	Maquinaria y Equipos Varios		
380	Equipo Computacional	2.000	2.000
<b>6</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>7.011</b>	<b>7.324</b>
651	Cuota Patronal del S. Social	5.415	5.691
652	Cuota Patronal del S. Educativo	725	744
653	Cuota Patronal de R. Profesionales	725	744
654	Cuota Patronal de F. Complementario	145	145
	<b>SEGURIDAD MUNICIPAL</b>	<b>106.105</b>	<b>107.135</b>
	<b>ADMINISTRACION DE JUSTICIA</b>	<b>106.105</b>	<b>107.135</b>
	<b>CORREGIDURIAS</b>	<b>106.105</b>	<b>107.135</b>
<b>0</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>87.075</b>	<b>89.293</b>

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO  
 ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO  
 VIGENCIA FISCAL 2000  
 (EN BALBOAS)

CÓDIGO	DETALLE	PRESUP. 99	PRESUP. 2000
001	Personal Fijo	80 400	81 420
003	Personal Contingente		
050	Decimo Tercer mes	6 675	6 813
<b>1</b>	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	<b>3,380</b>	<b>3,160</b>
114	Energía Eléctrica	500	500
115	Telecomunicaciones	360	360
120	Impresión, Encuadernación y otros	700	700
141	Viáticos dentro del país	420	200
181	Mantenimiento de Edificio	700	700
183	Mant y Rep de Mob y Equipos	700	700
<b>2</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>3,870</b>	<b>2,700</b>
232	Papelera	1 000	700
239	Otros Productos de Papel y Carton	500	500
243	Pinturas, Colorantes y Tintes	420	400
259	Otros Materiales de Construcción	350	300
262	Herramientas e Instrumentos	100	
273	Utiles de Aseo y Limpieza	700	400
275	Utiles y Materiales de Oficina	700	400
279	Otros Utiles y Materiales	100	
<b>3</b>	<b>MAQUINARIAS Y EQUIPOS</b>	<b>0</b>	<b>1,000</b>
340	Equipo de Oficina		1 000
350	Mobiliario de Oficina		
<b>6</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>11,780</b>	<b>12,042</b>
651	Cuota Patronal del S Social	9,127	9,369
652	Cuota Patronal del S Educativo	1,206	1,211
653	Cuota Patronal de R Profesionales	1,206	1,211
654	Cuota Patronal de F Complementario	241	251

ANEXO No. 2  
MUNICIPIO DE SANTIAGO  
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS MUNICIPALES  
VICENCIA FISCAL 2000

CODIGO	DETALLE	C. MUNIC.	A. MUNIC.	TESORERIA	C. FISCAL	MERCADO	INC. EN	CORREG.	TOTAL
0	SERVICIOS PERSONALES	35,100	344,634	152,768	3,900	19,045	53,324	86,233	407,104
001	Personal Fijo	10,800	303,420	126,840	3,400	17,580	48,960	81,420	352,000
002	Personal Transitorio		1,500	1,000			1,000		3,500
003	Personal Contingente		12,000	2,500					14,500
020	Dietas	19,200							19,200
080	Servicios Especiales			4,800					4,800
030	Costos de Representación	4,200	4,550						8,750
050	Diversos Intereses	900	23,164	9,604	300	1,465	3,964	6,813	45,610
091	Creditos Res. por Serv. Personales			8,024					8,024
1	SERVICIOS NO PERSONALES	67,600	43,860	14,850	1,700	3,160	800	3,160	135,130
111	Agua		7,660			940			8,620
114	Energía Eléctrica		11,600			2,100			14,200
115	Telecomunicaciones	1,400	5,000	750					7,150
120	Impresión, Enquadernación y otros	900	3,000	4,700	200		500		10,000
130	Información y Publicidad	200	200	200					600
141	Viajeros dentro del país	1,000	1,200	900	600			200	3,500
142	Viajeros al Exterior		1,400						1,400
151	Transporte de Personas y bienes	57,600	7,700	200	200				65,700
169	Otros Servicios		500						500
172	Otros servicios Personales	6,000			500				6,500
181	Mantenimiento de Edificios		5,000	8,000					14,000
183	Mant. y Rep. de Mob. y Equipos		500	500	200			700	5,900
189	Otros Mantenimientos y Reparación	500	300	500			300		1,800
192	Creditos Res. por Serv. Básicos					100			900
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	5,400	41,000	29,700	1,000	3,220	2,300	2,700	85,320
201	Alimentos para Consumo Humano	500	2,000						2,500
209	Bebidas								0
211	Abalado Textil	500	500						1,000
212	Calzado					420			820
213	Hilado Textil								0
214	Brendas de Vestir						500		500
221	Diesel		8,000						8,000
223	Gasolina		1,000						1,000
224	Lubricantes		1,500						1,500
232	Papelaría	200	1,300	1,000	500		400	700	4,300
239	Otros Prosl. De Papel y Cartón							500	500

242	1656	Medios, fumigantes y otros							400			800
243	1657	PAVOS, C., Colores y tintes	300	1,000	200				400			1,900
244	1658	Productos Medicinales y Farm.							100			100
256	1659	Materia Medica									300	300
258	1660	Calles y Materiales de Construcción		10,000				100				10,100
261	1661	Artes Para Recepcion	3,000	4,000								7,000
262	1662	Instrumentos e Instrumentos							200			200
268	1663	Otros Productos Varios		1,000	25,000					300		26,300
272	1664	Utiles Deportivos y Recreativos	500	2,000								2,500
273	1665	Utiles de Aseo y Limpieza	200	600	500				1,200			3,350
275	1666	Utiles y Materiales de Oficina	200	600	1,000				200			2,600
279	1667	Otros Utiles y Materiales										2,000
280	1668	Repuestos			2,000							2,000
292	1669	Credito Recum. por Utiles Div.										0
298	1670	Credito Recum. por Materiales								1,000		1,000
3	1671	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	1,000	5,800	4,000			2,586				17,486
301	1672	Equipo de Comunicaciones						86				86
314	1673	Equipo de Informatica (Hardware)		1,000								1,000
340	1674	Equipo de Oficina	1,000	1,500				500				3,000
520	1675	Mobiliario de Oficina										1,000
570	1676	Maquinarias y Equipos Varios		2,000	4,000					2,000		10,000
300	1677	Equipo Computacional										257,316
6	1678	TRANSPORTES CORRIENTES	119,913	63,282	28,169			23,637	2,577	7,324	12,042	3,000
611	1679	Tranportes a Personas	1,500									400
629	1680	Otros Iles de						400				1,700
631	1681	Subsidios Beneficios		3,700								13,000
639	1682	Utiles y Materiales de Limpieza		4,000	9,000							250
632	1683	Subsidios Culturales y Cientificos		250								29,620
641	1684	Labormo Central		6,900				22,720				116,800
646	1685	A Mantenimientos	116,800									0
648	1686	Junta Comunal						409	1,996	5,691	9,169	20,260
651	1687	Cuenta Patronal del S. Social	12,042	6,193	15,044							9,145
652	1688	Cuenta Patronal del S. Educativo	162	4,754	1,956			54	264	744	2,211	9,145
653	1689	Cuenta Patronal de R. Profesionales	162	4,754	1,956			54	264	744	2,211	9,145
654	1690	Cuenta Patronal de F. Complementaria	33	931	403			53	53	145	251	1,816
656	1691	Otros subsidios										0
6	1692	ASIGNACIONES GLOBALES	1,800	604	300							1,904
930	1693	Impresion	1,000	604	300							1,904
		GRAN TOTAL	230,015	499,180	279,977			32,822	28,002	66,748	107,135	1,193,880

**MUNICIPIO DE SANTIAGO**  
**DETALLE DE GASTOS PERSONALES**  
**VIGENCIA FISCAL 2000**

CODIGO	DEPARTAMENTO	CARGO	MENSUAL	ANUAL														
5940100101020	C. DE SANTIAGO		200	2400														
	C. DEL C. DEL LLANO		200	2400														
	C. DE LA PEÑA		200	2400														
	C. DE LA COLORADA		200	2400														
	C. DE LA RAYA DE STA		200	2400														
	C. DE SAN P. DEL ESPINO		200	2400														
	C. DE LOS ALGARROBOS		200	2400														
	C. DE PONUGA		200	2400														
	<b>TOTAL</b>		1600	19200														19200
5940100101030	CONCEJO MUNICIPAL	Presidente	350	4200														
0201030	ADMON MUNICIPAL	ALCALDE	350	4200														
	<b>TOTAL</b>		700	8400														
5940100101151	C. DE SANTIAGO		600	7200														
	C. DE C. DEL LLANO	T PERS B	600	7200														
	C. DE LA PEÑA	T PERS B	600	7200														
	C. DE LA COLORADA	T PERS B	600	7200														
	C. DE LA RAYA DE STA	T PERS B	600	7200														
	C. DE SAN P. DEL ESPINO	T PERS B	600	7200														
	C. DE PONUGA	T PERS B	600	7200														
	C. DE ALGARROBOS	T PERS B	600	7200														
	ADMON MUNICIPAL	ALCALDE	600	7200														
	ADMON MUNICIPAL	VARIOS	600	7200														
	TESORERIA																	
	C. FISCAL																	
	<b>TOTAL</b>		5400	64800														
																		64800

DEPARTAMENTO	FIJO	TRANS.	P. CONT.	XIII MES	S. SAC.	S. EDUC.	R. PROF.	F. COMP.	O. CONT.
CANCELERIA	10800			900	1.258	162	162	33	13.315
ADMINISTRACION	303420	1500	12000	23164	36.493	4.754	4.754	931	387.016
TESORERIA	126840	1000	2500	9604	15.044	1.956	1.956	403	159.303
C. FISCAL	3600			300	408	54	54	54	4.417
MERCADERIA	17380			1465	1.996	264	264	53	21.632
INGENIERIA	48960	1000		3764	5.891	744	744	145	60.648
ADMON JUSTICIA	81420			6813	9.368	1.211	1.211	251	100.275
<b>GRAN TOTAL</b>	<b>592.620</b>	<b>3.500</b>	<b>14.500</b>	<b>45.610</b>	<b>70.260</b>	<b>9.145</b>	<b>9.145</b>	<b>1.816</b>	<b>746.595</b>

**MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO  
ESTRUCTURA DE PERSONAL - VIGENCIA FISCAL 2000**

**CONSEJO MUNICIPAL**

CANTD	CARGO	POS	MEN. 99	MEN. 2000	ANUAL
1	Secretaria	701	4.800,00	4.800,00	4800
1	Sub-Secretaria	502	2.500,00	2.500,00	3000
1	Trabajador Manual	602	250,00	250,00	3000
3			900,00	900,00	10800

**ADMINISTRACION MUNICIPAL**

CANT	CARGO	POS	MEN. 99	MEN. 2000	ANUAL
1	Alcalde	101	1500	1500	18000
1	Sec. General	102	725	625	7500
1	Coord. de Inspector	103	325	325	3900
1	Secretaria III	104	260	260	3120
1	Aseador	105	200	200	2400
1	Inspector Alcaldia I	106	300	300	3600
1	Inspector Alcaldia II	107	250	250	3000
1	Inspector Alcaldia III	108	215	215	2580
1	Trabajador Manual	109	200	200	2400
1	Mensajero	110	230	230	2760
1	Mensajero	111	200	200	2400
1	Secretaria	112	360	360	4320
1	Relacionista	113	335	435	5220
13			5000	5100	61200

**PLANIFICACION**

CANT	CARGO	POS	MEN. 99	MEN. 2000	ANUAL
1	Planificador	114	700	600	7200
1	Analista de Presupuesto	115		350	4200
1	Asistente de Presupuesto	116	335	335	4020
1	Secretaria	117	300	300	3600
1	Coordinador de Proyectos	118	400	400	4800
1	Secretaria	119	250	250	3000
1	Jefe de Computo	120	500	500	6000
1	Auxiliar de Informatica	121	400	400	4800
8			2600	3135	37620

**AUDITORIA INTERNA**

CANT	CARGO	POS	MEN. 99	MEN. 2000	ANUAL
1	Auditor Interno	122	500	500	6000
1	Asistente de Auditor	123	300	300	3600
1	Secretaria	124	250	250	3000
3			1050	1050	12600

**GIMNASIO MUNICIPAL**

CANT	CARGO	POS	MEN. 99	MEN. 2000	ANUAL
1	Administrador	125	240	240	2880
1			240	240	2880

**PROYECTOS CIRCUITALES**

**MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO  
ESTRUCTURA DE PERSONAL - VIGENCIA FISCAL 2000**

CANT.	CARGO	POS.	MEN. 99	MEN 2000	ANUAL
1	Jefe de Proyectos	126	600	600	7200
1	Administ. de Proyectos	127	300	300	3600
1	Asistente	128	300	300	3600
1	Secretaria	129	300	300	3600
4			1500	1500	18000

**RECURSOS HUMANOS**

CANT.	CARGO	POS.	MEN. 99	MEN 2000	ANUAL
1	Jefe de Rec. Humanos	130	350	400	4800
1	Oficial de Planilla	131	350	350	4200
1	Secretaria III	132	230	230	2760
1	Secretario	133	225	225	2700
1	Control de Asistencia	134	225	225	2700
5			1380	1430	17160

**ASESORIA LEGAL**

CANT.	CARGO	POS.	MEN. 99	MEN 2000	ANUAL
1	Asesor Jurídico	135	1000	1000	12000
1	Secretario Legal	136	600	600	7200
1	Sec. Trámites de Tierra	137	300	300	3600
1	Sec. Trámites Pensiones	138	250	250	3000
1	Secretaria	139	250	250	3000
1	Secretario	140	250	250	3000
1	Mensajero	141	230	230	2760
7			2880	2880	34560

**SERVICIOS GENERALES**

CANT.	CARGO	POS.	MEN. 99	MEN 2000	ANUAL
1	Jefe Serv. Generales	142	600	600	7200
1	Plomero	143	320	320	3840
1	Trabajador Manual	144	250	250	3000
2	Albañiles 250 C/U	145	250	250	3000
		146	250	250	3000
1	Mécanica y Mantenimiento	147	340	340	4080
1	Aseador	148	225	225	2700
1	Albañil	149	260	260	3120
1	Ayudante General	150	230	230	2760
1	Aseador	151	220	220	2640
4	Ayudantes de Albañil (200c/u)	152	200	200	2400
		153	200	200	2400
		154	200	200	2400
		155	200	200	2400
14			3745	3745	44940

**ORNATO Y MEDIO AMBIENTE**

CANT.	CARGO	POS.	MEN. 99	MEN 2000	ANUAL
1	Jefe de Ornato y Medio Amb	156	400	350	4200
1	Sup. de Operaciones	157	335	335	4020
1	Conductor IV	158	295	295	3540

**MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO**  
**ESTRUCTURA DE PERSONAL - VIGENCIA FISCAL 2000**

CANT.	CARGO	POS	MEN 99	MEN 2000	ANUAL
1	Conductor III	159	290	290	3480
1	Conductor II	160	325	325	3900
1	Secretaria	161	660	260	3120
2	Conductores 260 C/U	162	520	520	6240
		163			0
8	Trabaj. Manuales 200 c/u	164	1600	1600	19200
		165			0
		166			0
		167			0
		168			0
		169			0
		170			0
		171			0
1	Ayudante Especial	172	220	220	2640
17			4245	4195	50340

**SEGURIDAD MUNICIPAL**

CANT.	CARGO	POS	MEN 99	MEN 2000	ANUAL
1	Coordinador Seg. Municipal	173		400	4800
1	Seguridad Municipal	174	250	250	3000
1	Seguridad Municipal	175	230	230	2760
1	Seguridad Municipal	176	230	230	2760
1	Secretaria	177	220	220	2640
5			930	1330	15960

**CEMENTERIO**

CANT.	CARGO	POS	MEN 99	MEN 2000	ANUAL
1	Administrador	178	250	250	3000
2	Trabajador Manual 215 C/U	179	430	430	5160
3			680	680	8160

**MERCADO**

CANT.	CARGO	POS	MEN 99	MEN 2000	ANUAL
1	Administrador	201	325	325	3900
1	Sub-Administrador	202	275	275	3300
1	Trabajador Manual	203	225	225	2700
1	Trabajador Manual	204	210	210	2520
1	Trabajador Manual	205	205	205	2460
1	Aseador	206	225	225	2700
6			1465	1465	17580

**INGENIERIA**

CANT.	CARGO	POS	MEN 99	MEN 2000	ANUAL
1	Ingeniero Municipal	301	1200	1000	12000
1	Asistente Ingenieria	302	400	400	4800
1	Agnensor	303	550	550	6600
1	Insp de Construcción	304	300	300	3600
1	Inspector de Obras	305	255	255	3060
1	Inspector de Construcción	306	250	250	3000
1	Calculista	307	225	225	2700

**MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO  
ESTRUCTURA DE PERSONAL - VIGENCIA FISCAL 2000**

1	Inspector	308	225	225	2730
1	Inspector	309	275	275	3300
1	Secretana	310	250	250	3000
1	Secretana	311		350	4200
11			3930	4080	48960

**CORREGIDURIA**

CANT	CARGO	POS	MEN 99	MEN 2000	ANUAL
1	Corregidor de Santiago	401	425	485	5820
1	Corregidor C. del Llano	402	300	300	3600
1	Corregidor de Ponuga	403	300	300	3600
1	Corregidor de la Raya S.M	404	300	300	3600
1	Corregidor de La Peña	405	300	300	3600
1	Corregidor de La Colorada	406	300	300	3600
1	Corregidor del Espino	407	300	300	3600
1	Corregidor de Los Algarrobos	408		300	3600
1	Asistente Correg. de Santiago	408	320	320	3840
1	Asist. de Correg. de la Raya	409	215	215	2580
1	Sec. Corregidor del C. Llano	410	275	275	3300
1	Secretana de Santiago	411	210	210	2520
1	Sec. Corregidor de La Peña	412	230	230	2760
5	Sec. Correg. 215 cu	413	1075	1075	12900
		414			0
		415			0
		416			0
		417			0
1	Sec. Correg. Cto del Llano	418	250	250	3000
1	Sec. Correg. Cto del Llano	419	280	280	3360
1	Trabajador Manual	420	210	210	2520
1	Mensajero	421	230	230	2760
1	Aseador	422	200	200	2400
1	Mensajero	423	230	230	2760
1	Mensajero S.P. Espino	424	200	200	2400
1	Corregidor Nocturno	425		275	3300
26			6150	6785	81420

**DEPARTAMENTO TESORERIA**

CANT	CARGO	POS	MEN 99	MEN 2000	ANUAL
1	Tesorero	501	1200	1000	12000
1	Asistente de Tesoreria	502	450	450	5400
1	Reg. de Contribuyente	503	350	350	4200
1	Cajero	504	340	340	4080
1	Oficinista	505	300	300	3600
1	Recaudador	506	250	250	3000
2	Inspect. Comercio 300 cu	507	600	600	7200
		508			0
1	Jefe Recaudador	509	450	450	5400
1	Oficinista	510	250	250	3000
1	Recaudador Auxiliar	511	250	250	3000
1	Trabajador Manual	512	225	225	2700

**MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO  
ESTRUCTURA DE PERSONAL - VIGENCIA FISCAL 2000**

5	Recaudadores 200 c/u	513	1000	1000	12000
		514			0
		515			0
		516			0
		517			0
1	Recaudador Auxiliar	518	225	225	2700
4	Recaudador 250 c/u	519	1000	1000	12000
		520			0
		521			0
		522			0
1	Recaudador	523	270	270	3240
1	Asistente de Contabilidad	524	250	250	3000
1	Inspector de Comercio	525	300	300	3600
1	Auxiliar de Contabilidad	526	225	225	2700
26			7935	7735	92820

**PROVEEDURIA Y COMPRAS**

CANT.	CARGO	POS	MEN 99	MEN 2000	ANUAL
1	Jefe de Proveeduría	527	400	400	4800
1	Asistente de Compras	528	380	380	4560
1	Secretana	529	230	230	2760
1	Secretana	530	250	250	3000
1	Cotizador	531	220	220	2640
1	Cotizador	532	215	215	2580
1	Almacenista	533	300	300	3600
7			1995	1995	23940

**CONTABILIDAD**

CANT.	CARGO	POS	MEN 99	MEN 2000	ANUAL
1	Contador	533	500	500	6000
1	Contador	534	340	340	4080
2			840	840	10080

**CONTROL FISCAL**

CANT.	CARGO	POS	MEN 99	MEN 2000	ANUAL
1	Secretana	601	300	300	3600
1			300	300	3600
162	<b>GRAN TOTAL</b>		48050	49385	592620

**NUEVOS CARGOS PARA EL PRESUPUESTO 2000**

1. Crease la unidad de Auditoría Interna con el propósito de establecer depósitos, asesorar la Administración y Departamentos de la Municipalidad de Santiago de los actos de Manejo de Fondos y Patrimonio. Además servirá de apoyo al Departamento de Contabilidad en la Revisión y trámite de Documento que se ejecutan en los diferentes Departamentos y Juntas Comunales del Distrito.
2. Crease la unidad de Seguridad Municipal con el propósito de vigilar infraestructura municipales, tales como Municipio, Mercado Público, Gimnasio, Parque Juan Demóstenes Arosemena, entre otras.
3. Crease la posición de Corregidor de Policía Nocturna para brindar el servicio de la atención a los casos policiales, civiles, entre otros; en las horas nocturnas por la necesidad de muchos casos que se suscitan en el Corregimiento de Santiago, Cabecera durante este horario.
4. Crease la Posición de Corregidor de Policía para que brinde sus servicios en el nuevo corregimiento de Los Algarrobos, atendiendo los casos policiales, civiles, etc. que según la Ley requiere cada corregimiento de la República.

**ANEXO N°  
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO  
ESTRUCTURA DE PERSONAL  
VIGENCIA FISCAL 2000**

**RESUMEN POR DEPARTAMENTO Y SECCIONES**

CANTIDAD	DEPARTAMENTO	MENSUAL 99	MENSUAL 2000	ANUAL
3	CONSEJO MUNICIPAL	900.00	900.00	10.800.00
13	ADMON. MUNICIPAL	5.275.00	5.100.00	61.200.00
8	PLANIFICACIÓN	3.385.00	3.135.00	37.620.00
3	AUDITORIA INTERNA		1.050.00	12.600.00
1	GIMNASIO	470.00	240.00	2.880.00
4	OBRAS CIRCUITALES	1.500.00	1.500.00	18.000.00
5	RECURSOS HUMANOS	1.380.00	1.430.00	17.160.00
7	ASESORIA LEGAL	3.230.00	2.880.00	34.560.00
14	SERV. GENERALES	3.995.00	3.745.00	44.940.00
17	ASEO Y MED. AMBIENTE	4.595.00	4.195.00	50.340.00
5	SEGURIDAD MUNICIPAL	930.00	1.330.00	15.960.00
3	CEMENTERIO	680.00	680.00	8.160.00
6	MERCADO	1.465.00	1.465.00	17.580.00
11	INGENIERIA	3.930.00	4.080.00	48.960.00
26	ADMON JUSTICIA	6.700.00	6.785.00	81.420.00
26	TESORERIA	7.935.00	7.735.00	92.820.00
2	CONTABILIDAD	840.00	840.00	10.080.00
7	PROV. Y COMPRAS	1995.00	1995.00	23.940.00
1	CONTRO FISCAL	300.00	300.00	3.600.00
<b>162</b>		<b>49,505.00</b>	<b>49,385.00</b>	<b>592,620.00</b>

## JUSTIFICACIÓN DE GASTOS

<b>CONSEJO</b>	
5.94.0.01.01.01.020	La Partida destinada para cubrir dieta para el anteproyecto de presupuesto aumenta mensualmente por un monto de B/ 200.00 y anualmente por un monto de B/ 2.400.00. Por la creación del nuevo corregimiento denominado Los Algarrobos.
5.94.0.01.01.01.151	La Partida que cubre los gastos de movilización para este anteproyecto de presupuesto aumenta mensualmente por un monto de B/ 600.00 y anualmente por un monto de B/ 7.200.00. Por la creación del nuevo corregimiento denominado Los Algarrobos.
5.94.0.01.01.01.172	Esta Partida está contemplada en este anteproyecto de presupuesto para cumplir con el asesor legal del Consejo por un monto de B/ 6.000.00 anualmente a razón de B/ 500.00 mensual.
5.94.0.01.01.01.350	La Partida destinada a Mobiliario de Oficina se crea en este anteproyecto de presupuesto por la necesidad de diseñar un mobiliario para uso de la computadora asignada al consejo, de manera que este equipo pueda tener la mayor seguridad.
5.94.0.01.01.01.370	La Partida para maquinaria y equipo varios se crea en este presupuesto para hacerle frente a compromisos como máquinas de escribir, calculadora, y otros equipos que están contemplados en esta partida para mejor funcionamiento de los Honorables Representantes.
5.94.0.01.01.01.646	La Partida destinada a Municipalidades la cual va directa a las Juntas Comunales para este presupuesto aumenta por un monto de B/ 22.300.00 para atender las proyecciones o inversiones del nuevo corregimiento denominado Los Algarrobos y aumenta para cada Junta Comunal en B/ 1.100.00 lo que indica que el total anual es de B/ 116.800.00
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	
5.94.0.01.02.01.003	Esta partida destinada para personal contingente va dirigida para reforzar personal de servicio generales personal de apoyo en donde sus funciones estarán directamente en la

	<p>administración con el propósito iniciar proyectos de construcción área del nuevo cementerio personal, también adquirir los servicios de un electricista para el de mantenimiento a la infraestructura municipal. personal tiene un periodo definido.</p>
5.94.0.01.02.01.259	<p>La partida destinada para otros materiales de construcción fue contemplada en este presupuesto por un monto de B/ 10,000.00. Para iniciar la construcción del nuevo cementerio ubicado en el área de San Antonio.</p>
5.94.0.01.02.01.340	<p>La partida para gasto de equipo de Oficina esta contemplada en este presupuesto para Máquina de Escribir para fortalecer las secciones de relacionista público, servicio generales y máquinas calculadora para la sección de Auditoría.</p>
5.94.0.01.02.01.350	<p>La partida destinada para Mobiliario de Oficina esta contemplada en este presupuesto por un monto B/ 1,500.00 para fortalecer en mobiliario a las secciones de Aseo, Relacionista Público y la nueva oficina de Auditoría Interna.</p>
5.94.0.01.02.01.370	<p>La Partida destinada para Maquinaria y Equipo de Oficina por un monto de B/ 1,300.00 fue contemplada con el propósito de fortalecer la oficina de Servicios Generales en Aire Acondicionado y Máquina podadora para el cementerio.</p>
5.94.0.01.02.01.380	<p>La creación de esta partida la cual es por un monto de B/ 2,000.00 se fundamenta en programas que se necesitan para el mejor funcionamiento de la administración, y a la vez para secretaria como también la sección de relaciones públicas para su buen desarrollo y desempeño; es por eso que va dirigido este gasto en la adquisición de una computadora.</p>
5.94.0.01.02.01.641	<p>Esta partida fue aumentada con el propósito de apoyar con un subsidio al Cuartel de Bombero del Distrito de Santiago, por un monto de B/ 1,000.00 y al Ministerio de Educación a través de las Escuelas Primarias de todo el Distrito a razón de B/ 100.00 para los corregimiento y Distrito Cabecera a razón de B/ 195, 225, 225.00 lo cual representa un total de B/ 10,000.00.</p>

* <b>TESORERÍA</b>	
5.94.0.01.03.01.080	Esta partida esta contemplada en este presupuesto para reforzar el sistema de recaudación utilizando una política agresiva de manera que los ingresos sean recaudados en forma como están contemplado en el anteproyecto de presupuesto para el periodo del año 2,000.
5.94.0.01.03.01.091	Este renglón fue contemplado en el presupuesto para cumplir compromiso de la Municipalidad de Santiago con el propósito de cancelar vacaciones adeudada a exfuncionarios del Municipio. Por un monto de B/ 8,024.00
5.94.0.01.03.01.172	Esta partida denominada a otros servicios personales. Esta contemplada con el propósito de cumplir compromiso del Juez Ejecutor la cual es por el orden de B/ 8,000.00, con el propósito de lograr captar la mayor cantidad de cuenta que aparecen en morosidad de algunos contribuyente del Distrito.
5.94.0.01.03.01.297	Esta partida denominada Creditos Reconocido por Utiles Diversos va dirigido a cuentas por pagar que mantiene el Municipio con los proveedores del Distrito de Santiago le corresponde por un monto de B/ 2,000.00.
5.94.0.01.03.01.380	Esta partida se justifica su creación para la compra de dos computadora con sus respectivas impresoras, que serán utilizada para las secciones de Contabilidad y Registro; para con esto iniciar la automatización de estas, y así poder brindar un mejor servicio a la contribuyentes y la comunidad. Este renglón contará con un monto de B/ 4,000.00.
<b>CONTROL FISCAL</b>	
5.94.0.01.03.02.301	Partida para equipo de comunicacion por un monto de B/ 86.00 la cual va dirigida para cumplir necesidad de la consecución de un teléfono para ser utilizado por la secretaria, en forma de extensión de manera que el servicio de comunicación sea más efectivo en beneficio del Departamento de Control Fiscal.

5.94.0.01.03.02.350	Esta partida esta denominada para la compra de Escritorio de 6 gaveta silla de espera tipo secretaria y mueble para computadora.
5.94.0.01.03.02.380	Esta partida se justifica para la compra de una computadora con su respectiva impresora, que será utilizada para la adquisición de nuevos software(programas) y programas que se diseñarán en beneficio del Municipio y además las funciones de secretaria. Este renglón contará con un monto de B/ 2,000.00.
<b>INGENIERIA</b>	
5.94.0.02.02.01.340	La partida contempla en este presupuesto denominado Equipo de Oficina que va dirigida para reforzar en Equipo de Agrimensura, Equipo de Dibujo para el Personal de Ingeniería.
5.94.0.02.02.01.380	Esta partida se justifica para la compra de una computadora con su respectiva impresora, que será utilizada en programas que se diseñarán para llevar registros de Catastro de las diferentes Fincas existente inscrita en el Municipio y además las funciones de secretaria. Este renglón contará con un monto de B/ 2,000.00.
<b>CORREGIDURIA</b>	
5.94.0.03.02.01.340	La partida denominada Equipo de Oficina va dirigida para fortalecer con Máquina de Escribir.

**MUNICIPIO DE SANTIAGO  
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2000  
DETALLE DE TRANSFERENCIAS**

<b>CODIGO</b>	<b>BENEFICIARIO</b>	<b>MONTO 99</b>	<b>MONTO 2000</b>
5.94.0.10.02.01.631	Asilo San Juan de Dios	1000	1000
	Hogar Santa Isabel	1000	1000
	Seminario San Liborio	400	400
	Hogar Santa Rita	500	500
	Nutre Hogar Santiago	500	500
	Centro de la Misericordia	300	300
<b>5.94.0.10.02.01.631</b>	<b>SUBSIDIOS BENEFICOS</b>	<b>5100</b>	<b>3700</b>
<b>5.94.0.10.02.01.611</b>	<b>A PERSONAS (DONATIVOS)</b>	<b>1500</b>	<b>1500</b>
<b>5.94.0.10.02.01.639</b>	<b>OTRAS(SIN FINES DE LUCRO -AMUPA)</b>	<b>4000</b>	<b>4000</b>
<b>5.94.0.10.02.01.632</b>	<b>MUCHACHAS GUIAS</b>	<b>250</b>	<b>250</b>
5.94.0.10.02.01.641	IPHE	1500	1500
	CRUZ ROJA	2000	1000
	FUERZA PUBLICA	1200	1200
	BIBLIOTECA PUBLICA	1000	1000
	BOMBEROS		1000
	EDUCACION PRIMARIA		1200
<b>5.94.0.10.02.01.641</b>	<b>A GOBIERNO CENTRAL</b>	<b>5700</b>	<b>6900</b>
<b>TOTAL</b>		<b>16550</b>	<b>16350</b>

**VACACIONES ADEUDADAS PARA EL AÑO 2000****AÑO DE 1994 PARA ATRÁS**

Maye E. Castillo	1 Mes	B/. 275.00
Avelio González	1 Mes	200.00
Luis Alberto Alvarez	1 Mes	135.00
Juan Sanjur	1 Mes	200.00
<b>TOTAL</b>		<b>810.00</b>

**PERÍODO 1994 - 1999**

Pos. 118 B/ 700.00 Mens	Reina Polanco	6 Meses proporcionales	B/ 381.82
Pos. 108 B/ 215.00 Mens	José A. Lima	8 Meses proporcionales	B/ 156.36
Pos. 129 B/ 350.00 Mens	Rubén D. Rodríguez	10 Meses y 27 días prop.	B/ 346.82
Pos. 163 B/ 260.00 Mens	Marilyn F. Barrios	8 Meses proporcionales	B/ 189.09
Pos. 412 B/ 210.00 Mens	Janeth Abrego	1 Mes completo	B/ 210.00
Pos. 418 B/ 215.00 Mens	Mayra E. Ortega	1 Mes y 6 meses propo.	B/ 332.27
Pos. 534 B/ 500.00 Mens	Francía Palacios	5 Meses proporcionales	B/ 227.27
Pos. 114 B/ 335.00 Mens	Julio Flores	10 Meses y 14 días propor	B/ 318.76
Pos. 532 B/ 215.00 Mens	Dayan Barría	7 Meses proporcionales	B/ 136.82
Pos. 150 B/ 260.00 Mens	Jorge E. Caballero	2 Meses porporcionales	B/ 47.27
Pos. 533 B/ 300.00 Mens	Edwin Bernal	9 Meses y 15 días propo	B/ 259.09
Pos. 106 B/ 200.00 Mens	Sócrates Chavarria	1 Mes comp. 1 mes propo	B/ 218.18
Pos. 402 B/ 300.00 Mens	Neilson Chavez	1 Mes completo	B/ 300.00
Pos. 404 B/ 300.00 Mens	Agripina C. De Alain	8 Meses proporcionales	B/ 218.18
Pos. 175 B/ 220.00 Mens	Pinzón Zayra	2 Ms. comp. 10 mes Prop	B/ 640.00
Pos. 405 B/ 300.00 Mens	Abel Vargas	1 Mes completo	B/ 300.00
Pos. B/ 500.00 Mens	Rodrigo Rodríguez	1 Mes completo	B/ 500.00
Pos. 154 B/ 200.00 Mens	Pedro Jaramillo	3 Meses completo	B/ 600.00
Pos. 150 B/ 260.00 Mens	Demetrio Batista	2 Ms. Compl. 3 mes Prop	B/ 590.91
Pos. 143 B/ 200.00 Mens	Gregorio Rodríguez	3 Meses completo	B/ 600.00
Pos. 202 B/ 275.00 Mens	Luis Guerra Guerra	1 Mes compl. 8 mes. Prop	B/ 475.00
Pos. 409 B/ 215.000 Mens	Silvia R. Aparicio	8 Meses y 15 días propor	B/ 166.14
<b>TOTAL</b>			<b>B/. 7,213.98</b>
<b>GRAN TOTAL</b>			<b>B/. 8,023.98</b>

**MUNICIPIO DE SANTIAGO  
DEPARTAMENTO DE TESORERIA  
SECCIÓN DE CONTABILIDAD  
AL 16 DE DICIEMBRE DE 1999  
CUENTAS POR PAGAR**

FECHA		O/C	MONTO	SUBTOTAL
14/10/98	ALMACENES SPIEGEL S.A	216	236.25	
29/10/98	ALMACENES SPIEGEL S.A	2923	436.25	672.50
21/10/98	METANOIA	3	101.64	
8/10/98	METANOIA	107	110.20	211.84
6/10/98	CENTRO UTIL INTERNACIONAL	NOVA	396.86	
16/10/98	CENTRO UTIL INTERNACIONAL	230	67.72	464.58
11/3/98	CENTRAL DE LUBRICANTES	3558	46.20	46.20
	COOPERATIVA JUAN XXIII	3406	134.00	
24/4/97	COOPERATIVA JUAN XXIII	2909	301.88	
29/7/97	COOPERATIVA JUAN XXIII	3136	120.23	
29/7/97	COOPERATIVA JUAN XXIII	3128	71.90	
4/7/97	COOPERATIVA JUAN XXIII	3088	430.08	
17/11/97	COOPERATIVA JUAN XXIII	3487	151.45	
18/3/98	COOPERATIVA JUAN XXIII	3578	31.52	
6/5/98	COOPERATIVA JUAN XXIII	3632	206.98	
1/4/98	COOPERATIVA JUAN XXIII	3602	143.90	1,591.94
21/10/98	CENTRO COM. U. LONDOÑO	251	109.81	
26/10/98	CENTRO COM. U. LONDOÑO	259	498.63	608.44
13/10/98	CECOSA	117	72.91	
21/10/98	CECOSA	247	151.64	
	CECOSA	218	101.85	
	CECOSA	3623	26.20	
	CECOSA	218	70.14	
2/10/98	CECOSA	197	191.54	
21/10/98	CECOSA	248	16.07	
21/10/98	CECOSA	246	172.50	
18/3/98	CECOSA	3580	167.20	
13/11/98	CECOSA	282	145.97	
18/9/98	CECOSA	182	32.89	1,148.91
9/4/98	CANON	3607	136.50	136.80
15/6/98	COTITO SPORTS	20	324.45	
28/10/98	COTITO SPORTS	273	139.28	
21/10/98	COTITO SPORTS	244	459.69	923.42
11/3/97	FERRICENTRO	2905	85.01	
28/7/97	FERRICENTRO	2789	106.37	
4/7/97	FERRICENTRO	3414	13.65	
4/7/97	FERRICENTRO	3402	92.39	
28/7/97	FERRICENTRO	3127	14.70	

MUNICIPIO DE SANTIAGO  
DEPARTAMENTO DE TESORERIA  
SECCIÓN DE CONTABILIDAD  
AL 16 DE DICIEMBRE DE 1999  
CUENTAS POR PAGAR

FECHA		O/C	MONTO	REEMBOLSO
4/7/97	FERRICENTRO	3091	81.77	
4/7/97	FERRICENTRO	3091	28.87	
12/6/97	FERRICENTRO	3057	127.26	
12/6/97	FERRICENTRO	3408	82.95	
19/8/98	FERRICENTRO	137	63.00	
14/10/98	FERRICENTRO	225	139.55	
28/10/98	FERRICENTRO	275	315.00	
	FERRICENTRO	OC 3697	27.30	
	FERRICENTRO	OC 3624	44.63	
	FERRICENTRO	OC 3639	437.85	
	FERRICENTRO	228	60.80	1,721.20
21/10/98	IMPORTADORA VIRZY	252	156.48	
19/10/98	IMPORTADORA VIRZY	234	349.50	
27/10/98	IMPORTADORA VIRZY	264	32.00	
16/10/98	IMPORTADORA VIRZY	227	674.55	
26/10/98	IMPORTADORA VIRZY	253	276.96	
10/9/98	IMPORTADORA VIRZY	171	186.99	1,676.48
	PECISA	O/C 173	395.00	395.00
16/10/98	TALLER JORGE PINTO	2813	50.00	50.00
OCT. 97	CUOTA GANADERA	OCT. 97	579.60	
NOV. 97	CUOTA GANADERA	NOV. 97	337.50	
DIC.97	CUOTA GANADERA	DIC. 97	728.10	
SEPT.98	CUOTA GANADERA	SEPT. 98	390.60	
OCT.98	CUOTA GANADERA	OCT. 98	196.20	2,232.00
1/9/98	CUOTA PORCINA	SEPT. 98	258.75	
NOV.	CUOTA PORCINA	NOV.98	119.70	
1/9/98	CUOTA PORCINA	OCTUB. 98	176.85	555.30
31.12-98	EDEMET 98	SEPT. 98	1,516.60	1,516.60
1/9/98	CONTRALORIA GRAL. DE NAC	OCT A DIC.98	5,679.75	5,679.75
OCTB.98	CAJA MENUDA/ ELIAS LOPEZ	OCTB.98	137.69	
	CAJA MENUDA / JORGE ALMANZA	REEMB. 3	314.61	
31/12/98	CAJA MENUDA/ JORGE ALMANZA	REEMB.4	284.40	
	CAJA MENUDA/JORGE ALMANZA	REEMB.5	410.96	
31/12/98	CAJA MENUDA JORGE ALMANZA	REEMB.6	61.09	1,208.75
17/5/96	CONTRATO NO. 1	CONT.1	179.00	
6/6/97	CONTRATO NO. 9	CONT.9	995.00	1,174.00
	MIRLA DE LEÓN SANCHEZ	DEVOLUCION	340.62	340.62
	<b>VIGENCIA EXPIRADA</b>		<b>22,354.03</b>	<b>22,354.03</b>

MUNICIPIO DE SANTIAGO  
DEPARTAMENTO DE TESORERIA  
SECCIÓN DE CONTABILIDAD  
AL 16 DE DICIEMBRE DE 1999  
CUENTAS POR PAGAR

FECHA	O/C	MONTO	DEBITO
<b>CUENTAS POR PAGAR DE 1999</b>			
26/11/99	OCTUBRE.99	234.45	234.45
26/11/99	OCTUBRE.99	500.40	500.40
1/8/99	OP235	1,217.40	
1/8/99	OP236	1,197.27	
1/8/99	OP237	954.51	
1/8/99	OP238	1,234.40	
		871.30	5,474.88
19/10/99	OC663	490.28	490.28
25/11/99	OC718	58.11	
25/11/99	O/C677	35.70	93.81
20/10/99	O/C683	246.91	246.91
11/11/99	OC748	30.00	30.00
17/11/99	OC757	315.00	315.00
	OC661	867.80	
17/11/99	OC668	299.92	1,167.72
	jun-99	39.54	
	jul-99	45.23	
	AGOST. 99	64.46	
	SEPT.99	31.04	180.27
	17-9al17-9-99	9.05	
	jul-99	49.39	
	jun-99	54.01	
	20-5al26-5-99	75.66	
	ago-99	54.45	
	17-9al26-9-99	56.56	299.12
	jun-99	681.18	
	jul-99	170.53	
	AGOST.99	157.91	
	1-9al20-10-99	147.99	1,157.61
	6/6al30/6/99	215.06	
	jul-99	229.47	
	AGOST.99	144.17	
	SEPT.99	78.64	667.34
	jun-99	21.90	
	jul-99	72.35	

MUNICIPIO DE SANTIAGO  
DEPARTAMENTO DE TESORERIA  
SECCIÓN DE CONTABILIDAD  
AL 16 DE DICIEMBRE DE 1999  
CUENTAS POR PAGAR

FECHA	O/C	MONTO	SALDO
CABLE WIRELEES 998-5940	AGOSTO 99	60.95	
CABLE WIRELEES 998-5940	26-8AL26-9-99	17.55	172.75
CABLE WIRELES J.C.C.LLANO	13-8AL26-8-99	72.15	
CABLE WIRELES J.C.C.LLANO	13-8AL31-8-99	7.95	
CABLE WIRELES J.C.C.LLANO	26-9AL26-10-99	58.19	138.20
CABLE WIRELES 998-1341	1-6AL10-6-99	90.01	
CABLE WIRELES 998-1341	jul-99	156.58	
CABLE WIRELES 998-1341	ago-99	151.81	
CABLE WIRELES 9981341	26-8AL26-9-99	122.77	521.17
CABLE WIRELESS 998-0811	jun-99	31.61	
CABLE WIRELESS 998-0811	jul-99	29.61	
CABLE WIRELESS 998-0811	AGOSTO 99	29.38	
CABLE WIRELES 998-0811	SEPT 99	30.45	
CABLE WIRELES 998-6311	13-8AL17-8-99	14.05	
CABLE WIRELES 998-6311	13-8AL26-8-99	42.13	
CABLE WIRELES 998-6311	26-9AL 26-10-	25.04	202.27
CABLE WIRELES P483814	jun-99	134.54	
CABLE WIRELES P483814	jul-99	102.59	
CABLE WIRELES P483814	AGOST 99	61.05	
CABLE WIRELES P483814	SEPT 99	37.54	
CABLE WIRELES J.C.STG.	may-99	82.96	
CABLE WIRELES J.C.STG.	jun-99	108.40	
CABLE WIRELES J.C.STG.	jul-99	416.97	
CABLE WIRELES J.C.STG.	AGOST 99	301.96	1,246.01
Total		<b>13,138.28</b>	<b>13,138.28</b>
<b>Gran Total</b>		<b>35,492.31</b>	<b>35,492.31</b>

CUENTAS COMPROMETIDAS

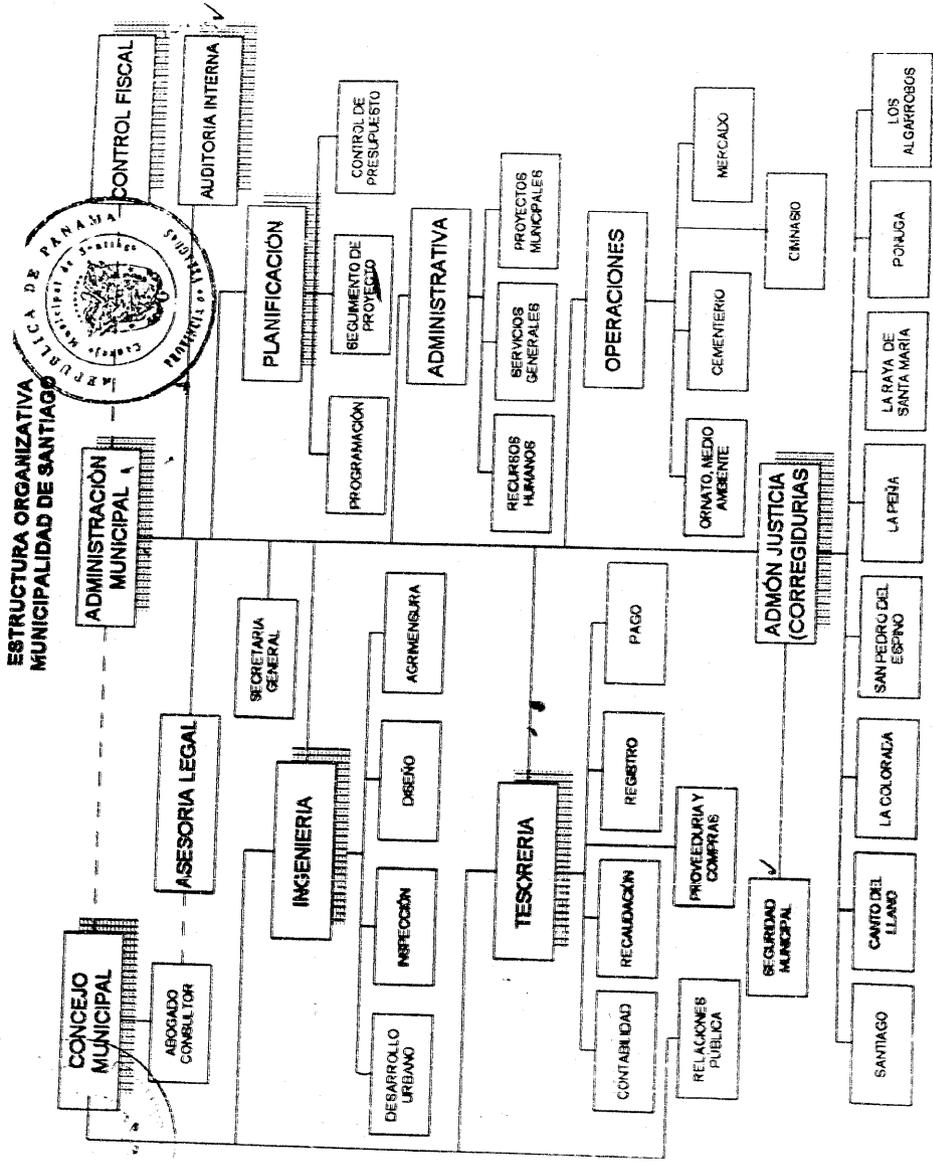
15/4/99 DISTRIBUIDORA CRUZ	OC364	119.99
20/4/99 CECOSA S.A.	OC378	8.82
20/7/99 CENTRO DE MAT. CALINTO	OC426	175.98
20/7/99 FERRICINTRO	OC427	44.10
13/7/99 IMPORTADORA VIRZY	OC435	66.91
21/6/99 IMPORTADORA VIRZY	OC461	173.05

MUNICIPIO DE SANTIAGO  
DEPARTAMENTO DE TESORERIA  
SECCIÓN DE CONTABILIDAD  
AL 16 DE DICIEMBRE DE 1999  
CUENTAS POR PAGAR

FECHA	O/C	MONTO	SALDO
25/6/99	IMPORTADORA VIRZY	OC470	57.75
20/8/99	ALMACEN SPIEGEL	OC540	20.52
20/8/99	FERRICENTRO	OC558	58.80
23/9/99	FUTUR ARTE	OC560	12.00
20/8/99	ALMACEN SPIEGEL	OC566	23.59
22/9/99	DISTRUBUIDORA CRUZ	OC573	60.76
22/9/99	DISTRUBUIDOPRA CRUZ	OC575	29.30
27/8/99	EMILIO RODRIGUEZ	OC594	50.00
26/10/99	T.R.T. TECHONOLOGIES INC.	OC639	480.90
18/10/99	METANOIA	OC672	184.80
15/1/99	C.C.URIBE LONDOÑO	OC676	13.29
15/10/99	MELO CIA. DE DAVID	OC 678	162.75
18/10/99	C. DE MAT. CALIXTO	OC680	29.40
10/10/99	SPIEGEL	OC682	129.89
20/10/99	C.C. URIBE LONDOÑO	OC685	216.00
20/10/99	FERRICENTRO	OC686	216.28
22/11/99	C.C.URIBE LONDONO	OC692	224.00
28/10/99	ALMACEN EL SURTIDOR	OC699	34.65
28/10/99	PANADERIA Y REF. BIMBO	OC702	112.00
29/10/99	PANADERIA FLORES BOSQUEZ	OC707	50.00
19/11/99	SUPER PANAMA 2000	OC711	53.75
8/10/99	C.C. URIBE LONDOÑO	OC724	42.05
20/10/99	C.C.URIBE LONDOÑO	OC733	102.80
30/10/99	C.C.URIBE LONDOÑO	OC735	162.22
11/11/99	NEMESIO GONZALEZ	OC746	143.00
11/11/99	MANSI SPORT	OC747	315.21
16/11/99	MELO CIA. DE DAVID	OC751	162.75
17/11/99	LA VACA	OC755	53.75
17/11/99	ALMACEN SPIEGEL	OC756	313.90
17/11/99	AGROCOMERCIAL VIMAFRA	OC758	53.58
30/11/99	COOP. JUAN XXIII	OC760	854.46
23/11/99	C.C. URIBE LONDOÑO	OC763	64.25
24/11/99	FERRICENTRO	OC767	480.90
25/11/99	CECOSA	OC769	135.19
25/11/99	JABAR PANAMA	OC770	603.75
25/11/99	IMPRENTA VERAGUAS	OC687	32.40
25/11/99	FERRICENTRO	OC689	634.09
25/11/99	IMPORTADORA VIRZY	OC725	237.17

MUNICIPIO DE SANTIAGO  
DEPARTAMENTO DE TESORERIA  
SECCIÓN DE CONTABILIDAD  
AL 16 DE DICIEMBRE DE 1999  
CUENTAS POR PAGAR

FECHA	O/C	MONTO	SALDO
16/12/99 EMB. DIA P. DE DONOSO	OC786	1,172.50	
3/12/99 NIVIA DE BATISTA	OC773	375.00	
3/12/99 JULIAN JIMENEZ	OC774	185.00	
3/12/99 CAFETERIA DEL CENTRO UNIV.	OC775	50.00	
2/12/99 IMPORTADORA VIRZY	OC777	134.60	
7/12/99 IMPORTADORA VIRZY	OC783	253.00	
		<u>9,361.85</u>	
<b>Gran Total</b>		<b><u>44,854.16</u></b>	



## AVISOS

**AVISO**

Por este medio se anuncia que el salón de belleza "**DEJAVU HAIR STYLE**", ubicado en Via Ricardo J. Alfaro, edificio Villa Verona, local 7, corregimiento de Bethania, provincia de Panamá, ha sido vendido a la sociedad **BULLZAR, S.A.**, en fecha 11 de octubre de 1999.  
L-460-711-04  
Tercera publicación

**AVISO**

Para dar cumplimiento al Artículo 777 del Código de Comercio se anuncia que el negocio **PC COLLEGE**, fue vendido por **ASTRAL, S.A.** a **DIFERNEL, S.A.**  
L-460-706-79  
Tercera publicación

**AVISO DE DISOLUCION**

Por este medio se avisa al público que mediante Escritura Pública Nº 25.335 de 22 de noviembre de 1999,

extendida en la Notaría Décima del Circuito de Panamá, microfilmada en Ficha 322367 y Documento Nº 50011, de la Sección de Mercantil del Registro Público ha sido disuelta la sociedad denominada: **THP SYSTEMS AND SERVICES INC.** Panamá, 15 de Diciembre de 1999.  
L-460-405-40  
Tercera publicación

**AVISO**

**DE DISOLUCION.** Por este medio, se avisa al público que mediante Escritura Pública Nº 25.339 de 22 de noviembre de 1999, extendida en la Notaría Décima del Circuito de Panamá, microfilmada en Ficha 353041 y Documento Nº 50017, de la Sección de Mercantil del Registro Público, ha sido disuelta la sociedad denominada: **INVERSIONES Y**

**TENENCIAS DEL ISTMO, S.A.**

Panamá, 15 de Diciembre de 1999.  
L-460-406-04  
Tercera publicación

**AVISO DE DISOLUCION**

Por este medio, se avisa al público que mediante Escritura Pública Nº 25.334 de 22 de noviembre de 1999, extendida en la Notaría Décima del Circuito de Panamá, microfilmada en Ficha 309517 y Documento Nº 50234, de la Sección de Mercantil del Registro Público, ha sido disuelta la sociedad denominada: **COLON TELEPORT, CORP.** Panamá, 15 de Diciembre de 1999.  
L-460-405-08  
Tercera publicación

**AVISO DE DISOLUCION**

Por este medio, se avisa al público que mediante Escritura Pública Nº 25.341 de 22 de noviembre de 1999, extendida en la Notaría Décima del Circuito de Panamá, microfilmada en Ficha 307216 y Documento Nº 50067, de la Sección de Mercantil del Registro Público ha sido disuelta la sociedad denominada: **COMPANIA ISTMIENA DE TELEVISION, S.A.** Panamá, 15 de diciembre de 1999.  
L-460-406-95  
Tercera publicación

**AVISO DE DISOLUCION**

Por este medio, se avisa al público que mediante Escritura Pública Nº 25.342 de 22 de noviembre de 1999, extendida en la Notaría Décima del Circuito de Panamá, microfilmada en Ficha 320253 y Documento Nº 50185, de la

Sección de Mercantil del Registro Público, ha sido disuelta la sociedad denominada: **INTERAMERICANA DE REFRESCOS, S.A.** Panamá, 15 de Diciembre de 1999.  
L-460-406-66  
Tercera publicación

**AVISO**

Para dar cumplimiento al Artículo Nº 777, del Código de Comercio, notificamos que en esta fecha hemos obtenido en compra, de manos de **KAM FAN LO**, con cédula Nº N-15-490, el establecimiento comercial denominado **CENTRO DE COPIADO ML**, ubicado en Calle 10 Avenida Santa Isabel Nº 9074, ciudad de Colón.  
**ALBERTO MOCK LO**  
Cédula Nº 3-99-826  
Comprador  
Colón, 20 de diciembre de 1999.  
L-460-245-76  
Segunda publicación

## EDICTOS AGRARIOS

REPUBLICA DE PANAMA  
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA  
REGION Nº 3- HERRERA  
OFICINA, HERREHA  
EDICTO Nº 189-99  
El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Oficina de Reforma Agraria, en la

Provincia de Herrera  
**HACE SABER**  
Que el señor (a) **ANIBAL GONZALEZ DIAZ**, vecino (a) de Guaimi, Corregimiento de Llano Grande, Distrito de Ocu, y con cédula de identidad personal Nº 6-29-184 ha solicitado al Ministerio de Desarrollo Agropecuario, Oficina de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 6-0464, según plano

aprobado Nº 604-04-5421 la adjudicación de Título Oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, de una superficie de 11 Has - 5062 69 M2, ubicada en La Valdesa, Corregimiento de Llano Grande, Distrito de Ocu, Provincia de Herrera comprendido dentro de los siguientes linderos: NORTE: Avelino Avila - callejón

SUR: Anibal Gonzalez Diaz  
ESTE: Avelino Avila - Quebrada La Valdesa  
OESTE: Jose del Carmen Gonzalez  
Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Ocu y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicación a d

correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Chitré a los veintidos (22) días del mes de octubre de 1999.

**GLORIA A. GOMEZ**  
C  
Secretaria Ad-Hoc  
**TEC SAMUEL MARTINEZ**

Funcionario  
Sustanciador  
L-460-754-09  
Única Publicación R

REPUBLICA DE  
PANAMA  
MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
DIRECCION  
NACIONAL DE  
REFORMA AGRARIA  
REGION Nº 3-  
HERRERA

OFICINA: HERRERA  
EDICTO Nº 186-99  
El Suscrito  
Funcionario  
Sustanciador de la  
Oficina de Reforma  
Agraria, en la  
Provincia de Herrera.

HACE SABER:  
Que el señor (a),  
**JUAN BAUTISTA  
VEGA TEJEDOR Y  
OTRA**, vecino (a) de  
El Negrito,  
Corregimiento de  
Peñas Chatas, Distrito  
de Ocu, y con cédula  
de identidad personal  
Nº 6-54-927 ha  
solicitado al Ministerio  
de Desarrollo  
Agropecuario, Oficina  
de Reforma Agraria,  
mediante solicitud Nº  
6-0113, según plano  
aprobado Nº 604-05-  
5390, la adjudicación a  
Título Oneroso de una  
parcela de tierra  
Baldía Nacional  
adjudicable, de una  
superficie de 12 Has +  
5445 68 M2., ubicada  
en La Chorrera,  
Corregimiento de  
peñas Chatas, Distrito  
de Ocu, Provincia de  
Herrera comprendido  
dentro de los  
siguientes linderos:  
NORTE: Camino de  
servidumbre.  
SUR: Camino de Dos  
Bocas a El Barro.  
ESTE: Mónico  
Atencio Osorio - camino  
de servidumbre.  
OESTE: Domingo

Jaen.  
Para los efectos  
legales se fija este  
Edicto en lugar visible  
de este despacho en  
la Alcaldía del Distrito  
de Ocu y copias del  
mismo se entregarán  
al interesado para que  
los haga publicar en  
los órganos de  
publicidad  
correspondientes, tal  
como lo ordena el  
artículo 108 del  
Código Agrario. Este  
Edicto tendrá una  
vigencia de quince  
(15) días a partir de la  
última publicación.  
Dado en Chitre a los  
diecinueve (19) días  
del mes de octubre de  
1999.

**GLORIA A. GOMEZ  
C**  
Secretaria Ad-Hoc  
**TEC. SAMUEL  
MARTINEZ C**  
Funcionario  
Sustanciador  
L-460-753-60  
Única Publicación R

REPUBLICA DE  
PANAMA  
MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
DIRECCION  
NACIONAL DE  
REFORMA AGRARIA  
REGION Nº 3-  
HERRERA

OFICINA: HERRERA  
EDICTO Nº 255-99  
El Suscrito  
Funcionario  
Sustanciador de la  
Oficina de Reforma  
Agraria, en la  
Provincia de Herrera.

HACE SABER:  
Que el señor (a),  
**DANIEL BATISTA  
VEGA Y OTRA**,  
vecino (a) de  
Quebrada de Agua,  
Corregimiento de  
Cabecera, Distrito de  
Ocu, y con cédula de  
identidad personal Nº  
6-82-707 ha solicitado

al Ministerio de  
Desarrollo  
Agropecuario, Oficina  
de Reforma Agraria,  
mediante solicitud Nº  
6-0281, según plano  
aprobado Nº 603-01-  
5145, la adjudicación a  
Título Oneroso de una  
parcela de tierra  
Baldía Nacional  
adjudicable, de una  
superficie de 0 Has +  
1007.09 M2., ubicada  
en Cruce de peñas  
Chatas, Corregimiento  
de Cabecera, Distrito  
de Ocu, Provincia de  
Herrera, comprendido  
dentro de los  
siguientes linderos:  
NORTE: Catalino  
Arroyo.  
SUR: Catalino Arroyo.  
ESTE: Carretera  
nacional.  
OESTE: Catalino  
Arroyo

Para los efectos  
legales se fija este  
Edicto en lugar visible  
de este despacho en  
la Alcaldía del Distrito  
de Ocu y copias del  
mismo se entregarán  
al interesado para que  
los haga publicar en  
los órganos de  
publicidad  
correspondientes, tal  
como lo ordena el  
artículo 108 del  
Código Agrario. Este  
Edicto tendrá una  
vigencia de quince  
(15) días a partir de la  
última publicación.  
Dado en Chitre a los  
treinta (30) días del  
mes de diciembre de  
1999.

**GLORIA A GOMEZ  
C**  
Secretaria Ad-Hoc  
**TEC. GISELA YEE  
DE PRIMOLA**  
Funcionario  
Sustanciador  
L-460-652-42  
Única Publicación R

REPUBLICA DE  
PANAMA

MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
DIRECCION  
NACIONAL DE  
REFORMA AGRARIA  
REGION Nº 3-  
HERRERA

OFICINA: HERRERA  
EDICTO Nº 177-99  
El Suscrito  
Funcionario  
Sustanciador de la  
Oficina de Reforma  
Agraria, en la  
Provincia de Herrera.

HACE SABER:  
Que el señor (a),  
**CESAR AUGUSTO  
NAVARRO OSORIO  
Y OTRO**, vecino (a)  
de Llano Largo,  
Corregimiento de  
peñas Chatas, Distrito  
de Ocu, y con cédula  
de identidad personal  
Nº 6-25-907 ha  
solicitado al Ministerio

de Desarrollo  
Agropecuario, Oficina  
de Reforma Agraria,  
mediante solicitud Nº  
6-0080 según plano  
aprobado Nº 607-02-  
5394, la adjudicación a  
Título Oneroso de una  
parcela de tierra  
Baldía Nacional  
adjudicable, de una  
superficie de 15 Has +  
0860.16 M2., ubicada  
en El Cocuyo,  
Corregimiento de  
Chupampa, Distrito de  
Santa María,  
Provincia de Herrera  
comprendido dentro  
de los siguientes  
linderos:

NORTE: Camino Río  
Conaca - El Cocuyo.  
SUR: Camino El  
Cocuyo a otros lotes.  
ESTE: Camino El  
Cocuyo - otros lotes.  
OESTE: Humberto  
Navarro Marín.  
Para los efectos  
legales se fija este  
Edicto en lugar visible  
de este despacho en  
la Alcaldía del Distrito  
de Santa María y  
copias del mismo se

entregarán al  
interesado para que  
los haga publicar en  
los órganos de  
publicidad  
correspondientes, tal  
como lo ordena el  
artículo 108 del  
Código Agrario. Este  
Edicto tendrá una  
vigencia de quince  
(15) días a partir de la  
última publicación.  
Dado en Chitre a los  
diez (10) días del mes  
de septiembre de  
1999.

**GLORIA A GOMEZ  
C**  
Secretaria Ad-Hoc  
**TEC. SAMUEL  
MARTINEZ C**  
Funcionario  
Sustanciador  
L-460-472-78  
Única Publicación R

REPUBLICA DE  
PANAMA  
MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
DIRECCION  
NACIONAL DE  
REFORMA AGRARIA  
REGION Nº 3-  
HERRERA

OFICINA: HERRERA  
EDICTO Nº 249-99  
El Suscrito  
Funcionario  
Sustanciador de la  
Oficina de Reforma  
Agraria, en la  
Provincia de Herrera.

HACE SABER:  
Que el señor (a),  
**AUDINO FLORES  
BERNAL**, vecino (a)  
de Las Flores,  
Corregimiento de Las  
Cabras, Distrito de  
Pesé, y con cédula de  
identidad personal Nº  
6-56-1287 ha  
solicitado al Ministerio  
de Desarrollo  
Agropecuario, Oficina  
de Reforma Agraria,  
mediante solicitud Nº  
6-0261, según plano  
aprobado Nº 606-01-  
5344, la adjudicación a

Título Oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, de una superficie de 0 Has + 1592.68 M2., ubicada en Las Flores, Corregimiento de Las Cabras, Distrito de Pesé, Provincia de Herrera comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Luciano Montenegro.  
SUR: Camino a otras fincas - Lucrecio Pino.  
ESTE: Juan José Cordero.  
OESTE: Camino a Las Cabras.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Pesé y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Chitre a los quince (15) días del mes de diciembre de 1999.

LIC. GLORIA A. GOMEZ C.  
Secretaria Ad-Hoc  
TEC. GISELA YEE DE PRIMOLA  
Funcionario Sustanciador  
L-460-365-60  
Única Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA  
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA

REGION Nº 3- HERRERA  
OFICINA: HERRERA  
EDICTO Nº 250-99  
El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Oficina de Reforma Agraria, en la Provincia de Herrera

HACE SABER: Que el señor (a) **ISRAEL GARCIA PERALTA**, vecino (a) de Barriada San Martín, Corregimiento de Cabecera, Distrito de Los Pozos, y con cédula de identidad personal Nº 6-32-598 ha solicitado al

Ministerio de Desarrollo Agropecuario, Oficina de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 6-0162, según plano aprobado Nº 603-01-5453 la adjudicación a Título Oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, de una superficie de 3 Has + 9705.52 M2. ubicada en Barriada San Martín, Corregimiento de Cabecera, Distrito de Los Pozos, Provincia de Herrera comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Cefalina Judith Guardia.  
SUR: Arnulfo Marín.  
ESTE: Camino de Los Pozos a Los Ceritos.  
OESTE: Samuel Velarde - Heliodoro Ureña.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Los Pozos y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de

publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Chitre a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de 1999.

GLORIA A GOMEZ C.  
Secretaria Ad-Hoc  
TEC. GISELA YEE DE PRIMOLA  
Funcionario Sustanciador  
L-460-364-55  
Única Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA  
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA  
REGION Nº 3- HERRERA

OFICINA HERRERA  
EDICTO Nº 248-99  
El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Oficina de Reforma Agraria, en la Provincia de Herrera

HACE SABER: Que el señor (a) **ESTHER BENILDA GONZALEZ BARBA Y OTRAS**, vecino (a) de El Calazabal, Corregimiento de Llano Grande, Distrito de Ocu, y con cédula de identidad personal Nº 7-80-483 ha solicitado al

Ministerio de Desarrollo Agropecuario, Oficina de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 6-0103, según plano aprobado Nº 604-04-5417, la adjudicación a Título Oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, de una

superficie de 23 Has + 5802.90 M2., ubicada en Jamaica, Corregimiento de Llano Grande, Distrito de Ocu, Provincia de Herrera, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Río Escota - Alcibiades González Barba - Elpidio González Barba.  
SUR: Teofila González de González - callejón - Lucinda María Barba.  
ESTE: Gilma González de González.  
OESTE: Elpidio González Barba.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Ocu y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Chitre a los catorce (14) días del mes de diciembre de 1999.

GLORIA A GOMEZ C.  
Secretaria Ad-Hoc  
TEC. GISELA YEE DE PRIMOLA  
Funcionario Sustanciador  
L-460-307-26  
Única Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA  
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA

REGION Nº 3- HERRERA

OFICINA: HERRERA  
EDICTO Nº 248-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Oficina de Reforma Agraria, en la Provincia de Herrera

HACE SABER: Que el señor (a) **ERIC ROLANDO SOLIS DOMINGUEZ**, vecino (a) de Río La Estancia, Corregimiento de Antón, Distrito de Antón, y con cédula de identidad personal Nº 6-72-189 ha solicitado al

Ministerio de Desarrollo Agropecuario, Oficina de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 6-0154, según plano aprobado Nº 606-02-5444, la adjudicación a Título Oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, de una superficie de 0 Has + 3897.49 M2., ubicada en Cascajalillo, Corregimiento de Las Cabras, Distrito de Pesé, Provincia de Herrera comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Pedro Solís y otros.  
SUR: Víctor Lionel Domínguez.  
ESTE: Bienvenida Solís.  
OESTE: Camino de El Calabazo a Cascajalillo.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Pesé y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el

artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Chitré a los quince (15) días del mes de diciembre de 1999.

GLORIA A GOMEZ  
C.

Secretaria Ad-Hoc  
TEC. GISELA YEE  
DE PRIMOLA  
Funcionario  
Sustanciador  
L-460-332-29  
Unica Publicación R

REPUBLICA DE  
PANAMA  
MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
DIRECCION  
NACIONAL DE  
REFORMA AGRARIA  
REGION Nº 3-  
HERRERA

OFICINA HERRERA  
EDICTO Nº 247-99

El Suscrito  
Funcionario  
Sustanciador de la  
Oficina de Reforma  
Agraria, en la  
Provincia de Herrera.

HACE SABER.

Que el señor (a),  
**VICTOR LIONEL  
DOMINGUEZ**, vecino  
(a) de Cascajalillo,  
Corregimiento de Las  
Cabras, Distrito de  
Pesé, y con cédula de  
identidad personal Nº  
6-63-512, ha solicitado  
al Ministerio de  
Desarrollo  
Agropecuario, Oficina  
de Reforma Agraria,  
mediante solicitud Nº  
6-0149, según plano  
aprobado Nº 606-02-  
5443, la adjudicación a  
Título Oneroso de una  
parcela de tierra  
Baldía Nacional  
adjudicable, de una  
superficie de 0 Has +  
1656.82 M2., ubicada  
en Cascajalillo,

Corregimiento de Las  
Cabras, Distrito de  
Pesé, Provincia de  
Herrera comprendido  
dentro de los  
siguientes linderos:  
NORTE: Eric Rolando  
Solís Domínguez.

SUR: Daniel Raúl  
Domínguez.

ESTE: Bienvenida  
Solís.

OESTE: Camino de El  
Calabazo a  
Cascajalillo.

Para los efectos  
legales se fija este  
Edicto en lugar visible  
de este despacho en  
la Alcaldía del Distrito  
de Pesé y copias del  
mismo se entregarán  
al interesado para que  
los haga publicar en  
los órganos de publi-  
cación correspondientes, tal  
como lo ordena el  
artículo 108 del  
Código Agrario. Este  
Edicto tendrá una  
vigencia de quince  
(15) días a partir de la  
última publicación.

Dado en Chitré a los  
quince (15) días del  
mes de diciembre de  
1999.

GLORIA A GOMEZ  
C.

Secretaria Ad-Hoc  
TEC. GISELA YEE  
DE PRIMOLA  
Funcionario  
Sustanciador  
L-460-332-11  
Unica Publicación R

REPUBLICA DE  
PANAMA  
MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
DIRECCION  
NACIONAL DE  
REFORMA AGRARIA  
REGION Nº 3-  
HERRERA

OFICINA HERRERA  
EDICTO Nº 166-99

El Suscrito  
Funcionario  
Sustanciador de la

Oficina de Reforma  
Agraria, en la  
Provincia de Herrera.

HACE SABER.

Que el señor (a), **RITA  
AIDEE BARRIA  
BALLESTEROS**,

vecino (a) de La  
Arena, Corregimiento  
de La Arena, Distrito  
de Chitré, y con cédula  
de identidad personal  
Nº 6-700-764 ha  
solicitado al Ministerio  
de Desarrollo  
Agropecuario, Oficina  
de Reforma Agraria,  
mediante solicitud Nº  
6-0055, según plano  
aprobado Nº 602-01-  
5395, la adjudicación a  
Título Oneroso de una  
parcela de tierra  
Baldía Nacional  
adjudicable, de una  
superficie de 0 Has +  
2689.47 M2., ubicada  
en La Cuchilla,  
Corregimiento de  
Cabecera, Distrito de  
Las Minas, Provincia  
de Herrera.

de comprendido dentro  
de los siguientes  
linderos:

NORTE: Camino a  
otras fincas

SUR: Luis Barria

ESTE: Camino a Los  
Barrantes

OESTE: Camino a La  
Cuchilla Interior.

Para los efectos  
legales se fija este  
Edicto en lugar visible  
de este despacho en  
la Alcaldía del Distrito  
de Las Minas y copias  
del mismo se  
entregarán al  
interesado para que  
los haga publicar en  
los órganos de publi-  
cación correspondientes, tal  
como lo ordena el  
artículo 108 del  
Código Agrario. Este  
Edicto tendrá una  
vigencia de quince  
(15) días a partir de la  
última publicación.

Dado en Chitré a los  
diez (10) días del mes

de septiembre de  
1999.

GLORIA A GOMEZ  
C.

Secretaria Ad-Hoc  
TEC. GISELA YEE  
DE PRIMOLA  
Funcionario  
Sustanciador  
L-460-310-73  
Unica Publicación R

REPUBLICA DE  
PANAMA  
MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
DIRECCION  
NACIONAL DE  
REFORMA AGRARIA  
REGION Nº 3-  
HERRERA

OFICINA HERRERA  
EDICTO Nº 244-99

El Suscrito  
Funcionario  
Sustanciador de la  
Oficina de Reforma  
Agraria, en la  
Provincia de Herrera.

HACE SABER.

Que el señor (a),  
**HERMINIO MAURE  
DE LEON**, vecino (a)

de Monagrillo,  
Corregimiento de  
Monagrillo, Distrito de  
Chitré, y con cédula de  
identidad personal Nº

6-48-2520, ha

solicitado al Ministerio

de Desarrollo

Agropecuario, Oficina

de Reforma Agraria,

mediante solicitud Nº

6-0154, según plano

aprobado Nº 604-03-  
5456, la adjudicación a

Título Oneroso de una

parcela de tierra  
Baldía Nacional

adjudicable, de una  
superficie de 32 Has +  
7763.45 M2., ubicada

en La Cañazosa,  
Corregimiento de Los  
Llanos, Distrito de  
Ocú, Provincia de

Herrera comprendido  
dentro de los  
siguientes linderos:

NORTE: Río  
Ponugilla.

SUR: Camino de  
Cañazosa a Los  
Potreros.

ESTE: Quebrada s/n  
- Miguel Flores.

OESTE: Israel Mela -  
camino de Cañazosa  
a Los Potreros.

Para los efectos  
legales se fija este  
Edicto en lugar visible  
de este despacho en  
la Alcaldía del Distrito  
de Ocú y copias del  
mismo se entregarán  
al interesado para que  
los haga publicar en  
los órganos de publi-  
cación correspondientes, tal  
como lo ordena el  
artículo 108 del  
Código Agrario. Este  
Edicto tendrá una  
vigencia de quince  
(15) días a partir de la  
última publicación.

Dado en Chitré a los  
diez (10) días del  
mes de diciembre de  
1999.

GLORIA A GOMEZ  
C.

Secretaria Ad-Hoc  
TEC. GISELA YEE  
DE PRIMOLA  
Funcionario  
Sustanciador  
L-460-225-79  
Unica Publicación R

REPUBLICA DE  
PANAMA  
MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
DIRECCION  
NACIONAL DE  
REFORMA AGRARIA  
REGION Nº 3-  
HERRERA

OFICINA HERRERA  
EDICTO Nº 251-99

El Suscrito  
Funcionario  
Sustanciador de la  
Oficina de Reforma  
Agraria, en la  
Provincia de Herrera.

HACE SABER.

Que el señor (a),  
**EMIGDIO OSVALDO  
QUINTERO FUENTE**,

vecino (a) de Cabuya, Corregimiento de Cabuya, Distrito de Parita, y con cédula de identidad personal Nº 6-58-1633 ha solicitado al Ministerio de Desarrollo Agropecuario, Oficina de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 6-0130, según plano aprobado Nº 605-02-5431, la adjudicación a Título Oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, de una superficie de 0 Has + 1682.53 M2., ubicada en Cabuya, Corregimiento de Cabuya, Distrito de Parita, Provincia de Herrera comprendido dentro de los siguientes linderos.  
**NORTE:** Raimundo Molina Espino - camino a Cabuya.  
**SUR:** Gabriel Pimentel Barria.  
**ESTE:** Fulvia Estela Saavedra - Raimundo Molina Espino.  
**OESTE:** Camino a Cabuya.  
 Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Parita y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicación correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.  
 Dado en Chitré a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de 1999  
**GLORIA A. GOMEZ**  
 C  
 Secretaria Ad-Hoc  
**TEC. GISELA YEE**

**DE PRIMOLA**  
 Funcionario  
 Sustanciador  
 L-460-420-40  
 Única Publicación R

**REPUBLICA DE PANAMA**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO**  
**DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA**  
**REGION 4 - COCLE**  
**EDICTO Nº 310-99**  
 El Suscrito Funcionario Titulo Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Oficina de Cocle, al público:

**HACE SABER**  
 Que el señor (a) **ISMAEL SAMANIEGO DOMINGUEZ**, vecino del Corregimiento de El Chirú, del Distrito de Anton, portador de la cédula de identidad personal Nº 2-71-310, ha solicitado al Ministerio de Desarrollo Agropecuario Oficina de Reforma Agraria, mediante Solicitud Nº 4-650-92, la adjudicación a Título de Compra de una parcela de terreno que forma parte de la Finca Nº 1947 inscrita al Tomo 3, Folio 64, de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario de un área superficial de 0 Has + 6452.94 M2., ubicada en el Corregimiento de El Chirú, Distrito de Anton, Provincia de Cocle, comprendido dentro de los linderos.  
**NORTE:** Victoria Samaniego Vásquez  
**SUR:** Calle en proyecto  
**ESTE:** Camino Real

de Llano Grande a la CIA  
**OESTE:** Servidumbre de 6.00 mts. Enrique Samaniego Domínguez, Anatolia Samaniego de Tuñón.  
 Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en el de la Corregiduría El Chirú y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicación correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.  
 Dado en la ciudad de Penonomé a los 7 días del mes de diciembre de 1999.  
**MARISOLA DE MORENO**  
 Secretaria Ad-Hoc  
**ING. MAYRALICIA QUIROS PALAU**  
 Funcionario  
 Sustanciador  
 L-460-442-67  
 Única Publicación R

**REPUBLICA DE PANAMA**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO**  
**DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA**  
**REGION 4 - COCLE**  
**EDICTO Nº 315-99**  
 El Suscrito Funcionario Titulo Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Cocle, al público:  
**HACE SABER**  
 Que el señor (a) **LUCIANO CASTILLO CASTILLO**, vecino (a) de El Guirú, Corregimiento de El

Chirú, del Distrito de Ojá, portador de la cédula de identidad personal Nº 2-34-381, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 2-0546-98, según plano aprobado Nº 205-05-7350, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 33 Has + 1873.24 M2., ubicada en Guirú, Corregimiento de La Pava, Distrito de Ojá, Provincia de Cocle, comprendido dentro de los siguientes linderos.  
**GLOBO Nº 1 - SUPERFICIE: 23 Has + 3671.76 M2.**  
**NORTE:** Callejón Roberto Toribio Castillo  
**SUR:** Río Guirú  
**ESTE:** Alfredo Castillo F.  
**OESTE:** Callejón Río Guirú, Quebrada Papayo  
**GLOBO Nº 2 - SUPERFICIE: 3 Has + 5201.48 M2.**  
**NORTE:** Río Guirú  
**SUR:** Camino de tierra quebrada Tuza, camino de Piedra Grande a Soledad  
**ESTE:** Callejón  
**OESTE:** Callejón de 10.00 mts.  
 Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en el de la Corregiduría La Pava y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicación correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una

vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.  
 Dado en la ciudad de Penonomé a los 14 días del mes de diciembre de 1999.  
**MARISOLA DE MORENO**  
 Secretaria Ad-Hoc  
**ING. MAYRALICIA QUIROS PALAU**  
 Funcionario  
 Sustanciador  
 L-460-256-32  
 Única Publicación R

**REPUBLICA DE PANAMA**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO**  
**DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA**  
**REGION 4 - COCLE**  
**EDICTO Nº 316-99**  
 El Suscrito Funcionario Titulo Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Cocle, al público:  
**HACE SABER**  
 Que el señor (a) **ANALYS GUERRERO PEREZ**, vecino (a) de Cocle, Corregimiento de Cocle, del Distrito de Penonomé, portador de la cédula de identidad personal Nº 2-97-2680, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 2-014-97, según plano aprobado Nº 206-05-7341, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 0 Has + 1159.83 M2, ubicada en Cocle, Corregimiento de Cocle, Distrito de Penonomé, Provincia de Cocle.

comprendido dentro de los siguientes linderos:

**NORTE:** Calle de tierra a otros lotes.

**SUR:** Amas de Casa de Coclé (RL) Mónica de Gutiérrez.

**ESTE:** Jairo Javier Araúz Saldaña.

**OESTE:** Lote destinado para vivienda sin ocupar libre.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en el de la Corregiduría Coclé y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en la ciudad de Penonomé a los 16 días del mes de diciembre de 1999.

**MARISOLA**

**DE MORENO**

Secretaria Ad-Hoc

**ING. MAYRALICIA**

**QUIROS PALAU**

Funcionario

Sustanciador

L-460-286-30

Única Publicación R

**REPUBLICA DE PANAMA**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO**  
**DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA**  
**REGION 4 - COCLE**  
**EDICTO N° 317-99**

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Coclé, al

público:

**HACE SABER:**

Que el señor (a).

**ELADIO MORENO**

**BERNAL**, vecino (a)

de Ciénaga Vieja.

Corregimiento de

Cabecera, del Distrito

de Antón, portador de

la cédula de identidad

personal N° 2-105-

1218, ha solicitado a la

Dirección Nacional de

Reforma Agraria,

mediante solicitud N°

2-0191-99, según

plano aprobado N°

202-01-7473, la

adjudicación a título

oneroso de una

parcela de tierra

Baldía Nacional

adjudicable, con una

superficie de 1 Has -

3814.66 M2., ubicada

en La Estancia,

Corregimiento de

Cabeera, Distrito de

Antón, Provincia de

Coclé, comprendido

dentro de los

siguientes linderos:

**GLOBO N° 1 -**

**SUPERFICIE: 0 Has -**

**9082.12 M2.**

**NORTE:** Cauce Viejo

del Río La Estancia.

**SUR:** Río La

Estancia.

**ESTE:** Río La

Estancia - cauce viejo

del Río La Estancia.

**OESTE:** Río La

Estancia, cauce viejo

del río La Estancia.

**GLOBO N° 2 -**

**SUPERFICIE: 0 Has -**

**4732.54 M2.**

**NORTE:** Río La

Estancia.

**SUR:** Emma Veliz.

**ESTE:** Río La

Estancia.

**OESTE:** Emma Veliz.

Para los efectos

legales se fija este

Edicto en lugar visible

de este despacho en

el de la Corregiduría

Cabecera - Antón y

copias del mismo se

entregarán al

interesado para que

los haga publicar en

los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en la ciudad de Penonomé a los 16 días del mes de diciembre de 1999.

**MARISOLA**  
**DE MORENO**  
Secretaria Ad-Hoc  
**ING. MAYRALICIA**  
**QUIROS PALAU**  
Funcionario  
Sustanciador  
L-460-284-02  
Única Publicación R

**REPUBLICA DE PANAMA**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO**  
**DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA**  
**REGION 4 - COCLE**  
**EDICTO N° 321-99**

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Coclé, al público:

**HACE SABER:**

Que el señor (a).

**AURLELIO AGUSTIN**

**TEJEIRA ARAUZ,**

vecino (a) de

Penonomé.

Corregimiento de

Penonomé del Distrito

de Penonomé,

portador de la cédula

de identidad personal

N° 2-7-2717, ha

solicitado a la

Dirección Nacional de

Reforma Agraria,

mediante solicitud N°

2-609-99, según plano

aprobado N° 206-05-

7496 la adjudicación

a título oneroso de una

parcela de tierra

Baldía Nacional

adjudicable, con una superficie de 2 Has + 5117.31 M2., ubicada en La Ortiga, Corregimiento de El Coco, Distrito de Penonomé, Provincia de Coclé, comprendido dentro de los siguientes linderos:

**NORTE:** Tomas Morales.

**SUR:** Pedro Cáceres Delgado, camino de tierra de El Coco a la CIA.

**ESTE:** Camino de tierra de El Coco a la CIA.

**OESTE:** Pedro Cáceres Delgado.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en el de la Corregiduría El Coco y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en la ciudad de Penonomé a los 14 días del mes de diciembre de 1999.

**MARISOLA**  
**DE MORENO**  
Secretaria Ad-Hoc  
**ING. MAYRALICIA**  
**QUIROS PALAU**  
Funcionario  
Sustanciador  
L-460-414-84  
Única Publicación R

**REPUBLICA DE PANAMA**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO**  
**DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA**

**REPUBLICA DE PANAMA**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO**  
**DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA**

**REGION N° 4 - COCLE**

**EDICTO N° 277-99**

El Suscrito

Funcionario

Sustanciador de la

Dirección Nacional

de Reforma Agraria,

en la Provincia de

Coclé:

**HACE SABER:**

Que el señor (a)

**LIBORIO SANCHEZ**

**JARAMILLO**, vecino

(a) de La Hincada,

Corregimiento de

Cabecera, Distrito

de la cédula de

identidad personal

N° 2-43-478, ha

solicitado a la

Dirección Nacional

de Reforma Agraria,

mediante solicitud

N° 2-380-98, según

plano aprobado N°

202-01-7433, la

adjudicación a título

oneroso de una

parcela de tierra

Baldía Nacional

adjudicable, con una

superficie de 12 Has

+ 5.411.18

M2., ubicada en La

Hincada,

Corregimiento de

Cabecera, Distrito de

Antón, Provincia de

Coclé, comprendido

dentro de los

siguientes linderos:

**NORTE:** Callejón y

quebrada La Peña.

**SUR:** Callejón 3.00

mts.

**ESTE:** Quebrada La

Peña - servidumbre

pluvial.

**OESTE:** Carretera

hacia Tranquilla y Rafael

Sánchez.

Para los efectos legales

se fija este Edicto en

lugar visible de este

despacho en la Alcaldía

del Distrito de \_\_\_\_\_

o en la Corregiduría de

Antón y copias del

mismo se entregarán al

interesado para que los

haga publicar en los

órganos de publicidad

correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Penonome, a los 29 días del mes de octubre de 1999.

**MARISOLA DE MORENO**  
Secretaria Ad-Hoc  
**ING. MAYRALICIA QUIROS PALAU**  
Funcionario  
Sustanciador  
L-459-332-14  
Unica Publicación R

**REPUBLICA DE PANAMA**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO**  
**DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA**  
**REGION Nº 4- COCLE**

**EDICTO Nº 279-99**  
El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Direccion Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Cocle,

**HACE SABER**  
Que el señor (a) **GLORIA MARIA PONCE REYES**, vecino (a) de Anton, Corregimiento de Anton, Distrito de Anton, portador de la cedula de identidad personal Nº 2-72-583, ha solicitado a la Direccion Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 2-13-98 segun plano aprobado Nº 202-03-7328, la adjudicacion a titulo oneroso de una parcela de tierra Baldia Nacional adjudicable, con una superficie de 4 Has + 183.73 M2, ubicada en Llano Grande (Los Mayrales), Corregimiento de El Chiru, Distrito de Anton, Provincia de Cocle,

comprendido dentro de los siguientes linderos: **NORTE:** Rio Anton. **SUR:** Ana Maria Ruiz de Aguilar, Alicia Grace de Groker de Vega. **ESTE:** Candelario Ponce Ruiz. **OESTE:** Rio Anton. Ana Maria Ruiz de Aguilar. Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldia del Distrito de \_\_\_\_\_ o en la Corregiduria de El Chiru y copias del mismo se entregaran al interesado para que los haga publicar en los organos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Penonome, a los 30 días del mes de octubre de 1999.

**MARISOLA DE MORENO**  
Secretaria Ad-Hoc  
**ING. MAYRALICIA QUIROS PALAU**  
Funcionario  
Sustanciador  
L-459-446-63  
Unica Publicación R

**REPUBLICA DE PANAMA**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO**  
**DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA**  
**REGION Nº 4- COCLE**

**EDICTO Nº 270-99**  
El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Direccion Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Cocle,

**HACE SABER**  
Que el señor (a) **MANUEL TORRES BETHANCOURT**, vecino del Corregimiento de El

Chiru, Distrito de Anton, portador de la cedula de identidad personal Nº 2-16-286, ha solicitado a la Direccion Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 2-0125-76, la adjudicacion a titulo de compra de una parcela de terreno que forma parte de la Finca Nº 1947 inscrita al Tomo 235, Folio 322, y de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario de un área superficial de 0 Has + 3526.31 M2, ubicada en el Corregimiento de El Chiru, Distrito de Anton, Provincia de Cocle, comprendido dentro de los siguientes linderos: **NORTE:** Camino de Pueblo Nuevo a El Chiru. **SUR:** Carretera Interamericana. **ESTE:** Carmen E. Arauz Betancourt. **OESTE:** Leonardo Jasin B. Natividad Chiru.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldia del Distrito de \_\_\_\_\_ o en la Corregiduria de El Chiru y copias del mismo se entregaran al interesado para que los haga publicar en los organos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Penonome, a los 27 días del mes de octubre de 1999.

**MARISOLA DE MORENO**  
Secretaria Ad-Hoc  
**ING. MAYRALICIA QUIROS PALAU**  
Funcionario  
Sustanciador  
L-459-346-42

Unica Publicación R

**REPUBLICA DE PANAMA**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO**  
**DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA**  
**REGION Nº 4- COCLE**

**EDICTO Nº 274-99**  
El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Direccion Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Cocle,

**HACE SABER**  
Que el señor (a) **SOLEDAD MINERVA REYES ESPINOSA**, vecino (a) de Panama, del Corregimiento de Panama, Distrito de Panama, portador de la cedula de identidad personal Nº 2-162-240, ha solicitado a la Direccion Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 2-694-95, segun plano aprobado Nº 206-10-7340, la adjudicacion a titulo oneroso de una parcela de de tierra Baldias Nacional adjudicable con una superficie de 0 Has + 3576.89 M2, ubicada en Las Minas, Corregimiento de Tulu, Distrito de Penonome, Provincia de Cocle, comprendido dentro de los siguientes linderos: **NORTE:** Pablo Gordon - Jose Melquiades Gordon. **SUR:** Luciana Gordon. **ESTE:** Camino de tierra a la escuela Las Minas a la carretera principal de Toabre a La Pintada. **OESTE:** Carretera de asfalto a La Pintada a Toabre. Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldia

del Distrito de \_\_\_\_\_ o en la Corregiduria de Tulu y copias del mismo se entregaran al interesado para que los haga publicar en los organos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Penonome, a los 25 días del mes de octubre de 1999.

**MARISOLA DE MORENO**  
Secretaria Ad-Hoc  
**ING. MAYRALICIA QUIROS PALAU**  
Funcionario  
Sustanciador  
L-459-303-05  
Unica Publicación R

**REPUBLICA DE PANAMA**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO**  
**DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA**  
**REGION Nº 1, CHIRIQUI**

**EDICTO Nº 367-99**  
El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Direccion Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Chiriqui, al publico,

**HACE SABER**  
Que el señor (a) **ROBERTO SAUNDARA MORALES**, vecino (a) de Buena Vista, del Corregimiento de Cacecera, Distrito de Bugaba, portador de la cedula de identidad personal Nº 4-183-247, ha solicitado a la Direccion Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 4-0975, segun plano aprobado Nº 405-01-15428, la adjudicacion a titulo oneroso de una parcela de de tierra

Baldías Nacional adjudicable con una superficie de 3 Has + 5348 M2, ubicada en J u j u c a l e s , Corregimiento de Cabecera, Distrito de Bugaba, Provincia de Chiriquí, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Manuel Vilarreal

SUR: Omedo Villarreal

ESTE: Camino a Cuesta de Piedra,

OESTE: Otilio Saldarña,

Oda. S/N

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Bugaba o en la Corregiduría de Cabecera y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en David, a los 22 días del mes de septiembre de 1999.

**CECILIA G. DE CACERES**  
Secretana Ad-Hoc  
**LICDO. LUIS FERNANDO DAVILA**  
Funcionario  
Sustanciador  
L-459-625-10  
Única Publicación: R

REPUBLICA DE PANAMA  
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA  
REGION Nº 1,  
CHIRIQUI  
EDICTO Nº 402-99  
El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de

Reforma Agraria, en la Provincia de Chiriquí, al público.

**HACE SABER:**

Que el señor (a) **F A R I B O R Z SALAMANZADEH,**

vecino (a) de Dos Ríos, del Corregimiento de Dos Ríos, Distrito de Dolega, portador de la cédula de identidad personal Nº N-18-355, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 4-0160-98, según plano aprobado Nº 404-02-15529, la adjudicación a título oneroso de una parcela de de tierra Baldías Nacional adjudicable con una superficie de 0 Has + 9999 90 M2., ubicada en El Cope, Corregimiento de Cabecera, Distrito de Boquete, Provincia de Chiriquí, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Camino Amada G. de Guerra,

SUR: Doña Guerra G.

barrancos del Río Chiriquí, Río Chiriquí,

ESTE: Amada G de Guerra, barrancos del Río Chiriquí, Río Chiriquí,

OESTE: Camino Doña Guerra G.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Boquete o en la Corregiduría de

Caldera y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en David, a los 28 días del mes de

septiembre de 1999.

**CECILIA G. DE CACERES**

Secretana Ad-Hoc

**LICDO. LUIS FERNANDO DAVILA**

Funcionario

Sustanciador

L-459-261-70

Única Publicación: R

REPUBLICA DE PANAMA

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA

REGION Nº 1,

CHIRIQUI

EDICTO Nº 428-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Chiriquí, al público.

**HACE SABER:**

Que el señor (a) **TEODOLINDA CABALLERO RIOS,**

vecino (a) de Changuinola, del Corregimiento de Changuinola, Distrito de Changuinola, portador de la cédula de identidad personal Nº 4-102-2284, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 4-0337-97, según plano aprobado Nº 405-08-15466, la adjudicación a título oneroso de una parcela de de tierra Baldías Nacional adjudicable con una superficie de 8 Has + 7891 80 M2., ubicada en Años de Divalá, Corregimiento de Santa Marta, Distrito de Bugaba, Provincia de Chiriquí, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Camino a Santa María,

SUR: Años Espinoza Morales,

ESTE: Juan Ríos, Oda.

S/N nombre.

OESTE: Gregorio Martínez,

Otilia Martínez,

Silvio Morales

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Bugaba o en la Corregiduría de Santa Marta y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en David, a los 11 días del mes de octubre de 1999.

**CECILIA G. DE CACERES**

Secretana Ad-Hoc

**LICDO. LUIS FERNANDO DAVILA**

Funcionario

Sustanciador

L-459-360-34

Única Publicación: R

REPUBLICA DE PANAMA

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA

REGION Nº 1,

CHIRIQUI

EDICTO Nº 443-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Chiriquí, al público.

**HACE SABER:**

Que el señor (a) **CESAR HONORIO BEITIA RUIZ,**

vecino (a) de Manchula, del Corregimiento de Santo Domingo, Distrito de Bugaba, portador de la cédula

de identidad personal Nº 4-110-107, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 4-0274

la adjudicación a título oneroso de una parcela de de tierra Baldías Nacional adjudicable con una superficie de 4 Has + 7483 93M2., ubicada en Ojo de Agua, Corregimiento de Divalá, Distrito de Alanje, Provincia de Chiriquí, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Eugenia Aillard Lopez

SUR: Jaime Aizprua M.

ESTE: Camino

OESTE: José A Araúz Martínez,

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Alanje o en la Corregiduría de Divalá y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en David, a los 25 días del mes de octubre de 1999.

**CECILIA G. DE CACERES**

Secretana Ad-Hoc

**LICDO. LUIS FERNANDO DAVILA**

Funcionario

Sustanciador

L-459-332-72

Única Publicación: R

REPUBLICA DE PANAMA

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA

REGION Nº 1,

CHIRIQUI

EDICTO Nº 443-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Chiriquí, al público.

**HACE SABER:**

Que el señor (a) **CESAR HONORIO BEITIA RUIZ,**

vecino (a) de Manchula, del Corregimiento de Santo Domingo, Distrito de Bugaba, portador de la cédula

de identidad personal Nº 4-110-107, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 4-0274

la adjudicación a título oneroso de una parcela de de tierra Baldías Nacional adjudicable con una superficie de 4 Has + 7483 93M2., ubicada en Ojo de Agua, Corregimiento de Divalá, Distrito de Alanje, Provincia de Chiriquí, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Eugenia Aillard Lopez

SUR: Jaime Aizprua M.

ESTE: Camino

OESTE: José A Araúz Martínez,

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Alanje o en la Corregiduría de Divalá y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en David, a los 25 días del mes de octubre de 1999.

**CECILIA G. DE CACERES**

Secretana Ad-Hoc

**LICDO. LUIS FERNANDO DAVILA**

Funcionario

Sustanciador

L-459-332-72

Única Publicación: R

REPUBLICA DE PANAMA

MINISTERIO DE DESARROLLO

**AGROPECUARIO  
DIRECCION  
NACIONAL DE  
REFORMA AGRARIA  
REGION N° 1,  
CHIRIQUI**

**EDICTO N° 445-99**  
El Suscrito  
Funcionario  
Sustanciador de la  
Dirección Nacional de  
Reforma Agraria, en la  
Provincia de Chiriqui,  
al público:

**HACE SABER**  
Que el señor (a)  
**CAMILLO GONZALEZ  
GONZALEZ**, vecino  
(a) de David, del  
Corregimiento de  
Cabecera, Distrito de  
David, portador de la  
cédula de identidad  
personal N° 7-32-81,

ha solicitado a la  
Dirección Nacional de  
Reforma Agraria,  
mediante solicitud N°  
4-0523, la  
adjudicación a título  
oneroso de una  
parcela de de tierra  
Baldías Nacional  
adjudicable con una  
superficie de 1 Has +  
3466 49 M2, ubicada  
en Alto de Quebrada  
de Lajas,  
Corregimiento de  
Rincón, Distrito de  
Gualaca, Provincia de  
Chiriqui comprendido  
dentro de los  
siguientes linderos:  
NORTE: Santos  
Guerra  
SUR: Genoveva  
García  
ESTE: Quebrada de  
Lajas, servidumbre  
OESTE: Gertrudis  
Montenegro.

Para los efectos  
legales se fija este  
Edicto en lugar visible  
de este despacho en  
la Alcaldía del Distrito  
de Gualaca o en la  
Corregiduría de  
Rincón y copias del  
mismo se entregarán  
al interesado para que  
los haga publicar en  
los órganos de

publicidad  
correspondientes, tal  
como lo ordena el  
artículo 108 del  
Codigo Agrario. Este  
Edicto tendrá una  
vigencia de quince (15)  
días a partir de la última  
publicación.  
Dado en David, a los  
25 días del mes de  
octubre de 1999.

**CECILIA G.  
DE CACERES**  
Secretaria Adj. H. C.  
**LICDO LUIS  
FERNANDO DAVILA**  
Funcionario  
Sustanciador  
L-459-341-13

Única Publicación: R

**REPUBLICA DE  
PANAMA  
MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
DIRECCION  
NACIONAL DE  
REFORMA AGRARIA  
REGION N° 1,  
CHIRIQUI**

**EDICTO N° 448-99**  
El Suscrito Funcionario  
Sustanciador de la  
Dirección Nacional de  
Reforma Agraria, en la  
Provincia de Chiriqui,  
al público:

**HACE SABER**  
Que el señor (a)

**TEODOLINDA  
CABALLERO RIOS**,  
vecino (a) de  
Changuinola, del  
Corregimiento de  
Changuinola, Distrito de  
Changuinola, portador  
de la cédula de identidad  
personal N° 4-102-2264,  
ha solicitado a la  
Dirección Nacional de  
Reforma Agraria,  
mediante solicitud N° 4-  
0336, la adjudicación a  
título oneroso de una  
parcela de de tierra  
Baldías Nacional  
adjudicable con una  
superficie de 12 Has +  
1696 78 M2, ubicada en  
Barro Honda,  
Corregimiento de Santo

Domingo, Distrito de  
Bugaba, Provincia de  
Chiriqui, comprendido  
dentro de los siguientes  
linderos:

NORTE: Rosa Elvira  
Gallardo.  
SUR: Dionisio Morales.  
ESTE: Quebrada  
Grande.  
OESTE: Camino a  
Santo Domingo.  
Para los efectos legales  
se fija este Edicto en lugar  
visible de este despacho  
en la Alcaldía del Distrito  
de Bugaba o en la  
Corregiduría de Santo  
Domingo y copias del  
mismo se entregarán al  
interesado para que los  
haga publicar en los  
órganos de publicidad  
correspondientes, tal  
como lo ordena el artículo  
108 del Código Agrario.  
Este Edicto tendrá una  
vigencia de quince (15)  
días a partir de la última  
publicación.  
Dado en David, a los 26  
días del mes de octubre  
de 1999.

**CECILIA G.  
DE CACERES**  
Secretaria Adj. H. C.  
**LICDO LUIS  
FERNANDO DAVILA**  
Funcionario  
Sustanciador  
L-459-341-13

Única Publicación: R

**REPUBLICA DE  
PANAMA  
MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
DIRECCION  
NACIONAL DE  
REFORMA AGRARIA  
REGION N° 1,  
CHIRIQUI**

**EDICTO N° 460-99**  
El Suscrito Funcionario  
Sustanciador de la  
Dirección Nacional de  
Reforma Agraria, en la  
Provincia de Chiriqui,  
al público:

**HACE SABER**  
Que el señor (a)  
**JULIANIS GUTIERREZ**

DE MENDEZ, vecino (a),  
de Los Algarrobos, del  
Corregimiento de Los  
Algarrobos, Distrito de  
Diega, portador de la  
cédula de identidad  
personal N° 4-236-05 ha  
solicitado a la Dirección  
Nacional de Reforma  
Agraria, mediante  
solicitud N° 4-0555-98 a  
la adjudicación a título  
oneroso de una parcela  
de de tierra Baldías  
Nacional adjudicable con  
una superficie de 13 Has +  
6016 41 M2, ubicada  
en Caldera,  
Corregimiento de  
Caldera, Distrito de  
Diega, Provincia de  
Chiriqui, comprendido  
dentro de los siguientes  
linderos:

NORTE: Nivia Itzel  
Gonzalez de Rios, Calle  
3 de noviembre.  
SUR: Cristóbal Kina  
Vega.  
ESTE: Nivia Itzel  
Gonzalez de Rios, Circo  
Gutierrez.  
OESTE: Municipio de  
Boquete, Calle 3 de  
Noviembre.  
Para los efectos legales  
se fija este Edicto en  
lugar visible de este  
despacho en la Alcaldía  
del Distrito de Boquete  
o en la Corregiduría de  
Caldera y copias del  
mismo se entregarán al  
interesado para que los  
haga publicar en los  
órganos de publicidad  
correspondientes, tal  
como lo ordena el artículo  
108 del Código Agrario.  
Este Edicto tendrá una  
vigencia de quince (15)  
días a partir de la última  
publicación.  
Dado en David, a los 9  
días del mes de  
noviembre de 1999.

**CECILIA G.  
DE CACERES**  
Secretaria Adj. H. C.  
**LICDO LUIS  
FERNANDO DAVILA**  
Funcionario  
Sustanciador  
L-459-341-13

Única Publicación: R

**REPUBLICA DE  
PANAMA  
MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
DEPARTAMENTO DE  
REFORMA AGRARIA  
REGION N° 8 - LOS  
SANTOS**

**EDICTO N° 218-99**  
El Suscrito Funcionario  
Sustanciador del  
Ministerio de  
Desarrollo  
Agropecuario,  
Departamento de  
Reforma Agraria,  
Región 8, en la  
Provincia de Los  
Santos, al público:

**HACE SABER:**

Que **AURA MARIA  
MADRID  
DE  
BARRIOS**, vecino (a)  
de La Jamina,  
corregimiento de La  
Jamina, Distrito de  
Peón y con cédula de  
identidad personal N°  
7-112-317,

ha  
solicitado al Ministerio  
de Desarrollo  
Agropecuario de  
Reforma Agraria,  
Región 8, Los Santos,  
mediante solicitud N°  
7-1104-98, la  
adjudicación a título  
oneroso de una  
parcela de tierra  
estatal adjudicable, de  
una superficie de 5 Has  
+ 0017 78 M2,

ubicada en el plano N°  
104-02-0992 ubicada  
en Mina Honda,  
Corregimiento de Los  
Asientos, Distrito de  
Pedasi, Provincia de  
Los Santos,  
comprendido dentro de  
los siguientes linderos:  
NORTE: Terreno de  
Aura Maria Madrid de  
Barrios y Quebrada  
Los Caibos.  
SUR: Servidumbre y  
terreno de Eneida  
Madrid.  
ESTE: Terreno de  
Eneida Madrid y

Quebrada Los Ceibos. OESTE: Terrenod e Aura María Madrid de Barrios y servidumbre a otras fincas.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Pedasí o en la Corregiduría de Los Asientos y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en la ciudad de Las Tablas a los cinco días del mes de octubre de 1999.

**IRIS E. ANRIÁ R.**  
Secretaria Ad-Hoc  
**DARINELA VEGAC.**  
Funcionario

Sustanciador  
L-458-812-63  
Única Publicación: R

REPÚBLICA DE PANAMA  
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA  
REGION Nº 4- COCLE  
EDICTO 249-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Cocle:

**HACE SABER**

Que el señor (a) **ALFONSO ARROCHA LORENZO**, vecino (a) de Las Tibias, del Corregimiento de El Harino, Distrito de La Pintada, portador de la cédula de identidad

personal Nº 2-18-946 ha solicitado al Dirección Nacional de Reforma Agraria mediante solicitud Nº 2-634-98, según plano aprobado Nº 203-02-7330 (2-7-99), la adjudicación a título de oneroso de una parcela de tierra Baldías Nacional adjudicable, con una superficie 1 Has - 0274 21 M2, ubicada en Las Tibias Corregimiento de El Harino, Distrito de La Pintada, Provincia de Cocle, comprendido dentro de los siguientes linderos:

**NORTE:** José Domingo Riquelme  
**SUR:** Carretera de asfalto a El Harino - Teresa de Jesús Arcocha  
**ESTE:** Rubén Arrocha, Neula Arrocha, Teresa de Jesús Arcocha  
**OESTE:** Carretera de asfalto hacia El Copé y El Harino.

Para los efectos legales se fija el presente edicto en un lugar visible de este Despacho, en el de la Alcaldía del Distrito de El Harino o en la corregiduría de El Harino y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Penonomé, a los 30 días del mes de septiembre de 1999.

**DIANA GÓMEZ DE CALVO**  
Secretaria Ad-Hoc  
**ING. MAYRALICIA QUIROS P.**  
Funcionario

Sustanciador  
L-458-725-23  
Única Publicación: R

REPÚBLICA DE PANAMA  
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA  
REGION Nº 4- COCLE  
EDICTO 257-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Cocle, al público:

**HACE SABER**

Que el señor (a) **JAMIE ALFONDRU MORGAN FACEY**, vecino del Corregimiento de Alcajedí, Distrito de Panamá, portador de la cédula de identidad personal Nº 8-363-474, ha solicitado al Dirección Nacional de Reforma Agraria mediante

solicitud Nº 4-129-90, la adjudicación a título de compra de una parcela de terreno que forma parte de la finca 1770 inscrita al Tomo 2345, Folio 1 y de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, de un área superficial de 0 Has - 1267.36 Mts., ubicada en Corregimiento de El Valle (La Compañía), Distrito de Antón, Provincia de Cocle, comprendido dentro de los siguientes linderos:

**NORTE:** Calle de piedra.  
**SUR:** Evelio Cedeño a  
**ESTE:** Lilia Arqueíz Gil

**OESTE:** Alicia de Arcocha.

Para los efectos legales se fija el presente edicto en un lugar visible de este Despacho, en el de la corregiduría de El Valle y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en la ciudad de Penonomé, a los 6 días del mes de octubre de 1999.

**MARISOLA DE MORENO**  
Secretaria Ad-Hoc  
**ING. MAYRALICIA QUIROS PALAU**  
Funcionario  
Sustanciador  
L-458-914-20  
Única Publicación: R

REPÚBLICA DE PANAMA  
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA  
REGION Nº 4- COCLE  
EDICTO 179-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Cocle:

**HACE SABER**

Que el señor (a) **JORGE ARNALDO CEDEÑO MONTENEGRO**, vecino (a) de Sardina Chame, del Corregimiento de Chame, Distrito de Chame, portador de la

cédula de identidad personal Nº 8-525-216, ha solicitado al Dirección Nacional de Reforma Agraria mediante solicitud Nº 4-025-96, según plano aprobado Nº 202-04-7225, la adjudicación a título de oneroso, de una parcela de tierra Baldías Nacional adjudicable, con una superficie 47 Has - 9423 30 Mts., ubicada en Astillero, Corregimiento de Llano Grande, Distrito de La Pintada, Provincia de Cocle, comprendido dentro de los siguientes linderos:

**NORTE:** Pastor Lorenzo.  
**SUR:** José Victoriano Lorenzo - Eulalio Delgado Martínez.  
**ESTE:** Camino a Cutevilla.  
**OESTE:** Vicente García - José Victoriano Lorenzo.

Para los efectos legales se fija el presente edicto en un lugar visible de este Despacho, en la corregiduría de Llano Grande y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Penonomé, a los 5 días del mes de octubre de 1999.

**MARISOLA DE MORENO**  
Secretaria Ad-Hoc  
**ING. MAYRALICIA QUIROS PALAU**  
Funcionario  
Sustanciador  
L-458-719-75  
Única Publicación: R