

# GACETA OFICIAL

AÑO CII

PANAMA, R. DE PANAMA JUEVES 2 DE FEBRERO DE 2006

Nº 25,477

## CONTENIDO

### **MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA**

#### **RESOLUCION Nº 867-R-434**

(De 31 de diciembre de 2005)

**"SE CREA LA DIRECCION DE PLANIFICACION, COMO UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA DENTRO DEL ENGRANAJE FUNCIONAL, ADSCRITA AL DESPACHO SUPERIOR" .... PAG. 3**

### **MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS**

#### **DIRECCION GENERAL DE ADUANAS**

##### **RESOLUCION Nº 501**

(De 19 de diciembre de 2005)

**"SE OTORGA A LA LCDA. MARLENE A. NIETO R., CON CEDULA Nº 8-475-876, LA LICENCIA Nº 342, PARA EJERCER LA PROFESION DE AGENTE CORREDOR DE ADUANAS EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL" ..... PAG. 5**

##### **RESOLUCION Nº 502**

(De 19 de diciembre de 2005)

**"SE OTORGA AL LCDO. WALDEMAR R. CORDOBA, CON CEDULA Nº 4-272-194, LA LICENCIA Nº 346, PARA EJERCER LA PROFESION DE AGENTE CORREDOR DE ADUANAS EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL" ..... PAG. 6**

### **CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

#### **DECRETO Nº 490-DM y SC**

(De 19 de diciembre de 2005)

**POR EL CUAL SE APRUEBA EL DOCUMENTO TITULADO "PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES PARA LA REGULACION Y CONTROL DE LOS INGRESOS Y GASTOS REALIZADOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE INFOPLAZAS" ..... PAG. 7**

### **AUTORIDAD MARITIMA DE PANAMA**

#### **RESOLUCION J.D. Nº 029-2005**

(De 24 de noviembre de 2005)

**"SE CREA LA DIRECCION DE COMUNICACION Y MERCADEO DE LA AUTORIDAD MARITIMA DE PANAMA" ..... PAG. 33**

### **ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS PUBLICOS**

#### **RESOLUCION Nº JD-5824**

(De 24 de enero de 2006)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL PLAN NACIONAL DE ATRIBUCION DE FRECUENCIAS" ..... PAG. 35**

**CONTINUA EN LA PAG. 2**

# GACETA OFICIAL

## ORGANO DEL ESTADO

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

**MGTER. OTTO ARLES ACOSTA M.**  
**DIRECTOR GENERAL**

**LICDA. YEXENIA RUIZ**  
**SUBDIRECTORA**

### OFICINA

Calle Quinta Este, Edificio Casa Alianza, entrada lateral  
primer piso puerta 205, San Felipe Ciudad de Panamá,  
Teléfono: 227-9833/9830 - Fax: 227-9689

Apartado Postal 2189

Panamá, República de Panamá

LEYES, AVISOS, EDICTOS Y OTRAS  
PUBLICACIONES

PRECIO: B/.3.20

### IMPORTE DE LAS SUSCRIPCIONES

Sólo 6 Meses en la República: B/.18.00  
En el exterior 6 meses: B/.18.00, más porte aéreo  
Pago adelantado con liquidación del  
Ministerio de Economía y Finanzas.

Confeccionado en los talleres gráficos de  
Instaprint, S.A. Tel: 224-3652

### COMISION NACIONAL DE VALORES

#### RESOLUCION N° 270-2005

(De 2 de noviembre de 2005)

"SE EXPIDE LICENCIA DE CORREDOR DE VALORES A PATRICK MC CARRAN ABRAHAM,  
CON CEDULA N° E-8-75497" ..... PAG. 38

#### RESOLUCION N° 271-2005

(De 2 de noviembre de 2005)

"SE EXPIDE LICENCIA DE CORREDOR DE VALORES A JOSE HILARIO LOPEZ AROSEMENA,  
CON CEDULA N° 8-462-354" ..... PAG. 40

### VIDA OFICIAL DE PROVINCIA

#### CONSEJO MUNICIPAL DE REPRESENTANTES

#### DE CORREGIMIENTO DEL DISTRITO DE LA CHORRERA

#### ACUERDO N° 53

(De 23 de diciembre de 2005)

"POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL  
MUNICIPIO DE LA CHORRERA, PARA EL PERIODO FISCAL DEL 1° DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DE 2006" ..... PAG. 41

### CONSEJO MUNICIPAL DE PEDASI, PROVINCIA DE LOS SANTOS

#### ACUERDO MUNICIPAL N° 29

(De 6 de diciembre de 2005)

"POR MEDIO DEL CUAL EL HONORABLE CONSEJO MUNICIPAL DE PEDASI Y EL SEÑOR  
ALCALDE DEL DISTRITO REGULARAN, VIGILARAN VENTAS DE TIERRAS Y PROYECTOS  
EN EL REFUGIO DE VIDA SILVESTRE PABLO ARTURO BARRIOS" ..... PAG. 69

#### ACUERDO MUNICIPAL N° 30

(De 6 de diciembre de 2005)

"POR EL CUAL SE DICTA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE  
PEDASI, PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO DE 2006, HASTA EL 31 DE  
DICIEMBRE DEL MISMO AÑO" ..... PAG. 70

AVISOS Y EDICTOS ..... PAG. 78

**MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA  
RESOLUCION Nº 867-R-434  
(De 31 de diciembre de 2005)**

**EL MINISTRO DE GOBIERNO Y JUSTICIA**  
en uso de sus facultades legales,

**CONSIDERANDO:**

Que es necesario ordenar la estructura organizativa de este Ministerio, a fin de que cada unidad administrativa cumpla con el rol que le corresponde en la agilización y eficacia de sus funciones para la realización de los proyectos que ejecuta.

Que es necesario y conveniente la creación de una unidad administrativa que tenga a su cargo las funciones de analizar y preparar las estadísticas laborales, sistematizar la información, preparar manuales administrativos y de procedimiento, garantizar la transparencia y uso racional de los recursos a través de la programación presupuestaria y control financiero, en aras de desarrollar en este Ministerio, un mejor servicio de los recursos del Estado.

Que en virtud de lo anterior, es indispensable la creación de una unidad gestora que funcione, eficiente y sistemáticamente garantizando la adquisición de los mejores recursos en beneficio del Estado.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Créase la Dirección de Planificación, como una unidad administrativa dentro del engranaje funcional, adscrita al Despacho Superior.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La Dirección de Planificación, tendrá como objetivo el de dar seguimiento a las políticas y planes del Ministerio, analizar y preparar las estadísticas laborales, sistematizar la información, preparar manuales y procedimientos, armonizar los planes estratégicos, garantizar la transparencia y uso racional de los recursos a través de la programación presupuestaria y control financiero.

**ARTÍCULO TERCERO:** Son funciones de la Dirección de Planificación:

1. Asistir a las Direcciones del Ministerio en lo referente a la formulación de programas, proyectos y acciones en sus respectivos ámbitos de acción y asistir al Despacho Superior en la evaluación de la gestión ministerial.
2. Definir prioridades y armonizar los esfuerzos en materia de estudios e investigaciones por parte de las diferentes unidades administrativas del Ministerio.
3. Elaborar criterios y desarrollar acciones para racionalizar y armonizar la producción y difusión de estadísticas (Penitenciarias, ingresos recaudados y actividades desarrolladas por otras direcciones.

4. Traducir los estudios e investigaciones producidas en las diferentes unidades administrativas del Ministerio en criterios o lineamientos de políticas para fortalecer la participación institucional en el diseño y ejecución de la política económica y social del Estado.
5. Asistir a las direcciones en la determinación de necesidades y formulación de proyectos de asistencia técnica internacional, y realizar acciones de compatibilización, seguimiento, control y evaluación de dichos proyectos con miras a armonizar sus objetivos y maximizar el rendimiento de los recursos externos.
6. Mantener actualizada la estructura de organización de la institución para el cumplimiento de las normas y objetivos, atendiendo las necesidades internas.
7. Elaborar manuales administrativos y de procedimientos para la agilización de los trámites en las unidades administrativas de la Ministerio.
8. Elaborar el Presupuesto del Ministerio al igual que los créditos extraordinarios que sean necesarios y darle seguimiento a través de los informes de gestión.
9. Dirigir y preparar con datos disponibles, la elaboración de otros planes que deban desarrollar las unidades administrativas.
10. Elaborar lineamientos y criterios para mantener actualizada la Estructura organizativa del Ministerio, en base a los requerimientos de las políticas y programas que se ejecutan en sus diferentes campos de acción.
11. Elaborar conjuntamente con los jefes de unidades operativas y de programas, las prioridades y actividades que se presentan en los anteproyectos de presupuesto de las direcciones.
12. Promover y desarrollar procedimientos para la agilización de los trámites en las unidades administrativas de la institución.

**ARTÍCULO CUARTO:** Trasladar el Departamento de Presupuesto del nivel auxiliar de apoyo, a la estructura administrativa de la Dirección de Planificación.

**ARTÍCULO QUINTO:** Trasladar el Departamento de Estadística de la Dirección Administrativa a la estructura administrativa de la Dirección de Planificación

**ARTÍCULO SEXTO:** Trasladar la Oficina de Desarrollo Institucional del nivel asesor, a la estructura administrativa de la Dirección de Planificación

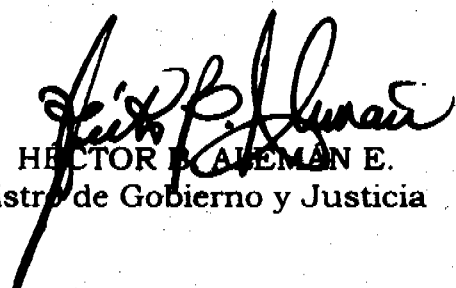
**ARTÍCULO SÉPTIMO:** La Dirección de Planificación tendrá la siguiente estructura orgánica y de personal.

1. Un Director
2. Un Subdirector
3. Departamento de Desarrollo Institucional
4. Departamento de Estadística
5. Departamento de Contratación Pública
6. Departamento de Presupuesto

ARTÍCULO OCTAVO: Dejar sin efecto el Resuelto N° 255-R-199 del 23 de febrero de 2005, que reorganiza la Oficina de Desarrollo Institucional.

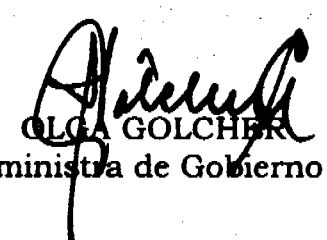
ARTÍCULO NOVENO: Esta Resolución comenzará a regir a partir de su promulgación.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



HECTOR B. ALEMÁN E.

Ministro de Gobierno y Justicia



OLGA GOLCHER

Viceministra de Gobierno y Justicia.

---

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS  
RESOLUCIÓN N° 501  
(De 19 de diciembre de 2005)**

**EL MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
PREVIA RECOMENDACIÓN DE LA JUNTA DE EVALUACIÓN**

**CONSIDERANDO:**

Que la Licda. MARLENE A. NIETO R., panameña, mayor de edad con cédula de identidad personal N° 8-475-876, solicitó ante la Junta de Evaluación la expedición de la Licencia para ejercer las funciones de Agente Corredor de Aduanas.

Que la Licda. MARLENE A. NIETO R., cumplió con los requisitos señalados en el Código Fiscal, así como con los exigidos por la Dirección General de Aduanas para optar por dicha licencia.

Que mediante Acta N° 49 de 24 de junio de 2005, la Junta de Evaluación recomendó al Señor Ministro de Economía y Finanzas, que se le expida la licencia respectiva la Licda. MARLENE A. NIETO R., porque cumplió con todos los requisitos exigidos por la Ley.

**RESUELVE:**

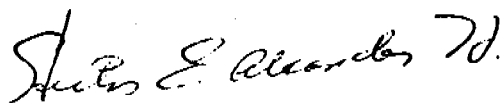
**PRIMERO:** Otorgar a la Licda. MARLENE A. NIETO R., con cédula de identidad personal N° 8-475-876, la licencia N° 342, para ejercer la profesión de Agente Corredor de Aduanas en todo el territorio nacional.

**SEGUNDO:** Ingresar, a favor del Ministerio de Economía y Finanzas / Contraloría General de la República, la fianza para Agente Corredor de Aduanas N° 072-001-000002789-000000, por la suma de cinco mil Balboas (B/5,000.00) expedida por Cia. Internacional de Seguros, S. A., la cual ampara las actividades que ejercerá la Licda. MARLENE A. NIETO R. y la misma deberá mantenerse vigente en custodia de la Contraloría General de la República.

**TERCERO:** Enviar, copia autenticada de esta resolución a la Junta de Evaluación para el registro pertinente.

**DERECHO:** Ordinales 4° y 5° del Artículo 5 de la Ley 41 de 1° de julio de 1996; Decreto de Gabinete N° 41 de 11 de diciembre de 2002.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**



Héctor E. Alexander H.  
Ministro de Economía y Finanzas Encargado

**RESOLUCION N° 502**  
**(De 19 de diciembre de 2005)**

**EL MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
**PREVIA RECOMENDACIÓN DE LA JUNTA DE EVALUACIÓN**

**CONSIDERANDO:**

Que el Licdo. WALDEMAR RICARDO CÓRDOBA, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal N° 4-272-194, solicitó ante la Junta de Evaluación la expedición de la Licencia para ejercer las funciones de Agente Corredor de Aduanas.

Que el Licdo. WALDEMAR R. CÓRDOBA, cumplió con los requisitos señalados en el Código Fiscal, así como con los exigidos por la Dirección General de Aduanas para optar por dicha licencia.

Que mediante Acta N° 049 de 8 de junio de 2005, la Junta de Evaluación recomendó al señor Ministro de Economía y Finanzas, que se le expida la licencia respectiva al Licdo. WALDEMAR R. CÓRDOBA, porque cumplió con todos los requisitos exigidos por la Ley.

**RESUELVE:**

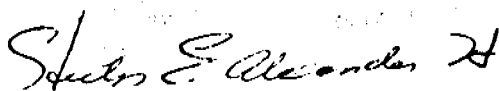
**PRIMERO:** Otorgar al Licdo. WALDEMAR R. CÓRDOBA, con cédula de identidad personal N° 4-272-194, la licencia N° 346, para ejercer la profesión de Agente Corredor de Aduanas en todo el territorio nacional.

**SEGUNDO:** Ingresar, a favor del Ministerio de Economía y Finanzas/ Contraloría General de la República, la fianza para Agente Corredor de Aduanas N° 15-053021-3, por la suma de Cinco mil Balboas (B/5,000.00) expedida por ASEGURADORA MUNDIAL, S. A., la cual ampara las actividades que ejercerá el Licdo. WALDEMAR R. CÓRDOBA y la misma deberá mantenerse vigente en custodia de la Contraloría General de la República.

**TERCERO:** Enviar, copia autenticada de esta resolución a la Junta de Evaluación para el registro pertinente.

**DERECHO:** Ordinales 4° y 5° del Artículo 5 de la Ley 41 de 1° de julio de 1996; Decreto de Gabinete N° 41 de 11 de diciembre de 2002.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**



Héctor E. Alexander H.  
Ministro de Economía y Finanzas Encargado

---

**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA  
DECRETO N° 490-DM y SC  
(De 19 de diciembre de 2005)**

*Por el cual se aprueba el documento titulado "PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS INGRESOS Y GASTOS REALIZADOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFOPLAZAS".*

Que el Artículo 280, numeral 2, de la Constitución Política de Panamá, establece que la Contraloría General es el ente encargado de fiscalizar y regular, mediante el control, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con transparencia, probidad y corrección, según lo establecido en la Ley.

Que el Artículo 11, numeral 2 de la Ley 32 del 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, establece que para el cumplimiento de su misión, la institución fiscalizará, regulará y controlará todos los actos de manejo de fondos y bienes públicos, a fin de que tales actos se realicen con corrección y según lo establecido en las normas jurídicas respectivas.

Que el Artículo 36 de la citada Ley dispone que, la **CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**, dictará reglamentos que contengan pautas que sirvan de base a la actuación de las personas que manejen fondos o bienes públicos.

*Que corresponde a la DIRECCIÓN DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD, elaborar los documentos denominados Guías, Instructivos, Procedimientos o Manuales necesarios para la rendición, examen y finiquito de cuentas de la gestión fiscal de los empleados y agentes de manejo, de acuerdo al Decreto 261-Leg. de 16 de septiembre de 2002.*

Que una vez elaborados estos documentos, deben oficializarse mediante decreto, en el que se establece la fecha para su aplicación por la dependencia estatal respectiva, y son de obligatorio cumplimiento para los Servidores Públicos encargados de aplicarlos.

Que la **DIRECCIÓN DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, en coordinación con la **DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE PANAMÁ**, participaron en la elaboración del documento titulado **"PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS INGRESOS Y GASTOS REALIZADOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFOPLAZAS"**.

Que este documento ha sido consultado, discutido y aprobado por los responsables de cada una de las unidades administrativas involucradas en el proceso.

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar el documento denominado **"PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS INGRESOS Y GASTOS REALIZADOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFOPLAZAS"**

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Este documento regirá para todas las **INFOPLAZAS** del Municipio de Panamá.

**ARTÍCULO TERCERO:** Este Decreto rige a partir de su promulgación.

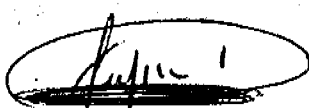
**FUNDAMENTO LEGAL:** Artículo 280, numeral 2 de la Constitución Política de Panamá; Artículo 11, numerales 2 y 36 de la Ley 32 del 8 de noviembre de 1984, Orgánica de la Contraloría General. Decreto 261-Leg. de 16 de septiembre de 2002.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 19 días del mes de diciembre de 2005.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**DANI KUZNIECKY**

Contralor General de la República

  
**JORGE L. QUIJADA V.**  
Secretario General

**PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS INGRESOS Y GASTOS REALIZADOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFOPLAZAS**

**ÍNDICE**

**INTRODUCCIÓN**

**I. CONCEPTOS GENERALES**

- 1.1 Definición de Ingreso de Autogestión Institucional
- 1.2 Objetivo del Programa
- 1.3 Objetivo del Procedimiento
- 1.4 Objetivo del Fondo
- 1.5 Aspectos Legales

**II. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO**

- 2.1 Generales
- 2.2 Ingresos
- 2.3 Egresos
  - 2.3.1 Gastos Aplicables

**III. PROCEDIMIENTOS**

- 3.1 Trámites para el Cobro, Recaudación y Depósito de los Ingresos por la Prestación del Servicio que realiza las INFOLAZAS
- 3.2 Trámite para la Adquisición de Bienes y Servicios

**RÉGIMEN DE FORMULARIOS**

|                  |                                         |
|------------------|-----------------------------------------|
| Formulario Núm.1 | RECIBO DE CAJA                          |
| Formulario Núm.2 | INFORME DE INGRESO Y EGRESOS            |
| Formulario Núm.3 | SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS         |
| Formulario Núm.4 | CUADRO DE COTIZACIONES                  |
| Formulario Núm.5 | GESTIÓN DE COBRO                        |
| Formulario Núm.6 | RECIBO DE RECEPCIÓN DE GESTIÓN DE COBRO |
| Formulario Núm.7 | CHEQUE                                  |
| Formulario Núm.8 | INFORME DE SALDO DE FONDO               |

**ANEXOS**

INFORME DIARIO DE INGRESOS

**INTRODUCCIÓN**

La Contraloría General de la República, a través de la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad, en coordinación con las diferentes unidades administrativas del Municipio de Panamá, ha elaborado el presente manual de Procedimientos Administrativos y Fiscales con el propósito de establecer los mecanismos de control interno en la administración de los servicios brindados por las diferentes INFOPLAZAS en la Ciudad Capital.

Los procedimientos que se incluyen en este documento, constituyen un instrumento que servirá como apoyo a la administración para efectuar de una manera eficiente, la labor de recaudación y registro de los ingresos percibidos bajo el concepto de servicio educacional, igualmente presentamos el procedimiento de los egresos, para que las INFOPLAZAS, realicen su labor con eficiencia y eficacia.

El manual comprende tres capítulos, en el primero presentamos los Conceptos Generales, en donde se establecen definiciones y objetivos de este documento; en el segundo capítulo presentamos los Aspectos de Control Interno, donde establecemos las pautas para que los procesos se lleven a cabo con transparencia; en el tercer capítulo detallamos los procedimientos, de una manera clara con el propósito de satisfacer las necesidades del cliente inmediato; y en el cuarto y último capítulo presentamos el Régimen de Formulario con sus respectivos instructivos.

Como práctica establecida en nuestra Dirección, este manual no pretende fijar pautas inflexibles, por consiguiente, estamos anuentes a considerar las recomendaciones que surjan de su aplicación, las que pedimos que tengan a bien presentarlas a la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad.

## **I. CONCEPTOS GENERALES**

Este capítulo persigue establecer algunos de los conceptos y objetivos de este documento, además presenta los aspectos legales que son los fundamentos que tienen que ver con el manejo de los fondos de Autogestión.

### **1.1 Definición de Ingresos de Autogestión Institucional**

Son ingresos de autogestión los generados adicionalmente al presupuesto, de manera financiera por las INFOPLAZAS, como producto del pago por servicios, fotocopias, escaneado, impresión y levantado de textos.

### **1.2 Objetivo del Programa**

Este programa tiene como meta establecer un centro de información con el propósito de permitir y facilitar el acceso de la mayor cantidad posible de personas, al conocimiento, utilización y aprovechamiento de la tecnología de Internet y otros servicios conexos de información, con el fin de que la misma se constituya en una herramienta práctica para la maximización del potencial productivo de la región y de superación académica y profesional de la población.

### **1.3 Objetivo del Procedimiento**

Proveer al Municipio de Panamá, Administración de las INFOPLAZAS, de un instrumento contentivo de los mecanismos de registro y control del Fondo de Autogestión denominado "MUNICIPIO DE PANAMÁ-FONDO DE GESTIÓN INFOPLAZAS".

### **1.4 Objetivo del Fondo**

Satisfacer las necesidades más apremiantes de la Administración de las INFOPLAZAS, para que de esta manera, puedan suplir las necesidades más urgentes en materia de ingresos y gastos.

### **1.5 Aspectos Legales**

- Código Fiscal, Capítulo IV, De los Empleados y Agentes de Manejo.
- Ley No.32 de 8 de noviembre de 1984, "Por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República".
- Ley No.56 de 27 de diciembre de 1995 "Por la cual se regula la Contratación Pública y se dictan otras disposiciones".
- Ley No.106 de 8 de octubre de 1973, sobre Régimen Municipal.
- Decreto Ejecutivo No.18 de 25 de enero de 1996 "Por el cual se reglamenta la Ley No. 56 del 27 de diciembre de 1995, que regula la contratación pública y otras disposiciones en esta materia".
- Convenio de Asistencia Técnica entre la fundación INFOPLAZAS y el Municipio de Panamá.

## **II. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO**

Para un manejo efectivo del programa, es de gran valor la aplicación de controles en las operaciones de ingresos y gastos, los que a continuación detallamos:

### **2.1 Generales**

- Los recursos de Autogestión serán utilizados para financiar los gastos más apremiantes para poder brindar un mejor servicio a los usuarios de las INFOPLAZAS.
- La responsabilidad del manejo y administración de este fondo recaerá en la Dirección de Sistemas de Información.
- Los recursos provenientes de los servicios prestados por las INFOPLAZAS, serán manejados financieramente.
- La responsabilidad de preparar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos de las INFOPLAZAS, recaerá en la Unidad de Presupuesto.
- Los ingresos y gastos de autogestión serán de conocimiento del Ministerio de Economía y Finanzas y la Contraloría General, para efecto de cierre y liquidación al final del ejercicio socioeconómico.
- La Contraloría General, examinará las operaciones de cada actividad de autogestión, de forma previa y posterior, independientemente de los programas de trabajo que ejerce la Unidad de Auditoría Interna en la verificación de los procedimientos establecidos.
- La Unidad de Contabilidad llevará los registros contables, en donde se reflejen cuantitativamente las operaciones financieras, los ingresos y gastos de acuerdo al presupuesto asignado y presentará un informe mensual al Alcalde. Copia de este informe se le suministrará al responsable del fondo y a la Oficina de Fiscalización General.
- Para llevar el control de los ingresos y gastos, se empleará un Libro de Banco, en el cual se detallarán los registros de los recursos recibidos y las emisiones de cheque.
- Los documentos oficiales que participan en el proceso de recaudación, custodia, registro y tramitación de los ingresos, gastos y desembolsos, tienen que codificarse con números impresos.
- Dentro de los primeros quince (15) días de cada trimestre de ejecución, la Unidad de Contabilidad presentará a la Dirección de Sistemas de Información, un Informe Resumen de Ingresos y Egresos del Fondo, conforme a las codificaciones establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas y la Contraloría General de la República, mostrando los resultados obtenidos.

## 2.2 Ingresos

- Toda prestación de servicios realizada por las INFOPLAZAS que involucre recaudación de ingresos, debe registrarse en un Recibo de Caja (Form. Núm.1).
- La numeración secuencial establecida en los Recibos de Caja debe estar preimpresa.
- Los ingresos recibidos por este fondo serán destinados exclusivamente para el mantenimiento y funcionamiento de las INFOPLAZAS, en virtud de los servicios que presta.
- El Recibo de Caja debe prepararse en original y dos copias, y será distribuido de la siguiente manera; el original le corresponderá al usuario, la primera copia debe

adjuntarse al Informe Diario de Ingresos (Anexo Núm 1), y la segunda copia debe permanecer en la libreta de Recibos de Caja.

- Cuando se amerite anular un Recibo de Caja, el original y las dos copias deben sellarse y colocarse la leyenda de "ANULADO", además, deben permanecer en la libreta, con el propósito de mantener la secuencia numérica.
- Al final de cada turno, los cajeros deben confeccionar el Informe Diario de Ingresos, al cual se le debe adjuntar la primera copia del Recibo de Caja y confeccionar la Boleta de Depósito.
- El funcionario encargado de la Tesorería revisará y firmará el Informe Diario de Ingresos.
- Para efecto de control, el Cajero entregará al funcionario que labora en la Unidad de Contabilidad, la documentación para que haga los registros correspondientes.
- Los ingresos deben ser depositados oportunamente a la cuenta creada para los efectos.
- Si el funcionario encargado del fondo se retira por vacaciones u otros motivos, se deberá solicitar a la Unidad de Auditoría Interna, el arqueó y traspaso de manejo del fondo correspondiente.
- El custodio del dinero debe contar con una cajita pequeña de seguridad con llave.
- Para efectos de ampliar la cobertura de las prestaciones de los servicios que brindan las INFOPLAZAS a sus usuarios, se ha establecido el siguiente horario:

De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.

Sábados de 9:00 a.m. a 1:00 p.m.

### 2.3 Egresos

- Tendrá responsabilidad de firma para autorizar los desembolsos que afectan a la Cuenta Bancaria, el Alcalde, el Tesorero y como contraparte el Contralor General o a quien delegue.
- Se podrá efectuar Compras Menores dependiendo de la disponibilidad del Fondo y se procederá conforme al mecanismo establecido por la Ley No. 56 de 27 de diciembre de 1995 y el Manual de Procedimientos Administrativos y Fiscales para los Contratos y Compras Menores preparado por la Dirección de Sistemas y Procedimientos de la Contraloría General.
- Para la adquisición de bienes o servicios se utilizará el formulario denominado Solicitud de Bienes y/o Servicios (Form. Núm.3), el cual debe ser firmado por el administrador de la INFOPLAZA, y autorizado por el Director de Sistemas de Información.
- Para efectos de formalizar el trámite de las adquisiciones de Bienes y/o Servicios, debe prepararse una Orden de Compra, la cual deberá estar firmada por el Jefe de Compras, Subgerencia Administrativa y el Jefe de Fiscalización General en la Institución.

- Todo desembolso que se efectúe de este fondo se hará mediante cheque (Form. Núm.7).
- Todos los documentos sustentadores del manejo de estos fondos, deberán permanecer en los archivos de la Unidad responsable del fondo.

### 2.3.1 Gastos Aplicables

Los Gastos aplicables al Fondo de Autogestión se establecen con base a las cuentas de objeto de gasto de la codificación del Manual de Clasificación Presupuestaria del Gasto Público, sin embargo, el registro y control será solamente financiero.

#### 1. SERVICIOS PERSONALES

- 100 ALQUILERES**
  - 101 De Edificios y Locales
  - 102 De equipo electrónico
- 110 SERVICIOS BASICOS**
  - 111 Agua
  - 114 Energía Eléctrica
  - 115 Telecomunicaciones
- 130 INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD**
- 150 TRANSPORTE DE PERSONAS Y BIENES**
  - 151 Dentro del país
- 180 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN**
  - 182 De maquinaria y otros equipos
  - 185 Mantenimiento y Reparación de Equipo de Computo
  - 189 Otros Mantenimiento y Reparaciones

#### 2. MATERIALES Y SUMINISTROS

- 230 PRODUCTOS DE PAPEL Y-CARTÓN**
  - 231 Impresos
  - 232 Papelería
- 240 PRODUCTOS QUÍMICOS CONEXOS**
  - 243 Pinturas, colorantes y tintes
- 250 MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO**
  - 255 Material eléctrico
- 260 PRODUCTOS VARIOS**
  - 262 Herramientas e instrumentos
  - 265 Material de Suministro de cómputo
- 270 ÚTILES Y MATERIALES DIVERSOS**
  - 273 Útiles de aseo y limpieza
  - 275 Útiles de materiales de oficina

|     |                                 |
|-----|---------------------------------|
| 280 | REPUESTOS                       |
| 320 | EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO |
| 350 | MOBILIARIO DE OFICINA           |
| 370 | MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS     |
| 380 | EQUIPO DE COMPUTACIÓN           |

### III. PROCEDIMIENTOS

#### 3.1 Trámite para el Cobro, Recaudación y Depósito de los Ingresos por la Prestación del Servicio que Realiza las INFOPLAZAS

##### Usuario

Se presenta a las INFOPLAZAS y solicita los servicios que desea para lo cual será atendido por el Administrador de ésta.

##### Administrador de INFOPLAZAS

Atiende al Usuario, le comunica el costo de los diferentes servicios brindados.

Si desea utilizar una computadora, le asigna una y cuando termine de utilizarla le calcula el monto a pagar por hora de acuerdo a la tarifa establecida.

Le indica al usuario que debe pasar a la caja a cancelar el servicio.

##### Cajero

Confecciona el Recibo de Caja para recibir el ingreso, según indicación del Administrador de la INFOPLAZAS, el cual debe ser llenado en original y dos copias; le entrega el original al usuario y la segunda copia se retira temporalmente constituyendo la fuente de información y sustentación del Informe de Ingresos Diarios, la tercera copia permanece en la libreta de Recibo de Caja.

Al final de cada turno el Cajero prepara dos (2) Informes Diarios de Ingresos, en original y una copia, distribuidos de la siguiente manera: para Tesorería un informe en donde se incluyen los servicios de impresión, fotos, scaneos y el otro para el SENACYT, el cual incluye los servicios de Internet, y presentará ordenadamente toda la información relativa a la recaudación (fecha número de recibo, cliente, valor, etc.).

Prepara Boleta de Depósito y la adjunta al Informe Diario de Ingreso.

Envía a la Unidad de Tesorería.

##### Unidad de Tesorería

Recibe los Informes Diarios de Ingresos, verifica que la información descrita en las facturas coincidan con la plasmada en los informes (descripción de los ingresos e importes cobrados), y que el total de los informes coincida con la cantidad de dinero entregado al cajero y la Boleta de Depósito. Luego procede a firmar, dando el visto bueno al Informe Diario de Ingresos.

Al día siguiente le adjunta el original del Informe Diario de Ingresos, los Recibos de Caja confeccionados por los cajeros y la Boleta de Depósito selladas por el Banco, para entregársela a la Unidad de Contabilidad.

El original del Informe Diario de Ingreso, Recibo de Caja y la Boleta de Depósito se envían por mensajería al SENACYT. Las copias de ambos informes se archivan en la Unidad de Tesorería.

#### **Unidad de Contabilidad**

Con los documentos sustentadores proporcionados por la Unidad de Tesorería, efectúa los registros correspondientes.

### **3.2 Trámite para la Adquisición de Bienes y/o Servicios**

#### **Administrador de la INFOPLAZA (unidad Solicitante)**

Basados en la necesidad de adquirir un bien o servicio, el Administrador de la INFOPLAZA respectiva, confeccionará el formulario de Solicitud de Bienes y/o Servicio y lo envía a la Administración de INFOPLAZAS (Dirección de Sistemas de Información).

#### **Administración de INFOPLAZAS (Dirección de Sistemas de Información)**

Recibe la Solicitud de Bienes y/o Servicios, verifica las especificaciones y de estar todo en orden, autoriza con la firma y procede a enviarlo a la Unidad de Compras.

#### **Unidad de Compras**

Recibe la Solicitud de Bienes y/o Servicios, verifica que haya sido autorizada y que cuenta con todas las especificaciones necesarias, y procede de inmediato a solicitar las cotizaciones al comercio local.

Recibidas las cotizaciones, prepara el cuadro de cotizaciones, en donde se detallarán las propuestas recibidas, para seleccionar al proveedor que presentó la mejor propuesta en cuanto al precio, cantidad y calidad del producto o servicio requerido y de ser necesario solicita la opinión técnica a quien corresponda.

El Cotizador y el Jefe de Compras firman el cuadro de cotizaciones y verifican si los documentos sustentadores están adjuntos.

Confeccionan y firman la Orden de Compra para enviarla a las Unidades de Tesorería y Contabilidad.

#### **Unidad de Contabilidad**

Recibe la orden de compra y documentos sustentadores adjuntos, efectúa los registros contables correspondientes. Sella la Orden de Compra y remite a Cuentas y Pagos (Treasurería).

#### **Unidad de Tesorería (Cuentas y Pagos)**

Recibe la Orden de Compra y documentos sustentadores, verifica disponibilidad financiera, confecciona cheque.

Efectúa el registro auxiliar en el Libro de Banco.

Remite cheque, Orden de Compra y documentos sustentadores al Despacho del Tesorero.

**Despacho del Tesorero**

Recibe cheque, orden de compra y documentos sustentadores.

Firma cheque.

Remite cheque firmado y demás documentos sustentadores a la Unidad de Tesorería (Cuentas y Pagos).

**Unidad de Tesorería (Cuentas y Pagos)**

Recibe cheque firmado por el Tesorero y demás documentos sustentadores.

Remite a la Secretaría General.

**Secretaría General**

Recibe cheque firmado por el Tesorero y demás documento sustentadores, coloca visto bueno al cheque.

Envía al Despacho del Alcalde.

**Despacho del Alcalde**

Recibe cheque y demás documentos sustentadores, firma el cheque y devuelve a la Secretaría General.

**Secretaría General**

Recibe cheque firmado por el Alcalde y demás documentos sustentadores, envía a la Oficina de Fiscalización General en el Municipio.

**Oficina de Fiscalización General**

Recibe Orden de Compra, Cheque y documentos sustentadores, aplica el proceso de fiscalización a la Orden de Compra y al cheque.

De estar todo correcto firma la Orden de Compra y refrenda el cheque.

Envía a la Unidad de Tesorería a Cuentas y Pago.

**Unidad de Tesorería (Cuentas y Pagos)**

Recibe el cheque, orden de compra y documentos sustentadores, debidamente firmados, comunica a la Unidad de Compras para que retire documentación y se comuniquen con el proveedor, entregando el cuadruplicado de la Orden de Compra.

La Unidad de Almacén recibe los bienes o registra servicios, sella el original y copias de la Orden de Compra y original de la factura.

Envía bienes a la Administración de la Dirección de Sistemas de Información.

**Dirección de Sistemas de Información (Administración de INFOPLAZAS)**

Recibe los bienes solicitados y remite los mismos al Administrador de la INFOPLAZA correspondiente.

**Unidad de Tesorería (Cuentas y Pago)**

Recibe del Proveedor el original de la Orden de Compra y la Factura debidamente sellada por el Almacén, Procede a entregarle el cheque.

Proveedor firma comprobante del cheque, como recibo conforme.

Desglosa y envía las copias a la Administración de INFOPLAZAS (Dirección de Sistemas de Información) y a LA Unidad de Compras, para su archivo.

Envía factura original y copia de la orden de compra a la Unidad de Contabilidad.

**Unidad de Contabilidad**

Recibe factura original, copia de la orden de compra y realiza los registros contables correspondientes de los bienes y servicios.

**RÉGIMEN DE FORMULARIOS****INFORME DE SALDO DE FONDOS**

|                            |                                                                                         |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A. ORIGEN:</b>          | Unidad de Tesorería.                                                                    |
| <b>B. OBJETIVO:</b>        | Conocer rápida y oportunamente el saldo o disponibilidad del Fondo.                     |
| <b>C. CONTENIDO:</b>       |                                                                                         |
| Fecha:                     | Día, mes y año del registro realizado a la Cuenta.                                      |
| Núm. de Cuenta:            | Número autorizado por el Banco Nacional a la Cuenta.                                    |
| Saldo Anterior:            | Monto registrado el día anterior.                                                       |
| Ingresos:                  | Importes recibidos.                                                                     |
| Egresos:                   | Erogaciones efectuadas.                                                                 |
| Saldo Actual:              | Saldo equivalente a la suma aritmética:<br>(Saldo Anterior) + (Ingresos) – (Egresos)    |
| Fondos Comprometidos:      | Anote los saldos registrados en las cuentas.                                            |
| Disponibilidad Financiera: | Resultado de la resta del monto de saldo actual menos el monto de fondos comprometidos. |
| Preparado por:             | Funcionario responsable para la elaboración del Informe.                                |
| Fecha:                     | Día, mes y año de la preparación del Informe.                                           |
| Aprobado por:              | Funcionario autorizado para firmar el Informe.                                          |
| Fecha:                     | Día, mes y año de la autorización del Informe.                                          |
| <b>D. DISTRIBUCIÓN:</b>    |                                                                                         |
| Original:                  | Subgerencia de Desarrollo Social.                                                       |
| 1ra. Copia:                | Unidad de Contabilidad.                                                                 |
| 2da. Copia:                | Unidad de Tesorería.                                                                    |



**INFORME DIARIO DE INGRESOS**

- A. ORIGEN:** Cajero, Unidad de Tesorería.
- B. OBJETIVO:** Controlar y reportar las recaudaciones de los ingresos producidos por las actividades de gestión.
- B. CONTENIDO:**
- Núm.:** Colocar el número secuencial del documento.
- Fecha:** Indicar el día, mes y año de emisión del documento.
- Recibo Núm.:** Indicar la numeración secuencial de los recibos emitidos en la recaudación.
- Descripción:** Anote el concepto descriptivo del ingreso de gestión.
- Código de Importes por Actividades:** Registre el importe por actividad de Gestión.
- Monto B/:** Registre el valor monetario de los ingresos según Recibo de Pago.
- Total Recaudado:** Sumatoria de los datos anotados en las columnas.
- Total:** Sume los valores parciales de cada columna que debe sumar el Total Recaudado
- Unidad de Tesorería:** Firma de las personas y fecha en que prepararon y revisaron el informe.
- Comprobante de Depósito Bancario Núm.:** Indique el número del formulario de depósito bancario.
- Unidad de Contabilidad:** Firma de los funcionarios y fecha en que reciben y registran el informe de recaudación.
- D. DISTRIBUCIÓN:**
- ORIGINAL:** Unidad de Contabilidad
- 1ra. Copia:** Unidad de Tesorería.

[illegible]

**RECIBO DE CAJA**

- A. ORIGEN:** Unidad de Tesorería.
- B. OBJETIVO:** Llevar el control diario de cobros al crédito y al contado.
- C. CONTENIDO:**
- |                  |                                                               |
|------------------|---------------------------------------------------------------|
| Núm.:            | Número secuencial del recibo.                                 |
| Fecha:           | Día, mes y año.                                               |
| Cliente:         | Nombre del que recibe el bien o servicio.                     |
| Contado/Crédito: | Forma de pago.                                                |
| Cantidad:        | Número de bienes y/o servicios.                               |
| Detalle:         | Nombre y especificación del bien y/o servicio.                |
| Descripción:     | Breve detalle del servicio.                                   |
| Precio:          | Costo por unidad de servicio prestado.                        |
| Valor:           | Costo por unidad de servicio prestado por cantidad            |
| Subtotal         | Sumatoria de todos los precios                                |
| Descuento        | Descuento aplicado                                            |
| Gran Total:      | Detalle del total del servicio.                               |
| Recibí Conforme: | Nombre del funcionario responsable en la Unidad de Tesorería. |
- D. DISTRIBUCIÓN:**
- |             |                                |
|-------------|--------------------------------|
| Original:   | Cliente.                       |
| 1ra. copia: | Unidad de Contabilidad.        |
| 2da. copia: | Unidad de Tesorería (libreta). |

FORM. No 2

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MUNICIPIO DE PANAMÁ  
INFOPLAZAS

**INFORME DE INGRESOS Y EGRESOS**

AL DÍA DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_\_\_

**INGRESOS**

|                      |      |             |
|----------------------|------|-------------|
| SERVICIO DE INTERNET | XXXX |             |
| IMPRESIONES          | XXXX |             |
| FOTOS                | XXXX |             |
| SCANEOS              | XXXX |             |
| SEMINARIOS           | XXXX |             |
| OTROS                | XXXX |             |
| <b>TOTAL</b>         |      | <u>XXXX</u> |

**EGRESOS**

|                              |      |             |
|------------------------------|------|-------------|
| MANTENIMIENTO Y REPARACIONES | XXXX |             |
| PAPELERÍA                    | XXXX |             |
| REPUESTOS                    | XXXX |             |
| EQUIPO DE OFICINA            | XXXX |             |
| MOBILIARIO DE OFICINA        | XXXX |             |
| OTROS                        | XXXX |             |
| <b>TOTAL</b>                 |      | <u>XXXX</u> |

**RESULTADO DE LAS OPERACIONES**  
**UTILIDAD O PÉRDIDA**

XXXX

**INFORME DE INGRESOS Y EGRESOS**

|                                      |                                                                 |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>ORIGEN:</b>                       | Unidad de Contabilidad.                                         |
| <b>OBJETIVO:</b>                     | Llevar un control o resultado de las operaciones.               |
| <b>CONTENIDO:</b>                    |                                                                 |
| <b>Fecha:</b>                        | Día, mes y año en que se confecciona el informe.                |
| <b>Ingresos:</b>                     | Listados de los Ingresos por servicios prestados.               |
| <b>Total:</b>                        | Resultado de la suma de la columna de ingresos.                 |
| <b>Egresos</b>                       | Listado de los egresos de la operación                          |
| <b>Total</b>                         | Resultado de la suma de la columna de egresos.                  |
| <b>Resultado de las Operaciones:</b> | Resultado de la resta de la columna de ingresos contra egresos. |
| <b>DISTRIBUCIÓN:</b>                 |                                                                 |
| <b>Original:</b>                     | Unidad de Tesorería.                                            |
| <b>1 ra. Copia:</b>                  | Archivo (Contabilidad).                                         |

**FORM. Núm. 3**

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MUNICIPIO DE PANAMÁ  
INFOPLAZAS

**SOLICITUD DE BIENES Y/O SERVICIOS**[illegible]

Solicitado por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
Encargado de la INFOPLAZA

Autorizado por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
Administrador de las INFOPLAZAS

**SOLICITUD DE BIENES Y/O SERVICIOS**

|                        |                                                  |
|------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>ORIGEN:</b>         | INFOPLAZAS                                       |
| <b>OBJETIVO:</b>       | Formalizar la solicitud de bienes y/o servicios. |
| <b>CONTENIDO:</b>      |                                                  |
| <b>No.:</b>            | Número secuencial de la solicitud.               |
| <b>Día, Mes y Año:</b> | Fecha en que se confecciona la solicitud.        |
| <b>Cantidad:</b>       | Número solicitado del bien requerido.            |
| <b>Unidad:</b>         | Unidad de medida utilizada.                      |
| <b>Descripción:</b>    | Nombre y especificación del bien requerido.      |
| <b>Solicitado por:</b> | Encargado de la INFOPLAZA.                       |
| <b>Aprobado por:</b>   | Administrador de la INFOPLAZA correspondiente.   |

[illegible]

**CUADRO DE COTIZACIONES****ORIGEN:**

Unidad de Compras.

**OBJETIVO:**

Formalizar las ofertas recibidas de las Casa Comerciales, analizarlas y escoger la empresa que brinda el mejor servicio.

**CONTENIDO:**

|                 |                                                                                                                  |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud No.:  | Asignación numérica secuencial establecida por la Unidad ejecutora a efecto de control interno.                  |
| Día, Mes y Año: | Fecha de preparación del Cuadro de Cotizaciones.                                                                 |
| Proveedores:    | Nombre de las Casas Comerciales.                                                                                 |
| Teléfono:       | Número de teléfono del proveedor.                                                                                |
| Fax:            | Número de fax del proveedor.                                                                                     |
| Cantidad:       | Número de artículos solicitados del bien requerido.                                                              |
| Descripción:    | Características que identifican el bien o servicios.                                                             |
| Precios         |                                                                                                                  |
| Unitario:       | Corresponde al valor por cada unidad.                                                                            |
| Total:          | Corresponde a la multiplicación de la cantidad por el valor unitario.                                            |
| Subtotal:       | Representa la sumatoria de los precios y su correspondiente total de los artículos ofrecidos por cada proveedor. |
| I.T.B.M.S.      | Corresponde al total del impuesto del 5%.                                                                        |
| Total:          | Representa la sumatoria del subtotal más el ITBM.                                                                |
| Observaciones:  | Representa los comentarios pertinentes para la selección del proveedor.                                          |

**DISTRIBUCIÓN:**

|             |                                  |
|-------------|----------------------------------|
| Original:   | Se adjunta a la Orden de Compra. |
| Ira. Copia: | Archivo (Unidad de Compras).     |

| REPÚBLICA DE PANAMÁ<br>MUNICIPIO DE PANAMÁ<br>INFOPLAZA                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       | FORM. Núm. 5 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------|
| Unidad de Tesorería                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       | Núm. _____   |
| GESTIÓN DE COBRO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |              |
| Proveedor: _____ Firma _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |              |
| Cédula o R.U.C. _____ Debe B/. _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |              |
| Fecha _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |              |
| CONCEPTO DE PAGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | VALOR | B/.          |
| <div>Unidad de Tesorería</div> <div>Registro No. _____</div> <div>Valor: B/. _____</div> <div>Verificado: _____<br/>Dirección de Fiscalización General</div> <div>Aprobado: _____<br/>Alcalde</div> <div>Unidad de Tesorería</div> <div>Cheque No. _____</div> <div>Recibido por: _____</div> <div>Cédula: _____</div> <div>Fecha: _____</div> |       |              |

## GESTIÓN DE COBRO

- A. ORIGEN:** Titular del Crédito solicitante del Pago.
- B. OBJETIVO:** Formalizar entre el proveedor y la Institución el pago por el suministro del bien o servicio recibido.
- C. CONTENIDO:**
- Núm.:** Número para uso exclusivo del Municipio de Panamá.
- Proveedor:** Nombre o razón social del titular del crédito.
- Firma:** Firma del proveedor
- Cédula o RUC:** Número de identidad personal o número del Registro Único del Contribuyente
- Debe B/:** Indicar la cuantía del crédito.
- Fecha:** Día, mes y año en se confecciona la Gestión de Cobro.
- Concepto De Pago:** Identificar el o los documentos en donde se origina el crédito.
- Valor:** Indicar cuantía de cada crédito.
- Verificado por:** Nombre y firma del funcionario y el Fiscalización.
- Aprobado por:** Nombre y Firma del Director del Instituto o su delegado.
- I. Unidad de Contabilidad:** Efectúa los registros posteriormente se ha emitido el cheque para cumplir con el compromiso.
- Unidad de Tesorería:** Efectúa los registros correspondientes
- D. DISTRIBUCIÓN:**
- Original:** Unidad de Contabilidad
- 1ra. Copia:** Unidad de Tesorería
- 2da Copia:** Beneficiario

|                                                                                                                                                                  |                 |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|
| <b>MUNICIPIO DE PANAMÁ</b><br>Dirección de Sistemas de Información<br><b>RECIBO DE RECEPCIÓN DE GESTION DE COBRO</b>                                             |                 | FORM. Núm. 6      |
|                                                                                                                                                                  |                 | Recibo No. _____  |
| Panamá, _____ Año _____                                                                                                                                          |                 |                   |
| Para                                                                                                                                                             | su verificación | se ha recibido de |
|                                                                                                                                                                  |                 |                   |
| La Gestión de Cobro contra el Fondo Municipio de Panamá, Fondo de Gestión INFOPLAZA, registrado en el Municipio de Panamá, Por B/. _____ R.UC. _____ D.V. _____. |                 |                   |
|                                                                                                                                                                  |                 |                   |
| _____<br>Firma del Receptor                                                                                                                                      |                 |                   |
| Nota: Conserve este recibo para el retiro del cheque que se expide por esta Gestión de Cobro, en caso de que la misma se encuentre conforme.                     |                 |                   |
| ESTE DOCUMENTO NO ES NEGOCIABLE                                                                                                                                  |                 |                   |

**RECIBO DE RECEPCIÓN  
DE GESTIÓN DE COBRO**

- A. OBJETIVO:** Controlar el recibo de las gestiones de cobro.
- B. ORIGEN:** Unidad de Tesorería.
- C. CONTENIDO:**
- Recibo Núm. Numeración preimpresa.  
Panamá: Día, mes y año en que se recibe la Gestión de Cobro.
- Para su verificación se ha recibido de...: Indicar nombre o razón social del proveedor.
- Por B/.: Indicar el monto de la Gestión.
- R.U.C.: Colocar el número de RUC del proveedor.
- D.V.: Colocar el número de Dígito Verificador del proveedor
- Firma del Receptor: Colocar nombre del funcionario responsable de Tesorería.
- D. DISTRIBUCIÓN:**
- Original Proveedor.
- Copia. Unidad de Tesorería.

**MUNICIPIO DE PANAMÁ**  
**FONDO DE GESTIÓN DE INFOPLAZA**  
**CHEQUE**

FORM. Núm. 7

No 00000

Páguese a la  
Orden de:

PANAMÁ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

B/. \_\_\_\_

Balboas

Dólares U.S.A.  
**BANCO NACIONAL DE PANAMÁ**  
01 CASA MATRIZ  
PANAMÁ REPUBLICA DE PANAMÁ

CUENTA OFICIAL  
No. \_\_\_\_

FIRMA AUTORIZADA

CONTRALORÍA GENERAL

Separar este comprobante antes de depositar el cheque

MUNICIPIO DE PANAMÁ

Fondo de Gestión

Cheque No. 0000

NOMBRE: \_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_

DE 20 \_\_\_\_

| DESCRIPCIÓN | CUENTA FINANCIERA | DEBE | HABER |
|-------------|-------------------|------|-------|
|             |                   |      |       |

UNIDAD DE TESORERÍA: \_\_\_\_

PREPARADO POR: \_\_\_\_

VERIFICADO POR: \_\_\_\_ REVISADO: \_\_\_\_

Fiscalización de la Contraloría

REGISTRADO POR: \_\_\_\_

Recibido por: \_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_

**CHEQUE**

- A. ORIGEN:** Unidad de Tesorería.
- B. OBJETIVO:** Cancelar los compromisos adquiridos por las INFOPLAZAS.
- C. CONTENIDO:**
- Núm.: Prenumeración del Formulario.  
Fecha: Fecha en que se confecciona el cheque..  
Páguese a la Orden de: Nombre del beneficiario.  
B/: Importe del número por el monto del cheque.  
Balboas Dólares USA: Cantidad protegida en número por el monto del cheque.  
Firma Autorizada: Firma del funcionario registrado en el Banco.  
Comprobante de Pago:  
Núm.: Número secuencial prenumerado del comprobante.  
Nombre: Nombre del beneficiario.  
Fecha: Día, mes y año en que se confecciona el comprobante.  
Descripción: Concepto por el cual se gira el comprobante.  
Cuenta Financiera: Código de las cuentas afectadas.  
Debe y Haber: Importe registrado en las cuentas afectadas.  
Contabilidad: Nombre y firma del jefe de Contabilidad.  
Preparado por: Nombre de funcionario que confeccionó el documento.  
Verificado por: Nombre del funcionario responsable de revisar el documento.  
Contraloría: Nombre y firma del funcionario de la Dirección de Fiscalización General.  
Registrado por: Nombre y firma del beneficiario.  
Recibido por: Número de cédula de identificación personal del beneficiario.  
Cédula: Día, mes y año en que se retira el cheque.  
Fecha:
- D. DISTRIBUCIÓN:**
- Original: Beneficiario.  
1ra. Copia: Unida de Contabilidad.  
2da. Copia: Unidad de Tesorería.



**AUTORIDAD MARITIMA DE PANAMA  
RESOLUCION J.D. Nº 029-2005  
(De 24 de noviembre de 2005)**

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA AUTORIDAD MARITIMA DE PANAMA**, en uso de sus facultades legales, y

**CONSIDERANDO:**

Que dentro de la estructura orgánica de la Autoridad Marítima de Panamá, existen los Departamentos de Promoción y Mercadeo, Relaciones Públicas, Medios, y Protocolo.

Que se hace necesario crear la Dirección de Comunicación y Mercadeo de la Autoridad Marítima de Panamá, a fin de agrupar en una misma Dirección los distintos departamentos involucrados en la ejecución de las actividades relacionadas con el mercadeo, relaciones públicas y promoción, con el objetivo de coordinar de forma más eficiente sus funciones de la Autoridad Marítima de Panamá.

Que la Dirección de Comunicación y Mercadeo de la Autoridad Marítima de Panamá, agrupará cuatro (4) Departamentos, a saber: Promoción y Mercadeo, Relaciones Públicas, Medios, y Protocolo.

Que la Dirección de Comunicación y Mercadeo de la Autoridad Marítima de Panamá, tendrá bajo su responsabilidad, la formulación e implementación de un plan Estratégico de Comunicación y Mercadeo, teniendo como objetivos dar a conocer a la Autoridad Marítima de Panamá; promocionar los servicios que ofrece; promover a nivel nacional e internacional las oportunidades de desarrollo del Sector Marítimo de Panamá; fortalecer la imagen institucional, utilizando los distintos medios de comunicación internos y externos; y, en general, la atención a diplomáticos e invitados internacionales, la participación institucional a las distintas reuniones, ferias, congresos y similares a nivel nacional e internacional, así como a los actos protocolares en donde participe el Administrador o Sub-Administrador y los Directores Generales, con miras a promover la transparencia institucional y fortalecer el desarrollo de la Estrategia Marítima Nacional, en concordancia con las funciones y atribuciones legales de la Autoridad Marítima de Panamá, contribuyendo de esta forma al desarrollo socioeconómico del país.

Que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 12, y el Ordinal 3 del Artículo 18 del Decreto Ley No.7 de 10 de febrero de 1998 "Por el cual se crea la Autoridad Marítima de Panamá", se autoriza a la Junta Directiva a adoptar las políticas administrativas, establecer la organización de la Autoridad Marítima de Panamá y crear direcciones generales, subdirecciones o unidades administrativas.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Crear la Dirección de Comunicación y Mercadeo de la Autoridad Marítima de Panamá.

**SEGUNDO:** La Dirección de Comunicación y Mercadeo de la Autoridad Marítima de Panamá, estará conformada por cuatro (4) Departamentos, a saber: Departamento de Promoción y Mercadeo, Departamento de Relaciones Públicas, Departamento de Medios; y Departamento de Protocolo, la que tendrá bajo su responsabilidad, la formulación e implementación de un plan Estratégico de Comunicación y Mercadeo, teniendo los siguientes objetivos:

- Dar a conocer a la Autoridad Marítima de Panamá;
- Promocionar los servicios que ofrece;
- Promover a nivel nacional e internacional las oportunidades de desarrollo del Sector Marítimo de Panamá;
- Fortalecer la imagen institucional, utilizando los distintos medios de comunicación Internos y externos;
- La atención a diplomáticos e invitados internacionales, y
- La participación Institucional a las distintas reuniones, ferias, congresos y similares a nivel nacional e internacional, así como a los actos protocolares en donde participe el Administrador o Sub-Administrador y los Directores Generales.

**TERCERO:** Esta Resolución comenzará a regir a partir de su aprobación y surtirá efecto a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

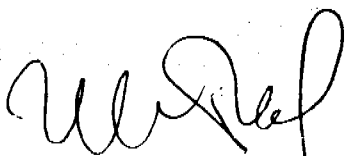
**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Decreto Ley No. 7 de 10 de febrero de 1998.

#### COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en la ciudad de Panamá a los ~~veinticuatro~~ ( 24 ) días del mes de noviembre de dos mil cinco (2005).

PRESIDENTE

SECRETARIO



UBALDINO REAL  
MINISTRO DE LA PRESIDENCIA



CARLOS RAÚL MORENO  
ADMINISTRADOR ENCARGADO DE LA  
AUTORIDAD MARITIMA DE PANAMA

**ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS PUBLICOS  
RESOLUCION Nº JD-5824  
(De 24 de enero de 2006)**

*"Por medio de la cual se modifica el Plan Nacional de Atribución de Frecuencias"*

**La Junta Directiva**

**en uso de sus facultades legales,**

**CONSIDERANDO:**

1. Que la Ley No. 31 de 8 de febrero de 1996 que regula el sector de las telecomunicaciones señala que es deber del Ente Regulador de los Servicios Públicos elaborar y mantener actualizado el Plan Nacional de Atribución de Frecuencias (PNAF), el cual efectivamente fue adoptado mediante Resolución No. JD-107 de 30 de septiembre de 1997;
2. Que con el propósito de aumentar la eficiencia en la asignación de frecuencias que administra el Ente Regulador y de permitir la introducción al país de nuevos servicios de telecomunicaciones, se sometió a Consulta Pública la modificación de dos temas del Plan Nacional de Atribución de Frecuencias (PNAF), durante el periodo comprendido del 7 al 16 de enero de 2006;
3. Que los temas objeto de esta revisión fueron: a) Canalizar las bandas de frecuencias comprendidas entre 1850.00 MHz a 1910.00 MHz y 1930.00 MHz a 1990.00 MHz, para incorporar el Servicios de Telefonía Móvil Celular (No. 107) y; b) La atribución de la banda de frecuencia comprendida entre 1605.00 KHz a 1705.00 KHz;
4. Que en atención a la convocatoria correspondiente se recibieron comentarios y opiniones de Horacio A. Robles, en representación de la Sociedad Panameña de Ingenieros y Arquitectos (SPIA), de las empresas C Comunica, S.A., Telefónica Móviles Panamá, y Cable & Wireless Panama, S.A., los cuales podemos resumir del modo siguiente:
  - 4.1 Al permitir que los concesionarios del Servicio de Telefonía Móvil Celular puedan utilizar el segmento de frecuencias comprendidas entre 1,850.00 MHz a 1,910.00 MHz y 1,930.00 MHz a 1,990.00 MHz se les otorga una ventaja que afectará la próxima licitación del Servicio No. 106 de Comunicaciones Personales, puesto que el nuevo operador tendrá que enfrentar un mercado maduro y dominado por los operadores del servicio de telefonía móvil celular, estableciendo una barrera de entrada a los posibles interesados;
  - 4.2 La canalización de esta banda debe respetar la segmentación que utiliza actualmente la Comisión Federal de Comunicaciones de los Estados Unidos de Norteamérica (FCC);

5. Que en cuanto a los comentarios presentados, el Ente Regulador precisa puntualizar lo siguiente:
- 5.1 Si bien esta Entidad Reguladora toma en consideración los estándares establecidos por la FCC y las recomendaciones de la UIT (Unión Internacional de Telecomunicaciones), la República de Panamá, como estado soberano, adopta el Plan Nacional de Atribución de Frecuencias (PNAF), en atención a las necesidades y condiciones del mercado de las telecomunicaciones en nuestro país;
  - 5.2 Por otro lado, la FCC utilizó una separación de 15 MHz, pero posteriormente tuvo que confrontar la necesidad de canalizar estos segmentos en fragmentos más pequeños de 5 MHz para atender los requerimientos del sector;
  - 5.3 La propuesta de canalizar el segmento de frecuencias siguiendo una división de 5 MHz, sometida a consulta pública, tiene la finalidad de ofrecer una mayor flexibilidad en las futuras asignaciones del espectro radioeléctrico, permitiendo optimizar este recurso.
  - 5.4 Finalmente deseamos aclarar que con esta modificación del Plan Nacional de Atribución de Frecuencias (PNAF) no se están asignando frecuencias de manera automática. Además, se está cumpliendo con el compromiso adquirido por el Estado, a través de los contratos de concesión suscritos para la prestación del Servicio de Telefonía Móvil Celular (No. 107).
6. Que el Ente Regulador ha evaluado los comentarios a favor y en contra de las dos propuestas de modificación al Plan Nacional de Atribución de Frecuencias (PNAF) y ha ponderado, además, las recomendaciones recibidas y concluye que debe proceder con las modificaciones propuestas, por tanto;

**RESUELVE:**

**PRIMERO: ADICIONAR** el artículo 21 al Plan Nacional de Atribución de Frecuencias (PNAF), el cual es del tenor siguiente:

**21. CANALIZACION DE LAS BANDAS DE FRECUENCIAS DE 1,850 MHz A 1,910 MHz Y DE 1,930 MHz A 1,990 MHz.**

Las bandas de frecuencias comprendidas entre 1,850 MHz a 1,910 MHz y de 1,930 MHz a 1,990 MHz se asignarán por par o pares de canales con una separación duplex de 80 MHz y un ancho de banda de 5 MHz cada uno, de acuerdo al siguiente esquema:

|              |                 |                 |
|--------------|-----------------|-----------------|
| Canal A – A' | 1850 a 1855 Mhz | 1930 a 1935 Mhz |
| Canal B – B' | 1855 a 1860 Mhz | 1935 a 1940 Mhz |
| Canal C – C' | 1860 a 1865 Mhz | 1940 a 1945 Mhz |
| Canal D – D' | 1865 a 1870 Mhz | 1945 a 1950 Mhz |
| Canal E – E' | 1870 a 1875 Mhz | 1950 a 1955 Mhz |
| Canal F – F' | 1875 a 1880 Mhz | 1955 a 1960 Mhz |
| Canal G – G' | 1880 a 1885 Mhz | 1960 a 1965 Mhz |
| Canal H – H' | 1885 a 1890 Mhz | 1965 a 1970 Mhz |
| Canal I – I' | 1890 a 1895 Mhz | 1970 a 1975 Mhz |
| Canal J – J' | 1895 a 1900 Mhz | 1975 a 1980 Mhz |
| Canal K – K' | 1900 a 1905 Mhz | 1980 a 1985 Mhz |
| Canal L – L' | 1905 a 1910 Mhz | 1985 a 1990 Mhz |

**SEGUNDO: AGREGAR** al segmento de frecuencias comprendido entre 1,850.00 MHz a 1,910.00 MHz y 1,930.00 MHz a 1,990.00 MHz, el servicio No. 107,

denominado Servicio de Telefonía Móvil Celular, como uno de los servicios que pueden ser operados utilizando dichas frecuencias.

**TERCERO: MODIFICAR** el numeral 8 del artículo 14 del PNAF, que contiene el cuadro de Atribución de Bandas de Frecuencias, de tal manera que el segmento de frecuencias comprendido entre 1,850 MHz a 1,910 MHz y el de 1,930 MHz a 1,990 MHz, se lea como se indica a continuación:

| Segmento del Espectro | Servicios de acuerdo a la nomenclatura de la UIT | Servicios aplicables de acuerdo a la clasificación del ERSF | Canalización                                                                                                                                                                 | Factor de altura Fh | UER Mínimo (B/.) | Observaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| De 1,850 a 1,910 MHz  | MOVIL                                            | 106, 107<br>101, 104                                        | Este segmento se dividirá en doce (12) canales de 5 MHz cada uno a saber: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L; según se establece en el artículo No. 21 del PNAF.             |                     |                  | Las asignaciones en esta banda serán de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 del PNAF.<br><br>En este segmento sólo se asignarán frecuencias para los servicios 101 y 104 a los concesionarios de los servicios 106 y 107 de acuerdo a las condiciones establecidas en el numeral 2 del artículo 19 del PNAF. |
| De 1,930 a 1,990 MHz  | MOVIL                                            | 106, 107<br>101, 104                                        | Este segmento se dividirá en doce (12) canales de 5 MHz cada uno a saber: A', B', C', D', E', F', G', H', I', J', K', L'; según se establece en el artículo No. 21 del PNAF. |                     |                  | Las asignaciones en esta banda serán de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 del PNAF.<br><br>En este segmento sólo se asignarán frecuencias para los servicios 101 y 104 a los concesionarios de los servicios 106 y 107 de acuerdo a las condiciones establecidas en el numeral 2 del artículo 19 del PNAF. |

**CUARTO: MODIFICAR** el numeral 8 del artículo 14 del PNAF, que contiene el cuadro de Atribución de Bandas de Frecuencias, de tal manera que el segmento de frecuencias comprendido entre 535 KHz a 1,705 KHz se lea como se indica a continuación:

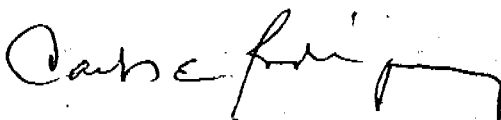
| Segmento del Espectro | Servicios de acuerdo a la nomenclatura de la UIT    | Servicios aplicables de acuerdo a la clasificación del ERSF | Canalización                                                                                         | Factor de altura Fh | UER Mínimo (B/.) | Observaciones                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| De 535 a 1,605 KHz    | RADIODIFUSION                                       | RADIO ABIERTA<br>801, 901                                   | Separación mínima de 30 KHz entre canales adyacentes, con ancho de banda máximo de 10 KHz por canal. |                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                |
| De 1,605 a 1,625 KHz  | RADIODIFUSION                                       | RESERVADO                                                   |                                                                                                      |                     |                  | Se Reserva la banda de frecuencias comprendidas entre 1,605 KHz a 1,625 KHz, para que su asignación pueda realizarse cuando las condiciones técnicas, de calidad de servicio y de interés comercial, sean las adecuadas para su uso en la República de Panamá. |
| De 1,625 a 1,705 KHz  | FUJO<br>MOVIL<br>RADIODIFUSION<br>Radiolocalización | RESERVADO                                                   |                                                                                                      |                     |                  | Se Reserva la banda de frecuencias comprendidas entre 1,625 KHz a 1,705 KHz, para que su asignación pueda realizarse cuando las condiciones técnicas, de calidad de servicio y de interés comercial, sean las adecuadas para su uso en la República de Panamá. |

**QUINTO:** COMUNICAR a los concesionarios de servicios de telefonía móvil celular interesados en las frecuencias comprendidas en los segmentos entre 1,850.00 MHz a 1,910.00 MHz y de 1,930.00 MHz a 1,990.00 MHz, que por tratarse de frecuencias destinadas a la prestación de un servicio otorgado por medio de una concesión Tipo A, con características especiales, las asignaciones de frecuencias correspondientes deberán sujetarse a los procedimientos contemplados en los respectivos contratos de concesión y en la normativa vigente y que los precios a pagar por el segmento de frecuencias deberán sujetarse a la fórmula que para tales efectos establezca el Órgano Ejecutivo.

**SEXTO:** Esta Resolución entrará a regir a partir de su publicación.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Ley No. 26 de 29 de enero de 1996 y sus modificaciones, Ley No. 31 de 8 de febrero de 1996 y su modificación, Decreto Ejecutivo No. 73 de 9 de abril de 1997, Resolución No. JD-107 de 30 de mayo de 1997 y sus modificaciones.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**



CARLOS E. RODRÍGUEZ B.  
Director



NILSON A. ESPINO  
Director



JOSÉ GALÁN PONCE  
Director Presidente

**COMISION NACIONAL DE VALORES  
RESOLUCION N° 270-2005  
(De 2 de noviembre de 2005)**

La Comisión Nacional de Valores,  
en uso de sus facultades legales y,  
**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto Ley No.1 de 8 de julio de 1999, Artículo 8, atribuye a la Comisión Nacional de Valores la facultad de expedir Licencia a los Corredores de Valores;

Que el Decreto Ley No.1 de 8 de julio de 1999, Título III, Capítulo IV, establece que sólo podrán ocupar el cargo o desempeñar las funciones de Corredores de Valores en la República de Panamá, aquellas personas que hayan obtenido la correspondiente Licencia expedida por la Comisión;

Que el Artículo 49 de la citada excerta legal establece que las personas que soliciten Licencia de Corredor de Valores deberán aprobar el examen correspondiente establecido por la Comisión Nacional de Valores;

Que el Acuerdo No. 2-2004 de 30 de abril de 2004, adopta el procedimiento por el cual se desarrollan las disposiciones del Título III del Decreto Ley 1 de 1999, sobre casas de valores y asesores de inversión;

Que, el 15 de julio de 2005, **Patrick Mc Carran Abraham**, presentó el Examen de Conocimiento administrado por la Comisión Nacional de Valores, como requisito para la obtención de la Licencia de Corredor de Valores y el mismo fue aprobado satisfactoriamente por él;

Que el día 12 de septiembre de 2005, y en cumplimiento del Acuerdo No. 2-2004 de 30 de abril de 2004, **Patrick Mc Carran Abraham** ha presentado Solicitud Formal para obtener Licencia de Corredor de Valores;

Que la documentación fue completada por el interesado el día 1 de noviembre de 2005;

Que la solicitud en referencia, así como los documentos sustentatorios, fue analizada por la Dirección Nacional de Mercado de Valores y Fiscalización, según informe que reposa en el expediente de fecha 20 de septiembre de 2005, y la misma no merece objeciones;

Que, igualmente, la solicitud, así como los documentos sustentatorios, fue analizada por la Dirección Nacional de Asesoría Legal, según informe de fecha 1 de noviembre de 2005, y la misma no merece objeciones;

Que, realizados los análisis correspondientes a lo interno de esta Institución, esta Comisión Nacional de Valores estima que **Patrick Mc Carran Abraham** ha cumplido con los requisitos legales de obligatorio cumplimiento para la obtención de la Licencia de Corredor de Valores.

**RESUELVE:**

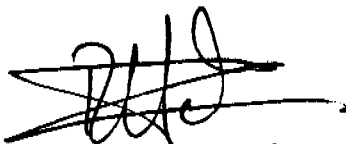
**PRIMERO:** EXPEDIR, como en efecto se expide, Licencia de Corredor de Valores a **Patrick Mc Carran Abraham**, portador de la cédula de identidad personal No.E-8-75497.

**SEGUNDO:** INFORMAR a **Patrick Mc Carran Abraham** que está autorizada a ejercer actividades de negocios propias de la Licencia ( Licencia No.289 ) que por este medio se le expide, sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales del Decreto Ley No. 1 de 8 de julio de 1999, Acuerdos Reglamentarios adoptados por esta Comisión Nacional de Valores y demás disposiciones legales aplicables a los Corredores de Valores.

Contra la presente Resolución cabe el Recurso de Reconsideración el cual deberá ser interpuesto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la presente Resolución.

**Fundamento Legal:** Decreto Ley No. 1 de 8 de julio de 1999.  
Acuerdo No. 2-2004 de 30 de abril de 2004.

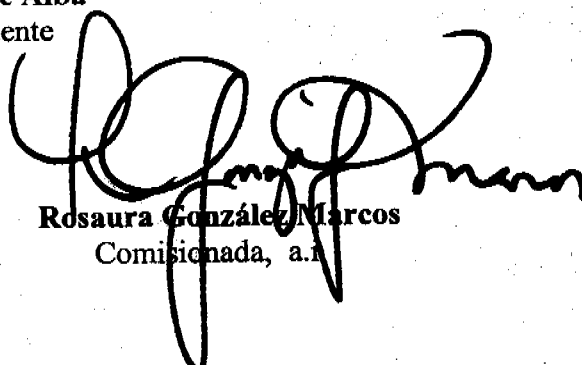
NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE



**Rolando J. de León de Alba**  
Comisionado Presidente



**Carlos A. Barsallo P.**  
Comisionado Vicepresidente



**Rosaura González Marcos**  
Comisionada, a.i.

**RESOLUCION N° 271-2005  
(De 2 de noviembre de 2005)**

La Comisión Nacional de Valores,  
en uso de sus facultades legales y,

**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto Ley No.1 de 8 de julio de 1999, Artículo 8, atribuye a la Comisión Nacional de Valores la facultad de expedir Licencia a los Corredores de Valores;

Que el Decreto Ley No.1 de 8 de julio de 1999, Título III, Capítulo IV, establece que sólo podrán ocupar el cargo o desempeñar las funciones de Corredores de Valores en la República de Panamá, aquellas personas que hayan obtenido la correspondiente Licencia expedida por la Comisión;

Que el Artículo 49 de la citada excerta legal establece que las personas que soliciten Licencia de Corredor de Valores deberán aprobar el examen correspondiente establecido por la Comisión Nacional de Valores;

Que el Acuerdo No. 2-2004 de 30 de abril de 2004, adopta el procedimiento por el cual se desarrollan las disposiciones del Título III del Decreto Ley 1 de 1999, sobre casas de valores y asesores de inversión;

Que, el 12 de agosto de 2005, José Hilario López Arosemena, presentó el Examen de Conocimiento administrado por la Comisión Nacional de Valores, como requisito para la obtención de la Licencia de Corredor de Valores y el mismo fue aprobado satisfactoriamente por él;

Que el día 26 de octubre de 2005, y en cumplimiento del Acuerdo No. 2-2004 de 30 de abril de 2004, José Hilario López Arosemena ha presentado Solicitud Formal para obtener Licencia de Corredor de Valores, acompañada de los documentos exigidos por las leyes aplicables;

Que la solicitud en referencia, así como los documentos sustentatorios, fue analizada por la Dirección Nacional de Mercado de Valores y Fiscalización, según informe que reposa en el expediente de fecha 27 de octubre de 2005, y la misma no merece objeciones;

Que, igualmente, la solicitud, así como los documentos sustentatorios, fue analizada por la Dirección Nacional de Asesoría Legal, según informe que reposa en el expediente de fecha 1 de noviembre de 2005, y la misma no merece objeciones;

Que, realizados los análisis correspondientes a lo interno de esta Institución, esta Comisión Nacional de Valores estima que José Hilario López Arosemena ha cumplido con los requisitos legales de obligatorio cumplimiento para la obtención de la Licencia de Corredor de Valores.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** EXPEDIR, como en efecto se expide, Licencia de Corredor de Valores a José Hilario López Arosemena, varón, panameño, portador de la cédula de identidad personal No. 8-462-354.

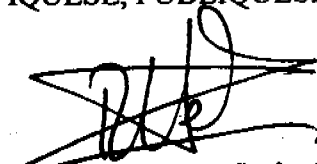
**SEGUNDO:** INFORMAR a José Hilario López Arosemena que está autorizada a ejercer actividades de negocios propias de la Licencia (Licencia No. 288 )que por este

medio se le expide, sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales del Decreto Ley No. 1 de 8 de julio de 1999, Acuerdos Reglamentarios adoptados por esta Comisión Nacional de Valores y demás disposiciones legales aplicables a los Corredores de Valores.

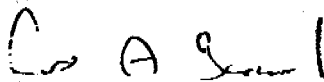
Contra la presente Resolución cabe el Recurso de Reconsideración el cual deberá ser interpuesto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la presente Resolución.

**Fundamento Legal:** Decreto Ley No. 1 de 8 de julio de 1999.  
Acuerdo No. 2-2004 de 30 de abril de 2004.

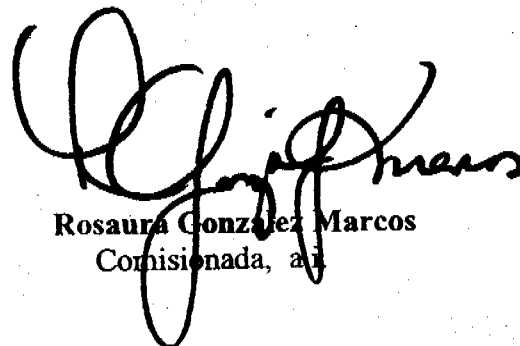
NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE



Rolando J. de León de Alba  
Comisionado Presidente



Carlos A. Barsallo P.  
Comisionado Vicepresidente



Rosaura Gonzalez Marcos  
Comisionada, a.i.

VIDA OFICIAL DE PROVINCIA  
CONSEJO MUNICIPAL DE REPRESENTANTES  
DE CORREGIMIENTO DEL DISTRITO DE LA CHORRERA  
ACUERDO N° 53  
(De 23 de diciembre de 2005)

" Por medio del cual se aprueba el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de La Chorrera, par el periodo fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2006 "

**EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE REPRESENTANTES DE CORREGIMIENTOS DEL DISTRITO DE LA CHORRERA,**

en uso de sus facultades legales,

**CONSIDERANDO**

Que el Señor Alcalde presentó el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de la Chorrera para el año 2006.

Que la Comisión de Hacienda luego de un estudio detallado, presentó un informe ante el Concejo.

Que entre las funciones del Concejo, se encuentra aprobar o rechazar el Presupuesto Municipal.

**A C U E R D A :**

**CAPITULO I**

**OBJETIVOS**

- Promover el progreso de la comunidad.
- Administrar los recursos del municipio en forma eficiente.
- Brindar al contribuyente un servicio con prontitud y calidad.

**MISIÓN**

- Reducir la morosidad del catastro municipal.
- Desarrollar las políticas tributarias para el logro de nuevas fuentes de ingresos.

**VISIÓN**

- Actualización de los programas existentes e implementación de nuevos programas de la gestión municipal.

**CAPITULO II**  
**DETALLE DE INGRESOS Y GASTOS**

**ARTICULO 1° :** Apruébese el presupuesto del Municipio de La Chorrera, para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre 2006, cuyo resumen de ingresos y gastos para cada programa se expresa en balboas.

**MUNICIPIO DE LA CHORRERA**  
**CONSOLIDADO DE INGRESOS E EGRESOS**  
**2006**

| <b>DETALLE</b>                    | <b>INGRESOS</b>     |                   |                     | <b>GASTOS</b>       |                     |
|-----------------------------------|---------------------|-------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
|                                   | <b>CORRIENTES</b>   | <b>DE CAPITAL</b> | <b>TOTAL</b>        | <b>CORRIENTES</b>   | <b>TOTAL</b>        |
|                                   |                     |                   |                     |                     |                     |
|                                   |                     |                   |                     |                     |                     |
| <b>Total de ingresos</b>          | <b>3.013.400,00</b> | <b>200.000,00</b> | <b>3.213.400,00</b> |                     |                     |
|                                   |                     |                   |                     |                     |                     |
|                                   |                     |                   |                     |                     |                     |
| <b>total de gastos</b>            |                     |                   |                     |                     | <b>3.213.400,00</b> |
|                                   |                     |                   |                     |                     |                     |
| <b>Consejo municipal</b>          |                     |                   |                     | <b>1.050.751,00</b> |                     |
| <b>Administración municipal</b>   |                     |                   |                     | <b>1.014.726,00</b> |                     |
| <b>Administración financiera</b>  |                     |                   |                     | <b>227.685,00</b>   |                     |
| <b>Servicios municipales</b>      |                     |                   |                     | <b>772.219,00</b>   |                     |
| <b>Administración de Justicia</b> |                     |                   |                     | <b>148.019,00</b>   |                     |

**ARTICULO 2:** Apruebase el presupuesto de ingresos del Municipio de La Chorrera para la vigencia fiscal 2006 por un monto de B/. 3,213,400.00, cuyo resumen se expresa a continuación.

**MUNICIPIO DE LA CHORRERA  
INGRESOS  
2006**

| DETALLE                          | IMPORTE           |                     |                     |                         |
|----------------------------------|-------------------|---------------------|---------------------|-------------------------|
|                                  |                   |                     |                     |                         |
| <b>TOTAL DE INGRESOS</b>         |                   |                     |                     | <b>B/. 3.213.400,00</b> |
| <b>Ingresos corrientes</b>       |                   |                     | <b>3.013.400,00</b> |                         |
| <b>Ingresos Tributarios</b>      |                   | <b>1.538.532,00</b> |                     |                         |
| <b>Ingresos indirectos</b>       |                   | <b>1.538.532,00</b> |                     |                         |
| Act. Comerciales y de servic.    | 1.084.563,00      |                     |                     |                         |
| Act Industriales                 | 51.269,00         |                     |                     |                         |
| Otros impuestos indirectos       | 402.700,00        |                     |                     |                         |
| <b>Ingresos no Tributarios</b>   |                   | <b>1.254.868,00</b> |                     |                         |
| <b>Rentas de Activos</b>         | <b>463.438,00</b> |                     |                     |                         |
| Arrendamientos                   | 64.038,00         |                     |                     |                         |
| Ingresos por ventas de bienes    | 133.000,00        |                     |                     |                         |
| Ingresos por ventas de servic.   | 266.400,00        |                     |                     |                         |
| <b>Transferencias Corrientes</b> | <b>35.900,00</b>  |                     |                     |                         |
| Sector Privado                   | 7.300,00          |                     |                     |                         |
| Cuota porcina                    | 28.600,00         |                     |                     |                         |
| <b>Tasas y Derechos</b>          | <b>239.520,00</b> |                     |                     |                         |
| Derechos                         | 119.820,00        |                     |                     |                         |
| Tasas                            | 119.700,00        |                     |                     |                         |
| <b>Ingresos varios</b>           | <b>516.010,00</b> |                     |                     |                         |
| <b>Saldo en Banco</b>            |                   | <b>220.000,00</b>   |                     |                         |
| <b>Ingresos de Capital</b>       |                   |                     | <b>200.000,00</b>   |                         |
| Venta de activos                 |                   |                     | 200.000,00          |                         |
| Terreno                          |                   |                     | 200.000,00          |                         |
|                                  |                   |                     |                     |                         |
|                                  |                   |                     |                     |                         |

| MUNICIPIO DE LA CHORRERA |                                             |                     |
|--------------------------|---------------------------------------------|---------------------|
| PRESUPUESTO DE INGRESOS  |                                             |                     |
| 2006                     |                                             |                     |
| CODIGO                   | DESCRIPCION                                 | 2006                |
|                          | <b>TOTAL DE INGRESOS</b>                    | <b>3,213,400.00</b> |
|                          | <b>INGRESOS CORRIENTES</b>                  | <b>3,013,000.00</b> |
| 1.0                      | <b>INGRESO TRIBUTARIO</b>                   | <b>1,538,532.00</b> |
| 1.1.2                    | <b>INGRESO INDIRECTO</b>                    | <b>1,538,532.00</b> |
| 1.1.2.5.                 | <b>SOBRE ACTIVIDADES COMERC. Y DE SERV.</b> | <b>1,084,583.00</b> |
| 0.1                      | Establec. de vtas. al por mayor             | 32,000.00           |
| 0.3                      | Establec. de vtas. de autos y accesorios    | 18,000.00           |
| 0.4                      | Establec. de vtas. de madera                | 17,790.00           |
| 0.5                      | Establec. de vtas. al por menor             | 100,000.00          |
| 0.6                      | Establec. de vtas. de licor al por menor    | 240,000.00          |
| 0.7                      | Establec. de vtas. de art. de segunda mano  | 3,500.00            |
| 0.9                      | Caseta Sanitarias                           | 55,000.00           |
| 0.10                     | Estaciones de vtas. de combustibles         | 22,000.00           |
| 0.11                     | Garaje Público                              | 2,000.00            |
| 0.12                     | Talleres comerciales y de rep.              | 27,000.00           |
| 0.15                     | Floristerías                                | 648.00              |
| 0.16                     | Farmacias                                   | 7,359.00            |
| 0.17                     | Kioscos en general                          | 16,630.00           |
| 0.18                     | Relojería y Joyería                         | 5,000.00            |
| 0.19                     | Librerías y art. de oficina                 | 3,600.00            |
| 0.2                      | Depósitos comerciales                       | 10,320.00           |
| 0.22                     | Mueblería y Ebanisterías                    | 8,700.00            |
| 0.23                     | Discoteca                                   | 2,640.00            |
| 0.24                     | Ferretería                                  | 17,900.00           |
| 0.26                     | Casa de Empeño y Prestamos                  | 18,308.00           |
| 0.27                     | Club de Mercancía                           | 2,580.00            |
| 0.28                     | Agentes Distrib. Comtas. y Rep.             | 13,260.00           |
| 0.29                     | Cia. de Seg. Cap. y Emp. de Fondos Mut.     | 1,620.00            |
| 0.30                     | Rótulos, anuncios y avisos                  | 47,000.00           |
| 0.35                     | Aparatos de Medición                        | 4,048.00            |
| 0.39                     | Deguello de Ganado                          | 79,200.00           |
| 0.40                     | Restaurante, café y otros establec.         | 30,000.00           |
| 0.41                     | Heladería y Refresquerías                   | 8,000.00            |
| 0.42                     | Casas de hospedajes y pensión               | 4,500.00            |
| 0.44                     | Casa de alojamiento ocasional               | 73,332.00           |
| 0.45                     | Cabarets                                    | 1,800.00            |
| 0.46                     | Salones de baile, balnearios y s. recre.    | 1,232.00            |
| 0.47                     | Caja de música                              | 19,000.00           |
| 0.48                     | Aparatos de juegos mecánicos                | 29,100.00           |
| 0.49                     | Billares                                    | 7,968.00            |
| 0.50                     | Espectáculos píficos con caracter L.        | 4,436.00            |
| 0.51                     | Galleras, Bolos y Boliches                  | 2,100.00            |
| 0.52                     | Barbería, Peluquería y Salón de Belleza     | 10,000.00           |
| 0.53                     | Lavandería, Tintorería y Auto Baño          | 24,000.00           |
| 0.54                     | Estudio Fotográfico y TV.                   | 5,580.00            |
| 0.60                     | Hospitales y Clínicas privadas              | 2,300.00            |
| 0.64                     | Funerarias y Velatorios privados            | 2,196.00            |
| 0.65                     | Servicios y Fumigación                      | 3,576.00            |
| 0.70                     | Sedería y Cosmética                         | 9,840.00            |
| 0.71                     | Aparato de vta. automática de prod.         | 5,300.00            |
| 0.72                     | Establecimientos de productos agr.          | 4,500.00            |
| 0.73                     | Establecimientos de Vtas. de Calzados       | 4,380.00            |
| 0.74                     | Juegos permitidos                           | 360.00              |
| 0.76                     | Empresa de bienes y raíces                  | 3,840.00            |
| 0.78                     | Publicitarios                               | 120.00              |
| 0.99                     | Otros N.E.C.                                | 70,000.00           |

|                 |                                                  |                     |
|-----------------|--------------------------------------------------|---------------------|
|                 |                                                  |                     |
| <b>1.1.2.8.</b> | <b>SOBRE ACTIVIDADES INDUSTRIALES</b>            | <b>51,289.00</b>    |
| 0.1             | Fábrica de productos alimenticios y div.         | 3,200.00            |
| 0.3             | Fábrica de embutidos                             | 600.00              |
| 0.6             | Fábrica de helados y productos lácteos           | 1,000.00            |
| 0.7             | Fábrica de hielo                                 | 720.00              |
| 0.09            | Fábrica de envasados o conserv. Frutas y Legun.  | 1,800.00            |
| 0.11            | Panaderías, dulcerías y reposterías              | 10,000.00           |
| 0.21            | Fábrica de prendas de vestir                     | 10.00               |
| 0.22            | Fábrica de calzados y productos de cuero         | 780.00              |
| 0.23            | Satrería y Modistería                            | 1,059.00            |
| 0.31            | Fábrica de muebles y productos de madera         | 1,000.00            |
| 0.51            | Cantera                                          | 3,600.00            |
| 0.52            | Fábrica de productos de cerámicas                | 240.00              |
| 0.53            | Fábrica de vidrios, productos de vidrios y otros | 300.00              |
| 0.54            | Fábrica de bloques, tejas y ladrillos            | 7,000.00            |
| 0.62            | Talleres de artesanías y pequeñas ind.n.o.c.     | 120.00              |
| 0.63            | Talleres de imprenta, edit. e indust.            | 1,900.00            |
| 0.70            | Fábrica de concreto                              | 3,500.00            |
| 0.72            | Costructoras                                     | 4,900.00            |
| 0.73            | Procesadoras de mariscos y aves                  | 3,600.00            |
| 0.74            | Fábrica de alimento para animales                | 1,260.00            |
| 0.99            | Otras fábricas N.E.C.                            | 4,680.00            |
| <b>1.2.8.</b>   | <b>OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS</b>                | <b>402,700.00</b>   |
| 0.04            | Edificaciones y reedificaciones                  | 170,000.00          |
| 0.11            | Circulación de vehículos particulares            | 105,700.00          |
| 0.12            | Circulación de Vehículos comerciales             | 125,000.00          |
| 0.13            | Circulación de remolques                         | 1,400.00            |
| 0.14            | Circulación de motocicletas                      | 500.00              |
| 0.15            | Circulación de bicicletas                        | 100.00              |
| <b>1.2</b>      | <b>INGRESOS NO TRIBUTARIO</b>                    | <b>1,242,238.00</b> |
| <b>1.2.1.</b>   | <b>RENTAS DE ACTIVOS</b>                         | <b>450,038.00</b>   |
| <b>1.2.1.1.</b> | <b>ARRENDAMIENTOS</b>                            | <b>64,038.00</b>    |
| 0.01            | Edificios y locales                              | 17,228.00           |
| 0.02            | De lotes y tierras                               | 16,800.00           |
| 0.05            | De terrenos y Bóvedas de cementerio              | 10,000.00           |
| 0.08            | Arren. de banco de mercado pub. y abasto         | 20,000.00           |
| 0.99            | Otros arrendamientos                             | 10.00               |
| <b>1.2.1.3</b>  | <b>INGRESOS POR VENTA DE BIENES</b>              | <b>133,000.00</b>   |
| 0.08            | Placas                                           | 19,000.00           |
| 0.99            | Venta de bienes N.E.O.C.                         | 114,000.00          |
| <b>1.2.1.4.</b> | <b>INGRESOS POR VENTA DE SERVICIOS</b>           | <b>286,400.00</b>   |
| 0.02            | Aseo y recolección de basura                     | 286,400.00          |
| <b>1.2.3</b>    | <b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>                 | <b>35,900.00</b>    |
| <b>1.2.3.7</b>  | <b>SECTOR PRIVADO</b>                            | <b>35,900.00</b>    |
| 0.01            | Cuota ganadera                                   | 7,300.00            |
| 0.02            | Cuota Porcina                                    | 28,600.00           |
| <b>1.2.4</b>    | <b>TASAS Y DERECHOS</b>                          | <b>239,520.00</b>   |

|                |                                          |                   |
|----------------|------------------------------------------|-------------------|
| <b>1.2.4.1</b> | <b>DERECHOS</b>                          | <b>119,820.00</b> |
| 0.09           | Extracción de Arena, cascajo y ripidio   | 10,000.00         |
| 0.10           | Mataderos y zahurdas                     | 82,000.00         |
| 0.12           | Cementerio Público (sellado y sepultura) | 2,400.00          |
| 0.14           | Uso de aceras para propósitos varios     | 10.00             |
| 0.16           | Ferretes                                 | 1,000.00          |
| 0.26           | Anuncios, avisos y comerciales           | 21,560.00         |
| 0.29           | Extracción de madera y cáscara de mangle | 50.00             |
| 0.30           | Guía de ganado y transporte              | 1,800.00          |
| 0.31           | Extracción de grama y tierra             | 1,000.00          |
|                |                                          |                   |
| <b>1.2.4.2</b> | <b>TASAS</b>                             | <b>119,700.00</b> |
| 0.09           | Revisión de vehículos                    | 6,000.00          |
| 0.14           | Traspaso de vehículos                    | 5,400.00          |
| 0.18           | Permiso para venta nocturna de licor     | 21,200.00         |
| 0.19           | Permisos para bailes y serenatas         | 9,600.00          |
| 0.20           | Expedición de documentos                 | 75,000.00         |
| 0.34           | Serv. adm. de cobros y préstamos         | 2,500.00          |
|                |                                          |                   |
| <b>1.2.6</b>   | <b>INGRESOS VARIOS</b>                   | <b>516,010.00</b> |
| 0.01           | Multas recargos e interés                | 86,000.00         |
| 0.10           | Vigencias expiradas                      | 374,000.00        |
| 0.11           | Reintegros                               | 10.00             |
| 0.99           | Otros arrendamientos                     | 56,000.00         |
|                |                                          |                   |
| <b>1.4</b>     | <b>SALDO EN CAJA Y BANCO</b>             | <b>220,000.00</b> |
| <b>1.4.2</b>   | <b>DISPONIBLE LIBRE EN BANCO</b>         | <b>220,000.00</b> |
| 0.01           | SALDO EN BANCO                           | 220,000.00        |
|                |                                          |                   |
| <b>2.0</b>     | <b>INGRESOS DE CAPITAL</b>               | <b>200,000.00</b> |
| <b>2.1.1.</b>  | <b>VENTA DE ACTIVOS</b>                  | <b>200,000.00</b> |
| <b>2.1.1.1</b> | <b>VENTA DE INMUEBLES</b>                | <b>200,000.00</b> |
| 0.01           | Terrenos                                 | 200,000.00        |
|                |                                          |                   |
|                |                                          |                   |
|                |                                          |                   |
|                |                                          |                   |

ARTICULO 3: Apruébese al Presupuesto de Gasto del Municipio de La Chorrera por unidad ejecutora para la vigencia fiscal 2006, cuyo resumen se expresa a continuación en balboas.

**MUNICIPIO DE LA CHORRERA**  
**PRESUPUESTO DE GASTOS**  
**2006**

|                |                                         | <b>EGRESOS</b>      |
|----------------|-----------------------------------------|---------------------|
|                | <b>TOTAL DE FUNCIONAMIENTO</b>          | <b>3.213.400,00</b> |
|                | <b>DIRECCION Y COORDINACION CENTRAL</b> | <b>2.065.667,00</b> |
|                | <b>LEGISLACION MUNICIPAL</b>            | <b>1.050.751,00</b> |
| 575 01 0 01 01 | <b>CONSEJO</b>                          |                     |
| 001            | PERSONAL FIJO                           | 39.240,00           |
| 002            | PERSONAL TRANSITORIO                    | 1.500,00            |
| 020            | DIETAS                                  | 46.800,00           |
| 030            | GASTOS DE REPRESENTACION                | 9.000,00            |
| 050            | XIII MES                                | 2.465,00            |
| 115            | TELECOMUNICACION                        | 6.400,00            |
| 120            | IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS       | 500,00              |
| 151            | DENTRO DEL PAIS                         | 216.000,00          |
| 189            | OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACION       | 1.000,00            |
| 201            | ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO            | 1.500,00            |
| 231            | IMPRESOS                                | 250,00              |
| 232            | PAPELERIA                               | 1.444,00            |
| 243            | PINTURA, COLORANTES Y TINTES            | 600,00              |
| 259            | OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION        | 1.000,00            |
| 261            | ARTICULOS PARA RECEPCION                | 1.200,00            |
| 269            | OTROS PRODUCTOS VARIOS                  | 400,00              |
| 275            | UTILES Y MATERIALES DE OFICINA          | 1.429,00            |
| 340            | EQUIPO DE OFICINA                       | 3.400,00            |
| 350            | MOBILIARIO DE OFICINA                   | 800,00              |
| 633            | SUBSIDIO DEPORTIVO                      | 1.000,00            |
| 648            | JUNTAS COMUNALES                        | 677.742,00          |
| 651            | CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL         | 4.661,00            |
| 652            | CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO      | 613,00              |
| 653            | CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL    | 486,00              |
| 654            | CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO     | 122,00              |
| 659            | OTRAS CONTRIBUCIONES                    | 27.145,00           |
| 930            | IMPREVISTO                              | 1.054,00            |
| 980            | PROYECTOS DE REPRESENTANTES             | 3.000,00            |
| 575 01 0 02 01 | <b>ADMINISTRACIÓN</b>                   | <b>1.014.726,00</b> |
| 001            | PERSONAL FIJO                           | 424.452,00          |
| 003            | PERSONAL CONTINGENTE                    | 66.932,00           |
| 030            | GASTO DE REPRESENT.                     | 14.400,00           |
| 050            | XIII MES                                | 31.171,00           |
| 091            | SUELDOS                                 | 3.500,00            |
| 101            | DE EDIFICIOS Y LOCALES                  | 960,00              |
| 105            | DE EQUIPO DE TRANSPORTYE                | 950,00              |
| 109            | OTRO ALQUILERES                         | 1.800,00            |
| 111            | AGUA                                    | 35.000,00           |
| 114            | ENERGIA ELECTRICA                       | 82.213,00           |
| 115            | TELECOMUNICACIONES                      | 8.000,00            |
| 120            | IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS       | 2.700,00            |
| 130            | INFORMACION Y PUBLICIDAD                | 1.800,00            |
| 141            | DENTRO DEL PAIS                         | 800,00              |
| 142            | EN EL EXTERIOR                          | 3.000,00            |
| 151            | DENTRO DEL PAIS                         | 19.000,00           |
| 164            | GASTOS DE SEGUROS                       | 1.500,00            |
| 169            | OTROS SERVICIOS                         | 1.200,00            |
| 172            | SERVICIOS ESPECIALES                    | 4.800,00            |
| 182            | DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS           | 500,00              |
| 183            | DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA       | 2.000,00            |
| 189            | OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES     | 3.000,00            |

|              |                                      |            |
|--------------|--------------------------------------|------------|
| 192          | SERVICIOS BASICOS                    | 11.934,00  |
| 201          | ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO         | 6.500,00   |
| 211          | ACABADO TEXTIL                       | 500,00     |
| 214          | PRENDAS DE VESTIR                    | 300,00     |
| 221          | DIESEL                               | 8.100,00   |
| 223          | GASOLINA                             | 8.681,86   |
| 224          | LUBRICANTES                          | 500,00     |
| 231          | IMPRESOS                             | 500,00     |
| 232          | PAPELERIA                            | 1.200,00   |
| 233          | TEXTOS DE ENSEÑANZA                  | 100,00     |
| 243          | PINTURA, COLORANTES Y TINTES         | 3.865,14   |
| 259          | OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION     | 39.100,00  |
| 261          | ARTICULOS PARA RECEPCION             | 12.000,00  |
| 262          | HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS          | 700,00     |
| 269          | OTROS PRODUCTOS VARIOS               | 1.000,00   |
| 273          | UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA            | 5.555,00   |
| 275          | UTILES Y MATERIALES DE OFICINA       | 3.987,00   |
| 276          | MATERIALES PARA RAYOS X              | 600,00     |
| 280          | REPUESTOS                            | 7.300,00   |
| 340          | EQUIPO DE OFICINA                    | 2.000,00   |
| 350          | MOBILIARIO DE OFICINA                | 400,00     |
| 370          | MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS          | 600,00     |
| 611          | DONATIVOS A PERSONAS                 | 12.200,00  |
| 619          | OTRAS TRANSFERENCIAS                 | 3.000,00   |
| 621          | BECAS ESCOLARES                      | 13.540,00  |
| 629          | OTRAS BECAS                          | 1.000,00   |
| 631          | SUBSIDIOS BENEFICOS                  | 5.500,00   |
| 632          | SUBSIDIO CULTURALES Y CIENTIFICOS    | 9.340,00   |
| 633          | SUBSIDIOS DEPORTIVOS                 | 1.500,00   |
| 634          | SUBSIDIOS EDUCACIONALES              | 25.870,00  |
| 639          | OTROS SIN FINES DE LUCRO             | 6.278,00   |
| 641          | GOBIERNO CENTRAL                     | 16.000,00  |
| 651          | CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL         | 49.168,00  |
| 652          | CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO      | 6.368,00   |
| 653          | CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL    | 5.051,00   |
| 654          | CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO  | 810,00     |
| 930          | IMPREVISTO                           | 34.000,00  |
|              |                                      |            |
|              | ADMINISTRACION FINANCIERA            | 227.685,88 |
|              |                                      |            |
| 575.01.03.01 | TESORERIA MUNICIPAL                  | 224.173,88 |
| 001          | PERSONAL FIJO                        | 102.600,00 |
| 003          | PERSONAL CONTINGENTE                 | 6.743,10   |
| 030          | GASTOS DE REPRESENTACION             | 3.600,00   |
| 050          | XIII MES                             | 7.624,00   |
| 080          | OTROS SERV. PERSONALES               | 900,00     |
| 115          | TELECOMUNICACIÓN                     | 1.750,00   |
| 120          | IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS    | 5.800,00   |
| 141          | DENTRO DEL PAIS                      | 2.000,00   |
| 151          | DENTRO DEL PAIS                      | 1.000,00   |
| 169          | OTROS SERVICIOS                      | 400,00     |
| 172          | SERVICIOS ESPECIALES                 | 1.000,00   |
| 183          | DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA    | 800,00     |
| 201          | ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO        | 800,00     |
| 221          | DIESEL                               | 1.200,00   |
| 224          | LUBRICANTES                          | 100,00     |
| 231          | IMPRESOS                             | 3.000,00   |
| 232          | PAPELERIA                            | 2.000,00   |
| 243          | PINTURA, COLORANTES Y TINTES         | 1.000,00   |
| 259          | OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION     | 1.180,00   |
| 269          | OTROS PRODUCTOS VARIOS               | 23.037,90  |
| 275          | UTILES Y MATERIALES DE OFICINA       | 2.000,00   |
| 280          | REPUESTO                             | 1.388,00   |
| 340          | EQUIPO DE OFICINA                    | 1.500,00   |
| 619          | OTRAS TRANSFERENCIAS                 | 5.000,00   |
| 639          | OTRAS SIN FINES DE LUCRO             | 27.700,00  |
| 651          | CUOTA PATRONAL DEL SEGURO SOCIAL     | 11.850,00  |
| 652          | CUOTA PATRONAL DEL SEGURO EDUCATIVO  | 1.539,00   |
| 653          | CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL | 1.221,00   |
| 654          | CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO  | 240,00     |

|                  |                                       |            |
|------------------|---------------------------------------|------------|
| 694              | A INSTITUCIONES PRIVADAS              | 5.200,00   |
|                  |                                       |            |
|                  |                                       |            |
|                  |                                       |            |
| 575.0.1.0.03.02  | AUDITORIA MUNICIPAL                   | 3.512,00   |
| 115              | TELECOMUNICACIONES                    | 2.300,00   |
| 259              | OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION      | 300,00     |
| 275              | UTILES Y MATERIALES DE OFICINA        | 100,00     |
| 340              | EQUIPO DE OFICINA                     | 501,00     |
| 350              | MOBILIARIO DE OFICINA                 | 311,00     |
|                  |                                       |            |
| 575.02.0.01.01.  | SERVICIOS MUNICIPALES                 | 772.219,00 |
|                  | ABASTECIMIENTO                        | 237.969,00 |
|                  |                                       |            |
| 575.0.2.0.01.01. | MERCADO                               | 62.943,00  |
| 001              | PERSONAL FIJO                         | 40.020,00  |
| 050              | XIII MES                              | 3.335,00   |
| 115              | TELECOMUNICACIONES                    | 950,00     |
| 120              | IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS     | 50,00      |
| 169              | OTROS SERVICIOS                       | 750,00     |
| 189              | OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACION     | 1.900,00   |
| 212              | CALZADOS                              | 650,00     |
| 214              | PRENDAS DE VESTIR                     | 600,00     |
| 232              | PAPELERIA                             | 200,00     |
| 243              | PINTURA, COLORANTES Y TINTES          | 1.300,00   |
| 259              | OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION      | 3.000,00   |
| 282              | HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS           | 400,00     |
| 273              | UTILES DE ASEO                        | 2.877,00   |
| 275              | UTILES DE OFICINA                     | 218,00     |
| 280              | REPUESTO                              | 900,00     |
| 651              | CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL          | 4.661,00   |
| 652              | CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO       | 601,00     |
| 653              | CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL     | 477,00     |
| 654              | CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO   | 54,00      |
|                  |                                       |            |
| 575.0.2.0.01.02. | MATADERO                              | 175.026,00 |
| 001              | PERSONAL FIJO                         | 90.948,00  |
| 020              | DIETAS                                | 4.240,00   |
| 050              | XIII MES                              | 7.579,00   |
| 115              | TELECOMUNICACIONES                    | 600,00     |
| 120              | IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS     | 250,00     |
| 151              | DENTRO DEL PAIS                       | 500,00     |
| 182              | DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS         | 2.700,00   |
| 189              | OTROS MATENIMIENTOS Y REPARACIONES    | 2.900,00   |
| 212              | CALZADOS                              | 1.300,00   |
| 214              | PRENDAS DE VESTIR                     | 2.030,00   |
| 221              | DIESEL                                | 10.600,00  |
| 222              | GAS                                   | 300,00     |
| 224              | LUBRICANTES                           | 1.200,00   |
| 232              | PAPELERIA                             | 200,00     |
| 243              | PINTURA, COLORANTES Y TINTES          | 1.500,00   |
| 244              | PRODUCTOS MEDICINALES Y FARMACEUTICOS | 400,00     |
| 249              | OTROS PRODUCTOS QUIMICOS              | 4.700,00   |
| 259              | OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION      | 6.500,00   |
| 282              | HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS           | 1.500,00   |
| 273              | UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA             | 3.100,00   |
| 275              | UTILES Y MATERIALES DE OFICINA        | 180,00     |
| 279              | OTROS UTILES Y MATERIALES             | 2.420,00   |
| 280              | REPUESTO                              | 6.000,00   |
| 350              | MOBILIARIO DE OFICINA                 | 100,00     |
| 370              | MAQUINARIA Y EQUIPO VARIOS            | 10.000,00  |
| 651              | CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL          | 10.593,00  |
| 652              | CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO       | 1.365,00   |
| 653              | CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL     | 1.083,00   |
| 654              | CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO   | 258,00     |
|                  |                                       |            |
|                  |                                       |            |
|                  |                                       |            |

|                |                                     |            |
|----------------|-------------------------------------|------------|
| 575.02.0.02.01 | INGENIERIA MUNICIPAL                | 168.020,00 |
| 001            | PERSONAL FIJO                       | 127.524,00 |
| 030            | GASTOS DE REPRESENTACION            | 1.200,00   |
| 050            | XIII MES                            | 9.682,00   |
| 115            | TELECOMUNICACIONES                  | 850,00     |
| 120            | IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS   | 500,00     |
| 172            | SERVICIOS ESPECIALES                | 1.000,00   |
| 212            | CALZADOS                            | 900,00     |
| 243            | PIBTURA, COLORANTES Y TINTES        | 400,00     |
| 232            | PAPELERIA                           | 1.100,00   |
| 259            | OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION    | 1.500,00   |
| 262            | HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS         | 1.200,00   |
| 275            | UTILES Y MATERIALES DE OFICINA      | 2.500,00   |
| 340            | EQUIPO DE OFICNA                    | 900,00     |
| 350            | MOBILIARIO DE OFICINA               | 200,00     |
| 651            | CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL        | 14.751,00  |
| 652            | CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO     | 1.913,00   |
| 653            | CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL   | 1.518,00   |
| 654            | CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO | 382,00     |
|                |                                     |            |
|                |                                     |            |
| 575.02.0.03.01 | ASEO                                | 328.162,00 |
| 001            | PERSONAL FIJO                       | 115.764,00 |
| 003            | PERSONAL CONTINGENTE                | 26.308,00  |
| 050            | XIII MES                            | 9.497,00   |
| 109            | OTROS ALQUILERES                    | 77.316,00  |
| 115            | TELECOMUNICACIONES                  | 700,00     |
| 120            | IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS   | 50,00      |
| 164            | GASTOS DE SEGURO                    | 1.500,00   |
| 169            | OTROS SERVICIOS                     | 1.000,00   |
| 182            | DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS       | 300,00     |
| 184            | DE OBRAS                            | 2.000,00   |
| 212            | CALZADOS                            | 2.300,00   |
| 214            | PRENDA DE VESTIR                    | 2.800,00   |
| 221            | DIESEL                              | 36.448,00  |
| 224            | LUBRICANTES                         | 2.100,00   |
| 232            | PAPELERIA                           | 100,00     |
| 243            | PINTURA, COLORANTES Y TINTES        | 300,00     |
| 249            | OTROS PRODUCTOS QUIMICOS            | 900,00     |
| 259            | OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION    | 1.000,00   |
| 262            | HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS         | 900,00     |
| 273            | UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA           | 10.000,00  |
| 275            | UTILES Y MATERIALES DE OFICINA      | 100,00     |
| 280            | REPUESTO                            | 20.000,00  |
| 651            | CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL        | 13.489,00  |
| 652            | CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO     | 1.745,00   |
| 653            | CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL   | 1.384,00   |
| 654            | CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO | 161,00     |
|                |                                     |            |
|                |                                     |            |
| 575.02.0.04.01 | CEMENTERIO                          | 38.068,00  |
| 001            | PERSONAL FIJO                       | 21.960,00  |
| 003            | PERSONAL CONTINGENTE                | 6.508,00   |
| 050            | XIII MES                            | 1.830,00   |
| 115            | TELECOMUNICACIÓN                    | 450,00     |
| 212            | CALZADOS                            | 150,00     |
| 214            | PRENDAS DE VESTIR                   | 300,00     |
| 232            | PAPELERIA                           | 100,00     |
| 243            | PINTURA, COLORANTES Y TINTES        | 450,00     |
| 242            | INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y OTROS    | 200,00     |
| 259            | OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN    | 2.500,00   |
| 262            | HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS         | 400,00     |
| 275            | UTILES Y MATERIALES DE OFICINA      | 50,00      |
| 651            | CUOTA PATRONAL SEGURO SOCIAL        | 2.558,00   |
| 652            | CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO     | 330,00     |
| 653            | CUOTA PATRONAL RIESGO PROFESIONAL   | 262,00     |
| 654            | CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO | 20,00      |
|                |                                     |            |
|                |                                     |            |

[illegible]

**MUNICIPIO DE LA CHORRERA  
ESTRUCTURA DE PERSONAL  
2006**

| DETALLE                           | MENSUAL<br>2005  | AJUSTE<br>2006  | MENSUAL<br>2006  | MONTO<br>ANUAL      | XIII<br>MES      | PERSONAL<br>TRANSIT. |
|-----------------------------------|------------------|-----------------|------------------|---------------------|------------------|----------------------|
| <b>TOTAL CONSEJO</b>              | 3.057,00         | 210,00          | 3.270,00         | 39.240,00           | 2.485,00         | 1.600,00             |
| TOTAL DE ADMINISTRACION           | 32.108,00        | 610,00          | 35.371,00        | 424.452,00          | 31.171,00        |                      |
| TOTAL DE TESORERIA                | 10.445,00        | 75,00           | 8.550,00         | 102.800,00          | 7.624,00         |                      |
| TOTAL DE INGENIERIA               | 10.453,00        | 110,00          | 10.627,00        | 127.524,00          | 9.682,00         |                      |
| TOTAL DE MERCADOS                 | 2.908,00         |                 | 3.335,00         | 40.020,00           | 3.335,00         |                      |
| TOTAL DE ASEO                     | 6.864,00         | 31,00           | 9.647,00         | 115.784,00          | 9.497,00         |                      |
| TOTAL DEL MATADERO                | 7.501,00         | 50,00           | 7.579,00         | 90.948,00           | 7.579,00         |                      |
| TOTAL DEL CEMENTERIO              | 1.530,00         |                 | 1.830,00         | 21.980,00           | 1.830,00         |                      |
| TOTAL DE ADM. DE JUSTICIA         | 7.609,00         | 50,00           | 7.213,00         | 86.556,00           | 7.113,00         | 5.005,00             |
| <b>TOTAL</b>                      | <b>82.475,00</b> | <b>1.418,00</b> | <b>87.422,00</b> | <b>1.049.064,00</b> | <b>80.296,00</b> | <b>6.605,00</b>      |
| <b>CONCEJO MUNICIPAL</b>          |                  |                 |                  |                     |                  |                      |
| SEC. DEL CONSEJO                  | 600,00           | 100,00          | 700,00           | 8.400,00            | 400,00           | 700,00               |
| OFICINISTA III                    | 375,00           | 30,00           | 405,00           | 4.860,00            | 400,00           |                      |
| OFICINISTA II                     | 330,00           | 30,00           | 360,00           | 4.320,00            | 360,00           |                      |
| OFICINISTA II                     | 282,00           | 20,00           | 302,00           | 3.624,00            | 302,00           |                      |
| OFICINISTA I                      | 315,00           | 30,00           | 345,00           | 4.140,00            | 345,00           |                      |
| <b>ASESORIA LEGAL</b>             |                  |                 |                  |                     |                  |                      |
| ASESOR LEGAL                      | 900,00           |                 | 900,00           | 10.800,00           | 400,00           | 900,00               |
| SECRETARIA                        |                  |                 | 258,00           | 3.096,00            | 258,00           |                      |
| <b>TOTAL DEL CONSEJO</b>          | <b>3.057,00</b>  | <b>210,00</b>   | <b>3.270,00</b>  | <b>39.240,00</b>    | <b>2.485,00</b>  | <b>1.600,00</b>      |
| <b>ADMINISTRACION</b>             |                  |                 |                  |                     |                  |                      |
| ALCALDE                           | 2.500,00         |                 | 2.500,00         | 30.000,00           | 400,00           |                      |
| ASISTENTE EJECUTIVO               | 550,00           |                 | 550,00           | 6.600,00            | 400,00           |                      |
| SEC. EJECUTIVA I                  | 500,00           |                 | 500,00           | 6.000,00            | 400,00           |                      |
| SEC. EJECUTIVA I                  | 350,00           | 50,00           | 400,00           | 4.800,00            | 400,00           |                      |
| SECRETARIA                        | 250,00           | 50,00           | 300,00           | 3.600,00            | 300,00           |                      |
| CONDUCTOR                         | 299,00           | 50,00           | 349,00           | 4.188,00            | 349,00           |                      |
| <b>SECRETARIA GENERAL</b>         |                  |                 |                  |                     |                  |                      |
| SECRETARIO EJECUTIVO              | 1.000,00         |                 | 1.000,00         | 12.000,00           | 400,00           |                      |
| SECRETARIA                        |                  |                 | 220,00           | 2.640,00            | 220,00           |                      |
| CONDUCTOR                         |                  |                 | 272,00           | 3.264,00            | 272,00           |                      |
| <b>CENTRO DE COMPUTO</b>          |                  |                 |                  |                     |                  |                      |
| JEF. DE UNIDAD INFORMATICA        | 500,00           | 50,00           | 550,00           | 6.600,00            | 400,00           |                      |
| OP. DE COMPUTADORA                | 400,00           | 50,00           | 450,00           | 5.400,00            | 400,00           |                      |
| <b>RELACIONES PUBLICAS</b>        |                  |                 |                  |                     |                  |                      |
| RELACIONISTA PUBLICO              | 450,00           |                 | 450,00           | 5.400,00            | 400,00           |                      |
| AUX. DE INFORMACION               | 325,00           |                 | 325,00           | 3.900,00            | 325,00           |                      |
| AUX. DE INFORMACION               | 220,00           |                 |                  |                     |                  |                      |
| AUX. DE INFORMACION               |                  |                 | 300,00           | 3.600,00            | 300,00           |                      |
| SECRETARIA                        |                  |                 | 220,00           | 2.640,00            | 220,00           |                      |
| <b>AUDITORIA INTERNA</b>          |                  |                 |                  |                     |                  |                      |
| AUDITOR                           | 500,00           |                 | 500,00           | 6.000,00            | 400,00           |                      |
| ASISTENTE                         | 235,00           |                 | 235,00           | 2.820,00            | 235,00           |                      |
| SECRETARIA                        |                  |                 | 220,00           | 2.640,00            | 220,00           |                      |
| <b>PLANIFICACIÓN</b>              |                  |                 |                  |                     |                  |                      |
| PLANIFICADOR                      | 600,00           | 50,00           | 650,00           | 7.800,00            | 400,00           |                      |
| ASISTENTE                         | 300,00           |                 |                  | 0,00                | 0,00             |                      |
| ASISTENTE                         |                  |                 | 225,00           | 2.700,00            | 225,00           |                      |
| SECRETARIA                        | 220,00           |                 | 220,00           | 2.640,00            | 220,00           |                      |
| <b>ADMINISTRACION DE JUSTICIA</b> |                  |                 |                  |                     |                  |                      |
| SECRETARIO EJECUTIVO              | 500,00           | 50,00           | 550,00           | 6.600,00            | 400,00           |                      |
| OFICINISTA II                     | 350,00           | 25,00           | 375,00           | 4.500,00            | 375,00           |                      |

|                                      |        |       |        |          |        |
|--------------------------------------|--------|-------|--------|----------|--------|
| OFICINISTA II                        | 240,00 |       |        |          |        |
| OFICINISTA II                        | 255,00 | 25,00 | 280,00 | 3.360,00 | 280,00 |
|                                      |        |       |        |          |        |
|                                      |        |       |        |          |        |
| <b>SECCION DE TRANSITO</b>           |        |       |        |          |        |
| JEFE DE SECCION                      | 330,00 |       | 330,00 | 3.960,00 | 330,00 |
| OFICINISTA II                        | 268,00 |       |        |          |        |
| OFICINISTA II                        |        |       | 240,00 | 2.880,00 | 240,00 |
| SECRETARIA                           | 250,00 |       | 250,00 | 3.000,00 | 250,00 |
| SECRETARIA                           | 240,00 |       | 240,00 | 2.880,00 | 240,00 |
| SECRETARIA                           |        |       | 220,00 | 2.640,00 | 220,00 |
|                                      |        |       |        |          |        |
| <b>DIRECCION ADMINISTRATIVA</b>      |        |       |        |          |        |
| DIRECTORA ADMINISTRATIVO             | 800,00 |       | 800,00 | 9.600,00 | 400,00 |
| SECRETARIA                           | 288,00 |       | 288,00 | 3.456,00 | 288,00 |
| MENSAJERA EXTERNA                    | 295,00 |       |        |          |        |
| MENSAJERA EXTERNA                    |        |       | 235,00 | 2.820,00 | 235,00 |
|                                      |        |       |        |          |        |
| <b>DEP. DE RECURSOS HUMANOS</b>      |        |       |        |          |        |
| SECRETARIA                           | 350,00 |       | 350,00 | 4.200,00 | 350,00 |
| OFICINISTA                           | 235,00 |       |        |          |        |
| OFICINISTA                           |        |       | 250,00 | 3.000,00 | 250,00 |
| RECEPCIONISTA                        |        |       | 235,00 | 2.820,00 | 235,00 |
|                                      |        |       |        |          |        |
| <b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</b>  |        |       |        |          |        |
| JEFE DE SECCIÓN                      |        |       | 500,00 | 6.000,00 | 400,00 |
| SECRETARIA                           |        |       | 260,00 | 3.120,00 | 260,00 |
| AUX. DE CONTABILIDAD                 |        |       | 330,00 | 3.960,00 | 330,00 |
| AUX. DE CONTABILIDAD                 |        |       | 295,00 | 3.540,00 | 295,00 |
| AUX. DE CONTABILIDAD                 |        |       | 315,00 | 3.780,00 | 315,00 |
| AUX. DE CONTABILIDAD                 |        |       | 250,00 | 3.000,00 | 250,00 |
|                                      |        |       |        |          |        |
| <b>SECCION DE PLANILLAS</b>          |        |       |        |          |        |
| OFICINISTA DE PLANILLAS I            | 350,00 |       | 350,00 | 4.200,00 | 350,00 |
| OFICINISTA DE PLANILLAS I            | 350,00 |       | 350,00 | 4.200,00 | 350,00 |
| OFICINISTA DE PLANILLAS I            | 220,00 |       |        |          |        |
|                                      |        |       |        |          |        |
| <b>SEC. DE TRABAJO SOCIAL</b>        |        |       |        |          |        |
| TRABAJADORA SOCIAL                   | 300,00 |       | 300,00 | 3.600,00 | 300,00 |
|                                      |        |       |        |          |        |
| <b>DEPTO. DE COMPRAS</b>             |        |       |        |          |        |
| JEFE DE SECCION                      | 300,00 |       | 300,00 | 3.600,00 | 300,00 |
| COTIZADOR                            |        |       | 220,00 | 2.640,00 | 220,00 |
| COTIZADOR                            | 220,00 |       | 220,00 | 2.640,00 | 220,00 |
| COTIZADOR                            |        |       | 240,00 | 2.880,00 | 240,00 |
| COTIZADOR                            | 225,00 |       |        |          |        |
| COTIZADOR                            | 272,00 |       |        |          |        |
| COTIZADOR                            | 285,00 |       |        |          |        |
| COTIZADOR                            | 269,00 |       |        |          |        |
| COTIZADOR                            | 345,00 |       |        |          |        |
|                                      |        |       |        |          |        |
| <b>SECCION DE ALMACEN</b>            |        |       |        |          |        |
| JEFE DE SECCION                      | 400,00 |       |        |          |        |
| JEFE DE SECCION                      | 275,00 | 75,00 | 350,00 | 4.200,00 | 350,00 |
| ASISTENTE                            | 246,00 |       |        | 0,00     | 0,00   |
| ASISTENTE                            |        |       | 268,00 | 3.216,00 | 268,00 |
| AYUDANTE GENERAL                     |        |       | 240,00 | 2.880,00 | 240,00 |
|                                      |        |       |        |          |        |
| <b>DEPTO. DE SERVICIOS GENERALES</b> |        |       |        |          |        |
| <b>SECCION DE ORNATO</b>             |        |       |        |          |        |
| JEFE DE SECCION                      | 300,00 |       |        |          |        |
| TRABJ. MANUAL MUNICIPAL              | 250,00 |       | 250,00 | 3.000,00 | 250,00 |
| TRABJ. MANUAL MUNICIPAL              |        |       | 241,00 | 2.892,00 | 241,00 |
| TRABJ. MANUAL MUNICIPAL              | 275,00 |       | 275,00 | 3.300,00 | 275,00 |
| TRABJ. MANUAL MUNICIPAL              | 260,00 |       | 260,00 | 3.120,00 | 260,00 |
| TRABAJADOR MANUAL MPAL.              |        |       | 220,00 | 2.640,00 | 220,00 |
| TRABAJADOR MANUAL MPAL.              | 220,00 |       | 220,00 | 2.640,00 | 220,00 |
| SUPERVISORA                          | 277,00 |       | 277,00 | 3.324,00 | 277,00 |
| TRABAJADOR MANUAL MPAL.              | 245,00 |       |        |          |        |
|                                      |        |       |        |          |        |

|                                       |        |       |        |          |        |
|---------------------------------------|--------|-------|--------|----------|--------|
| <b>SECC. DE CONSTRUCCION Y MANT.</b>  |        |       |        |          |        |
| JEFE SE SECCION                       | 400,00 |       | 400,00 | 4.800,00 | 400,00 |
| CONDUCTOR                             |        |       | 220,00 | 2.640,00 | 220,00 |
| ALBAÑIL                               | 270,00 | 30,00 | 300,00 | 3.600,00 | 300,00 |
| ALBAÑIL                               | 270,00 | 30,00 | 300,00 | 3.600,00 | 300,00 |
| ALBAÑIL                               |        |       | 300,00 | 3.600,00 | 300,00 |
| ALBAÑIL                               | 220,00 |       | 220,00 | 2.640,00 | 220,00 |
| ALBAÑIL                               | 220,00 |       | 220,00 | 2.640,00 | 220,00 |
| ALBAÑIL                               |        |       | 220,00 | 2.640,00 | 220,00 |
| CARPINTERO                            | 280,00 |       | 280,00 | 3.360,00 | 280,00 |
| CARPINTERO                            | 275,00 |       | 275,00 | 3.300,00 | 275,00 |
| CARPINTERO                            | 300,00 |       | 300,00 | 3.600,00 | 300,00 |
| FONTANERO                             | 300,00 |       | 300,00 | 3.600,00 | 300,00 |
| ELECTRICISTA                          | 325,00 |       | 325,00 | 3.900,00 | 325,00 |
| AYUDANTE A ELECTRICISTA               | 245,00 |       |        |          |        |
| AYUDANTE A ELECTRICISTA               |        |       | 258,00 | 3.096,00 | 258,00 |
| AYUDANTE DE ALBAÑIL                   | 258,00 |       |        |          |        |
| ALBAÑIL                               | 245,00 |       |        |          |        |
| SOLDADOR                              | 240,00 |       | 240,00 | 2.880,00 | 240,00 |
| <b>DEPARTAMENTO DE EDUCACION</b>      |        |       |        |          |        |
| <b>CULTURA Y DEPORTE</b>              |        |       |        |          |        |
| <b>SECCION DE BIBLIOTECA</b>          |        |       |        |          |        |
| AUXILIAR DE BIBLIOTECA                | 282,00 |       |        |          |        |
| AUXILIAR DE BIBLIOTECA                |        |       | 220,00 | 2.640,00 | 220,00 |
| AUXILIAR DE BIBLIOTECA                | 283,00 |       | 283,00 | 3.396,00 | 283,00 |
| AUXILIAR DE BIBLIOTECA                | 255,00 |       | 255,00 | 3.060,00 | 255,00 |
| AUXILIAR DE BIBLIOTECA                | 235,00 |       |        |          |        |
| AUXILIAR DE BIBLIOTECA                |        |       | 265,00 | 3.180,00 | 265,00 |
| AUXILIAR DE BIBLIOTECA                | 225,00 | 15,00 | 240,00 | 2.880,00 | 240,00 |
| AUXILIAR DE BIBLIOTECA                | 245,00 |       | 245,00 | 2.940,00 | 245,00 |
| AUXILIAR DE BIBLIOTECA                | 220,00 |       |        |          |        |
| AUXILIAR DE BIBLIOTECA                |        |       | 225,00 | 2.700,00 | 225,00 |
| AUXILIAR DE BIBLIOTECA                |        |       | 229,00 | 2.748,00 | 229,00 |
| AUXILIAR DE BIBLIOTECA                | 220,00 |       | 220,00 | 2.640,00 | 220,00 |
| ADMINISTRADOR INFOPLAZA               | 260,00 |       | 260,00 | 3.120,00 | 260,00 |
| ASISTNTE INFOPLAZA                    | 245,00 |       | 245,00 | 2.940,00 | 245,00 |
| <b>INSTALACIONES DEPORTIVAS</b>       |        |       |        |          |        |
| ADMINISTRADOR                         | 300,00 |       | 300,00 | 3.600,00 | 300,00 |
| INSTRUCTOR DE DEPORTE                 | 235,00 |       | 235,00 | 2.820,00 | 235,00 |
| INSTRUCTOR DE DEPORTE                 | 220,00 |       |        |          |        |
| INSTRUCTOR DE DEPORTE                 |        |       | 245,00 | 2.940,00 | 245,00 |
| <b>CENTRO DE ORIENTACION INFANTIL</b> |        |       |        |          |        |
| ADMINISTRADORA                        |        |       | 400,00 | 4.800,00 | 400,00 |
| AUXILIAR DE MAESTRA PARV.             | 252,00 |       | 252,00 | 3.024,00 | 252,00 |
| AUXILIAR DE MAESTRA PARV.             | 225,00 |       |        |          |        |
| TRABAJADORA DOMESTICA                 | 220,00 |       | 220,00 | 2.640,00 | 220,00 |
| TRABAJADORA DOMESTICA                 | 235,00 |       | 235,00 | 2.820,00 | 235,00 |
| TRABAJADORA MANUAL                    | 220,00 |       | 220,00 | 2.640,00 | 220,00 |
| TRABAJADORA MANUAL                    | 220,00 |       | 220,00 | 2.640,00 | 220,00 |
| <b>OFICINA DE SEGURIDAD</b>           |        |       |        |          |        |
| JEFE DE SEGURIDAD                     |        |       | 220,00 | 2.640,00 | 220,00 |
| AGENTE DE SEGURIDAD                   | 255,00 |       | 255,00 | 3.060,00 | 255,00 |
| AGENTE DE SEGURIDAD                   | 295,00 |       | 295,00 | 3.540,00 | 295,00 |
| AGENTE DE SEGURIDAD                   | 220,00 |       | 220,00 | 2.640,00 | 220,00 |
| AGENTE DE SEGURIDAD                   | 241,00 |       | 241,00 | 2.892,00 | 241,00 |
| AGENTE DE SEGURIDAD                   | 240,00 |       | 240,00 | 2.880,00 | 240,00 |
| AGENTE DE SEGURIDAD                   | 240,00 | 30,00 | 270,00 | 3.240,00 | 270,00 |
| AGENTE DE SEGURIDAD                   | 270,00 |       | 270,00 | 3.240,00 | 270,00 |
| AGENTE DE SEGURIDAD                   | 225,00 |       | 225,00 | 2.700,00 | 225,00 |
| AGENTE DE SEGURIDAD                   | 245,00 |       | 245,00 | 2.940,00 | 245,00 |
| AGENTE DE SEGURIDAD                   | 250,00 |       | 250,00 | 3.000,00 | 250,00 |
| AGENTE DE SEGURIDAD                   | 250,00 |       | 250,00 | 3.000,00 | 250,00 |
| AGENTE DE SEGURIDAD                   | 250,00 |       |        |          |        |
| AGENTE DE SEGURIDAD                   |        |       | 345,00 | 4.140,00 | 345,00 |
| AGENTE DE SEGURIDAD                   | 240,00 |       |        |          |        |
| AGENTE DE SEGURIDAD                   | 295,00 |       | 295,00 | 3.540,00 | 295,00 |

|                                     |                  |               |                  |                   |                  |
|-------------------------------------|------------------|---------------|------------------|-------------------|------------------|
| AGENTE DE SEGURIDAD                 | 240,00           |               | 240,00           | 2.680,00          | 240,00           |
| AGENTE DE SEGURIDAD                 | 220,00           |               | 220,00           | 2.640,00          | 220,00           |
| AGENTE DE SEGURIDAD                 | 258,00           |               | 258,00           | 3.098,00          | 258,00           |
| AGENTE DE SEGURIDAD                 | 220,00           | 30,00         | 250,00           | 3.000,00          | 250,00           |
| <b>TOTAL DE ALCALDIA</b>            | <b>32.363,00</b> | <b>610,00</b> | <b>36.371,00</b> | <b>424.462,00</b> | <b>31.171,00</b> |
| <b>DIRECCION DE TESORERIA</b>       |                  |               |                  |                   |                  |
| TESORERA                            | 1.200,00         |               | 1.200,00         | 14.400,00         | 400,00           |
| SECRETARIA                          | 360,00           | 25,00         | 375,00           | 4.500,00          | 375,00           |
| RECAUDADORA                         | 235,00           |               | 235,00           | 2.820,00          | 235,00           |
| OFICINISTA III                      | 258,00           |               | 258,00           | 3.098,00          | 258,00           |
| CONDUCTOR                           |                  |               | 269,00           | 3.228,00          | 269,00           |
| <b>SECCION DE VEHICULOS</b>         |                  |               |                  |                   |                  |
| JEFE DE SECCIÓN                     | 401,00           |               | 401,00           | 4.812,00          | 400,00           |
| OFICINISTA II                       | 268,00           |               | 268,00           | 3.216,00          | 268,00           |
| OFICINISTA III                      | 250,00           |               | 250,00           | 3.000,00          | 250,00           |
| OFICINISTA II                       | 250,00           |               | 250,00           | 3.000,00          | 250,00           |
| <b>SECC. DE REC. COMERCIAL</b>      |                  |               |                  |                   |                  |
| JEFE DE SECCIÓN                     | 525,00           |               | 525,00           | 6.300,00          | 400,00           |
| ASISTENTE                           | 329,00           | 25,00         | 354,00           | 4.248,00          | 354,00           |
| OFICINISTA III                      | 280,00           |               | 280,00           | 3.360,00          | 280,00           |
| OFICINISTA III                      | 285,00           |               | 285,00           | 3.420,00          | 285,00           |
| OFICINISTA                          | 258,00           |               |                  |                   |                  |
| RECAUDADOR                          |                  |               | 269,00           | 3.228,00          | 269,00           |
| INSPECTOR                           | 300,00           |               |                  |                   |                  |
| INSPECTOR                           | 307,00           |               | 307,00           | 3.684,00          | 307,00           |
| INSPECTOR                           | 255,00           |               | 255,00           | 3.060,00          | 255,00           |
| OFICINISTA III                      | 250,00           |               | 250,00           | 3.000,00          | 250,00           |
| INSPECTORA                          | 270,00           |               |                  |                   |                  |
| INSPECTORA                          | 250,00           |               |                  |                   |                  |
| OFICINISTA III                      |                  |               | 220,00           | 2.640,00          | 220,00           |
| OFICINISTA                          |                  |               | 250,00           | 3.000,00          | 250,00           |
| OFICINISTA II                       | 250,00           |               | 250,00           | 3.000,00          | 250,00           |
| RECAUDADORA                         | 236,00           |               | 236,00           | 2.832,00          | 236,00           |
| RECAUDADORA                         | 220,00           |               | 220,00           | 2.640,00          | 220,00           |
| RECAUDADORA                         | 250,00           |               | 250,00           | 3.000,00          | 250,00           |
| CONDUCTOR                           | 220,00           |               |                  |                   |                  |
| OFICINISTA III                      |                  |               | 270,00           | 3.240,00          | 270,00           |
| OFICINISTA III                      | 220,00           |               | 220,00           | 2.640,00          | 220,00           |
| <b>SECCION DE CATASTRO</b>          |                  |               |                  |                   |                  |
| OFICINISTA                          | 268,00           |               | 268,00           | 3.216,00          | 268,00           |
| OFICINISTA                          | 310,00           | 25,00         | 335,00           | 4.020,00          | 335,00           |
| <b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</b> |                  |               |                  |                   |                  |
| JEFE DE SECCIÓN                     | 500,00           |               |                  |                   |                  |
| SECRETARIA                          | 260,00           |               |                  |                   |                  |
| AUX. DE CONTABILIDAD                | 330,00           |               |                  |                   |                  |
| AUX. DE CONTABILIDAD                | 295,00           |               |                  |                   |                  |
| AUX. DE CONTABILIDAD                | 315,00           |               |                  |                   |                  |
| AUX. DE CONTABILIDAD                | 250,00           |               |                  |                   |                  |
|                                     | 10.445,00        | 75,00         | 8.550,00         | 102.600,00        | 7.624,00         |
| <b>DIRECCION DE INGENIERIA</b>      |                  |               |                  |                   |                  |
| INGENIERA                           | 1.000,00         |               | 1.000,00         | 12.000,00         | 400,00           |
| SECRETARIA                          | 220,00           |               |                  |                   |                  |
| SECRETARIA                          | 235,00           |               | 235,00           | 2.820,00          | 235,00           |
| SECRETARIA                          |                  |               | 280,00           | 3.360,00          | 280,00           |
| CONDUCTOR                           | 300,00           |               | 300,00           | 3.600,00          | 300,00           |
| <b>SECCION DE CONSTRUCCION</b>      |                  |               |                  |                   |                  |
| ARQUITECTA                          | 600,00           |               | 600,00           | 7.200,00          | 400,00           |
| SECRETARIA                          | 320,00           |               | 320,00           | 3.840,00          | 320,00           |
| CALCULISTA                          | 325,00           |               | 325,00           | 3.900,00          | 325,00           |

|                               |                  |               |                  |                   |                 |
|-------------------------------|------------------|---------------|------------------|-------------------|-----------------|
| INSPECTOR                     | 275,00           | 25,00         | 300,00           | 3.600,00          | 300,00          |
| INSPECTOR                     | 269,00           |               |                  |                   |                 |
|                               |                  |               |                  |                   |                 |
|                               |                  |               |                  |                   |                 |
|                               |                  |               |                  |                   |                 |
| INSPECTOR                     | 235,00           | 35,00         | 270,00           | 3.240,00          | 270,00          |
| INSPECTOR                     |                  |               | 295,00           | 3.540,00          | 295,00          |
| INSPECTOR                     |                  |               | 220,00           | 2.640,00          | 220,00          |
| <b>SECCION DE TIERRAS</b>     |                  |               |                  |                   |                 |
| JEFE DE SECCION               | 500,00           |               | 500,00           | 6.000,00          | 400,00          |
| SECRETARIA                    | 280,00           |               | 280,00           | 3.360,00          | 280,00          |
| SECRETARIA                    | 220,00           |               | 220,00           | 2.640,00          | 220,00          |
| OFICINISTA                    | 220,00           |               | 220,00           | 2.640,00          | 220,00          |
| OFICINISTA                    |                  |               | 235,00           | 2.820,00          | 235,00          |
| OFICINISTA                    |                  |               | 282,00           | 3.384,00          | 282,00          |
| INSPECTOR                     | 220,00           |               | 220,00           | 2.640,00          | 220,00          |
| INSPECTOR                     | 220,00           |               |                  |                   |                 |
| INSPECTOR                     | 300,00           | 50,00         | 350,00           | 4.200,00          | 350,00          |
| INSPECTOR                     |                  |               | 246,00           | 2.952,00          | 246,00          |
| <b>SECCION DE DIBUJO</b>      |                  |               |                  |                   |                 |
| DIBUJANTE                     | 270,00           |               | 270,00           | 3.240,00          | 270,00          |
| DIBUJANTE                     |                  |               | 280,00           | 3.120,00          | 280,00          |
| DIBUJANTE                     |                  |               | 280,00           | 3.120,00          | 280,00          |
| DIBUJANTE                     | 235,00           |               |                  |                   |                 |
| DIBUJANTE                     | 235,00           |               |                  |                   |                 |
| DIBUJANTE                     | 300,00           |               |                  |                   |                 |
| DIBUJANTE                     | 246,00           |               |                  |                   |                 |
| <b>SECCION DE AGRIMENSURA</b> |                  |               |                  |                   |                 |
| COORDINADOR                   | 280,00           |               |                  |                   |                 |
| JEFE DE CUADRILLA DE TOPOG    | 330,00           |               | 330,00           | 3.960,00          | 330,00          |
| AUXILIAR DE AGRIMENSURA       | 301,00           |               | 301,00           | 3.612,00          | 301,00          |
| AUXILIAR DE AGRIMENSURA       | 270,00           |               | 270,00           | 3.240,00          | 270,00          |
| AUXILIAR DE AGRIMENSURA       | 284,00           |               | 284,00           | 3.408,00          | 284,00          |
| CADENERO                      | 250,00           |               | 250,00           | 3.000,00          | 250,00          |
| CADENERO                      | 239,00           |               | 239,00           | 2.868,00          | 239,00          |
| CADENERO                      | 250,00           |               | 250,00           | 3.000,00          | 250,00          |
| CADENERO                      | 250,00           |               | 250,00           | 3.000,00          | 250,00          |
| <b>SECCION DE CATASTRO</b>    |                  |               |                  |                   |                 |
| JEFE DE CATASTRO              | 445,00           |               | 445,00           | 5.340,00          | 400,00          |
| SECRETARIA                    | 280,00           |               |                  |                   |                 |
| OFICINISTA                    | 289,00           |               |                  |                   |                 |
| OFICINISTA                    | 300,00           |               | 300,00           | 3.600,00          | 300,00          |
| SECRETARIA                    |                  |               | 220,00           | 2.640,00          | 220,00          |
| <b>TOTAL DE INGENIERIA</b>    | <b>10.753,00</b> | <b>110,00</b> | <b>10.827,00</b> | <b>127.524,00</b> | <b>9.882,00</b> |
| <b>MERCADO PUBLICO</b>        |                  |               |                  |                   |                 |
| JEFE DE SECCION               | 305,00           |               | 305,00           | 3.660,00          | 305,00          |
| SECRETARIA                    | 247,00           |               | 247,00           | 2.964,00          | 247,00          |
| TRABAJADORA MANUAL            | 235,00           |               | 235,00           | 2.820,00          | 235,00          |
| TRABAJADOR MANUAL             | 245,00           |               | 245,00           | 2.940,00          | 245,00          |
| TRABAJADOR MANUAL             | 220,00           |               | 220,00           | 2.640,00          | 220,00          |
| TRABAJADOR MANUAL             | 240,00           |               | 240,00           | 2.880,00          | 240,00          |
| TRABAJADOR MANUAL             | 240,00           |               | 240,00           | 2.880,00          | 240,00          |
| <b>MERCADO DE ABASTOS</b>     |                  |               |                  |                   |                 |
| ADMINISTRADOR                 |                  |               | 350,00           | 4.200,00          | 350,00          |
| SECRETARIA                    | 220,00           |               |                  |                   |                 |
| SECRETARIA                    |                  |               | 288,00           | 3.216,00          | 288,00          |
| INSPECTOR                     | 220,00           |               |                  |                   |                 |
| INSPECTOR                     |                  |               | 245,00           | 2.940,00          | 245,00          |
| INSPECTOR                     |                  |               | 245,00           | 2.940,00          | 245,00          |
| TRABAJADOR MANUAL             | 250,00           |               |                  |                   |                 |
| TRABAJADOR MANUAL             |                  |               | 245,00           | 2.940,00          | 245,00          |
| TRABAJADOR MANUAL             | 245,00           |               |                  |                   |                 |

|                                |                 |               |                 |                   |                 |
|--------------------------------|-----------------|---------------|-----------------|-------------------|-----------------|
|                                |                 |               |                 |                   |                 |
|                                |                 |               |                 |                   |                 |
| TRBAJADOR MANUAL               |                 |               | 250,00          | 3.000,00          | 250,00          |
| TRABAJADOR MANUAL              | 241,00          |               |                 |                   |                 |
|                                |                 |               |                 |                   |                 |
| <b>TOTAL DE MERCADOS</b>       | <b>2.908,00</b> |               | <b>3.338,00</b> | <b>40.020,00</b>  | <b>3.335,00</b> |
|                                |                 |               |                 |                   |                 |
|                                |                 |               |                 |                   |                 |
|                                |                 |               |                 |                   |                 |
| <b>DEPTO. DE ASEO</b>          |                 |               |                 |                   |                 |
| JEFE DE ASEO                   | 455,00          |               | 500,00          | 6.000,00          | 400,00          |
| ASISTENTE                      | 335,00          |               | 335,00          | 4.020,00          | 335,00          |
| SECRETARIA                     | 220,00          | 25,00         | 245,00          | 2.940,00          | 245,00          |
| CONduc. DE VEHICULO PESAD      | 258,00          | 42,00         | 300,00          | 3.600,00          | 300,00          |
| CONduc. DE VEHICULO PESAD      | 258,00          | 42,00         | 300,00          | 3.600,00          | 300,00          |
| CONduc. DE VEHICULO PESAD      | 299,00          | 31,00         | 330,00          | 3.960,00          | 330,00          |
| CONduc. DE VEHICULO PESAD      | 294,00          |               | 294,00          | 3.528,00          | 294,00          |
| CONduc. DE VEHICULO PESAD      | 323,00          |               | 323,00          | 3.876,00          | 323,00          |
| CONDUCTOR DE EQUIPO PES.       | 450,00          |               | 450,00          | 5.400,00          | 400,00          |
| TRABAJADOR DE ASEO             | 250,00          |               | 250,00          | 3.000,00          | 250,00          |
| TRABAJADOR DE ASEO             | 250,00          |               | 250,00          | 3.000,00          | 250,00          |
| TRABAJADOR DE ASEO             | 240,00          |               | 240,00          | 2.880,00          | 240,00          |
| TRABAJADOR DE ASEO             | 245,00          |               | 245,00          | 2.940,00          | 245,00          |
| TRABAJADOR DE ASEO             | 245,00          |               | 245,00          | 2.940,00          | 245,00          |
| TRAB. DE ASEO MUNICIPAL        | 250,00          | 50,00         | 300,00          | 3.600,00          | 300,00          |
| TRAB. DE ASEO MUNICIPAL        | 252,00          | 48,00         | 300,00          | 3.600,00          | 300,00          |
| TRAB. DE ASEO MUNICIPAL        | 240,00          |               | 240,00          | 2.880,00          | 240,00          |
| TRAB. DE ASEO MUNICIPAL        | 305,00          |               | 305,00          | 3.660,00          | 305,00          |
| TRAB. DE ASEO MUNICIPAL        | 220,00          |               |                 |                   |                 |
| TRAB. DE ASEO MUNICIPAL        | 235,00          |               | 235,00          | 2.820,00          | 235,00          |
| TRAB. DE ASEO MUNICIPAL        | 240,00          |               | 240,00          | 2.880,00          | 240,00          |
| SOLDADOR                       |                 | 50,00         | 270,00          | 3.240,00          | 270,00          |
| 14 TRABAJADORES DE ASEO        |                 | 25,00         | 2.450,00        | 29.400,00         | 2.450,00        |
| B/ 150.00 MÁS AJUSTE B/25.00   |                 |               |                 |                   |                 |
| B/ 175.00.                     |                 |               |                 |                   |                 |
|                                |                 |               |                 |                   |                 |
|                                |                 |               |                 |                   |                 |
| <b>SECCION DE TALLER</b>       |                 |               |                 |                   |                 |
| MECANICO AUTOMOTRIZ            | 290,00          |               | 290,00          | 3.480,00          | 290,00          |
| AYUDANTE DE MECANICO           | 245,00          |               | 245,00          | 2.940,00          | 245,00          |
| AYUDANTE DE MECANICO           | 245,00          |               | 245,00          | 2.940,00          | 245,00          |
| ELECTROMECHANICO               | 220,00          |               | 220,00          | 2.640,00          | 220,00          |
|                                |                 |               |                 |                   |                 |
| <b>TOTAL DE ASEO</b>           | <b>6.864,00</b> | <b>313,00</b> | <b>9.647,00</b> | <b>115.764,00</b> | <b>9.477,00</b> |
|                                |                 |               |                 |                   |                 |
|                                |                 |               |                 |                   |                 |
|                                |                 |               |                 |                   |                 |
| <b>DEPTO. DE MATADERO</b>      |                 |               |                 |                   |                 |
| ADMINISTRADOR                  |                 |               | 350,00          | 4.200,00          | 350,00          |
| SECRETARIA                     | 350,00          |               |                 |                   |                 |
| SECRETARIA                     |                 |               | 268,00          | 3.216,00          | 268,00          |
| ASISTENTE                      | 300,00          |               |                 |                   |                 |
| SUPERVISOR DE MANT.            | 305,00          |               | 305,00          | 3.660,00          | 305,00          |
| AYUD. MED. A VETERINARIO       | 220,00          |               | 220,00          | 2.640,00          | 220,00          |
| AYUD. MED. A VETERINARIO       | 220,00          |               | 220,00          | 2.640,00          | 220,00          |
| AYUD. MED. A VETERINARIO       | 220,00          |               | 220,00          | 2.640,00          | 220,00          |
| AYUD. MED. A VETERINARIO       | 220,00          |               | 220,00          | 2.640,00          | 220,00          |
|                                |                 |               |                 |                   |                 |
|                                |                 |               |                 |                   |                 |
| <b>SECC. DE CARN. MATARIFE</b> |                 |               |                 |                   |                 |
| CARNICERO MATARIFE             | 240,00          |               | 240,00          | 2.880,00          | 240,00          |
| CARNICERO MATARIFE             | 300,00          |               | 300,00          | 3.600,00          | 300,00          |
| CARNICERO MATARIFE             | 250,00          |               | 250,00          | 3.000,00          | 250,00          |
| CARNICERO MATARIFE             | 250,00          |               | 250,00          | 3.000,00          | 250,00          |
| CARNICERO MATARIFE             | 240,00          |               |                 |                   |                 |
| CARNICERO MATARIFE             |                 |               | 300,00          | 3.600,00          | 300,00          |
| CARNICERO MATARIFE             | 240,00          |               | 240,00          | 2.880,00          | 240,00          |

|                                |          |       |          |           |          |        |
|--------------------------------|----------|-------|----------|-----------|----------|--------|
| CARNICERO MATARIFE             | 250,00   |       | 250,00   | 3.000,00  | 250,00   |        |
| CARNICERO MATARIFE             | 250,00   |       | 250,00   | 3.000,00  | 250,00   |        |
| CARNICERO MATARIFE             | 250,00   | 50,00 | 300,00   | 3.600,00  | 300,00   |        |
| CARNICERO MATARIFE             | 280,00   |       | 280,00   | 3.360,00  | 280,00   |        |
| CARNICERO MATARIFE             | 240,00   |       | 240,00   | 2.880,00  | 240,00   |        |
| CARNICERO MATARIFE             | 220,00   |       | 220,00   | 2.640,00  | 220,00   |        |
| CARNICERO MATARIFE             | 240,00   |       | 240,00   | 2.880,00  | 240,00   |        |
| CARNICERO MATARIFE             | 220,00   |       | 220,00   | 2.640,00  | 220,00   |        |
| CARNICERO MATARIFE             | 260,00   |       | 260,00   | 3.120,00  | 260,00   |        |
| CARNICERO MATARIFE             | 220,00   |       | 220,00   | 2.640,00  | 220,00   |        |
| CARNICERO MATARIFE             | 250,00   |       | 250,00   | 3.000,00  | 250,00   |        |
| CARNICERO MATARIFE             | 285,00   |       | 285,00   | 3.420,00  | 285,00   |        |
| CARNICERO MATARIFE             | 240,00   |       | 240,00   | 2.880,00  | 240,00   |        |
| CARNICERO MATARIFE             | 220,00   |       | 220,00   | 2.640,00  | 220,00   |        |
| CARNICERO MATARIFE             | 220,00   |       | 220,00   | 2.640,00  | 220,00   |        |
| TRABAJADOR AGROPECUARIO        | 251,00   |       | 251,00   | 3.012,00  | 251,00   |        |
| TRABAJADOR AGROPECUARIO        | 250,00   |       | 250,00   | 3.000,00  | 250,00   |        |
| TOTAL DEL MATADERO             | 7.581,00 | 50,00 | 7.579,00 | 98.948,00 | 7.579,00 |        |
| UNIDAD DE CEMENTERIO           |          |       |          |           |          |        |
| ADMINISTRADOR                  |          |       | 300,00   | 3.600,00  | 300,00   |        |
| ASISTENTE                      | 300,00   |       | 300,00   | 3.600,00  | 300,00   |        |
| SEPULTURERO                    | 220,00   |       | 220,00   | 2.640,00  | 220,00   |        |
| SEPULTURERO                    | 220,00   |       | 220,00   | 2.640,00  | 220,00   |        |
| SEPULTURERO                    | 274,00   |       | 274,00   | 3.288,00  | 274,00   |        |
| SEPULTURERO                    | 270,00   |       | 270,00   | 3.240,00  | 270,00   |        |
| SEPULTURERO                    | 246,00   |       | 246,00   | 2.952,00  | 246,00   |        |
| TOTAL DE CEMENTERIO            | 1.530,00 |       | 1.830,00 | 21.968,00 | 1.830,00 |        |
| CORREGIDOR NOCTURNO            | 355,00   |       | 355,00   | 4.260,00  | 355,00   | 355,00 |
| SECRETARIA                     | 288,00   |       |          | 0,00      | 0,00     |        |
| SECRETARIA                     | 250,00   | 50,00 | 300,00   | 3.600,00  | 300,00   |        |
| CORREGIDURIA DE BALBOA         |          |       |          |           |          |        |
| CORREGIDOR                     | 355,00   |       | 355,00   | 4.260,00  | 355,00   | 355,00 |
| SECRETARIA                     | 275,00   |       |          | 0,00      | 0,00     |        |
| SECRETARIA                     |          |       | 289,00   | 3.228,00  | 289,00   |        |
| CORREGIDURIA DE B. COLON       |          |       |          |           |          |        |
| CORREG. DE B. COLON            | 500,00   |       |          |           |          |        |
| CORRE. DE B. COLÓN             |          |       | 355,00   | 4.260,00  | 355,00   | 355,00 |
| SECRETARIA                     | 288,00   |       |          |           |          |        |
| SECRETARIA                     | 254,00   |       | 254,00   | 3.048,00  | 254,00   |        |
| CORREGIDURIA DE GUADALUPE      |          |       |          |           |          |        |
| CORREGIDORA                    | 309,00   |       | 309,00   | 3.708,00  | 309,00   | 309,00 |
| SECRETARIA                     | 250,00   |       |          |           |          |        |
| SECRETARIA                     |          |       | 220,00   | 2.640,00  | 220,00   |        |
| CORREGIDURIA DE EL COCO        |          |       |          |           |          |        |
| CORREGIDOR                     | 281,00   |       | 281,00   | 3.372,00  | 281,00   | 281,00 |
| SECRETARIA                     | 229,00   |       |          |           |          |        |
| SECRETARIA                     |          |       | 500,00   | 6.000,00  | 400,00   |        |
| CORREGIDURIA DE PLAYA LEONA    |          |       |          |           |          |        |
| CORREGIDOR                     | 270,00   |       | 270,00   | 3.240,00  | 270,00   | 270,00 |
| SECRETARIA                     | 225,00   |       | 225,00   | 2.700,00  | 225,00   |        |
| CORREGIDURIA DE PUERTO CARRITO |          |       |          |           |          |        |

|                                   |                 |              |                 |                  |                 |                 |
|-----------------------------------|-----------------|--------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|
|                                   |                 |              |                 |                  |                 |                 |
| CORREGIDOR                        | 355,00          |              | 355,00          | 4.260,00         | 355,00          | 355,00          |
| SECRETARIA                        | 220,00          |              | 220,00          | 2.640,00         | 220,00          |                 |
|                                   |                 |              |                 |                  |                 |                 |
| <b>CORREGIDURIA DEL ARADO</b>     |                 |              |                 |                  |                 |                 |
| CORREGIDOR                        | 255,00          |              | 255,00          | 3.060,00         | 255,00          | 255,00          |
|                                   |                 |              |                 |                  |                 |                 |
| <b>CORREGIDURIA DE FEUILLET</b>   |                 |              |                 |                  |                 |                 |
| CORREGIDOR                        | 270,00          |              | 270,00          | 3.240,00         | 270,00          | 270,00          |
| SECRETARIA                        | 220,00          |              | 220,00          | 2.640,00         | 220,00          |                 |
|                                   |                 |              |                 |                  |                 |                 |
| <b>CORREGIDURIA DE LOS DÍAZ</b>   |                 |              |                 |                  |                 |                 |
| CORREGIDOR                        | 220,00          |              | 220,00          | 2.640,00         | 220,00          | 220,00          |
|                                   |                 |              |                 |                  |                 |                 |
| <b>CORREGIDURIA DE AMADOR</b>     |                 |              |                 |                  |                 |                 |
| CORREGIDOR                        | 220,00          |              | 220,00          | 2.640,00         | 220,00          | 220,00          |
|                                   |                 |              |                 |                  |                 |                 |
| <b>CORREGIDURIA DE HURTADO</b>    |                 |              |                 |                  |                 |                 |
| CORREGIDOR                        | 220,00          |              | 220,00          | 2.640,00         | 220,00          | 220,00          |
|                                   |                 |              |                 |                  |                 |                 |
| <b>CORREGIDURIA DE LA REPRESA</b> |                 |              |                 |                  |                 |                 |
| CORREGIDOR                        | 220,00          |              | 220,00          | 2.640,00         | 220,00          | 220,00          |
|                                   |                 |              |                 |                  |                 |                 |
| <b>CORREGIDURIA DE HERRERA</b>    |                 |              |                 |                  |                 |                 |
| CORREGIDOR                        | 220,00          |              | 220,00          | 2.640,00         | 220,00          | 220,00          |
|                                   |                 |              |                 |                  |                 |                 |
| <b>CORREGIDURIA DE OBALDIA</b>    |                 |              |                 |                  |                 |                 |
| CORREGIDOR                        | 220,00          |              | 220,00          | 2.640,00         | 220,00          | 220,00          |
|                                   |                 |              |                 |                  |                 |                 |
| <b>CORREGIDURIA DE ITURRALDE</b>  |                 |              |                 |                  |                 |                 |
| CORREGIDOR                        | 220,00          |              | 220,00          | 2.640,00         | 220,00          | 220,00          |
|                                   |                 |              |                 |                  |                 |                 |
| <b>CORREGIDURIA DE MENDOZA</b>    |                 |              |                 |                  |                 |                 |
| CORREGIDOR                        | 220,00          |              | 220,00          | 2.640,00         | 220,00          | 220,00          |
|                                   |                 |              |                 |                  |                 |                 |
| <b>CORREGIDURIA DE AROSEMENA</b>  |                 |              |                 |                  |                 |                 |
| CORREGIDOR                        | 220,00          |              | 220,00          | 2.640,00         | 220,00          | 220,00          |
|                                   |                 |              |                 |                  |                 |                 |
|                                   |                 |              |                 |                  |                 |                 |
|                                   |                 |              |                 |                  |                 |                 |
| <b>CORREGIDURIA DE SANTA RITA</b> |                 |              |                 |                  |                 |                 |
| CORREGIDOR                        | 220,00          |              | 220,00          | 2.640,00         | 220,00          | 220,00          |
|                                   |                 |              |                 |                  |                 |                 |
| <b>TOTAL DE CORREGIDURIAS</b>     | <b>7.609,00</b> | <b>50,00</b> | <b>7.213,00</b> | <b>86.556,00</b> | <b>7.113,00</b> | <b>5.006,00</b> |

### CAPITULO III DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 4:** El presente Acuerdo fija y autoriza las asignaciones de Ingresos y Gastos que conforman el Presupuesto del Municipio de La Chorrera para la Vigencia Fiscal de 2006 y establece los principios y normas básicas que regirán la administración presupuestaria de las unidades administrativas bajo la autoridad del Alcalde, de las dependencias del Concejo Municipal, de la Tesorería Municipal, de la Dirección de Ingeniería, las entidades subsidiadas y de las Juntas Comunales.

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

**ARTICULO 6:** La finalidad primordial de las normas generales de administración presupuestaria es establecer la competencia, los métodos y los procedimientos en cada una de las etapas de Programación, Formulación, Elaboración, Aprobación, Ejecución, Control, Seguimiento, Evaluación, Cierre y Liquidación; etapas que conforman el ciclo presupuestario y se consideran viables para alcanzar los objetivos y metas de los planes de desarrollo, con la integración y mejor utilización de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros que se le asignan a cada Dependencia Municipal, Entidades Subsidiadas y Juntas Comunales.

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

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

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

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

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

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

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

**SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:** Comprende la medición y examen de los resultados de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos a efecto de verificar si la ejecución se está llevando de acuerdo con los programas y proyectos, a fin de identificar los problemas y realizar los correctivos necesarios.

Esta acción la ejerce el Alcalde a través de la Sección de Planificación y Presupuesto, sin perjuicio de las acciones que pueda realizar el Concejo Municipal y la Contraloría General de la República.

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

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

- a. Orientar los recursos disponibles, coordinada y armónicamente, para el logro de los objetivos prioritarios del Desarrollo Socioeconómico del Distrito.
- b. Lograr que el presupuesto Municipal sea fiel expresión de los proyectos y programas para el periodo fiscal vigente.
- c. Asegurar el cumplimiento de cada una de las etapas del ciclo presupuestario, a efecto de que se cumplan en el tiempo y formas requeridos para la buena marcha de la Administración Municipal.
- d. Garantizar que la ejecución Presupuestaria se programe y desarrolle coordinadamente, utilizando las técnicas apropiadas y asignando los recursos, según las necesidades de cada sector, programa subprograma, actividad o proyecto.
- e. Facilitar el control presupuestario interno por cada unidad Administrativa.
- f. Utilizar la ejecución y evaluación presupuestaria como elemento para la corrección de desviaciones en la programación de las acciones.
- g. Lograr que el presupuesto se constituya en instrumentos del sistema de Planificación y Administración del Municipio de La Chorrera.
- h. Lograr la presentación oportuna de información comparativa entre las estimaciones presupuestarias y los resultados de las operaciones.

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

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

#### CAPITULO IV DE LOS INGRESOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### CAPITULO V DE LOS GASTOS

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

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

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

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

**ARTICULO 22: Redistribución de las asignaciones mensuales:** Las dependencias municipales podrán solicitar redistribución de las asignaciones mensuales a la Sección de Planificación y Presupuesto, quien las analizará comunicará, según proceda, al solicitante y a la Contraloría General de la República.

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

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

**ARTICULO 25: Regidores:** El Municipio podrá asignar en calidad de colaboradores de corregidores a personas que estime convenientes en los sectores que detalle la presente norma y se le reconocerá incentivo mensual de acuerdo a lo siguiente:

|                                                   |           |                    |           |                |           |
|---------------------------------------------------|-----------|--------------------|-----------|----------------|-----------|
| Barrio Colón (4)                                  | B/. 42.50 | El Coco (4)        | B/. 42.50 | Feuillet (4)   | B/. 42.50 |
| Barrio Balboa (4)                                 | 42.50     | Playa Leona (4)    | 42.50     | Iturrealde (2) | 42.50     |
| Guadalupe (4)                                     | 42.50     | Puerto Caimito (4) | 42.50     | Mendoza (4)    | 42.50     |
| Los 9 Corregimientos restantes B/. 22.50 c/u (4). |           |                    |           |                |           |

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

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

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

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

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

**ARTICULO 30: Gastos de Representación:** Sólo tendrán derecho a gastos de representación los funcionarios que ocupen como titulares los cargos de: Presidente del Concejo, Vicepresidente del Concejo, Alcalde, Tesorero Municipal y aquellos cargos que por ley tengan derecho siempre que en el presupuesto se prevea la correspondiente asignación. Los gastos de representación se pagarán a los funcionarios mientras desempeñen sus respectivos cargos detallados así:

| Mensual                    |             |
|----------------------------|-------------|
| Alcalde                    | B/ 1,000.00 |
| Secretario General         | 200.00      |
| Presidente del Consejo     | 350.00      |
| Vicepresidente del Consejo | 200.00      |
| Secretaria del consejo     | 100.00      |
| Asesor Legal               | 100.00      |
| Tesorera Municipal         | 300.00      |
| Ingeniera Municipal        | 100.00      |

**ARTICULO 31: Otros servicios personales:** Se reconoce el pago por servicios especiales a veterinarios del Ministerio de Salud, por la asistencia a la matanza del Matadero Municipal los días domingos a razón de B/.80.00 cada día.

**ARTICULO 32: Viáticos en el interior del país:** Cuando se viaje en misión oficial dentro del territorio nacional, se reconocerá viáticos por concepto de alimentación y hospedaje de la siguiente tabla:

**Todos los Funcionarios Municipales**

| Diario    |          |
|-----------|----------|
| Desayuno  | 3.50     |
| Almuerzo  | 7.00     |
| Cena      | 7.00     |
| Hospedaje | 17.50    |
| Total     | B/.35.00 |

(desayuno será reconocido de las 6:30 a.m.)

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

12:00 p.m. a 6:00 p.m.

almuerzo B/. 3.50  
cena B/. 3.50

( se reconocerá la cena después de las 6:00 p.m.)

**ARTÍCULO 33: Transporte de personas y bienes:** Se reglamenta el uso de la partida 151 dentro del país de la siguiente manera: como gasto de movilización

**Concejo:**

Honorables Representantes

B/. 1,000.00 mensual cada uno

**Administración:**

Alcalde

1,200.00 mensual

Secretario General

300.00 mensual

**ARTÍCULO 34: Asignación de presupuesto.** La asignación autorizada para cada programa de funcionamiento e inversión en el presupuesto se distribuirá en 12 partidas correspondientes a cada mes del periodo fiscal. Estas distribuciones no serán necesariamente equivalentes, pues de acuerdo al tipo de gasto se podrá dar el caso en el que no se prevea el gasto de uno (1) o más meses y éste se concentren en los meses restantes.

**ARTÍCULO 35:** En lo relativo al pago de las partidas correspondientes a las subvenciones o auxilios concedidos por el Municipio de La Chorrera, el presente Acuerdo se regirá por lo establecido en la Ley 106 del 8 de octubre de 1973, modificada por la Ley 52 del 12 de diciembre de 1984.

#### **CAPITULO VI DE LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 36: Inversiones municipales por contrato:** Las Inversiones municipales se podrán realizar por contrato. Para este propósito las unidades ejecutoras podrán contratar, con cargo al proyecto los servicios de firmas privadas para la confección de los correspondientes pliegos, planos, especificaciones y cronogramas de trabajo que servirán para la realización del acto público y demás trámites pertinentes, en base a la Ley vigente.

**ARTÍCULO 37: Inversiones Municipales por administración directa:** En caso que las inversiones se ejecuten por administración directa la unidad administrativa ejecutora deberá contar, previo inicio de la obra, con los planos terminados, presupuesto de la obra, cronograma de realizaciones y deberá someter a la aprobación de la Dirección de Planificación y Presupuesto la estructura de puestos. Los puestos de carácter temporal serán eliminados una vez concluida la obra.

**ARTÍCULO 38: Anticipo y pago a contratista:** No se autorizarán pagos sin la presentación de las cuentas debidamente examinadas por la Contraloría General de la República sobre obras efectivamente realizadas o sobre sus avances. Cuando la ejecución del contrato o de la obra requiera de desembolsos anticipados, el pliego de cargos y especificaciones del acto público así lo hará constar, al igual que el respectivo contrato de ejecución de obra, con indicación del requisito de constitución de la fianza de anticipo que deberá ser por el 100% del valor anticipado.

**ARTÍCULO 39: Inversiones Multianuales:** Cuando la ejecución de un proyecto de inversión se extienda por varios años, se deberá asignar en cada Presupuesto el monto que se ejecutará en el correspondiente año fiscal.

**ARTÍCULO 40: Aumento del Costo de la Inversión:** Los aumentos del costo total de un proyecto de inversión debidamente justificado por razones técnicas, no previstas en los planos y especificaciones originales, deberán contar previamente con las asignaciones presupuestarias respectivas.

**ARTÍCULO 41:** El Municipio de La Chorrera por conducto de la Sección de Planificación y Presupuesto queda debidamente facultado por este acuerdo para coordinar la ejecución y evaluación de todas las inversiones contenidas en el actual presupuesto, con excepción de las Juntas comunales.

#### **CAPITULO VII DE LAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO**

**ARTÍCULO 42: Traslados de partidas:** Es la transferencia de recursos de partidas del presupuesto, con saldo disponible o sin utilizar a otras que se hayan quedado con saldos

insuficientes o que no tengan asignación presupuestaria. Los traslados de partidas se podrán realizar a partir del 15 de febrero hasta el 15 de noviembre de cada año.

**ARTÍCULO 43: Limitaciones a los traslados de partidas:** Las solicitudes de traslados de saldos de las partidas de gastos deberán ajustarse a las siguientes normas:

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

**ARTÍCULO 44: Créditos Adicionales:** Los créditos Adicionales son aquellos que aumentan el monto del Presupuesto Municipal y se dividen en dos clases: Extraordinarios y Suplementarios. Los Extraordinarios son aquellos que se aprueban con el fin de atender, por causas imprevistas y urgentes, los que demanden las creaciones de un servicio y/o proyecto no previsto en el Presupuesto, y los Suplementarios, aquellos destinados a proveer la insuficiencia en las partidas existentes en el Presupuesto.

**ARTÍCULO 45: Viabilidad de los Créditos Adicionales:** Los créditos adicionales serán viables cuando existan superávit o excedentes real en el Presupuesto de Ingresos o exista un ingreso que no haya sido incluido en el Presupuesto o se establezca uno nuevo.

**ARTÍCULO 46: Plazos para los Créditos Adicionales:** Los créditos que se generen en las Dependencias Municipales se solicitarán al Alcalde, acompañados de una justificación que permita a la Sección de Planificación y Presupuesto realizar un análisis evaluativo de su viabilidad. Las solicitudes se podrán presentar entre el 1 de abril y el 31 de octubre del año de la vigencia del presupuesto y serán remitidas a la Comisión de Hacienda hasta el 15 de noviembre, a fin de ser votadas por ésta.

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

**ARTÍCULO 47: Procedimientos de los Créditos Adicionales.** Las dependencias del Municipio de La Chorrera presentarán las solicitudes de Créditos Adicionales a la Sección de Planificación y Presupuesto, donde se elaborará el proyecto de Acuerdo que, junto con la opinión favorable del Alcalde y el informe sobre la viabilidad financiera y conveniencia de la Contraloría General de la República, será sometido a la aprobación del Concejo Municipal. La Contraloría General de la República deberá pronunciarse por escrito en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados desde la fecha en que se reciba la documentación enviada por la sección de Planificación y Presupuesto.

**ARTÍCULO 48: Modificaciones presupuestarias entre dependencias municipales:** Las modificaciones al Presupuesto Municipal se podrán realizar por medio de la reducción del monto de una o más dependencias con el propósito de incrementar la asignación de una u otras, mediante el procedimiento de traslado de partida.

## CAPÍTULO VIII DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO.

**ARTÍCULO 49: Concepto.** Seguimiento, la verificación objetiva de la ejecución del Presupuesto de acuerdo con los programas, proyectos y decisiones, e identificar problemas y soluciones. Se entiende por evaluación, la verificación de los resultados obtenidos y logros alcanzados; si han sido oportunos y a costos razonables, con el objeto de reajustar los programas y proyectos si son necesarios.

**ARTÍCULO 50: Procedimiento.** La Sección de Planificación y Presupuesto realizará el seguimiento y evaluación de los programas incluidos en el Presupuesto del Municipio, para asegurar que su avance físico y financiero corresponda a lo previsto.

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

**ARTÍCULO 51: Seguimiento de Inversiones del Municipio.** La Sección de Planificación y Presupuesto conocerá de los problemas o situaciones de orden técnico, legal, financiero y/o gestión que impiden la normal ejecución de los programas y proyectos de inversiones municipales, con el propósito de dictar expeditamente las medidas correctivas pertinentes, en el diseño e instrumentación del sistema de seguimiento y evaluación.

**ARTÍCULO 52: Plazos e informes.** La Sección de Planificación y Presupuesto remitirá al resto de las Direcciones del Municipio, dentro de los primeros diez días de cada mes, un informe de la ejecución presupuestaria y los detalles respectivos; especialmente el informe referente a sus ingresos, inversiones y logros programáticos, a fin de que valoren y envíen sus comentarios en cinco días hábiles. Con base a lo anterior, la Sección de Planificación y Presupuesto conjuntamente con la Dirección Administrativa, presentarán al Alcalde y a la Contraloría General de la República un informe trimestral analítico consolidado sobre la ejecución del presupuesto. La ejecución presupuestaria de los gastos deberá reflejar los compromisos registrados en la contabilidad presupuestaria a la fecha de la presentación del informe, ajustando los contingentes que se hayan comprometido.

## CAPÍTULO IX DEL CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

**ARTÍCULO 53: Concepto:** Cierre es la finalización de la vigencia presupuestaria anual después de la cual no se registra recaudación de ingresos ni se realiza compromiso de gasto con cargo al Presupuesto clausurado. El cierre se realizará el 31 de diciembre de cada año. La liquidación es el análisis de los resultados de la ejecución presupuestaria y de la situación financiera del Municipio. La liquidación del Presupuesto de cada año se realizará a más tardar el 31 de marzo del año siguiente.

**ARTÍCULO 54: Responsabilidad de la liquidación:** Corresponde a la Sección de Planificación y Presupuesto, en coordinación con la Contraloría General de la República, realizar la liquidación del Presupuesto Municipal, con base a los informes presentados por las dependencias del municipio y la información proporcionada por el Departamento de Contabilidad.

**ARTÍCULO 55: Reserva de Caja:** Con el propósito de facilitar el cierre del Presupuesto Municipal, las Dependencias del Municipio y Entidades Subsidiadas podrán solicitar ante la Sección de Planificación y Presupuesto la Reserva de Caja para cumplir con los compromisos legalmente adquiridos que se encuentran en proceso de trámite. Esta Sección deberá certificar la disponibilidad financiera para tramitar la solicitud ante la Contraloría General de la República, para aquellos compromisos que deberán pagarse a partir del mes de enero del siguiente año.

**ARTÍCULO 56: Saldo en Caja.** Es la disponibilidad financiera de recursos, menos las reservas de caja autorizadas contra éstas por la Contraloría General de la República.

**CAPÍTULO X**  
**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**ARTÍCULO 57:** Los gastos autorizados en el presente Acuerdo serán realizados en el ámbito de programas, proyectos, subsidios e inversiones municipales.

**ARTÍCULO 58:** Se considera suspendido durante el período fiscal al que se refiere el presente Acuerdo, todo gasto de cualquier índole para el cual no exista la correspondiente partida en la relación de gastos del presupuesto.

**ARTÍCULO 59:** El alcalde queda expresamente facultado para efectuar el cambio de nombre y el costo de los proyectos de inversión, cuando las circunstancias así lo ameriten, como también para desarrollar las medidas y acciones necesarias que permitan la modernización de la gestión administrativa, financiera y fiscal de manera que se garantice el logro de los objetivos y metas contemplados en el presupuesto que autoriza el presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 60:** Se autoriza al Alcalde para que realice los actos públicos necesarios para la ejecución del programa de inversiones municipales. Los contratos deben ser aprobados o rechazados por el Pleno del Concejo, en un término de quince (15) días hábiles a partir de la presentación de los contratos con la documentación completa, de lo contrario se entenderá aprobado automáticamente.

**ARTÍCULO 61:** El Anteproyecto de Presupuesto que comprende las estimaciones de gastos de funcionamiento, inversión y subsidios municipales deberán ser presentados por cada unidad ejecutora a la Sección de Planificación y Presupuesto, a más tardar el 1 de septiembre de cada año, para sus análisis, revisión y adecuación a las políticas municipales.

**ARTÍCULO 62:** Todas las cuentas por pagar del Municipio de La Chorrera estarán sujetas a una programación de pagos elaborada mensualmente por el Alcalde, a través del Departamento de Planificación, correspondiéndole al Tesorero hacer los pagos en el término que establece la Ley.

**ARTÍCULO 63:** La Sección de Planificación y Presupuesto queda facultada mediante el presente Acuerdo, para utilizar todas las partidas del presente presupuesto con flexibilidad entre los diferentes Programas de Inversión y Funcionamiento, de acuerdo a la necesidad operativa, funcional y de ejecución del Municipio de La Chorrera, autorizada por la Alcaldía con excepción de las partidas asignadas a las Juntas comunales.

**ARTÍCULO 64:** La Dirección de Tesorería trabajará armónicamente con la Administración, en el desarrollo de las acciones de recuperación de las cuentas morosas.

**ARTÍCULO 65:** Este Acuerdo comenzará a regir a partir de su sanción y dejará sin efecto todas las disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE:**

Dado en el Salón de Actos del Honorable Concejo Municipal, "HC. LUIS E. VECES B.", del Distrito de La Chorrera, a los veintitrés días del mes de diciembre del año 2005.

LA PRESIDENTA:

EL VICEPRESIDENTE:

LA SECRETARIA:



HR. SUMAYA CEDENO DE GOMEZ

HR. LUIS TORDECILLA

SRA. ANNELIA V. DOMINGUEZ



REPUBLICA DE PANAMA. DISTRITO DE LA CHORRERA. ALCALDIA MUNICIPAL.  
A LOS 27 DIAS DEL MES DE diciembre DEL AÑO DOS MIL CINCO.

**SANCIONADO:**

EL ALCALDE:

LIC. LUIS GUERRA M.

SEC. ADM. DE JUSTICIA:

SR. LUIS FERREIRA.

**CONSEJO MUNICIPAL DE PEDASI, PROVINCIA DE LOS SANTOS  
ACUERDO MUNICIPAL N° 29  
(De 6 de diciembre de 2005)**

**POR MEDIO DEL CUAL EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE  
PEDASI, Y EL SEÑOR ALCALDE DEL DISTRITO REGULARAN, VIGILARAN  
VENTAS DE TIERRAS Y PROYECTOS EN EL REFUGIO DE VIDA  
SILVESTRE PABLO ARTURO BARRIOS:**

**CONSIDERANDO**

- 1- Qué mediante Acuerdo Municipal No. 4 del 11 de febrero de 1992, se creó el Refugio de Vida Silvestre Pablo Arturo Barrios, el cual se ha violado constantemente por sus ocupantes por lo que ésta administración nos sentimos comprometidos a que éste Refugio se respete y cumpla sus ordenanzas.
- 2- En vista de la venta indiscriminada, de áreas costeras pertenecientes al gobierno nacional.

**ACUERDA**

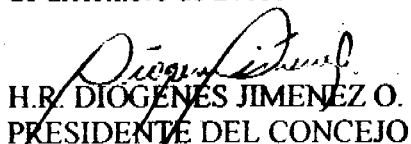
- 1- Todas las ventas de tierras en el Refugio de vida Pablo Barrios, que no estén en fincas privadas deben llevar el Visto Bueno del Concejo Municipal en conjunto con el Alcalde del Distrito; previa certificación de la Junta Comunal del Corregimiento.
- 2- Todos los que tengan mas de 15 años de ocupar estos lotes se les tomará en cuenta sus derechos posesorios.
- 3- Para realizar construcciones mayores de B/500.00 en el Refugio Pablo Arturo Barrios deberán solicitarse por escrito al Concejo Municipal, presentar una copia de el proyecto que se planificará en esta área el cual se realizará inspecciones donde será aprobado o rechazado por mayoría del Concejo Municipal.
- 4- Todos los proyectos que sean aprobados por el Concejo Municipal, tendrán que cumplir con los requisitos que el Gobierno Central le exijan

pagar sus impuestos municipales correspondientes, (permisos de instrucción) se realizará inspección antes de empezar la obra y otra al finalizar la misma; el cual necesitará un permiso de ocupación del señor alcalde.

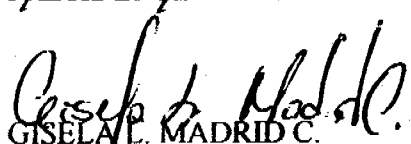
- 5- Todo que viole el presente Acuerdo Municipal será sancionado con multa de B/100.00 a B/5,000.00según la gravedad de la falta.
- 6- Enviar copia de este Acuerdo a Contraloría, Alcaldía, Tesorería, Gaceta Oficial.

### NOTIFIQUESE Y CUMPLACE

Dado y aprobado en el Honorable Concejo Municipal de Pedasí, a los 6 días del mes de diciembre de 2005.

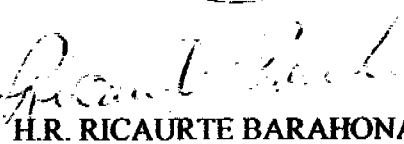
  
H.R. DIOGENES JIMENEZ O.  
PRESIDENTE DEL CONCEJO

  
H.R. ARCELIO RAMIREZ V.  
VICEPRESIDENTE

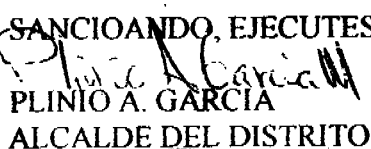
  
GISELA L. MADRID C.  
SECRETARIA

  
H.R. FRANKLIN O. BALLESTEROS

  
H.R. BLANCA DE BARAHONA

  
H.R. RICAURTE BARAHONA

SANCIONANDO, EJECUTESE, Y CUMPLACE

  
PLINIO A. GARCIA  
ALCALDE DEL DISTRITO

### ACUERDO MUNICIPAL N° 30 (De 6 de diciembre de 2005)

## PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS MUNICIPIO DE PEDASI

Por el cual se dicta el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Pedasí, para el periodo comprendido del primero de enero de 2006, hasta el 31 de diciembre del mismo año.

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE PEDASÍ, EN USO DE SUS  
FACULTADES LEGALES Y:

### CONSIDERANDO

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Pedasí, para el año 2006, en cada uno de sus componentes y por los siguientes montos expresados en Balboas.

|                    |                |
|--------------------|----------------|
| TOTAL DE INGRESOS: | B/ 139, 502.00 |
| TOTAL DE GASTOS:   | B/ 139,502.00  |

**ARTÍCULO SEUNDO:** Aprobar el Presupuesto de Ingresos Municipales por un monto de B/ 139,502.00 de acuerdo con el siguiente:

## INGRESOS

|                                                       |                   |
|-------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>TOTAL ENTIDAD</b>                                  | <b>139,502.00</b> |
| <b>1.0.0.0.00 Ingresos Corrientes</b>                 | <b>134,502.00</b> |
| 1.1.0.0.00 Ingresos Tributarios                       | 54,957.00         |
| 1.1.2.0.00 Impuestos Indirectos                       | 54,957.00         |
| 1.1.2.5.00 Sobre Actividades Comerciales y de Serv.   | 36,152.00         |
| 1.1.2.5.04 Establecimiento de Ventas de Madera        | 200.00            |
| 1.1.2.5.05 Establec. De Ventas al X Menor             | 1,500.00          |
| 1.1.2.5.06 Establec. De Ventas de Licor al X Menor    | 10,000.00         |
| 1.1.2.5.07 Establec. De Ventas de Art. De Seg. Mano   | 240.00            |
| 1.1.2.5.09 Casetas Sanitarias                         | 156.00            |
| 1.1.2.5.10 Estaciones de Ventas de Combustibles       | 576.00            |
| 1.1.2.5.12 Talleres Comerciales y de Rep. De Autos    | 120.00            |
| 1.1.2.5.16 Farmacias                                  | 84.00             |
| 1.1.2.5.20 Depósitos Comerciales                      | 540.00            |
| 1.1.2.5.22 Mueblerías y Ebanisterías                  | 144.00            |
| 1.1.2.5.24 Ferreterías                                | 204.00            |
| 1.1.2.5.30 Rótulos, Anuncios y Avisos                 | 150.00            |
| 1.1.2.5.35 Aparatos de Medición                       | 40.00             |
| 1.1.2.5.39 Deguello de Ganado                         | 15,000.00         |
| 1.1.2.5.40 Rest. Cafés y otros Establec. De Exp. Com. | 2,000.00          |
| 1.1.2.5.41 Heladerías y Refresquerías                 | 200.00            |
| 1.1.2.5.46 Salones de Baile, Balnearios y Sitios Rec. | 200.00            |
| 1.1.2.5.47 Cajas de Música                            | 250.00            |
| 1.1.2.5.48 Aparatos de Juegos Mecánicos               | 100.00            |
| 1.1.2.5.49 Billares                                   | 252.00            |
| 1.1.2.5.50 Espectac. Pub. Con Cter. Lucrativo         | 1,500.00          |
| 1.1.2.5.51 Galleras, Bolos y Boliches                 | 100.00            |
| 1.1.2.5.52 Barberías, Peluquerías y Salones Belleza   | 100.00            |
| 1.1.2.5.72 Establec. De Produc. Agrícolas             | 180.00            |
| 1.1.2.5.99 Otros N.E.O.C.                             | 2,316.00          |
| 1.1.2.6.00 Actividades Industriales                   | 305.00            |

|            |                                          |           |
|------------|------------------------------------------|-----------|
| 1.1.2.6.06 | Fábrica de Helados y Produc. Lácteos     | 60.00     |
| 1.1.2.6.11 | Panaderías, Dulcerías y Reposterías      | 50.00     |
| 1.1.2.6.30 | Aserríos y Aserraderos                   | 60.00     |
| 1.1.2.6.54 | Fab. De Bloques, Tejas y Ladrillos       | 65.00     |
| 1.1.2.6.74 | Fab. De Alimentos para Animales          | 60.00     |
| 1.1.2.6.99 | Otras Fábricas N.E.O.C.                  | 10.00     |
| 1.1.2.8.00 | Otros Impuestos Indirectos               | 18,500.00 |
| 1.1.2.8.04 | Edificaciones y Reedificaciones          | 10,000.00 |
| 1.1.2.8.11 | Circulación de Vehículos Particulares    | 4,500.00  |
| 1.1.2.8.12 | Circulación de Vehículos Comerciales     | 4,000.00  |
| 1.2.0.0.00 | Ingresos No Tributarios                  | 78,045.00 |
| 1.2.1.0.00 | Renta de Activos                         | 11,250.00 |
| 1.2.1.1.00 | Arrendamientos                           | 3,850.00  |
| 1.2.1.1.01 | Edificios y Locales                      | 3,200.00  |
| 1.2.1.1.02 | De Lotes y Tierras                       | 100.00    |
| 1.2.1.1.05 | De Terrenos y Bóvedas de Cementerio Pub. | 300.00    |
| 1.2.1.1.08 | De Bancos Mercado Público                | 250.00    |
| 1.2.1.3.00 | Ingresos por Venta de Bienes             | 2,400.00  |
| 1.2.1.3.08 | Placas                                   | 1,200.00  |
| 1.2.1.3.99 | Ventas de Bienes N.E.O.C.                | 1,200.00  |
| 1.2.1.4.00 | Ingresos por Ventas de Servicios         | 5,000.00  |
| 1.2.1.4.02 | Aseo y Recolección de basura             | 5,000.00  |
| 1.2.3.0.00 | Transferencias Corrientes                | 38,400.00 |
| 1.2.3.1.00 | Gobierno Central                         | 32,900.00 |
| 1.2.3.1.01 | Subsidio Gobierno Central                | 32,900.00 |
| 1.2.3.7.00 | Instituc. Descentralizadas               | 5,500.00  |
| 1.2.3.7.01 | Cuota Ganadera                           | 5,500.00  |
| 1.2.4.0.00 | Tasas y Derechos                         | 11,245.00 |
| 1.2.4.1.00 | Derechos                                 | 6,870.00  |
| 1.2.4.1.09 | Extracción de Arena                      | 200.00    |
| 1.2.4.1.10 | Mataderos y Zahúrdas                     | 400.00    |
| 1.2.4.1.14 | Uso de Aceras Propósitos Varios          | 300.00    |
| 1.2.4.1.15 | Permiso para Industrias Callejeras       | 200.00    |
| 1.2.4.1.16 | Ferretes                                 | 400.00    |

|                      |                                          |                   |
|----------------------|------------------------------------------|-------------------|
| 1.2.4.1.25           | Servicio de Piqueras                     | 120.00            |
| 1.2.4.1.26           | Anuncios y Avisos Comerciales            | 250.00            |
| 1.2.4.1.30           | Guías de Transporte                      | 5,000.00          |
| 1.2.4.2.00           | Tasas                                    | 4,375.00          |
| 1.2.4.2.14           | Traspaso de Vehículos                    | 150.00            |
| 1.2.4.2.15           | Inspección y Avalúo                      | 25.00             |
| 1.2.4.2.18           | Perms. Para la Venta Noct. Licor X Menor | 1,500.00          |
| 1.2.4.2.19           | Permiso para Bailes y Serenatas          | 1,500.00          |
| 1.2.4.2.20           | Expedición de Documento                  | 150.00            |
| 1.2.4.2.21           | Refrendo de Documentos                   | 700.00            |
| 1.2.4.2.31           | Registro de Botes y Otros                | 350.00            |
| 1.2.6.0.00           | Ingresos Varios                          | 17,150.00         |
| 1.2.6.0.00           | Ingresos Varios                          | 17,150.00         |
| 1.2.6.0.01           | Multas, Recargos e Intereses             | 2,200.00          |
| 1.2.6.0.10           | Vigencias Expiradas                      | 14,000.00         |
| 1.2.6.0.11           | Reintegros                               | 50.00             |
| 1.2.6.0.99           | Otros Ingresos Varios                    | 900.00            |
| 1.4.0.0.00           | Saldo en Caja y en Banco                 | 1,500.00          |
| 1.4.2.0.00           | Disponible Libre en Banco                | 1,500.00          |
| 1.4.2.0.00           | Disponible Libre en Bancos               | 1,500.00          |
| 1.4.2.0.01           | Saldo Corriente                          | 1,500.00          |
| 2.0.0.0.00           | Ingresos de Capital                      | 5,000.00          |
| 2.1.0.0.00           | Recursos Propios de Capital              | 5,000.00          |
| 2.1.1.0.00           | Venta de Activos                         | 5,000.00          |
| 2.1.1.1.00           | Venta de Bienes Inmuebles                | 5,000.00          |
| 2.1.1.1.01           | Terrenos                                 | 5,000.00          |
| <b>TOTAL ENTIDAD</b> |                                          | <b>139,502.00</b> |
| 562.0.               | Funcionamiento                           | 139,502.00        |
| 562.01.              | Dirección Coordinación Central           | 95,756.00         |
| 562.0101.            | LEGISLACIÓN MUNICIPAL                    | 22,595.00         |
| 562.010101           | CONCEJO MUNICIPAL                        | 22,595.00         |
| 562.010101001.001    | Personal Fijo (Sueldos)                  | 2,400.00          |
| 562.010101001.020    | Dietas                                   | 4,800.00          |
| 562.010101001.030    | Gasto de Representación Fijos            | 960.00            |

|                   |                                            |                  |
|-------------------|--------------------------------------------|------------------|
| 562.010101001.050 | XIII Mes                                   | 200.00           |
| 562.010101001.071 | Cuota Patronal de Seguro Social            | 280.00           |
| 562.010101001.072 | Cuota Patronal de Seguro Educativo         | 36.00            |
| 562.010101001.073 | Cuota Patronal de Riesgo Profesional       | 29.00            |
| 562.010101001.079 | Otras Contribuciones                       | 4,950.00         |
| 562.010101001.115 | Telecomunicaciones                         | 500.00           |
| 562.010101001.120 | Impr. Encuadern. Y Otros                   | 100.00           |
| 562.010101001.141 | Viáticos dentro del País                   | 200.00           |
| 562.010101001.151 | Transporte dentro del País                 | 200.00           |
| 562.010101001.182 | Mant. y Rep. De Maquinarias y Otros Equi.  | 300.00           |
| 562.010101001.211 | Acabado Textil                             | 200.00           |
| 562.010101001.232 | Papelería                                  | 100.00           |
| 562.010101001.275 | Útiles y Materiales de Oficina             | 135.00           |
| 562.010101001.350 | Mobiliario de Oficina                      | 200.00           |
| 562.010101001.641 | Gobierno Central                           | 1,200.00         |
| 562.010101001.646 | Municipalidades y Juntas Comunales         | 2,000.00         |
| 562.010101001.694 | A Instituciones Privadas                   | 3,705.00         |
| 562.010101001.930 | Imprevistos                                | 100.00           |
| <b>562.0102</b>   | <b>ADMINISTRACION FINANCIERA</b>           | <b>46,957.00</b> |
| <b>562.010201</b> | <b>ALCALDÍA MUNICIPAL</b>                  | <b>46,957.00</b> |
| 562.010201001.001 | Personal Fijo ( Sueldos)                   | 20,400.00        |
| 562.010201001.002 | Personal Transitorio (Sueldos)             | 1,000.00         |
| 562.010201001.030 | Gasto de Representación Fijos              | 1,320.00         |
| 562.010201001.050 | XIII Mes                                   | 1,135.00         |
| 562.010201001.071 | Cuota Patronal de Seguro Social            | 2,400.00         |
| 562.010201001.072 | Cuota Patronal de Seguro Educativo         | 325.00           |
| 562.010201001.073 | Cuota Patronal de Riesgo profesional       | 259.00           |
| 562.010201001.074 | Cuota Patronal para el Fondo Comp.         | 44.00            |
| 562.010201001.080 | Otros Servicios Personales                 | 200.00           |
| 562.010201001.096 | Cr. Rec. Por Servicios Personales XIII Mes | 155.00           |
| 562.010201001.111 | Agua                                       | 200.00           |
| 562.010201001.114 | Energía Eléctrica                          | 2,000.00         |
| 562.010201001.115 | Telecomunicaciones                         | 1,000.00         |
| 562.010201001.120 | Impres. Encuadernación y Otros             | 400.00           |

|                     |                                         |                  |
|---------------------|-----------------------------------------|------------------|
| 562.01002011001.141 | Viáticos Dentro del País                | 700.00           |
| 562.01002011001.151 | Transporte Dentro del País              | 400.00           |
| 562.01002011001.181 | Mantenimiento y Reparación de Edif..    | 4,554.00         |
| 562.01002011001.182 | Mant. Y Rep. De Maquinarias y Otros Eq. | 500.00           |
| 562.01002011001.192 | Servicios Básicos                       | 100.00           |
| 562.01002011001.201 | Alimentos para Consumo Humano           | 200.00           |
| 562.01002011001.211 | Acabado Textil                          | 200.00           |
| 562.0102011001.221  | Diesel                                  | 1,500.00         |
| 562.0102011001.223  | Gasolina                                | 50.00            |
| 562.0102011001.224  | Lubricantes                             | 300.00           |
| 562.0102011001.232  | Papelaría                               | 400.00           |
| 562.0102011001.233  | Texto de Enseñanza                      | 100.00           |
| 562.0102011001.261  | Artículos para Recepciones              | 100.00           |
| 562.0102011001.273  | Útiles y Aseos de Limpieza              | 300.00           |
| 562.0102011001.275  | Útiles y Materiales de Oficina          | 325.00           |
| 562.0102011001.280  | Repuestos                               | 850.00           |
| 562.0102011001.340  | Equipo de Oficina                       | 500.00           |
| 562.0102011001.350  | Mobiliario de Oficina                   | 200.00           |
| 562.0102011001.380  | Equipo de Computación                   | 1,000.00         |
| 562.0102011001.611  | Donativos a Personas                    | 100.00           |
| 562.0102011001.639  | Otras sin Fines de Lucro                | 1,500.00         |
| 562.0102011001.641  | Gobierno Central                        | 100.00           |
| 562.0102011001.695  | A Instituciones Públicas                | 1,940.00         |
| 562.0102011001.930  | Imprevistos                             | 200.00           |
| <b>562.0103.</b>    | <b>ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</b>        | <b>26,004.00</b> |
| <b>562.010301</b>   | <b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>              | <b>25,804.00</b> |
| 562.010301001.001   | Personal Fijo (sueldos)                 | 9,720.00         |
| 562.010301001.030   | Gasto de representación Fijos           | 1,080.00         |
| 562.010301001.050   | XIII Mes                                | 810.00           |
| 562.010301001.071   | Cuota Patronal de Seguro Social         | 1,132.00         |
| 562.010301001.072   | Cuota Patronal de Seguro Educativo      | 146.00           |
| 562.010301001.073   | Cuota Patronal de Riesgo Profesional    | 116.00           |
| 562.010301001.120   | Impres. Encuadern. y Otros              | 1,000.00         |
| 562.010301001.141   | Viático Dentro del País                 | 600.00           |

|                    |                                      |                 |
|--------------------|--------------------------------------|-----------------|
| 562.010301001.151  | Transporte Dentro del País           | 300.00          |
| 562.010301001.182  | Mant. Y Rep.De Maquin. Y Otros Eq.   | 100.00          |
| 562.010301001.211  | Acabado Textil                       | 200.00          |
| 562.010301001.232  | Papelería                            | 100.00          |
| 562.010301001.269  | Otros Productos Varios               | 1,700.00        |
| 562.001301001.275  | Útiles y Materiales de Oficina       | 200.00          |
| 562.010301001.380  | Equipo de Computación                | 1,000.00        |
| 562.010301001.639  | Otras Sin Fines de Lucro             | 5,000.00        |
| 562.010301001.694  | A Instituciones Privadas             | 2,500.00        |
| 562.010301001.930  | Imprevistos                          | 100.00          |
| 562.010302.        | Auditoria Municipal                  | 200.00          |
| 562.010302001.141  | Viáticos Dentro del País             | 100.00          |
| 562.010302001.275  | Útiles y Materiales de Oficina       | 100.00          |
| 562.02             | Servicios Municipales                | 27,595.00       |
| 562.0201.          | Abastecimiento                       | 7,310.00        |
| 562.020101         | Mercado Municipal                    | 7,310.00        |
| 562.020101001.001  | Personal fijo (sueldo)               | 4,800.00        |
| 562.020101001.002  | Personal Transitorios (sueldo)       | 200.00          |
| 562.020101001.050  | XIII Mes                             | 400.00          |
| 562.020101001.071  | Cuota Patronal de Seguro Social      | 654.00          |
| 562.020101001.072  | Cuota Patronal de Seguro Educativo   | 75.00           |
| 562.020101001.073  | Cuota Patronal de Riesgo Profesional | 61.00           |
| 562.020101001.074  | Cuota patronal Para el Fondo Compl.  | 22.00           |
| 562.020101001.111  | Agua                                 | 600.00          |
| 562.020101001.114  | Energía Eléctrica                    | 48.00           |
| 562.020101001.181  | Mant.y Rep. De Edificios             | 200.00          |
| 562.020101001.192  | Servicios Básicos                    | 150.00          |
| 562.020101001.273  | Útiles y Aseo de Limpieza            | 100.00          |
| 562.0203.          | Otros Servicios                      | 20,285.00       |
| 562.020301.        | <b>CEMENTERIO MUNICIPAL</b>          | <b>3,541.00</b> |
| 562.020301001.001  | Personal Fijo (sueldo)               | 2,400.00        |
| 562.0203011001.050 | XIII Mes                             | 200.00          |
| 562.0203011001.071 | Cuota Patronal de Seguro Social      | 280.00          |
| 562.0203011001.072 | Cuota Patronal de Seguro Educativo   | 36.00           |

|                               |                                       |                   |
|-------------------------------|---------------------------------------|-------------------|
| 562.0203011001.073            | Cuota Patronal de Riesgo Profesional  | 29.00             |
| 562.0203011001.080            | Otros Servicios Personales            | 100.00            |
| 562.0203011001.111            | Agua                                  | 96.00             |
| 562.0203011001.262            | Herramientas E Instrumentos           | 100.00            |
| 562.0203011001.370            | Maquinaria y Equipos Varios           | 300.00            |
| <b>562.020302</b>             | <b>ASEO Y ORNATO</b>                  | <b>16,744.00</b>  |
| 562.020302001.001             | Personal Fijo (sueldo)                | 7,800.00          |
| 562.020302001.050             | XIII Mes                              | 650.00            |
| 562.020302001.071             | Cuota Patronal de Seguro Social       | 936.00            |
| 562.020302001.072             | Cuota Patronal de Seguro Educativo    | 121.00            |
| 562.020302001.073             | Cuota Patronal de Riesgo Profesional  | 93.00             |
| 562.020302001.074             | Cuota Patronal Para el Fondo Comple.  | 44.00             |
| 562.020302001.080             | Otros Servicios Personales            | 200.00            |
| 562.020302001.189             | Otros Mantenimientos y Reparaciones   | 600.00            |
| 562.020302001.221             | Diesel                                | 3,500.00          |
| 562.020302001.280             | Repuestos                             | 800.00            |
| 562.020302001.544             | Sanearamiento de Tierras              | 2,000.00          |
| <b>562.03</b>                 | <b>ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</b>     | <b>16,151.00</b>  |
| 562.030001.                   | Corregidurías y Legal                 | 16,151.00         |
| 562.030001.001                | Personal Fijo (sueldo)                | 12,000.00         |
| 562.030001.002                | Personal Transitorio (sueldos)        | 600.00            |
| 562.030001.050                | XIII Mes                              | 1,000.00          |
| 562.030001.071                | Cuota Patronal de Seguro Social       | 1,600.00          |
| 562.030001.072                | Cuota Patronal de Seguro Educativo    | 200.00            |
| 562.030001.073                | Cuota Patronal de Riesgo Profesional  | 155.00            |
| 562.030001.074                | Cuota Patronal para el Fondo Complem. | 96.00             |
| 562.030001.091                | Sueldos                               | 200.00            |
| 562.030001.141                | Viáticos Dentro del País              | 50.00             |
| 562.030001.232                | Papelería                             | 100.00            |
| 562.030001.273                | Útiles de Aseo y Limpieza             | 50.00             |
| 562.0390001.275               | Útiles y Materiales de oficina        | 100.00            |
| <b>GRAN TOTAL DE EGRESOS:</b> |                                       | <b>139,502.00</b> |

Dado y aprobado en el Honorable Concejo Municipal de pedasí, a los 6 días del mes de diciembre de 2005.

## NOTIFIQUESE Y CUMPLACE

*Diogenes Jimenez O.*  
H.R. DIOGENES JIMENEZ O.  
PRESIDENTE DEL CONCEJO

*Gisela L. Madrid C.*  
GISELA L. MADRID C.  
SECRETARIA

*Ricarte Barahona*  
H.R. RICAURTE BARAHONA

*Fetilda A. Franco B.*  
FETILDA A. FRANCO B.  
TESORERA MUNICIPAL

*Arceio Ramirez V.*  
H.R. ARCELIO RAMIREZ V.  
VICEPRESIDENTE

*Blanca de Barahona*  
H.R. BLANCA DE BARAHONA

*Franklino Ballesteros*  
H.R. FRANKLINO BALLESTEROS

## SANCIONADO, EJECUTESE Y CUMPLACE

*Plinio A. Garcia M.*  
PLINIO A. GARCIA M.  
ALCALDE DEL DISTRITO

## AVISOS

**AVISO**  
En cumplimiento del  
Artículo 777 del  
Código de Comercio,  
**EPAGO CORP.**,  
sociedad organizada

según las leyes de la  
República de  
Panamá, inscrita en la  
Sección Mercantil del  
Registro Público de  
Panamá, a la Ficha Nº

40475, Rollo 263350,  
Imagen 1, hace de  
conocimiento público  
que vendió sus  
activos a **EPAGO  
INTERNACIONAL**

**INC.**, sociedad  
organizada según las  
leyes de la República  
de Panamá, inscrita  
en la Sección  
Mercantil del Registro

Público de Panamá a  
la Ficha Nº 514496,  
Documento Redi Nº  
898846.  
L- 201-144502  
Segunda publicación

## EDICTOS AGRARIOS

REPUBLICA DE  
PANAMA  
MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
DIRECCION  
NACIONAL DE  
REFORMA  
AGRARIA  
REGION Nº 1  
CHIRIQUI  
EDICTO  
Nº 028-2006

El suscrito  
funcionario  
sustanciador de la  
Reforma Agraria del  
Ministerio de  
Desarrollo  
Agropecuario de

Chiriquí, al público;  
HACE SABER:  
Que el señor(a)  
**FELIX MARIANO  
ANDRADE BERROA**  
4 - 1 0 1 - 2 5 9 5 ,  
**CARLOS ALBERTO  
ANDRADE BERROA**  
4 - 1 0 2 - 1 4 3 2 ,  
**RICARDO ALBERTO  
ANDRADE BERROA**  
4-147-765, vecino(a)  
del corregimiento de  
Juan Díaz, distrito de  
Panamá, portador de  
la cédula de identidad  
personal Nº \_\_\_, ha  
solicitado a la  
Dirección de Reforma  
Agraria, mediante

solicitud Nº 4-0144-  
03, plano Nº 402-01-  
20201, la  
adjudicación a título  
oneroso de una  
parcela de tierra  
baldía nacional  
adjudicable, con una  
superficie de 2 Has. +  
0075.03 M2, ubicada  
en la localidad de El  
Palmar, corregimiento  
de Cabecera, distrito  
de Barú, provincia de  
Chiriquí, cuyos  
linderos son los  
siguientes:  
NORTE: Calle,  
vereda.  
SUR: Elorgio Nieto,

Edith Chavarria G.  
ESTE: Esteban I. Mo-  
rales L.  
OESTE: Calle.  
Para efectos legales  
se fija el presente  
Edicto en lugar visible  
de este Despacho, en  
la Alcaldía de Barú o  
en la corregiduría de  
Cabecera y copias del  
mismo se entregarán  
al interesado para que  
las haga publicar en  
los órganos de  
publicidad  
correspondientes, tal  
como lo ordena el Art.  
108 del Código de  
Agrario. Este Edicto

tendrá una vigencia  
de quince (15) días a  
partir de la última  
publicación.  
Dado en David, a los  
19 días del mes de  
enero de 2006.  
ING. FULVIO  
ARAUZ G.  
Funcionario  
Sustanciador  
ELVIA ELIZONDO  
Secretaria Ad-Hoc  
L- 201-143192  
Unica publicación

REPUBLICA DE  
PANAMA  
MINISTERIO DE

**DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
DIRECCION  
NACIONAL DE  
REFORMA  
AGRARIA  
REGION Nº 5,  
PANAMA OESTE  
EDICTO**

Nº 230-DRA-2005

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en la provincia de Panamá

**HACE CONSTAR:**  
Que el señor(a) **SENON GONZALEZ PEREZ**, vecino(a) de Qda. Grande,

corregimiento de Cermeño, distrito de Capira, provincia de Panamá, portador de la cédula de identidad personal Nº 8-165-610, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 8-362-1992, según plano aprobado Nº 803-04-17702, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra baldía nacional adjudicable, con una superficie de 15 Has. + 3121.13 M2, ubicada en la localidad de Qda. Grande, corregimiento de Cermeño, distrito de Capira, provincia de Panamá, comprendida dentro de los siguientes linderos:

**NORTE:** Camino de tierra de 10 00 mts. hacia Qda. Grande y hacia Carret. de Cermeño.

**SUR:** Regino González Polanco.

**ESTE:** Regino González Polanco.

**OESTE:** Olmedo Espinosa, Katia Isabel Boyd de García de Paredes y camino de tierra de 10.00 mts. hacia Cermeño.

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del distrito de Capira, o en la corregiduría de Cermeño y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código de Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Capira, a los 24 días del mes de agosto de 2005.

**ILSA HIGUERO**  
Secretaria Ad-Hoc  
**ING. MIGUEL MADRID**  
Funcionario  
Sustanciador  
L- 201-131026  
Unica publicación

**REPUBLICA DE PANAMA  
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA  
REGION Nº 5,  
PANAMA OESTE  
EDICTO**

Nº 247-DRA-2005

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en la provincia de Panamá

**HACE CONSTAR:**  
Que el señor(a) **JOSEFINA PINEDA DE REGIST.**

vecino(a) de El Copé, corregimiento de El Higo, distrito de San Carlos, provincia de Panamá, portador de la cédula de identidad personal Nº 8-230-1675, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 8-5-005-2004, según plano aprobado Nº 809-03-17449, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra baldía nacional adjudicable, con una superficie de 1 Has. + 1011.71 M2, ubicada en la localidad de El Copé, corregimiento de El Higo, distrito de San Carlos, provincia de Panamá, comprendida dentro de los siguientes linderos:

**NORTE:** Patricio Bernal y Prudencio Sánchez.

**SUR:** Mariana De la Cruz y Genaro De la Cruz.

**ESTE:** Prudencio Sánchez.

**OESTE:** Camino de tierra de 10.00 mts. hacia El Copé y hacia otros lotes, Mariana De la Cruz.

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del distrito de San Carlos, o en la corregiduría de El Higo y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código de

Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Capira, a los 06 días del mes de septiembre de 2005.

**ILSA HIGUERO**  
Secretaria Ad-Hoc  
**ING. MIGUEL MADRID**  
Funcionario  
Sustanciador  
L- 201-125754  
Unica publicación

**REPUBLICA DE PANAMA  
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA  
REGION Nº 5,  
PANAMA OESTE  
EDICTO**

Nº 249-DRA-2005

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en la provincia de Panamá

**HACE CONSTAR:**  
Que el señor(a) **LUIS CARLOS CORONADO VASQUEZ**, vecino(a) de La Loma, corregimiento de La Ermita, distrito de San Carlos, provincia de Panamá, portador de la cédula de identidad personal Nº 8-65-729, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 8-5-319-2002, según plano aprobado Nº 809-03-17094, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra baldía nacional

adjudicable, con una superficie de 4 Has. + 9065.17 M2, ubicada en la localidad de Los Pozos, corregimiento de El Higo, distrito de San Carlos, provincia de Panamá, comprendida dentro de los siguientes linderos:

**NORTE:** Mateo Sánchez.

**SUR:** Calle de 10.00 mts. hacia El Higo y hacia El Copé.

**ESTE:** Río Cotón.

**OESTE:** Calle de tierra de 10.00 mts. hacia Los Pozos y hacia El Higo, Mateo Sánchez.

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del distrito de San Carlos, o en la corregiduría de El Higo y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código de Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Capira, a los 08 días del mes de septiembre de 2005.

**ILSA HIGUERO**  
Secretaria Ad-Hoc  
**ING. MIGUEL MADRID**  
Funcionario  
Sustanciador  
L- 201-126139  
Unica publicación

**REPUBLICA DE PANAMA  
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
DIRECCION**

**NACIONAL DE  
REFORMA  
AGRARIA  
REGION N° 5,  
PANAMA OESTE  
EDICTO**

N° 256-DRA-2005

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en la provincia de Panamá

**HACE CONSTAR:** Que el señor(a) **BENITO BOSQUEZ PINTO Y OTRA**, vecino(a) de Dos Hermanas, corregimiento de Cabecera, distrito de San Carlos, provincia de Panamá, portador de la cédula de identidad personal N° 7-42-306, ha solicitado a la

Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud N° 8-5-361-2004, según plano aprobado N° 809-01-17756, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra baldía nacional adjudicable, con una superficie de 0 Has. + 825.03 M2, ubicada en la localidad de Dos Hermanas, corregimiento de San Carlos, distrito de San Carlos, provincia de Panamá, comprendida dentro de los siguientes linderos:

**NORTE:** Carret. Interamericana de 50.00 mts. hacia San Carlos y hacia Chame.  
**SUR:** Gregorio Lasso.  
**ESTE:** Servidumbre de 50.00 mts. hacia San Carlos y hacia Chame.

**OESTE:** Carret. Interamericana de 50.00 mts. hacia San Carlos y hacia Chame.

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del distrito de San Carlos, o en la corregiduría de San Carlos y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código de Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Capira, a los 09 días del mes de septiembre de 2005.

**ILSA HIGUERO**  
Secretaria Ad-Hoc  
**ING. MIGUEL MADRID**  
Funcionario  
Sustanciador  
L- 201-129539  
Unica publicación

**REPUBLICA DE  
PANAMA  
MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
DIRECCION  
NACIONAL DE  
REFORMA  
AGRARIA  
REGION N° 5,  
PANAMA OESTE  
EDICTO**

N° 272-DRA-2005

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en la provincia de Panamá

Que el señor(a) **DIOSCORIDES SANCHEZ TENORIO**, vecino(a) de Santa Rita, corregimiento de Santa Rita, distrito de La Chorrera, provincia de Panamá, portador de la cédula de identidad personal N° 8-264-834, ha solicitado a la

Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud N° 8-018-98, según plano aprobado N° 86-18-8943, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra baldía nacional adjudicable, con una superficie de 0 Has. + 1244.36 M2, ubicada en la localidad de Santa Rita, corregimiento de Santa Rita, distrito de La Chorrera, provincia de Panamá, comprendida dentro de los siguientes linderos:

**NORTE:** Victorio Rivera Becerra y Pastor González.  
**SUR:** Carretera principal hacia Cerro Cama y hacia El Espino.  
**ESTE:** José Anibal Reina.

**OESTE:** Victorio Rivera Becerra. Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del distrito de La Chorrera, o en la corregiduría de Santa Rita y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código de Agrario. Este Edicto

tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Capira, a los 29 días del mes de septiembre de 2005.

**ILSA HIGUERO**  
Secretaria Ad-Hoc  
**ING. MIGUEL MADRID**  
Funcionario  
Sustanciador  
L- 201-130704  
Unica publicación

**REPUBLICA DE  
PANAMA  
MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
DIRECCION  
NACIONAL DE  
REFORMA  
AGRARIA  
REGION N° 5,  
PANAMA OESTE  
EDICTO**

N° 274-DRA-2005  
El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en la provincia de Panamá

**HACE CONSTAR:** Que el señor(a) **ORIEL DAVID MARIN QUINTERO**, vecino(a) de Aguacate Abajo, corregimiento de Trinidad, distrito de Capira, provincia de Panamá, portador de la cédula de identidad personal N° 8-236-1792, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud N° 8-5-250-03, según plano aprobado N° 803-08-17748, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra baldía nacional adjudicable, con una

superficie de 14 Has. + 3433.69 M2, ubicada en la localidad de Escobalito, corregimiento de La Trinidad, distrito de Capira, provincia de Panamá, comprendida dentro de los siguientes linderos:

**NORTE:** Gaspar Octavio Marín Quintero, Qda. sin nombre y César Marín Quintero, Qda. sin nombre y César Marín Quintero.

**SUR:** Máximo Sánchez y servidumbre hacia Aguacate.

**ESTE:** Río Trinidad.

**OESTE:** Omar Ascanio Sánchez González y Máximo Sánchez.

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del distrito de Capira, o en la corregiduría de La Trinidad y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código de Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Capira, a los 29 días del mes de septiembre de 2005.

**ILSA HIGUERO**  
Secretaria Ad-Hoc  
**ING. MIGUEL MADRID**  
Funcionario  
Sustanciador  
L- 201-130881  
Unica publicación.