



GACETA OFICIAL

DIGITAL

Año CXVI

Panamá, R. de Panamá viernes 13 de enero de 2017

N° 28196-B

CONTENIDO

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

Decreto Ejecutivo N° 591
(De miércoles 28 de diciembre de 2016)

QUE SUPRIME EL REQUISITO DE VISA PARA INGRESAR A LA REPÚBLICA DE PANAMÁ, EN CALIDAD DE TURISTA, A LOS EXTRANJEROS DE NACIONALIDADES QUE REQUIEREN VISA PARA INGRESAR A LA REPÚBLICA DE PANAMÁ QUE POSEAN VISA PARA INGRESAR O RESIDENCIA VIGENTE DE LOS SIGUIENTES PAÍSES: LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA, AUSTRALIA, CANADÁ, Y REINO UNIDO Y DEROGA EL DECRETO EJECUTIVO NO. 248 DE 21 DE JULIO DE 2009.

MINISTERIO PUBLICO/PROCURADURIA DE LA ADMINISTRACION

Resolución N° DS-356-16
(De martes 20 de diciembre de 2016)

POR LA CUAL SE ADOPTA LA TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVADOS POR LA PROCURADURÍA DE LA ADMINISTRACIÓN.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Acuerdo N° 757
(De jueves 29 de diciembre de 2016)

POR EL CUAL SE EXTIENDEN LAS LICENCIAS SIN SUELDO OTORGADAS A FUNCIONARIOS QUE PRESTAN SERVICIOS EN EL SISTEMA PENAL ACUSATORIO.

Acuerdo N° 967
(De lunes 14 de noviembre de 2016)

QUE DELEGA A LOS CENTROS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (CIAC) Y A LOS REGISTROS ÚNICO DE ENTRADA (RUE) DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA NACIONAL DE SERVICIOS COMUNES DEL ÓRGANO JUDICIAL, LA FUNCIÓN DE LA SALA CUARTA DE NEGOCIOS GENERALES DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE ACTIVAR, ENTREGAR O INHABILITAR LA CONTRASEÑA DE LA CLAVE DE ACCESO AL SISTEMA AUTOMATIZADO DE GESTIÓN PÚBLICA (SAGJ) A ABOGADOS IDÓNEOS O SOCIEDADES CIVILES INTEGRADAS POR ABOGADOS IDÓNEOS.

BANCO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Resolución Administrativa N° 002-2017
(De viernes 06 de enero de 2017)

POR LA CUAL SE DELEGA DE MANERA TEMPORAL, LA JURISDICCIÓN COACTIVA DE LAS PROVINCIAS DE HERRERA Y LOS SANTOS, EN LA LICENCIADA RITA GARCÍA CEDEÑO, ÚNICAMENTE PARA EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL TRES (3) DE ENERO AL UNO (1) DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE (2017).

CAJA DE SEGURO SOCIAL

Resolución N° 50,686-2017 J.D.
(De miércoles 11 de enero de 2017)

POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN NO. 38,491-2006-JD DE 21 DE FEBRERO DE 2006, POR LA CUAL SE APROBÓ EL "REGLAMENTO POR MEDIO DEL CUAL SE REGULA EL CAPÍTULO IV, CONTRATACIÓN DE OBRAS, SUMINISTRO DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS", ÚNICAMENTE SU ARTÍCULO 95, EN LA PARTE PERTINENTE A LA APROBACIÓN DEL GASTO POR LA JUNTA DIRECTIVA.

Resolución N° 50,687-2017-J.D.
(De miércoles 11 de enero de 2017)

POR LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN NO. 48,218-2014-J.D, DE 24 DE ABRIL DE 2014, MODIFICADA POR LA RESOLUCIÓN NO. 48,305-2014-J.D, DE 2 DE JUNIO DE 2014, AMBAS PROFERIDAS POR LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CAJA DE SEGURO SOCIAL, MEDIANTE LA CUAL SE ADOPTÓ EL REGLAMENTO PARA EL CONCURSO DE SELECCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DE LA CAJA DE SEGURO SOCIAL.

CONSEJO MUNICIPAL DE MACARACAS / LOS SANTOS

Acuerdo Municipal N° 46
(De jueves 17 de noviembre de 2016)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO MUNICIPAL 37 DE 13 DE OCTUBRE DE 2,008.

Acuerdo Municipal N° 47
(De jueves 17 de noviembre de 2016)

POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO 28 DE 18 DE AGOSTO DE 2016, QUE A SU VEZ MODIFICA AL ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO 11 DE 28 DE MAYO DE 2007.

Acuerdo Municipal N° 48
(De jueves 22 de diciembre de 2016)

POR EL CUAL SE ADJUDICA A TÍTULO ONEROSO, UN LOTE DE TERRENO MUNICIPAL, A FAVOR DEL SEÑOR EURIBIADES NOEL ALONSO FRÍAS, CEDULADO CON EL NÚMERO 7-701-2484.

Acuerdo Municipal N° 1
(De jueves 05 de enero de 2017)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE MACARACAS, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2017.

Acuerdo Municipal N° 2
(De jueves 05 de enero de 2017)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN ANUAL DE LA VIGENCIA FISCAL 2017, (PLAN ANUAL DE OBRAS E INVERSIÓN) FINANCIADO CON LOS APORTES DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE MACARACAS.

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
DECRETO EJECUTIVO N° 591
(De 28 de Diciembre de 2016)

Que suprime el requisito de Visa para ingresar a la República de Panamá, en calidad de turista, a los extranjeros de nacionalidades que requieren visa para ingresar a la República de Panamá que posean Visa para ingresar o residencia vigente de los siguientes países: los Estados Unidos de Norteamérica, Australia, Canadá, y Reino Unido y deroga el Decreto Ejecutivo No. 248 de 21 de julio de 2009.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Ley No.3 de 22 de febrero de 2008, que crea el Servicio Nacional de Migración, la Carrera Migratoria y dicta otras disposiciones;

Que el artículo 15, establece que el Órgano Ejecutivo reglamentará las condiciones y los requisitos que deben cumplirse para aplicar a cada una de las categorías migratorias y podrá crear otras subcategorías migratorias;

Que una pluralidad de naciones ha suscrito con la República de Panamá acuerdos de supresiones de visas, en virtud de los cuales, a los nacionales de esos países se les permite el ingreso al territorio nacional;

Que el Órgano Ejecutivo se propone dedicar la mayor parte de recursos disponibles para el control migratorio, al fortalecimiento de los mecanismos de verificación y control de inmigrantes de nacionalidades que tienen mayor incidencia en el índice de seguridad del país;

Que naciones amigas con las que la República de Panamá ha establecido fuertes vínculos de cooperación en torno a la problemática del control migratorio, como Estados Unidos de Norteamérica, Australia, Canadá, y Reino Unido, han establecido sistema de vigilancia y control migratorio con elevados estándares de seguridad y confiabilidad,

DECRETA:

Artículo 1. Toda persona de nacionalidad que requiere visa para ingresar a la República de Panamá, que posea Visa o Residencia vigente, debidamente expedida por los Estados Unidos de Norteamérica, Australia, Canadá, y Reino Unido, podrá ingresar al territorio nacional.

Artículo 2. La visa otorgada por los países mencionados en el artículo anterior debe ser visa múltiple, haber sido utilizada de manera previa en el territorio del Estado otorgante y su vigencia no será inferior a un (1) año al momento de ingresar a territorio panameño.

Artículo 3. Este Decreto Ejecutivo deroga el Decreto Ejecutivo No. 248 de 21 de julio de 2009.

Artículo 4. El presente Decreto Ejecutivo comenzará a regir a partir de su promulgación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá a los 28 días del mes de Diciembre del año dos mil dieciséis (2016).


JUAN CARLOS VARELA RODRÍGUEZ
Presidente de la República


ALEXIS BETHANCOURT YAU
Ministro de Seguridad Pública





**MINISTERIO PÚBLICO
PROCURADURÍA DE LA ADMINISTRACIÓN**

**Resolución No.DS-356-16.
(De 20 diciembre de 2016.)**

**“Por la cual se adopta la Tabla de Retención de Documentos archivados por la
Procuraduría de la Administración”**

CONSIDERANDO:

Que la Procuraduría de la Administración conserva en archivos una vasta documentación concerniente a Consultas, Vistas, Quejas y demás archivos, de correspondencia interna y externa conjuntamente de Convenios, Certificaciones, Dictámenes, Textos, Revistas, Jurisprudencia y Programas de Capacitación.

Que la conservación de los mismos conlleva una demanda creciente de espacio físico.

Que en la Procuraduría de la Administración se hace necesario el almacenamiento de información mediante medios o documentos electrónicos y/o digitales para la debida documentación.

Que la Procuraduría de la Administración considera pertinente poner en práctica el artículo 8 de la Ley No.13 de 1957, Orgánica de los Archivos Nacionales de la República de Panamá, que en su literal b establece la organización, guarda, catalogación, uso y disposición de los documentos, de su pertenencia.

Que la Ley No.51 de 22 de julio de 2008, que define y regula los Documentos Electrónicos y las Firmas Electrónicas, y la prestación de Servicios de Almacenamiento Tecnológico de Documentos y de certificación de firmas electrónicas y adopta otras disposiciones, en su artículo 1, autoriza el sistema de almacenamiento tecnológico de documentos, mediante microfilmación o sistema óptico y/o magnético en los archivos de las oficinas estatales y municipales de la República de Panamá, entre ellas la Procuraduría de la Administración.

Que mediante el Decreto Ejecutivo No.684 de 18 de octubre de 2013, que reglamenta la Ley No.51 de 22 de julio de 2008, se regula el almacenamiento tecnológico de documentos, el proceso de servicio y la fiscalización de los prestadores de servicios de almacenamiento tecnológico de documentos en el territorio de la República de Panamá, incluyendo la Procuraduría de la Administración.

Que la Procuraduría de la Administración consultó la Tabla de Retención Documental (TRD): Experiencia Panameña de Leonardo Álvarez, la Resolución Núm. 02-ADM de 3 de enero de 2011, “Por la cual se establece la Tabla de Vida Documental de los documentos que se generan en la Contraloría General de la República” y el Reglamento de Sistema Archivístico de la Universidad de Panamá, antes de elaborar una Tabla de Vida de Documentos.

RESUELVE:

Artículo 1. Objeto. Establecer la Tabla de Vida de Retención de la Procuraduría de la Administración y sus Direcciones y/o Unidades Administrativas y programar el método de conservación.

Artículo 2. Definiciones. Para los efectos de la presente resolución, debemos establecer las definiciones de los términos más utilizados, los cuales son:

- a) **Archivo Central:** Unidad que controla y coordina el funcionamiento de los distintos archivos de gestión. Se encarga de definir y transmitir los lineamientos de operación y reunir los documentos transferidos por los distintos departamentos.



- b) **Medios ópticos /Soporte Digital:** Los documentos con información numérica y texto que puedan ser registrados, conservados y capaces de ser leídos mediante una computadora o medio similar, llámese disco compacto, reproductor de vídeo, memoria USB, que tengan o no carácter de permanente.
- c) **Soporte de Papel:** Todo aquel documento escrito sobre papel, que debe permanecer como tal por efecto de su calidad de documento histórico o que por su importancia, y que debe conservarse de forma permanente, según la Procuraduría de la Administración.
- d) **Tabla de Vida Documental:** Documentos que contiene descripciones e instrucciones para la disposición de los archivos según las Direcciones o Unidades Administrativas de la Institución.
- e) **Valoración Documental:** Ayudará a determinar el valor primordial o secundarios de los documentos, pudiendo así establecer su permanencia o no en las distintas fases del ciclo de vida de los documentos.
- f) **Descarte:** es la eliminación o destrucción física del documento.

Artículo 3. Normas de conservación de documentos. Para los efectos de la presente resolución deberán establecerse las normas para la conservación de los documentos de acuerdo a los medios establecidos en el artículo 1.

Artículo 4. Ciclo de Vida de los Documentos. Las tres (3) etapas del ciclo de vida de los documentos en la Procuraduría de la Administración son las siguientes:

- a) **Primera etapa:** El documento es de circulación y tramitación por los canales regulares en búsqueda de respuesta y solución al trámite o asunto que le ha dado origen. En consecuencia, hay un manejo frecuente de parte del funcionario responsable de su tramitación y esta documentación formará parte del archivo de oficina o Archivo Activo.
- b) **Segunda etapa:** Una vez recibida la respuesta o solución al asunto, el documento que la sustenta seguirá siendo utilizado en este periodo y formará parte del Archivo Central. Una vez finalizado el trámite y cuando la consulta del documento no es constante, entonces pasará al Archivo Semiactivo.
- c) **Tercera etapa:** Finalmente, en esta etapa el documento adquiere un valor permanente o histórico restringiéndose su consulta a su carácter cultural e informativo o histórico con fines de investigación. El almacenamiento y conservación del documento será definitivo y pasará al Archivo Histórico.

Artículo 5. Vida útil de los documentos. Aquellos documentos de la Procuraduría de la Administración que tengan vida útil, en el tiempo serán conservados en la institución de forma permanente. Los demás documentos serán eliminados, según la Tabla de Retención de Documentos de la Procuraduría de Administración que se detalla en el artículo 7 de esta resolución.

Artículo 6. Períodos de Retención. Los periodos de retención de los documentos podrán ser de cinco (5) años o diez (10) años o permanente, en atención al tipo de documentos y su grado de importancia o valoración documental. El Procurador de la Administración, el Secretario o Secretaria General y el Subsecretario o Subsecretaria General podrán variar los periodos de retención, en atención al numeral 2 del artículo 17 de la Ley No.38 de 31 de julio de 2000.

Artículo 7. Tabla de Vida de Documentos. La Tabla de Retención Documental indica la dirección o unidad administrativa, el tipo de documento, el período de retención soporte papel, el

período de retención de soporte digital y la disposición final. Para más detalles transcribimos la tabla de vida de documentos, a continuación:



Dirección o Unidad Administrativa	Tipo de Documento	Período de Retención soporte papel	Período de retención soporte digital	Disposición Final
DESPACHO SUPERIOR	Notas recibidas	Diez (10) años	Permanente	Archivo Histórico
	Resoluciones de la Procuraduría de la Administración	Permanente	Permanente	Archivo Histórico
	Circulares	Diez (10) años	Permanente	Archivo Histórico
	Memorandos	Cinco (5) años	---	Archivo Semiactivo
	Notas enviadas	Diez (10) años	Permanente	Archivo Semiactivo
SECRETARÍA GENERAL	Certificaciones externas	Diez (10) años	Permanente	Archivo Histórico
	Solicitud de copias externas	Diez (10) años	Permanente	Archivo Histórico
	Notas internas y externas	Cinco (5) años	---	Archivo Semiactivo
	Convenios	Permanente	Permanente	Archivo Histórico
	Memorandos	Cinco (5) años	---	Archivo Semiactivo
OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS	Boletines mensuales	Diez (10) años	Permanente	Archivo Semiactivo
	Revista Gestión Pública	Diez (10) años	Permanente	Archivo Semiactivo
	Notas de prensa y documentos similares	Cinco (5) años	Permanente	Archivo Semiactivo
	Fotos y filmaciones	Diez (10) años	Permanente	Archivo Semiactivo
	Documentos sobre actividades de la PA	Cinco (5) años	Permanente	Archivo Semiactivo
	Correspondencia interna y externa	Cinco (5) años	--	Archivo Semiactivo
OFICINA SEGURIDAD	Correspondencia interna y externa	Cinco (5) años	---	Archivo Semiactivo
	Registro de asistencia (libros Record)	Diez (10) años	Permanente	Archivo Semiactivo
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	Correspondencia interna y externa	Cinco (5) años	---	Archivo Semiactivo
	Informes de Auditorías	Permanente	Permanente	Archivo Histórico
	Plan Anual – Contraloría General	Permanente	Permanente	Archivo Histórico
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	Memorandos	Cinco (5) años	Permanente	Archivo Histórico
	Notas recibidas y enviadas	Diez (10) años	Permanente	Archivo Semiactivo
	Circulares	Permanente	Permanente	Archivo Histórico
	Copia de Solicitudes de Ante Proyecto de Presupuesto	Diez (10) años	Permanente	Archivo Semiactivo
	Crédito Extraordinario	Diez (10) años	Permanente	Archivo Semiactivo
	Contrato de arrendamiento de bienes y servicios	Permanente	Permanente	Archivo Histórico
	Convenios	Permanente	Permanente	Archivo Semiactivo
	Copias de Resoluciones	Quince (15) años	Permanente	Archivo Semiactivo
	Bienes Patrimoniales	Quince	Permanente	Archivo

Dirección o Unidad Administrativa	Tipo de Documento	Periodo de Retención soporte papel	Periodo de retención soporte digital	Disposición Final
		(15) años		
	Notas enviadas y recibidas de Valijas	Cinco (5) años	Permanente	Archivo Semiactivo
	Correspondencia interna y externa	Cinco (5) años	---	Archivo Semiactivo
UNIDAD DE PRESUPUESTO	Correspondencias internas y externas	Cinco (5) años	---	Semiactivo
	Informe de Ejecución Presupuestarias	Diez (10) años	Permanente	Archivo Histórico
	Traslado de Partidas	Diez (10) años	Permanente	Archivo Histórico
UNIDAD DE CONTABILIDAD	Correspondencia internas y externas	Cinco (5) años	---	Archivo Semiactivo
	Depósitos originales	Diez(10) años	---	Archivo Semiactivo
	Estados Financieros	Diez (10) años	Permanente	Archivo Histórico
UNIDAD DE TESORERÍA	Solicitud de Viáticos	Diez (10) años	Permanente	Archivo Histórico
	Reembolso de Caja Menuda	Diez (10) años	Permanente	Archivo Histórico
	Correspondencia interna y externa	Cinco (5) años	----	Archivo Semiactivo
	Gestión de Cobro	Diez (10) años	Permanente	Archivo Histórico
UNIDAD DE COMPRAS	Correspondencias internas y externas	Cinco (5) años	---	Archivo Semiactivo
	Circulares	Diez (10) años	Permanente	Archivo Histórico
	Solicitud de Bienes	Diez (10) años	Permanente	Archivo Histórico
	Ordenes de Compras	Diez (10) años	Permanente	Archivo Histórico
SERVICIOS GENERALES	Correspondencias internas y externas	Cinco (5) años	---	Archivo Semiactivo
	Informe Técnico	Diez (10) años	---	Archivo Semiactivo
	Salvoconducto	Cinco (5) años	----	Archivo Semiactivo
	Expedientes de la flota vehicular	Permanente	Permanente	Archivo Histórico
UNIDAD DE ALMACÉN	Correspondencias internas y externas	Cinco (5) años	---	Archivo Semiactivo
	Entrada y salida de bienes, servicios y equipo	Diez (10) años	Permanente	Archivo Histórico
DEPARTAMENTO DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECA ESPECIALIZADA	Correspondencias internas y externas	Cinco (5) años	---	Archivo Semiactivo
	Control de traslados documentales	Diez (10) años	Permanente	Archivo Histórico
	Actas de descartes de las unidades administrativas	Diez (10) años	Permanente	Archivo Histórico
OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS	Todo el manejo de expedientes del personal	Permanente	Permanente	Archivo Histórico
	Registro de Asistencia y permisos personales	Cinco (5) años	---	Archivo Semiactivo
	Memorandos	Cinco (5) años	---	Archivo Semiactivo
	Circulares	Diez (10) años	Permanente	Archivo Histórico
UNIDAD DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES	Documentación de equipo adquirido	Diez (10) años	Permanente	Archivo Semiactivo
	Garantías de equipos adquiridos	Quince (15) años	Permanente	Archivo Semiactivo



Dirección o Unidad Administrativa	Tipo de Documento	Periodo de Retención soporte papel	Periodo de retención soporte digital	Disposición Final
	Programas de la PA	Permanente	Permanente	Historico
	Correspondencia interna y externa	Cinco (5) años	--	Archivo Semiactivo
SECRETARÍA DE CONSULTAS Y ASESORÍA JURÍDICA	Opiniones de la Procuraduría de la Administración (Consultas)	Permanente	Permanente	Archivo Histórico
	Expediente de Consulta	Diez (10) años	Permanente	Archivo Histórico
	Expediente de Queja	Diez(10) años	Permanente	Archivo Semiactivo
	Correspondencia interna y externa	Cinco (5) años	Permanente	Archivo Semiactivo
	Expediente de Investigaciones de Oficios	Diez(10)años	Permanente	Archivo Histórico
	Proyecto de Ley	Diez (10) años	Permanente	Archivo Histórico
	Contrato de Préstamos	Diez (10) años	Permanente	Archivo Histórico
	Solicitudes Especiales	Diez (10) años	Permanente	Archivo Histórico
	Notas de Seguimiento CC	Diez (10) años	Permanente	Archivo Histórico
	Expedientes de Denuncias	Diez (10) años	Permanente	Archivo Histórico
SECRETARÍA DE PROCESOS JUDICIALES	Vistas con opiniones o criterios de la Procuraduría de la Administración	Permanente	Permanente	Archivo Histórico
	Cuadros informativos	Diez (10) años	Permanente	Archivo Semiactivo
	Tabla de vistas Confidencial	Permanente	Permanente	Archivo Histórico
	Correspondencia interna y externa	Cinco (5) años	---	Archivo Semiactivo
	Expediente de denuncias	Diez (10) años	Permanente	Archivo Histórico
SECRETARIA DE ASUNTOS MUNICIPALES	Expediente de Quejas contra regímenes municipales	Diez (10) años	Permanente	Archivo Histórico
	Consultas Municipales	Diez (10) años	Permanente	Archivo Histórico
	Notas CC de asuntos Municipales	Diez (10) años	Permanente	Archivo Histórico
	Correspondencias internas y externas	Cinco(5) años	---	Archivo Semiactivo
	Peticiones	Diez (10) años	Permanente	Archivo Semiactivo
	Denuncias Municipales	Diez (10) años	Permanente	Archivo Semiactivo
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN	Programa de Capacitación	Diez (10) años	Permanente	Archivo Semiactivo
	Documentos de Actividades de capacitación	Diez (10) años	Permanente	Archivo Semiactivo
	Documentos de organización e investigación de capacitación	Diez (10) años	Permanente	Archivo Semiactivo
	Cursos Virtuales	Cinco (5) años	Permanente	Archivo Semiactivo
UNIDAD DE DERECHO ADMINISTRATIVO	Correspondencia interna y externa	Cinco (5) años	---	Archivo Semiactivo
	Control de Asistencia de los participantes a	Cinco (5) años	---	Archivo Semiactivo





Dirección o Unidad Administrativa	Tipo de Documento	Periodo de Retención soporte papel	Periodo de retención soporte digital	Disposición Final
	seminarios, congresos y diplomados			
UNIDAD DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA	Correspondencias internas y Externas	Cinco (5) años	---	Archivo Semiactivo
DEPARTAMENTO DE DERECHOS HUMANOS	Correspondencias internas y externas	Cinco (5) años	---	Archivo Semiactivo
	Expediente de los colaboradores	Permanente	Permanente	Archivo Histórico
	Expedientes – guías a los servidores públicos	Permanente	Permanente	Archivo Histórico
	Registro de asistencia a las capacitaciones	Cinco (5) años	---	Archivo Semiactivo
	Resoluciones	Diez (10) años	Permanente	Archivo Histórico
	Correspondencias internas y externas	Cinco (5) años	---	Archivo Semiactivo
CENTRO DE DOCUMENTACIÓN JURÍDICA	Certificaciones de vigencias de normas	Base de datos	Base de datos	Archivo Histórico
	Investigaciones de Vistas y Consultas	Base de datos	Base de datos	Archivo Histórico
	Correspondencia interna y externa	Cinco (5) años	---	Archivo Semiactivo
UNIDAD DE ÉTICA PÚBLICA	Correspondencias interna y externa	Cinco (5) años	---	Archivo Semiactivo
	Convenios y Decretos (copia)	Diez (10) años	Permanente	Archivo Semiactivo
	Resoluciones	Diez (10) años	Permanente	Archivo Semiactivo
	Control de asistencia de los participantes a seminarios	Cinco (5) años	Permanente	Archivo Semiactivo
UNIDAD DE GESTIÓN PÚBLICA	Correspondencias internas y externas	Cinco (5) años	---	Archivo Semiactivo
	Control de asistencias de los participantes a los seminarios, cursos, diplomados.	Diez (10) años	---	Archivo Semiactivo
UNIDAD DE MEDIACIÓN COMUNITARIA	Estadísticas	Diez (10) años	Permanente	Archivo Semiactivo
	Memorandos	Cinco (5) años	---	Archivo Semiactivo
	Circulares	Diez (10) años	---	Archivo Semiactivo
	Mayas curriculares	Diez (10) años	Permanente	Archivo Semiactivo
	Boletines, Afiches, Textos Académicos, Programas	Diez (10) años	Permanente	Archivo Semiactivo
CENTROS DE MEDIACIÓN COMUNITARIA	Correspondencias internas y externas	Cinco (5) años	---	Archivo Semiactivo
	Expedientes o carpetas de asuntos	Diez (10) años	Permanente	Archivo Semiactivo
	Circulares	Diez (10) años	---	Archivo Semiactivo
SECRETARÍAS PROVINCIALES	Programa de planificación de actividades técnicas, jurídicas y organización de trabajo e investigación	Cinco (5) años	Permanente	Archivo Semiactivo
	Memorandos	Cinco (5) años	---	Archivo Semiactivo
	Notas internas y externas	Cinco (5) años	Permanente	Archivo Semiactivo

Dirección o Unidad Administrativa	Tipo de Documento	Período de Retención soporte papel	Período de retención soporte digital	Disposición Final
	Circulares	Cinco (5) años	---	Archivo Semiactivo
	Documentos de Administración: Solicitud de viático, solicitud de almacén, solicitud de bienes y servicios, servicios generales	Cinco (5) años	Permanente	Archivo Semiactivo
	Documentos de Recursos Humanos: expedientes del personal de Secretarías Provinciales y los CMC	Permanentes	Permanente	Archivo Histórico
	Informes de Gestión	Cinco (5) años	---	Archivo Semiactivo
	Control de Activo Fijos de los CMC	Cinco (5) años	---	Archivo Semiactivo
	Actas de Supervisión a los CMC	Diez (10) años	Permanente	Archivo Semiactivo
	Control de Asistencia a las capacitaciones	Diez (10) años	---	Archivo Semiactivo
	Documentación correspondiente a capacitaciones brindada por la Secretarías Provinciales	Diez (10) años	Permanente	Archivo Semiactivo
	Solicitud para la autorización de Capacitación a la Dirección de Investigación y Capacitación del CECPA	Cinco (5) años	Permanente	Archivo Semiactivo
	Carpeta de activos fijos de las Secretarías Provinciales y CMC; así como el movimiento de éstos	Diez (10) años	Permanente	Archivo Semiactivo
	Cuadro Capacitación por área temática, realizadas por las Secretarías Provinciales de manera mensual	Cinco (5) años	Permanente	Archivo Semiactivo



Artículo 8. Solicitud de descarte de documentos. La eliminación física de los documentos será llevada a cabo por el Departamento de Archivos y Biblioteca Especializada, junto a la Secretaría General de la Procuraduría de la Administración y la Secretaría Administrativa, una vez que sea completada el Acta de Eliminación Física de los Documentos y la realización de Acta de Constancia de Eliminación Física.

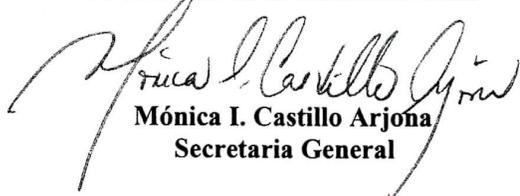
Artículo 9. Eliminación de documentos. Iniciar la eliminación de los documentos tres (3) meses después de haberse promulgado la presente resolución. Se establece un lugar para la eliminación física de los documentos y luego se realiza la ejecución de la eliminación física. Dicha acta deberá ir acompañada del apoyo visual de la actividad (Ejemplo: fotografías y/o videos).

Artículo 10. Vigencia. La presente resolución comenzará a regir a partir de su promulgación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2016.


Rigoberto González Montenegro
 Procurador de la Administración


Mónica I. Castillo Arjona
 Secretaria General



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO PÚBLICO
PROCURADURÍA DE LA ADMINISTRACIÓN
La suscrita SECRETARIA GENERAL de la Procuraduría
de la Administración, CERTIFICA que la presente es fiel
copia del documento original que reposa en nuestros archivos.
Panamá, 6 de ENERO de 2016
[Firma]
Secretaria General





República de Panamá
Órgano Judicial
Corte Suprema de Justicia
PLENO



ACUERDO N.º757
(De 29 de diciembre de 2016)

POR EL CUAL SE EXTIENDEN LAS LICENCIAS SIN SUELDO OTORGADAS
A FUNCIONARIOS QUE PRESTAN SERVICIOS
EN EL SISTEMA PENAL ACUSATORIO

En la ciudad de Panamá, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de dos mil dieciséis (2016), se reunieron los Magistrados que integran el Pleno de la Corte Suprema de Justicia, con la asistencia de la Secretaria General.

Abierto el acto, el Magistrado **José Eduardo Ayú Prado Canals**, Presidente de la Corte Suprema de Justicia, hizo uso de la palabra, para manifestar que el motivo de la reunión era considerar la extensión de las licencias sin sueldo otorgadas a los funcionarios que prestan servicios en el Sistema Penal Acusatorio.

Sometida a consideración la propuesta, ésta recibió el voto unánime de los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y, en consecuencia, se acordó su aprobación, por lo que,

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que los funcionarios del Órgano Judicial que ocupan cargos de Magistrados de Tribunales de Apelaciones, Jueces de Garantías, Jueces de Juicio, Jueces de Cumplimiento, personal de servicio en las Oficinas Judiciales, Defensores Públicos y personal al servicio de la Defensa Pública, han solicitado prórrogas a las licencias sin sueldo previamente otorgadas.

SEGUNDO: Que dichas prórrogas están próximas a vencer por lo que se hace necesario extender las licencias sin sueldo otorgadas para mantener el buen

ACUERDO N.º 757 de 29 de diciembre de 2016, por el cual se extienden las licencias sin sueldo de funcionarios que prestan servicios en el Sistema Penal Acusatorio.

funcionamiento de la Administración de Justicia; no afectar el status laboral de dichos funcionarios; ni incrementar la carga administrativa que representaría llenar nuevamente las vacantes asignadas al Sistema Penal Acusatorio.

TERCERO: Que a todos los funcionarios que tengan derecho, dichas licencias se mantendrán vigentes de conformidad con el artículo 71 de la Ley 53 de 27 de agosto de 2015, por dos (2) años prorrogables.

ACUERDAN:

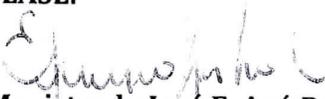
PRIMERO: Extender las licencias sin sueldo otorgadas a los funcionarios del Órgano Judicial que ocupan, en el Sistema Penal Acusatorio, los cargos de Magistrados de Tribunales de Apelaciones, Jueces de Garantías, Jueces de Juicio, Jueces de Cumplimiento, personal de servicio en las Oficinas Judiciales, Defensores Públicos y personal al servicio de la Defensa Pública, siempre que tengan derecho, por dos (2) años prorrogables.

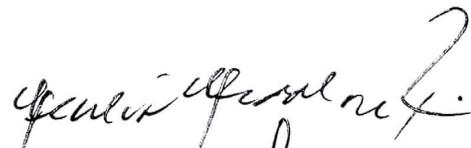
SEGUNDO: Este acuerdo comenzará a regir desde su aprobación y será publicado en la Gaceta Oficial.

No habiendo otros temas que tratar, se dio por terminado el acto y se dispuso hacer las comunicaciones correspondientes.

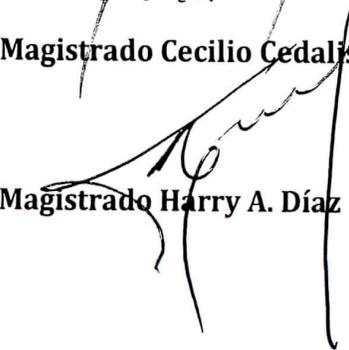
Dado en la ciudad de Panamá, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de dos mil dieciséis (2016).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


Magistrado José E. Ayú Prado Canals
Presidente de la Corte Suprema de Justicia


Magistrado Cecilio Cedalise Riquelme

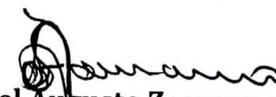

Magistrado Secundino Mendieta

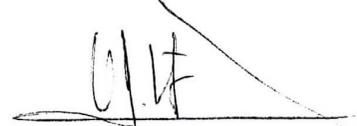

Magistrado Harry A. Díaz


Magistrado Luis Ramón Fábrega S.

ACUERDO N.º 757 de 29 de diciembre de 2016, por el cual se extienden las licencias sin sueldo de funcionarios que prestan servicios en el Sistema Penal Acusatorio.


Magistrado Jerónimo Mejía E.


Magistrado Abel Augusto Zamorano


Magistrado Oydén Ortega Durán


Magistrada Angela Russo de Cedeño


Licenciada Yanixsa Y. Yuen
Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia



LO ANTERIOR ES UNA COPIA
DE SU ORIGINAL

Panamá, 11 de enero de 2017


SECRETARÍA GENERAL DE LA
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
YANIXSA Y. YUEN C.
Secretaria General
Corte Suprema de Justicia



República de Panamá
Órgano Judicial
Corte Suprema de Justicia
Sala Cuarta



ACUERDO N.º 967

De 14 de noviembre de 2016

QUE DELEGA A LOS CENTROS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (CIAC) Y A LOS REGISTROS ÚNICO DE ENTRADA (RUE) DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA NACIONAL DE SERVICIOS COMUNES DEL ÓRGANO JUDICIAL, LA FUNCIÓN DE LA SALA CUARTA DE NEGOCIOS GENERALES DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE ACTIVAR, ENTREGAR O INHABILITAR LA CONTRASEÑA DE LA CLAVE DE ACCESO AL SISTEMA AUTOMATIZADO DE GESTIÓN JUDICIAL (SAGJ) A ABOGADOS IDÓNEOS O SOCIEDADES CIVILES INTEGRADAS POR ABOGADOS IDÓNEOS

En la ciudad de Panamá, a los catorce días del mes de noviembre de 2016, se reunieron los magistrados integrantes de la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia, con la asistencia de la Secretaría General.

Abierto el acto, el Magistrado Presidente de la Corte Suprema de Justicia, **José E. Ayú Prado Canals**, hizo uso de la palabra para manifestar que el motivo de la reunión era considerar la aprobación de un Acuerdo a través del cual se delega a los Centros de Información y Atención al Ciudadano (CIAC) y a los Registros Único de Entrada (RUE) de la Dirección Ejecutiva Nacional de Servicios Comunes del Órgano Judicial, la función de la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia de activar, entregar o inhabilitar la contraseña de la clave de acceso al Sistema Automatizado de Gestión Judicial (SAGJ) a abogados idóneos o sociedades civiles integradas por abogados idóneos, con el claro objetivo de optimizar, facilitar y mejorar la accesibilidad, en el ámbito nacional de este trámite.

Sometida a consideración la propuesta, esta recibió el voto unánime de los Magistrados de la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia y, en consecuencia, se acordó su aprobación, cuyo contenido es del tenor siguiente,

ACUERDO N.º 967 DE 14 DE NOVIEMBRE DE 2016, QUE DELEGA A LOS CENTROS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (CIAC) Y A LOS REGISTROS ÚNICO DE ENTRADA (RUE) DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA NACIONAL DE SERVICIOS COMUNES DEL ÓRGANO JUDICIAL, LA FUNCIÓN DE LA SALA CUARTA DE NEGOCIOS GENERALES DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE ACTIVAR, ENTREGAR O INHABILITAR LA CONTRASEÑA DE LA CLAVE DE ACCESO AL SISTEMA AUTOMATIZADO DE GESTIÓN JUDICIAL A ABOGADOS IDÓNEOS O SOCIEDADES CIVILES INTEGRADAS POR ABOGADOS IDÓNEOS.

CONSIDERANDO:

Que todo abogado que cuente con certificado de idoneidad para ejercer la abogacía en la República de Panamá, a partir de la entrada en vigencia de la Ley 15 de 2008, hoy subrogada por la Ley 75 de 2015, con previa solicitud personal a la Sala Cuarta de Negocios Generales, ha recibido de la misma, la contraseña de acceso para operar en el Sistema Automatizado de Gestión Judicial (SAGJ).

Que el artículo 55 de la Ley 75 de 2015, establece la facultad de la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia, para la designación de la dependencia que además de esta pueda entregar a abogados idóneos la contraseña de la clave de acceso al Sistema Automatizado de Gestión Judicial (SAGJ).

Que, a su vez, el artículo 57 de la referida Ley 75 de 2015 otorga, la facultad a la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia, para delegar a las dependencias que esta considere, la función de inhabilitar las contraseñas de la clave de acceso al Sistema Automatizado de Gestión Judicial (SAGJ) que los abogados hayan olvidado y activarles una nueva.

Que a la fecha, la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia, es la única instancia a la que los abogados idóneos pueden dirigirse, para activar, obtener o inhabilitar sus contraseñas de la clave de acceso al Sistema Automatizado de Gestión Judicial (SAGJ), lo que representa, en mucho de los casos, dificultades de accesibilidad, en particular, para aquellos profesionales del derecho radicados en Distritos, Circuitos o Municipios Judiciales distantes de la Ciudad Capital de la República de Panamá.

Que en atención a lo indicado en líneas superiores, se hace necesario que la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia, delegue a los Centros de Información y Atención al Ciudadano (CIAC) y a los Registros Único de Entrada (RUE) de la Dirección Ejecutiva Nacional de Servicios Comunes del Órgano Judicial, la facultad de activar, entregar o inhabilitar la contraseña de la clave de acceso al Sistema Automatizado de Gestión Judicial (SAGJ) a abogados idóneos o sociedades civiles integradas por abogados idóneos, con el claro objetivo de optimizar, facilitar y mejorar la accesibilidad, en el ámbito nacional de este trámite, por tanto, se



ACUERDO N.º 967 DE 14 DE NOVIEMBRE DE 2016, QUE DELEGA A LOS CENTROS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (CIAC) Y A LOS REGISTROS ÚNICO DE ENTRADA (RUE) DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA NACIONAL DE SERVICIOS COMUNES DEL ÓRGANO JUDICIAL, LA FUNCIÓN DE LA SALA CUARTA DE NEGOCIOS GENERALES DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE ACTIVAR, ENTREGAR O INHABILITAR LA CONTRASEÑA DE LA CLAVE DE ACCESO AL SISTEMA AUTOMATIZADO DE GESTIÓN JUDICIAL A ABOGADOS IDÓNEOS O SOCIEDADES CIVILES INTEGRADAS POR ABOGADOS IDÓNEOS.

ACUERDA:

PRIMERO. Delegar en los Centros de Información y Atención al Ciudadano (CIAC) y los Registros Único de Entrada (RUE) de la Dirección Ejecutiva Nacional de Servicios Comunes del Órgano Judicial, la facultad de, además de la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia, activar, entregar o inhabilitar la contraseña de la clave de acceso al Sistema Automatizado de Gestión Judicial (SAGJ) a abogados idóneos o sociedades civiles integradas por abogados idóneos, en los casos previstos en los artículos 55 y 57 de la Ley 75 de 2015, Que subroga la Ley 15 de 2008, Que adopta medidas para la informatización de los procesos judiciales, y dicta otras disposiciones.

SEGUNDO. Ordenar a la Secretaría Técnica de Modernización y Desarrollo Institucional del Órgano Judicial, que en conjunto con la Dirección de Informática de la institución, realicen los ajustes tecnológicos y telemáticos, como, a su vez, instalen el equipo informático que el caso demande, para que en cada uno de los Centros de Información y Atención al Ciudadano (CIAC) y Registros Únicos de Entrada (RUE) e la Dirección Ejecutiva Nacional de Servicios Comunes del Órgano Judicial, se puedan brindar los servicios a que hacen referencia la cláusula anterior.

TERCERO. Asignar a la Dirección Ejecutiva Nacional de Servicios Comunes la supervisión y fiscalización de este nuevo servicio que brindarán sus Centros de Información y Atención al Ciudadano (CIAC) y los Registros Únicos de Entrada (RUE) de la Dirección Ejecutiva Nacional de Servicios Comunes del Órgano Judicial, para lo cual rendirá informe de esta gestión a la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia, cuando esta última lo requiera o lo considere necesario.

CUARTO. Este acuerdo comenzará a regir a los seis meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en la Gaceta Oficial.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Magistrado José Eduardo Ayú Prado Canals

Presidente de la Corte Suprema de Justicia

Magistrado Hernán A. De León B.

Presidente de la Sala Primera de lo Civil

Magistrado Luis Ramón Fábrega S.

Presidente de la Sala Tercera de lo Contencioso Administrativo

Licenciada Yanixsa Y. Yuen C.

Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia



11 de enero de 2017
 Lic. Yanixsa Y. Yuen C.
 Secretaria General
 Corte Suprema de Justicia

REPÚBLICA DE PANAMÁ
BANCO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 002-2017
(De 6 de enero de 2017)

EL GERENTE GENERAL,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 55 de la Ley 17 de 21 de abril de 2015, por la cual se reorganiza el Banco de Desarrollo Agropecuario, señala que el Gerente General tiene Jurisdicción Coactiva y podrá delegar su ejercicio en los jueces ejecutores de la institución.

Que el Banco mantiene dentro de su cartera crediticia préstamos de difícil recuperación, cuyas vías de cobros normales y especiales han sido agotadas, los cuales deben ser cobrados mediante el proceso por cobro coactivo, en el cual el funcionario ejerce las funciones de Juez, y se tiene como ejecutante a la Institución, al tenor de lo establecido en el artículo 1777 del Código Judicial.

*Que el licenciado **RICAUTER GONZÁLEZ GONZÁLEZ**, con cédula de identidad personal seis – cincuenta y siete – dos mil doscientos diecisiete (6-57-2217), quien ocupa el cargo de Juez Ejecutor en la Gerencia Regional de Herrera y Los Santos, se acogerá a su derecho de vacaciones del tres (3) de enero al uno (1) de febrero de 2017, por lo cual se hace necesario delegar la jurisdicción coactiva para las provincias de Herrera y Los Santos en otro funcionario de la institución.*

*Que mediante la Nota GERH No. 011-2017 del 6 de enero de 2017, se le asignaron funciones de Juez Ejecutor para las Gerencias Regionales de Herrera y Los Santos, a la licenciada **RITA GARCÍA CEDEÑO**, mujer, panameña, mayor de edad, abogada, portadora de la cédula de identidad personal seis - setecientos quince - setecientos setenta y dos (6-715-772).*

Que se requiere delegar temporalmente la facultad de ejercer la Jurisdicción Coactiva atribuida por ley al Gerente General del Banco de Desarrollo Agropecuario, específicamente para las provincias de Herrera y Los Santos durante la ausencia del Juez Ejecutor titular del cargo, por tanto,

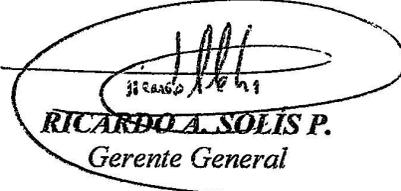
RESUELVE:

PRIMERO: DELEGAR, DE MANERA TEMPORAL, la Jurisdicción Coactiva de las provincias de Herrera y Los Santos, en la licenciada **RITA GARCÍA CEDEÑO, mujer, panameña, mayor de edad, abogada, portadora de la cédula de identidad personal número seis - setecientos quince - setecientos setenta y dos (6-715-772), ÚNICAMENTE para el periodo comprendido del tres (3) de enero al uno (1) de febrero de dos mil diecisiete (2017).**

SEGUNDO: Esta Resolución comenzará a regir a partir de su firma.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 55 de la Ley 17 de 21 de abril de 2015 y Artículo 1777 del Código Judicial.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


RICARDO A. SOLÍS P.
Gerente General

BANCO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
GERENCIA GENERAL
ESTAMPADO EN FOLIO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
Fecha: 10-01-2017
Firma: [Handwritten Signature]

Caja de Seguro Social

**Humanizándonos**Apartado 08 16-06808 PANAMA 5, PANAMA
www.css.gob.pa

11 de enero de 2017

RESOLUCIÓN N° 50,686-2017 J.D.

La Junta Directiva de la Caja de Seguro Social, en uso de sus facultades legales establecidas en la Ley 51 de 27 de diciembre de 2005 y;

CONSIDERANDO:

Que la Caja de Seguro Social tiene entre sus funciones, la satisfacción de necesidades colectivas, mediante la prestación de servicios de salud y para el logro de dichos objetivos, la institución debe estar en permanente modernización y mejoramiento de sus sistemas y procedimientos.

Que dentro de la modernización o actualización de las estructuras institucionales de la Caja de Seguro Social, se incluyen los sistemas utilizados para el proceso, control e información de las contrataciones de obras, suministro de bienes y prestación de servicios en general, en todos los niveles de la organización para sentar las bases y condiciones dirigidas a la efectividad, control previo y economía de los servicios que presta a los asegurados.

Que el numeral 2 del artículo 28 de la Ley 51 de 2005, Orgánica de la Caja de Seguro Social, establece la facultad de la Junta Directiva, en dictar y reformar, por medio de resoluciones, los reglamentos de la Caja de Seguro Social. En ese sentido, por medio de Resolución No. 38,491-2006-JD de 21 de febrero de 2006, este cuerpo colegiado aprobó el "*Reglamento por medio del cual se regula el Capítulo IV, Contratación de Obras, Suministro de Bienes y Prestación de Servicios.*"

Que en virtud de lo anterior, se propone modificar el "*Reglamento por medio del cual se regula el Capítulo IV, Contratación de Obras, Suministro de Bienes y Prestación de Servicios*", a fin de adecuarlo a principios fundamentales que deben prevalecer en los procesos de selección de contratistas, tales como el Control Previo y el Principio de Economía. En ese orden de ideas, el artículo 19 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, en su numeral 4 establece que los trámites se adelantarán con austeridad de tiempo, medios y gastos, a fin de evitar dilaciones y retardos en la ejecución del contrato. Igualmente, el numeral 7 de la misma excerta legal señala que el acto de adjudicación y el contrato no se someterán a aprobaciones, variaciones o revisiones administrativas posteriores, ni a cualquier otra clase de exigencias o requisitos diferentes a los previstos en esta ley y demás disposiciones aplicables.

Que los cambios al "*Reglamento por medio del cual se regula el Capítulo IV, Contratación de Obras, Suministro de Bienes y Prestación de Servicios*" que se proponen tienen como finalidad acentuar la función fiscalizadora en los actos de selección de contratista, de acuerdo a lo desarrollado en los numerales 1 y 18 de la Ley 51 de 2005, Orgánica de la Caja de Seguro Social.

Que el pleno de la Honorable Junta Directiva, luego de evaluar la propuesta de modificación del "*Reglamento por medio del cual se regula el Capítulo IV, Contratación de Obras, Suministro de Bienes y Prestación de Servicios*" presentada por la Administración y demás documentos sustentadores otorga concepto favorable a la misma;



RESUELVE:

Primero: MODIFICAR, la Resolución No. 38,491-2006-JD de 21 de febrero de 2006, por la cual se aprobó el "Reglamento por medio del cual se regula el Capítulo IV, Contratación de Obras, Suministro de Bienes y Prestación de Servicios.", únicamente su artículo 95, en la parte pertinente a la aprobación del gasto por la Junta Directiva, el cual quedará así:

"Artículo 95. Autorización del Gasto.

El Director General autorizará los gastos para la adquisición de bienes muebles, servicios, obras hasta un monto de doscientos cincuenta mil balboas (B/.250,000.00).

La Junta Directiva autorizará los gastos para la adquisición de bienes muebles, servicios, obras por un monto superior a los doscientos cincuenta mil balboas (B/.250,000.00). En este supuesto el Director General no podrá realizar trámites o procedimientos tendientes a iniciar un acto de selección de contratista o procedimiento excepcional de contratación, hasta tanto no cuente con la respectiva autorización del gasto por parte de la Junta Directiva.

Adicionalmente el Director General deberá rendir un informe trimestral de la ejecución de los gastos aprobados al Pleno de la Junta Directiva.

De igual manera solicitará excepciones según proceda de actos públicos al Ministerio de Economía y Finanzas para la adquisición de bienes muebles, servicios y obras de manera directa, cuando estos no excedan de doscientos cincuenta mil balboas (B/.250,000.00), salvo los casos de urgencia evidente y desabastecimientos sobre medicamentos, insumos y equipos médicos que serán sometidos a consideración de la Junta Directiva para su aprobación o no, independiente a la cuantía previa opinión favorable del delegado o representante de la Contraloría General de la República en la respectiva sesión siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

1..."

Segundo: Establecer que el resto del "Reglamento por medio del cual se regula el Capítulo IV, Contratación de Obras, Suministro de Bienes y Prestación de Servicios", quedará igual.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Constitución Política de la República de Panamá, Artículo 28, numerales 1, 2 y 18 de la Ley Nº 51 de 27 de diciembre de 2005, Artículo 19, numerales 4 y 7 del Texto Único de la Ley 22 de 2006.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Aprobada en primer debate en sesión de Junta Directiva celebrada el día diez (10) de enero de 2017.

Aprobada en segundo debate en sesión de Junta Directiva celebrada el día once (11) de enero de 2017.

SRA. IRMA H. DELGADO A.
Presidente de la Junta Directiva

LICDA. ELIA QUIODETTIS
Secretaria de la Junta Directiva



CAJA DE SEGURO SOCIAL
La Suscrita Secretaria General
de la Caja de Seguro Social certifica
que este documento es fiel copia del original
según consta en nuestros archivos.

Licda. Elia Quiodettis

Panamá 13 de enero de 2017





CAJA DE SEGURO SOCIAL

La Suscrita Secretaria General de la Caja de Seguro Social certifica que este documento es fiel copia del original según consta en nuestros archivos.

Elia Quiodettis

Licda. Elia Quiodettis

Panamá 13 de enero de 2017

11 de enero de 2017.

Resolución No. 50,687-2017-J.D.

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CAJA DE LA CAJA DE SEGURO SOCIAL,
en uso de sus facultades legales y reglamentarias, y;

CONSIDERANDO:

Que el artículo 35 de la Ley No. 51 de 27 de diciembre de 2005, Orgánica de la Caja de Seguro Social, indica que el Director General de la Institución será nombrado para un período de cinco (5) años, de una nómina de tres (3) candidatos aprobados por un mínimo de ocho (8) de los miembros de su Junta Directiva y presentada por ésta al Órgano Ejecutivo.

En ese sentido, mediante Decreto Ejecutivo 1412 de 29 de agosto de 2014, el señor Presidente de la República, Ingeniero Juan Carlos Varela Rodríguez, nombró como Director General de la Caja de Seguro Social, al Dr. Estivenson Girón Desgrenger, a partir del primero (1) de octubre de 2014 y hasta el treinta (30) de septiembre de 2019.

Que en sesión extraordinaria de la Junta Directiva celebrada el veintidós (22) de diciembre de 2016, el Director General, Dr. Estivenson Girón Desgrenger, hace de conocimiento de este Organismo de una carta dirigida al señor Presidente de la República, Ingeniero Juan Carlos Varela Rodríguez, mediante la cual renuncia al cargo que ostentaba a partir del treinta y uno (31) de diciembre de 2016.

En consecuencia, se configura la causal de ausencia absoluta del Director General, a tenor de lo dispuesto en el artículo 38, numeral 3 de la Ley No. 51 de 27 de diciembre de 2005, Orgánica de la Caja de Seguro Social, asumiendo interinamente el ejercicio de las funciones y la representación legal de la Institución, a partir del primero (1) de enero de 2017 y por un período no mayor de noventa (90) días, el Subdirector General, Dr. Rubén Darío López Barragán, plazo dentro del cual deberá completarse el procedimiento indicado en el artículo 35 de la Ley No. 51 de 27 de diciembre de 2005, Orgánica de la Caja de Seguro Social, para el nombramiento de un nuevo Director General.

Que de acuerdo al artículo 35 de la Ley No. 51 de 27 de diciembre de 2005, Orgánica de la Caja de Seguro Social, el procedimiento para el nombramiento será reglamentado por la Junta Directiva y por ello, se emitió la Resolución No. 48,218-2014-J.D, de 24 de abril de 2014, modificada por la Resolución No. 48,305-2014-J.D, de 2 de junio de 2014, a través de la cual se adoptó el Reglamento para el Concurso de Selección del Director de la Caja de Seguro Social.



Resolución No. 50, 687-2017-J.D.
Página No. 2

En atención a las facultades establecidas en el artículo 28, numerales 2 y 8, de la Ley No. 51 de 27 de diciembre de 2005, Orgánica de la Caja de Seguro Social, la Junta Directiva procedió a efectuar una revisión del Reglamento para el Concurso de Selección del Director General de la Caja de Seguro Social y en virtud de ello, acordó adoptar un nuevo reglamento.

Que en mérito de lo anterior;

RESUELVE:

Derogar la Resolución No. 48,218-2014-J.D, de 24 de abril de 2014, modificada por la Resolución No. 48,305-2014-J.D, de 2 de junio de 2014, ambas proferidas por la Junta Directiva de la Caja de Seguro Social, mediante la cual se adoptó el Reglamento para el Concurso de Selección del Director General de la Caja de Seguro Social.

Aprobar el nuevo Reglamento para el Concurso de Selección del Director General de la Caja de Seguro Social, el cual quedará así:

Artículo 1. Concurso.

El concurso será público, abierto y transparente y podrán participar todos los ciudadanos panameños que se interesen en desempeñar el cargo de Director General, cumpliendo con los requisitos de la Ley No. 51 de 27 de diciembre de 2005, Orgánica de la Caja de Seguro Social y lo establecido en este Reglamento.

Artículo 2. Convocatoria.

La Junta Directiva una vez vencido el período del Director General de la Caja de Seguro Social en turno o cuando se configure alguna de las causales de su ausencia absoluta dispuestas en el artículo 38 de la Ley No. 51 de 2005, realizará una convocatoria pública, en la cual se establecerán los requisitos para ocupar el cargo mediante publicaciones en tres (3) diarios de circulación nacional, en la misma fecha y por tres (3) días consecutivos, a fin de que cualquier ciudadano panameño se postule.

Dicha convocatoria se publicará dentro de los tres (3) primeros días hábiles posteriores a la promulgación de este Reglamento en la Gaceta Oficial.

Artículo 3. Nombramiento de la Comisión Ad-Hoc.

Una vez aprobado este Reglamento, el Presidente de la Junta Directiva designará una Comisión Ad-Hoc de Preselección de Concurstantes, indicará quién la presidirá y deberá remitir a más tardar el día siguiente hábil a que concluya el procedimiento establecido en el artículo 6 de esta regulación, el paquete que contiene la documentación de los concursantes que cumplieron con los requisitos de postulación exigidos.

El funcionamiento de la Comisión Ad-Hoc y los Informes que de ella emanen, se ajustarán a lo dispuesto en el Reglamento Interno de la Junta Directiva.



Resolucion No. 50, 687-2017-J.D.
Pagina No. 3

Artículo 4. Requisitos para ser Director General

El Cargo de Director General, exige responsabilidad, compromiso, conocimiento y capacidad para el adecuado desarrollo de las atribuciones y responsabilidades encomendadas, por ello el concursante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser de nacionalidad panameña.
2. Ser mayor de treinta y cinco años de edad.
3. Poseer título universitario en cualquier disciplina y experiencia mínima de cinco años en administración o en finanzas.
4. No haber sido condenado por autoridad competente por la comisión de delito doloso.
5. No tener parentesco, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, entre sí, ni con los miembros de la Junta Directiva o los miembros del Consejo de Gabinete.
6. Tener comprobada solvencia ética y moral.
7. Hallarse en pleno goce de los derechos civiles y políticos.
8. No haber sido sancionado por la Caja de Seguro Social mediante resolución, debidamente ejecutoriada, por incumplimiento de cualesquiera normas relativas al ámbito de su competencia.
9. No haber sido declarado en quiebra ni en concurso de acreedores.
10. No ser propietario o dignatario de una empresa proveedora de bienes o servicios a la Caja de Seguro Social.
11. No aparecer en la lista de morosos al momento de postularse para el cargo.

Artículo 5. De la Entrega de Documentos para la Postulación.

Todo concursante al cargo de Director General, presentará ante la Secretaría General de la Institución en el período y horario que se establezca en la convocatoria pública, los siguientes documentos:

1. Escrito no mayor de dos (2) páginas en el que consten una exposición de motivos y la descripción de las capacidades personales que posee el concursante para acceder al cargo.
2. Currículum Vitae en el cual describa el o los títulos universitarios, entiéndase postgrados, maestrías y/o doctorados; también las capacitaciones, seminarios o diplomados que posea en temas afines al cargo, así como sus experiencias y ejecutorias.
3. Títulos universitarios en cualquier disciplina, anexando copia debidamente autenticada de las constancias que los acrediten.
4. Certificación expedida por la Dirección General del Registro Civil del Tribunal Electoral, en la cual conste ser mayor de treinta y cinco (35) años de edad y de nacionalidad panameña.
5. Copia de su cédula de identidad personal vigente, debidamente autenticada por la Dirección Nacional de Cedulación del Tribunal Electoral.
6. Certificación que acredite al menos cinco (5) años de experiencia en administración o en finanzas.
7. Certificación expedida por la Caja de Seguro Social, en la cual se haga constar que no aparece en la lista de morosos al momento de postularse para el cargo.



Resolución No. 50, 687-2017-J.D.
Página No. 4

8. Certificación expedida por la Dirección de Investigación Judicial de la Policía Nacional, en la cual se haga constar que no ha sido sancionado por la comisión de delito doloso.
9. En base a lo dispuesto en el artículo 36, en concordancia con el artículo 40, todos de la Ley No. 51 de 2005, el concursante deberá presentar una declaración jurada notarial que indique lo siguiente:
 - a. Que no tiene parentesco, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, entre sí, ni con los miembros de la Junta Directiva de la Caja de Seguro Social o los miembros del Consejo de Gabinete.
 - b. Que tiene una comprobada solvencia ética y moral.
 - c. Que no es propietario o dignatario de una empresa proveedora de bienes o servicios a la Caja de Seguro Social.
 - d. Que se encuentra en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
 - e. Que no ha sido declarado en quiebra, ni en concurso de acreedores, por autoridad judicial.
 - f. Que no ha sido sancionado por la Caja de Seguro Social mediante resolución debidamente ejecutoriada, por incumplimiento de cualesquiera normas relativa al ámbito de su competencia.

Parágrafo 1: Todos los documentos deberán ser autenticados ante un Notario Público, salvo aquellos que por su naturaleza no requieran autenticación.

Parágrafo 2: Los documentos expedidos en el extranjero deberán presentarse apostillados o en su defecto, autenticados por el funcionario diplomático o consular de la República de Panamá o de una nación amiga acreditado en el lugar de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Panamá.

Parágrafo 3: Los concursantes que presenten alguna discapacidad deberán informarlo en su postulación, lo cual permitirá adoptar las medidas pertinentes que garanticen la participación en igualdad de condiciones.

Parágrafo 4: Serán rechazadas de plano aquellas postulaciones presentadas por concursantes que sean miembros de la Junta Directiva de la Caja de Seguro Social, o tengan alguna relación de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, entre sí, con los miembros de la Junta Directiva de la Caja de Seguro Social o los miembros del Consejo de Gabinete.

Artículo 6: Procedimiento de Recepción y Manejo de Documentos de los Concurstantes.

1. Serán recibidos por reloj en la Secretaría General de la Institución, verificados y foliados en atención al orden en que aparecen descritos en el formulario de postulación, indicando si están completos o incompletos y procediendo a registrar el nombre del concursante en el libro correspondiente.
2. De este formulario se expedirá un original y copia, en el cual se hará constar la fecha, hora, firmas y la documentación aportada. Los concursantes recibirán una copia y el original será incluido en el paquete que será remitido al Presidente de la Junta Directiva.
3. De estar la documentación incompleta, dicha situación será advertida al concursante y no se aceptarán sus documentos, emitiéndose una certificación donde consten el o los documentos faltantes, la cual será firmada por ambas partes, entiéndase el Secretario General y el



Resolución No. 50, 687-2017-J.D.
Página No. 5

concurante. Subsanas dichas omisiones, podrán ser presentados nuevamente dentro del período de convocatoria.

4. El concursante que considere que sus documentos están completos, podrá exigir que se reciban por insistencia y la Secretaría General previa recepción, dejará constancia de ello en el libro correspondiente, entregando al concursante una constancia de recibo en la cual indicará en adición a la descripción de los documentos que se consideran faltantes, que ha sido recibida por insistencia y que la decisión final de aceptación de su postulación es competencia del Pleno de la Junta Directiva.
5. Al día siguiente hábil del término de la convocatoria, la Secretaría General enviará al Presidente de la Junta Directiva el paquete con el informe de los concursantes que presentaron su documentación completa, así como la de aquellos cuya documentación fue recibida por insistencia.

Dicho Informe será presentado al Pleno de la Junta Directiva para su conocimiento, en la sesión inmediatamente posterior a su recepción, el cual deberá remitirlo al Presidente de la Comisión Ad-Hoc de Preselección de Concurantes.

Artículo 7. Procedimiento de Preselección.

Debidamente recibidos los documentos de los concursantes, la Comisión Ad-Hoc iniciará la valoración de la documentación aportada por los concursantes, así como los dos (2) factores de ponderación denominados: **a) Estudios y Cursos de Formación Académica y Profesional** y **b) Experiencia laboral**, correspondiendo al Pleno de la Junta Directiva la valoración del tercer factor: **c) Presentación y entrevista personal.**

Finalizado el procedimiento, la Comisión Ad-Hoc entregará un Informe al Presidente de la Junta Directiva y lo acompañará con la documentación de aquellos concursantes que hayan obtenido cuarenta (40) puntos o más y cumplan con todos los requisitos, detallando sus observaciones, la puntuación obtenida en cada uno de los factores de ponderación evaluados, así como el puntaje total.

Artículo 8. Criterios de Valoración.

La determinación de la nómina de tres (3) concursantes que será presentada al Órgano Ejecutivo, se hará de acuerdo a la valoración de los factores de ponderación que a continuación se señalan, en ese mismo orden y no permitiéndose la acreditación de signos numéricos de valor nulo, correspondiéndole los dos primeros factores de ponderación a la Comisión Ad-Hoc de Preselección de Concurantes y el tercero al Pleno de la Junta Directiva, a saber:

- 1. Estudios y Cursos de Formación Académica y Profesional. Valor: Hasta veinticinco (25) puntos.**

Bajo este factor se considerará la propuesta del concursante, sus capacidades personales y estudios que involucren grados académicos debidamente culminados, así como cursos de formación y capacitación.

Se otorgará mayor ponderación a los grados académicos y cursos relacionados a las disciplinas administrativas y financieras, así como las actividades de capacitación y formación en temas de seguridad social o salud pública.



Resolución No. 50,687-2017-J.D.
Página No. 6

Parágrafo 1: La Comisión Ad-Hoc podrá auxiliarse de las herramientas de trabajo, personas con la experticia técnica adecuada en la materia en análisis o la consulta a entidades competentes que estime necesarias; incluyendo la realización de entrevistas directas a los concursantes por parte de estos técnicos, a fin de obtener una comprensión integral de la documentación aportada.

2. Experiencia Laboral. Valor: Hasta veinticinco (25) puntos.

Bajo este factor se considerará la experiencia laboral del concursante en los sectores privado y público, los niveles de decisión de las posiciones ocupadas y su relación con temas de trascendencia en esa organización o institución, así como su complejidad en función del tamaño de las mismas.

3. Presentación y Entrevista personal. Valor total: Hasta cincuenta (50) puntos.

a. Presentación. Valor: Hasta diez (10) puntos.

Bajo este factor se considerarán los elementos técnicos planteados por el concursante que acrediten su capacidad para el manejo efectivo de los temas de la seguridad social y su proyección a nivel de la Dirección General de la Caja de Seguro Social. Se valorarán contenido y forma por la proyección personal que se requiere para ocupar el cargo. Esta presentación tendrá una duración máxima de cinco (5) minutos.

b. Entrevista personal. Valor: Hasta cuarenta (40) puntos.

Concluida la presentación, el Pleno de la Junta Directiva entrevistará al concursante, sobre los temas tratados en su presentación, así como su experiencia, competencias y en general cualquier tópico que los Directores consideren de interés y generen una mayor comprensión de la visión del concursante.

Artículo 9. Elección de la Nómina Final de los Concurstantes.

Hecha la preselección por parte de la Comisión Ad-Hoc de entre aquellos concursantes que hayan obtenido cuarenta (40) puntos o más en la valoración de los factores de ponderación señalados en los numerales 1 y 2 del artículo 8 de este reglamento, éstos pasarán a ser evaluados por el Pleno de la Junta Directiva a fin de asignarles el puntaje correspondiente al factor de ponderación establecido en el numeral 3 del referido artículo.

Esta valoración se hará de manera individual por cada miembro de la Junta Directiva, quienes tendrán la responsabilidad de presentar al Presidente de este organismo el puntaje asignado a cada concursante, inmediatamente terminada la presentación y el período de entrevista.

Los puntajes asignados se sumarán y se obtendrá un promedio, el cual será sumado a los asignados previamente por la Comisión Ad-Hoc y el resultado entregado al Presidente de la Junta Directiva.



Resolucion No.50,687-2017-J.D.
Pagina No.7

Los tres (3) mejores puntajes pasarán a formar parte de la nómina que será sometida en el acto a consideración del Pleno de la Junta Directiva y remitida al Órgano Ejecutivo, previa votación favorable de ocho (8) de sus miembros.

De existir un empate en la puntuación final que genere más de (tres) 3 candidatos para la selección de la nómina, se realizará una ronda final de entrevistas a los candidatos empatados. La entrevista será colectiva y simultánea con todos los candidatos empatados.

De todo lo anterior se confeccionará un Acta.

Artículo 10. Aprobación del Reglamento.

Este reglamento deberá ser aprobado por el Pleno de la Junta Directiva en dos (2) sesiones en días distintos y entrará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial, derogando cualquier disposición anterior que regule la materia.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 28 numerales 1, 2, 8; 35, 36 y 38, en su segundo párrafo y numeral 3, todos de la Ley No. 51 del 27 de diciembre de 2005, Orgánica de la Caja de Seguro Social; Artículo 52, siguientes y demás concordantes del Reglamento Interno de la Junta Directiva de la Caja de Seguro Social.

Aprobado en primer debate en sesión de Junta Directiva celebrada el día diez (10) de enero de 2017.

Aprobado en segundo debate en sesión de Junta Directiva celebrada el día once (11) de enero de 2017.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE,

SRA. IRMA H. DELGADO A.
 Presidenta de la Junta Directiva

LICDA. ELIA QUIODETTIS
 Secretaria de Junta Directiva



CAJA DE SEGURO SOCIAL
 La Suscrita Secretaria General
 de la Caja de Seguro Social certifica
 que este documento es fiel copia del original
 según consta en nuestros archivos.

Licda. Elia Quiodettis

Panamá 13 de enero de 2017





Consejo Municipal de Macaracas
Distrito de Macaracas, Provincia de Los Santos

ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO 46

De 17 de noviembre de 2016

Por medio del cual se modifica el Acuerdo Municipal 37 de 13 de octubre de 2,008

EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE MACARACAS

En uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

1. Que el Acuerdo Municipal número 37, de 13 de octubre de 2,008 establece el trámite, y los términos para hacer efectiva la suspensión de la obra que no cuenta con el permiso de construcción escrito al momento de serle exigido por la Autoridad Competente.
2. Que se requiere establecer el trámite de la notificación por edicto en dicho acuerdo.
3. Que por lo anterior,

ACUERDA:

Artículo Primero: Modificar el acápite c del Artículo Segundo del Acuerdo Municipal número 37 de 13 de octubre de 2,008, que quedará de la siguiente manera:

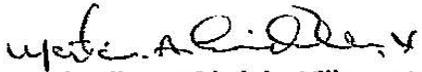
"c) La Resolución de la que habla el acápite anterior, deberá ser notificada personalmente al dueño de la construcción, o al Representante Legal de la empresa constructora, si se tratase de una empresa privada o contratista. Dentro de la misma, debe constar que es recurrible, ante el despacho del Alcalde, tres días hábiles siguientes a la notificación.

Si la parte que hubiere de ser notificada personalmente no fuere hallada en horas hábiles en la oficina, habitación o lugar designado por ella, en dos días distintos, será notificada por edicto, que se fijará en la puerta de dicha oficina o habitación, y se dejará constancia en el expediente de dicha fijación, firmando el Secretario o la Secretaria y el notificador o quien haga sus veces. Una vez cumplidos estos trámites, quedará hecha la notificación, y ella surte efectos como si hubiere sido efectuada personalmente.

Los documentos que fuere preciso entregar en el acto de la notificación, serán puestos en el correo el mismo día de la fijación del edicto, circunstancia que se hará constar con recibo de la respectiva administración de correo.

Artículo Segundo: Este acuerdo empezará a regir a partir de su publicación en Gaceta Oficial.

Dado en el salón de sesiones Marcelino García Pérez, a los 17 días del mes noviembre del año 2016.


 HC. Martín Alberto Córdoba Villamonte
 Presidente


 Lidia Benilda Chávez de Nicosia
 Secretaria





Consejo Municipal de Macaracas
Distrito de Macaracas, Provincia de Los Santos

ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO 46

De 17 de noviembre de 2016

-2-

SANCIONADO POR EL HONORABLE ALCALDE DEL DISTRITO DE MACARACAS A LOS 30 DÍAS DEL MES DE Diciembre DE 2016.

Juan de Dios Martínez Medina
Licdo. Juan De Dios Martínez Medina

Alcalde

Johanna L. Pérez C.
Licda. Johanna L. Pérez C.

Secretaria



MUNICIPIO DE MACARACAS

FIJADO.

HORA: 1:00pm FECHA: 10/1/2017

FIRMA: Johanna L. Pérez C.

DESFIJADO:

HORA: _____ FECHA: _____

FIRMA: _____

CERTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
10 de enero de 2017
[Firma]



Consejo Municipal de Macaracas
Distrito de Macaracas, Provincia de Los Artos

ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO 47
De 17 de noviembre de 2016

Por el cual se modifica el Acuerdo Municipal número 28 de 18 de agosto de 2016, que a su vez modifica el Acuerdo Municipal número 11 de 28 de mayo de 2007.

EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE MACARACAS
En uso de sus facultades legales y,

CONSIDERANDO:

1. Que a través del Acuerdo Municipal número 28 de 18 de agosto de 2016, se modificó el Artículo 15 del Acuerdo Municipal número 11 de 28 de mayo de 2007.
2. Que la modificación anteriormente citada obedeció a las futuras obras que se realizaran en el Distrito de Macaracas, razón por la cual se requería la modificación.
3. Que en la tercera categoría del Artículo 15 modificado por el Acuerdo Municipal número 28 de 18 de agosto de 2016, se requiere estipular el pago de las obras estatales realizadas por empresas privadas hasta la suma de B/. 149,999.00, por lo cual se,

ACUERDA:

Artículo Primero: MODIFICAR el artículo 15 del Acuerdo Municipal número 28 de 18 de agosto de 2016, que quedará así:

“Artículo 15: Presentados los documentos para la obtención del permiso de construcción para movimiento de tierra o terracería, cañerías, puentes y obras similares, la Oficina de Dirección de Obras y Construcciones, mediante avalúo determinará el costo de los trabajos. Este avalúo será remitido al Departamento de Tesorería Municipal, quien establecerá y cobrará el impuesto de edificación y reedificación correspondiente, conforme lo establecido a continuación:

Primera Categoría

- 1.1.2.8.04-01 Residencial.....1.0% del valor de la obra
1.1.2.8.04-02 Residencial (Urbanizaciones).....1.3% del valor de la obra

Segunda Categoría

- 1.1.2.8.04-03 Comercial e Industrial.....1.5% del valor de la obra
1.1.2.8.04-04 Turístico.....1.7% del valor de la obra

Tercera Categoría

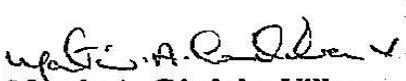
Obras estatales realizadas por empresas privadas:

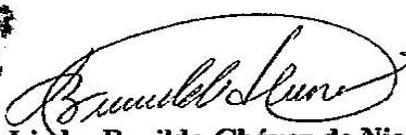
- a) De B/, 150,000.00 a 250,000.00 pagará.....2,5%
b) De B/. 250,000.00 a B/. 1,000,000.00 pagará3%
c) De 1,000,001.00 en adelante pagará.....5%”
d) De 1 a B/. 149,999.00 pagará1.5%

Artículo Segundo: Este Acuerdo Municipal modifica las categorías establecidas en el código 1.1.2.8. (4) Edificaciones y Reedificaciones contempladas en el Acuerdo Municipal número 27 de 8 de septiembre de 2008.

Artículo Tercero: Este Acuerdo entra en vigencia a partir de su promulgación en gaceta oficial.

Dado en el salón de sesiones “Marcelino García Pérez” a los 17 días del mes de noviembre de 2016.


HC. Martín A. Córdoba Villamonte
Presidente


Licda. Benilda Chávez de Nicosia
Secretaria





Consejo Municipal de Macaracas
Distrito de Macaracas, Provincia de Los Chiriques

ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO 47

De 17 de noviembre de 2016

-2-

SANCIONADO POR EL HONORABLE ALCALDE DEL MUNICIPIO DE MACARACAS HOY 30 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2016.

Juan de Dios Martínez Medina
Licdo. Juan De Dios Martínez Medina
Alcalde

Johanna L. Pérez C.
Licda. Johanna L. Pérez C.
Secretaria



MUNICIPIO DE MACARACAS

FIJADO.

HORA: 1:00pm FECHA: 10/1/2017

FIRMA: [Firma]

DESFIJADO:

HORA: _____ FECHA: _____

FIRMA: _____

CERTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
10 de enero de 2017
[Firma]



Consejo Municipal de Macaracas
Distrito de Macaracas, Provincia de Los Santos

ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO CUARENTA Y OCHO (48)
De 22 de diciembre de 2016.

Por el cual se adjudica a título oneroso, un lote de terreno municipal, a favor del señor Euribiades Noel Alonso Frías, cedula con el número 7-701-2484.

EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE MACARACAS
 En uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 246 de la Constitución, la Ley 106 de 1973, y la Ley 55 de 1973, constituye fuente de ingresos municipal, los derechos sobre el producto de sus áreas o ejidos, lo mismo que de sus bienes propios.

Que la Ley 106, modificada por la Ley 52, de 12 de diciembre de 1984, faculta a los Municipios para reglamentar el uso, arrendamiento, venta y adjudicación de lotes y tierras municipales.

Que el señor Euribiades Noel Alonso Frías, con cédula de identidad personal número 7-701-2484, con domicilio actual en el Corregimiento de Macaracas Cabecera, Distrito de Macaracas, Provincia de Los Santos; solicitó mediante memorial fechado 20 de octubre de 2016, la adjudicación definitiva a título oneroso, un lote de terreno, que forma parte de la Finca 5776, Tomo 781, Folio 482, de propiedad del Municipio de Macaracas, ubicado en la Barriada Bella Vista vía Llano de Piedra, Corregimiento de Macaracas Cabecera, Distrito de Macaracas, Provincia de Los Santos, con una superficie de 0 Has + 1,128.15 M².

Que el solicitante ha pagado el precio del lote de tierra solicitado, mediante recibo número 97186.

Que corresponde a los Consejos Municipales, regular la vida jurídica de los Municipios, según lo determina la Ley del Régimen Municipal

ACUERDA:

Artículo Primero: Adjudicar definitivamente a título de propiedad, a favor del señor Euribiades Noel Alonso Frías, un lote de terreno que forma parte de la Finca Municipal número 5776, inscrita en el Registro Público al Tomo 781, Folio 482, en la Provincia de Los Santos, propiedad del Municipio de Macaracas, ubicado en Calle Arriba, Corregimiento de Macaracas Cabecera, Distrito de Macaracas, Provincia de Los Santos, con una superficie de 0 Has + 1,128.15 M² y localizado dentro de los colindantes siguientes

Norte: Rosa Aida Frías Cortez y Otros, Usuario de la Finca 5776, Tomo 781, Folio 482, propiedad del Municipio de Macaracas.

Sur: Gilberto Antonio Garrido Barahona, usuario de la Finca 5776, Tomo 781, Folio 482, propiedad del Municipio de Macaracas.

Este: Paulina Bosquez De Gracia, Finca 11056, Tomo 160, Asiento 10162.

Oeste: Ernestina Maribel Banda Mendoza, usuario de la Finca 5776, Tomo 781, Folio 482, propiedad del Municipio de Macaracas, y Lote "A" perteneciente a Euribiades Noel Alonso Frías.

Artículo Segundo: Se aprueba la segregación del lote mencionado de la Finca de propiedad del Municipio de Macaracas, ubicado en la Calle Arriba, Corregimiento de Macaracas Cabecera, Distrito de Macaracas, cuyas medidas y linderos se describen en el artículo primero del presente Acuerdo, por el precio que establece el Acuerdo Municipal, número 54, de 2 de diciembre de 2010, modificado por el Acuerdo Municipal número 29 de 25 de septiembre de 2014.



Consejo Municipal de Macaracas
Distrito de Macaracas, Provincia de Los Santos

ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO CUARENTA Y OCHO (48)
De 22 de diciembre de 2016.

-2-

Artículo Tercero: Se faculta al Alcalde Municipal, para que proceda con los trámites correspondientes.

Artículo Cuarto: Este acuerdo empezará a regir a partir de su promulgación en Gaceta Oficial.

Dado en la sede del Consejo Municipal de Macaracas, a los 22 días del mes de diciembre de 2016.

Presentado a la consideración del Consejo Municipal, por el señor Alcalde del Distrito de Macaracas.

HC. Martín Alberto Córdoba Villamonte
Presidente

Licda. Benilda Chávez de Nicosia
Secretaria



SANCIONADO POR EL HONORABLE ALCALDE DEL DISTRITO DE MACARACAS

HOY 10 DE ENERO DE 2017

Sancionado

Ejecútese, y cúmplase

Licdo. Juan De Dios Martínez
Alcalde

Licda. Johanna L. Pérez G.
Secretaria



MUNICIPIO DE MACARACAS
FIJADO.
HORA: 1:00pm FECHA: 10/1/2017
FIRMA: Juan De Dios Martínez
DESFIJADO:
HORA: _____ FECHA: _____
FIRMA: _____

ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO UNO (1)

De 5 de enero de 2017.

Por el cual se aprueba el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Macaracas, para la vigencia fiscal 2017.

EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE MACARACAS

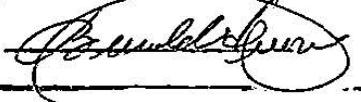
En uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

1. Que el presupuesto es un acto del Gobierno Municipal, que establece el plan operativo, basado en la programación de las actividades municipales.
2. Que el numeral tres (3) del artículo 17, de la ley 106 de 1973, establece que es competencia del Consejo Municipal, aprobar el Presupuesto de Rentas y Gastos, presentado por el Alcalde del Distrito.
3. Que en sesión ordinaria del Consejo Municipal del Distrito de Macaracas, celebrada el 5 de enero de 2017, se aprobó el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Macaracas para la vigencia fiscal 2017.
4. Que con fundamento en lo anteriormente expuesto, se

ACUERDA:

Artículo I: Apruébase el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Macaracas, para el año 2,017, para cada uno de sus componentes, y por los siguientes montos expresados en balboas.

Total de Ingresos: B/. 602,464.00**Total de Egresos: B/. 602,464.00****CERTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL***10 de enero de 2017*

Artículo II: Apruébase el Presupuesto de Ingresos Municipales, por un monto de B/. 602,464.00, de acuerdo al siguiente detalle:

1.2	IMPUESTOS INDIRECTOS	
1.1.2.5	SOBRE ACTIVIDADES COMERCIALES Y DE SERVICIOS	B/.
1.1.2.5.03	ESTABLECIMIENTOS DE VENTAS DE AUTOS Y ACCESORIOS	456.00
1.1.2.5.05	ESTABLECIMIENTOS DE VENTAS AL POR MENOR	6,420.00
1.1.2.5.06	ESTABLECIMIENTOS DE VENTAS DE LICOR AL POR MENOR	14,100.00
1.1.2.5.09	CASSETAS SANITARIAS	2,560.00
1.1.2.5.10	ESTACIONES DE VENTAS DE COMBUSTIBLES	648.00
1.1.2.5.12	TALLERES COMERCIALES Y REPARACIÓN DE AUTOS	1,884.00
1.1.2.5.16	FARMACIAS	700.00
1.1.2.5.17	KIOSCOS EN GENERAL	2,424.00
1.1.2.5.18	JOYERÍAS Y RELOJERÍAS	256.00
1.1.2.5.22	MUEBLERÍAS Y EBANISTERÍAS	300.00
1.1.2.5.24	FERRETERÍAS	1,680.00
1.1.2.5.26	CASA DE EMPEÑOS Y PRÉSTAMOS	240.00
1.1.2.5.28	AGENTES DISTRIBUIDORES	900.00
1.1.2.5.30	RÓTULOS, ANUNCIOS Y AVISOS	703.00
1.1.2.5.35	APARATOS DE MEDICIÓN	233.00
1.1.2.5.39	DEGUELLO DE GANADO	40,000.00
1.1.2.5.40	RESTAURANTES, CAFES Y OTROS ESTABLECIMIENTO DE	3,000.00
	EXPENDIO DE COMIDA	
1.1.2.5.41	HELADERÍAS Y REFRESQUERÍAS	1,596.00
1.1.2.5.42	CASAS DE HOSPEDAJES Y PENSIONES	312.00
1.1.2.5.46	SALON DE BAILES, BALNEARIOS Y SITIOS RECREATIVOS	648.00
1.1.2.5.47	CAJAS DE MÚSICAS	1,212.00
1.1.2.5.48	APARATOS DE JUEGOS MECÁNICOS	400.00
1.1.2.5.49	BILLARES	1,176.00
1.1.2.5.50	ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON CARÁCTER LUCRATIVO	2,000.00
1.1.2.5.51	GALLERAS, BOLOS Y BOLICHES	220.00
1.1.2.5.52	BARBERÍAS Y PELUQUERÍAS Y SALONES DE BELLEZA	360.00
1.1.2.5.53	LAVANDERÍAS Y TINTORERÍAS	276.00
1.1.2.5.64	FUNERARIAS Y VELATORIOS PRIVADOS	240.00
1.1.2.5.70	SEDERÍA Y COMESTERÍA	156.00
1.1.2.5.72	ESTABLECIMIENTOS DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS	684.00
1.1.2.5.73	ESTABLECIMIENTO DE VENTA DE CALZADOS	180.00
1.1.2.5.88	INTERNET, CÓMPUTO, FOTOCOPIAS, ETC.	180.00
1.1.2.5.99	OTROS N.E.O.C.	1,600.00
	SUB TOTAL	87,744.00

1.1.2.6	SOBRE ACTIVIDADES INDUSTRIALES	B/.
1.1.2.6.01	FÁBRICAS DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS DIVERSOS	1,200.00
1.1.2.6.07	FÁBRICAS DE HIELO	216.00
1.1.2.6.11	DULCERÍAS, PANADERÍA Y REPOSTERÍAS	108.00
1.1.2.6.54	FÁBRICAS DE BLOQUES, TEJAS Y LADRILLOS	96.00
1.1.2.6.62	TALLERES DE ARTESANÍAS Y PEQUEÑAS INDUSTRIAS	10.00
1.1.2.6.65	DESCASCARADORAS DE GRANOS	132.00
1.1.2.6.99	OTRAS FÁBRICAS N.E.O.C.	10.00
	SUB TOTAL	1,772.00

1.1.2.8	OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS	B/.
1.1.2.8.04	EDIFICACIONES Y REEDIFICACIONES	180,587.00
1.1.2.8.11	CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS PARTICULARES	15,500.00
1.1.2.8.12	CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS COMERCIALES	10,000.00
1.1.2.8.14	CIRCULACIÓN DE MOTOCICLETAS	300.00
	SUB TOTAL	206,387.00

	TOTAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS	295,903.00
--	--------------------------------------	-------------------

1.2.1.1	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	B/.
1.2.1.1	ARRENDAMIENTOS	B/.
1.2.1.1.05	TERRENOS Y BÓBEDAS CEMENTERIO PÚBLICO	900.00

1.2.1.2	EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN	B/.
1.2.1.2.02	EXPLOTACIÓN DE MINAS Y CANTERAS	10,000.00

1.2.1.3	INGRESOS POR VENTAS DE BIENES	B/.
1.2.1.3.08	VENTAS DE PLACAS	2,600.00
1.2.1.3.10	IMPRESOS Y FORMULARIOS	200.00
1.2.1.3.99	VENTA DE BIENES (CALCOMANÍAS y TERRENOS)	2,100.00
	SUB TOTAL	4,900.00

1.2.1.4	INGRESOS POR VENTAS DE SERVICIOS	B/.
1.2.1.4.02	ASEO Y RECOLECCIÓN DE BASURA	14,000.00

1.2.3	TRANSFERENCIAS	
1.2.3.1	GOBIERNO CENTRAL	B/.
1.2.3.1.01	SUBSIDIO	179,209.00

1.2.4	TASAS Y DERECHOS	
1.2.4.1	DERECHOS	B/.
1.2.4.1.09	EXTRACCIÓN DE CASCAJO	100.00
1.2.4.1.10	MATADEROS Y ZAHURDAS	1,800.00
1.2.4.1.12	CEMENTERIO PUBLICO (EXHUM-INHUM)	100.00
1.2.4.1.14	USO DE ACERAS - PROPÓSITOS VARIOS	700.00
1.2.4.1.15	PERMISO PARA INDUSTRIAS CALLEJERAS	850.00
1.2.4.1.16	FERRETES	1,700.00
1.2.4.1.25	SERVICIOS DE PIQUERAS	500.00
1.2.4.1.26	ANUNCIOS Y AVISOS COMERCIALES	100.00
1.2.4.1.29	GUÍAS Y EXTRACCIÓN DE MADERA	100.00
1.2.4.1.30	GUÍAS Y TRANSPORTE DE GANADO	8,500.00
	SUB TOTAL	14,450.00

1.2.4.2	TASAS	B/.
1.2.4.2.14	TRASPASO DE VEHICULOS	650.00
1.2.4.2.15	INSPECCIÓN Y AVALUO	300.00
1.2.4.2.18	PERMISO PARA LA VENTA NOCTURNA DE LICOR (al por menor)	1,100.00
1.2.4.2.19	PERMISO PARA BAILES Y SERENATAS	4,000.00
1.2.4.2.20	EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS	1,400.00
1.2.4.2.21	REFRENDO DE DOCUMENTOS	2,600.00
1.2.4.2.31	REGISTRO DE BOTES Y OTROS	500.00
	SUB TOTAL	10,550.00

1.2.6.0	INGRESOS VARIOS	B/.
1.2.6.0.01	MULTAS Y RECARGO	3,000.00
1.2.6.0.10	VIGENCIAS EXPIRADAS	10,000.00
1.2.6.0.11	REINTEGROS	100.00
1.2.6.0.99	OTROS INGRESOS VARIOS	20,000.00
	SUB TOTAL	33,100.00

	TOTAL DE INGRESOS NO TRIBUTARIOS	267,109.00
--	----------------------------------	------------

1.4.0.0	SALDO EN BANCO	B/.
1.4.2.0.01	SALDO EFECTIVO EN BANCO	19,252.00

2.1.1.0	VENTA DE ACTIVOS	B/.
2.1.1.1.01	TERRRENOS	20,200.00

	TOTAL DE INGRESOS DE CAPITAL	39,452.00
--	------------------------------	-----------

	GRAN TOTAL DE INGRESOS	602,464.00
--	------------------------	------------

Artículo III: Apruébase el Presupuesto de Gastos, en lo relativo al Presupuesto de Ingreso, de acuerdo con el siguiente detalle:

561.0.1.01.01	CONSEJO MUNICIPAL	B/.
561.0.1.01.01.001.001	PERSONAL FIJO	46,800.00
561.0.1.01.01.001.002	PERSONAL TRANSITORIO	2,750.00
561.0.1.01.01.001.021	DIETAS	26,400.00
561.0.1.01.01.001.030	GASTOS DE REPRESENTACIÓN FIJOS	1,700.00
561.0.1.01.01.001.050	DÉCIMO TERCER MES	2,384.00
561.0.1.01.01.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	7,111.00
561.0.1.01.01.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	815.00
561.0.1.01.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	671.00
561.0.1.01.01.001.074	CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO	131.00
561.0.1.01.01.001.079	OTRAS CONTRIBUCIONES	13,697.00
561.0.1.01.01.001.115	TELECOMUNICACIONES	2,100.00
561.0.1.01.01.001.120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y OTROS	100.00
561.0.1.01.01.001.141	VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	400.00
561.0.1.01.01.001.151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAÍS	33,000.00
561.0.1.01.01.001.172	SERVICIOS ESPECIALES	5,100.00
561.0.1.01.01.001.182	MANTEN. Y REPAR. DE MAQUINARIAS Y O. EQUIPOS	200.00
561.0.1.01.01.001.232	PAPELERÍA	500.00
561.0.1.01.01.001.249	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	500.00
561.0.1.01.01.001.265	MATERIALES Y SUMINISTRO PARA COMPUTADORAS	150.00
561.0.1.01.01.001.275	ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	500.00
561.0.1.01.01.001.340	EQUIPO DE OFICINA	200.00
561.0.1.01.01.001.350	MOBILIARIO DE OFICINA	300.00
561.0.1.01.01.001.370	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	200.00
561.0.1.01.01.001.582	PROYECTOS LOCALES	57,337.00
561.0.1.01.01.001.632	SUBSIDIO CULTURALES Y CIENTIFICOS	1,000.00
561.0.1.01.01.001.930	IMPREVISTOS	400.00
	SUB TOTAL	204,446.00

561.0.1.02.01.	ALCALDÍA MUNICIPAL	B/.
561.0.1.02.01.001.001	PERSONAL FIJO	38,700.00
561.0.1.02.01.001.002	PERSONAL TRANSITORIO	3,225.00
561.0.1.02.01.001.003	PERSONAL CONTINGENTE	500.00
561.0.1.02.01.001.030	GASTOS DE REPRESENTACIÓN FIJOS	3,600.00
561.0.1.02.01.001.050	DÉCIMO TERCER MES	1,788.00
561.0.1.02.01.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	5,771.00
561.0.1.02.01.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	630.00
561.0.1.02.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	544.00

561.0.1.02.01.001.074	CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO	127.00
561.0.1.02.01.001.096	CRÉDITOS RECONOCIDOS (Décimo 3er mes prop.)	6,800.00
561.0.1.02.01.001.105	ALQUILERES DE EQUIPO Y TRANSPORTE	500.00
561.0.1.02.01.001.111	AGUA	600.00
561.0.1.02.01.001.114	ENERGÍA ELÉCTRICA	7,000.00
561.0.1.02.01.001.115	TELECOMUNICACIONES	4,000.00
561.0.1.02.01.001.120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y OTROS	700.00
561.0.1.02.01.001.141	VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	200.00
561.0.1.02.01.001.151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAÍS	6,000.00
561.0.1.02.01.001.164	GASTOS DE SEGUROS	1,500.00
561.0.1.02.01.001.181	MANTEN. Y REPAR. DE EDIFICIOS	500.00
561.0.1.02.01.001.182	MANTEN. Y REPAR. (MAQUINARIAS. Y O. EQUIPOS)	500.00
561.0.1.02.01.001.192	CRÉDITOS RECONOCIDOS (SERVICIOS BÁSICOS)	900.00
561.0.1.02.01.001.201	ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO	5,000.00
561.0.1.02.01.001.211	ACABADO TEXTIL	100.00
561.0.1.02.01.001.214	PRENDA PARA VESTIR	2,500.00
561.0.1.02.01.001.232	PAPELERÍA	700.00
561.0.1.02.01.001.243	PINTURAS, COLORANTES Y TINTES	500.00
561.0.1.02.01.001.259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	1,000.00
561.0.1.02.01.001.261	ARTÍCULOS PARA RECEPCIÓN	200.00
561.0.1.02.01.001.272	ÚTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	5,000.00
561.0.1.02.01.001.273	ÚTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	2,500.00
561.0.1.02.01.001.275	ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,000.00
561.0.1.02.01.001.340	EQUIPO DE OFICINA	800.00
561.0.1.02.01.001.350	MOBILIARIO DE OFICINA	500.00
561.0.1.02.01.001.370	MAQUINARIAS Y EQUIPOS VARIOS	400.00
561.0.1.02.01.001.611	DONATIVOS A PERSONAS	15,000.00
561.0.1.02.01.001.632	SUBSIDIOS CULTURALES Y CIENTÍFICOS	20,000.00
561.0.1.02.01.001.694	CRÉDITOS RECONOCIDOS (Transf. Corr. Inst. Privad.)	3,500.00
561.0.1.02.01.001.930	IMPREVISTOS	1,000.00
	SUB TOTAL	144,785.00

561.0.1.03.01.	TESORERÍA MUNICIPAL	B/.
561.0.1.03.01.001.001	PERSONAL FIJO	58,200.00
561.0.1.03.01.001.002	PERSONAL TRANSITORIO	2,600.00
561.0.1.03.01.001.030	GASTOS DE REPRESENTACIÓN FIJO	480.00
561.0.1.03.01.001.050	DÉCIMO TERCER MES	4,768.00
561.0.1.03.01.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	8,207.00
561.0.1.03.01.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	935.00
561.0.1.03.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	748.00
561.0.1.03.01.001.074	CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO	144.00
561.0.1.03.01.001.091	CRÉDITOS RECONOCIDOS POR SUELDOS	1,500.00

561.0.1.03.01.001.099	CRÉDITOS RECONOCIDOS DE SEGURO SOCIAL	10,447.00
561.0.1.03.01.001.115	TELECOMUNICACIONES	2,000.00
561.0.1.03.01.001.120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y OTROS	750.00
561.0.1.03.01.001.141	VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	600.00
561.0.1.03.01.001.151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAÍS	500.00
561.0.1.03.01.001.182	MANTEN. Y REPAR. DE MAQUINARIAS Y O. EQUIPOS	100.00
561.0.1.03.01.001.232	PAPELERIA	800.00
561.0.1.03.01.001.249	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	500.00
561.0.1.03.01.001.265	SUMINISTRO PARA COMPUTADORAS	100.00
561.0.1.03.01.001.269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	5,100.00
561.0.1.03.01.001.275	ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINAS	700.00
561.0.1.03.01.001.340	EQUIPO DE OFICINA	1,000.00
561.0.1.03.01.001.350	MOBILIARIO DE OFICINA	300.00
	SUB TOTAL	100,479.00

561.0.1.03.02	CONTROL FISCAL	B/.
561.0.1.03.02.001.141	VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	128.00
561.0.1.03.02.001.201	ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO	52.00
561.0.1.03.02.001.232	PAPELERIA	30.00
561.0.1.03.02.001.273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	20.00
561.0.1.03.02.001.275	ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	100.00
561.0.1.03.02.001.301	DE COMUNICACIONES	20.00
561.0.1.03.02.001.370	MAQUINARIAS Y EQUIPOS VARIOS	150.00
	SUB TOTAL	500.00

	TOTAL DEL PROGRAMA 01	450,210.00
--	------------------------------	-------------------

561.0.2.01.02	MATADERO MUNICIPAL	B/.
561.0.2.01.02.001.001	PERSONAL FIJO	6,000.00
561.0.2.01.02.001.002	PERSONAL TRANSITORIO	500.00
561.0.2.01.02.001.050	DÉCIMO TERCER MES	542.00
561.0.2.01.02.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	855.00
561.0.2.01.02.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	98.00
561.0.2.01.02.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGOS PROFESIONAL	137.00
561.0.2.01.02.001.074	CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO	20.00
561.0.2.01.02.001.111	AGUA	250.00
561.0.2.01.02.001.114	ENERGÍA ELÉCTRICA	250.00
561.0.2.01.02.001.262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	300.00
561.0.2.01.02.001.370	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	100.00
	SUB TOTAL	9,052.00

561.0.2.03.02	ASEO Y ORNATO	B/.
561.0.2.03.02.001.001	PERSONAL FIJO	24,000.00
561.0.2.03.02.001.002	PERSONAL TRANSITORIO	2,000.00
561.0.2.03.02.001.050	DÉCIMO TERCER MES	2,168.00
561.0.2.03.02.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	3,418.00
561.0.2.03.02.001.072	CUOTA PATRONAL SEGURO EDUCATIVO	390.00
561.0.2.03.02.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	546.00
561.0.2.03.02.001.074	CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO	78.00
561.0.2.03.02.001.109	OTROS ALQUILERES	1,500.00
561.0.2.03.02.001.182	MANTEN. Y REPAR. DE MAQUINARIAS Y O. EQUIPOS	1,000.00
561.0.2.03.02.001.211	ACABADO TEXTIL	100.00
561.0.2.03.02.001.212	CALZADO	600.00
561.0.2.03.02.001.221	DIESEL	10,000.00
561.0.2.03.02.001.223	GASOLINA	1,500.00
561.0.2.03.02.001.224	LUBRICANTES	500.00
561.0.2.03.02.001.262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	300.00
561.0.2.03.02.001.263	MATERIAL Y ARTICULOS DE SEG. PUB. E INST.	200.00
561.0.2.03.02.001.280	REPUESTOS	5,000.00
	SUB TOTAL	53,300.00

	TOTAL DEL PROGRAMA 02	62,352.00
--	------------------------------	------------------

561.0.3.00.01	CORREGIDURÍA	B/.
561. 0.3.00.01.001.001	PERSONAL FIJO	66,000.00
561. 0.3.00.01.001.002	PERSONAL TRANSITORIO	5,500.00
561. 0.3.00.01.001.050	DÉCIMO TERCER MES	5,962.00
561. 0.3.00.01.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	9,400.00
561. 0.3.00.01.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	1,073.00
561. 0.3.00.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGOS PROFESIONAL	1,502.00
561. 0.3.00.01.001.074	CUOTA PATRONAL DE FONDO COMPLEMENTARIO	215.00
561. 0.3.00.01.001.181	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	100.00
561. 0.3.00.01.001.273	ÚTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	100.00
561. 0.3.00.01.001.275	ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	50.00
	SUB TOTAL	89,902.00

	TOTAL DEL PROGRAMA 03	89,902.00
--	------------------------------	------------------

	GRAN TOTAL DE EGRESOS	602,464.00
--	------------------------------	-------------------

Artículo IV: Reglamentar los siguientes renglones del departamento de Consejo Municipal, así:

561.0.1.01.01.001.001	Personal Fijo			46,800.00
Secretaria	por mes	800.00	por año	9,600.00
Sub Secretaria	por mes	600.00	por año	7,200.00
Asistente de Secretaria	por mes	700.00	por año	8,400.00
Asistente Administrativo	por mes	600.00	por año	7,200.00
Arquitecto (a).	por mes	1200.00	por año	14,400.00
SUB TOTAL	por mes	3,900.00	por año	46,800.00

561.0.1.01.01.001.002	Personal Transitorio			2,750.00
Secretaria			por año	800.00
Sub Secretaria			por año	650.00
Asistente de Secretaria			por año	700.00
Asistente Administrativo			por año	600.00
SUB TOTAL			por año	2,750.00

561.0.1.01.01.001.030	Gastos de Representación			1,700.00
SUB TOTAL	por mes	141.66	por año	1,700.00

561.0.1.01.01.001.115	Telecomunicaciones			2,100.00
SUB TOTAL	por mes	175.00	por año	2,100.00

561.0.1.01.01.001.151	Transporte Dentro del País			33,000.00
SUB TOTAL	por mes	2,750.00	por año	33,000.00

dividido entre los once (11) Honorables Representantes, Cada Uno,
por mes 250.00

561.0.1.01.01.001.582	Proyectos Locales			57,337.00
-----------------------	-------------------	--	--	-----------

Dividido entre once (11) Juntas Comunales.

Junta Comunal de Macaracas por año 5,212.46
Este monto se dividirá entre 12 meses. Del mismo se descontará seguro social a los colaboradores de la Junta Comunal.

Junta Comunal de Bahía Honda por año 5,212.46
Este monto se dividirá entre 12 meses. Del mismo se descontará seguro social a los colaboradores de la Junta Comunal.

Junta Comunal de Bajos de Güera por año 5,212.46
Este monto se dividirá entre 12 meses. Del mismo se descontará seguro social a los colaboradores de la Junta Comunal.

Junta Comunal de Corozal	por año	5,212.46
Este monto se dividirá entre 12 meses. Del mismo se descontará seguro social a los colaboradores de la Junta Comunal.		
Junta Comunal de Chupá	por año	5,212.46
Este monto se dividirá entre 12 meses. Del mismo se descontará seguro social a los colaboradores de la Junta Comunal.		
Junta Comunal de El Cedro	por año	5,212.45
Este monto se dividirá entre 12 meses. Del mismo se descontará seguro social a los colaboradores de la Junta Comunal.		
Junta Comunal de Espino Amarillo	por año	5,212.45
Este monto se dividirá entre 12 meses. Del mismo se descontará seguro social a los colaboradores de la Junta Comunal.		
Junta Comunal de La Mesa	por año	5,212.45
Este monto se dividirá entre 12 meses. Del mismo se descontará seguro social a los colaboradores de la Junta Comunal.		
Junta Comunal de Las Palmas	por año	5,212.45
Este monto se dividirá entre 12 meses. Del mismo se descontará seguro social a los colaboradores de la Junta Comunal.		
Junta Comunal de Llano de Piedra	por año	5,212.45
Este monto se dividirá entre 12 meses. Del mismo se descontará seguro social a los colaboradores de la Junta Comunal.		
Junta Comunal de Mogollón	por año	5,212.45
Este monto se dividirá entre 12 meses. Del mismo se descontará seguro social a los colaboradores de la Junta Comunal.		
SUB TOTAL		57,337.00

Artículo V: Reglamentar los siguientes renglones del departamento de Alcaldía Municipal, así:

561.0.1.02.01.001.001	Personal Fijo			38,700.00
Alcalde	por mes	2,000.00	por año	24,000.00
Secretaria	por mes	725.00	por año	8,700.00
Trabajadora Manual	por mes	500.00	por año	6,000.00
SUB TOTAL	por mes	3,225.00	por año	38,700.00

561.0.1.02.01.001.002	Personal Transitorio			3,225.00
Alcalde			por año	2,000.00
Secretaria			por año	725.00
Trabajadora Manual			por año	500.00
SUB TOTAL			por año	3,225.00

561.0.1.02.01.001.002	Personal Contingente			500.00
	por mes	0.00	por año	500.00

561.0.1.02.01.001.030	Gasto de Representación Fijo			3,600.00
Alcalde Municipal	por mes	300.00	por año	3,600.00
561.0.1.02.01.001.111	Agua			600.00
	por mes	50.00	por año	600.00
561.0.1.02.01.001.114	Energía Eléctrica			7,000.00
	por mes	583.33	por año	7,000.00
561.0.1.02.01.001.115	Telecomunicaciones			4,000.00
	por mes	333.33	por año	4,000.00
561.0.1.02.01.001.151	Transporte Dentro del País			6,000.00
Alcalde	por mes	500.00	por año	6,000.00
561.0.1.02.01.001.611	Donativos a Personas			15,000.00
	por mes	1,250.00	por año	15,000.00

Artículo VI: Reglamentar los siguientes renglones del departamento de Tesorería Municipal, así:

561.0.1.03.01.001.001	Personal Fijo			58,200.00
Tesorera	por mes	750.00	por año	9,000.00
Sub Tesorera	por mes	650.00	por año	7,800.00
Cajero	por mes	550.00	por año	6,600.00
Inspectora Municipal	por mes	600.00	por año	7,200.00
Recaudador Auxiliar	por mes	500.00	por año	6,000.00
Oficinista	por mes	600.00	por año	7,200.00
Oficinista	por mes	600.00	por año	7,200.00
	por mes	600.00	por año	7,200.00
SUB TOTAL	por mes	4,850.00	por año	58,200.00
561.0.1.03.01.001.001	Personal Transitorio			2,600.00
Tesorera			por año	500.00
Subtesorera			por año	500.00
Cajero			por año	500.00
Inspectora			por año	500.00
Recaudador			por año	500.00
La Subtesorera ejerce como Tesorera y se adiciona			por año	100.00
SUB TOTAL			por año	2,600.00

561.0.1.03.01.001.030	Gastos de Representación Fijos			480.00
Tesorero Municipal	por mes	40.00	por año	480.00

561.0.1.03.01.001.115	Telecomunicaciones			2,000.00
	por mes	166.66	por año	2,000.00

Artículo VII: Reglamentar los siguientes renglones del departamento de Matadero Municipal, así:

561.0.2.01.02.001.001	Personal Fijo			6,000.00
Celador	por mes	500.00	por año	6,000.00

561.0.2.01.02.001.002	Personal Transitorio			500.00
			por año	500.00

Artículo VIII: Reglamentar los siguientes renglones del departamento de Aseo y Ornato, así:

561.0.2.03.02.001.001	Personal Fijo			24,000.00
Cuatro (4) Funcionarios,	por mes	2,000.00	por año	24,000.00

561.0.2.03.02.001.002	Personal Transitorio			2,000.00
			por año	2,000.00

561.0.2.03.02.001.221	Diesel			10,000.00
	por mes	833.33	por año	10,000.00

561.0.2.03.02.001.223	Gasolina			1,500.00
	por mes	125.00	por año	1,500.00

561.0.2.03.02.001.224	Lubricantes			500.00
	por mes	41.66	por año	500.00

Artículo IX: Reglamentar los siguientes renglones del departamento de Administración de Justicia, Corregidurías, así:

561.0.2.03.02.001.001	Personal Fijo			66,000.00
Dividido entre los once (11) Corregidores a B/. 500.00 c/u.	por mes	5,500.00	por año	66,000.00

561. 0.3.00.01.001.002	Personal Transitorio	5,500.00
------------------------	----------------------	----------

Dividido entre los once (11) Corregidores a

Cada uno 500.00 por año 5,500.00

Artículo X: El proceso de administración será de acuerdo a las disposiciones constitucionales y a la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, con sus reformas y adiciones, y la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984.

Artículo XI: Las partidas asignadas a las Juntas Comunales, sus desembolsos serán de acuerdo al porcentaje de ingresos percibidos, tomando en consideración los gastos de sueldos, honorarios y contratos por servicios prestados.

Artículo XII: Los traslados o transferencias de partidas, entiéndase en renglones del mismo departamento o en renglones de un departamento a otro, créditos extraordinarios suplementales; serán presentados al Consejo Municipal, para su aprobación o negación. La fecha tope para realizar los traslados o transferencias de partidas, y créditos extraordinarios o suplementales es el 31 de diciembre de 2017.

Artículo XIII: Apruébese el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Macaracas, Para la vigencia Fiscal del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017.

Dado en el salón de sesiones Marcelino García Pérez, a los cinco (5), días del mes de enero de dos mil diecisiete (2017).


 HC. Martín Alberto Córdoba Villamonte
 Presidente



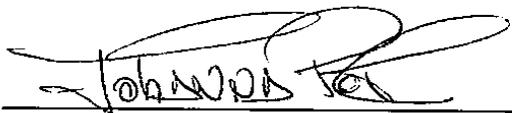

 Licda. Benilda Chávez de Nicosia
 Secretaria

SANCIONADO POR EL HONORABLE ALCALDE DEL DISTRITO DE MACARACAS

HOY 10 de ENERO de 2017.




 Licdo. Juan De Dios Martínez M.
 Alcalde Municipal


 Licda. Johanna L. Pérez C.
 Secretaria



Consejo Municipal de Macaracas
Distrito de Macaracas, Provincia de Los Santos

ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO Dos (2)
De 5 de enero de 2017.

Por el cual se aprueba el Presupuesto de Inversión Anual de la vigencia fiscal 2017, (Plan Anual de Obras e Inversión) financiado con los aportes del Impuesto de Bienes Inmuebles del Municipio de Macaracas.

EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE MACARACAS
En uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

1- Que mediante la Ley 66 de 29 de octubre de 2015, " Que reforma la Ley 37 de 2009, que descentraliza la Administración Pública y dicta otras disposiciones", se establece que los municipios recibirán el importe del recaudo del impuesto de inmueble, para la ejecución de obras y proyectos referente a las áreas de educación y salud, deporte y recreación, servicio público domiciliario, infraestructura para la seguridad ciudadana, servicios sociales, turismo y cultura, desarrollo económico social.

2- Que la referida Ley determina que las obras y proyectos, que se ejecuten con los aportes de la transferencia del impuesto de inmueble, estarán comprendidos en el Plan Anual de Obras e Inversiones, que apruebe el Concejo, el que será elaborado por el Alcalde atendiendo la prioridad de las necesidades del Distrito;

3- Que el Plan Anual de Obras e Inversiones es un instrumento de planificación de la inversión pública local, que integra la prioridad de las necesidades a escala de los Corregimientos y del Distrito, sobre la base del desarrollo con equidad y previendo mejorar la calidad de vida de los ciudadanos del Municipio;

4- Que en atención al artículo 112G- de la Ley 37 de 2009, modificado por la Ley 66 de 2015, el Plan Anual de Obras e Inversiones será aprobado siguiendo los mismos procedimientos establecido para la aprobación del Presupuesto Municipal.

ACUERDA:

Artículo Primero: Aprobar el Plan Anual de Obras e Inversiones del Municipio de Macaracas, que será ejecutado con los fondos provenientes de la transferencia del Impuesto de Inmuebles conforme a lo establecido en la Ley 66 de 2015.

Artículo Segundo: El Plan Anual de Obras e Inversiones, contiene la prioridad de proyectos, obras e inversión pública que serán ejecutados con los fondos de la transferencia del Impuesto de Inmueble en el Distrito de Macaracas, para el periodo 2017, de conformidad con lo establecido en la Ley 66 de 2015 y en las normas de contratación pública.

Artículo Tercero: Los proyectos, obras e inversión pública aprobados en el Plan, se ejecutará cumpliendo con la programación financiera anual, previendo la continuidad de los proyectos aprobados en éste periodo fiscal, asegurando la reserva presupuestaria y financiera en la vigencia fiscal 2017.

El Alcalde podrá presentar modificaciones al plan, cuando así sea necesario, en función de la coordinación de la inversión pública del Estado o Inversión local.

Artículos Cuarto: Se autoriza al Alcalde convocar y celebrar los actos y demás contrataciones públicas que sean necesarias para la ejecución del Plan, de conformidad con la Ley 22 (Texto Único) de 27 junio de 2006.



Consejo Municipal de Macaracas
Distrito de Macaracas, Provincia de Los Santos

Artículo Quinto: Para la ejecución, seguimiento y evaluación del Plan, se crearán y establecerán las estructuras administrativas necesarias; para tal fin, el Concejo creará los cargos a requerimiento del Alcalde.

Artículo Sexto: Los montos asignados en razón de la transferencia del Impuesto de Inmueble por el Ministerio de Economía y Finanzas al Municipio de Macaracas, se incorporan al presupuesto de Rentas y Gastos como ingresos corrientes, determinando el veinticinco por ciento (25%) de la asignación será destinado a gastos de funcionamiento y administración municipal

Artículo Séptimo: se aprueban las siguientes obras y proyectos contentivos del Plan 2017.

DESCRIPCIÓN		Año 2017	
Código	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		
001	Personal Fijo		96,00.00
050	Décimo Tercer Mes		5,800.00
071	Cuota Obrero Patronal de Seguro Social		12,500.00
072	Cuota Patronal de Seguro Educativo		1,440.00
073	Cuota Patronal de Riesgo Profesional		2,016.00
074	Cuota Patronal de Fondo Complementario		288.00
	SUB TOTAL DE PERSONAL		118,044.00
115	Telecomunicaciones		500.00
141	Viáticos Dentro del País		1,000.00
151	Transporte Dentro Del País		200.00
201	Alimento Para Consumo Humano		2,000.00
340	Equipo De Oficina		800.00
350	Mobiliario De Oficina		1,000.00
380	Equipo de Computación		1,456.00
	SUB TOTAL DE GASTOS OPERACIONALES		6,956.00
	TOTAL DE GASTOS		125,000.00
INVERSIONES ESPECIALES (DESCENT)			
	PROYECTOS	JUNTA COMUNAL	B/.
1	Mejoramiento de Cementerio de Chupaito	Chupá	10,000.00
2	Mantenimiento y Mejoras del Centro Educativo de Chupá.	Chupá	15,000.00
3	Mejoramiento de Acueducto Rural (Corozal/El Bijao)	Corozal	25,000.00
4	Mejoramiento de Acueducto Rural (Los Jacintos)	Bahía Honda	20,000.00
5	Construcción de Vado sobre el Río Quema	Mogollón	20,000.00
6	Alumbrado Público Rural (Espino Amarillo Centro/ Las Margaritas)	Espino Amarillo	25,000.00
7	Construcción de Vado (Los Bajitos)	Las Palmas	25,000.00
8	Mejoramiento de Acueducto Rural (La Meca/El Bravo)	El Cedro	20 000,00
9	Mejoramiento de Acueducto Rural (El Nigüito)	La Mesa	20,000.00
10	Mejoramiento a Caminos de Producción	Bajos de Güera	20,000.00
11	Construcción de Aceras (Llano Los Osorios)	Llano de Piedra	60,000.00
12	Relleno Sanitario Municipal	Macaracas	115,000.00
	SUB TOTAL		375,000.00
	GRAN TOTAL		500,000.00

Artículo Octavo: Se aplicará supletoriamente al presente Acuerdo, las disposiciones establecidas en el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Macaracas para la Vigencia Fiscal 2017.

Artículo Noveno: Este Acuerdo Municipal entra en vigencia a partir de su promulgación.



Consejo Municipal de Macaracas
Distrito de Macaracas, Provincia de Los Santos

Dado en el salón de sesiones Marcelino García Pérez, a los cinco (5), días del mes de enero de dos mil diecisiete (2017).

Martin Alberto Córdoba Villamonte
HC. Martín Alberto Córdoba Villamonte
Presidente



Benilda Chávez de Nicosia
Licda. Benilda Chávez de Nicosia
Secretaria

SANCIONADO POR EL HONORABLE ALCALDE DEL DISTRITO DE MACARACAS HOY 10 de ENERO de 2017.

Juan De Dios Martínez M.
Licdo. Juan De Dios Martínez M.
Alcalde



Johanna L. Pérez C.
Licda. Johanna L. Pérez C.
Secretaria

MUNICIPIO DE MACARACAS

FIJADO.
HORA: 08:00 FECHA: 10/1/2017
FIRMA: Johanna Pérez
DESFIJADO.
HORA: _____ FECHA: _____
FIRMA: _____

CERTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL
10 de enero de 2017
Juan De Dios Martínez M.