



GACETA OFICIAL

DIGITAL

Año CXVI

Panamá, R. de Panamá miércoles 18 de enero de 2017

N° 28199-A

CONTENIDO

SECRETARÍA NACIONAL DE ENERGÍA

Resolución N° 3221
(De miércoles 18 de enero de 2017)

POR LA QUE SE ESTABLECEN TEMPORALMENTE LOS PRECIOS MÁXIMOS DE VENTA AL PÚBLICO DE ALGUNOS COMBUSTIBLES LÍQUIDOS EN LA REPÚBLICA DE PANAMÁ.

CONSEJO MUNICIPAL DE BALBOA / PANAMÁ

Acuerdo N° 012-2016
(De jueves 15 de diciembre de 2016)

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

Acuerdo N° 012-A-16
(De jueves 15 de diciembre de 2016)

ANEXO A DETALLE DEL PRESUPUESTO DE RENTA Y GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL 2017.

Acuerdo N° 013-16
(De jueves 15 de diciembre de 2016)

POR EL CUAL LOS HONORABLES REPRESENTANTES, APRUEBAN EL CONTRATO PARA LA ASISTENTE DEL ALCALDE.

Acuerdo N° 014-16
(De jueves 15 de diciembre de 2016)

POR EL CUAL LOS HONORABLES REPRESENTANTES, APRUEBAN LA PARTIDA PARA ARRENDAMIENTO DE DOS (2) OFICINAS PARA EL MUNICIPIO DE BALBOA.

CONSEJO MUNICIPAL DE DAVID / CHIRIQUÍ

Acuerdo N° 28
(De miércoles 21 de diciembre de 2016)

SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES RELACIONADAS AL DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, ANTE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, DEL DISTRITO DE DAVID Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

Acuerdo N° 29
(De miércoles 28 de diciembre de 2016)

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTA Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE DAVID PARA LA VIGENCIA FISCAL 2017.

CONSEJO MUNICIPAL DE OCÚ / HERRERA

Acuerdo N° 02
(De miércoles 11 de enero de 2017)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN ANUAL PARA LOS PROYECTOS Y OBRAS CONSULTADAS QUE SERÁN EJECUTADAS CON EL APOORTE DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES, ASÍ COMO EL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE DESCENTRALIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE OCÚ, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2017.

Acuerdo N° 43
(De miércoles 14 de diciembre de 2016)

POR EL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO NO. 40 DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2016 Y SE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTA Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE OCÚ PARA EL AÑO FISCAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.

Acuerdo N° 44
(De miércoles 21 de diciembre de 2016)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL TRASLADO DE LOS REMANENTES DEL FONDO DE FUNCIONAMIENTO IBI 2016 PARA QUE SEAN UTILIZADOS PARA PAGO DE PERSONAL FIJO Y TRANSITORIO EN EL FUNCIONAMIENTO IBI 2017.



**REPÚBLICA DE PANAMÁ
SECRETARÍA NACIONAL DE ENERGÍA**

**RESOLUCIÓN N.º 3221
De 18 de enero de 2017**

Por la que se establecen temporalmente los precios máximos de venta al público de algunos combustibles líquidos en la República de Panamá

EL SECRETARIO DE ENERGÍA
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1 de la Ley 43 de 25 de abril de 2011, reorganizó la Secretaría Nacional de Energía como una dependencia del Órgano Ejecutivo, adscrita al Ministerio de la Presidencia;

Que el artículo 27 de la Ley 43 de 25 de abril de 2011, asignó a la Secretaría Nacional de Energía las funciones, atribuciones y responsabilidades que el Decreto de Gabinete N.º 36 de 17 de septiembre de 2003, le otorgaba a la Dirección General de Hidrocarburos y Energías Alternativas, lo que incluye la determinación de los precios de paridad de importación de los productos derivados del petróleo;

Que el artículo 14 de la Ley 42 de 20 de abril de 2011 modificado en la Ley 21 de 26 de marzo de 2013, autorizó el uso de bioetanol anhidro como aditivo oxigenante en mezclas con las gasolinas en la República de Panamá, y que a partir del uno (1) de abril de 2014, el porcentaje de bioetanol anhidro a ser mezclado con gasolina será del cinco por ciento (5%), en todo el territorio nacional;

Que mediante Decreto Ejecutivo N.º 518 de 19 de diciembre de 2016, se resolvió regular por seis meses, prorrogables, los precios máximos de venta al público de algunos combustibles líquidos en la República de Panamá;

Que en el Decreto Ejecutivo antes citado, se autorizó a la Secretaría Nacional de Energía para que determine, en cada ocasión, mediante resolución de mero cumplimiento, los precios máximos de venta al público específicos de cada combustible en cada localidad, y además, para que actualice cada catorce (14) días calendario dichos precios en función de las variaciones que experimenten los precios de paridad de importación respectivos y de la estimación de los costos de fletes y márgenes razonables de comercialización para cada combustible;

Que mediante la Resolución N.º 2188 de 22 de agosto de 2014, se autorizó la venta de gasolina sin mezcla de bioetanol anhidro en todo el territorio nacional, toda vez que la única empresa productora de bioetanol anhidro para mezclas con gasolinas, suspendió las ventas de este producto a las empresas importadoras – distribuidoras de combustibles;

En atención a las consideraciones anteriores,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Establecer el precio máximo de venta al público de algunos combustibles líquidos en las ciudades de: Panamá, Colón, Arraiján, La Chorrera, Antón, Penonomé, Aguadulce, Divisa, Chitré, Las Tablas, Santiago, David, Frontera, Boquete, Volcán, Cerro Punta, Puerto Armuelles y Changuinola, en el periodo comprendido del 20 de enero de 2017 a las seis de la mañana (6:00 a.m.), hasta el 3 de febrero de 2017 a las cinco y cincuenta y nueve de la mañana (5:59 a.m.), tal y como se detalla a continuación:

[Handwritten signature]



Resolución N.º3221

Fecha: 18 de enero de 2017

Página 2 de 2.

**Precio Máximo de Venta al Consumidor en Estaciones de Servicio de Combustibles
Líquidos en la República de Panamá (B/. Por litro).**

Vigente del 20 de enero de 2017 al 3 de febrero de 2017


<i>Ciudad</i>	<i>Gasolina de 95 Octanos</i>	<i>Gasolina de 91 Octanos</i>	<i>Diesel LS</i>
	<i>Balboas por Litro</i>	<i>Balboas por Litro</i>	<i>Balboas por Litro</i>
Panamá	0.766	0.732	0.626
Colón	0.766	0.732	0.626
Arraiján	0.769	0.734	0.629
La Chorrera	0.769	0.734	0.629
Antón	0.771	0.737	0.631
Penonomé	0.774	0.740	0.634
Aguadulce	0.774	0.740	0.634
Divisa	0.774	0.740	0.634
Chitré	0.779	0.745	0.639
Las Tablas	0.782	0.748	0.642
Santiago	0.774	0.740	0.634
David	0.787	0.753	0.647
Frontera	0.790	0.756	0.650
Boquete	0.790	0.756	0.650
Volcán	0.793	0.758	0.653
Cerro Punta	0.795	0.761	0.655
Puerto Armuelles	0.798	0.763	0.658
Changuinola	0.816	0.782	0.676

Factor de Conversión: 1 galón= 3.785412

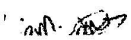
ARTÍCULO 2. Esta resolución comenzará a regir a partir del 20 de enero de 2017 a las seis de la mañana (6:00 a.m.), hasta el 3 de febrero de 2017 a las cinco y cincuenta y nueve de la mañana (5:59 a.m.).

FUNDAMENTO DE DERECHO. Ley 45 de 31 de octubre de 2007, Ley 42 de 20 de abril de 2011, Ley 43 de 25 de abril de 2011, Decreto de Gabinete N.º36 de 17 de septiembre de 2003 y Decreto Ejecutivo N.º518 de 19 de diciembre de 2016.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


VICTOR CARLOS URRUTIA
Secretario de Energía

REPÚBLICA DE PANAMÁ SECRETARÍA NACIONAL DE ENERGÍA
Fiel Copia de su Original: _____
Fecha: 18 de enero de 2017



Republica de Panamá



Municipio de Balboa



ACUERDO No.012-2016

(Del 15 de diciembre de 2016)

**POR EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE BALBOA, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2017
EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BALBOA
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES**

CONSIDERANDO:

Que para el debido funcionamiento del Municipio de Balboa, se hace necesario contar con un presupuesto de funcionamiento acorde con nuestra realidad presupuestaria y necesidades básicas. Que es función del Alcalde, presentar al Consejo Municipal proyectos de acuerdos especialmente el presupuesto de rentas y gastos, que contendrá el programa de funcionamiento y el de inversiones Publicas Municipales, basado en la ley 106 del 8 de octubre de 1973.

Que en vista, de que el señor Alcalde Municipal como primera autoridad del Distrito y Administrador Municipal, tal como lo establece la ley presento un anteproyecto del presupuesto para la vigencia fiscal 2017, el cual fue sometido a un estudio exhaustivo por el Honorable Consejo Municipal del Distrito de Balboa.

ACUERDA:

ARTICULO 1. Aprobar, como en efecto se aprueba el Presupuesto de Funcionamiento, para la vigencia fiscal 2017, por un monto de **OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO BALBOA CON 00/100 (B/.879,694.00).**

ARTICULO 2. Aprobar, El presupuesto de ingresos de acuerdo al detalle adjunto:

ARTICULO 3. Aprobar, El presupuesto de gastos de acuerdo al detalle adjunto:

ARTICULO 4. Aprobar, La estructura de personal de acuerdo al detalle adjunto:

NORMAS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL

**CAPITULO I
OBJETO Y ÁMBITO**

ARTICULO 5. EL PRESUPUESTO MUNICIPAL. El Presupuesto del Municipio de Balboa es la estimación de los ingresos y la autorización máxima de los gastos que podrá comprometer, para ejecutar sus programas y proyectos y lograr los objetivos y metas institucionales de acuerdo con las políticas del Municipio y del Gobierno, en materia de Desarrollo Económico y Social.

ARTICULO 6. OBJETO. Las Normas Generales de Administración presupuestaria contienen el conjunto de disposiciones que regirán la ejecución, el seguimiento y evaluación, el cierre y liquidación del Presupuesto del Municipio para la vigencia fiscal 2017.

ARTICULO 7. ÁMBITO. Las Normas se aplicarán para el manejo del Presupuesto y serán de obligatorio cumplimiento del Municipio.

**CAPITULO II
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**

ARTICULO 8. EJECUCION DEL PRESUPUESTO. La ejecución del Presupuesto es el conjunto de decisiones y acciones operativas, administrativas y financieras que se desarrollan para la realización de los programas y proyectos contemplados en el Presupuesto Municipal. La ejecución del presupuesto de ingresos se fundamenta en el concepto de caja que es la captación física de recursos financieros, cuya disponibilidad permite la ejecución del presupuesto de gastos. Con el objeto de evaluar la eficiencia de la gestión presupuestaria del municipio, la información sobre la ejecución presupuestaria de gastos se elaborará sobre la base del compromiso, el devengado y pago realizado por todos los bienes y servicios que recibe el Municipio.

ARTICULO 9. PRINCIPIO GENERAL. No se podrá tramitar la adquisición de bienes y servicios, si en el Presupuesto no se cuenta con la partida específica que autoriza el gasto; ni se podrá realizar ningún pago, si no se ha cumplido previamente con la formalización del registro presupuestario de esta obligación.

ARTICULO 10. ASIGNACIONES MENSUALES. Los departamentos del Municipio presentarán, a la Oficina de Planificación y Presupuesto o a la persona encargada del presupuesto, a más tardar 15 días después de aprobado el Proyecto de Acuerdo de Presupuesto por el Concejo Municipal.

1. Las solicitudes de asignaciones mensuales de gastos.

2. El flujo de caja mensualizado para el período fiscal por la Tesorería.

Las autorizaciones máximas de gastos de funcionamiento e inversión se distribuirán en asignaciones mensuales de acuerdo al cronograma de ejecución. Las asignaciones mensuales serán aprobadas para cada partida por el Departamento de Planificación y Presupuesto o la persona encargada de la oficina de Presupuesto Municipal, basándose en los programas de trabajo, cronogramas de actividades y en la previsión del comportamiento de los ingresos. En caso que los departamentos no presenten las solicitudes en el plazo señalado, el Departamento de Planificación y Presupuesto o la persona encargada del presupuesto procederá a determinar tales asignaciones.

El Ejecutivo Municipal informará a la Contraloría General de la República y a la Comisión de Presupuesto del Municipio, sobre el detalle del Presupuesto, incluyendo las asignaciones mensuales de ingresos y gastos.

ARTICULO 11. UNIDAD DE CAJA. Todos los ingresos del Municipio deberán consignarse en el Presupuesto y se depositarán en la cuenta del Tesoro Municipal en el Banco Nacional de Panamá, contra la cual se expedirá toda orden de pago para cubrir los compromisos causados por las autorizaciones de gastos originadas en sus distintas dependencias.

ARTICULO 12. FASES DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

La ejecución del presupuesto de gastos se realiza en tres etapas secuenciales: Compromiso, Devengado y Pago, Conceptos que se definen a continuación:

COMPROMISO: es la solicitud de adquisición de bienes o servicios independientemente de su entrega, pago o consumo, y constituye toda obligación financiera adquirida por el Municipio, que conlleva una erogación a favor de terceros con cargo a la disponibilidad de fondos de la respectiva partida del período fiscal vigente.

DEVENGADO: es el recibo de bienes o servicios entregados por parte del proveedor sin considerar el momento en que se consumen, y constituyen la obligación de pagar por los bienes o servicios recibidos.

PAGO: constituye la emisión y entrega de efectivo para caja menuda, cheque o la transferencia electrónica de fondos a favor de los proveedores, por los bienes y servicios adquiridos.

SECCIÓN 1ª INGRESOS O RENTAS

ARTICULO 13. PRINCIPIOS DE UNIVERSALIDAD Y UNIDAD.

El Presupuesto de Ingresos reflejará el total de los ingresos corrientes y de capital, incluyendo los de gestión institucional, de acuerdo con las fuentes de ingresos las establecidas en el Manual de Clasificación Presupuestaria del Ingreso Público.

ARTICULO 14. INGRESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.

La totalidad de los ingresos de gestión institucional del Municipio, deberá incluirse en el Presupuesto Municipal en cada vigencia fiscal. Los ingresos de gestión, no podrán utilizarse para sustentar gastos de planilla, contratos, alquileres o cualquier otro gasto que genere una obligación recurrente.

ARTICULO 15. INGRESOS ADICIONALES. Si la Municipalidad devenga, recauda o percibe un ingreso adicional autorizado por ley, decreto o acuerdo, y quiere hacer uso de éste ingreso, deberá incorporarlo al presupuesto mediante crédito adicional. Se incluyen en este concepto los ingresos de gestión institucional y las donaciones voluntarias o producto de convenios.

ARTICULO 16. EXCEDENTES DE LOS INGRESOS. Cuando las recaudaciones excedan a los ingresos estimados en el Presupuesto, podrán ser incorporados, a través de Créditos Adicionales, al Presupuesto Municipal, los cuales deben ser aprobados por el Consejo Municipal mediante acuerdo para su uso.

En caso de no procederse según lo indicado, se reflejará como saldo en caja al final del período. Cuando trate de ingresos de aplicación específica, el excedente se determinará en forma individual.

ARTICULO 17. INGRESOS RECAUDADOS INFERIORES A LOS PRESUPUESTADOS. Cuando en cualquier época del año fiscal la Tesorería Municipal

considera que los ingresos recaudados son inferiores a los contemplados en el Presupuesto Municipal y no exista previsión para solventar tal condición, el Ejecutivo Municipal presentara al Consejo Municipal un plan de reducción del gasto para la correspondiente modificación del Presupuesto Municipal.

ARTICULO 18. MODIFICACIÓN DE LOS INGRESOS. La Tesorería Municipal podrá solicitar a la Alcaldía reducciones e incrementos entre las partidas de ingresos, a fin de mantener el monto de la recaudación programada y el mantenimiento del equilibrio presupuestario. La Alcaldía comunicará según proceda, al Consejo Municipal para su aprobación.

ARTICULO 19. DEPOSITO DE LOS FONDOS PÚBLICOS. El Banco Nacional de Panamá será el único depositario oficial de los fondos Municipales y la Contraloría General de la República será responsable de vigilar que por ningún concepto, se abran cuentas en otras entidades financieras. En caso de que así se hiciera, la Contraloría General de la República procederá a cancelar tales cuentas y depósitos ingresándolos a la cuenta Tesoro Municipal, en el Banco Nacional de Panamá.

Se exceptúa de esta disposición la municipalidad que sea autorizada por la Contraloría General de la República a depositar en la Caja de Ahorros.

SECCIÓN 2ª EGRESOS O GASTOS

ARTICULO 20. NIVELES DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS. La asignación de recursos corresponderá al último rango o nivel de la estructura programática, que está constituida por: programa, subprograma y actividad o proyecto.

ARTICULO 21. EJECUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES. La ejecución del Presupuesto de Gastos se realizará en función de las asignaciones mensuales y sobre la base de las fases de Compromiso, Devengado y Pago.

ARTICULO 22. CONTROL DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES. El control de las asignaciones mensuales y del pago de estas lo llevará el jefe de la Oficina de Planificación o la persona encargada del Presupuesto Municipal, la Tesorería Municipal y la Contraloría General de la República, en el ámbito de sus respectivas competencias y responsabilidades. El saldo libre de una partida al finalizar un mes será acumulado a la asignación del siguiente mes.

ARTICULO 23. REDISTRIBUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES. Las direcciones o departamentos podrán solicitar redistribución de las asignaciones mensuales al Ejecutivo Municipal quien las analizará a través de su Dirección o Departamento de Planificación y Presupuesto (donde lo haya) o la persona encargada del presupuesto y comunicará según proceda, al solicitante, a la Contraloría General de la República y al Consejo Municipal, para su conocimiento.

ARTICULO 24. ESCALA SALARIAL Y LÍMITE DE REMUNERACIÓN. La escala salarial para el nivel directivo de la Administración Municipal quedará consignada conforme a la estructura de puestos aprobada por el Consejo Municipal.

ARTICULO 25. PAGO DE VACACIONES. Solo se pagarán las vacaciones a funcionarios activos, cuando se haga uso del tiempo y a los exfuncionarios, con cargo a créditos reconocidos, cuando la partida esté en el Presupuesto.

Los funcionarios municipales que hayan acumulado más de dos meses de vacaciones, deberán hacer uso del excedente en forma programada.

ARTICULO 26. PROHIBICIÓN DE EJERCER UN CARGO ANTES DE LA TOMA DE POSESIÓN. Ninguna persona entrará a ejercer un cargo municipal de carácter permanente, probatorio o transitorio, sin que antes hubiese tomado posesión del cargo, previa autorización del nombramiento mediante el Decreto o Resuelto de Personal correspondiente, y sólo tendrá vigencia fiscal con posterioridad a la fecha de la toma de posesión.

Si un funcionario pasa a ocupar otro cargo público o recibe un ajuste salarial, recibirá la nueva remuneración desde la fecha de toma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.

ARTICULO 27. ACCIONES DE PERSONAL Las acciones de personal relativas a nombramientos, destituciones, ajustes salariales y ascensos emitidas por las autoridades municipales serán presentados a la Alcaldía para su consideración y aprobación y a la Contraloría General de la República sólo para su verificación y conocimiento.

ARTICULO 28. PERSONAL TRANSITORIO Y CONTINGENTE. En los casos de nombramientos de personal transitorio y contingente, se requerirá la acción de personal

mediante resuelto interno de la municipalidad que será sometido a la fiscalización de la Contraloría General de la República.

El personal contingente se contratará por un período no mayor de seis meses y el personal transitorio por un período no mayor de doce meses, y ambos tipos de contrataciones expirarán con la vigencia fiscal.

PARÁGRAFO: El municipio al realizar nombramientos de personal transitorio y contingente, deberá incluir obligatoriamente el pago de las cuotas a la seguridad social cuando se confeccionen las planillas adicionales y eventuales.

ARTICULO 29. SERVICIOS ESPECIALES. Comprende los servicios prestados por profesionales, técnicos o personas naturales, que no son empleados públicos. Se podrá cargar a esta partida la contratación de funcionarios públicos, cuando éstos obtengan licencia sin sueldo en la institución donde laboran y los servicios sean prestados a una institución distinta a la que conceda la licencia. Estas contrataciones tendrán que reflejar la siguiente información: tipo de servicio especial requerido, número de meses y monto de la cuantía mensual y total.

ARTICULO 30. GASTOS DE REPRESENTACIÓN. Solo tendrán derecho a gastos de representación los funcionarios que ocupen como titulares los cargos de: **Alcalde Municipal, y aquellos cargos que sean aprobados por el Consejo Municipal,** siempre que en el presupuesto se provea la correspondiente asignación.

ARTICULO 31. SOBRETIEPO. Sólo se reconocerá remuneración por sobre tiempo cuando el funcionario haya sido previamente autorizado por el jefe inmediato a laborar horas extraordinarias. Dicho sobre tiempo solo se podrá autorizar cuando exista la disponibilidad en la partida presupuestaria correspondiente y no exceda el veinticinco por ciento (25%) de la jornada regular de acuerdo con las limitaciones y excepciones establecidas en las leyes y existentes.

ARTICULO 32. VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS. Cuando se viaje en misión oficial dentro del territorio nacional, se reconocerá viáticos por concepto de alimentación y hospedaje de acuerdo con la siguiente tabla:

DESAYUNO	ALMUERZO	CENA	HOSPEDAJE	TOTAL
5.00	8.00	8.00	54.00	75.00

Cuando la misión se cumpla en un día, sólo se reconocerán los gastos de transporte y alimentación. En caso de que deba cumplirse en el lugar habitual de trabajo, fuera de las horas laborables, podrá reconocerse el gasto de alimentación y transporte con cargo a dichas partidas. Estos pagos se harán de acuerdo con el reglamento que establezca la municipalidad, y en ningún caso excederán la tabla general de viáticos que establece la Municipalidad.

ARTICULO 33. VIÁTICOS EN EL EXTERIOR DEL PAÍS. En los casos en que sea necesario enviar funcionarios municipales en misiones oficiales fuera del país, el Alcalde autorizará el viaje. Los viáticos serán los siguientes:

Europa, Asia y Oceanía B/.600.00 diarios.

Estados Unidos, Canadá, Argentina, Brasil y Chile B/.450.00 diarios

México, Centroamérica, el Caribe y resto de América Latina B/.300.00 diarios.

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

Los funcionarios que reciban esta asignación deberán presentar un informe sustantivo sobre los resultados de la misión atendidas a su regreso al país. Todos los funcionarios Municipales que viajen al exterior en misión oficial viajarán en clase económica.

ARTICULO 34. INDEMNIZACIONES ORDENADAS POR LOS TRIBUNALES.

Las sentencias de los Tribunales que ordenen indemnizaciones son de obligatorio cumplimiento para el municipio. Para cumplir esta obligación podrá efectuar una transferencia de partida o un crédito adicional para cubrir tal erogación si no hubiese asignación para ese propósito. Cuando estas indemnizaciones causen erogación en más de un ejercicio fiscal las partidas correspondientes deberán consignarse anualmente en el presupuesto de la municipalidad hasta su cancelación.

ARTICULO 35. ADQUISICIONES DE EQUIPOS INFORMATICOS. Las adquisiciones de sistemas de redes de equipos informáticos del municipio, requerirán la evaluación y recomendación previa de la Secretaria de la Presidencia para la Innovación Gubernamental.

ARTICULO 36. USO DE CELULARES. El gasto en concepto de celulares adquiridos para el servicio público de acuerdo a los límites contratados, sólo se reconocerá a los funcionarios municipales que ejercen los cargos de Alcalde, Tesorero y Presidente del Consejo Municipal.

Cuando a otros funcionarios se les asigne esta facilidad, dicho gasto deberá ser cubierto de su propio peculio.

ARTICULO 37. DONACIONES. El gasto en concepto de Donaciones a personas Naturales y apoyo Social, se podrán realizar siempre cuando exista dentro del presupuesto la debida partida para tal fin.

ARTICULO 38. ADQUISICIONES Y CONTRATOS MULTIANUALES. En las compras de equipos, así como los contratos de alquiler, de mantenimiento, y de consultoría, cuya duración sea mayor de un año, los pagos se harán efectivos durante el transcurso de dicha ejecución, para cada vigencia fiscal.

El acto público se realizará por el valor total del contrato de la adquisición de bienes y servicios. El contrato indicará la partida presupuestaria correspondiente al pago estimado para vigencia en curso, y la obligación de la municipalidad de incluir en los presupuestos de las próximas vigencias fiscales, las partidas presupuestarias programadas por los montos a pagar en dichas vigencias.

EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES MUNICIPALES

ARTICULO 39. EJECUCIÓN DE INVERSIONES. La ejecución de inversiones se inicia con el llamado al acto público o a la solicitud de excepción. Para tal fin, se deberá contar previamente con su autorización en el Presupuesto Municipal y la disponibilidad en la partida presupuestaria correspondiente.

El llamado al acto público o la solicitud de excepción, deberá indicar la partida presupuestaria con cargo a la cual se realizará el gasto. En los casos a que se refiere el artículo 32 de la Ley No.56 de 1995, sobre Contratación Pública, se deberá contar previamente con la certificación del Departamento, Sección o persona encargado del presupuesto municipal de que el proyecto cuenta con el financiamiento garantizado.

ARTICULO 40. INVERSIONES MUNICIPALES POR CONTRATO. Las Inversiones Municipales se podrán realizar por contrato. Para este Propósito la Municipalidad preparará o contratará, con cargo al proyecto, Los servicios de profesionales o técnicos y de firmas privadas para la confección de los correspondientes pliegos, planos, especificaciones y cronogramas de trabajo que servirán para la realización del acto público, y demás trámites pertinentes.

ARTICULO 41. INVERSIONES MUNICIPALES POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA. En caso de urgencia, las inversiones podrán ejecutarse por administración directa. La Municipalidad deberá contar, previo al inicio de la obra, con los planos terminados, presupuesto de la obra y cronograma de realizaciones. El personal asignado a la ejecución del proyecto se podrá contratar como personal Contingente o Transitorio con cargo al presupuesto de funcionamiento y podrán permanecer hasta que concluya la ejecución del proyecto. El resto de los servicios requeridos se contratará en concepto de servicios especiales con cargo al objeto del gasto 172.

ARTICULO 42. ANTICIPO Y PAGO A CONTRATISTAS. No se autorizarán pagos sin la presentación de las cuentas debidamente examinadas por la Contraloría General de la República sobre obras efectivamente realizadas o sobre sus avances. Cuando la ejecución del contrato o de la obra requiera de desembolsos anticipados, el pliego de cargos y especificaciones de la licitación pública o concurso de precios así lo hará constar, al igual que el respectivo contrato de ejecución de obra, con indicación del requisito de constitución de la fianza de anticipo que deberá ser del cien por ciento 100% del valor anticipado.

ARTICULO 43. PAGO MEDIANTE CARTAS DE CRÉDITO.

La forma de pago mediante el mecanismo de carta de crédito tanto para compras locales como para compras en el exterior, se utilizará por parte de la municipalidad, cuando la naturaleza de la obra así lo amerite siempre y cuando el pliego de cargos de la respectiva licitación o concurso de precios así lo haga constar y quede debidamente estipulado en el correspondiente contrato. La gestión para la apertura del crédito ante el Banco Nacional de Panamá, deberá ser previamente autorizada por el Ministerio de Economía y Finanzas y refrendada por la Contraloría General de la República.

ARTICULO 44. INVERSIONES MULTIANUALES. Para los efectos de proyectos de inversión de duración mayor de un año se procederá como sigue:

La licitación pública se realizará por la totalidad del proyecto, y el contrato entre el municipio y el contratista incluirá la partida presupuestaria correspondiente al pago estimado para vigencia en curso. De igual forma, el contrato deberá incluir una cláusula que obliga al municipio a incluir en los presupuestos de las próximas vigencias fiscales los recursos financieros programados a pagar durante esas vigencias correspondientes.

ARTICULO 45. AUMENTO DEL COSTO DE LA INVERSIÓN. Los aumentos del costo total de un proyecto de inversión debidamente justificados por razones técnicas, no previstas en

los planos y especificaciones originales, deberán contar previamente con las asignaciones presupuestarias respectivas.

PARÁGRAFO: En aquellos contratos que tengan como garantía adicional la retención de un

Porcentaje de las cuentas presentadas por avance de obras se podrá devolver esta retención al contratista cuando

Se compruebe que el alcance del contrato original se ha cumplido, aún cuando queden pendientes la aprobación y

Autorización de acuerdos suplementarios que hubiesen sido acordados.

ARTICULO 46. CONTRATOS DE PRÉSTAMOS EXTERNOS. Los pliegos de cargos y demás documentos de las licitaciones para la ejecución de obras o adquisición de bienes y servicios, financiados con fondos provenientes de contratos de préstamos con organismos financieros internacionales o gobiernos extranjeros, podrán incluir las normas y procedimientos previstos en dichos contratos.

PARÁGRAFO: Solamente se comprometerá el pago con fuente externa cuando se haya recibido el desembolso o está garantizada su recepción oficialmente.

SECCIÓN 3ª MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO

ARTICULO 47. TRASLADO DE PARTIDA. Es la transferencia de recursos de partidas del presupuesto, con saldo disponible o sin utilizar, a otras que se hayan quedado con saldos insuficientes o que haya que crear la partida.

Los traslados de partidas se podrán realizar entre el 15 de enero y el 15 de diciembre; no obstante, podrán realizarse en cualquier época del año en el caso de obras de inversiones y gastos para atención de servicios sociales.

Las Direcciones y Departamentos presentarán las solicitudes de traslados de saldos disponibles de fondos entre partidas presupuestarias al departamento de Planificación o Presupuesto o a la persona que lleva los registros presupuestarios quien los analizará y los enviara a la Alcaldía la cual autorizará o no, la correspondiente solicitud, previa verificación de la efectiva disponibilidad de los saldos no comprometidos. Los traslados de partidas de Dos Mil Quinientos Balboas (B/2,500.00) o más se remitirán al consejo Municipal para su aprobación. Si el consejo Municipal no realiza ninguna actuación en la primera reunión siguiente al recibo de la solicitud, se entenderá que ha sido aprobada la modificación correspondiente.

La documentación correspondiente a los traslados de partidas menores de Dos Mil Quinientos Balboas (B/.2,500.00) se remitirá al consejo para su conocimiento.

ARTICULO 48. LIMITACIONES A LOS TRASLADOS DE PARTIDAS. Las solicitudes de traslados de saldos de las partidas de gastos deberán ajustarse a las siguientes normas:

1. Los saldos de las partidas de gastos de funcionamiento podrán ser trasladados entre sí, a excepción de los saldos de las partidas de sueldos fijos, servicios básicos, cuotas a organismos internacionales, contribuciones a la Caja de Seguro Social y del Servicio de la Deuda Pública, cuando no corresponda a ahorros comprobados.

2. Los saldos de las partidas de funcionamiento podrán reforzar proyectos de inversión; no obstante, las partidas de inversión no podrán trasladarse para reforzar partidas de funcionamiento.

3. Los saldos de las partidas de inversiones podrán trasladarse entre sí.

4. Sé prohíbe trasladar saldos disponibles a la partida del objeto del gasto imprevisto codificada en el grupo de Asignaciones Globales.

ARTICULO 49. CRÉDITOS ADICIONALES. Los Créditos Adicionales son aquellos que aumentan el monto del Presupuesto Municipal y se dividen en dos clases: Extraordinarios y Suplementarios. Los extraordinarios son aquellos que se aprueban con el fin de atender, por causas imprevistas y urgentes, los gastos que demanden la creación de un servicio y/o proyecto no previsto en el Presupuesto; y los Suplementarios, aquellos destinados a proveer la insuficiencia en las partidas existentes en el Presupuesto.

ARTICULO 50. VIABILIDAD DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES. Los Créditos Adicionales serán viables cuando exista un superávit o excedente real en el Presupuesto de Ingresos, ò exista un ingreso que no haya sido incluido en el Presupuesto o se cree uno nuevo.

ARTICULO 51. PLAZOS PARA LOS CRÉDITOS ADICIONALES. Los Créditos Adicionales que se generen en las municipalidades se solicitarán al Consejo Municipal a través del Alcalde Municipal, acompañados de una justificación que permita un análisis evaluativo de su viabilidad. Las solicitudes se podrán presentar entre el 1º de febrero y el 30 de noviembre del año de la vigencia del presupuesto y serán remitidas al Consejo Municipal, a fin de ser votadas por ésta.

El Consejo Municipal, a solicitud expresa del Ejecutivo Municipal está facultado a considerar créditos adicionales fuera de los períodos estipulados en este artículo, siempre y cuando se trate de prestación de un servicio y/o inversión y el Consejo Municipal estará facultado a darle el trámite correspondiente.

ARTICULO 52. PROCEDIMIENTO DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES. El Alcalde Municipal presentará la solicitud de crédito adicional al Consejo Municipal, mediante un proyecto de acuerdo el cual contara con el informe favorable sobre la viabilidad financiera por parte del tesorero para su aprobación final.

La Contraloría General de la República deberá pronunciarse por escrito sobre la viabilidad financiera y conveniencia una vez que reciba el acuerdo enviado por el Consejo Municipal.

ARTICULO 53 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS ENTRE DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS MUNICIPALES.

Las Modificaciones al Presupuesto Municipal se podrán realizar por medio de la reducción del monto de una o más Direcciones o Departamentos con el propósito de incrementar la asignación de otra u otras, mediante el procedimiento de traslado de partida. El Ejecutivo municipal podrá hacerlo mediante resolución si el monto no sobrepasa la cantidad de Tres Mil Balboas (B/.3,000.00), sin embargo en lo referente a las partidas del Consejo Municipal y Tesorería Municipal deberá contar con la anuencia de los jefes de la misma.

ARTÍCULO 54. MODIFICACION A LA ESTRUCTURA DE PUESTOS. Las modificaciones a las estructuras de puestos que requiera la municipalidad, deberá ser solicitada por el Alcalde, al Consejo Municipal, a fin de eliminar posiciones vacantes y crear posiciones nuevas.

CAPITULO III SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTICULO 55. CONCEPTO. Seguimiento es verificar si la ejecución del Presupuesto se está llevando a cabo de acuerdo con los programas, proyectos y decisiones, e identificar problemas y solucionarlos. Evaluación es verificar si los resultados obtenidos y logros alcanzados han sido oportunos y a costos razonables, y reajustar los programas si es indispensable.

ARTICULO 56. PROCEDIMIENTO. El Departamento o Dirección de Planificación y/o Presupuesto de la Municipalidad realizará el seguimiento y evaluación de los programas incluidos en el Presupuesto Municipal, para asegurar que su avance físico y financiero corresponda a lo previsto.

En caso en que se determine incumplimiento en los calendarios de ejecución preparados por las propias direcciones o departamentos, el Ejecutivo Municipal y la Contraloría General de la República podrán solicitar a la Dirección o Departamento de Tesorería Municipal la retención de los pagos, con base a las asignaciones mensuales establecidas, hasta que se solucionen los problemas que obstaculizan la ejecución del Presupuesto.

ARTICULO 57. PLAZOS E INFORMES. La Dirección o Departamento de Planificación y Presupuesto o la persona encargada del presupuesto remitirán al Ejecutivo Municipal, al Consejo Municipal, al Ministerio de Economía y Finanzas y a la Contraloría General de la República dentro de los primeros veinte días de cada mes, un informe que muestre la ejecución presupuestaria con todos los detalles, especialmente la información referente a sus ingresos, gastos, inversiones, deuda pública y flujo de caja.

CAPITULO IV CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTICULO 58. CIERRE PRESUPUESTARIO: Cierre es la finalización de la vigencia presupuestaria anual después de la cual no se registra recaudación de ingresos ni se realiza compromiso de gastos con cargo al Presupuesto clausurado. El cierre se realizará el 31 de diciembre del año 2017.

El Alcalde presentara el informe de cierre a la comisión de presupuesto del Consejo Municipal para analizar el cumplimiento en la ejecución del Presupuesto Municipal, a más tardar dentro de los treinta días siguiente al cierre fiscal.

ARTICULO 59. RESERVA DE CAJA. El Tesorero Municipal es el responsable de mantener las reservas de caja de las obligaciones y registros y dichos recursos de caja se sustentarán en las obligaciones devengadas existentes al 31 de Diciembre.

ARTICULO 60. LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA: Liquidación es el conocimiento de los resultados de la ejecución presupuestaria, de la situación financiera del municipio.

ARTICULO 61 SALDO EN CAJA LIBRE. Es la disponibilidad financiera de recursos, menos las reservas de caja autorizada por el departamento o persona encargada del Presupuesto Municipal.

**CAPITULO V
DISPOSICIONES VARIAS**

ARTICULO 62. CONTROL PREVIO. Para efectos de esta Ley, se entiende por Control Previo la fiscalización y análisis de las actuaciones Administrativas que afectan o puedan afectar un patrimonio público, antes de que tal afectación se produzca, a fin de lograr que se realicen con corrección y dentro de los marcos legales. A tal fin, la Contraloría General de la República, a través del funcionario que la represente, consignará su conformidad con el acto de manejo mediante el refrendo del mismo, una vez comprobado que cumple con los requisitos legales necesarios. Por el contrario, cuando medien razones jurídicas objetivas que ameriten la oposición de la Contraloría a que el acto se emita, el representante de dicha institución improbará el acto por escrito, indicando al funcionario municipal encargado de emitirlo las razones en que se funda tal improbación.


El Control Objetivo o Previo se limitará a la verificación de la partida de gasto autorizada por la Ley de Presupuesto Municipal y las normas aplicables. Este control se aplicará en los Contratos y Actos Públicos, de conformidad con la Legislación correspondiente.


ARTICULO 63. Cuando por Acuerdo Municipal se ordena un gasto y la Contraloría General de la República considere ilegal, deberá interponer ante las autoridades competentes la demanda de nulidad que resolverá la controversia y determinará la legalidad o ilegalidad del acto impugnado.

ARTICULO 64. APLICACIÓN DE LAS NORMAS. La aplicación de las Normas corresponderá a la Dirección o Departamento de Planificación y/o Presupuesto Municipal y a la Contraloría General de la República quienes instruirán a las demás Direcciones o Departamentos sobre la correcta aplicación de estas Normas Generales de Administración Presupuestaria.

ARTICULO 65. Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de día 01 del mes de enero de 2017.


Dado en el salón de sesiones del Consejo Municipal del Distrito de Balboa a Los 15 días del mes de diciembre de dos mil Dieciséis, (2016).

H.R. 
Dilma Pérez de Valdés
Presidente del Consejo Municipal
Distrito de Balboa


Gilda González
Secretaria del Consejo Municipal
Distrito de Balboa



Sancionado Por:


JOSE IRENE LASPRILLA
Alcalde Municipal
Distrito de Balboa.


MARIBEL APARICIO
Secretaria



PRESUPUESTO DE INGRESOS 2017			
MUNICIPIO DE BALBOA			
INGRESOS		PRESUPUESTO	SALDO
CODIGOS		LEY	ANUAL
1.1.2.5.00			
1.1.2.5.05	Establecimiento de Vtas.al x menor		6,200.00
1.1.2.5.06	Establecimiento de Vtas. De licor al x menor		11,800.00
1.1.2.5.09	Casetas Sanitarias		1,140.00
1.1.2.5.10	Estaciones de Ventas de Combustibles		1,200.00
1.1.2.5.17	kiosko en general		500.00
1.1.2.5.30	Rotulos, Anuncios y Avisos		1,770.00
1.1.2.5.35	Aparatos de Medicion		89.00
1.1.2.5.39	Deguello de Ganado		50.00
1.1.2.5.40	Rest. Cafes y Otros Establ.de Exp. Comida		6,200.00
1.1.2.5.41	REFRESQUERIA		160.00
1.1.2.5.42	CASA DE HOSPEDAJE		240.00
1.1.2.5.43	Hoteles y Moteles		6,300.00
1.1.2.5.47	Cajas de Musicas		1,320.00
1.1.2.5.49	Billares		180.00
1.1.2.5.50	Espectaculos pub. Con carácter lucrativo		450.00
1.1.2.5.51	Galleries		153.00
1.1.2.5.54	Estudios fotograficos y de television		15,000.00
1.1.2.5.74	Juegos Permitidos		10.00
1.1.2.5.93	Yates Comercial Turistico		12,000.00
1.1.2.5.99	Otros N.E.O.C		100.00
			64,862.00
1.1.2.6.00	ACTIVIDADES INDUSTRIALES		
1.1.2.6.11	Panaderia y Repósteria		60.00
1.1.2.6.30	Aserrios y Aserraderos		120.00
1.1.2.6.54	Fab. De Bloques, Tejas y Ladrillo		60.00
1.1.2.6.65	Descascaradora de Granos		60.00
1.1.2.6.73	Procesadora de Marisco y aves		1,440.00
			1,740.00
1.1.2.8.00	OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS		
1.1.2.8.04	Edificacion y Reedificacion		70,000.00
1.1.2.8.11	Circulacion de Vehiculo Particular		10.00
1.1.2.8.12	Circulacion de Vehiculo Comercial		10.00
1.1.2.8.13	Circulacion de Remolques		10.00
1.1.2.8.14	Circulacion de Motocicletas		10.00
1.1.2.8.15	Circulacion de Bicicletas		10.00
			70,050.00
1.2.1.1.00	ARRENDAMIENTOS		
1.2.1.1.01	Edificios y Locales		10.00
1.2.1.1.02	De lotes y Tierras		13,724.00
1.2.1.1.05	DE Bovedas		100.00
1.2.1.1.99	otros arrendamientos		10.00
			13,844.00
1.2.1.3.	INGRESOS POR VENTAS DE BIENES		
1.2.1.3.08	Placas		10.00
1.2.1.3.10	Impresos y Formularios		300.00
1.2.1.3.99	Calcamonia		10.00
			320.00
1.2.1.4	INGRESOS POR VENTA DE SERVICIOS		
1.2.1.4.02	Aseo y Recoleccion de Basura		500.00



PRESUPUESTO DE INGRESOS 2017			
MUNICIPIO DE BALBOA			
INGRESOS		PRESUPUESTO	SALDO
CODIGOS		LEY	ANUAL
			500.00
1.2.3.1.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
1.2.3.1.01	Subsidios (Gov.Central)		211,623.00
			211,623.00
1.2.4.1.00	DERECHOS		
1.2.4.1.07	Licencia para caza, Pesca y otras actividades		10.00
1.2.4.1.09	Extraccion de Arena		70,000.00
1.2.4.1.22	Extraccion de Madera		100.00
			70,110.00
1.2.4.2.00	TASAS		
1.2.4.2.09	Revision de Vehiculo		10.00
1.2.4.2.15	Inspeccion y Avaluo		30,000.00
1.2.4.2.18	Permiso para vtas. Nocturna Licor X menor		2,000.00
1.2.4.2.20	Expedicion de Documentos		20,000.00
1.2.4.2.21	Refrendo de Documentos		5,000.00
1.2.4.2.31	Registros de Botes y Otros		1,000.00
			58,010.00
1.2.6.0.00	INGRESOS VARIOS		
1.2.6.0.01	Multa, Recargos e intereses		5,931.00
1.2.6.0.10	Vigencias Expiradas		10,000.00
1.2.6.0.11	Reintegros		10.00
1.2.6.0.99	Otros Ingresos Varios		1,000.00
			16,941.00
1.4.0.0.00	SALDO EN CAJA Y BANCO		
1.4.2.0.00	DISPONIBLE LIBRE EN BANCO		366,694.00
			366,694.00
2.1.1.1.00	VENTAS DE INMUEBLES		
2.1.1.1.01	Terrenos		5,000.00
			5,000.00
	GRAN TOTAL		879,694.00



PRESUPUESTO DE GASTO 2017

MUNICIPIO DE BALBOA

EGRESOS			
CODIGOS			SALDO ANUAL
570.0.1.01.01.001.001	PERSONAL FIJO (SUELDO)		19800.00
570.0.1.01.01.001.002	PERSONAL TRANSITORIO		50,400.00
570.0.1.01.01.001.020	DIETAS		8,640.00
570.0.1.01.01.001.030	GASTO DE REPRESENTACION		2,400.00
570.0.1.01.01.001.050	XIII MES		4,950.00
570.0.1.01.01.001.071	CUOTAS DE SEGURO SOCIAL		12,054.00
570.0.1.01.01.001.072	CUOTAS DE SEGURO EDUCATIVO		1,053.00
570.0.1.01.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL		883.00
570.0.1.01.01.001.074	CUOTA PARA FONDO COMPLEMENTARIO		211.00
570.0.1.01.01.001.079	OTRAS CONTRIBUCIONES		8,468.00
570.0.1.01.01.001.099	SUELDOS		800.00
570.0.1.01.01.001.115	TELECOMUNICACIONES		1,200.00
570.0.1.01.01.001.116	SERVICIOS DE TRANSMISION DE DATOS		1,100.00
570.0.1.01.01.001.120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS		200.00
570.0.1.01.01.001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS		1,500.00
570.0.1.01.01.001.151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS		64,288.00
570.0.1.01.01.001.185	MANT. Y REP. DE EQUIPO COMPUTACIONAL		300.00
570.0.1.01.01.001.189	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES		1,000.00
570.0.1.01.01.001.201	ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO		3,500.00
570.0.1.01.01.001.223	PAPELERIA		400.00
570.0.1.01.01.001.265	MATERIALES Y SUMINISTRO COMPUTACION		400.00
570.0.1.01.01.001.271	UTILES DE COCINA Y COMEDOR		200.00
570.0.1.01.01.001.275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		1,000.00
570.0.1.01.01.001.340	MOBILIARIO DE OFICINA		800.00
570.0.1.01.01.001.646	MUNICIPALIDADES Y JUNTAS COMUNALES		70,896.00
570.0.1.01.01.001.970	PROYECTO DE REPRESENTANTE		60,000.00
TOTAL CONCEJO			316,443.00
ALCALDIA			
570.0.1.02.01.001.001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)		108,300.00
570.0.1.02.01.001.002	PERSONAL TRANSITORIO		2,050.00
570.0.1.02.01.001.003	PERSONAL CONTINGENTE		9,000.00
570.0.1.02.01.001.030	GASTO DE REPRESENTACIÓN FIJOS		2,400.00
570.0.1.02.01.001.050	XIII MES		7,563.00
570.0.1.02.01.001.071	CUOTAS DE SEGURO SOCIAL		17,414.00
570.0.1.02.01.001.072	CUOTAS DE SEGURO EDUCATIVO		1,972.00
570.0.1.02.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL		1,600.00
570.0.1.02.01.001.074	CUOTA PARA FONDO COMPLEMENTARIO		367.00
570.0.1.02.01.001.091	SUELDOS		600.00
570.0.1.02.01.001.101	ALQUILER DE LOCALES		12,000.00
570.0.1.02.01.001.114	ENERGIA ELECTRICA		2,000.00
570.0.1.02.01.001.115	TELECOMUNICACIONES		6,500.00
570.0.1.02.01.001.120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS		800.00
570.0.1.02.01.001.131	ANUNCIOS Y AVISOS		800.00
570.0.1.02.01.001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAÍS		6,000.00
570.0.1.02.01.001.142	VIATICOS AL EXTERIOR		3,000.00
570.0.1.02.01.001.143	VIATICOS A OTRAS PERSONAS		1,000.00
570.0.1.02.01.001.151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAÍS		17,924.00
570.0.1.02.01.001.152	TRANSPORTE AL EXTERIOR		2,500.00
570.0.1.02.01.001.164	GASTO DE SEGURO		5,800.00
570.0.1.02.01.001.169	OTROS SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS		400.00
570.0.1.02.01.001.172	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES		12,000.00
570.0.1.02.01.001.181	MANTENIMIENTO Y REP. DE EDIFICIOS		3,000.00
570.0.1.02.01.001.182	MANT Y REP. DE MAQUINARIAS Y OTROS		1,500.00
570.0.1.02.01.001.185	MANT. DE EQUIPO COMPUTACIONAL		1,000.00
570.0.1.02.01.001.189	OTROS MANT.		1,693.00
570.0.1.02.01.001.201	ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO		3,554.00
570.0.1.02.01.001.211	TEXTILES		800.00
570.0.1.02.01.001.214	PRENDA DE VESTIR		3,000.00
570.0.1.02.01.001.221	DIESEL		4,000.00
570.0.1.02.01.001.223	GASOLINA		6,000.00
570.0.1.02.01.001.224	LUBRICANTE		1,000.00
570.0.1.02.01.001.231	IMPRESOS		800.00



570.0.1.02.01.001.232	PAPELERIA		800.00
570.0.1.02.01.001.242	INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y OTROS		800.00
570.0.1.02.01.001.243	PINTURA COLORANTES Y TINTES		600.00
570.0.1.02.01.001.255	MATERIALES ELECTRICOS		800.00
570.0.1.02.01.001.259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION		600.00
570.0.1.02.01.001.261	ARTICULOS PARA RECEPCIONES		1,200.00
570.0.1.02.01.001.262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS		1,000.00
570.0.1.02.01.001.265	MATERIALES Y SUMINISTRO COMPUTACION		800.00
570.0.1.02.01.001.269	OTROS PRODUCTOS VARIOS		3,000.00
570.0.1.02.01.001.271	UTILES DE COCINA Y COMEDOR		2,307.00
570.0.1.02.01.001.272	UTILES DEPORTIVO Y RECREATIVO		1,000.00
570.0.1.02.01.001.273	UTILES DE ASEO Y LIMPIESA		1,000.00
570.0.1.02.01.001.275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		1,500.00
570.0.1.02.01.001.279	OTROS UTILES Y MATERIALES		1,000.00
570.0.1.02.01.001.280	REPUESTOS		1,500.00
570.0.1.02.01.001.320	EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO		1,000.00
570.0.1.02.01.001.370	MAQUINARIAS Y EQUIPOS VARIOS		1,800.00
570.0.1.02.01.001.339	EQUIPO MEDICOS		800.00
570.0.1.02.01.001.380	EQUIPO DE COMPUTACION		1,000.00
570.0.1.02.01.001.611	DONATIVOS A PERSONAS		5,000.00
570.0.1.02.01.001.624	ADIESTRAMIENTO Y ESTUDIO		3,000.00
570.0.1.02.01.001.634	SUBSIDIO EDUCACIONAL		2,400.00
570.0.1.02.01.001.665	CUOTA A ORGANISMOS SIN FINES DE LUCROS		2,500.00
570.0.1.02.01.001.910	EMERGENCIA NACIONAL		1,500.00
570.0.1.02.01.001.980	PROYECTO LOCAL		25,000.00
TOTAL ALCALDIA			310,244.00
TESORERIA			
570.0.1.03.01.001.001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)		59,400.00
570.0.1.03.01.001.002	PERSONAL TRANSITORIO		700.00
570.0.1.03.01.001.050	X III MES		4,300.00
570.0.1.03.01.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL		7,826.00
570.0.1.03.01.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO		902.00
570.0.1.03.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL		716.00
570.0.1.03.01.001.074	CUOTA PROFESIONAL FONDO COMP.		181.00
570.0.1.03.01.001.114	ENERGIA ELECTRICA		2,500.00
570.0.1.03.01.001.115	TELECOMUNICACIÓN		3,500.00
570.0.1.03.01.001.116	SERVICIOS DE TRANSMISION DE DATOS		7,300.00
570.0.1.03.01.001.120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS		2,000.00
570.0.1.03.01.001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS		4,000.00
570.0.1.03.01.001.151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS		3,000.00
570.0.1.03.01.001.164	GASTO DE SEGURO		500.00
570.0.1.03.01.001.185	MANTENIMIENTO DE EQUIPO COMPUTACIONAL		800.00
570.0.1.03.01.001.189	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES		1,000.00
570.0.1.03.01.001.201	ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO		900.00
570.0.1.03.01.001.223	GASOLINA		4,000.00
570.0.1.03.01.001.224	LUBRICANTES		800.00
570.0.1.03.01.001.232	PAPELERIA		900.00
570.0.1.03.01.001.265	MATERIALES Y SUMINISTRO COMPUTACION		2,000.00
570.0.1.03.01.001.273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA		2,000.00
570.0.1.03.01.001.275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		2,000.00
570.0.1.03.01.001.280	REPUESTO		800.00
570.0.1.03.01.001,340.	MOBILIARIO DE OFICINA		1,000.00
570.0.1.03.01.001,380.	EQUIPO COMPUTACIONAL		800.00
570.0.1.03.01.001.930	IMPREVISTO		400.00
TOTAL TESORERIA			114,225.00
ORNATO Y ASEO			
570.0.2.02.01.001.001	PERSONAL FIJO		36,000.00
570.0.2.02.01.001.050	XIII MES		3,000.00
570.0.2.02.01.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL		4,875.00
570.0.2.02.01.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO		540.00
570.0.2.02.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL		430.00
570.0.2.02.01.001.074	CUOTA PATRONAL FONDO COMP.		108.00
570.0.2.02.01.001.099	SUELDOS		1,400.00
570.0.2.02.01.001.212	CALZADO		1,000.00
570.0.2.02.01.001.262	HERRAMIENTA E INSTRUMENTOS		1,000.00
TOTAL ORNATO Y ASEO			48,353.00
CEMENTERIO			

570.0.2.03.01.001.001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)		6,000.00
570.0.2.03.01.001.050	XIII MES		500.00
570.0.2.03.01.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL		812.00
570.0.2.03.01.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO		90.00
570.0.2.03.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL		72.00
570.0.2.03.01.001.074	CUOTA PATRONAL FONDO COMP.		18.00
570.0.2.03.01.001.242	INSECTISIDA, FUMIGANTES Y OTROS		600.00
570.0.2.03.01.001.262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS		800.00
TOTAL CEMENTERIO			8,892.00
CORREGIDURIA			
570.0.3.00.01.001.001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)		43,860.00
570.0.3.00.01.001.002	PERSONAL TRANSITORIO		12,655.00
570.0.3.00.01.001.050	XIII MES		5,000.00
570.0.3.00.01.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL		7,462.00
570.0.3.00.01.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO		866.00
570.0.3.00.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL		674.00
570.0.3.00.01.001.074	CUOTA PATRONAL FONDO COMP.		170.00
570.0.3.00.01.001.099	SUELDOS		750.00
570.0.3.00.01.001.120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS		1,000.00
570.0.3.00.01.001.181	MANTENIMIENTO Y REP. EDIFICIOS		2,000.00
570.0.3.00.01.001.211	ACABADO TEXTIL		800.00
570.0.3.00.01.001.223	GASOLINA		3,000.00
570.0.3.00.01.001.224	LUBRICANTE		500.00
570.0.3.00.01.001.232	PAPELERIA		300.00
570.0.3.00.01.001.262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS		800.00
570.0.3.00.01.001.275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		900.00
570.0.3.00.01.001.340	EQUIPO DE OFICINA		800.00
TOTAL CORREGIDURIA			81,537.00
	GRAN TOTAL		879,694.00



ESTRUCTURA DE PERSONAL FIJO 2017
MUNICIPIO DE BALBOA

CR

Entidad : 570 MUNICIPIO DE BALBOA		2017	Salario 2017		Repre		XIII
		Mes	Mes	Anual	030	Mes	
POSICION CARGO							
TOTAL POR ENTIDAD							
1 Direccion y Coordinacion Central							
570.0.1.01.01.001.001 Consejo Municipal		1,650.00	1,650.00	19800.00	2400.00	1100.00	
1	secretaria de consejo	650.00	650.00			550.00	
2	secretaria de consejo	1000.00	1,000.00			550.00	
570.0.1.02.01.001.001 Alcaldia Municipal		9025.00	9,025.00	108300.00	2400.00	6300.00	
3	Alcalde	1500.00	1,500.00			550.00	
4	Secretaria	650.00	650.00			550.00	
5	Albañil	500.00	500.00			500.00	
6	Seguridad	500.00	500.00			500.00	
7	Conductor	625.00	625.00			550.00	
8	Oficinista	650.00	650.00			550.00	
9	Trabajador Manual I	500.00	500.00			500.00	
10	Trabajador Manual I	500.00	500.00			500.00	
11	Trabajador Manual I	500.00	500.00			500.00	
12	Asesor Legal I	1300.00	1,300.00			550.00	
13	Capitán	500.00	500.00			500.00	
14	Ingeniero Municipal	1300.00	1,300.00			550.00	
570.0.1.03.01.001.001. Tesoreria Municipal		4950.00	4,950.00	59400.00		3800.00	
15	Tesorera Municipal	900.00	900.00			550.00	
16	Contador I	1000.00	1,000.00			550.00	
17	Oficinista I	650.00	650.00			550.00	
18	Oficinista I	650.00	650.00			550.00	
19	Trabajadora Manual	500.00	500.00			500.00	
20	Conductor	600.00	600.00			550.00	
21	Oficinista de contabilidad	650.00	650.00			550.00	
570.0.2.03.01.001.001 Cementerio Municip		500.00	500.00	6000.00		500.00	
22	Trabajador Manual	500.00	500.00			500.00	
570.0.2.03.02.001.001.Ornato y Aseo							
Ornato y Aseo							
23	Trabajador Manual I	3000.00	3,000.00			3000.00	
24	Trabajador Manual I	500.00	500.00			500.00	
25	Trabajador Manual I	500.00	500.00			500.00	
26	Trabajador Manual I	500.00	500.00			500.00	
27	Trabajador Manual I	500.00	500.00			500.00	



28	Trabajador Manual I	ESMERALDA	500.00	500.00	500.00	500.00	
	3 Administracion de Justicia						
	570.0.3.00.01.001.001 Corregidurias y legal		3655.00		43860.00	3850.00	
29	Corregidor SAN MIGUEL		550.00			550.00	
30	Corregidor LA ENSENADA		515.00			550.00	
31	Corregidor LA ESMERALDA		525.00			550.00	
32	Corregidor PEDRO GONZALEZ		525.00			550.00	
33	Corregidor LA GUINEA		515.00			550.00	
34	Corregidor SABOGA		525.00			550.00	
35	Secretaria		500.00			550.00	



ESTRUCTURA DE PERSONAL TRANSITORIO 2017
MUNICIPIO DE BALBOA

7 Entidad : 570 MUNICIPIO DE BALBOA		Salario 2017		XIII MES	
POSICION CARGO		Mes	Annual		
TOTAL POR ENTIDAD					
1 Direccion y Coordinacion Central					
570.0.1.01.01.001.002 Consejo Municipal		4,200.00	4,200.00	50,400.00	4200.00
1	Trabajador Manual I	350.00			350.00
2	Trabajador Manual I	350.00			350.00
3	Trabajador Manual I	350.00			350.00
4	Trabajador Manual I	350.00			350.00
5	Trabajador Manual I	350.00			350.00
6	Trabajador Manual I	350.00			350.00
7	Trabajador Manual I	350.00			350.00
8	Trabajador Manual I	350.00			350.00
9	Trabajador Manual I	350.00			350.00
10	Trabajador Manual I	350.00			350.00
11	Trabajador Manual I	350.00			350.00
12	Trabajador Manual I	350.00			350.00
570.0.1.02.01.001.002 Alcaldia Municipal					
13	Alcalde	2,050.00	2,050.00	2,050.00	133.33
14	Secretaria I	1,500.00	1,500.00		45.83
15	Conductor	500.00	500.00		45.83
					41.67
570.0.1.02.01.001.172					
16	Asistente de Alcalde	1,000.00	1,000.00	12,000.00	
570.0.1.03.01.001.002. Tesoreria Municipal					
17	Tesorera Municipal	700.00	700.00	700.00	45.83
					45.83
3 Administracion de Justicia					
570.0.3.00.01.001.002 Corregidurias y legal		4,405.00	4,405.00	4,405.00	1054.59
18	Corregidor I SAN MIGUEL	550.00	550.00		45.83
19	Corregidor I LA ENSENADA	515.00	515.00		42.92
20	Corregidor I LA ESMERALDA	525.00	525.00		43.75
21	Corregidor I PEDRO GONZALEZ	525.00	525.00		43.75
22	Corregidor I LA GUINEA	515.00	515.00		42.92
23	Corregidor I SABOGA	525.00	525.00		43.75




24	Secretaria		500.00	500.00				41.67	
25	Regidor		500.00	500.00				500.00	
26	Regidor		250.00	250.00				250	



MUNICIPIO DE BALBOA
ESTRUCTURA PERSONAL CONTINGENTE AÑO 2017

Entidad : 570 MUNICIPIO DE BALBOA		2017		Salario 2017		XIII MES ANUAL	
POSICION	CARGO	Mes	2017 Mes	Mes	Anual		
TOTAL POR ENTIDAD							
570.0.1.02.01.001.003	ALCALDIA		1,125.00	1,125.00	13500.00	1,125.00	
1	Trabajador Manual I		375.00			375.00	
2	Trabajador Manual I		375.00			375.00	
3	Trabajador Manual I		375.00			375.00	



Republica de Panamá**Municipio de Balboa****ACUERDO No. 012-A-16
DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2016
ANEXO A DETALLE DEL PRESUPUESTO DE RENTA Y GASTO PARA LA
VIGENCIA FISCAL 2017****EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BALBOA, EN USO DE SUS FACULTADES
LEGALES Y****CONSIDERANDO:**

- 1- Que en la reunión celebrada el día 15 de diciembre de 2016, en la sala del Consejo Municipal de Balboa, los Honorables representantes, aprobaron el Presupuesto de renta y gasto del Municipio de Balboa y dentro del Mismo se contemplan varios gastos.
- 2- Que fue sometido a consideración para su aprobación y fue aprobada con 5 votos a favor y 0 en contra.

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO. Aprobar, los siguientes gastos dentro del presupuesto de funcionamiento del Municipio de Balboa.

Aprobó aumento para los siguientes funcionarios:

Secretaria del Concejo la Sra, Gilda González por el monto de B/.100.00

Sra. Maribel Aparicio por el monto de B/.100.00

Sr. Víctor Carrasquilla por el Monto de 125.00

Sra. Odila Lasprilla por el Monto de B/.150.00

Sr. Aris Pérez por el Monto de B/.300.00

Sr. José A. Montalvo por el monto de B/.300.00

Sra. Dallana Sánchez por el monto de B/.200.00

Sra. Yaxina Arosemena por el monto de B/.100.00

Sra. Yesenia Cadastre por el monto de B/.150.00


Sra. Melva Vargas por el monto de B/.150.00

Se aprobó la posición para conductor con salario de B/.600.00, para la oficina de Enlace del Municipio de Balboa y la posición de Oficinista de Contabilidad, con salario de B/.650.00, las dietas por reunión a 60.00, Realizando 2 reuniones por mes, gasto de representación para el Presidente de Concejo y el Alcalde por 200.00, Transporte fijo a razón de 827.00 para cada representante y el Alcalde, se presupuestó seguro a tres (3) funcionarios por Junta Comunal, con base a salario de B/.245.00, se aprobó subsidio a las juntas Comunales de B/.11,666.00, para cada una, para ser desembolsada en dos partidas en enero por B/. 5,833.00 y julio por B/.5,833.00, y la Junta Comunal de la Ensenada por 6,733.00 el primer desembolso y el segundo Por 5,833.00, se presupuestó la partida 570.0.1.01.01.001.970 para proyectos comunitarios a razón de B/.10,000.00 por corregimiento, la cual se transferirá a la partida 570.0.1.01.001.646 de las Juntas Comunales para que se ejecuten a través de las Juntas. Dentro de la alcaldía, se presupuesta la partida 570.0.1.02.01.001.101 para el pago de alquiler de oficina de Enlace y de Contraloría en la Ciudad capital Por el monto de B/.12,000.00, se presupuesta la partida 570.0.1.02.01.001.172 para el contrato de la Asistente del Alcalde por el monto de B/.12,000.00 a razón de B/.1,000.00 Balboas mensuales, se Presupuesta la partida 570.0.1.02.01.001.611 donativos a personas para que el Alcalde realice apoyos Funerarios, apoyos a personas de escasos recursos y demás apoyo que se presentaran dentro del Municipio, Por el monto de B/.5,000.00, se presupuesta la partida 570.0.1.02.01.001. 980, para proyectos Locales por Un monto de B/.25,000.00.

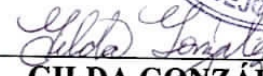
ARTICULO SEGUNDO. Notificar de este acuerdo a la oficina de Fiscalización, Contraloría General de la Republica, para los trámites correspondientes.

ARTICULO TERCERO: este acuerdo empezara a regir a partir del 01 de enero de 2017.

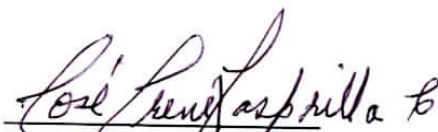
Dado en el salón de sesiones del Consejo Municipal del Distrito de Balboa a los Quince (15) días del mes de diciembre de dos Mil Dieciséis, (2016).

H.R. 
Dilma Pérez de Valdés
Presidenta del Consejo Municipal
Distrito de Balboa




GILDA GONZÁLEZ
Secretaria del Consejo Municipal
Distrito de Balboa

Sancionador Por:


José Irene Lasprilla
Alcalde Del Distrito de Balboa



Republica de Panamá



Municipio de Balboa

**ACUERDO No. 013-16
DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2016**

**Por la cual los honorables Representantes, Aprueban el Contrato para la asistente del Alcalde
EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BALBOA, EN USO DE SUS FACULTADES
LEGALES Y**

CONSIDERANDO:

1- Que en la reunión celebrada el día 15 de diciembre de 2016, en la sala del Consejo Municipal de Balboa, los Honorables representantes, aprobaron la Contratación de la Asistente del Alcalde, Sra. Margareth P. Ojeda, con cédula de identidad personal No. 8-790-262.

2- Que fue sometido a consideración para su aprobación y fue aprobada con 5 votos a favor y 0 en contra.

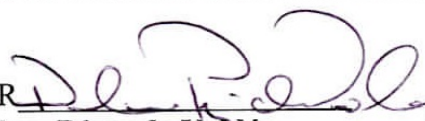
ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO. Aprobar, la Contratación de la Señora Margareth P. Ojeda, con C.I.P. 8-790-262, como Asistente del Alcalde, con 5 votos a favor y 0 en contra, con un salario mensual de MIL BALBOA CON 00/100 (B/.1,000.00), a partir del 3 de Enero al 31 de Diciembre de 2017.

ARTICULO SEGUNDO. Notificar de este acuerdo a la oficina de Fiscalización, Contraloría General de la Republica, para los trámites correspondientes.

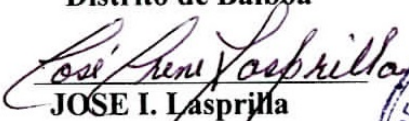
ARTICULO TERCERO: este acuerdo empezara a regir a partir del 3 de enero de 2017.

Dado en el salón de sesiones del Consejo Municipal del Distrito de Balboa a los Quince (15) días del mes de diciembre de dos Mil Dieciséis, (2016)

H.R. 
Dilma Pérez de Valdés
Presidenta del Consejo Municipal
Distrito de Balboa




GILDA GONZÁLEZ
Secretaria del Consejo Municipal
Distrito de Balboa


JOSE I. Lasprilla
Alcalde Municipal
Distrito de Balboa.
SANCIONADO



Republica de Panamá



Municipio de Balboa

**ACUERDO No. 014-16
DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2016**

Por la cual los honorables Representantes, Aprueban la partida para Arrendamiento de Dos (2) Oficinas para el Municipio de Balboa.

EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BALBOA, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y

CONSIDERANDO:

1- Que en la reunión celebrada el día 15 de diciembre de 2016, en la sala del Consejo Municipal de Balboa, los Honorables representantes, aprobaron la partida para el arrendamiento de (2) dos Oficinas una para el Municipio de Balboa y la Otra para la Oficina de Fiscalización de la Contraloría General de la República.

2- Que fue sometido a consideración para su aprobación y fue aprobada con 5 votos a favor y 0 en contra.

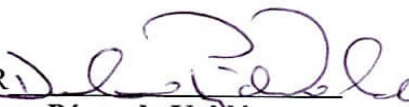
ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO. Aprobar, la Contratación de Dos (2) Oficinas para el Municipio de Balboa, en las cuales estarán las oficinas del Municipio de Balboa y en la Otra la oficina de Fiscalización de la Contraloría General.


ARTICULO SEGUNDO. Notificar de este acuerdo a la oficina de Fiscalización, Contraloría General de la Republica, para los trámites correspondientes.

ARTICULO TERCERO: este acuerdo empezara a regir a partir del 01 de enero de 2017.

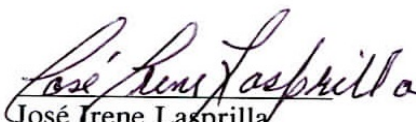
Dado en el salón de sesiones del Consejo Municipal del Distrito de Balboa a los Quince (15) días del mes de diciembre de dos Mil Dieciséis, (2016)

H.R. 
Dilma Pérez de Valdés
Presidenta del Consejo Municipal
Distrito de Balboa




GILDA GONZÁLEZ
Secretaria del Consejo Municipal
Distrito de Balboa

Sancionador Por:


José Irene Lasprilla
Alcalde Del Distrito de Balboa





ACUERDO No. 28
(Del 21 de diciembre 2016)

SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES RELACIONADAS AL DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, ANTE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, DEL DISTRITO DE DAVID Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

En uso de sus facultades legales y,

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 233 de la Constitución Política dispone, entre otras funciones, que es competencia del Municipio, en su condición de entidad fundamental de la división político-autónoma del Estado, ordenar el desarrollo de su territorio;

Que la ley 6 de 1 de Febrero de 2006, "Que reglamenta el Ordenamiento Territorial para el Desarrollo Urbano y dicta otras disposiciones," determina que los Municipios son autoridades urbanísticas locales y les reviste de competencia para elaborar, aprobar, modificar y ejecutar los planes locales y parciales para el ordenamiento del territorial de su jurisdicción;

Que la Ley 14 de 21 de Abril de 2015, que modifica la Ley 6 de 1 Febrero de 2006, establece que en cada Municipio se establecerá la Junta de Planificación Municipal, la cual emitirá opinión técnica de carácter vinculante para que la Autoridad Urbanística Local apruebe o niegue los cambios o modificaciones de su competencia, incluyendo los cambios de zonificación y usos de suelo;

Que el Artículo 8 de la Ley 14 de 21 de Abril de 2015, establece que las solicitudes de cambios de zonificación o de uso de suelo, serán tramitadas según el procedimiento que establezca el respectivo municipio;

Que de conformidad con el Artículo 8 de la Ley 6 de 1 de Febrero de 2006, los municipios, en materia de Ordenamiento Territorial para el Desarrollo Urbano, tendrán competencia para dictar los acuerdos municipales sobre materia de Ordenamiento Territorial y Urbanístico de carácter local, con sujeción a las leyes, a los reglamentos y a los planes Nacionales y Regionales;

Que mediante Acuerdo No.16 del 23 de junio de 2015, se crea la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial del Municipio de David, como lo dicta la ley;

Que de conformidad con el numeral 9 del Artículo 242 de la Constitución Política, es función del Consejo Municipal expedir Acuerdos municipales referentes a las materias vinculadas a las competencias del municipio, con fuerza de Ley en el Distrito.

ACUERDA:

ARTÍCULO UNO: Se aprueba el procedimiento para el trámite de las solicitudes relacionadas con el ordenamiento territorial y el desarrollo urbano en la jurisdicción del Distrito de David, ante la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, con base a lo dispuesto en la Ley 6 de 2006, modificada por la Ley 14 de 2015, sobre el ordenamiento territorial para el desarrollo urbano y el Acuerdo No.16 de 23 de junio de 2015, cuyo texto será el siguiente:

"Capítulo 1
Disposiciones Generales

ARTICULO 1. Materias que se reglamentan:

- Asignaciones de uso de suelo o zonificación, lotificaciones y urbanizaciones.
- Cambio de uso de suelo o zonificación.
- Modificación a las Normas o códigos.

- Tolerancias a las Normas o códigos (máximo 10%). (No aplica a las servidumbres y líneas de construcción)
- Esquema de Ordenamiento Territorial (más de 10 has o menor, con alta intensidad de uso)
- Establecer y certificar Servidumbres viales, Derechos de Vía y Líneas de Construcción.
- Certificaciones de uso de suelo o zonificación.

ARTÍCULO 2. La asignación de uso de suelo, cambio y modificación al Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de David, o Plan Parcial, es aquél que se realiza a partir de la solicitud que se presenta ante la Autoridad Urbanística Local, por persona natural o jurídica o un grupo de personas interesadas en obtener una modificación a las condiciones actuales del uso de suelo de una zona o sector del Distrito de David, contenidas en los planes de ordenamiento vigente en sus diferentes categorías.

ARTÍCULO 3. Las solicitudes de asignación de uso de suelo, cambio y modificación tendrán como base los planes parciales por corregimiento o grupo de corregimientos o sectores del distrito de David, aprobados por la autoridad competente.

En los casos donde no haya planes parciales u otros planes a los que se refiere la ley, las propuestas se analizarán con base en los planes de zonificación, planes normativos o cualquier otro instrumento vigente que haya otorgado de manera integral un uso de suelo en diferentes zonas del Distrito.

ARTÍCULO 4. Las solicitudes de asignación de uso de suelo, cambio y modificación de planes presentadas ante la Autoridad Urbanística Local serán de carácter integral, entendido como tal, una modificación en el tipo, intensidad y distribución del uso de suelo de un determinado sector, área o zona considerada como una unidad territorial sobre la que el solicitante plantea un uso diferente al planteado por los planes de Ordenamiento Territorial vigente, basado en los principios establecidos en el **Artículo 5** del presente Acuerdo.

En caso que una entidad pública del Gobierno Central o del Municipio, la Junta Comunal o una asociación constituida legalmente, tengan como propósito específico la ejecución de obras o servicios públicos o de interés público dentro de un sector o zona que tenga un uso de suelo asignado podrán solicitar el cambio o modificación de la zonificación vigente para un lote o un conjunto de lotes para el desarrollo de las mismas.

ARTÍCULO 5. La Junta de Planificación Municipal evaluará las solicitudes de asignación de uso de suelo, cambio o modificación de planes de Ordenamiento Territorial basándose en los siguientes principios técnicos;

1. La demanda o necesidad justificada del uso de suelo solicitado para determinado sector o zona frente a la oferta del mismo uso, tanto en el área de influencia directa como en otros puntos del distrito, de acuerdo con las políticas, estrategias y planes de ordenamiento territorial vigente a nivel regional y local;
2. La compatibilidad del uso de suelo solicitado para determinado sector o zona, con el uso de suelo vigente en el área de influencia inmediata, en función del tipo, intensidad y localización de los usos de suelo solicitados y del contexto en donde se pretende realizar el cambio o modificación;
3. La exposición de la zona o área solicitada en asignación, cambio o modificación del uso de suelo y de su área de influencia, frente a desastre causados por eventos naturales, o aquéllos resultantes de la intervención del hombre;
4. Los beneficios que la asignación, el cambio o modificación del plan otorgue a la imagen urbana o a la unidad territorial se realizaran, en función de las normas de desarrollo urbano que se aplique sobre las distintas soluciones arquitectónicas asociadas a cada uno de los usos permitidos;
5. Las condiciones de disponibilidad de capacidad de carga existente o proyectada en el corto plazo de las infraestructura, servicios básicos, condiciones de movilidad y

equipamiento colectivo, que sustenten el desarrollo de las actividades propuestas y que no representen un
Desmejoramiento a la calidad ambiental, natural y construida, de los usuarios de la zona o sector en donde se propone la asignación, cambio y su área de influencia.

ARTÍCULO 6. Las solicitudes de asignación de uso de suelo, cambios y modificaciones a Planes de Ordenamiento Territorial se recibirán y tramitarán ante la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial del Municipio de David, como unidad técnica y administrativa encargada de cumplir con el procedimiento de las mismas.

Capítulo II Requisitos.

ARTÍCULO 7. Toda solicitud será dirigida mediante memorial al Alcalde en calidad de Autoridad Urbanística Local, y presentada ante la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial.

Las asignación de uso de suelo, cambios o modificaciones a los planes podrán ser presentados por el propio municipio, por entidades gubernamentales con injerencias en el uso de suelo de determinados territorios dentro del distrito de David, así como personas naturales o jurídicas, en este último caso, por conducto de su representante legal, o a través de apoderado legal. Las solicitudes serán presentadas por un profesional idóneo ante la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura.

ARTICULO 8. Requisitos de la solicitud, según la materia:

-Asignaciones de uso de suelo o zonificación, lotificaciones y urbanizaciones

1. Memorial en página 8 ½ x 14 dirigido al Alcalde del Distrito y presentado ante la Dirección de Planificación Y Ordenamiento Territorial, firmado por el o los propietarios y el arquitecto responsable, con la siguiente información
Generales del proponente y del arquitecto idóneo.
Ubicación del lugar, zona o área objeto de la solicitud, especificando el corregimiento, sector y calles principales
Zonificación vigente.
Zonificación que solicita.
Información catastral de las fincas del área o sector sobre la que se presenta la solicitud, incluyendo superficie y propietarios.
2. Estudio técnico que sustente la solicitud, basándose en los principios técnicos establecidos en el **ARTÍCULO 5** del presente Acuerdo, firmado por el arquitecto responsable.
Como parte del estudio técnico, el solicitante deberá presentar una propuesta de diseño conceptual del desarrollo de los distintos ambientes urbanos y elementos arquitectónicos, que resulten de su visión para la zona o sector, según los usos de suelo propuestos y las normas de desarrollo urbano que apliquen para éstos en cada propiedad involucrada.
3. Certificado del Registro Público de la Finca(s) con una vigencia de no más de tres (3) meses.
4. Copia de los planos de las fincas correspondientes.
5. Plano 2'x3' de localización con lugares de referencia en 500.00 m de radio en escala 1:1000 mínimo.
6. Planos preliminares del proyecto en hojas 2'x3' encuadernado.
7. Todas las demás pruebas que justifiquen la pretensión.
8. Cuando un abogado firme la solicitud en representación del propietario de la finca, deberá presentar un Poder notariado.
Este informe se presentará en original y una copia, encuadernado y con presentación formal.

-Cambio de uso de suelo o zonificación.

1. Memorial en página 8 ½ x 14 dirigido al Alcalde del Distrito y presentado ante la Dirección de Planificación Y Ordenamiento Territorial, firmado por el o los propietarios y el arquitecto responsable, con la siguiente información
Generales del proponente y del arquitecto idóneo.
Ubicación del lugar, zona o área objeto de la solicitud, especificando el corregimiento, sector y calles principales
Zonificación vigente.
Zonificación que solicita.
Información catastral de las fincas del área o sector sobre la que se presenta la solicitud, incluyendo superficie y propietarios.
2. Estudio técnico que sustente la solicitud, basándose en los principios técnicos establecidos en el **ARTÍCULO 5** del presente Acuerdo, firmado por el arquitecto responsable.
Como parte del estudio técnico, el solicitante deberá presentar una propuesta de diseño conceptual del desarrollo de los distintos ambientes urbanos y elementos arquitectónicos, que resulten de su visión para la zona o sector, según los usos de suelo propuestos y las normas de desarrollo urbano que apliquen para éstos en cada propiedad involucrada.
3. Certificado del Registro Público de la Finca(s) con una vigencia de no más de tres (3) meses.
4. Copia de los planos de las fincas correspondientes.
5. Plano 2'x3' de localización con lugares de referencia en 500.00 m de radio en escala 1:1000 mínimo.
6. Planos preliminares del proyecto en hojas 2'x3' encuadrado.
7. Todas las demás pruebas que justifiquen la pretensión.
8. Cuando un abogado firme la solicitud en representación del propietario de la finca, deberá presentar un Poder notariado, o firmado personalmente por el poderdante ante la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial..
Este informe se presentará en original y una copia, encuadrado y con presentación formal.

-Modificación a las Normas o códigos.

1. Memorial en página 8 ½ x 14 dirigido al Alcalde del Distrito y presentado ante la Dirección de Planificación Y Ordenamiento Territorial, firmado por el o los propietarios y el arquitecto responsable, con la siguiente información
Generales del proponente y del arquitecto idóneo.
Ubicación del lugar, zona o área objeto de la solicitud, especificando el corregimiento, sector y calles principales
Zonificación vigente.
Zonificación que solicita.
Información catastral de las fincas del área o sector sobre la que se presenta la solicitud, incluyendo superficie y propietarios.
2. Estudio técnico que sustente la solicitud, basándose en los principios técnicos establecidos en el **ARTÍCULO 6** del presente Acuerdo, firmado por el arquitecto responsable.
Como parte del estudio técnico, el solicitante deberá presentar una propuesta de diseño conceptual del desarrollo de los distintos ambientes urbanos y elementos arquitectónicos, que resulten de su visión para la zona o sector, según los usos de suelo propuestos y las normas de desarrollo urbano que apliquen para éstos en cada propiedad involucrada.
3. Certificado del Registro Público de la Finca(s) con una vigencia de no más de tres (3) meses.
4. Copia de los planos de las fincas correspondientes.
5. Plano 2'x3' de localización con lugares de referencia en 500.00 m de radio en escala 1:1000 mínimo.
6. Planos preliminares del proyecto en hojas 2'x3' encuadrado.
7. Todas las demás pruebas que justifiquen la pretensión.
8. Cuando un abogado firme la solicitud en representación del propietario de la finca, deberá presentar un Poder notariado.
Este informe se presentará en original y una copia, encuadrado y con presentación formal.

-Tolerancias a las Normas o códigos (máximo 10%).

1. Memorial en página 8 ½ x 14 dirigido al Alcalde del Distrito y presentado ante la Dirección de Planificación Y Ordenamiento Territorial, firmado por el o los propietarios y el arquitecto responsable, con la siguiente información
Generales del proponente y del arquitecto idóneo.
Ubicación del lugar, zona o área objeto de la solicitud, especificando el corregimiento, sector y calles principales
Zonificación vigente.
Zonificación que solicita.
Información catastral de las fincas del área o sector sobre la que se presenta la solicitud, incluyendo superficie y propietarios.
2. Estudio técnico que sustente la solicitud, basándose en los principios técnicos establecidos en el **ARTÍCULO 5** del presente Acuerdo, firmado por el arquitecto responsable.
Como parte del estudio técnico, el solicitante deberá presentar una propuesta de diseño conceptual del desarrollo de los distintos ambientes urbanos y elementos arquitectónicos, que resulten de su visión para la zona o sector, según los usos de suelo propuestos y las normas de desarrollo urbano que apliquen para éstos en cada propiedad involucrada.
3. Certificado del Registro Público de la Finca(s) con una vigencia de no más de tres (3) meses.
4. Copia de los planos de las fincas correspondientes.
5. Plano 2'x3' de localización con lugares de referencia en 500.00 m de radio en escala 1:1000 mínimo.
6. Planos preliminares del proyecto en hojas 2'x3' encuadernado.
7. Todas las demás pruebas que justifiquen la pretensión.
8. Cuando un abogado firme la solicitud en representación del propietario de la finca, deberá presentar un Poder notariado, o firmado personalmente por el poderdante ante la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial..
Este informe se presentará en original y una copia, encuadernado y con presentación formal.

--Esquema de Ordenamiento Territorial.

1. Memorial en página 8 ½ x 14 dirigido al Alcalde del Distrito y presentado ante la Dirección de Planificación Y Ordenamiento Territorial, firmado por el o los propietarios y el arquitecto responsable, con la siguiente información
Generales del proponente y del arquitecto idóneo.
Ubicación del lugar, zona o área objeto de la solicitud, especificando el corregimiento, sector y calles principales
Zonificación vigente.
Zonificación que solicita.
Información catastral de las fincas del área o sector sobre la que se presenta la solicitud, incluyendo superficie y propietarios.
2. Estudio técnico que sustente la solicitud, basándose en los principios técnicos establecidos en el **ARTÍCULO 6** del presente Acuerdo, firmado por el arquitecto responsable.
Como parte del estudio técnico, el solicitante deberá presentar una propuesta de diseño conceptual del desarrollo de los distintos ambientes urbanos y elementos arquitectónicos, que resulten de su visión para la zona o sector, según los usos de suelo propuestos y las normas de desarrollo urbano que apliquen para éstos en cada propiedad involucrada.
3. Certificado del Registro Público de la Finca(s) con una vigencia de no más de tres (3) meses.
4. Copia de los planos de las fincas correspondientes.
5. Plano 2'x3' de localización con lugares de referencia en 500.00 m de radio en escala 1:1000 mínimo.
6. Planos preliminares del proyecto en hojas 2'x3' encuadernado.
7. Todas las demás pruebas que justifiquen la pretensión.
8. Cuando un abogado firme la solicitud en representación del propietario de la finca, deberá presentar un Poder notariado.
Este informe se presentará en original y una copia, encuadernado y con presentación formal.

---Establecer y certificar Servidumbres viales, Derechos de Vía y líneas de construcción.

1. Memorial en página 8 ½ x 14 dirigido al Alcalde del Distrito y presentado ante la Dirección de Planificación Y Ordenamiento Territorial, firmado por el o los propietarios y el arquitecto responsable, con la siguiente información Generales del proponente y del arquitecto idóneo.
Ubicación del lugar, zona o área objeto de la solicitud, especificando el corregimiento, sector y calles principales.
Información catastral de las fincas del área o sector sobre la que se presenta la solicitud, incluyendo superficie y propietarios.
2. Certificado del Registro Público de la Finca(s) con una vigencia de no más de tres (3) meses.
3. Copia de los planos de las fincas correspondientes.
4. Todas las demás pruebas que justifiquen la pretensión.
5. Cuando un abogado firme la solicitud en representación del propietario de la finca, deberá presentar un Poder notariado, o firmado personalmente por el poderdante ante la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial.
6. Se realizará inspección y verificación de información existente del sector o zona.

-Certificaciones de uso de suelo o zonificación.

1. Memorial en página 8 ½ x 14 dirigido al Alcalde del Distrito y presentado ante la Dirección de Planificación Y Ordenamiento Territorial, firmado por el o los propietarios y el arquitecto responsable, con la siguiente información Generales del proponente y del arquitecto idóneo.
Ubicación del lugar, zona o área objeto de la solicitud, especificando el corregimiento, sector y calles principales.
Información catastral de las fincas del área o sector sobre la que se presenta la solicitud, incluyendo superficie y propietarios.
2. Certificado del Registro Público de la Finca(s) con una vigencia de no más de tres (3) meses.
3. Copia de los planos de las fincas correspondientes.
4. Todas las demás pruebas que justifiquen la pretensión.
5. Cuando un abogado firme la solicitud en representación del propietario de la finca, deberá presentar un Poder notariado o firmado personalmente por el poderdante ante la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial.
6. Se realizará inspección y verificación de información existente del sector o zona.

Capitulo III Procedimiento

ARTICULO 9. El proceso se inicia con la presentación de la solicitud ante la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial.

Si la solicitud no cumple con los requisitos señalados se le harán las observaciones al momento de su presentación o posteriormente y se devolverá al tramitante para su corrección.

La solicitud se recibirá cuando se subsanen las faltas o complete la documentación, y se procederá a su admisión. Admitida la solicitud se remitirá, mediante oficio, a la Junta de Planificación Municipal.

ARTICULO 10. La Junta de Planificación Municipal, una vez recibida la solicitud, pasará a revisar y analizar la información contenida en el estudio técnico del solicitante. La Junta de Planificación Municipal podrá solicitar información adicional que amplíe o valide los criterios técnicos expuestos por el solicitante para la obtención de la asignación, cambio o modificación del plan de Ordenamiento Territorial y podrá ordenar las prácticas de todas las pruebas que considere necesaria.

Una vez evaluada y analizada, la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, procederá a señalar en coordinación con la Junta Comunal respectiva, fecha, lugar y hora para la consulta pública de acuerdo con los parámetros establecidos en el capítulo denominado Consulta Pública.

ARTICULO 11. El resultado de la consulta pública contendrá las opiniones de aprobación o rechazo de la comunidad en la que se realice, así como las sugerencias y propuestas para la mejora o corrección de la solicitud que, en el caso de ser acogida por el solicitante, podrán dar lugar a su presentación.

El solicitante tendrá un término de quince (15) días hábiles para que presente las adecuaciones y reparos con base en las sugerencias acordadas en el acto de la consulta.

ARTICULO 12. La Junta de Planificación Municipal deberá emitir opinión técnica que puede ser favorable o no favorable, con base en el estudio técnico presentado por el solicitante y el informe de la consulta pública, en un plazo de 30 días calendario a partir de la recepción del Informe final de la consulta ciudadana.

La opinión técnica de la Junta de Planificación Municipal se adoptará por mayoría, entendiéndose por mayoría el voto de la mitad más uno de los miembros presentes, cuando se haya constituido el quórum reglamentario.

El resultado de la consulta pública será vinculante, por lo menos en un voto de los que emita uno de los representantes de la sociedad de la civil ante la Junta de Planificación Municipal.

ARTICULO 13. El dictamen técnico con las recomendaciones elaborado por la Junta de Planificación Municipal será remitido al Alcalde para que este apruebe o niegue la solicitud, mediante resolución motivada.

Si la solicitud fuera rechazada, el solicitante podrá interponer y sustentar recurso de reconsideración ante el Alcalde dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación personal, contados a partir del día siguiente a la notificación, sin necesidad de concesión de término.

El recurso de reconsideración será presentado por escrito y no se admitirán ni practicarán pruebas en esta etapa; la resolución que decida este recurso, se notificará por edicto por 5 días hábiles y de esta manera se agota la vía gubernativa.

ARTICULO 14. Las solicitudes negadas podrán volverse a presentar después de seis (6) meses, contados a partir de la fecha en que la Resolución quedó en firme, siempre y cuando las condiciones que sustentaron la negación hayan cambiado.

ARTICULO 15. La Resolución que apruebe un cambio o modificación de un plan de Ordenamiento Territorial será válida únicamente bajo las condiciones establecidas y consensuadas en la Resolución, y tendrá una vigencia indefinida hasta tanto no se apruebe otro diferente.

Capítulo IV Consultas Públicas

ARTICULO 16. La consulta pública tiene como propósito dar a conocer la información sobre la solicitud de asignación, cambio o modificación de un plan de Ordenamiento Territorial en sus diferentes aspectos, que ha sido presentada ante el Municipio y solicita la opinión, propuestas o sugerencias de las personas u organizaciones del sector o área en que tendrá efecto dicho proyecto.

ARTICULO 17. La consulta pública será convocada por la Autoridad Urbanística Local, en coordinación con la Junta Comunal del Corregimiento donde se localiza el área, zona o sector objeto de la solicitud.

ARTÍCULO 18. La Junta de Planificación Municipal a través de la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial establecerá la fecha, hora y lugar en que se realizará la consulta, en coordinación con la Junta Comunal del Corregimiento donde se solicita, y se le dará traslado de la información al solicitante.

ARTÍCULO 19. El anuncio de la Consulta Ciudadana se publicará en un diario de circulación nacional, por tres (3) días consecutivos, y debe hacerse treinta (30) días antes de la consulta, con la siguiente información:

1. Fecha de convocatoria a la consulta pública, incluyendo el lugar y la hora, previendo que sea lo más conveniente para la participación de los vecinos del sector, zona o área, es decir en un horario en que la comunidad tenga capacidad de participar.
2. Tipo de cambio de zonificación o uso de suelo solicitado.
3. Tipo de proyecto que se pretende realizar con el cambio de zonificación o uso de suelo.

El aviso permanecerá fijado por cinco (5) días hábiles en los tableros de comunicación ubicados en la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, la Secretaría Judicial de la Alcaldía de David, la Junta Comunal y en la Corregiduría del Corregimiento donde se realizará la consulta.

El documento que contiene la solicitud podrá ser revisado por los interesados en la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, desde el momento en que establece la fecha de la consulta hasta el día en que se realice la misma.

ARTICULO 20. Concluido el proceso de publicidad, se someterá a Consulta pública la solicitud presentada en la fecha, hora y lugar indicado.

Realizada la consulta pública, la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial levantará un acta que contendrá las opiniones de aprobación o rechazo, así como las sugerencias propuestas para la mejora o corrección de la solicitud. El Acta deberá ser firmada por el Representante del Corregimiento, el Director de Planificación y Ordenamiento Territorial y los miembros de la comunidad que deseen hacerlo.

De ser requerido por la comunidad consultada, avalado por la mitad más uno de los miembros presentes en el acto de consulta pública, se podrá convocar hasta una vez más, para atender los cambios y modificaciones sugeridas por los participantes sobre la solicitud original.

Capítulo V Disposiciones Finales

ARTICULO 21. Las lagunas en el presente procedimiento serán suplidas con la legislación nacional vigente y con los acuerdos municipales vigentes que guardan relación con la materia que se reglamenta en este Acuerdo.

ARTÍCULO 22: Se aprueba la GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DE ESQUEMAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

1.- Definición del Esquema de Ordenamiento Territorial:

"Es un instrumento de la planificación urbana que busca poner en mutua relación todas las acciones de intervención sobre el territorio para la creación de condiciones ideales para el desarrollo urbano o de actuación sobre un conjunto urbano existente de cualquier magnitud, consideradas sus edificaciones, los terrenos que ocupan, los que las rodean y los que ellas envuelven, bajo unas condiciones históricas dadas".

CONTENIDO

-Introducción

-antecedentes históricos

-Objetivos

-Generales

-Específicos

-Alcances

DIAGNÓSTICO

1. Área de estudio

1.1. Situación Físico - Geográfico y Ambiental

1.2. Situación Socio - Económico del área

1.2.1. Dinámica Poblacional

1.2.2. Actividad Comercial e industrial

1.2.3. Población Económicamente Activa

1.3. El área Urbana

1.3.1. Usos de suelo Urbano Existente

1.3.2. Análisis Catastral del Área Urbana

1.3.3. Inventario Urbano

1.3.3.1. Usos de suelo Urbano Existente

1.3.3.2. Materiales de Construcción

1.3.3.3. Volumetría

1.3.3.4. Tipología

1.3.3.5. Áreas de Influencia

1.4. Infraestructura Urbana

1.4.1. Alcantarillado Sanitario

1.4.2. Acueducto Público

1.4.3. Sistema Pluvial

1.4.4. Suministro de Energía Eléctrica

1.4.5. Comunicaciones

1.4.6. Sistema de Transporte

1.4.7. Sistema de Recolección, manejo y disposición de desechos sólidos

1.4.8. Vialidad

1.4.8.1. Clasificación del sistema Vial (Jerarquización)

1.5. Equipamiento Comunitario

1.5.1. Mercados

1.5.2. Sistemas de espacios abiertos

1.5.3. Instalaciones Institucionales y de seguridad

1.5.4. Instalaciones de Salud

1.5.5. Instalaciones de Educación

1.5.6. Instalaciones Religiosas

II. Tendencia de Crecimiento Urbano

(Estimaciones en un horizonte de 5, 10 y 15 años)

1. Población

2. Vivienda
3. Comercio
4. Industrias
5. Institucional
6. Recreacional y Turística

III. Análisis y Propuesta

1. Análisis Técnico de la información
2. Identificación de áreas críticas
3. Identificación de áreas de conservación histórica, patrimonial o ambiental
4. Trazado Urbano
 - 4.1. Vialidad e infraestructura
 5. Plan de Ordenamiento Urbano
 - 5.1. Distribución Gráfica de Usos del suelo
 - 5.1.1. Vivienda
 - 5.1.2. Educación
 - 5.1.3. Comercio
 - 5.1.4. Industrias
 - 5.1.5. Institucional
 - 5.1.6. Recreacional y turística
 6. Propuesta de zonificación y Plan Normativo
 - 6.1. Ordenanzas Comerciales
 - 6.2. Ordenanzas residenciales
 - 6.3. Ordenanzas turísticas
 - 6.4. Uso Público
 - 6.5. Áreas Baldías para futura expansión
 - 6.6. Otras Ordenanzas
 7. Propuesta de Proyectos de Desarrollo Urbano
 8. Conclusiones y Recomendaciones
 9. Propuesta
 - 9.1. Documento Técnico de Normas
 - 9.2. Planos de Uso de Suelo
 - 9.3. Planos de Zonificación
 - 9.4. Plano Oficial de Vialidad y Servidumbres
 - 9.4.1. Servidumbres y Líneas de Construcción
 - 9.5. Límites del ejido
 - 9.6. Categorías de Vías
 - 9.7. Indicar Principales referencias de los edificios del equipamiento comunitario"

ARTÍCULO DOS: Este Acuerdo empezará a regir a partir de su promulgación.

Dado en el Salón de Sesiones **PROFESOR JOSE LINTON NAVARRO**, del Honorable Consejo Municipal del Distrito de David, a los 21 del mes de diciembre de dos mil dieciséis (2016).

H.C. JORGE O. MONTENEGRO
Presidente



Licda. YOLANDA CUBILLA S.
Secretaria

LA ALCALDIA DE DAVID, HOY VEINTITRÉS (23) DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISEIS (2016).

SANCIONA EL ACUERDO NÚMERO VEINTIOCHO (28) DEL VEINTIUNO (21) DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISEIS (2016).

EL ALCALDE

LA SECRETARIA

Francisco Vigil
PROF. FRANCISCO VIGIL

Itzel Mejía
LICDA. ITZEL MEJÍA



EDICTO DE PROMULGACIÓN

La suscrita Secretaria del Consejo Municipal del Distrito de David, **CERTIFICA** que para cumplir con Lo que dispone el artículo 39 de la Ley 106 del 08 de Octubre de 1973, se fija el Presente Edicto En la tabilla destinada para tal Efecto en la Secretaría Del Consejo, por un Término de (10) días Calendarios Siendo las 11:00 de la mañana del 29 de Diciembre de 2016, Correspondiente al Acuerdo N°28 de fecha 21 De Diciembre de 2016.

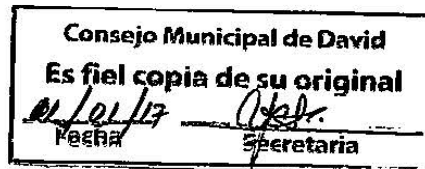
Itzel Mejía
LA SECRETARIA

Transcurrido como ha quedado el término De (10) días calendarios se **DESIJA EL PRESENTE EDICTO DE PROMULGACIÓN,** Siendo las 11:00 de la mañana del 07 de Enero del 2017.

Itzel Mejía
LA SECRETARIA



República de Panamá
Consejo Municipal de David



ACUERDO N° 29
(Del 28 de Diciembre de 2016)

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTA Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE DAVID PARA LA VIGENCIA FISCAL 2017.

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

CONSIDERANDO:

Que el Presupuesto es un acto del Gobierno que contiene el Plan Operativo Anual preparado de conformidad con los planes a mediano plazo, basado en la Programación de las Actividades Municipales con los Planes Nacionales de Desarrollo, sin perjuicio de la Autonomía Municipal para dirigir sus propias inversiones;

Que es indispensable establecer el presupuesto de Vigencia Fiscal para el periodo 2017 del Municipio de David;

Que el numeral 1 del Artículo 242 de la Constitución Política de la República de Panamá y el numeral 2 del Artículo 17 de la Ley 106 de 1973 modificada por la Ley 66 de 2015, establece que los Consejos Municipales tendrán competencia exclusiva para estudiar, evaluar y aprobar el Presupuesto de Renta y Gastos Municipales.

ACUERDA:

Artículo Uno: APROBAR el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de David, por un monto de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL BALBOAS CON 00/100 (B/. 7,200,000.00)**, para la Vigencia Fiscal 2017.

Consolidado por objeto del gasto 2017
530.0 (Código Presupuestario del Municipio de David)

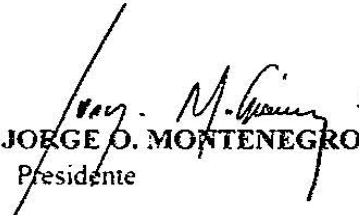
0 Servicios personales	4,440,451.00
1 Servicios no personales	1,155,403.00
2 Materiales y Suministros	268,100.00
3 Maquinaria y Equipo	22,225.00
5 Programas de Inversión	3,000.00
6 Transferencias Corrientes	1,310,511.00
9 Asignaciones Globales	310.00

TOTALES 7,200,000.00

Artículo Dos: Este acuerdo deja sin efecto el anterior.

Artículo Tres: Este acuerdo empezará a regir a partir de su aprobación, sanción y promulgación.

Dado en el Salón de Sesiones Profesor **JOSE LINTON NAVARRO**, del Consejo Municipal del Distrito de David, a los 28 días del mes de Diciembre del 2016.


H.C. JORGE O. MONTENEGRO
Presidente


LICDA. YOLANDA CUBILLA
Secretaria

LA ALCALDIA DE DAVID, HOY VEINTIOCHO (28) DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS (2016).

SANCIONA EL ACUERDO NÚMERO VEINTINUEVE (29) DEL VEINTIOCHO (28) DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS (2016).

EL ALCALDE

LA SECRETARIA

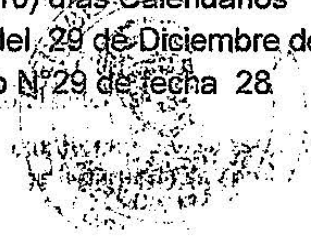

PROF. FRANCISCO VIGIL CH.




LICDA. ITZEL MEJIA

EDICTO DE PROMULGACIÓN

La suscrita Secretaria del Consejo Municipal del Distrito de David, **CERTIFICA** que para cumplir con Lo que dispone el artículo 39 de la Ley 106 del 08 de Octubre de 1973, se fija el Presente Edicto En la tabilla destinada para tal Efecto en la Secretaría Del Consejo, por un Término de (10) días Calendarios Siendo las 11:00 de la mañana del 29 de Diciembre de 2016, Correspondiente al Acuerdo N°29 de fecha 28 De Diciembre de 2016.




LA SECRETARIA

Transcurrido como ha quedado el término De (10) días calendarios se **DESFIJA EL PRESENTE EDICTO DE PROMULGACIÓN,** Siendo las 11:00 de la mañana del 07 de Enero del 2017.


LA SECRETARIA

**REPUBLICA DE PANAMA
PROVINCIA DE HERRERA
CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE OCU**



**ACUERDO No. 02
(Del 11 de enero de 2017)**

POR EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE INVERSION ANUAL PARA LOS PROYECTOS Y OBRAS CONSULTADAS QUE SERÁN EJECUTADAS CON EL APOORTE DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES, ASI COMO EL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE DESCENTRALIZACION DEL MUNICIPIO DE OCU, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2017.

**EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE OCU
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES**

CONSIDERANDO:

Que mediante ley 66 de 29 de octubre de 2015, que modifica la ley 37 de 2009, la cual pone en marcha el proceso de descentralización a nivel nacional y por ende se crea la transferencia de fondos a los municipios subsidiados.

Que en atención a lo que dispone la ley 66 de octubre de 2015 se ha realizado consulta ciudadana el día diez (10) de enero de dos mil diecisiete (2017), donde se discutía conjuntamente con las personas que participaron en la consulta lo referente a la utilización de los Fondos Provenientes del Impuesto sobre el Bien Inmueble (IBI) que serán depositados en la cuenta de la Alcaldía, provenientes del Gobierno Central, correspondiendo un 25%, para funcionamiento administrativo; un 1% para AMUPA y un 74% para inversión.

Del 74% que señala la ley deben ser usados para proyectos de inversión los cuales ascienden a la suma de **TRESCIENTOS SETENTA Y UNO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA BALBOAS CON/100 (B/. 371,250.00)**, se acordó en la consulta que los fondos que se recibirán en el 2017 se utilizaran de forma equitativa detallada de la siguiente manera:

Nombre del Proyecto	Corregimiento	Monto Asignado
1. CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES, COMO LOS COMEDORES MUNICIPALES, COMUNALES ENTRE OTROS. (CASA LOCAL)	Cerro Largo	B/.25,000.00
2. MANTENIMIENTO DE CAMINO RURALES Y MEJORAS A LA SEÑALIZACIÓN VIAL. (CAMINO DENTRO DEL CORREGIMIENTO)	Cerro Largo	B/. 15,000.00
3. CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS,	Ocú Cabecera	B/.40,000.00

RECREATIVAS Y PARQUES. (CANCHA SINTÉTICA ALTOS DEL LAGO)		
4. CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y PARQUES. (CANCHA SINTÉTICA LOS LLANOS CENTRO)	Los Llanos	B/. 40,000.00
5. CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y PARQUES. (MEJORAS A DIVERSAS CANCHAS DENTRO DEL CORREGIMIENTO)	Peñas Chatas	B/. 40,000.00
6. CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS CULTURALES, ARTÍSTICAS Y RELIGIOSAS. (MEJORAS A DIFERENTES IGLESIA DEL CORREGIMIENTO)	Llano Grande	B/. 40,000.00
7. CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS CULTURALES, ARTÍSTICAS Y RELIGIOSAS. (MEJORAS A DIFERENTES IGLESIA DEL CORREGIMIENTO)	Entradero del Castillo	B/. 20,000.00
8. MEJORAS A LA INFRAESTRUCTURA PÚBLICA. (MEJORAS AL CEMENTERIO DE LOS ASIENTOS)	Entradero del Castillo	B/. 20,000.00
9. MANTENIMIENTO DE CAMINO RURALES Y MEJORAS A LA SEÑALIZACIÓN VIAL. (MEJORAS DE CAMINO DENTRO DEL CORREGIMIENTO, CONFORMACIÓN, CUNETEO Y TOSCA ROLEADA)	Menchaca	B/. 40,000.00
10. MANTENIMIENTO DE CAMINO RURALES Y MEJORAS A LA SEÑALIZACIÓN VIAL. (MEJORAS DE CAMINO DENTRO DEL CORREGIMIENTO, CONFORMACIÓN, CUNETEO Y TOSCA ROLEADA)	El Tijera	B/. 40,000.00
11. ACUEDUCTO RURALES (CONSTRUCCIÓN, MEJORAS Y ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA ACUEDUCTOS RURALES)	Alcaldía Municipal del Ocú.	B/. 51,250.00

Que en vista de lo anterior se sometió a consideración una serie de proyectos ampliamente consultados para el año fiscal 2017 en el Municipio de Ocú, detallados en la tabla anterior, la cual contiene una lista de proyectos a desarrollar en cada corregimiento, por lo cual el Consejo Municipal del Distrito de Ocú, en uso de sus facultades legales;

ACUERDA:

ARTÍCULO 1: Aprobar, la lista de proyectos según la tabla anterior, la cual contiene los proyectos a desarrollar en cada corregimiento, dentro del Distrito de Ocú, con Fondos IBI para el año 2017

ARTICULO 2: Aprobar el presupuesto de inversión municipal por un monto de **TRESCIENTOS SETENTA Y UNO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA BALBOAS CON/100 (B/. 371,250.00)**, el cual es procedente del impuesto de Bienes Inmuebles, equivalente al 74% de estos fondos.



ARTÍCULO 3: Aprobar el Presupuesto de Funcionamiento de la oficina de descentralización Municipal, para la vigencia fiscal 2017, por un monto de **CIENTO VEINTICINCO MIL BALBOAS CON 00/100 BALBOAS (B/. 125,000.00)**, equivalente al 25 % del Fondo IBI que se recibe del Gobierno Central. Si finalizado el año 2017 quedasen remanentes dentro del fondo de funcionamiento los mismos pueden ser transferidos y utilizados en la necesidad más apremiante que requiera la oficina de descentralización para el año 2018.

ARTÍCULO 4: Aprobar, la suma de **TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA CON 00/100, (B/. 3,750.00)** los cuales deben ser transferidos a AMUPA, con la finalidad de que coadyuve en el fortalecimiento del proceso de descentralización Municipal, equivalente al 1% de estos fondos.

Dado en el salón de sesiones del Consejo Municipal del Distrito de Ocú a los once (11) días del mes de enero de dos mil diecisiete (2017).

Presidente del Consejo Municipal


Secretaria del Consejo Municipal


H. R. Hercilia Carrasco


Jessica Flores

En la Alcaldía Municipal del Distrito de Ocú a los once (11) días del mes de enero de dos mil diecisiete (2017)

SANCIONADO


Antonio A. Castillero
Alcalde Municipal
Distrito de Ocú




Ildaura Pérez de González
Secretaria





REPUBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE HERRERA
CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE OCU



ACUERDO N°. 43
(Del 14 de diciembre de 2016)

Por el cual se deroga el Acuerdo N° 40 del 01 de diciembre de 2016 y se Aprueba el Presupuesto General de Renta y Gastos del Municipio de Ocu para el año fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre 2017.

EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE OCU
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a lo indicado en el numeral 1 del artículo 242 de la Constitución Política, es competencia del Consejo Municipal la aprobación y rechazo del Presupuesto de Renta y Gastos que formula la Alcaldía.

Que según el artículo 124 de la Ley 106 que regula el Régimen Municipal corresponde al Alcalde del Distrito presentar al Consejo Municipal el proyecto de Presupuesto de Renta y Gastos del Municipio;

Que el alcalde del distrito de Ocu, ha presentado al Consejo Municipal el Proyecto de presupuesto de Renta y Gastos del Municipio de Ocu para el periodo fiscal 2016.

Siendo así, el Consejo Municipal en uso de sus facultades legales

ACUERDA:

ARTÍCULO 1: DEROGAR el acuerdo N°. 40 del 01 de diciembre de 2016.

ARTÍCULO 2: APROBAR el Presupuesto de Funcionamiento para la vigencia Fiscal 2017, por un monto de **CUATROCIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE BALBOAS CON 00/100 (B/. 480,889.00)**, tal y como se detalla en cuadro adjunto, incluye además gastos de representación y movilización.

ARTÍCULO 3: APROBAR el presupuesto de Ingresos y de igual manera el Presupuesto de Gastos del Municipio de Ocu, según el detalle adjunto.

ARTICULO 4: APROBAR los gastos de representación anual del señor Alcalde por un monto de **TRES MIL BALBOAS CON 00/100 (B/. 3,000.00)**; del presidente del

Consejo Municipal por un monto de **TRES MIL BALBOAS CON 00/100 (B/. 3000.00)** y del tesorero por un monto de **DOS MIL CUATROCIENTOS BALBOAS CON 00/100 (B/. 2,400.00)**.

ARTICULO 5: APROBAR los gastos de movilización anual del señor Alcalde por un monto de **TRES MIL SEISCIENTOS BALBOAS CON 00/100 (B/. 3,600.00)** y del señor Vicepresidente del Consejo por un monto de **SEISCIENTOS BALBOAS CON 00/100 (B/. 600.00)**.

ARTICULO 6: APROBAR la estructura del personal según detalle adjunto.

ARTÍCULO 7: El presente acuerdo entrará a regir a partir del día uno (01) de enero de dos mil diecisiete (2017).

Dado en el salón de sesiones del Consejo Municipal del Distrito de Ocu a los catorce (14) días del mes de diciembre de dos mil dieciséis (2016).

Presidente del Consejo Municipal

Secretaria del Consejo Municipal



H.R. Hercilia Carrasco A.



Jessica Flores

En la Alcaldía Municipal del Distrito de Ocu a los catorce (14) días del mes de diciembre de dos mil dieciséis (2016)

SANCIONADO



Antonio A. Castillero
Alcalde Municipal del Distrito de Ocu





Ildaura Pérez de González
Secretaria



MUNICIPIO DE OCU
ANTEPROYECTO DE INGRESOS
CORRESPONDIENTE AL AÑO DE 2017

	Detalle	ANTEPROYECTO 2017
1.1.2.5	<i>Act. Comerciales y de Servicio</i>	
1.1.2.5.3	Vtas. De Autos y Accesorios	720.00
1.1.2.5.4	Ventas de Madera	1,800.00
1.1.2.5.5	Ventas al por menor	10,200.00
1.1.2.5.6	Ventas de licor al por menor	25,000.00
1.1.2.5.7	Ventas de artículos de 2da. Mano	1,200.00
1.1.2.5.8	Mercado Privado	0.00
1.1.2.5.9	Casetas Sanitarias	1,840.00
1.1.2.5.10	Ventas de Combustible	840.00
1.1.2.5.12	Talleres Comerciales	780.00
1.1.2.5.16	Farmacias	720.00
1.1.2.5.18	Joyerías	60.00
1.1.2.5.19	Librerías y artículos de oficina	360.00
1.1.2.5.20	Depósitos comerciales	270.00
1.1.2.5.22	Mueblerías y Ebanisterías	360.00
1.1.2.5.24	Ferreterías	1,470.00
1.1.2.5.25	Bancos y casas de cambio privados	1,200.00
1.1.2.5.26	Casa de Empeño	350.00
1.1.2.5.28	Agentes distribuidores	5,000.00
1.1.2.5.30	Rótulos, anuncios y avisos	900.00
1.1.2.5.35	Aparatos de medición	500.00
1.1.2.5.39	Deguellos	12,000.00
1.1.2.5.40	Restaurantes, cafés y otros	8,000.00
1.1.2.5.41	Heladerías y Refresquerías	1,500.00
1.1.2.5.42	Casa de Hospedaje	1,250.00
1.1.2.5.46	Salones de Bailes, Balneario Sitio	220.00
1.1.2.5.47	Caja de Música	1,500.00
1.1.2.5.49	Billares	720.00
1.1.2.5.50	Espectáculos Públicos	2,500.00
1.1.2.5.51	Galleras y bolos	500.00
1.1.2.5.52	Barberías y otros	60.00
1.1.2.5.53	Lavanderías y Tintorerías	480.00
1.1.2.5.54	Estudios Fotográficos y de televisión	1,500.00
1.1.2.5.60	Hospitales y Clínicas	790.00
1.1.2.5.64	Funerarias y Velatorios	60.00
1.1.2.5.70	Sederías	180.00
1.1.2.5.72	Est. Vtas. Producción Agrícola	1,200.00
1.1.2.5.73	Est. Vtas. De Calzados	500.00
1.1.2.5.74	Juegos permitidos	25.00
1.1.2.5.85	Auto Baños	120.00
1.1.2.5.88	Serv. de internet, computo, fotocopias etc.	600.00
1.1.2.5.98	Exportación Agroindustrial y Bananera	500.00
1.1.2.5.99	Otros NEOC	300.00
	SUB TOTAL.....	88,075.00
1.1.2.6.00	<i>Actividades Industriales</i>	
1.1.2.6.11	Panaderías, dulcerías y reposter.	400.00
1.1.2.6.51	Cantera	100.00
1.1.2.6.54	Fáb. De bloques, tejas y ladrillos	240.00
1.1.2.3.55	Fáb. De productos metálicos	300.00
1.1.2.6.65	Descascaradoras de granos	270.00
1.1.2.6.74	Fábricas de alimentos para anim.	300.00
1.1.2.6.99	Otras fábricas N.E.O.C.	1,000.00
	SUB-TOTAL.....	2,610.00
1.1.2.8.00	<i>Otros Impuestos Indirectos</i>	
1.1.2.8.04	Edificaciones y reedificaciones	48,000.00
1.1.2.8.11	Circulación de vehículos particul.	20,000.00
1.1.2.8.12	Circulación de vehículos comerc.	22,000.00
1.1.2.8.13	Circulación de remolques	600.00
1.1.2.8.14	Circulación de motocicletas	450.00
1.1.2.8.15	placas de bicicletas	2,800.00
	SUB-TOTAL.....	93,850.00
1.2.1.1.00	<i>Arrendamientos</i>	
1.2.1.1.02	De lotes y tierras	350.00
1.2.1.1.05	Bovedas de Cementerio Público	2,500.00
1.2.1.1.99	Otros arrendamientos N.E.O.C.	10.00
	SUB-TOTAL.....	2,860.00
1.2.1.3.00	<i>Ingresos por ventas de bienes</i>	
1.2.1.3.08	Placas	5,500.00
1.2.1.3.09	Ventas de bienes N.E.O.C.	1,100.00
	SUB-TOTAL.....	6,600.00



1.2.1.4.00	Ingresos por ventas de servicio		
1.2.1.4.02	Aseo y recolección de la basura		22,500.00
	SUB-TOTAL.....		22,500.00
1.2.3.1.00	Gobierno Central		
1.2.3.1.01	Subsidios		186,230.00
	SUB-TOTAL.....		186,230.00
1.2.4.0.00	TAZAS Y DERECHOS		
1.2.4.1.00	Derechos		
1.2.4.1.09	Extracción de Arena		500.00
1.2.4.1.10	Mataderos y Zahurdas		100.00
1.2.4.1.12	Cementerio Público		200.00
1.2.4.1.14	Uso de aceras para propositos varios		1,500.00
1.2.4.1.15	Permisos para ind. Callejeras		2,500.00
1.2.4.1.16	Ferretes		880.00
1.2.4.1.25	Servicios de Piqueras		1,000.00
1.2.4.1.26	Anuncios y avisos comerciales		2,000.00
1.2.4.1.29	Guías y extracción de madera		45.00
1.2.4.1.30	Guías de transporte		3,000.00
	SUB-TOTAL.....		11,725.00
1.2.4.2.00	Tasas		
1.2.4.2.14	Traspaso de vehículos		1,000.00
1.2.4.2.18	Perm. Vta. Noct. Licor x Menor		1,800.00
1.2.4.2.19	Perm. Para bailes y serenatas		3,500.00
1.2.4.2.20	Expedición de documentos		3,000.00
1.2.4.2.21	Refrendo de documentos		5,500.00
1.2.4.2.22	Autenticación de firmas		500.00
1.2.4.2.31	Registro de Botes y otros		900.00
1.2.4.2.34	Serv. Admón . Cobros y préstam		100.00
	SUB-TOTAL.....		16,300.00
1.2.6.0.00	Ingresos Varios		
1.2.6.0.01	Multas, Recargos e Intereses		10,000.00
1.2.6.0.10	Vigencias Expiradas		7,000.00
1.2.6.0.11	Reintegros		139.00
1.2.6.0.99	Otros Ingresos varios		1,000.00
	SUB-TOTAL.....		18,139.00
1.4.2.0.00	Saldo En Caja y En Banco		25,000.00
1.4.2.0.01	Saldo corriente		25,000.00
2.0.0.0.00	Ingresos de capital		
2.1.1.1.01	Terrenos		7,000.00
	SUB-TOTAL.....		7,000.00
	GRAN TOTAL		480,889.00



MUNICIPIO DE OCÚ
ANTEPROYECTO DE EGRESOS 2017

Código	Detalle Del Concepto	ANTEPROYECTO 2017
	CONCEJO MUNICIPAL	
001	Personal fijo (Sueldos)	7,200.00
002	Personal Transitorio (vacaciones)	600.00
021	Dietas	17,280.00
030	Gasto de Representación Fijo	3,000.00
050	XIII Mes	550.00
071	Cuota Pat. de Seguro Soc.	1,390.00
072	Cuota PaT. de Seguro Edu.	120.00
073	Cuota Pat. de Riesgos Profes.	95.00
074	Cuota Pat. Para el Fondo Compl.	25.00
079	Otras Contribuciones Junta Comu	27,520.00
091	Sueldo	500.00
115	Telecomunicaciones	600.00
141	Viáticos dentro del País	100.00
151	Transporte dentro del País	100.00
151	Transporte (Gasto Movilización)	600.00
239	Papelería	110.00
270	Otros Utiles y Materiales de Oficina	1,000.00
611	Donativos a Personas	1,500.00
646	Municipalidades y Juntas Comun.	24,000.00
	SUB TOTAL	86,290.00
	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	
	ALCALDIA MUNICIPAL	
001	Personal fijo (Sueldos)	87,000.00
002	Personal Transitorio (vac)	2,650.00
030	Gasto de Representación Fijo	3,000.00
050	XIII Mes	4,950.00
071	Cuota Pat. de Seguro Soc.	11,895.00
072	Cuota PaT. de Seguro Edu.	1,350.00
073	Cuota Pat. de Riesgos Profes.	1,070.00
074	Cuota Pat. el Fondo Compl.	275.00
091	Sueldo	1,000.00
111	Agua	500.00
114	Energía Eléctrica	7,500.00
115	Telecomunicaciones	2,400.00
120	Impresión, Encuad. y Otros	500.00
141	Viático dentro del País	900.00
143	Viático a Otras Personas	50.00
151	Transporte dentro del País	500.00
151	Transporte Gast de Movilizacn	3,600.00
164	Gastos de Seguro	2,200.00
189	Otros Mantenimientos y Répación	5,500.00
192	Servicios Basicos	25.00
201	Alimentos Consumo Humano	2,500.00
214	Prenda de Vestir	300.00
221	Diesel	573.00
223	Gasolina	50.00
224	Lubricante	150.00
239	Otros productos de papel y Carton	500.00
249	Otros Productos Quimicos	300.00
259	Otros Mat. De Construcción	900.00
269	Otros Productos Varios	1,000.00
279	Otros Utiles y Materiales	1,200.00
280	Repuesto	3,000.00
380	Equipo de Computación	700.00



611	Donativos a Personas		1,500.00
613	Indemnizaciones Especiales		100.00
624	Capacitación y Estudio		100.00
633	Subsidio Deportivos		500.00
639	Otros sin Fines de Lucro		100.00
641	Gobierno Central		300.00
930	Imprevistos		1,200.00
	Sub-Total		151,838.00
	ADMINISTRACION MUNICIPAL		
	TESORERIA MUNICIPAL		
001	Personal fijo (Sueldos)		38,400.00
002	Personal Transitorio		1,200.00
030	Gasto de Representación Fijos		2,400.00
050	XIII Mes		2,200.00
071	Cuota Pat. de Seguro Soc.		5,420.00
072	Cuota PaT. de Seguro Edu.		600.00
073	Cuota Pat. de Riesgos Profes.		475.00
074	Cuota Pat. Para el Fondo Compl.		120.00
091	Sueldo		1,000.00
099	Contribuciones a la seguridad Social		100.00
115	Telecomunicaciones		600.00
120	Impresión, Encuad. y otros		1,600.00
141	Viáticos dentro del País		500.00
151	Trasporte dentro del País		300.00
189	Otros Mant. y Reparaciones		100.00
239	Otros productos de papel y Carton		400.00
269	Otros Productos Varios		8,500.00
279	Otros Útiles y Materiales		1,300.00
350	Mobiliario de Oficina		225.00
	Sub-Total		65,440.00
	CONTROL FISCAL		
201	Alimentos Consumo Humano		30.00
239	Otros productos de papel y Carton		40.00
269	Otros Productos Varios		50.00
279	Otros Utiles y Materiales de Oficina		130.00
	Sub-Total		250.00
	MATADERO MUNICIPAL		
001	Personal fijo (Sueldos)		7,200.00
050	XIII Mes		550.00
071	Cuota Pat. de Seguro Soc.		950.00
072	Cuota PaT. de Seguro Edu.		108.00
073	Cuota Pat. de Riesgos Profes.		86.00
074	Cuota Pat. Para el Fondo Compl.		22.00
111	Agua		25.00
114	Energía Eléctrica		25.00
172	Servicios Especiales		50.00
189	Otros Mant. y Reparación de Edificio		50.00
219	Otros Textiles y Vestuarios		50.00
249	Otros Productos Quimicos		50.00
259	Otros Materiales de Construccion		50.00
269	Otros Productos Varios		50.00
279	Otros Útiles y Materiales		50.00
370	Maquinarias y Equipos Varjos		100.00
	SUB-TOTAL		9,416.00
	OTROS SERVICIOS MUNICIPALES		
	ASEO Y ORNATO		
001	Personal fijo (Sueldos)		50,400.00



050	XIII Mes		3,850.00
071	Cuota Pat. de Seguro Soc.		6,650.00
072	Cuota PaT. de Seguro Edu.		760.00
073	Cuota Pat. de Riesgos Profes.		600.00
074	Cuota Pat. Para el Fondo Compl.		155.00
189	Otros Mant. y Reparaciones		1,000.00
219	Otros Textiles y Vestuarios		1,000.00
221	Diesel		1,000.00
223	Gasolina		350.00
224	Lubricantes		150.00
269	Otros Productos Varios		300.00
280	Repuestos		1,000.00
370	Maquinarias y Equipos Varios		1,500.00
544	Saneamiento de Tierras		3,300.00
	SUB-TOTAL		72,015.00
	ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA		
	CORREGIDURÍAS		
001	Personal fijo (Sueldos)		75,600.00
050	XIII Mes		5,500.00
071	Cuota Pat. de Seguro Soc.		9,940.00
072	Cuota PaT. de Seguro Edu.		1,140.00
073	Cuota Pat. de Riesgos Profes.		905.00
074	Cuota Pat. Para el Fondo Compl.		230.00
091	Sueldos		500.00
120	Impresión Encuad. y Otros		25.00
189	Otros Mantenimientos y Rep		200.00
219	Otros Textiles y Vestuarios		200.00
239	Otros productos de papel y Carton		100.00
279	Otros Útiles y Materiales		500.00
340	Equipo de Oficina		400.00
350	Mobiliario oficina		400.00
	SUB TOTAL		95,640.00
	GRAN TOTAL		480,889.00



REPUBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE HERRERA
CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE OCÚ

ACUERDO No. 44
(Del 21 de diciembre de 2016)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL TRASLADO DE LOS REMANENTES DEL FONDO DE FUNCIONAMIENTO IBI 2016 PARA QUE SEAN UTILIZADOS PARA PAGO DE PERSONAL FIJO Y TRANSITORIO EN EL FUNCIONAMIENTO IBI 2017

EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE OCÚ

EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

CONSIDERANDO:

Que de los B/. 135,000.00 compuesto por el 25% del Impuesto del Bien inmueble más la aportación de B/. 10,00.00 que realizaron las Juntas Comunales para el fortalecimiento del proceso de descentralización en materia de funcionamiento IBI dentro del Municipio de Ocú correspondiente al año fiscal 2016 ha quedado un remanente de **VEINTE Y UN MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UNO CON 13/100 (B/. 21,671.13)**.

Que en vista de que el año 2016 ha terminado quedado fondos que no se usaron se hace necesario transferir estos remanentes para el fondo de funcionamiento IBI 2017, y que de esta manera se puedan suplir algunas necesidades administrativas hasta tanto se realice el deposito por el gobierno central del fondo Solidario proveniente del Impuesto sobre el Bien Inmueble correspondiente al año fiscal 2017 y poder seguir funcionando de forma regular.

Que, por todo lo antes expuesto el Consejo Municipal del Distrito de Ocú, en uso de las facultades de ley.

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR la transferencia de fondos remanentes del IBI-Fondo de Funcionamiento 2016 para que los mismos sean utilizados por el Fondo IBI Funcionamiento 2017, por un monto total de **VEINTE Y UN MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UNO CON 13/100 (B/. 21,671.13)**, distribuido en el cuadro de presupuesto de ejecución de egreso 2016 actual, mismo que será empleado en el pago de salarios del personal fijo y transitorio durante parte del año 2017.



ARTICULO SEGUNDO: Aprobar la distribución de estos fondos de la siguiente manera: Personal Fijo código 001 la suma asignada de **DIECISIETE MIL CIENTO SETENTA Y UNO BALBOAS CON 13/100 (B/. 17,171.13)**; Personal Transitorio código 002 la suma asignada de **CUATRO MIL QUINIENTOS BALBOAS CON 00/100 (B/. 4,500.00)**.

Dado en el salón de sesiones del Consejo Municipal del Distrito de Ocú a los veintiuno (21) días del mes de diciembre de dos mil dieciséis (2016).

Presidente del Consejo Municipal

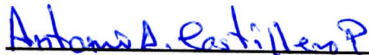
Secretaria del Consejo Municipal



H.R. Hercilia Carrasco


Jessica Flores

En la Alcaldía Municipal del Distrito de Ocú a los veintiuno (21) días del mes de diciembre de dos mil dieciséis (2016)

SANCIONADO


Antonio A. Castellero
Alcalde Municipal
Distrito de Ocú


Ildaura Pérez de González
Secretaria de Alcaldía Municipal
Distrito de Ocú

