



GACETA OFICIAL

DIGITAL

Año CXVII

Panamá, R. de Panamá jueves 22 de febrero de 2018

N° 28470

CONTENIDO

INSTITUTO CONMEMORATIVO GORGAS DE ESTUDIOS DE LA SALUD

Resolución de Junta Directiva N° 003
(De jueves 15 de febrero de 2018)

POR LA CUAL SE ADOPTA EL NUEVO REGLAMENTO PARA EL PAGO DE TURNOS EXTRAORDINARIOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO CONMEMORATIVO GORGAS DE ESTUDIOS DE LA SALUD (ICGES).

CONSEJO MUNICIPAL DE SAN MIGUELITO / PANAMÁ

Acuerdo N° 7
(De martes 23 de enero de 2018)

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA EXONERACIÓN DE IMPUESTO DE PLACA DE CIRCULACIÓN VEHICULAR DEL SEÑOR ROQUEL IVÁN CÁRDENAS DOMÍNGUEZ.

Acuerdo N° 9
(De jueves 08 de febrero de 2018)

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA EXONERACIÓN DE IMPUESTO DE PLACA DE CIRCULACIÓN VEHICULAR DEL SEÑOR ELÍAS RAFAEL ANGEL BENZIÓN.

Acuerdo N° 10
(De jueves 08 de febrero de 2018)

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA EXONERACIÓN DE IMPUESTO DE PLACA DE CIRCULACIÓN VEHICULAR DEL SEÑOR RICARDO ALFONSO PIMENTEL LUCERO.

CONSEJO MUNICIPAL DE CHAME / PANAMÁ

Acuerdo N° 2
(De jueves 01 de febrero de 2018)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO NO. 2 EXPEDIDO EL 4 DE OCTUBRE DE 2012, QUE REGLAMENTA LA CONSTRUCCIÓN EN EL DISTRITO DE CHAME.

CONSEJO MUNICIPAL DE MIRONO

Acuerdo N° 01
(De lunes 15 de enero de 2018)

POR EL CUAL SE APUREBA EL PREUSPUESTO DE INGRESO Y GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL QUE COMPRENDE DE 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

Acuerdo N° 02

(De lunes 15 de enero de 2018)

POR EL CUAL SE APRUEBA LA PARTIDA DE MOVILIZACIÓN PARA LOS DEPARTAMENTOS DEL CONSEJO, ALCALDÍA, TESORERÍA TAL COMO SE PROYECTÓ EN EL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MIRONO PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2018.

ALCALDÍA DE KANKINTÚ / COMARCA NGOBE BUGLÉ

Acuerdo N° 09-2018
(De martes 02 de enero de 2018)

MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN PROVENIENTE DEL FONDO DEL IMPUESTO DE BIENES INMUBLES (IBI) ASIGNADO AL MUNICIPIO DE KANKINTU PARA EL AÑO FISCAL 2018.

MUNICIPIO DE DAVID - JUNTA COMUNAL DE GUACÁ

Resolución N° 004
(De viernes 19 de enero de 2018)

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA COMUNAL DEL CORREGIMIENTO DE GUACÁ.

AVISOS / EDICTOS



REPÚBLICA DE PANAMÁ
INSTITUTO CONMEMORATIVO GORGAS DE ESTUDIOS DE LA SALUD

Resolución de Junta Directiva No. 003
de 15 de febrero de 2018.

“Por la cual se Adopta el nuevo Reglamento para el Pago de Turnos Extraordinarios a los Servidores Públicos del Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud (ICGES)”.

La Junta Directiva del Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que mediante Ley N° 78 de 17 de diciembre de 2003, se reestructura y organiza el organismo denominado Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud (ICGES), como una entidad pública y de interés social, con personería jurídica, responsable de conducir e impulsar el desarrollo nacional de las investigaciones científicas en materia de salud y brindar apoyo a otras entidades que así lo requieran para prevenir y controlar enfermedades que puedan afectar la salud nacional.

Que con base en lo plasmado en el artículo 7 de la precitada Ley, el ICGES será la entidad de consulta y ejecución del Ministerio de Salud en el campo de la investigación en salud y tiene como responsabilidad fundamental e ineludible, la investigación y vigilancia de las enfermedades emergentes y reemergentes en la República de Panamá.

Que por ello, siendo la Institución responsable del análisis, diagnósticos y vigilancia de casos de enfermedades emergentes y reemergentes; ya sea mediante Alerta sanitaria, o por urgencia notoria o evidente; se requiere adoptar un nuevo Reglamento para el Pagos de Turnos Extraordinarios de los Servidores Públicos del Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud (ICGES); toda vez que en materia de Salud se requiere brindar respuestas rápidas y oportunas.

Que con base en lo anterior, la Junta Directiva del Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la salud, mediante Acta de Reunión de Junta Directiva N° 001 del 15 de febrero de 2018, aprueba y autoriza el nuevo Reglamento de Pagos de Turnos Extraordinarios de los Servidores Públicos del Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud (ICGES); con la finalidad de adecuarlo a las normas que la Ley de Presupuesto General del Estado establezca en cada ejercicio fiscal y lo aprobado mediante la tabla de turnos en acuerdos gremiales.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

- PRIMERO:** Dejar sin efecto, el contenido de la Resolución de Junta Directiva N° 006 del 15 de julio de 2016, publicada en Gaceta Oficial N° 28115 – A del 12 de septiembre de 2016
- SEGUNDO:** Aprobar el Nuevo Reglamento para el Pagos de Turnos Extraordinarios de los Servidores Públicos del Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud (ICGES), cuyo texto es del tenor siguiente:

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Objetivo: Regular el pago de turnos extraordinarios a los servidores públicos del Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud (ICGES).



Resolución de Junta Directiva No. 003-2018
Página 2.

CAPÍTULO II DEFINICIONES

Artículo 2: De las Definiciones:

Alerta Sanitaria: Toda sospecha de una situación de riesgo potencial para la salud de la población y/o de trascendencia social, frente a la cual sea necesario el desarrollo de acciones de Salud Pública urgentes y eficaces.

Personal Administrativo: Persona natural que realiza funciones administrativas, de manera permanente y/o temporal dentro de la institución o en el desarrollo de un proyecto de investigación científica y tecnológica.

Personal Técnico: Toda aquella persona permanente y/o temporal, experto (a) en cierto tema, disciplina o arte, con un reconocimiento de grado de formación, que posea una habilidad o destreza para realizar diferentes labores, a partir de conocimientos adquiridos.

Servidor Público: Persona que ejerce funciones, temporal o permanente, en cargos del Órgano Ejecutivo, Legislativo o Judicial, de los municipios y entidades descentralizadas que prestan un servicio personal, o aquellos particulares que por razón de su cargo manejan fondos públicos y, en general las que perciban remuneración por parte del Estado.

Turnos Extraordinarios: Aquella jornada laboral de seis (6) horas, en la cual se designa de manera presencial y fuera de su horario regular de trabajo al servidor público.

Urgencia Notoria o Evidente: Situación imprevista, concreta, impostergable, probada, inmediata y objetiva que sin calificar como Alerta Sanitaria son de máxima prioridad; y que ocasiona un daño o retraso en la respuesta por parte de la institución.

CAPÍTULO III FINANCIAMIENTO

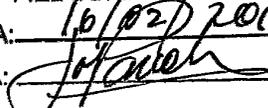
Artículo 3: El ICGES gestionará la consecución de los fondos necesarios en aquellos casos que se requiera el pago de turnos extraordinarios originados por una Alerta Sanitaria o por una urgencia Notoria o Evidente.

Artículo 4: Una vez declarada la Alerta Sanitaria a través de una Resolución Ministerial o de la Presidencia de la República, o una urgencia notoria o evidente; siempre y cuando éstas afecten los servicios que presta el ICGES, el Director General procederá conjuntamente con los Directores, Jefes de Departamentos y Secciones, a evaluar e identificar las áreas que ameritan trabajar en estos turnos y designarán al personal que va a laborar en atención a las situaciones señaladas anteriormente y a la disponibilidad del servidor público.

Artículo 5: Las partidas presupuestarias que se requieran para el cumplimiento de los pagos de los turnos extraordinarios, serán incorporadas anualmente en el Presupuesto Institucional de Funcionamiento, previa coordinación con las unidades ejecutoras. El monto de cada turno será incluido en los rubros presupuestarios correspondientes.

Artículo 6: La certificación del trabajo le corresponderá al Jefe Inmediato, que es quien autoriza el turno extraordinario, y el cual enviará a la Oficina Institucional de Recursos Humanos los turnos autorizados para que esta proceda a verificar la marcación y a elaborar la planilla para el pago de los turnos correspondientes.

Artículo 7: Los controles financieros y contables que se apliquen a los pagos de turnos extraordinarios, corresponderán a la Dirección de Administración y Finanzas, dependencia institucional que actuará acorde con los sistemas y procedimientos establecidos por la Contraloría General de la República.

INSTITUTO CONMEMORATIVO
GORGAS DE ESTUDIOS DE LA SALUD
JUNTA DIRECTIVA
FIEL COPIA DEL ORIGINAL
FECHA: 16/02/2018
FIRMA: 



Resolución de Junta Directiva No. 003-2018
Página 3.

CAPÍTULO IV ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE LOS TURNOS

Artículo 8: Los turnos extraordinarios del personal técnico y/o administrativo del ICGES ante una Alerta Sanitaria o por urgencia notoria o evidente, son de aceptación voluntaria. Esto se aplica siempre y cuando se garantice la cobertura adecuada y en ningún momento quede desprotegido el servicio que presta el ICGES.

Artículo 9: El Director General y el Jefe de la Unidad Ejecutora, decidirán con base en la Alerta sanitaria, o en la urgencia notoria o evidente, que personal técnico y/o administrativo deberán cubrir dichos turnos.

Artículo 10: La programación de turnos extraordinarios debe ser enviada a la Oficina Institucional de Recursos Humanos, la cual llevará el control para el pago de éstos turnos.

Artículo 11: Los Turnos Extraordinarios son consecuencia de una obligación del Estado; por lo que, el servidor público una vez acepte realizar turnos se compromete de manera personal no delegable, a asumir dicha responsabilidad dentro del marco de la ética, de los derechos y deberes que le corresponden de acuerdo con la Ley y el Reglamento Interno de Recursos Humanos del ICGES, salvo caso fortuito o de fuerza mayor.

Artículo 12: Cuando la situación de Alerta Sanitaria, o la urgencia notoria o evidente supere la capacidad del personal del ICGES para prestar el servicio, el Director General podrá o tendrá la potestad de asignar al personal necesario; a fin de atender la demanda, reconociéndoles los emolumentos correspondientes.

CAPÍTULO V NORMAS GENERALES DEL PAGO DE TURNOS

Artículo 13: El pago de turnos extraordinarios que se realice al personal técnico, administrativo y de apoyo, no devengarán, ni acumularán ningún tipo de prestaciones adicionales tales como pago de días libres, tiempo compensatorio ni vacaciones.

Artículo 14: El pago de los turnos extraordinarios y/o especiales se hará aplicando la siguiente tabla:

CARGO	COSTO POR TURNO
Médico General y Especialistas	B/180.00
Enfermeras	B/120.00
Personal Técnico	B/120.00
Asistentes y Auxiliares de Laboratorio, Técnico en Biomédica, Personal Administrativo	B/60.00
Personal de apoyo (trabajadores manuales, conductores, Agentes de Seguridad,	B/40.00

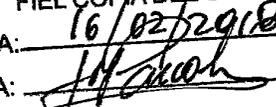
Artículo 15: Cuando exista escasez de personal idóneo para cubrir los turnos ante una Alerta Sanitaria, o ante una urgencia notoria o evidente; el Director General podrá autorizar realizar turnos extraordinarios que sobrepasen el cincuenta por ciento (50%) de los turnos en un mes. El total de turnos en un mes debe incluir dos fines de semana y días feriados en forma equitativa.

CAPÍTULO VI DISPOSICIÓN ÚNICA

Artículo 16: La presente Resolución regirá a partir de su publicación en Gaceta Oficial.

Artículo 17: El presente Reglamento será sujeto a revisión y actualización periódicamente por las autoridades del ICGES y la Junta Directiva.

INSTITUTO CONMEMORATIVO
GORGAS DE ESTUDIOS DE LA SALUD
JUNTA DIRECTIVA
FIEL COPIA DEL ORIGINAL

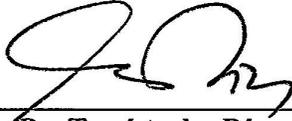
FECHA: 16/02/2018
FIRMA: 



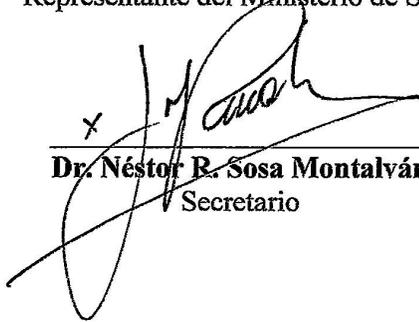
Resolución de Junta Directiva No. 003-2018
Página 4.

Fundamento de Derecho: Artículo 18 y cónsonos de la Ley N° 78 del 17 de diciembre de 2003, que reestructura y organiza el ICGES, Resolución No. 001 de 10 de febrero de 2004, que establece el Reglamento Interno de Funcionamiento de la Junta Directiva del Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud.

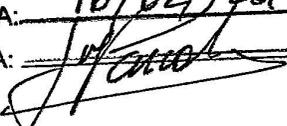
PUBLIQUESE y CÚMPLASE,



Dr. Temístocles Díaz
Presidente
Representante del Ministerio de Salud



Dr. Néstor R. Sosa Montalván
Secretario

**INSTITUTO CONMEMORATIVO
GORGAS DE ESTUDIOS DE LA SALUD
JUNTA DIRECTIVA
FIEL COPIA DEL ORIGINAL**
FECHA: 16/02/2018
FIRMA: 





REPUBLICA DE PANAMA
MUNICIPIO DE SAN MIGUELITO
 PANAMA, REPUBLICA DE PANAMA
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN MIGUELITO

ACUERDO No.7
 (Del 23 de enero de 2018)

Por medio del cual se aprueba la exoneración
 De Impuesto de placa de Circulación Vehicular
 Del señor **ROQUEL IVÁN CÁRDENAS**
DOMÍNGUEZ

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SAN MIGUELITO
CONSIDERANDO:

Que ante el pleno de esta Cámara Edilicia se ha solicitado la exoneración completa del Impuesto de Placa de Circulación Vehicular al señor **ROQUEL IVAN CARDENAS DOMINGUEZ**,

Que la petición fue analizada, revisada, discutida y aprobada en Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, por lo que luego del análisis realizado, ésta Cámara Edilicia considera que es oportuno y pertinente acceder a la exoneración de impuesto de Placa de Circulación Vehicular al señor **ROQUEL IVÁN CÁRDENAS DOMÍNGUEZ**.

Que es facultad del Concejo Municipal conceder exenciones o exoneraciones de impuestos, derechos y tasas, de conformidad con el Artículo 248 de la Constitución Política de la República de Panamá.

Que el Artículo 14 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, establece que: Los Concejos Municipales regularan la Vida Jurídica de los Municipios por medio de Acuerdos que tienen fuerza de Ley dentro del respectivo Distrito.

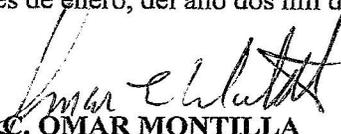
ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: RECONOCER, como en efecto lo hacemos, la exoneración completa del Impuesto de Placa de circulación vehicular (placa vencida), a favor del señor **ROQUEL IVÁN CÁRDENAS DOMÍNGUEZ**, con cédula de identidad personal No.8-378-730, propietario del vehículo con placa No.329834 y se ordena sacarlo de circulación.

ARTICULO SEGUNDO: Notificar del contenido del presente Acuerdo a la Dirección de Tesorería Municipal y al Departamento de Vehículo, para que realicen las adecuaciones correspondientes y no se vean afectadas las finanzas municipales y así no se proceda con el cobro de dicho gravamen.

ARTICULO TERCERO: Este Acuerdo empezará a regir a partir de su aprobación, sanción y posterior promulgación.

Dado en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal del Distrito de San Miguelito a los veintitrés (23) días del mes de enero, del año dos mil dieciocho (2018).


H.C. OMAR MONTILLA
 Presidenta de Concejo Municipal


LICDO. LUIS CORTÉS G.

Secretario General del Concejo Municipal




E.C. LUIS OMAR ORTEGA
 Vicepresidente del Concejo Municipal

SANCIONADO: El Acuerdo siete (7) del veintitrés (23) de enero del año dos mil dieciocho (2018).


H.A. GERALD CUMBERBATCH
 Alcalde

Fecha: 9-2-18



CONSEJO MUNICIPAL DE SAN MIGUELITO

CERTIFICO: que es fiel copia de su original que reposa en los archivos

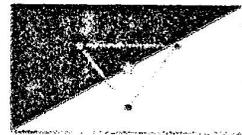
19 de Febrero de 2018

El Secretario





REPUBLICA DE PANAMA
MUNICIPIO DE SAN MIGUELITO
PANAMA, REPUBLICA DE PANAMA
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN MIGUELITO



ACUERDO No.9
(Del 8 de febrero de 2018)

Por medio del cual se aprueba la exoneración
De Impuesto de placa de Circulación Vehicular
Del señor ELIAS RAFAEL ANGEL BENZION

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SAN MIGUELITO
CONSIDERANDO:

Que ante el pleno de esta Cámara Edilicia se ha solicitado la exoneración completa del impuesto de placa de circulación vehicular favor del señor ELIAS RAFAEL ANGEL BENZION.

Que la petición fue analizada, revisada, discutida y aprobada en Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, por lo que luego del análisis realizado, ésta Cámara Edilicia considera que es oportuno y pertinente acceder a la solicitud planteada.

Que es facultad del Concejo Municipal conceder exenciones o exoneraciones de impuestos, derechos y tasas, de conformidad con el Artículo 248 de la Constitución Política de la República de Panamá.

Que el Artículo 14 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, establece que: Los Concejos Municipales regularan la Vida Jurídica de los Municipios por medio de Acuerdos que tienen fuerza de Ley dentro del respectivo Distrito.

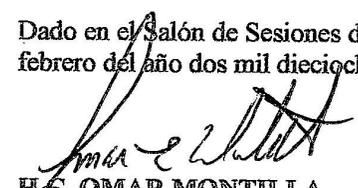
ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: RECONOCER, como en efecto lo hacemos, la exoneración completa del Impuesto de Placa de circulación vehicular (placa vencida), a favor del señor ELIAS RAFAEL ANGEL BENZION, con cédula de identidad personal No.8-211-1504, propietario del vehículo tipo Moto con Placa No.MO9411 y se ordena sacarlo de circulación.

ARTICULO SEGUNDO: Notificar del contenido del presente Acuerdo a la Dirección de Tesorería Municipal y al Departamento de Vehículo, para que realicen las adecuaciones correspondientes y no se vean afectadas las finanzas municipales y así no se proceda con el cobro de dicho gravamen.

ARTICULO TERCERO: Este Acuerdo empezará a regir a partir de su aprobación, sanción y posterior promulgación.

Dado en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal del Distrito de San Miguelito a los ocho (8) días del mes de febrero del año dos mil dieciocho (2018).


H.C. OMAR MONTILLA
Presidenta de Concejo Municipal


H.C. LUIS OMAR ORTEGA
Vicepresidente del Concejo Municipal


LICDO. LUIS CORTÉS G.
Secretario General del Concejo Municipal



SANCIONADO: El Acuerdo nueve (9) del ocho (8) de febrero del año dos mil dieciocho (2018).


H.A. GERALD CUMBERTATCH
Alcalde CP.



Fecha: 15/2/18

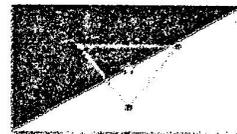
CONSEJO MUNICIPAL DE SAN MIGUELITO

CERTIFICO: que es fiel copia de su original que reposa en los archivos

19 de Febrero de 2018;

En Secretario





REPUBLICA DE PANAMA
MUNICIPIO DE SAN MIGUELITO
 PANAMA, REPUBLICA DE PANAMA
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN MIGUELITO

ACUERDO No.10
 (Del 8 de febrero de 2018)

Por medio del cual se aprueba la exoneración
 De Impuesto de placa de Circulación Vehicular
 Del señor **RICARDO ALFONSO PIMENTEL LUCERO**

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SAN MIGUELITO
CONSIDERANDO:

Que ante el pleno de esta Cámara Edilicia se ha solicitado la exoneración completa del impuesto de placa de circulación vehicular favor del señor **RICARDO ALFONSO PIMENTEL LUCERO**.

Que la petición fue analizada, revisada, discutida y aprobada en Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, por lo que luego del análisis realizado, ésta Cámara Edilicia considera que es oportuno y pertinente acceder a la solicitud planteada.

Que es facultad del Concejo Municipal conceder exenciones o exoneraciones de impuestos, derechos y tasas, de conformidad con el Artículo 248 de la Constitución Política de la República de Panamá.

Que el Artículo 14 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, establece que: Los Concejos Municipales regularan la Vida Jurídica de los Municipios por medio de Acuerdos que tienen fuerza de Ley dentro del respectivo Distrito.

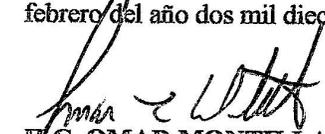
ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: RECONOCER, como en efecto lo hacemos, la exoneración completa del Impuesto de Placa de circulación vehicular (placa vencida), a favor del señor **RICARDO ALFONSO PIMENTEL LUCERO**, con cédula de identidad personal No.8-331-150, propietario del vehículo con Placa No.348074 y se ordena sacarlo de circulación.

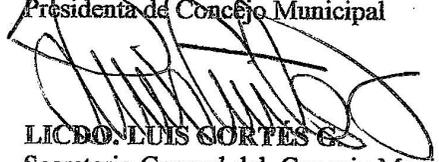
ARTICULO SEGUNDO: Notificar del contenido del presente Acuerdo a la Dirección de Tesorería Municipal y al Departamento de Vehículo, para que realicen las adecuaciones correspondientes y no se vean afectadas las finanzas municipales y así no se proceda con el cobro de dicho gravamen.

ARTICULO TERCERO: Este Acuerdo empezará a regir a partir de su aprobación, sanción y posterior promulgación.

Dado en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal del Distrito de San Miguelito a los ocho (8) días del mes de febrero del año dos mil dieciocho (2018).

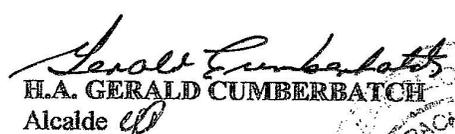

H.C. OMAR MONTILLA
 Presidenta de Concejo Municipal


H.C. LUIS OMAR ORTEGA
 Vicepresidente del Concejo Municipal


LICDO. LUIS CORTÉS G.
 Secretario General del Concejo Municipal



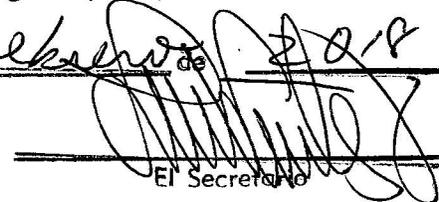
SANCIONADO: El Acuerdo diez (10) del ocho (8) de febrero del año dos mil dieciocho (2018).

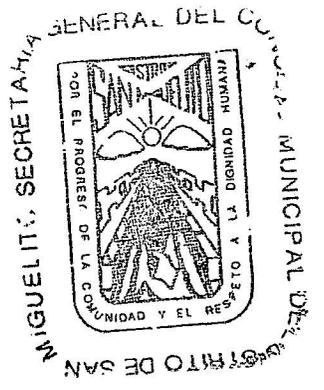

H.A. GERALD CUMBERBATCH
 Alcalde

Fecha: 15/2/18



CONSEJO MUNICIPAL DE SAN MIGUELITO
ARTÍCULO: que es fiel copia de su original que reposa en los archivos

19 de Febrero de 2018

El Secretario





República de Panamá
DISTRITO DE CHAME
CONCEJO MUNICIPAL DE CHAME
ACUERDO N° 2
(De 1 de Febrero de 2018)

Por medio del cual se modifica el Acuerdo N° 2 expedido el 4 de Octubre de 2012, que Reglamenta la Construcción en el Distrito de Chame

EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHAME
En uso de sus facultades legales y reglamentarias,

CONSIDERANDO

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 17, numerales 8, 9 y 15 de la ley 106 de 8 de octubre de 1973, modificado por la ley 52 de 1984, es competencia exclusiva del Concejo:

Numero 8: Establecer impuestos, contribuciones, derechos y tasas de conformidad con las

leyes para atender a los gastos de la administración, servicios e inversiones municipales

Numero 9: Reglamentar el uso, arrendamiento, venta y adjudicación de solares o lotes y demás bienes municipales que se encuentren dentro de las áreas y ejidos de las poblaciones y de los demás terrenos municipales.

Numero 15: Reglamentar lo relativo a las construcciones y servicios públicos municipales, teniendo en cuenta las disposiciones generales sobre la salubridad, desarrollo urbano y otras.

Que el capítulo III, título II de la ley 106 establecen los impuestos y contribuciones a lo que se refiere el régimen impositivo,

Que todo lo referente a las construcciones y permisos de construcción dentro del Municipio de Chame está regulado en el Acuerdo 5 de 23 de octubre de 2008.

Que es función del Concejo Municipal regular la vida jurídica del Distrito y establecer medidas que fortalezcan las herramientas de la administración municipal y que por tanto, deriven en beneficio para la recaudación.

ACUERDA

Artículo 1º: Para construir, realizar mejoras, adiciones a estructuras, demolición, movimiento de tierra, construcción o mejoramiento de carreteras, avenidas, veredas y aceras, colocación de antenas, puertos, depósitos, hangares, estructuras de metal, vados, puentes, obras de infraestructura pública, fábricas, plantas de procesamiento, plantas de tratamientos, aprobaciones de planos y permisos de ocupación dentro del Distrito de Chame y cualquier otra construcción análoga a las previamente establecidas, se requiere cumplir con los requisitos de los permisos de construcción.

a) Presentar Visto Bueno de parte de la Junta Comunal del lugar donde se efectuará la construcción.

b) Presentar en hoja la Timbrada Municipal con valor de cinco balboas (B/. 5.00) la solicitud formal del permiso de construcción dirigida al Alcalde Municipal, con los datos siguientes: Nombre del solicitante, copia de la cédula, dirección, teléfono, nombre del constructor, fotocopia de idoneidad de la persona encargada de la obra (maestro de obra, ingeniero, arquitecto), ubicación de la obra, espacio físico que ocupa la obra, materiales con los cuales se construirá la obra y la distribución de la misma (espacio), y valor aproximado de la obra. (Esta hoja Timbrada Municipal, estará de venta en Tesorería Municipal de Chame)

c) Presentar los planos de la obra a construir, que deben estar firmados previamente por el Ingeniero Municipal.

d) Estos planos deben tener los sellos de la oficina de seguridad de los bomberos, salud, EDEMET EDECHI, etc.

Para los casos de las antenas, debe aportarse además, todos los permisos y autorizaciones requeridos por la ASEP.

f) La Construcción que tenga un área menor de 50 mts2 debe presentar un croquis o dibujo con las medidas especificadas.

Copia de la escritura del terreno o título de propiedad, si existe. De no existir, una certificación de ANATI, o del Municipio de Chame, según sea el caso, donde conste que existe un trámite de adjudicación del terreno en donde se construye.

Certificación de Paz y Salvo de la Persona (natural o jurídica) emitido por Tesorería Municipal del Distrito de Chame.

Dicha documentación y solicitud serán presentadas ante el Departamento de Ingeniería Municipal, quien revisará si la documentación esta completa. Una vez se verifique que cumplen con todos los requisitos El Ingeniero Municipal hará la evaluación respectiva, posterior a eso se pasará al Despacho del Sr. Alcalde para su debida aprobación y para que se emita un documento denominado PERMISO DE CONSTRUCCIÓN, donde constarán las generales del solicitante, las generales de la obra y el impuesto a pagar. Para los efectos del presente párrafo el Ingeniero Municipal será un profesional idóneo de la Ingeniería Civil o Arquitectura de acuerdo con la ley 15 de 8 de enero de 1959.

Parágrafo: Si la obra tiene un costo inferior a los Treinta mil Balboas (B/. 30,000.00), el inspector Municipal podrá obviar, a su discreción, de los requisitos la fotocopia de la idoneidad del constructor.

Parágrafo: Para que el PERMISO DE CONSTRUCCIÓN, tenga validez, debe estar acompañado del recibo de caja de Tesorería municipal, donde consta el pago del impuesto de construcción.

Parágrafo: Se exceptúan de la presentación de los documentos listados en el acápite "g" a las construcciones de infraestructura pública financiada por el gobierno central o por el estado.

Artículo 2º: Toda construcción cuyo valor no sea superior a B/30,000.00 pagará el 1% del Costo total de la obra, en tanto que si su valor es superior pagará el 2% del costo total de la obra. Este permiso tendrá vigencia de 1 año a partir del pago en tesorería, prorrogable por 1 año.

Parágrafo: Cuando se trate de construcción de una unidad departamental unifamiliar con fines habitacionales, cuyo valor sea inferior a los ocho mil balboas (B/. 8,000.00), se pagará una tasa única y fija de veinte balboas (B/. 20.00)

Artículo 3º: Además del Ingeniero y el Inspector, los Corregidores quedan facultados para solicitar los Respectivos permisos de construcción para las edificaciones que se realicen en sus corregimientos.

Artículo 4º: Cuando surjan discrepancias o reclamos por los avalúos realizados por parte del Ingeniero Municipal los interesados presentarán sus reclamos acompañados de sus contratos, facturas u otro documento probatorios que sirvan para esclarecer el reclamo. No obstante, el Municipio podrá, contratar los servicios de un evaluador experto, según los usos de la plaza, con comprobada experiencia en asuntos de avalúo, a costas de quien construye, para que determine el valor real de la obra.

Parágrafo: Para las obras de infraestructura pública financiada por el estado o el gobierno central, se tomará como precio válido para el cálculo del impuesto de construcción, el monto total del contrato.

Artículo 5º: Al finalizar la obra debe ser inspeccionada por el Ingeniero o Inspector, previa solicitud de Parte del constructor o el dueño para verificar que toda la obra se hizo bajo los requisitos presentados cuando fue solicitado el permiso de construcción, de no haber problemas se procederá a otorgar el permiso de ocupación, el cual será firmado por el Alcalde y por el Ingeniero y éste pondrá el valor a pagar por el contribuyente, conforme a la siguiente tabla:

Comercios y Residencias hasta B/25,000.00	Impuesto de	B/ 25.00
▪ De B/25,000.00 a B/49,999.99	B/ 50.00
▪ De B/50,000.00 a B/99,999.99	B/ 100.00
▪ De B/100,000.00 a B/149,999.99	B/ 150.00
▪ De B/150,000.00 a B/199,999.99	B/ 200.00

- De B/200,000.00 a B/249,999.99 B/ 250.00
- De B/250,000.00 a B/299,999.99B/ 300.00
- De B/300,000.00 a B/349,999.99 B/ 350.00
- De B/350,000.00 a B/399,999.99 B/ 400.00
- De B/400,000.00 a B/449,999.99 B/ 450.00
- De B/450,000.00 a B/499,999.99 B/ 500.00
- De B/500,000.00 en adelante se le aplicará el 0.002% del valor de la obra.

No se podrá amoblar, ni ocupar el inmueble antes de la inspección y de ser otorgado el permiso de ocupación.

La evasión de este impuesto, estará sujeto al 20% de multa sobre el permiso de construcción.

Artículo 6°: Para solicitar el Permiso de Ocupación, se deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Copia del permiso de construcción.
- b. Copia del pago del permiso de construcción.
- c. Certificado de aprobación de los Bomberos.
- d. Solicitud de la inspección ocular firmada por la persona idónea o el propietario.

Artículo 7°: Las normas y detalles de anteproyectos, planos y edificaciones, planos misceláneos, planos de lotificación, urbanización, planos de movimientos de tierra, planos de calles, carreteras, avenidas, veredas y aceras, planos especializados, permisos de ocupación, serán verificados por El Ingeniero Municipal conforme lo dispone los reglamentos, códigos y leyes existentes en el país.

El costo para la aprobación de planos y croquis será:

- ♣ 1 página B/. 8.00
- ♣ 2 páginas ... B/. 12.00
- ♣ 3 páginas ... B/. 15.00

De cuatro páginas en adelante se pagará cuatro balboas (B/. 4.00) por cada página.

Estos pagos deben ser calculados por el Ingeniero Municipal y cancelados en Tesorería Municipal.

Artículo 8°: Toda construcción que se inicie sin su respectivo permiso de construcción, debe ser suspendida inmediatamente de manera provisional por parte del Alcalde, El Ingeniero o inspector, el Juez de Paz correspondiente. La obra quedará suspendida hasta que el Representante Legal el encargado de la obra tramite los permisos exigidos por ley o por Acuerdo Municipal.

Artículo 9°: Para efectos del artículo anterior, el Ingeniero Municipal, el Tesorero Municipal, El Alcalde o funcionario de cumplimiento, podrá exigir en cualquier momento al encargado de las obras que se ejecuten dentro de su jurisdicción, copia auténtica del Permiso de Construcción de la obra que se ejecuta.

Si el encargado de la obra, se niega a mostrar el permiso de construcción, o no lo tuviere, el Juez de Paz ordenará la suspensión provisional de los trabajos de construcción, de forma inmediata, para lo que contará con el apoyo de los agentes de la Fuerza Pública si es necesario, y remitirá un informe al despacho del Alcalde, con copia al despacho del Ingeniero Municipal.

El informe, dará inicio a un proceso sumario en el cual se debe notificar personalmente al dueño de la construcción o al Representante Legal de la Empresa constructora, si se tratase de una Empresa privada o contratista, quien deberá probar que tiene el permiso de construcción y el pago de éste impuesto en Tesorería Municipal, para lo que solamente será prueba idónea el recibo de caja de la Tesorería Municipal de Chame y el permiso de construcción. De no ser probada la existencia del permiso de Construcción, el Alcalde fijará la sanción correspondiente y ordenará, mediante Resolución motivada, la suspensión definitiva de la obra.

Artículo 10°: Una vez ejecutoriada, la resolución que suspenda la construcción, se remitirá copia del expediente a Ingeniería Municipal y a la Comisión de Tierra, para que tengan conocimiento.

Artículo 11º: Las sanciones, por construir sin el debido permiso de construcción van desde doscientos balboas (B/. 200.00) a diez mil balboas (B/. 10,000.00) la primera vez y de cinco mil balboas (B/. 5,000.00) hasta veinticinco mil balboas (B/. 25,000.00) para los reincidentes y será notificada con la fijación de un edicto en los tableros que para tal fin tiene el Municipio de Chame por dos días hábiles. Ninguna sanción puede ser superior al cálculo del impuesto de construcción que se le asigne a la obra por parte del Ingeniero Municipal. La Resolución dictada por el Alcalde y el monto de la sanción puede ser Apelado ante el Pleno del Concejo Municipal, por el afectado y su decisión agotará la vía gubernativa. Se requerirá la actuación mediante apoderado judicial, si la multa es superior a los mil balboas (B/. 1,000.00)

Artículo 12º: Las multas deben ser canceladas en Tesorería Municipal a más tardar 30 días calendario de su notificación.

Artículo 13º: Éste acuerdo deroga todos los que le sean contrarios.

Artículo 14º: Este Acuerdo comenzará a regir a partir de su aprobación, sanción y publicación en la gaceta oficial.

Artículo 15º: Enviar copia de este Acuerdo a los despachos de Alcaldía, Tesorería Municipal, Corregidurías, Contraloría, Ingeniería Municipal y Gaceta Oficial para los fines pertinentes.

Este acuerdo empezara a regir a partir de su aprobación, sanción y promulgación en la Gaceta Oficial.

Dado en el Pleno del Concejo Municipal de Chame, el primer (1) día del mes de Febrero de 2018.

Presentado a la consideración del pleno del Concejo Municipal del Distrito de Chame, al primer (1) días del mes de Febrero de 2018.

Carlos Julio Reyna
HC. LICDO. CARLOS JULIO REYNA
PRESIDENTE DEL CONSEJO MUNICIPAL
DISTRITO DE CHAME.

Clotilde R. de Martínez
Clotilde R. de Martínez
Secretaria del Concejo Mpal. de Chame



certifico que todo lo anterior es
Fiel Copia de Su Original
 Concejo de Chame 5 de Febrero de 2018
 Secretaria: *Clotilde R. de Martínez*

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHAME.....dos (2)

De Febrero del 2018.-

VISTOS: Que el acuerdo No.02 del 01 de Febrero del 2018, ha sido aprobado y sancionado en todas sus partes.-

Cúmplase,




MGTER. NIEVES MAYORGA C.
ALCALDESA DTTO. DE CHAME


BRICEIDA C. MUÑOZ C.
SECRETARIA



**REPUBLICA DE PANAMA
CIMARCA NGOBE BUGLE
DISTRITO DE MIRONO
CONSEJO MUNICIPAL**

**ACUERDO N° 01.
(DE 15 DE ENERO DE 2,018)**

POR EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE INGRESO Y GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL QUE COMPRENDE DE 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,018.

EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE MIRONO, EN USO DE SU FACULTADES LEGALES QUE LE CONFIERE LA LEY.

CONSIDERANDO:

Que el presupuesto es un acto de Gobierno Municipal que contiene el plan operativo preparado con el Proyecto de largo y mediano plazo, basado en la programación de las actividades Municipales coordinado con los planes nacionales de Desarrollo sin perjuicio de la Autonomía municipal para dirigir sus propias actividades e inversiones.

Que de acuerdo al numeral 2 del artículo 17 de la ley 8 de octubre de 1973, reformada por la Ley 52 de 12 de diciembre de 1984, es competencia de esta cámara Edilicia aprobar el presupuesto de Ingreso y gastos.

Que el pleno del Consejo Municipal en coordinación con el Alcalde Municipal, en reunión celebrada el día 15 de enero de 2,018, establece Acuerdo que serán incluido en el Presupuesto Municipal vigencia 2,018. Por lo cual

ACUERDA:

ARTICULO N° 1: Apruébese el Presupuesto de ingreso y gastos del Municipio de Mirono, por un monto de B/ 358,934.00, que a continuación se detalla, para la vigencia fiscal del periodo comprendido de 1 de enero al 31 de diciembre de 2,018.

INGRESOS	CONCEPTOS	PRESUPUESTO
1.	Ingreso Corriente	358,934.00
1.1	Ingreso tributarios	35,868.00
1.2	Ingreso no tributario	277,145.00
1.3	Saldo en Caja y en Banco	45,921.00
Total de Presupuesto de Ingreso.....		B/.358,934.00

GASTOS	CONCEPTO	PRESUPUESTO
0.1.01	Legislación Municipal	49,590.00
0.1.02	Administración Municipal	116,275.00
0.1.03	Administración Financiera	47,675.00
0.3	Administración de Justicia	145,394.00

TOTAL DE PRESUPUESTO DE GASTOS..... **B/ 358,934.00**



ARTICULO N° 2: En el departamento de Consejo, Alcaldía y Tesorería se ajustaron las siguientes partidas:

DEPARTAMENTO DE CONSEJO:

- 0.1.01.01.001.001 Personal fijo (sueldo), se contempla en el Presupuesto B/. 7,200.00
- 0.1.01.01.001.002 Personal transitorio (sueldo), se contempla en el Presupuesto B/. 600.00
- 0.1.01.01.001.020 Dietas, se contempla en el Presupuesto B/. 5,760.00
- 0.1.01.01.001.030 Gasto de representación fijos, se contempla en el Presupuesto B/. 2,285.00
- 0.1.01.01.001.050 XIII mes, se contempla en el Presupuesto B/ 550.00
- 0.1.01.01.001.071 Cuota patronal de seguro social, se contempla en el Presupuesto B/ 1,384.00
- 0.1.01.01.001.072 Cuota patronal de seguro educativo, se contempla en el presupuesto B/.121.00
- 0.1.01.01.001.073 Cuota patronal de riesgo profesional, se contempla en el presupuesto B/198.00
- 0.1.01.01.001.074 Cuota patronal para el fondo complementario, se contempla en el presupuesto B/.49.00
- 0.1.01.01.001.076 cuota patronal especial enfermedad y maternidad, se contempla en el presupuesto B/. 5.00
- 0.1.01.01.001.120 Impresión, encuadernado y otros, se contempla en el Presupuesto B/. 100.00
- 0.1.01.01.001.141 Viatico dentro del país, se contempla en el presupuesto B/. 4,850.00
- 0.1.01.01.001.151 Transporte dentro del país, se contempla en el presupuesto B/. 13,796.00
- 0.1.01.01.001.201 Alimento para consumo humano se contempla en el Presupuesto B/. 400.00
- 0.1.01.01.001.232 Papelería se contempla en el presupuesto B/. 176.00
- 0.1.01.01.001.275 Útiles y materiales de oficina, se contempla en el presupuesto B/.393.00
- 0.1.01.01.001.350 Mobiliario de oficina, se contempla en el presupuesto B/.350.00
- 0.1.01.01.001.611 Donativo a personas, se contempla en el presupuesto B/. 10,773.00
- 0.1.01.01.001.930 Imprevisto, se contempla en el presupuesto B/. 600.00

**DEPARTAMENTO DE ALCALDIA:**

- 0.1.02.01.001.001 Personal fijo (sueldo) se contempla en el presupuesto B/ 49,200.00
- 0.1.02.01.001.002 Personal Transitorio (sueldo) se contempla en el presupuesto B/. 2,300.00
- 0.1.02.01.001.003 Personal contingente, se contempla en el presupuesto B/.14,400.00
- 0.1.02.01.001.030 Gasto de representación fijos, se contempla en el presupuesto B/. 4,000.00
- 0.1.02.01.001.050 XIII mes, se contempla en el presupuesto B/. 3,840.00
- 0.1.02.01.001.071 Cuota patronal de seguro social, se contempla en el presupuesto B/.9,035.00
- 0.1.02.01.001.072 Cuota patronal de seguro educativo, se contempla en el presupuesto B/ .989.00
- 0.1.02.01.001.073 Cuota patronal de riesgo profesional, se contempla en el presupuesto B/. 1,386.00
- 0.1.02.01.001.074 Cuota patronal para el fondo complementario, se contempla en el presupuesto B/. 199.00
- 0.1.02.01.001.076 Cuota patronal especial enfermedad y maternidad, se contempla en el presupuesto B/.5.00
- 0.1.02.01.001.099 Contribuciones a la seguridad social se contempla en el presupuesto B/.6,000.00
- 0.1.02.01.001.099 Contribuciones a la seguridad social B/. 6,000.00
- 0.1.02.01.001.120 Impresión, encuadernado y otros, se contempla en el presupuesto B/200.00
- 0.1.02.01.001.141 Viatico dentro del país, se contempla dentro del presupuesto B/.2,000.00
- 0.1.02.01.001.143 Viáticos a otras personas, se contempla en el presupuesto B/.200.00
- 0.1.02.01.001.151 Transporte dentro del país, se contempla en el presupuesto B/2,400.00
- 0.1.02.01.001.164 Gasto de seguro, se contempla en el presupuesto B/.400.00
- 0.1.02.01.001.201 Alimento para consumo humano, se contempla en el presupuesto B/500.00
- 0.1.02.01.001.221 Diésel B/.100.00
- 0.1.02.01.001.224 Lubricante B/.510.00
- 0.1.02.01.001.231 Impresos B/.480.00
- 0.1.02.01.001.232 Papelería B/.200.00



0.1.02.01.001.272 Útiles deportivos y creativo, se contempla en el presupuesto B/. 4,709.00

0.1.02.01.001.273 Útiles de aseo y limpieza, se contempla en el presupuesto B/.300.00

0.1.02.01.001.275 Útiles y materiales de oficina, se contempla en el presupuesto B/.917.00

0.1.02.01.001.581 Proyecto comunitario, se contempla en el presupuesto B/3,765.00

0.1.02.01.001.611 Donativo a personas, se contempla en el presupuesto B/. 7,202.00

0.1.02.01.001.624 Capacitación y estudio se contempla en el presupuesto B/.28.00

0.1.02.01.001.639 otras sin fine de lucros, se contempla en el presupuesto B/.10.00

0.1.02.01.001.930 Imprevisto, se contempla en el presupuesto B/.1,000.00

Departamento de Tesorería:

0.1.03.01.001.001 Personal fijo (sueldo) se contempla en el presupuesto B/.21,000.00

0.1.03.01.001.002 Personal transitorio (sueldo) se contempla en el presupuesto B/. 1,750.00.00

0.1.03.01.001.030 Gasto de representación fijo, se contempla en el presupuesto B/.2,160.00

0.1.03.01.001.050 XIII mes se contempla en el presupuesto B/1,100.00

0.1.03.01.001.071 Cuota patronal de seguro social, se contempla en el presupuesto B/. 3,098.00

0.1.03.01.001.072 Cuota patronal de seguro educativo, se contempla en el presupuesto B/.338.00

0.1.03.01.001.073 Cuota patronal de riesgo profesional, se contempla en el presupuesto B/. 468.00

0.1.03.01.001.074 Cuota patronal para el fondo complementario, se contempla en el presupuesto B/.74.00

0.1.03.01.001.076 Cuota patronal especial, enfermedad y maternidad, se contempla en el presupuesto. B/.5.00

0.1.03.01.001.091 Sueldos B/ .950.00

0.1.03.01.001.120 Impresión encuadernación y otros, se contempla en el presupuesto B/3,162.00

0.1.03.01.001.141 Viatico dentro del país, se contempla en el presupuesto B/.3,000.00

0.1.03.01.001.151 Transporte dentro del país, se contempla dentro del presupuesto B/.3,000.00

0.1.03.01.001.162 Comisiones y gastos bancario, se contempla en el presupuesto B/ 120.00



0.1.03.01.001.185 Mantenimiento de equipo computacional, se contempla en el presupuesto B/.400.00

0.1.03.01.001.211 Acabado textil, se contempla en el presupuesto B/.100.00

0.1.03.01.001.232 Papelería se contempla en el presupuesto B/.800.00

0.1.03.01.001.275 Útiles y materiales de oficina, se contempla en el presupuesto B/. 2,500.00

0.1.03.01.001.340 Equipo de oficina, se contempla en el presupuesto B/. 1,600.00

0.1.03.01.001.350 Mobiliario de oficina se contempla en el presupuesto B/.550.00

0.1.03.01.001.380 Equipo de computación, se contempla en el presupuesto B/. 1,500.00

DEPARTAMENTO DE CORREGIDURIA:

0.3.00.01.001.001 Personal fijo (sueldo), se contempla en el presupuesto B/. 115,200.00

0.3.00.01.001.050 XIII mes, se contempla en el presupuesto B/. 8,800.00

0.3.00.01.001.071 Cuota patronal de seguro social, se contempla en el presupuesto B/.15,202.00

0.3.00.01.001.072 Cuota patronal de seguro educativo, se contempla en el presupuesto B/1,688.00

0.3.00.01.001.073 Cuota patronal de riesgo profesional, se contempla en el presupuesto B/.2,472.00

0.3.00.01.001.074 Cuota patronal para el fondo complementario, se contempla en el presupuesto B/. 222.00

0.3.00.01.001.076 Cuota patronal especial- enfermedad y maternidad, se contempla en el presupuesto B/.10.00

0.3.00.01.001.231 Impreso, se contempla en el presupuesto B/.500.00

0.3.00.01.001.232 Papelería, se contempla en el presupuesto B/.200.00

0.3.00.01.001.273 Útiles de aseo y limpieza, se contempla en el presupuesto B/.200.00

0.3.00.01.001.275 Útiles y materiales de oficina, se contempla en el presupuesto B/.500.00

0.3.00.01.001.340 Equipo de oficina, se contempla en el presupuesto B/.200.00

0.3.00.01.001.350 Mobiliario de oficina, se contempla en el presupuesto B/.200.00

ARTICULO N°3

Entre los departamentos de Consejo, Alcaldía y Tesorería se establecieron los montos fijos de las partidas que corresponde utilizar mensualmente por cada departamento en el presupuesto municipal, vigencia 2,018. A continuación se detalla por Departamento.

**DEPARTAMENTO DE CONSEJO:**

CODIGO	PARTIDAS	CANTIDAD B/	ENTRE 12 MESES
0.1.01.01.001.030	gasto de representación	2,285.00	190.41

CODIGO	PARTIDAS	CANTIDAD
0.1.01.01.001.141	Viatico dentro del país por gira realizado fuera del Distrito y dentro de la provincia equivale. Desayuno B/7.00 Almuerzo B/10.00 Cena B/13.00 Hospedaje diario fuera de la provincia B/.70.00	100.00

REGLON DE MOVILIZACION CONTEMPLADA POR CADA MES PARA EJECUTARLO EN EL AÑO. PARA CADA HONORABLE REPRESENTANTE DEL CORREGIMIENTO DEL DISTRITO DE MIRONO.

CODIGO	PARTIDA	ENTRE 12 MESES
0.1.01.01.001.151	B/.143.70X 8= B/.1,149.60X12=B/13,795.20	B/. 1,149.60 DIVIDIDO ENTRE 8 H.R EL RESTO SE UTILIZARA EN EL MOMENTO QUE SE REQUIERA

DEPARTAMENTO DE ALCALDIA:

CODIGO	PARTIDA	CANTIDAD TOTAL B/	ENTRE 12 MESES
0.1.02.01.001.030	Gasto de representación fijo	B/.4,000.00	B/.333.33

CODIGO	PARTIDA	CANTIDAD TOTAL
0.1.02.01.001.141	Viatico dentro del país por gira realizada fuera y dentro de la provincia equivale a: Desayuno: B/7.00 Almuerzo: B/10.00 Cena: B/.13.00 Hospedaje diario fuera de la provincia B/70.00	B/. 100.00

REGLON DE MOVILIZACION CONTEMPLADA POR CADA MES PARA EJECUTARLO EN EL AÑO.



CODIGO	PARTIDA	ENTRE 12 MESES
0.1.02.01.001.151	MONTO TOTAL B/ 2,400.00	B/200.00

DEPARTAMENTO DE TESORERIA:

CODIGO	PARTIDA	CANTIDAD	ENTRE 12 MESES
0.1.03.01.001.030	GASTO DE REPRESENTACION FIJO	B/ 2,160.00	B/180.00

CODIGO	PARTIDA	CANTIDAD TOTAL
0.1.03.01.001.141	Viatico dentro del país por gira realizada fuera y dentro de la provincia equivale a: Desayuno: B/7.00 Almuerzo: B/.10.00 Cena: B/ 13.00 Hospedaje fuera de la provincia B/.70.00	B/.100.00

REGLON DE MOVILIZACION CONTEMPLADA POR CADA MES PARA EJECUTARLO EN EL AÑO.

CODIGO	PARTIDA	ENTRE 12 MESES
0.01.03.01.001.151	B/.3,000.00	B/.200.00 El resto se utilizara en el momento que se requiera.

ARTICULO N° 4. ALCALDIA: OBJETIVO, METAS Y POLITICA PARA EL AÑO 2018.

OBJETIVO: Coordinar las funciones de todos los departamentos que conforma el Municipio de Mirono y de ser el ente de comunicación del Consejo Municipal y particular en general.

Programar y apoyar diferentes actividades que desarrolla este municipio en el proceso de modernización y crecimiento económico social, el cual debe sustentar al respecto de las diversas ética y cultural, fortalecer la plena participación ciudadana en este proceso.

METAS: Continuar con la revisión de todas las estructuras organizacionales de la dependencia del Municipio a fin de evaluar su situación actual.

Ejecutar de manera eficiente los planes y proyectos programado por el municipio con el propósito de mejorar las condiciones y calidad de vida de la población general y fomentar programas de carácter social.

POLITICA: Promover el desarrollo de la comunidad, informar a la población sobre la gestión del Municipio a través de Radiodifundió y publicar las disposiciones dictada por autoridades nacional y Municipal y cualquier otro documento oficial que la población debe conocer.



ARTICULO N°5. NORMAS GENERALES DE ADMINISTRACION PRESUPUESTARIA.

El presupuesto es un acto del gobierno municipal **que contiene** el plan anual operativo preparado de conformidad que indica el orden y monto **de** los recursos que espera recaudar y el costo de las funciones y programa de municipalidad expresado en termino de los resultado que pretende alcanzar y de los recursos necesario para lograrlo.

ARTICULO N°6. La norma se aplicara para el manejo del presupuesto municipal y la junta comunal en los que sea aplicable.

ARTICULO N°7. EJECUCION DEL PRESUPUESTO

La ejecución del presupuesto es el conjunto de decisiones y acciones operativo, administrativo y financiero para realización del programa y el proyecto contemplado en el presupuesto municipal.

ARTICULO N°8. PRINCIPIO GENERALES

No se podrá realizar ningún pago si en el presupuesto no se contempla la partida de gasto para satisfacer la obligación al igual que ningún tributo que no se contempla en el presupuesto como parte de los ingresos.

ARTICULO N°9: La autorización para los gastos de funcionamientos e inversión se distribuirán en (12) asignaciones mensuales que no necesariamente serán iguales y su aplicación a cada partida se dará según el comportamiento del ingreso.

ARTICULO N°10: Todos los ingresos del municipio deberán consignarse en el presupuesto y se depositaran en la cuenta del banco nacional de Panamá contra la cual se expedirá toda orden de pago para cubrir los compromisos causados por las autorizaciones de gasto originado en su distinta dependencia.

ARTICULO 11: LOS INGRESO O RENTA. Ingreso adicional: si el Municipio de Mirono devenga, recauda o percibe un ingreso adicional autorizado por la ley, decreto o resolución y quiere hacer uso de este ingreso deberá incorporarlo al presupuesto mediante Crédito Adicional. Se incluye en este concepto.

ARTICULO N° 12: EXEDENTE DE LOS INGRESOS.

Para que lo excedente de los ingreso sobre. La estimaciones pueden ser utilizados, deben incorporar al presupuesto municipal a través de los crédito adicionales en caso de no procederse según lo indicado se reflejara como saldo en caja al final del periodo

En el caso del municipio se considere como excedente de ingreso cuando el total de las recomendaciones fiscales sean mayor al monto programado para el año. En el caso de ingreso se aplicación específica el excedente se determina en forma individual igualmente el uso del excedente requerirá del respectivo crédito adicional.

ARTICULO N° 13: DEPOSITO DE FONDO PÚBLICO.

El banco nacional de panamá será el único depositario oficial de los fondos del municipio, la contraloría general de la republica será responsable de vigilar que por ningún concepto se abran cuenta en otras entidades financiera

ARTICULO N° 14: DE LOS EGRESO O GASTOS – EJECUCION DE LA ASIGNACIONES MENSUALES.

El presupuesto de egreso o gasto se ejecutara mensualmente en base al concepto contable de compromiso presupuestario y en función de la asignación mensual. La ejecución de la



asignación mensual se registrara en la contabilidad presupuesto por monto los comprometidos en el mes correspondiente.

ARTICULO N° 15: CONTROL DE LA ASIGNACIONES GLOBALES.

La contraloría general de la republica mantendrá el control mensual de las partidas presupuestario conforme a la suma asignada en el presupuesto municipal, a fin de asegurar que no se produzcan sobregiro. El saldo libre de una partida al finalizar el mes será acumulado a la asignación del mes siguiente.

ARTICULO N° 16 PROIVIDO DE EJERCER UN CARGO ANTE DE LA TOMA DE POCECION.

Ninguna persona entrara a ejercer cargo público de carácter de permanente probatorio o transitorio sin que ante hubiese tomado posesión del cargo de acuerdo con el trámite administrativo establecido y solo tendrá vigencia fiscal con posterioridad a la fecha de la mismo. Si un funcionario pasa a ocupar otro puesto público o recibir un ajuste salarial, recibirá la nueva remuneración desde la fecha de la forma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.

ARTICULO N° 17: PERSONAL TRANCITORIO O CONTIGENTE.

En los casos de nombramiento de personal transitorio y contingente o se requerirá la acción de personal mediante resuelto interno que será sometido a la fiscalización de la contraloría general de la república.

ARTICULO N° 18 PROIBIDO DE NOMBRAR PERSONAL INTERNO.

No se podrá nombrar con carácter interno cuando el titular del cargo se encuentra en uso de vacaciones o licencia con derecho a sueldo a excepción de aquellos casos de funcionario cuya actividad sean imprescindible para el municipio y cuya partida se haya asignado en el presupuesto para pagar el remplazo.

ARTICULO N° 19: DE LA EJECUCION DE LA INVERCION PÚBLICAS.

Ejecución de inversiones: se inicia con el llamado al acto público o la solicitud de excepción para tal caso se deberá previamente contar con su autoridad en el presupuesto municipal y la disponibilidad en la partida presupuestaria correspondiente.

ARTICULO N° 20: INVERCIONES PÚBLICA POR CONTRATO.

Las investigaciones públicas se podrán realizar por contrato, para este propósito el municipio como unidad ejecutora prepara con el cargo al proyecto los servicios profesionales o técnicos y de firma privada para la confección de los correspondientes pliegos, plano, y demás trámite pendiente.

ARTIULO N° 21: INVERCIONES PÚBLICAS POR ADMINIDTRACION

En caso de las inversiones se ejecuta por contratan por administración directa, el municipio ejecutor deberá contar previo al inicio de la obra con los planos terminados presupuesto de la obra, cronograma de realizaciones. El personal asignado a la oficina ejecutora de proyecto se contratara como personal contingente y transitorio y podrá permanecer hasta que concluya la ejecución del proyecto. El resto de los servicios requerido se contratan en el concepto especial con cargo al objeto de gasto. Renglón 172



ARTICULO N° 22: EL TRASLADO DE PARTIDA SE REALIZARA A PARTIR DEL 1 DE FEBRERO AL 26 DE DICIEMBRE 2,018.

Traslado de partida es la transferencia de recurso en las partidas del presupuesto, con saldo de fondo o sin utilizar a otra que se hayan quedado con saldo insuficiente o que no tenga asignaciones presupuestarias. El traslado de partida se podrá realizar al 1 de febrero al 26 de diciembre de 2,018.

ARTICULO N° 23 LIMITACIONES DE TRASLADO DE PARTIDA.

Las solicitudes de traslado de partida de gasto deberán ajustarse a las siguientes normas:

1. Los saldo de partida de gasto de funcionamiento podrán ser trasladado entre si de excepción de los saldo de la partida de sueldo fijo, servicio básica, contribuciones a la Caja de Seguro Social y el servicio de las deudas públicas cuando no corresponda a ahorro comprobados.
2. Los saldos de la partidas de funcionamientos podrán reforzar proyectos de inversión no obstante la partida de inversiones no podrán trasladarse para la partida de funcionamiento.
3. Los saldos de la partida de inversiones no podrán trasladarse entre sí.
4. Los saldos disponibles no se podrán trasladar para reforzar la partida de los objetos de gasto codificado en el grupo de asignaciones globales.

ARTICULO N° 24:

Los créditos adicionales son aquello que aumenta el monto del presupuesto municipal y se divide en dos clases: extraordinario y suplementarios.

EXTRAORDINARIO: Son aquello que se aprueba con el fin de atender por causa imprevista y urgente los gasto que demanda.

SUPLEMENTARIO: Son aquellos destinado a proveer la insuficiencia en partida existente en el presupuesto.

ARTICULO N° 25 VIABILIDAD DE LOS CREDITOS ADICIONALES.

Los créditos adicionales serán viales cuando existe un superlativo o excedente real en el presupuesto de ingreso, exista un ingreso que no haya incluido en el presupuesto o se crea uno nuevo.

ARTICULO N° 26: DEL SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO

SEGUIMIENTO: Es verificar si la ejecución del presupuesto se está llevando a cabo de acuerdo con los programa, proyecto y decisión e identificar problema y solucionar.

EVALUACION: Es verificar si los resultados obtenidos y logro alcanzado han sido oportuno y a costo razonable y reajustar los programa si es indispensables.

ARTICULO N° 27 PLAZO E INFORMES.

El Municipio remitirá al Ministerio de Economía y Finanzas, a la Contraloría General de la República dentro de los primero 15 días de cada mes un informe que muestre la ejecución presupuestaria con todo los detalle que sean solicitadas especialmente la información referente a su ingreso, gastos, inversiones, deuda públicas, flujo de caja y volúmenes de trabajos.



En adición y dentro de los 15 días del vencimiento de cada trimestre, presentaran a estas instituciones una copia de su estado financiero.

ARTICULO N° 28: CIERRE PRESUPUESTARIA.

Es la finalización de la vigencia presupuestaria anual después de la cual se registra recaudaciones de ingreso, no se realiza compromiso de gasto con el cargo del presupuesto, clausura: el cierre se realizara el 30 de diciembre del año 2,018.

ARTICULO N° 29: DISPOSICION BARIAS.

El gasto autorizado en el presente acuerdo será realizado en el ámbito de programa, proyectos, subsidio e inversiones Municipales.

ARTICULO 30:

La Tesorería Municipal colaborara armónicamente con las demás dependencia Municipales en el desarrollo de acciones de recuperación de los ingresos a fin de cumplir con el presupuesto municipal del año 2,018.

ARTICULO N° 31:

Los gasto de inversiones u operativo de cada departamento dependencia o Junta Comunal, cuyas partidas estén incluida en el presupuesto Municipal, no podrán ser utilizado si no hay una solicitud previa de cada jefe de departamento o Presidente de la Junta Comunal.

ARTICULO N° 32:

El pago de gasto de movilización y gasto de representación de los funcionario Municipales a que tenga derecho se harán efectivo los primeros 15 días de cada mes.

ARTICULO N° 33:

El pago al personal municipal se realizará el día 14 y 29 de cada mes o los días anteriores si fueses descanso (feriado). El Alcalde como administrativo queda facultado para autorizar el cambio de fecha de pago por circunstancia extraordinaria.

ARTICULO N° 34:

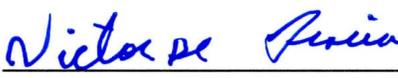
ANEXAR: A esto acuerdo municipal los cuadros de gastos (departamento de consejo, alcaldía, tesorería y corregiduría), cuadro de ingreso, cuadro de personal fijo (sueldo), detalle de cuenta de nuevo código.

ARTICULO N° 35:

Este acuerdo empezará a regir a partir de su sanción.

DADO EN EL CORRIGIMIENTO DE HATO JULI, DISTRITO DE MIRONO A LOS 15 DÍA DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2,018.


 DILCIA ANDRADES P.
 HONORABLE ALCALDE MUNICIPAL
 DEL DSITRITO DE MIRONO


 VICTOR DE GRACIA
 HONORABLE PRESIDENTE DEL
 CONSEJO MUNICIPAL DE MIRONO

MUNICIPIO DE MIRONO
 Alcadesa Municipal
 Dilcia Andrade


 ANA SALINA
 SECRETARIA DEL CONSEJO
 MUNICIPAL DEL DISTRITO DE MIRONO





REPUBLICA DE PANAMA
CIMARCA NGOBE BUGLE
DISTRITO DE MIRONO
CONSEJO MUNICIPAL

ACUERDO N° 02.
(DE 15 DE ENERO DE 2,018)

Por medio del cual el Consejo Municipal del Distrito de Mirono en uso de su facultades y constitucionales que le concede la ley acuerda.

CONSIDERANDO:

En el pleno en reunión celebrada el día quince (15) de enero de 2,018 sustentaron hacer uso del renglón de movilización para cada honorable representante del corregimiento por la suma de B/.143.70 contemplada en el presupuesto para la vigencia 2,018, la cual asciende un monto total de B/13,796.00 considera ejecutar en doces (12) meses; de igual manera considero el renglón de movilización para el departamento de la Alcaldía Municipal del Distrito de Mirono por la suma de B/.200.00 contemplada en el presupuesto para la vigencia fiscal 2,018, la cual asciende un monto total de B/.2,400.00 considerada ejecutar en (12) meses, de igual manera considero el renglón de movilización para el departamento de tesorería municipal del Distrito de Mirono por la suma de B/ 200.00 contemplando en el presupuesto para la vigencia fiscal 2,018, la cual asciende un monto total de B/ 3,000.00 del cual se utilizara B/.2,400.00 considerada a ejecutar en doces meses y el saldo de B/600.00 se utilizara en el momento que se requiera.

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: Apruébese la partida de movilización para los departamentos del consejo, Alcaldía, tesorería tal como se proyectó en el presupuesto de funcionamiento del Municipio de Mirono para la Vigencia fiscal del año 2,018.

ARTICULO SEGUNDO: El pleno del Consejo reunido considero utilizar este renglón debido a que se requiere movilizarse para cumplir con los compromisos de trabajo.

ARTICULO TERCERO: Este acuerdo empezará a regir a partir de su promulgación y publicación.

COMUNICASE Y CUMPLASE

Dado en el Corregimiento de Hato Juli a los 15 día del mes de enero de 2,018.



Victor De Gracia
VICTOR DE GRACIA
HONORABLE PRESIDENTE DEL CONSEJO
MUNICIPAL DE MIRONO

Ana Salina
ANA SALINA
SECRETARIA DEL CONSEJO
MUNICIPAL DEL DISTRITO DE MIRONO

Dilcia Andrade P.
DILCIA ANDRADES P.
HONORABLE ALCALDESA MUNICIPAL
DEL DISTRITO DE MIRONO

Cristobal Palacio M.
CRISTOBAL PALACIO
SECRETARIO DE LA ALCALDIA
MUNICIPAL DE MIRONO.

MUNICIPIO DE MIRONO
Alcaldesa Municipal
Dilcia Andrade

REPUBLICA DE PANAMA
COMARCA NGOBE BUGLE
DISTRITO DE MIRONO
CONSEJO MUNICIPAL

LISTA DE ASISTENCIA DE LOS H. REPRESENTANTES EL DIA 15 DE ENERO DE 2018.

NOMBRE COMPLETO	CEDULA	CORREGIMIENTO	CARGO	FIRMA
CECILIO MONTEZUMA	4-730-1449	CASCABEL	H. REPRESENTANTE	<i>Cecilio Montezuma</i>
DAMIAN PALACIO	4-266-240	HATO PILON	H. REPRESENTANTE	<i>Damian Palacio</i>
SILVIO MORENO	4-183-645	HATO JULI	H. REPRESENTANTE	<i>Silvio Moreno</i>
OMAR AMADOR	4-735-1541	SALTO DUPI	H. REPRESENTANTE	<i>Omar Amador</i>
DIEGO RODRIGUEZ	4-753-1752	HATO CULANTRO	H. REPRESENTANTE	<i>Diego Rodriguez</i>
GENERINO GALLARDO	4-775-1156	QUEBRADA DE LORO	H. REPRESENTANTE	<i>Generino Gallardo</i>
VICTOR DE GRACIA	4-727-333	HATO JOBO	H. REPRESENTANTE	<i>Victor De Gracia</i>
ALBERTO MONTEZUMA	4-270-358	HATO COROTU	H. REPRESENTANTE	<i>Alberto Montezuma</i>

Victor De Gracia

H.R. VICTOR DE GRACIA
PRESIDENTE DEL CONSEJO MUNICIPAL
DISTRITO DE MIRONO



Ana Salina

ANA SALINA
SECRETARIA DEL CONSEJO



REPÚBLICA DE PANAMÁ
COMARCA NGÂBE-BUGLÉ, REGIÓN ÑOKRIBO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE KANKINTU

ACUERDO N° 09-2018

MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO E INVERSION PROVENIENTE DEL FONDO DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES (IBI) ASIGNADO AL MUNICIPIO DE KANKINTU PARA EL AÑO FISCAL 2018.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 233 de la constitución Política de la República de Panamá, reformada mediante Acto Legislativo N° 1 de 27 de julio de 2004, señala que la Ley establecerá como se descentralizará la Administración Pública y el traslado de competencia y la transferencia de recursos para el cumplimiento de la norma.

Que la Ley 66 de 29 de octubre de 2015, que reforma la ley 37 de 2009, que descentraliza la Administración Pública y dicta otras disposiciones,

Que el artículo 67 de la Ley 37 de 2009, dice: "La Función Normativa es ejercido por el Municipio, como organización Política Autónoma de la comunidad. La función Ejecutiva y de Gestión Administrativa del Municipio corresponde al alcalde y la función normativa al Concejo Municipal.

Que se hace necesario aprobar el Presupuesto de Funcionamiento e Inversión provenientes del Fondo del impuesto de inmuebles asignado al Municipio de Kankintu para el año 2018, con una estructura básica para funcionamiento.

Que, para una mejor distribución del recurso asignado a la parte de Inversión en este programa, se distribuirá en partes iguales entre las siete (7) Juntas Comunales y la Alcaldía.

Que del saldo en caja al 31 de diciembre de 2017 por la suma de B/. 53,869.21 será utilizado en el pago de contribuciones a la seguridad social y el pago de planilla de funcionarios mientras no sean depositados los fondos para la vigencia fiscal 2018.

Por las consideraciones antes expuestas el Consejo Municipal del Distrito de Kankintu en uso de sus Facultades Legales que le confiere la Ley...

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: Aprobar el Presupuesto para el fondo de Funcionamiento e Inversión provenientes del Fondo del Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI) asignado al Municipio de Kankintu para la vigencia fiscal 2018, que asciende a la suma de B/. 667,161.14 (Seiscientos sesenta y siete mil ciento sesenta y un balboas con 14/100), más el saldo de banco al 31 de diciembre de 2017 por la suma de B/. 53,869.21 para un total de presupuesto de (Setecientos veintiún mil treinta balboas con 35/100). B/. 721,030.35

ARTICULO SEGUNDO: Se aprueba la partida de funcionamiento e Inversión por la suma de B/. 721,030.35 (Setecientos veintiún mil treinta balboas con 35/100). Cabe señalar que el saldo en caja al 31 de diciembre 2017, por la suma de B/. 53,869.21 será utilizado en el pago de contribuciones a la seguridad social y el pago de planilla de funcionarios mientras nos sean depositados los fondos para la vigencia fiscal 2018.



ADMINISTRACION

01.02.02.001.001	Personal Fijos (Sueldos)	99,000.00
0.1.02.02.001.050	XIII Mes	4,950.00
0.1.02.02.001.071	Cuota P. DE Seguro social	13,010.00
0.1.02.02.001.072	Cuota P De Seguro Educativo	1,519.00
0.1.02.02.001.073	Cuota P.De Riesgo Profesional	1,205.00
0.1.02.02.001.074	Cuota P. Para el F.Compl.	304.00
0.1.02.02.001.076	Cuota Patronal Esp. Enf. Y Maternidad	760.00
0.1.02.02.001.091	Salario	2,250.00
0.1.02.02.001.099	Contribuciones a la Seguridad Social	3,000.00
0.1.02.02.001.120	Impresión Encuadernación y Otros	500.00
0.1.02.02.001.141	Viatico dentro del País	10,000.00
0.1.02.02.001.143	Viatico a otras personas	1,000.00
0.1.02.02.001.151	Transporte dentro del país	3,000.00
0.1.02.02.001.153	Transporte a Otras personas	2,000.00
0.1.02.02.001.172	Servicios Especiales	6,000.00
0.1.02.02.001.182	Mant, y Rep. De Maquinaria y otros equipo	3,000.00
0.1.02.02.001.185	Mant. Y Rep. de Equipo de Computación	626.00
0.1.02.02.001.201	Alimentos para Consumo Humano	15,000.00
0.1.02.02.001.211	Acabado Textil	2,000.00
0.1.02.02.001.214	Prenda para Vestir	4,000.00
0.1.02.02.001.221	Diésel	5,000.00
0.1.02.02.001.223	Gasolina	6,000.00
0.1.02.02.001.224	Lubricante	600.00
0.1.02.02.001.231	Impresos	2,000.00
0.1.02.02.001.232	Papelería	1,500.00
0.1.02.02.001.261	Artículos y Productos Varios	15,000.00
0.1.02.02.001.262	Herramientas e Instrumentos	1,000.00
0.1.02.02.001.265	Materiales y Sum. de Computación	6,300.00
0.1.02.02.001.275	Útiles y Materiales de Oficina	1,000.00
0.1.02.02.001.280	Repuestos	2,000.00
0.1.02.02.001.320	Equipo educacional y recreativos	2,000.00
0.1.02.02.001.340	Equipo de Oficina	1,000.00
0.1.02.02.001.350	Mobiliario de Oficina	2,135.49
0.1.02.02.001.380	Equipo de Computo	2,000.00
0.1.02.02.001.581	Proyectos Comunitarios	493,699.25
0.1.02.02.001.639	Otros sin Fines de Lucro (AMUPA)	6,671.61
	TOTAL DE PRESUPUESTO	721,030.35

ARTICULO TERCERO: Aprobar que el monto de (B/. 493,699.25) correspondiente a la partida de Inversión serian ejecutadas de una forma mancomunada para la ejecución de un solo proyecto de impacto Distrital, el cual cumple con las especificaciones del art 112- de la ley 66 de 30 de Octubre de 2015.

El cuál es el siguiente:

ESTUDIO, DISEÑO Y CONSTRUCCION DE MINIHIDROELECTRICA EN LA COMUNIDAD DE KANKINTU, POR UN MONTO DE B/. 493,699.25

DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO CUARTO: Los proyectos Municipales se ejecutarán de conformidad con las disposiciones legales que reglamentan este tipo de egreso.



ARTICULO QUINTO: los viáticos serán utilizado en la movilización del alcalde y los funcionarios de IBI.

ARTICULO SEXTO: Las Juntas Comunales para la utilización de la partida 581 deberán presentar un proyecto que contenga los diferentes objetos de gastos del periodo fiscal, el presupuesto debe ser aprobado por resolución Interna de cada Junta Comunal y remitir copia de la misma al despacho de Alcaldía, Tesorería y Contraloría General en el Municipio de Chiriquí Grande.

ARTICULO SEPTIMO: El pago de las vacaciones de los servidores Municipales se harán efectivas de manera quincenal a aquellos servidores municipales que tengan pendientes pagos de salarios acumulados se les hará de igual forma, efectivo el pago.

ARTICULO OCTAVO: para efectos fiscales este acuerdo entrara en Vigencia a partir del 2 de enero de 2018.

Dado en el salón del Consejo Municipal de Kankintu, a los (02) DOS días del mes de ENERO del 2018.

Esteban Record

**H.R. ESTEBAN RECORD
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL**



Ezequiel Jaen

**EZEQUIEL JAEN
SECRETARIO**

ALCALDIA MUNICIPAL DE KANKINTU EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE KANKINTU EN USOS DE SU FACULTADES LEGALES QUE LE CONFIERE LA LEY DE LA REPUBLICA.....

PROCEDE A SANCIONAR EL ACUERDO NUMERO 09 DEL 2018 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE KANKINTU, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO E INVERSION PROVENIENTE DEL FONDO DE IMPUESTOS DE BIENES INMUEBLE (IBI) ASIGNADO AL MUNICIPIO DE KANKINTU PARA EL AÑO 2018.

DADO EN EL DESPACHO DE ALCALDIA MUNICIPAL DE KANKINTU A LOS 02 DIAS DEL MES DE ENERO DE 2018.

Calixto Palacio G

**CALIXTO PALACIO G
ALCALDE MUNICIPAL**



Joaquin Garcia

**JOAQUIN GARCIA
SECRETARIO**

**MUNICIPIO DE KANKINTU
FIEL COPIA DE
SU ORIGINAL**
Joaquin Garcia
Secretaria (o)



MUNICIPIO DE KANKINTU
ESTRUCTURA BASICA DE FUNCIONAMIENTO
(DE ENERO A DICIEMBRE DE 2018)

ADMINISTRACION			
CODIGO	CARGO	SALARIO MENSUAL	TOTAL AL AÑO
	ADMINISTRADOR	900.00	10,800.00
	SECRETARIA 1	600.00	7,200.00
	SECRETARIA 2	600.00	7,200.00
	SUB-TOTAL	2,100.00	25,200.00
ASUNTOS LEGALES			
	ASESOR LEGAL	1,400.00	16,800.00
	SUB-TOTAL	1,400.00	16,800.00
DESARROLLO, PLANIFICACION Y PRESUPUESTO			
	PLANIFICADOR	900.00	10,800.00
	CONTADOR	1,000.00	12,000.00
	UNIDAD DE COMPRA	850.00	10,200.00
	SUB-TOTAL	2,800.00	33,000.00
OBRAS Y PROYECTOS			
	INSPECTOR MUNICIPAL	1,400.00	16,800.00
	SUB-TOTAL	1,400.00	16,800.00
ATENCON CIUDADANA Y TRANSPARENCIA			
	OFICIAL DE DESARROLLO COMUNITARIO	600.00	7,200.00
	SUB-TOTAL	600.00	7,200.00
TOTAL			99,000.00

MUNICIPIO DE KANKINTU
FIEL COPIA DE
SU ORIGINAL
Joaquín García
 Secretaria (o)



REPÚBLICA DE PANAMÁ
 PROVINCIA DE CHIRIQUI
 DISTRITO DE DAVID
 MUNICIPIO DE DAVID
 JUNTA COMUNAL DE GUACÁ



RESOLUCIÓN No.004

DEL 19 DE ENERO DEL 2018

Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno de la Junta Comunal del Corregimiento de Guacá”

La Junta Comunal del Corregimiento de Guacá, en uso de las facultades que le confiere la Ley;

Considerando:

Que, la constitución Política de la República, detriminara que en cada corregimiento existira una organización comuntaria lalmada Junta Comunal (artículo 250), encargada de la viabilización, promoción, desarrollo y organización de las comunidades.

Que, el Régimen Jurídico de las Junta Comunales, establecido en la Ley 105 que es procurar por la promoción, instalación y oraganización de la juntas locales, entendiendo estas como entidades como organización de base local, formadas para auto gestión y la participación comunitaria, establecida en cada barrio, localidad o sector.

Que, con la implementación de la Ley 37 de 29 d ejunio de 2009, modificada por la Ley 66 de 29 de octubre de 2015, que Descentraliza la Administración Publica y dicta otras disposiciones, se dispone la creación de las Juntas de Desarrollo Local, como forma de participación ciudadana.

Que, para la buena marcha de las actuaciones de la Junta Comunal es importante que cuenten con un reglamento interno, que permiten regular adecuadamente las funciones y actuaciones de esta, así como la de sus miembros y procedimientos de las reuniones y demás actividades que le son atribuidas.

Que, la ley 105 de 1973, modificada por la ley 53 de diciembre de 1984, establece en el artículo 17, numeral 23, que una de las atribuciones de a Junta Comunal es dictar su reglamento interno.

Que se requiere aprobar el Reglamento Interno de la Junta Comunal del Corregimiento de Guacá.

RESUELVE:

CAPITULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1: El presente Reglamento regula las funciones y actuaciones de la Junta Comunal de Guacá, la de los miembros que la integran y las reuniones de trabajo.

Artículo 2: Son atribuciones de la Junta Comunal según lo que establece la ley. Las siguientes:

1. Aprobar el reglamento de funcionamiento.
2. Preparar y aprobar el plan estratégico del Corregimiento. El plan operativo anual del corregimiento y el presupuesto de funcionamiento.
3. Elaborar programas que promuevan el desarrollo y el bienestar económico y social de los residentes del corregimiento.
4. Colaborar en la implementación de los Programas Municipales en el Corregimiento.
5. Promover la realización de actividades de desarrollo social.
6. Coordinar, con las organizaciones comunitarias, la participación y la asistencia de sus miembros a las reuniones convocadas por esta.
7. Preparar programas y capacitaciones para la protección del medio ambiente.
8. Aprobar la firma de convenios, acuerdo y contratos, que haga el Representante de Corregimiento.
9. Aprobar la administración de proyectos financiados por organismos internacionales, nacionales y municipales.
10. Organizar cabildos abiertos. La rendición de cuentas o cualquier consulta ciudadana conjuntamente con el municipio, sobre los programas, proyectos y planes del Corregimiento y del Municipio.
11. Promover el acercamiento con las organizaciones cívicas, organismos no gubernamentales u otros que desarrollen actividades en el corregimiento.
12. Organizar el trabajo voluntario del Sistema de Protección Civil en el Corregimiento.
13. Preparar programas de autogestión y capacitación, que den sostenibilidad a los proyectos comunitarios.
14. Facilitar el trabajo a la institución correspondiente en el desarrollo de las funciones de protección, información y educación de los consumidores en el corregimiento.
15. Colaborar con el Ministerio de Educación en el desarrollo de sus planes, programas de alfabetización y educación de jóvenes y adultos.
16. Gestionar y contratar los créditos que sean necesarios con banco, organismos gubernamentales, privados y municipales, a fin de reeditar y ejecutar programas comunales.
17. Organizar, promover y participar en la formación de cooperativas de producción, salud, educación, artesanales, de vivienda, de consumo y otras organizaciones de producción.
18. Colaborar, con la institución correspondiente, en los programas de promoción y adjudicación de becas, así como en las concesiones de préstamos educativos.
19. Escoger su representante ante la comisión de Vivienda del Ministerio de Vivienda o ejercer las funciones de esta en los lugares donde no las hubiera, de acuerdo con el procedimiento establecido en la ley.
20. Presentar proyectos de Acuerdos Municipales por intermedio del Presidente de las Juntas Comunales.
21. Coordinar las elecciones y actividades del trabajo de las Juntas de Desarrollo Local.
22. Facilitar y promover la contraloría social sobre la ejecución del presupuesto municipal y la preparación participativa de este.
23. Fiscalizar la ejecución del Plan Estratégico Distrital que se realiza en su área.
24. Aprobar el Reglamento de Funcionamiento de las Juntas de Desarrollo Local.
25. Tramitar la acreditación de las Juntas de Desarrollo local ante la secretaria general de la Alcaldía.
26. La demás que le señale la Constitución Política de la República, las leyes y los Acuerdos Municipales.



Artículo 3: Además de las atribuciones y deberes determinados en el Artículo anterior, la Junta Comunal deberá cumplir con la siguientes funciones:

1. Reunirse no menos una (1) vez al mes para planear, evaluar y supervisar las labores encomendadas.
2. Aprobar y ejecutar el presupuesto anual.
3. Celebrar reuniones, ecuentros comunitarios y vecinales para conocer las inquietudes comunitarias, dar respuesta a las mismas y brindar informes de gestión.
4. Llevar un libro de registro de las Organizaciones que ejecutan proyectos y actividades en el Corregimiento. En dicho libro se detalla
 - El nombre de la organización
 - Objetivos
 - Nombre de los dignatarios
 - Planes y proyectos a ejecutar.
5. Capacitar a los grupos de trabajo para ejecución de los diferentes programas.

Artículo 4: La Junta Comunal es presidida por el Representante de Corregimiento quien tiene su representante legal.

CAPITULO SEGUNDO

De los miembros de la Junta Comunal



Artículo 5: La Junta Comunal estará compuesta de la siguiente manera:

1. El representante de Corregimiento, que la preside.
2. Cuatro (4) ciudadanos representativos y residentes en el Corregimiento, quienes serán designados por el Representante del Corregimiento.

Para la selección de miembros, el Representante tomará en cuenta los aspectos de participación, representatividad de los sectores, áreas, grupos sociales y género.

El Representante, para la selección de los miembros podrá solicitar temas provenientes de las diferentes organizaciones que participe en el desarrollo de la comunas a fin de escoger los nombres de la lista de los miembros que integran la junta.

Artículo 6: Para ser miembro de la Junta Comunal se debe reunir los siguientes requisitos que la Ley exige:

- Ser mayor de edad.
- Residir en el Corregimiento, el año inmediatamente anterior a su escogencia.
- No haber sido condenado por el Órgano Judicial, en razón de delito contra la cosa pública o contra la libertad y la pureza del sufragio.

Además de los requisitos exigidos determinados en la Ley, el Representante velará porque los candidatos o ciudadanos seleccionados goce de buena reputación pública, sentido de responsabilidad, lealtad, probidad y solidaridad.

Artículo 7: Salvo el representante, los demás miembros de la Junta Comunal serán escogidos por el período de un (1) año, pudiéndose extender hasta dos (2) años.

En caso de producirse vacantes por muerte, renuncia, destitución o incapacidad permanente, los miembros a excepción del representante, se designará su reemplazo por votación interna hasta cumplir el período, sin perjuicio de que pueda ser designado en propiedad para el siguiente período.

Artículo 8: Los miembros de la Junta Comunal, salvo el Representante perderá su condición, cuando ocurra cualquier de las causales que se describen:

- Renuncia
- Muerte
- Cambiar de residencia o domicilio a otro Corregimiento.
- Incapacidad física que haga imposible su participación.
- Condena por delitos dolosos.
- Inasistencia de por lo menos tres (3) reuniones ordinarias de manera consecutivas de la junta o más de seis (6).
- Incumplir con el reglamento interno.

La comprobación de estos hechos se verificara mediante las pruebas documentales que se presenten, dando lugar a la declaración de la vacante, de manera que se pueda escoger un nuevo miembro.

Artículo 9: La Directiva de Junta Comunal estará compuesta por cinco (5) miembros, quienes ocuparán los siguientes cargos:

- Un Presidente
- Vicepresidente
- Un Secretario
- Un Tesorero
- Un Fiscal



Artículo 10: Los miembros de la Junta Comunal tienen derecho a:

- 1- Elegir y ser elegidos en los distintos cargos de dirección de la Junta.
- 2- Expresar sus opiniones y participar en las votaciones.
- 3- Ser respetado en el ejercicio del Cargos.
- 4- Poseer una identidad oficial que le acredita como miembro de la Junta Comunal, que será expedida por el Ministerio de Gobierno y Justicia. La identificación para las juntas comunales, tal como lo determina el Artículo n° 31 de la Ley 105 de 1973. En base al salario mínimo del estado.

Artículos 11: El Presidente de la Junta Comunal tendrá las siguientes funciones:

- 1- Representar a la Junta Comunal.
- 2- Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- 3- Presidir y dirigir las reuniones de la Junta o de las comisiones, atender la correspondencia.
- 4- Suscribir las actas de las reuniones de la Junta y de las comisiones, atender la correspondencia.
- 5- Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones, establecidos el Plazo en que deben ser rendidos los informes pertinentes.
- 6- Designar los miembros de la Junta y las Comisiones necesarias.
- 7- Formular conjuntamente con el Secretario (a) del orden del día.
- 8- Presentar ante la Concejo Municipal, Proyectos de Acuerdo Municipales para promover el desarrollo de la Comunidad y solución de sus problemas.
- 9- Tramitar ante el alcalde la Personería Jurídica de la Junta Comunal y mantener actualizado el registro de sus miembros.
- 10-Ejecutar las Resoluciones aprobada por la Junta y los acuerdos Municipales
- 11-Entregar un informe anual de gestión realizada.
- 12-Establecer los registros contables y libro de actas, conforme los procedimientos y normas señaladas por la Contraloría General de la República.

El Vicepresidente reemplazará las ausencias temporales del Presidente con todas las facultades.

Artículo 12: Son funciones del Secretario las siguientes:

1. Convocar a los miembros a las reuniones.
2. Elaborar en conjunto con el Presidente el orden del día
3. Levantar un acta de cada reunión y llevar un libro de estas.
4. Extender las copias de los documentos que sean requeridos por los interesados.
5. Certificar los documentos que expida la Junta a solicitud de parte.
6. Procurar la divulgación de las Resoluciones adoptadas por la Junta de Desarrollo Local.
7. Redactar y remitir las notas y demás documentos aprobados por la Junta.
8. Recibir y archivar la correspondencia y demás documentos aprobados por la Junta.
9. Firmar conjuntamente con el Presidente las resoluciones y las actas.
10. Realizar cualquier otra función que le sea asignada por la Junta Comunal.
11. Participar en las reuniones de la Junta con derecho a voz y voto.

Las ausencias del Secretario serán asistidas por un interno de los miembros de la mesa directiva.

Artículo 13: Son funciones del Tesorero las siguientes.

1. Llevar los registros de entrada y salida de dineros provenientes de las Actividades económicas que realice la Junta de Desarrollo.
2. Firmas las cuentas bancarias con el Presidente.
3. Girar contra los fondos de la Junta de Desarrollo Local en conjunto con el Presidente.
4. Presentar informe de gestión que le sean requeridos por la directiva.
5. Velar por el cumplimiento de los procedimientos exigidos por la Contraloría General de la Republica para el uso de los fondos de la Junta de Desarrollo Local.
6. Preparar informes para la rendición de cuentas de la Junta Comunal.
7. Cualquier otra que determine la Junta de Desarrollo Local.



Artículo 14: Son funciones del Fiscal.

1. Asistir a las reuniones convocadas.
2. Supervisar inmediatamente y en cualquier tiempo, las operaciones realizadas por la junta local al cual pertenece.
3. Recibir e investigar las quejas formuladas por cualquier ciudadano de la comunidad e informar en las reuniones de la junta local.
4. Colaborar con los demás miembros en el desempeño de sus funciones.

Artículo 15: Son funciones del vocal las siguientes.

1. Informar a las comisiones de trabajo sobre las decisiones que tomen los miembros de la directiva en los diferentes asuntos atribuidos a la junta comunal.
2. Integrar las comisiones de trabajo.
3. Representar a la Junta Comunal cuando así le sea asignado.
4. Suplir la ausencia de algún miembro de la Junta Comunal cuando sea requerido.

Artículo 16: Está prohibido a los miembros de la Junta Comunal lo siguiente:

1. Pedir, solicitar o exigir coimas para el trámite de competencia de la junta y que sean sometidos a su consideración.
2. Utilizar el cargo para hostigar, amenazar a los vecinos o moradores del corregimiento en abuso del cargo.

CAPITULO TERCERO

De las fuentes de Ingreso y manejo de sus fondos

Artículo 17: Las fuentes de ingreso de la Junta Comunal serán las siguientes:

1. El producto de sus actividades económicas que no estén al margen de la ley.
2. La herencia, legados y donaciones que serán aceptadas a beneficio de inventario.
3. Las partidas presupuestarias que le asignen el Gobierno Central, el Consejo Provincial y el municipio respectivo.
4. Cualquier otra permitida por la Ley.

Artículo 18: Las herencias y legados que recibe la Junta Comunal, por medio de personas natural o jurídica y las actividades económicas que realice, estarán exentas de impuestos nacionales.

Las donaciones que se hagan a la Junta Comunal serán deducibles para los efectos del Pagó de impuestos sobre la renta.

Artículo 19: Los fondos de la Junta Comunal se depositaran en Banco Oficial, excepto cuando el beneficio del crédito haya sido obtenido en otros bancos.

Podrán girar tales fondos, el presidente de la Junta Comunal. Como representante legal, el Tesorero de la misma y un funcionario designado por Contraloría para tal fin.

Artículo 20: La Junta Comunal llevara obligatoriamente el registro de la contabilidad, conforme a las normas y procedimientos que señale la Contraloría General de la República, la cual fiscalizará sus operaciones.

CAPITULO CUARTO

De las Reuniones de la Junta Comunal



Artículo 21: Las reuniones de la Junta Comunal del Corregimiento de Guacá se realizarán no menos de una (1) vez al mes, como lo establece el numeral 1, del artículo 3 del presente reglamento, en la fecha y hora acordada por sus miembros, su duración será de dos (2) horas, pudiendo extenderse hasta concluido el orden del día, si así lo decidieran sus miembros a través de votación por mayoría de ellos.

El lugar de las reuniones será la sede de la Junta Comunal, pero podrán efectuarse en cualquiera de los barrios o comunidades, de común acuerdo entre los miembros. Para impulsar actividades o atender problemas específicos que surjan en el desarrollo de sus actividades. En estas reuniones participaran los Presidentes de las distintas comisiones y se dará cortesía de sala a los ciudadanos cuando así lo soliciten.

Artículo 22: Las reuniones extraordinarias serán convocadas a solicitud de tres (3) de los miembros, para tratar los asuntos de urgencia o solicitud del presidente.

Artículo 23: Cuando el presidente haga el primer llamado a lista, en la hora señalada en este Reglamento para comprobar la existencia de quórum y no esté presente la mitad más uno (1), el Presidente podrá realizar hasta dos (2) llamados

en periodos de treinta (30) minutos cada uno. Hasta que quede conformado el quórum.

Artículo 24: Cuando por alguna circunstancia no pueda celebrarse la reunión ordinaria en el día señalado en este Reglamento, la Junta puede disponer su celebración otro día de la semana.

Artículo 25: Los miembros de la Junta de Desarrollo Local solo podrán ausentarse legalmente de las reuniones cuando presente excusa escrita al Presidente por las causas que indican:

- 1- **Enfermedad.**
- 2- **Duelo.**
- 3- **Licencia concedida por la Junta.**
- 4- **Motivos Familiares o Laborables.**

Artículo 26: El debate de los proyectos de Resoluciones y demás asuntos sometidos a consideración de la Junta, se realizara siguiendo el orden aprobado en el Orden del día.

Artículo 27: El orden del Día" será elaborado por el/la Presidente/a con el Secretario/a y tendrá el siguiente contenido:

- 1- Verificación del quorum.
- 2- Lectura y aprobación del Orden del Día.
- 3- Consideración y aprobación del acta anterior.
- 4- Lectura de correspondencia.
- 5- Consideración de los Proyectos de Resolución o Temas contemplados en la agenda.
- 6- Lo que propongan los miembros.
- 7- Asuntos Varios.
- 8- Clausura.

Artículo 28: El/la Presidente/a ordenará la verificación del quórum, el secretario anuncia si existe o no quórum. El/la Presidente/a declara el inicio de la reunión y somete a la consideración el "Orden del Día", que podrá ser aprobado en su propuesta original o con modificaciones.

Artículo 29: Las decisiones de carácter oficial de la Junta de Desarrollo Local se harán mediante resoluciones y sólo admitirán recurso de Reconsideración.

Las propuestas de resoluciones serán aprobadas por mayoría absoluta, es decir la mitad más uno (1) de los miembros.

Artículo 30: La Junta, podrá adoptar sus decisiones mediante votaciones secretas y nominales. Las votaciones secretas se realizarán anotando la decisión del miembro en una boleta sellada, firmada y entregada por el Secretario. Los votos serán depositados en una para que posteriormente sean escrutadas públicamente.

Artículo 31: Aprobada la Resolución será suscrito por el Presidente y el Secretario quien hará las promulgaciones que corresponda.

Artículo 32: La Junta Comunal llevará el registro de las reuniones celebradas en el libro de actas acreditados para tal fin.

Artículo 33: La Junta Comunal llevará el registro de las reuniones celebradas en el libro de actas acreditadas para tal fin.



COMISIONES DE TRABAJO

Sección 1

Tipos de Constitución de las Comisiones

Artículo 34: Las Comisiones de la Junta Comunal serán:

1. **Permanentes**
2. **Accidentales**

Artículo 35: Las comisiones permanentes estarán constituidas por un mínimo de cuatro (4) miembro y serán presididas por un miembro de la Junta Comunal elegido entre todos los miembros, las otra cuatro (4) posiciones serán designadas por el representante del corregimiento.

Artículo 36: Cualquier morador de la Comunidad que resida en ella, y cumpla los requisitos que se exigen para los miembros de las Juntas de Desarrollo Locales, podrá integrar las comisiones permanentes de Desarrollo Local.

Artículo 37: Las Comisiones permanentes son:

- Comisión de Desarrollo Social, que atenderá aspectos relativos a la salud, vivienda y educación.
- Comisión de Finanzas.
- Comisión de Ambiente
- Comisión de Protección Civil

También podrá crearse comisiones permanentes o accidentales según disponga la Junta.

SECCIÓN 2

Funciones de la Comisiones



Artículo 38: La Comisión de Desarrollo Social tendrá las siguientes funciones:

a. **Salud**

- Desarrollar y promover programas de salud pública en coordinación con las autoridades de salud.
- Rendir informe al Presidente de la Junta Comunal de todas las actividades y gestiones relacionadas al tema de salud.

b. **Vivienda**

- Celebrar en conjunto con la Junta de Desarrollo Local, reuniones de trabajo, para gestionar soluciones de problemas comunitarios.
- Analizar la problemática relativa a la tenencia de la tierra en algunas comunidades del corregimiento, para promover, organizar y gestionar la legalización de terrenos ocupados por familias que viven en pobreza o pobreza extrema.

c. **Educación**

- Coordinar con las direcciones de los planteles educativos que operen en el corregimiento, así como las respectivas Asociaciones de padres de familia, reuniones de trabajo para evaluar las necesidades prioritarias en cada centro educativo y gestionar las respuestas a dichas necesidades.

- Promover el fomento de la educación, cultura y deporte en el corregimiento.
- Gestionar las ayuda para estudiantes de escasos recursos económicos.

Artículo 39: La comisión de finanzas tendrá las siguientes funciones:

1. Estudiar el proyecto de presupuesto que presentará anualmente el Presidente de la Junta Comunal y hacer las recomendaciones pertinentes.
2. Promover y organizar actividades de autogestión para mejorar los ingresos de la Junta Comunal, las cuales deben ser aprobados por la mayoría de los miembros de la Junta Comunal.
3. Estudiar el informe económico que deberá presentar el Tesorero, junto con el Contable de la Junta Comunal, ante la directiva d esta y hacer las observaciones pertinentes.

Artículo 40: Son funciones de la Comisión de Ambiente:

1. Estudiar los asuntos relacionados con el ambiente en general, el Régimen ecológico y el ordenamiento territorial del corregimiento, así como presentar el informe respectivo a la junta comunal, a fin de que se haga la coordinación con las instituciones correspondientes.
2. Promover la preservación y protección de la flora, fauna, recurso hídricos del corregimiento.
3. Velar por la correcta disposición de los derechos sólidos.
4. Organizar campañas de reforestación y limpieza de ríos, quebradas y arroyos en el corregimiento.
5. Evaluar las quejas que se presenten ante la Junta Comunal relacionadas al sistema ecológico, a fin de encontrar posibles soluciones a los problemas ambientales.

Artículo 41: La comisión de Protección Civil tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar con las autoridades de protección civil, actividades y medidas de prevención ante desastres naturales.
2. Organizar Comité de Protección Civil de la Junta Comunal.
3. Coordinar todas las acciones con Protección Civil ante eventos de fuerza mayor o caso fortuito, que ponga en peligro la salud e integridad de los miembros de la comunidad.

Artículo 42: El representante de Corregimiento podrá nombrar las Comisiones Accidentales, que serán todas aquellas que se requieran para establecer en un momento determinado para la realización de gestiones especiales, con carácter breve y eventual; llevarán el nombre asignado por la mayoría de los miembros de la Junta Comunal.

CAPITULO QUINTO DE LA JUNTA DE DESARROLLO LOCAL



Artículo 43: El Concejo Municipal estableció los parámetros para la conformación de las comunidades y elección de las Juntas de Desarrollo Local en cada Corregimiento.

Artículo 44: La Junta Comunal obligatoriamente debe organizar una (1) Junta de Desarrollo Local en cada comunidad, como forma de expresión de participación ciudadana.

El reglamento interno de la Junta Comunal la forma en que se desarrollarán los procesos de escogencia de la directiva de la Junta de Desarrollo Local.

Para ello la Junta Comunal deberá realizar las siguientes actividades:

1. Establecer un calendario de elección en el Corregimiento.
2. Realizar la debida convocatoria y la divulgación para que la comunidad participe y presente (2) o más propuestas para escoger la Junta de Desarrollo Local.
3. Organizará un Comité de elecciones, como organismo temporal ad honorem, para normar el proceso de elección de la Junta de Desarrollo Local.

Artículo 45: Podrán formar parte de las directivas de las Juntas de Desarrollo local todos los habitantes del corregimiento mayores de dieciocho (18) años de edad, quienes serán electos por un período de dos años y medio, sin derecho a reelección.

Artículo 46: La Junta de Desarrollo Local es el organismo auxiliar con que cuenta la Junta Comunal que permite a todos los habitantes del Corregimiento y del distrito su participación activa en la toma de decisión para la organización, coordinación. Planificación y ejecución de integral de sus comunidades y corregimientos y distritos.

Artículo 47: La Junta de Desarrollo Local estará compuesta por 11 miembros

1. Presidente
2. Un Vicepresidente
3. Un secretario
4. Un subsecretario
5. Un fiscal
6. Un vocal
7. Un representante de la organización comunitaria en temas ambientales
8. Un representante de la organización comunitaria de personas en condiciones de discapacidad
9. Un representante de la red comunitaria u otra comunitaria que se dedique al ordenamiento territorial.



Artículo 48: Estas son las funciones establecidas:

1. Participar en el diagnóstico y la ejecución del Plan Estratégico del Corregimiento.
2. Participar obligatoriamente con las organizaciones públicas o privadas en la ejecución de las obras de desarrollo que se realicen en la comunidad.
3. Promover la participación de las comunidades, en la ejecución de los programas.
4. Promover el mejoramiento de localidad de vida de la sociedad civil de área territorial.
5. Realizar, por lo menos dos (2) veces al año, asambleas de vecinos para coordinar y aprobar los planes de trabajo.
6. Contribuir en las organización de los vecinos a través del asociativismo, cooperativismo y otras formas autóctonas de vida colectiva comunitaria.
7. Desarrollar programas de gestión Ambiental.
8. Organizar entre los miembros de la comunidad las actividades necesarias, para que participen juntos en la solución de los programas de la comunidad.
9. Participar y rendir cuentas en los cabildos abiertos, consejos consultivos y rendición de cuentas que realicen las Juntas Comunales, el municipio y la gobernación.

10. Apoyar programas de educación popular que erradiquen el alnafabetismo el uso de drogas ilícitas en el área y promuevan la cultura democrática.
11. Organizar actividades que permitan recaudar fondos para participar económicamente en los problemas de la comunidad.
12. Contribuir en la realización de las consultas ciudadanas con el Municipio y la Junta Comunal.
13. Abrir cuentas Bancarias en un Banco oficial, con autorización de la Junta Comunal y presentarles informes financieros mensuales. Los fondos depositados en dichas cuentas solo podrán ser utilizados para la obras de la Comunidad previa autorización de la Junta Directiva.
14. Elegir entre los miembros, a un Representante acreditado que conformará la Junta de Desarrollo Municipal y asistirá con derecho a voz a la sesiones del Consejo Municipal y asistirá con derecho a voz a las sesiones del Concejo Municipal. Facilitar el trabajo a la institución correspondiente en el desarrollo de las funciones de protección, información y educación de los consumidores del Corregimiento.
15. Llevar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias que realicen.
16. Presentar un informe trimestral de su gestión al Presidente de la Junta Comunal.
17. Apoyar programas de protección integral a la niñez.
18. Participar en los Concejos Consultivos y de rendición de cuentas distritales.
19. Realizar cualquier otra que le permita la Ley y el reglamento interno de Funcionamiento dentro del cual, entre otras materiales, se establecerán Las Funciones de sus Juntas Directivas.

Artículo 49: La Junta de Desarrollo Local será escogida por nómina completa. Presentada por la comunidad mediante propuesta formal.

La nómina deberá presentarse indicando el nombre completo y cargo que ocupara e cada posición dentro de la directiva de la Junta de Desarrollo Local.

Artículo 50: Se establecerá una comisión de Elecciones, la cual estará integrado por miembros de la comunidad de la siguiente manera:

- Por un / una Presidente
- Un / una secretaria
- Un / a fiscal

Artículo 51: El día de la elección el / la Presidente /a de la comisión de Elecciones le corresponderá el inicio y cierre de elecciones. El secretario informará de la metodología de la elección que será supervisada por el fiscal.

Artículo 52: Está comisión de elecciones tiene las siguientes funciones:

- Redactar y aprobar el reglamento de elecciones.
- Establecer el horario de la elección.
- Recibir las nóminas de los candidatos. Las propuestas de nóminas debe ser sustentado por un vocero de la comunidad, que señalara méritos y las cualidades de los participantes.
- Ordenar la suspensión de la elección sin dan hechos que atenten contra la seguridad del proceso.
- Realizar el conteo de los votos
- Proclamar a la nómina vencedora o miembros elegidos para cada cargo.

Artículo 53: Podrán votar en la elección todos los vecinos de la comunidad mayores de 16 años. Para poder ejercer el voto los ciudadanos mayores de edad deberán estar registrados en el Padrón Electoral y los ciudadanos entre dieciséis (16) y diecisiete (17) años que no han alcanzado la mayoría de edad, solo deberán portar



cedula juvenil, el carnet de estudiante u otra prueba que se certifique su edad y residencia en la comunidad donde se llevará a cabo las elecciones.

Artículo 54: En caso de empate, un miembro asignado a cada nómina postulada elegirá un lado de una moneda de veinticinco centésimo y será el Presidente del Comité de Elecciones, quien lanzará la moneda al aire con la anuencia de todos los presentes: una vez se pueda observar el lado de la moneda visible al público, resultara ganador la nómina que haya elegido la empresa.

Artículo 55: De existir una sola nómina completa postulada se someterá a votación, la cual de salir con más votos a favor que en contra, se entenderá por aclamación que sido aprobada por la comunidad

Artículo 56: Se levantará el acta de proclamación para declarar la nómina ganadora en este caso.

Concluido el proceso de votación, la comisión de elección pasará a realizar el conteo de los votos. Concluida esta fase se hará el anuncio del resultado y el /la secretario/a levantará un acta con todo lo acontecido, la cual será firmada por el / la presidente /a y el/ la secretario y a tres (3) testigos de la comunidad.

La proclamación la hará el /la Presidente/a de las comisiones de elecciones.

Artículo 57: La Junta de Desarrollo Local tomará posesión y se instalará el mismo día de su escogencia; será juramentada por el / la Presidente /a de la Junta Comunal, quien deberá acreditarla ante la Secretaria General de la Alcaldía.

Artículo 58: El / la Presidente /a o vocero de la Junta de Desarrollo Local, participarán en las sesiones de las Juntas Comunales, con derecho a voz.

Artículo 59: La Junta de Desarrollo local podrá convocar reuniones ordinarias cada treinta (30) días, para tratar los temas de interés para la comunidad y coordinar la ejecución de los planes y actividades en conjunto con la Junta Comunal.

Luego de que sus miembros no asistan a tres (3) reuniones de la Junta de Desarrollo Local se procederá a reemplazo. El reemplazo se hará a través de ña junta de desarrollo local que deberá escoger a uno que sea residente en el Corregimiento.

Sección 1° DE LAS COMISIONES



Artículo 60: Cualquier morador de la comunidad que resida en ella y cumpla con los requisitos que se exigen para los miembros de la Junta de Desarrollo Local, podrá integrar las comisiones de trabajo de la Junta Comunal.

Las comisiones de trabajo son:

1. Comisión Finanzas.
2. Comisión de Servicios Públicos.
3. Comisión de Educación, Cultura y Deportes.
4. Comisión de Salud y Asistencia Social.
5. Comisión de integridad y transparencia.
6. Comisión de asuntos ambientales.

También podrán crearse otras comisiones permanentes o accidentales según lo disponga la junta.

Artículo 61: Los miembros de la Junta de Desarrollo Local, perderán su condición de tal, cuando ocurra cualquier de las causales que se describen:

1. Renuncia
2. Muerte

3. Cambiar la residencia o domicilio a otro corregimiento.
4. Incapacidad física que haga imposible su participación.
5. Condena por delitos dolosos.
6. Inasistencia por los menos tres (3) reuniones ordinarios consecutivas de la junta o más seis (6) en el año.
7. Incumplir con el Reglamento Interno.

La comprobación de estos hechos se verificara mediante las pruebas documentales que presenten dando lugar a la declaración vacante de manera que se pueda escoger un nuevo miembro.

Artículo 62: Los miembros de la Junta de Desarrollo Local, podrán ausentarse legalmente de reuniones cuando presente excusa escrita al Presidente, por las causas que se indican.

- Enfermedad
- Duelo
- Licencia concedida por la Junta.
- Motivo familiares o laborales



CAPITULO SEXTO DISPOSICIONES ESPECIALES

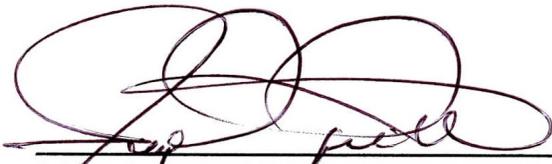
Artículo 63: Esta resolución entrará a regir de su aprobación por parte de los miembros de la Junta Comunal.

Artículo 64: Enviar a Gaceta Oficial para su publicación.

Dada en el Corregimiento de Guacá a los diecinueve (19) días del mes de Enero del 2018.



H.R. CARLOS ESPINOSA
PRESIDENTE



LICDA. REYNA ESPINOSA BOZZI.
ASISTENTE ADMINISTRATIVO



NILA SERRANO ESPINOSA
VICEPRESIDENTE



MARELIS ESPINOSA DE VILLARREAL
TESORERO



JOSÉ MELCIADES QUIEL
SECRETARIO



SIMÓN MARTÍNEZ MARTÍNEZ
FISCAL

EDICTOS



El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Autoridad Nacional de Administración Tierras.

EDICTO N° 8-7-140-2017.

HACE CONSTAR:

Que el Señor(a) ESPADIN PIMENTEL GONZALEZ.

Vecino (a) de UNION SANTEÑA, Corregimiento de UNION SANTEÑA, del Distrito de CHIMAN, Provincia de PANAMA, Portador de la cédula de identidad personal N° 7-95-37, han solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierra mediante solicitud N° 8-7-61-2005, del 1 de MARZO de 2005, según plano aprobado N° 806-05-19709 DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2008, la adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra Patrimonial adjudicables, con una superficie total de 76 HAS+ 2464.00 M2, Propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

Terreno ubicado en UNION SANTEÑA Corregimiento de UNION SANTEÑA, Distrito de CHIMAN Provincia de PANAMÁ.

Comprendida con los siguiente Linderos:

NORTE: TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR: MAXIMINO JIMENEZ

SUR: TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR: CESAR ANTONIO GOMEZ REYNA, SERVIDUMBRE 6.00M A OTROS LOTES.

ESTE: TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR: JULIO LUIS RODRIGUEZ SATURNO, CAMINO 10.00M HACIA UNION SANTEÑA, A OTROS LOTES.

OESTE: TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR; MAXIMINO JIMENEZ

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de CHIMAN, o en la corregiduría de UNION SANTEÑA mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario.

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

Dado en CHEPO a los 12 días del mes de DICIEMBRE de 2017.

Firma: 
Nombre: Licda. LISBETH BATISTA
Funcionaria Sustanciadora
Región7- Chepo

Firma: 
Nombre: VIANETH MURILLO
Secretaria Ad - Hoc.

GACETA OFICIAL

Liquidación: 202-102506338



REPUBLICA DE PANAMÁ
 AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS
 DIRECCION NACIONAL DE TITULACION Y REGULARIZACION
 ANATI, CHIRIQUI

EDICTO N° 019 -2018

El Suscrito Director Regional de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, en la provincia de Chiriquí al público.

HACE CONSTAR:

Que el (los) Señor (a) **ENRIQUETA MARIA CASTILLO CERCEÑO DE GONZALEZ** Vecino (a) **PALMAR** Corregimiento de **PUERTO ARMUELLES** del Distrito de **BARU** provincia de **CHIRIQUI** Portador de la cédula de identidad personal **N°4-88-41** ha solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras mediante solicitud **N°4-0135** según plano aprobado **405-02-25002** la adjudicación del título oneroso de una parcela de Tierra Baldía Nacional adjudicable con una superficie total de **1HAS+6,298.90M2**.

El terreno está ubicado en la localidad de **EXQUISITO ABAJO** Corregimiento de **ASERRIO DE GARICHE** Distrito de **BUGABA** Provincia de **CHIRIQUI** comprendida dentro de los siguientes linderos:

NORTE: TERRENO NACIONAL OCUPADO POR: JOSE CASTILLO GALLARDO.

SUR: CALLEJON DE 3.00M A OTROS PREDIOS A SERVIDUMBRE DE 3.00M A LA CARRETERA C.I.A-SAN ANDRES.

ESTE: QUEBRADA CHOLO DE 3.00M.

OESTE: PLANO 44-2717 FINCA 1656 FOLIO 368 PROPIEDAD DE JUAN MONTERO ATENCIO, CALLEJON DE 3.00M A OTROS PREDIOS A SERVIDUMBRE DE 3.00M A LA CARRETERA C.I.A-SAN ANDRES.

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de **BUGABA** o en la Corregiduria de **ASERRIO DE GARICHE** copias del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena la ley 37 de 1962. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en DAVID a los 07 días del mes de FEBRERO de 2018

Firma: _____

Nombre: LICDO. CESAR A. VIDAL
 Director Regional
 Anati-Chiriqui

Firma: _____

Nombre: LICDO. CAMILO CANDANEDO
 Secretario Ad-Hoc



GACETA OFICIAL

Liquidación: 202-102506263



REPUBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
DIRECCION NACIONAL DE TITULACION Y REGULARIZACION
ANATI, CHIRIQUI

EDICTO N° 006 -2018

El Suscrito Director Regional de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, en la provincia de Chiriquí al público.

HACE CONSTAR:

Que el (los) Señor (a) **BERISIMO BARRIA CACERES** Vecino (a) **SAN VICENTE** Corregimiento de **LA CONCEPCION** del Distrito de **BUGABA** provincia de **CHIRIQUI** Portador de la cédula de identidad personal **N°4-83-707** ha solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras mediante solicitud **N°4-0567** según plano aprobado **405-01-24763** la adjudicación del título oneroso de una parcela de Tierra Baldía Nacional adjudicable con una superficie total de **0HAS+1680.63M2**.

El terreno está ubicado en la localidad de **SAN VICENTE** Corregimiento de **LA CONCEPCION** Distrito de **BUGABA** Provincia de **CHIRIQUI** comprendida dentro de los siguientes linderos:

NORTE: TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR: **LUIS BARRIA CACERES**.

SUR: TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR: **ZORAIDA MIRANDA**.

ESTE: TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR: **MARTIN MUÑOZ**, TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR: **MARGARITA CABALLERO**, CALLEJON DE 5.00M A VIA VOLCAN-CONCEPCION A OTROS PREDIOS.

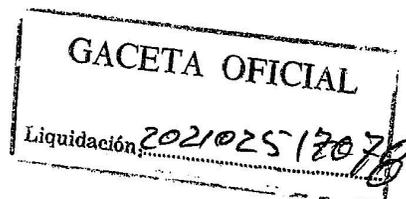
OESTE: TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR: **LUIS BARRIA CACERES**.

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de **BUGABA** o en la Corregiduría de **LA CONCEPCION** copias del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena la ley 37 de 1962. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en DAVID a los 19 días del mes de ENERO de 2018

Firma: 
Nombre: LICDO. CESAR A. VIDAL
Director Regional
Anati-Chiriqui

Firma: 
Nombre: LICDO. CAMILO CANDANEDO
Secretario Ad-Hoc



EDICTO No 306

DIRECCION DE INGENIERIA MUNICIPAL DE LA CHORRERA – SECCION DE CATASTRO

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA.

EL SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE LA CHORRERA, HACE SABER

QUE EL SEÑOR (A.) GERARDINO DOMINGUEZ CEDEÑO, varón panameño, mayor de edad, residencia en valle de San Isidro, casa No.C-124,cedula No.7-78-514.-----

En su propio nombre y en representación de su propia persona -----

Ha solicitado a este Despacho que se le adjudique a título de plena propiedad, en concepto de venta de un lote de terreno Municipal Urbano, localizado en el lugar denominado CALLE LOS PERALTAS lugar conocido POTRERO GRANDE Corregimiento EL COCO donde SE LLEVARA A CABO UNA CONSTRUCCION distingue con el número y cuyos linderos y medidas son los siguientes:

- NORTE: CALLE LOS PERALTA CON.40.12 MTS
RESTO DE LA FINCA 6028 TOMO 194 FOLIO 104 PROPIEDAD DEL MUNICIPIO
- SUR: DE LA CHORRERA OCUP. POR.EUSEBIO PERALTA CON.39.99 MTS
RESTO DE LA FINCA 6028 TOMO 194 FOLIO 104 PROPIEDAD DEL MUNICIPIO
- ESTE: DE LA CHORRERA OCUP. POR. EUSEBIO PERALTA CON.29.76 MTS
RESTO DE LA FINCA 6028 TOMO 194 FOLIO 104 PROPIEDAD DEL MUNICIPIO
- OESTE: DE LA CHORRERA OCUP.POR.GERARDINO DOMINGUEZ CON.30.00 MTS

AREA TOTAL DE TERRENO: MILCIENTO NOVENTA Y CINCO METROS CUADRADOS CON TREINTA Y SIETE DECIMETROS CUADRADOS (1,195.37 MTS.2)

con base a lo que dispone el Artículo 14 del Acuerdo Municipal No.11-A, del 6 de marzo de 1969, se fija el presente Edicto en un lugar visible al lote de terreno solicitado, por el termino de DIEZ (10) días, para que dentro dicho plazo o termino pueda oponerse la (s) que se encuentran afectadas.

Entrégueseles senda copia del presente Edicto al interesado, para su publicación por una sola vez En un periódico de gran circulación y en La Gaceta Oficial.

La Chorrera, 3 de enero de dos mil dieciocho

ALCALDE

(FDO) SR. TOMAS VELASQUEZ CORREA

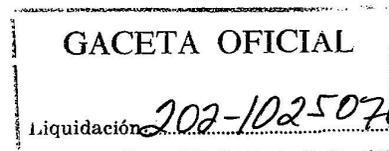
DIRECTOR DE INGENIERIA

(FDO) ING. ADRIANO FERRER

Es fiel copia de su original

La Chorrera, tres (3) de enero de dos mil dieciocho.

ING. ADRIANO FERRER
DIRECTOR DE INGENIERIA MUNICIPAL



EDICTO No 338

DIRECCION DE INGENIERIA MUNICIPAL DE LA CHORRERA – SECCION DE CATASTRO
 ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA.
 EL SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE LA CHORRERA, HACE SABER
QUE EL SEÑOR (A) JAIRO CONTRERAS CONTRERAS, varón panameño mayor de edad con
residencia en El Nazareno, calle Interamericana, casa No.2553, con cedula de identidad personal No.
8-500-980

En su propio nombre y en representación de su propia persona

Ha solicitado a este Despacho que se le adjudique a título de plena propiedad, en concepto de venta de un lote de terreno Municipal Urbano, localizado en el lugar denominado VEREDA A CALLE DAVID lugar conocido PEREQUETE Corregimiento GUADALUPE donde HAY UNA CONSTRUCCION distingue con el número y cuyos linderos y medidas son los siguientes:

- NORTE: QUEBRADA CON.17.82 MTS
- SUR: VEREDA DE ACCESO CON.20.00 MTS
- ESTE: VEREDA DE ACCESO CON.65.87 MTS
RESTO DE LA FINCA 9535 TOMO 297 FOLIO 472
- OESTE: PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON.61.92 MTS

AREA TOTAL DE TERRENO: MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO METROS CUADRADOS
CON SESENTA Y OCHO DECIMETROS CUADRADOS (1198.68MTS.2)
 con base a lo que dispone el Artículo 14 del Acuerdo Municipal No.11-A, del 6 de marzo de 1969, se fija el presente Edicto en un lugar visible al lote de terreno solicitado, por el termino de DIEZ (10) días, para que dentro dicho plazo o termino pueda oponerse la (s) que se encuentran afectadas.

Entrégueseles senda copia del presente Edicto al interesado, para su publicación por una sola vez En un periódico de gran circulación y en La Gaceta Oficial.
 La Chorrera, 19 de enero de dos mil dieciocho

ALCALDE

(FDO) SR. TOMAS VELASQUEZ CORREA

DIRECTOR DE INGENIERIA
 Es fiel copia de su original
 La Chorrera, diecinueve (19) de
 enero de dos mil dieciocho.

(FDO) ING. ADRIANO FERRER


 ING. ADRIANO FERRER
 DIRECTOR DE INGENIERIA MUNICIPAL

GACETA OFICIAL
 Liquidación, 202102514331



**AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
DIRECCIÓN NACIONAL DE TITULACIÓN Y REGULARIZACIÓN
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA REGIONAL DE PANAMA OESTE**

EDICTO: N°030

EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA REGIONAL DE PANAMA OESTE

HACE SABER:

Que FRANCIA ELENA MARTINEZ BUITRAGO, con número de identidad personal 8-726-1038, ha solicitado la adjudicación de un terreno baldío nacional ubicado en la PROVINCIA DE: PANAMA OESTE, DISTRITO DE: SAN CARLOS, CORREGIMIENTO DE: SAN JOSE, LUGAR DE: LLANO LARGO, dentro de los siguientes linderos:

Norte: TERRENOS NACIONALES OCUPADO POR: GENERO NAVARRO, TERRENOS NACIONALES OCUPADO POR: VIRIGILIO HIDALGO MARTINEZ;

Sur: CAMINO DE TIERRA 15.00, HACIA LAC.I.A, HACIA LA PEÑA;

Este: TERRENOS NACIONALES OCUPADO POR: VIRIGILIO HIDALGO MARTINEZ;

Oeste: TERRENOS NACIONALES OCUPADO POR: RICARDO MARTINEZ;

Con una Superficie de 2 Hectáreas, más 0000. Metros Cuadrados, con 89 Decímetros cuadrados.

El expediente lleva el número de identificación: 8-5-513-2010 del 19 de AGOSTO del año 2010.

Para efectos legales, el presente edicto se fijará por quince (15) días hábiles en la Dirección Regional y en la Alcaldía o Corregidora o Casa de Justicia Comunitaria de Paz; se publicará por tres (3) días consecutivos en un periódico de circulación nacional, y un (1) día en la Gaceta Oficial; para que cualquier persona que sienta que la solicitud de adjudicación le afecte, podrá anunciar ante la ANATI su oposición a la misma, hasta quince (15) días hábiles después de efectuada la última publicación.

FUNDAMENTO JURÍDICO: Artículos 108, 131 y 133 de la Ley 37 de 1962.

Dado en la PROVINCIA de PANAMA OESTE, a los OCHO (8) días del mes de FEBRERO del Año 2018.

Firma: *Elba de Jaén*
Nombre: ELBA JAEN
SECRETARIA(O) AD HOC

Firma: *Licda. Marta Aparicio*
Nombre: LICDA. MARTA APARICIO
FUNCIONARIO(A) SUSTANCIADOR(A)

FIJADO HOY:			SELLO	DESFIJADO HOY:		
Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
A las: _____				A las: _____		
Firma: _____			Firma: _____			
Nombre <u>SECRETARIO ANATI</u>			Nombre <u>SECRETARIO ANATI</u>			

