



GACETA OFICIAL

DIGITAL

Año

Panamá, R. de Panamá viernes 28 de junio de 2024

N° 30063-A

CONTENIDO

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Decreto Ejecutivo N° 24
(De jueves 20 de junio de 2024)

QUE ADOPTA EL MANUAL DE GESTIÓN OPERATIVA DEL MODELO DE CASA DE DÍA

CONSEJO MUNICIPAL DE DAVID / CHIRIQUÍ

Acuerdo N° 18
(De miércoles 05 de junio de 2024)

POR EL CUAL SE REGULAN LAS DISTINTAS MODALIDADES DE PUBLICIDAD EXTERIOR DENTRO DEL DISTRITO DE DAVID.

Acuerdo N° 19
(De miércoles 05 de junio de 2024)

POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA Y ACTUALIZA EL SISTEMA TRIBUTARIO DEL DISTRITO DE DAVID.



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



DECRETO EJECUTIVO No. 24
De 20 de Junio de 2024

Que adopta el Manual de Gestión Operativa del Modelo de Casa de Día

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

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la República de Panamá, en su artículo 109, establece que es función del Estado velar por la salud de la población de la República. El individuo, como parte de la comunidad, tiene derecho a la promoción, protección, conservación, restitución, y rehabilitación de la salud y la obligación de conservarla, entendida ésta como el completo bienestar físico, mental y social;

Que, de conformidad con la Ley 29 de 1 de agosto de 2005, se establece que el Ministerio de Desarrollo Social, es el ente rector de las políticas, planes y programas en materia de equidad y/o desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas, familias o grupos vulnerables en distintos momentos del ciclo vital; y sus funciones, que incluyen, entre otras, la formulación, coordinación, articulación, implementación, seguimiento y evaluación de dichas políticas;

Que mediante la Ley 36 de 2 de agosto de 2016, la República de Panamá estableció el marco normativo para la protección integral de los derechos de las personas adultas mayores, la cual reestructuró el Consejo Nacional del Adulto Mayor, creado mediante Decreto Ejecutivo No. 23 de 24 de junio de 1999, bajo la denominación del Instituto Nacional del Adulto Mayor, adscrito al Ministerio de Desarrollo Social, el cual dispone coordinar la aplicación, supervisión e integración de los planes y programas dirigidos a la persona mayor, y el ejercicio pleno de los derechos que la Constitución Política de la República y las leyes le reconozcan;

Que la República de Panamá, mediante la Ley 228 de 2021, aprobó la normativa que crea el Programa Casa de Día para las Personas Adultas Mayores, la cual estableció el desarrollo del Programa Casa de Día, mediante un componente público-privado y el Ministerio de Desarrollo Social como organismo ejecutor, estableciendo los objetivos y componentes para la atención de adultos mayores en situación de dependencia leve y vulnerabilidad, prestación de servicios integrales, promoción del envejecimiento activo, autonomía, prestación de servicios sociales de apoyo al grupo familiar y cuidados;

Que el Ministerio de Desarrollo Social, mediante la Resolución No. 192 de 17 de abril de 2023, adoptó el Manual de Procedimientos para la Creación, Reglamentación, Supervisión y Cumplimiento de los Estándares de Calidad en los Centros de Atención Integral para Personas Mayores regulados por el Instituto Nacional de la Persona Mayor, aplicable a todos los Centros de Atención Integral para las Personas Mayores, en todas sus modalidades, públicos, privados, y las organizaciones sin fines de lucro de asistencia social y de protección familiar, a nivel nacional;

Que, mediante la Resolución No. 237 de 18 de mayo de 2023, el Ministerio de Desarrollo Social adoptó el Protocolo de Atención Integral a Personas Mayores con Niveles de Dependencia, en los Centros de Atención Integral para Personas Mayores regulados por el Instituto Nacional del Adulto Mayor, aplicable a todos los Centros de Atención Integral para las Personas Mayores, en todas sus modalidades, públicos, privados, y las organizaciones sin fines de lucro de asistencia social y de protección familiar, a nivel nacional;

Que, de conformidad a lo dispuesto en la Ley 431 de 25 de abril de 2024, la República de Panamá creó el Sistema Nacional de Cuidados, para garantizar el derecho al cuidado, al pleno bienestar y al desarrollo de la autonomía de las personas, así como los derechos de las personas que cuidan de forma remunerada y no remunerada; y estableció, en los artículos 4 y 5, los principios rectores en los que se fundamenta el Sistema Nacional de Cuidados: (i) universalidad, (ii) corresponsabilidad social; (iii) promoción de la autonomía, (iv) igualdad y no discriminación; incluyendo las directrices; enfoque de derechos humanos; intersectorialidad, descentralización,



gratuidad y progresividad, igualdad de responsabilidades, perspectiva generacional y solidaridad en financiamiento;

Que la normativa citada *ut supra*, establece, en el Capítulo III, artículos 10, 11, 12, 13, Sección 1ª, 2ª y 3ª, el Sistema Nacional de Cuidados para promover y articular las políticas públicas a través de la corresponsabilidad entre el Estado, las familias, la comunidad, el sector privado y las organizaciones no gubernamentales y crea la Comisión Nacional de Cuidados, la Dirección Nacional de Cuidados y el Comité Consultivo de Cuidados, para proteger la dignidad y el derecho al cuidado para la persona mayor;

Que, renovar las instituciones del Estado; plantear las necesidades de la población de acuerdo a su ciclo de vida, contexto social, género, etnia y su cultura, además de implementar estrategias coherentes a nivel nacional, provincial y local, abordando estos problemas complejos de manera integral y coordinada, forma parte de la protección y defensa de los derechos humanos de la Persona Mayor, así como de los ejes principales del Modelo Casa de Día del Ministerio de Desarrollo Social de la República de Panamá;

Que, en atención a lo dispuesto en el Manual de Gestión Operativa del Modelo Casa de Día, es responsabilidad del Ministerio de Desarrollo Social, atender y diseñar los modelos y servicios de cuidados, a favor de las personas mayores, actuando en conjunto con organismos nacionales e internacionales e instituciones públicas y privadas relacionadas directamente con el bienestar de las personas mayores, atendiendo su complejidad y multidimensionalidad, desde un enfoque interdisciplinario y servicios sociosanitarios flexibles,

DECRETA:

Artículo 1. Se adopta, en todas sus partes, el Manual de Gestión Operativa del Modelo de Casa de Día, adjunto como Anexo al presente Decreto Ejecutivo.

Artículo 2. Establecer que el alcance del Manual de Gestión Operativa del Modelo de Casa de Día, funcionará dentro de la circunscripción territorial de la República de Panamá para los programas ejecutados mediante un componente público-privado, regentado por el Ministerio de Desarrollo Social.

Artículo 3. Este Decreto Ejecutivo comenzará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Constitución Política de la República de Panamá; Ley 29 de 1 de agosto de 2005, Ley 36 de 2 de agosto de 2016, Ley 228 de 23 de junio de 2021, Ley 431 de 25 de abril de 2024; Decreto Ejecutivo 238 de 23 de junio de 2021; Resolución No. 192 de 17 de abril de 2023, y la Resolución No. 237 de 18 de mayo de 2023.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los *Veinte* (20) días del mes de *Junio* de dos mil veinticuatro (2024).


LAURENTINO CORTIZO COHEN
Presidente de la República




MARÍA INÉS CASTILLO DE SANMARTÍN
Ministra de Desarrollo Social





Documento de diseño. Apoyo a la construcción de un sistema de cuidados en Panamá (PN-TI323)

MANUAL DE GESTIÓN OPERATIVA DEL MODELO DE CASA DE DÍA





AUTORIDADES DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Ministra de Desarrollo Social, María Inés Castillo de Sanmartín

Viceministra de Desarrollo Social, Milagros Ramos Castro

Secretario General, Félix Paz



ELABORADO POR	Ministerio de Desarrollo Social Banco Interamericano de Desarrollo Social	
E-MAIL DE CONTACTO	carolinaf@iadb.org / vbarreiro04@outlook.com	
COLABORADORES MIDES	NOMBRE Y CARGO	APORTACIÓN
	Nischma Villarreal, Directora de Políticas Sociales	Elaboración de contenidos
	Irasema Ahumada, Directora de la Coordinación Nacional del Adulto Mayor	Elaboración de contenidos
	Emérita González, Abogada	Elaboración de contenidos
	María Isabel Rosas, Trabajadora Social	Elaboración de contenidos
	Roxana Hurtado, Trabajadora Social	Elaboración de contenidos
	Yayselline Moscote, Socióloga	Elaboración de contenidos
	Adriana Piñeiro, Asesora de Proyectos Especiales	Elaboración de contenidos
	Nayibe Farah Mora, Especialista de género	Elaboración de contenidos
COLABORADORES BID	NOMBRE Y CARGO	APORTACIÓN
	Carolina Freire, Especialista senior de Protección Social en Salud	Facilitación de los talleres de co-creación
	Virginia Barreiro, Consultora	Facilitación de los talleres de co-creación
	Julio Bango, Consultor	Facilitación de los talleres de co-creación
	Marian Hernández, Consultora	Facilitación de los talleres de co-creación
	Melisa Dunand, Consultor	Facilitación de los talleres de co-creación
	Carmen Santamaría, Consultora	Facilitación de los talleres de co-creación





ACRÓNIMOS

ACP: Atención Basada en la Persona; AVD: Actividad de la Vida Diaria; BID: Banco Interamericano de Desarrollo; CAIPM: Centro de Atención Integral para Personas Mayores; CNAM: Coordinación Nacional de Adulto Mayor; CT: Cooperación Técnica; DIT: Desarrollo Infantil Temprano; MIDES: Ministerio de Desarrollo Social; RENAB: Registro Nacional de Beneficiarios.



MENSAJE

El crecimiento demográfico de la población mayor en Panamá refleja una tendencia similar a la que se vive en el resto de los países de América Latina y el Caribe. Con el envejecimiento de la población, surgen nuevas demandas en materia de programas, servicios y cuidados. Según datos del INEC, actualmente hay 563,641 personas mayores de 60 años en Panamá, representando el 13.9% de la población total del país, de los cuales 47.4% son hombres y el 56.6% son mujeres. Este panorama plantea desafíos significativos para garantizar el pleno ejercicio de los derechos humanos y el logro de un envejecimiento saludable.

Para fomentar un envejecimiento saludable y mejorar la calidad de vida de las personas mayores, sus familias y comunidades, es necesario desarrollar una oferta cónsona con las necesidades de la población mayor. En este contexto, acogimos con entusiasmo el proyecto de la primera Casa de Día, Rosario Salinero de Gago, respaldada por la Ley 228 de 23 de junio de 2021, "Que crea el Programa Casa de Día para las Personas Adultas Mayores". Esta iniciativa de Casa de Día, ubicada estratégicamente en el corregimiento de Juan Díaz, responde a las proyecciones demográficas que lo identifican como una zona de gran potencial para la población mayor en los próximos años, con una estimación de 11,700 personas mayores.

Las Casas de Día son fundamentales para el bienestar de las personas mayores, ofreciendo beneficios como la socialización, el cuidado integral y la permanencia en su entorno habitual. Además, representan espacios de participación donde se fomenta la autonomía a través de actividades recreativas, culturales y terapéuticas. La Casa de Día de Juan Díaz operará bajo un régimen de Asociación de Interés Público (AIP), lo que facilitará la colaboración y coordinación de esfuerzos en beneficio de esta población.

Como muestra del compromiso de nuestra administración por mejorar, regular y dar seguimiento a los estándares de calidad de los servicios que brindan los Centros de Atención Integral para Personas Mayores (CAIPM), con el auspicio del BID, la Fundación Matias y el apoyo técnico del MIDES, presentamos el Manual de Gestión Operativa del Modelo de Casa de Día, bajo el marco de "Apoyo a la construcción de un sistema de cuidados en Panamá", cuyo objetivo es establecer los procesos de gestión y cuidado para la persona mayor de 60 años en adelante, en el Programa "Casa de Día". Este Manual establece procesos de gestión y cuidado para garantizar intervenciones significativas y de calidad, dividido en áreas que incluyen el diseño del modelo, principios, definición de ambientes, equipos profesionales, plan de atención y vida, apoyo familiar y evaluación, lo cual permitirá avanzar en una oferta flexible y adaptable al espacio territorial donde se instale la Casa de Día.

Esperamos que este manual contribuya a optimizar la calidad de los servicios que se brindan en las Casas de Día, para que sean un lugar donde las personas mayores encuentren un espacio seguro, accesible y acogedor.



MARÍA INÉS CASTILLO DE SANMARTÍN
Ministra de Desarrollo Social







CONTENIDO

1. CONTEXTO Y OBJETIVO GENERAL	9
2. METODOLOGÍA DE TRABAJO	11
3. DISEÑO DEL MODELO	11
3.1. Definición y Objetivos de la Casa de Día	11
a. <i>Distribución de cupos</i>	12
b. <i>Objetivos</i>	12
c. <i>Servicios de la casa de día</i>	13
d. <i>Requisitos para el ingreso y/o egreso a la casa de día</i>	15
3.2. Principios del Modelo	16
a. <i>Valores</i>	16
b. <i>Requerimientos del modelo</i>	17
c. <i>Diferencias entre el Modelo de Atención Centrado en la Persona (ACP) vs Modelo tradicional</i>	17
3.3. Definición de Ambientes	18
a. <i>Ubicación</i>	19
b. <i>Algunos elementos a considerar</i>	19
c. <i>Equipamiento básico</i>	19
3.4. Equipos Profesionales	20
3.5. Plan de Atención y Vida	21
3.6. Apoyo Familiar	22
3.7. Evaluación	22
4. CONCLUSIONES	24
5. ANEXO: INVENTARIO DE ACTIVIDADES PARA LA VIDA DIARIA	24





1. CONTEXTO Y OBJETIVO GENERAL

El BID aprobó en enero de 2023 el “Programa de Inclusión y Desarrollo Social Fase II” (PN-L1177; 5734/OC-PN) ejecutado por el Ministerio de Desarrollo Social (MIDES). El objetivo del Programa es contribuir a la reducción de la vulnerabilidad de la población panameña. Los objetivos específicos son: (i) fortalecer la cobertura del Registro Nacional de Beneficiarios (RENAB); (ii) aumentar la inclusión social y productiva de mujeres rurales e indígenas; (iii) mejorar la cobertura y calidad de los servicios de Desarrollo Infantil Temprano (DIT); y (iv) contribuir a la expansión de un sistema integral de cuidados.

El programa ejecuta cuatro componentes que buscan: (i) contribuir a un sistema de protección social flexible y que responda ante las desigualdades que genera la pobreza multidimensional; (ii) aumentar los ingresos de una parte de los hogares de la Red de Oportunidades cuya jefatura femenina y un mayor uso de los servicios sociales; (iii) aumentar la cobertura y calidad de los servicios Desarrollo Infantil Temprano (DIT); y (iv) diseñar, implementar, evaluar un Manual de Gestión Operativa del Modelo de Casa de Día del Ministerio de Desarrollo Social, que permita desarrollar la política pública de cuidados desde la práctica, para lo cual se implementará un piloto de sistema de cuidados en el corregimiento de Juan Díaz¹, en el distrito de Panamá.

Para brindar apoyo a la implementación de dicho Programa, el BID implementa la Cooperación Técnica (CT) “**Apoyo a la construcción de un sistema de cuidados en Panamá**” (PN-T1323). En este sentido, la CT apoya: (i) el diseño de un plan nacional y local de cuidados con su esquema de articulación interinstitucional para la entrega de los servicios; y (ii) la implementación y sistematización del piloto de un sistema de cuidados en el corregimiento de Juan Díaz.

El apoyo de esta cooperación se da en el contexto de los avances que ha dado el Gobierno de Panamá, a través del Ministerio de Desarrollo Social (MIDES), para mejorar las políticas y programas de cuidados.

En años recientes Panamá ha avanzado hacia la construcción de un sistema nacional de cuidados para atender a la población en situación de pérdida de autonomía que incluye niños menores de cuatro años, personas mayores de 60 años en situación de pérdida de autonomía y personas con discapacidad.

El 14 de junio de 2019, se instauró en la Comisión Multisectorial del Gabinete Social, la Mesa de Política Pública para la definición del Sistema Nacional de Cuidados de Panamá con el objetivo de articular a las instituciones que, en el marco de sus competencias, desarrollan acciones vinculadas a los cuidados.

En el año 2021, la Sub Mesa de Políticas Públicas, aprueba los Lineamientos Generales que sirvieron de base para la construcción de un Sistema Nacional de Cuidados en Panamá.

Posteriormente en el año 2023, el Consejo de Gabinete del gobierno de Panamá, autoriza al MIDES para presentar ante la Asamblea Nacional un proyecto de ley para la creación de un Sistema Nacional de Cuidados en Panamá, con el propósito de garantizar el derecho al cuidado, el pleno bienestar y el desarrollo de la autonomía de las personas, así como los derechos de las personas que cuidan de forma remunerada y no remunerada, que en su mayoría son mujeres².

1. El corregimiento de Juan Díaz forma parte del distrito y provincia de Panamá y es uno de los corregimientos incluidos en el Plan Colmena. El Plan Colmena es la estrategia de reducción de la pobreza que focaliza la acción interinstitucional en 300 corregimientos a nivel nacional con alta incidencia de pobreza multidimensional.

2. Presidencia de la República. Gabinete autoriza la presentación del proyecto de ley que crea el Sistema Nacional de Cuidados en Panamá. Ver: <https://www.presidencia.gob.pa/Noticias/Gabinete-autoriza-presentacion-del-proyecto-de-ley-que-crea-el-Sistema-Nacional-de-Cuidados-en-Panama>



Todos estos avances se articulan al fortalecimiento de la institucionalidad del Sistema Nacional de Cuidados, con la sanción de la Ley No.431 de 25 de abril de 2024 Que crea el Sistema Nacional de Cuidados. Este significativo avance, coloca a Panamá en el tercer país de la región, junto a Uruguay y Colombia, que cuentan con una ley marco que sustenta las bases de este sistema. Esta ley establece en su artículo 3, numeral 10 que el Sistema Nacional de Cuidados *“es el conjunto de acciones públicas y privadas en torno a los componentes de las políticas orientadas a promover una nueva organización social del cuidado a través de la coordinación y articulación interinstitucional de los organismos competentes, a partir de un modelo corresponsable entre Estado, familias, comunidad y sector privado”*.

En este contexto, la Dirección de Políticas Sociales del MIDES avanzó en el diseño de la primera experiencia piloto denominada *“Territorios que Cuidan: hacia la construcción del Sistema Nacional de Cuidados de Panamá”*, como parte del primer Modelo de Gestión Local de Cuidados, que permite desarrollar la política pública de cuidados desde la práctica, partiendo de las capacidades instaladas en el Estado, y especialmente de aquellas que se encuentran en el territorio, nutriéndose de los saberes y capacidades de las comunidades.

Este pilotaje de cuidados en el territorio seleccionado busca probar la implementación de servicios de cuidados innovadores dirigidos a las personas que los requieran, atendiendo a lógicas de ciclo de vida; en el marco de un programa de formación de cuidadores y cuidadoras, con el que se pretende contribuir a generar condiciones para la autonomía económica de las mujeres que llevan la sobrecarga de las responsabilidades de los cuidados en sus hogares y promover las responsabilidades compartidas, como paso inicial hacia la conformación de los componentes del Sistema Nacional de Cuidados del país.

El proyecto inició con el Primer Diplomado en Formación de Cuidadoras para la Atención de las Personas Mayores Dependientes, en alianza con la Universidad Especializada de Las Américas (UDELAS), proceso formativo que nos ha permitido registrar y certificar las competencias de 120 becarias, para promover el reconocimiento, valor y profesionalización del trabajo de cuidados.

Paralelamente se ha puesto en funcionamiento la Mesa Local de Cuidados del corregimiento de Juan Díaz, que aprueba su primer Plan Local de Cuidados, de forma participativa con actores claves de este territorio, también aquí presentes. Este Plan desarrolla 3 componentes: Fortalecimiento y ampliación de programas y servicios de cuidados; Formación de Personas Cuidadoras y Comunicación para la transformación cultural.

Este plan piloto tiene entre sus acciones principales, la construcción del nuevo Centro de Atención a la Primera Infancia, el diseño e implementación de un modelo de atención con estándares de calidad dirigido tanto a la atención de personas mayores de 65 años en situación de dependencia leve en un Centro de Cuidado Diurno - Casa de Día, que se encuentra en etapa de construcción en Juan Díaz, así como el desarrollo de la Modalidad de Atención Domiciliaria de Cuidados en hogares de este territorio.

La Ley 431 de 2024 Que crea el Sistema Nacional de Cuidados, desarrolla el modelo de atención que guía la prestación de servicios de cuidado a la población mayor de 60 años.

El presente *Manual de Gestión Operativa del Modelo de Casa de Día*, tiene alcance nacional y es de carácter obligatorio para cualquier Centro de Atención Integral para Personas Mayores (CAIPM), en la modalidad de Centro de Día, regulados por el Ministerio de Desarrollo Social.



2. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El Manual de Gestión Operativa del Modelo de Casa de Día, es el resultado de múltiples esfuerzos, desarrollados entre el MIDES y la cooperación técnica, auspiciada por el BID, mediante la celebración de talleres de co-creación, en los cuales se analizaron diversos modelos de cuidados, con énfasis en contextos comunitarios, con el objetivo de definir el Modelo de Gestión Operativa de Casa de Día, que se implementará en la República de Panamá, el cual formará parte del Sistema Nacional de Cuidados, fundamentándose en las disposiciones del artículo 4 de la Ley 228 de 23 de junio de 2021, que crea el Programa Casa de Día para las Personas Adultas Mayores.

La metodología incluyó la discusión acerca de la definición y objetivos de la Casa de Día, los principios del modelo, la definición de ambientes, la cartera de servicios, equipos profesionales y de apoyo familiar, la evaluación; y, además, se estableció que el enfoque del trabajo con personas mayores se basa en los derechos humanos, la atención centrada en la persona (ACP) y el paradigma del envejecimiento saludable.

El Modelo de Gestión Operativa de Casa de Día, se desarrollará a través de un componente público-privado, y el MIDES como organismo ejecutor, entendiendo que existen otras modalidades de acompañamiento que se podrán implementar, considerando los recursos y los parámetros establecidos en la precitada ley de Programa de Casa de Día y la Ley 93 de 19 de septiembre de 2019, que crea el régimen de Asociación Público-Privada, para el desarrollo como incentivo a la inversión privada, al desarrollo social y a la creación de empleos.

Luego de celebradas ocho (8) sesiones de trabajo y cuatro (4) extraordinarias, de profundización y validación, se ha compartido bibliografía de referencia y se realizó un curso de formación sobre el *Modelo de Atención Centrada en la Persona (ACP)* impartido por la Fundación Matia, presentando las conclusiones tomadas por el equipo técnico.

Todos estos insumos han permitido construir un marco conceptual conjunto del modelo que aquí se presenta.

3. DISEÑO DEL MODELO

3.1. Definición y Objetivos de la Casa de Día

La Casa de Día es un espacio físico con las condiciones de habitabilidad adecuadas, donde se atiende a adultos mayores prestándoles durante el día servicio socio sanitario y de apoyo familiar preventivo, a través de la promoción y la atención de las actividades de la vida diaria, básicas e instrumentales, así como actividades socioculturales y de promoción para un envejecimiento activo, con el objetivo de favorecer la autonomía, independencia y permanencia de las personas en el entorno habitual.

El servicio estará dirigido a todas aquellas personas adultas mayores de sesenta (60) años y más, que pertenezcan a los quintiles de vulnerabilidades I, II, II, con dependencia leve.



El artículo 4 de la Ley 228 de 23 de junio de 2021, establece dos (2) modalidades o tipologías de la Casa de Día:

1. Casas de Día para personas con problemas físicos, funcionales y/o sociales
2. Casas de Día para personas con deterioro cognitivo moderado.

En una misma Casa de Día se podrá atender estas dos modalidades o tipologías, dependiendo de la capacidad del recurso humano especializado, la infraestructura, el equipo inmobiliario y los recursos financieros destinados para la atención de la población.

Se **garantizará un espacio adaptado** para las personas con deterioro cognitivo que necesiten intervenciones específicas.

Ambas modalidades **desde el punto de vista funcional pueden aportar múltiples beneficios al Modelo de Gestión Operativa de Casa de Día, para el logro de un bienestar para las personas mayores.**

a. Distribución de cupos

Cuando hablamos de personas con necesidad de apoyos, nos referimos a personas con pérdida de autonomía física, leve o moderada- funcional, cognitiva y/o social, razón por la que:

La capacidad de la Casa de Día **no deberá exceder los 50 cupos**. En el caso excepcional de superar este tamaño, **deberán crearse unidades más reducidas (idealmente no superior a 25)** para la gestión del día a día.

La creación de unidades más pequeñas es conveniente para garantizar la implementación del modelo de Atención Centrada en la Persona, dada la dificultad de operarlo en grupos mayores a 25 personas.

El proyecto piloto de Casa de Día del corregimiento de Juan Díaz, ofrecerá inicialmente cincuenta (50) cupos con el siguiente perfil:

- 40 personas mayores sin necesidades de apoyo.
- 10 personas mayores con pérdida de autonomía física leve y/o moderada y sin deterioro cognitivo.

Si bien este primer piloto no considera el deterioro cognitivo como parte de los criterios de inclusión, se evaluará la posibilidad de incorporar la atención a esta población en una segunda fase.

b. Objetivos

Objetivo General:

Promover y fortalecer la autonomía e independencia en las personas mayores a fin de contribuir en el retraso de la pérdida de funcionalidad y mantenerla en su entorno familiar y social, a través de una asistencia periódica a una Casa de Día donde se entregará temporalmente



servicios socio-sanitarios y de apoyo. Ley 228, que crea el Programa Casa de Días para las Personas Adultas Mayores.

Objetivos Específicos:

Ley 228, que crea el Programa Casa de Días para las Personas Adultas Mayores, establece como objetivos específicos los siguientes:

1. Promover hábitos de vida saludable en los adultos mayores, tanto a nivel físico como cognitivo.
2. Promover la independencia de las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria.
3. Favorecer el acceso de los adultos mayores a la información e incorporación a los recursos sociales a través de la activación y/o potenciación de redes de apoyo formal e informal.
4. Orientar, informar y educar a las familias y/o cuidadores informales de los adultos mayores en temas gerontológicos que les permitan contar con conocimientos y herramientas que faciliten su adaptación al entorno y cuidados socio sanitarios.
5. Prevenir el incremento de la dependencia a través de rehabilitación de las capacidades funcionales, cognitivas y sociales.
6. Promover un entorno que favorezca las relaciones sociales y afectivas.

c. Servicios de la Casa de Día

Artículo 6 de la Ley 228 de 23 de junio de 2021, destaca que el Programa contará con los siguientes componentes, los cuales buscan asegurar su correcta ejecución:

1. Atención para adultos mayores en situación de dependencia leve y vulnerabilidad a través de la prestación de servicios integrales de prevención del deterioro funcional y promoción del envejecimiento activo y la autonomía.

Este componente consiste en:

- Evaluación integral del adulto mayor beneficiario.
 - Elaboración y seguimiento de un plan de atención individual y las formas de ejecución, que promueva su autonomía e independencia, así como la prevención del progreso de su dependencia o mantención de su nivel de funcionalidad, mediante la implementación de prestaciones socio sanitarias, como talleres de estimulación cognitiva, prevención de caídas, prestaciones sociales, entre otras.
2. Prestación de servicios sociales de apoyo al grupo familiar y cuidadores informales de los adultos mayores que se integren a una Casa de Día, para favorecer y promover la conexión de los adultos mayores y sus familias con los recursos sociales, comunitarios, de salud y municipales de su comuna, a fin de que estos recursos puedan ser un apoyo efectivo para la resolución de sus necesidades.
 3. Orientación y educación a las familias y/o cuidadores de los adultos mayores en temas gerontológicos que les otorguen las herramientas necesarias para promocionar y potenciar la autonomía del adulto mayor a su cuidado. Cuando el plan de atención individual detecte situaciones que requieran intervención con la familia de forma



individualizada, se verá la posibilidad, sesiones de asesoría individual y/o familiar, por medio de talleres de orientación y educación para la familia.

Igualmente, el Artículo 11, hace referencia a los beneficios de los residentes:

1. Alimentos sanos, balanceados y suficientes, en calidad y cantidad, con menús realizados previamente por la coordinación de nutrición, sean desayunos y comidas.
En las Casas de Día, los menús podrán ser diseñados y/o preparados por empresas externas o ser preparados en la cocina de la Casa de Día; asegurando que se trate de menús variados, nutritivos y balanceados.
2. Estancia y Cuidado diurno.
3. Servicios sanitarios de:
 - Servicios de salud preventivos, coordinados con los centros de salud, academia, fundaciones y organizaciones civiles de interés social.
 - Servicios psicológicos, coordinados con los servicios de salud o fundaciones y otras organizaciones sociales.
 - Atención de Trabajo Social.
 - Terapia Ocupacional.
 - Fisioterapia.
 - Podología.
4. Acceso a actividades educativas, como clases, cursos, talleres técnicos, entre otros.
5. Servicios terapéuticos: Las intervenciones terapéuticas deberán ser variadas, orientadas a la socialización, ocio, mantenimiento o rehabilitación cognitiva y funcional promoviéndose siempre las actividades disponibles en el entorno comunitario.
 - Actividades para la estimulación y mantenimiento de las capacidades funcionales, cognitivas y sociales.
 - Apoyo a familiares/cuidadores (consultar sección 3.6 Apoyo familiar).
6. Actividades deportivas y culturales sean ofrecidas a través de la coordinación con Pandeportes y el Ministerio de Cultura, así como las academias y fundaciones que colaboren con la Casa de Día.
7. Actividades de la vida diaria, adaptándolas a las capacidades de las personas mayores, respetando sus ritmos y deseos.
8. Paseos y eventos culturales y recreativos.
9. Otros servicios opcionales: Podología, Peluquería, Cafetería y Biblioteca, entre otros.

Horario:

El horario de la Casa de Día será flexible, de tal forma que pueda cubrir las necesidades de la persona, familia y/o cuidador. Se adecuará a las necesidades específicas de cada territorio, y contemplará un mínimo de 8 horas al día, en un horario de lunes a viernes, habilitándose los fines de semana, dependiendo de las necesidades, actividades y los servicios, se reglamentará de acuerdo con lo que se necesite en cada Casa de Día.



Tipos de Asistencia de las casas de días serán³:

- **Asistencia continua:** Los usuarios asisten diariamente en el horario de atención establecido.
- **Asistencia parcial:** Los usuarios asisten de manera flexible, de forma consensuada con el usuario, familiar y el equipo multidisciplinario, valorando la situación familiar como las necesidades terapéuticas del usuario.

d. Requisitos para el ingreso y/o egreso a la Casa de Día

El Capítulo III, Artículo 8 de la Ley 228, de 23 de junio de 2024, señala que para el ingreso a las Casas de Día se requiere:

1. Ser panameño mayor de sesenta años de edad.
2. En caso de presentar deterioro cognitivo moderado y debe ser acompañado con una persona responsable a la oficina de trabajo social de la Casa de Día para una entrevista inicial y llenar una solicitud de ingreso.
3. Estar en periodo de adaptación durante una semana para valorar su capacidad de integración a las actividades y al sistema de alimentación de la Casa de Día. Durante esta etapa, se practicarán evaluaciones de trabajo social, psicológicas, médicas y socioeconómicas para su valoración y se proporcionará la Guía del Usuario de la Casa de Día. El resultado de los estudios señalados determinará su ingreso.

Igualmente, el Capítulo III, Artículo 9 de la Ley 228, destaca que para el ingreso a las Casas de Día que: “En caso de ser una persona con deterioro cognitivo moderado y aceptada en la Casa de Día, deberá estar acompañada de la persona que se responsabilizará de ella, quien firmará la carta de compromiso de responsables de residentes con el departamento de ingreso a la Casa de Día, en la que expresará su conformidad para cumplir con el objetivo del Programa.

Mientras que el Artículo 10, hace alusión a la Carta de conformidad y compromiso, documento que debe firmar el beneficiario al ingresar a la Casa de Día.

Egreso:

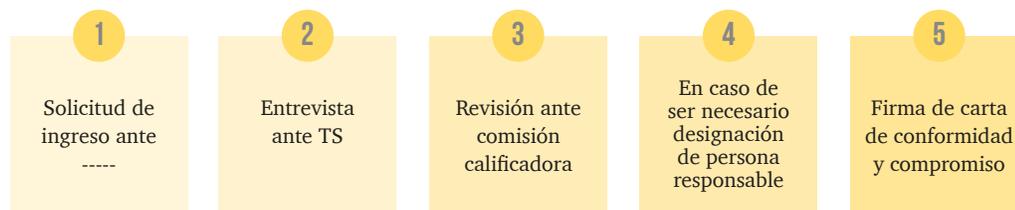
- No cumplir con los requisitos de admisión.
- Incumplimiento del pago por el período de 3 meses, con base en lo establecido en la ley 228 que crea el programa Casa de Día para las personas adultas mayores. En caso necesario, los usuarios serán sujetos a una nueva valoración socioeconómica.
- No acudir a la Casa de Día sin causa justificada más de 5 días consecutivos.
- Se permitirá faltar a la Casa de Día, con previo aviso, por los motivos explicitados en la ley (viajes, problemas familiares, tramitación de documentos, entre otros), por un periodo que no podrá exceder los 3 meses. Será necesario dar aviso para reincorporarse 15 días antes. En caso contrario, se tomará como baja definitiva.
- Renuncia voluntaria.
- Necesidad de asistencia sanitaria intensiva.

3. Fuente: Manual de procedimientos.



Para garantizar la operatividad de la Casa de Día se conformará una comisión integrada por un representante del equipo técnico, administrativo, cuidadores y del MIDES quienes tendrán a su cargo la verificación de los requisitos de ingreso y egreso de los usuarios, considerando la lista de solicitantes de acuerdo al orden y el monto de la cuota mensual que se establece de acuerdo al estudio socioeconómico.

Compromiso en la que conste que las gestiones para su ingreso se han hecho sin coacción alguna y por su propia voluntad y determinación, y en la que se compromete a cumplir y sujetarse a lo dispuesto en esta Ley.



3.2. Principios del Modelo

La Casa de Día se basará en el Modelo de Atención Centrada en la Persona.

a. Definición del Modelo de Atención Centrada en la Persona

Enfoque ético que se materializa en procesos complejos que impactan en un amplio espectro de dimensiones: diseño arquitectónico y la generación de entornos y ambientes hasta la introducción de cambios organizativos que tienden a generar relaciones más horizontales y de confianza entre los equipos que apoyan a personas que necesitan ayuda. También hay acuerdo sobre su complejidad y multidimensionalidad, por lo que entre los componentes de este paradigma que más consenso han obtenido se puede destacar⁴:

a. Valores

- **Dignidad:** el respeto y la igualdad que merece cualquier persona, y que se traduce en el reconocimiento de sus derechos de ciudadanía. Constituye la base del “buen trato”, del enfoque de la atención centrado en la persona y del modelo social basado en derechos.
- **Autonomía:** El respeto a la autodeterminación y su capacidad de elección y control sobre su propia vida es intrínseco a este principio. Adquiere especial relevancia cuando aparecen situaciones de fragilidad, discapacidad o pérdida de autonomía que requieren respuestas personalizadas y una oferta amplia y diversificada de servicios y apoyos.
- **No discriminación:** Incluida cualquier distinción, exclusión de oportunidades o restricción hacia las personas adultas mayores que tenga el propósito o el efecto de obstaculizar el ejercicio en igualdad de condiciones, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.

⁴. Martínez, T. (2011)



- **Transversalidad:** El trabajo transversal garantiza miradas multidisciplinares y, en ocasiones producciones interdisciplinares muy enriquecedoras.
- **Vida digna:** Las personas adultas mayores y las que presentan cualquier tipo de diversidad funcional o pérdida de autonomía, deben llevar una vida normal, accediendo a los mismos lugares, ámbitos, bienes y servicios que están a disposición de cualquier otra persona.
- **Participación:** La participación es un derecho, una vez unido al reconocimiento de las personas como ciudadanas protagonistas de la construcción de la sociedad en la que viven. Implica la necesidad de que su voz sea tenida en cuenta en cualquier proceso de toma de decisiones que les implique.
- **Corresponsabilidad:** Mientras que las situaciones de pérdida de autonomía generan derechos que deben ser garantizados por los poderes públicos, este modelo de atención va más allá y pretende generar un movimiento ciudadano en el que se impliquen todas las generaciones en la construcción de una sociedad del bienestar para todas y todos. Este objetivo solo podrá lograrse desde la *responsabilidad colectiva e individual*, desde la *colaboración solidaria* que integre los esfuerzos realizados por los diferentes actores que intervienen en estos procesos desde los ámbitos de la intimidad, a través de las familias, hasta los comunitarios y asociativos.
- **Heterogeneidad:** Concepto basado en la defensa de la diversidad. En el caso de las sociedades longevas como la nuestra, el grupo de población de 60 y más años, que integra a varias generaciones y grupo de personas que presentan **grandes diferencias de todo tipo: sociales, culturales, educativas, económicas, ideológicas** y que, en su conjunto forman el grupo conocido como “mayores”.
- **Personalización:** En el reconocimiento de la heterogeneidad reside una de las bases de este principio, que se asocia directamente con los enfoques centrados en las personas y con la necesidad de trabajar de una forma individualizada, intentando avanzar hacia una sociedad en la que la edad no sea el determinante del proyecto de vida de las personas.

b. *Requerimientos del modelo*

- Enfoque Interdisciplinar.
- Los valores éticos.
- Flexibilidad en el servicio.
- Integración.
- Atención especializada.
- Participación.

c. *Diferencias entre el Modelo de Atención Centrado en la Persona (ACP) vs Modelo tradicional*

1. Supone un cambio respecto al modelo médico- asistencial, en la forma de entender y desarrollar la atención a las personas en situación de pérdida de autonomía.



2. Se trata de dar respuesta a las preferencias de las personas cuando manifiestan sus deseos de envejecer en el domicilio o si esto no es posible, en lugares lo más parecido posibles a los entornos familiares.
3. Supone un “cambio cultural” que va a orientar y dirigir el futuro de la atención a personas en situación de pérdida de autonomía tanto los que viven en sus domicilios, como los que lo hacen en instituciones.

La atención integral centrada en la persona (ACP) es la que se dirige a la consecución de mejoras en todos los ámbitos de la calidad de vida y **el bienestar de la persona**, partiendo del respeto pleno:

- A su **dignidad y derechos**,
- De sus **intereses y preferencias** y
- Contando con su **participación** efectiva.

En cambio, las casas de día tradicionales⁵:

- Parten de una visión vinculada a la enfermedad y al déficit.
- Ofrecen una atención uniforme.
- Basada en la protocolización de tareas.
- Predomina el criterio clínico que restringe la libertad de las personas.

Modelos centrados en Servicios	Modelos de Atención Centrado en la Persona
Se centran en déficit. Tienden a etiquetar.	Sitúan el Foco en capacidades.
Intervención basada en la actividad.	Intervención: proyecto de vida.
Los profesionales deciden.	Se comparten decisiones.
Estilo de vida compuesta de programas establecido.	Estilo de vida abierto a posibilidades y recursos.
Las nuevas iniciativas solo valen si se implementan a gran escala.	Las nuevas iniciativas valen, aunque sean pequeñas.
Manejan tecnicismos.	Utilizan un lenguaje claro y familiar.

3.3. Definición de Ambientes

El ambiente de la Casa de Día es una dimensión fundamental del modelo de atención centrado en la persona. Al respecto, la literatura demuestra ampliamente los efectos en la salud y el bienestar de las personas, especialmente aquellas que están en situación de pérdida de autonomía.

En este sentido, el aspecto físico, tamaño, diseño, colores o luz de los espacios tiene un importante impacto en el estado de ánimo, la capacidad funcional y hasta en las interacciones de las personas adultas mayores.

5. Koren, 2010, Misiorski y Kahn 2005



Por este motivo, el modelo de Casa de Día promoverá un entorno familiar, evitando los espacios amplios, fríos, largos pasillos sin decorar, uniformes sanitarios, comedores grandes poco acogedores y decorados iguales, entre otros.

De igual modo, se procurará generar un ambiente tranquilo, confortable, sin ruidos, alegre, estimulantes y de clima amigable.

Se promoverá espacios verdes y áreas decoradas con objetos significativos y recuerdos.

a. Ubicación

Como principios básicos a seguir en El Modelo de Gestión Casa de Día, debe asegurar las normativas nacionales de accesibilidad universal, así como promover los siguientes principios:

- Cercana a los domicilios de los usuarios
- Integrada y participar en su entorno comunitario.
- Evitar desplazamientos o en su defecto, facilitar un transporte para la llegada a la Casa de Día.
- Promover relaciones con personas del mismo entorno .
- Coordinación con otros recursos sociales del territorio, así como a los recursos de salud (médicos, personal de enfermería, psicólogos, etc.).
- Asegurar la accesibilidad de las personas con pérdida de autonomía (rampas, ascensores, entre otros).

b. Algunos elementos a considerar

Se deberá mantener la coherencia entre los espacios y el número de personas, evitando espacios excesivamente amplios y grupos grandes de usuarios y usuarias.

Algunas recomendaciones acordadas son las siguientes:

- Contar con espacio para guardar y acceder a los enseres personales y prendas.
- Dos zonas diferenciadas (en lo posible) uno para desarrollar las AVD (comedor) y otra para el reposo, comunicados entre sí y con el exterior, accesibles para todos y todas.
- Zona exterior para el disfrute al aire libre, sin barreras.
- Estacionamiento accesible y adaptado.
- Baños geriátricos, con ducha, lavabo, grifo monomando, inodoro y asideros. Accesible para grúas y sillas de ruedas. Espejos con inclinación.
- Despacho de usos múltiples.

c. Equipamiento básico

Se deberá garantizar:

- Agua potable y electricidad.
- Iluminación y ventilación natural. Ventanas amplias que favorezcan la visibilidad, incluso para usuarios que vayan en silla de ruedas.
- Sistema de aire acondicionado (ambientes cálidos) y/o ventiladores, en caso necesario.



- Equipamiento hogareño y que permita realizar actividades de la vida diaria, cocina con horno, fregadero, microondas, encendedor, refrigerador, lavadora, lavavajillas, extractor de aire, vajilla y útiles de cocina al alcance.
- Los útiles de cocina deberán ser preferiblemente eléctricos para evitar riesgos.

3.4. Equipos Profesionales

La Casa de Día deberá disponer del equipo de profesionales cualificados necesario para garantizar un adecuado funcionamiento del servicio y cumplir los objetivos previstos.

La **persona encargada o responsable de la Casa de Día** deberá contar con una titulación universitaria en administración, ámbito social y/o de salud, como, por ejemplo: administrador, Trabajo social, Psicología, Gerontología, Enfermería, entre otros.

Las casas de día deberán contar con un equipo de atención directa conformado por **cuidadores cualificados y personal técnico** (técnicos en enfermería o personas con formación específica en cuidados).

El perfil de profesionales de las disciplinas de: Trabajo Social, Enfermería, Animación sociocultural, Psicología, Medicina, Gerontología, Terapia ocupacional o fisioterapeuta.

Este equipo, puede ser gestionado en calidad de préstamo con las instituciones estatales, voluntariado y el sector privado de manera temporal o permanente.

En las casas de día que acudan personas con diagnósticos de condición de salud mental, se debe incorporar equipo técnico especializado de diversas áreas.

La jornada laboral de los profesionales de la Casa de Día será regulada por el Código de Trabajo y Convenciones Colectivas.

Con respeto a las ratios **recomendados de personal de atención directa**, deberá existir 1 para cada 5 personas con necesidades de apoyo con deterioro cognitivo y 1 para cada 6 con deterioro funcional. En el caso de las personas independientes, la ratio recomendada será 1 para cada 12 personas.

Particularmente en el caso de la Casa de Día en Juan Díaz, la ratio será:

- 10 cupos para personas con pérdida de autonomía sin deterioro cognitivo: 1,6 personas mayores de atención directa.
- 40 cupos para personas independientes: 3,3 personas de atención directa.

Para este proyecto se requiere contratar a 5 personas de atención directa.

La estabilidad emocional y laboral de los profesionales y técnicos, es un elemento clave para la personalización del cuidado, ya que se requiere conocer a las personas, generar vínculos de confianza y cercanía. De este modo, podemos realizar los apoyos con sentido y lograr su proyecto de vida.



Cada usuario tendrá asignado un integrante del equipo que será **su persona de referencia**, siendo su principal interlocutor entre su familiar/cuidador, éste realizará el seguimiento de su plan de atención y vida, con un enfoque integral; y será el responsable del apoyo personalizado, desde un acompañamiento continuo, lo más ajustado al proyecto de vida de la persona.

Si bien la mayoría de personal de referencia suelen ser los cuidadores, podría ser también personal técnico de la Casa de Día.

No se contabilizará como parte del personal de la Casa de Día ni a los estudiantes ni voluntarios.

Se dispondrá de personal de atención indirecta necesaria para la organización general de la Casa de Día, como puede ser el chófer, personal de mantenimiento, cocina, limpieza, jardinería, entre otros. Estas personas podrán ser contratadas por la propia Casa de Día o por una empresa de servicios.

El **trabajo en equipo es imprescindible** en el modelo de atención centrado en la persona, compartiendo objetivos y teniendo en consideración los aportes que puedan surgir desde las diferentes disciplinas.

Además, todas las casas de día deberán tener un **plan anual de formación continua**, de tal forma que, todos los profesionales, además de su formación específica, puedan desarrollar las habilidades necesarias para poder ofrecer acompañamiento que respondan a los principios que engloban el modelo de ACP (comunicación con personas con demencia, participación activa de las personas, escucha empática, trabajo en equipo, y cualquier tipo de necesidad que se identifique para el buen cuidado).

3.5. Plan de Atención y Vida

Cada usuario que asista a la Casa de Día tendrá su **plan personalizado**. Este plan será elaborado con la participación de la persona, y con aportaciones de familiares, cuidadores o tutores, valorando las aportaciones de los equipos de Casa de Día.

En las casas de días que incluyan a personas con diagnóstico de condición de salud mental, se pondrá a su disposición las herramientas adecuadas para identificar sus preferencias, necesidades, capacidades, fortalezas, contemplando un proyecto de vida, el cual será evaluado y actualizado **2 veces al año o cada vez que haya un cambio** sustancial en el estado de autonomía del usuario.

El plan individual incluye datos personales, la historia de vida, red de apoyo, actividades significativas y terapéuticas, define los objetivos y los tipos de servicios que requiere.



3.6. Apoyo Familiar

La Casa de Día es una alternativa para las familias, que les permite disponer de tiempo para incorporarse a la vida laboral, ofrecer un espacio seguro al adulto mayor, y tiempo de descanso.

Se contará con el servicio de **orientación y atención a las familias de forma individual y grupal**.

La participación de las familias es indispensable tanto en los planes de atención y vida como en la organización de la Casa de Día. Se establecerán los canales de participación y comunicación adecuados y oportunos.

3.7. Evaluación

La creación, reglamentación, supervisión y cumplimiento de los estándares de calidad de la Casa de Día es competencia del MIDES por conducto de la CNAM, hasta la implementación del Instituto Nacional de la Persona Mayor.

Hay que tener en cuenta dos dimensiones, (1) **la supervisión para verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos, basados en la Resolución No. 192 de 17 de abril de 2023**, (2) **la medición de los indicadores de calidad de vida** de las personas y sus cuidadores.

La evaluación permitirá la mejora continua, desarrollar buenas prácticas, reorientar, validar procesos y tomar decisiones.

Para ello, las casas de día deberán disponer de los siguientes instrumentos:

- Evaluación del personal técnico y profesional.
- Supervisión, seguimiento y monitoreo.
- Buzones mensuales de calidad de servicio.
- Consecutivo de quejas, denuncias, solicitudes y sugerencias.
- Normativas legales establecidas en materia de derechos humanos de las personas mayores.





Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO667EE256719FE** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

4. CONCLUSIONES

El presente documento será una guía para la gestión operativa de las casas de día del país, entendiéndose como una herramienta dinámica que requiere ser nutrida y complementada con la información necesaria para el desarrollo y continuidad que enfrente el modelo en su implementación.

El modelo de gestión operativa de la Casa de Día, debe responder a los parámetros establecidos en el Decreto Ejecutivo No. 238, de 23 de junio de 2021, que adopta disposiciones para la creación y reglamentación de los centros de atención integral para las personas mayores.

En el proceso de continuidad el MIDES como ente rector de las políticas sociales, mediante el Instituto Nacional del Adulto Mayor dictará las normas y vigilará el cumplimiento de las medidas y acciones concernientes a la modalidad de Casa de Día, como centro diurno que ofrece servicios sociales y sanitarios a las personas mayores.

5. ANEXO: INVENTARIO DE ACTIVIDADES PARA LA VIDA DIARIA

A continuación, se ofrecen algunas ideas de actividades significativas que se pueden realizar en la Casa de Día clasificadas según si su naturaleza es lúdica, cultural, cotidiana o bien física y de autocuidado.

Lúdicas

- Cantar canciones, crear un coro.
- Concurso de karaoke.
- Decir y comentar refranes.
- Mirar fotos, recordar, comentar.
- Juegos de mesa: Jugar a las cartas, dominós, parchís, bingo, campeonatos.
- Hacer puzzles.
- Organizar una fiesta, baile, reuniones.
- Resolver pasatiempos/ actividades de estimulación cognitiva.
- Juegos (Nintendo Wii, Play station...).
- Reproducir concursos de televisión.
- Manualidades / reciclado.
- Artesanías y tallados.
- Artes plásticas.
- Salir de excursión.

Culturales

- Escuchar música.
- Leer el periódico y comentar noticias de la actualidad.
- Leer revistas y comentarlas.
- Buscar información por diferentes medios de temas de interés para la persona usuaria.



- Organizar charlas sobre temas de interés de los usuarios.
- Usar internet y redes sociales para contactar con familias y amigos (WhatsApp, Facebook, Instagram, correo etc.).
- Realizar cursos on line o presenciales sobre temas que interesen al grupo (filosofía, literatura, cerámica, etc.).
- Alfabetización digital.
- Ver una película / Cine.
- Asistir a un coloquio .
- Aula de lectura.
- Participar en la creación y difusión de programas de radio.
- Encuentros religiosos / espirituales.
- Acudir a ver teatro, cine, conciertos, exposición de arte.
- Visitar escuelas, guarderías y crear propuestas intergeneracionales.
- Visitar bibliotecas.

Cotidianas

- Cuidar las plantas.
- Realiza un álbum de vida (fotografías, datos de la persona, sucesos vitales importantes) y poder mirarlo .
- Ver TV.
- Cuidar animales de compañía.
- Recoger/ Doblar/ ordenar ropa.
- Cocinar.
- Poner la mesa/ Recoger mesa.
- Limpiar utensilios de cocina.
- Limpieza de espacios como quitar polvo de los muebles.
- Arreglos florares para las mesas.
- Arreglo de prendas/ coser.
- Tejer y bordar.
- Celebraciones especiales (días festivos, cumpleaños, entre otros).
- Tertulias.
- Salir a Pasear/ tomar el sol.
- Ir a comprar el pan/ comprar ingredientes para alguna receta.
- Salir a tomar algo a una cafetería.
- Comer en algún lugar.
- Ir a mirar escaparates/ ir a las tiendas.
- Ver naturaleza, animales.
- Cuidar mascotas.
- Huerta/ Jardinería.
- Utilizar el transporte público.

Físicas y de autocuidado

- Actividades afines a la estética y de arreglo personal (manicura, depilación, maquillaje, peinados, mirar revistas de moda, etc.).
- Hacer actividad física/ en barra/ movilizaciones/ estiramientos/ bicicleta/ pelotas/ bandas elásticas/ pesas, entre otros.
- Relajación y respiración.



- Meditación.
- Pilates.
- Paseos en el exterior.

Se propone realizar una **programación semanal** dado que puede ayudar a mantener una ruta de actividades y evitar tiempos muertos. Sin embargo, **no todo puede ni debe estar programado, sino que daremos valor a aquellas actividades espontáneas**, que surgen a nivel personal o del grupo y que no son planificadas.

Es primordial darle espacio y escucha a aquello que “apetece hacer”, sin olvidar que las actividades cotidianas hacen que la actividad deje de ser un trabajo, y por el hecho de ser conocidas y automatizadas se hace con menor esfuerzo y generalmente con necesidad de menos apoyos.

Debemos poder combinar actividades individuales (plan individual personal) con las actividades en grupo.

En función de los profesionales que trabajan en la Casa de Día, se pueden realizar programas específicos como pueden ser:

- Programa de entrenamiento en memoria.
- Programa de estimulación/ integración sensorial.
- Programa de intervención en el estado de ánimo.
- Programa de apoyo emocional.
- Programa de entrenamiento en relajación.
- Programa de entrenamiento motor y prevención de caídas.
- Terapia y educación asistida por animales de compañía.





Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO667EE256719FE** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



MINISTERIO DE
DESARROLLO SOCIAL



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO667EE256719FE** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



República de Panamá
Concejo Municipal de David
Email: concejomdavid@gmail.com
Tél. 775-7368

ACUERDO N° 18
(Del 05 de Junio de 2024)

POR EL CUAL SE REGULAN LAS DISTINTAS MODALIDADES DE PUBLICIDAD EXTERIOR
DENTRO DEL DISTRITO DE DAVID

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

CONSIDERANDO:

Qué de conformidad con el numeral 9 del artículo 242 de la Constitución Política, es función de los Concejos Municipales expedir acuerdos municipales referentes a las materias vinculadas a las competencias del municipio, con fuerza de ley en el distrito.

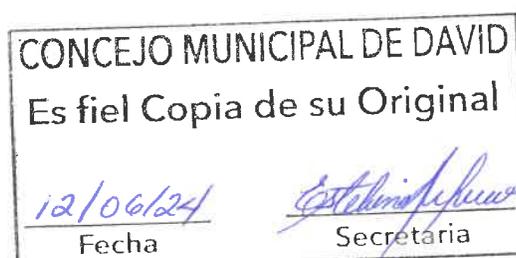
Qué conforme a lo dispuesto en la Ley 106 del 8 de octubre de 1973, reformada por la Ley 52, de 12 de diciembre de 1984, corresponde al Concejo Municipal regular la vida jurídica de los Municipios por medio de acuerdos que tienen fuerza de ley dentro del respectivo Distrito;

Que de conformidad al Art. 15 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, modificada por la Ley 52 de 12 de diciembre de 1984, los acuerdos, resoluciones y demás actos de los Concejos municipales y los decretos de los Alcaldes, sólo podrán ser reformados, suspendidos o anulados por el mismo órgano o autoridad que los hubiere dictado y mediante las mismas formalidades que revistieron los actos originales.

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

Que el acuerdo 17 del 2 de noviembre de 2009, tiene varios años, por lo cual, es oportuno su revisión y modificación, toda vez que en el Distrito de David se presenta cada día mayor cantidad de publicidades en las vías, que contribuyen a la contaminación visual, y a su vez, el Municipio como autoridad urbanística local, considera oportuno, establecer nuevos parámetros al momento que se realiza la solicitud de permisos de publicidad, en miras de poder aplicar planes urbanísticos en el Distrito de David, relacionados con los principios de seguridad, estética urbana y ornato, así como propiciar una eficiencia administrativa y celeridad, al momento de que se soliciten y otorguen los permisos de instalación de estructuras publicitarias y anuncios

Que el concejo Municipal del Municipio de David, dicta nuevas disposiciones en materia de publicidad y a su vez, promover la utilización de medios tecnológicos, para el registro de los anuncios y avisos publicitarios que sean colocados en el Distrito de David, así como promover medidas, para tener un mayor control de los permisos aprobados.



A C U E R D O

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales



ARTÍCULO 1: El presente Acuerdo regula la instalación, uso y control de los rótulos y las estructuras instaladas, fijas o colocadas para la exhibición de publicidad exterior dentro del Distrito de David. El presente Acuerdo se fundamenta en los principios de seguridad, estética urbana, ornato, eficiencia administrativa, celeridad, transparencia, universalización de requisitos y seguridad jurídica para los contribuyentes.

ARTÍCULO 2: Los siguientes términos empleados en este Acuerdo deben ser entendidos de conformidad con el significado que se describe a continuación:

Aforo: Cálculo del valor del gravamen o tributo que pagan las personas naturales o jurídicas a la Alcaldía de David.

Anunciante: Persona natural o jurídica en cuyo interés se realiza la publicidad, la cual utiliza soportes publicitarios para dar a conocer un producto, servicio o cualquier contenido de su preferencia.

Anuncio Electoral: Consiste en mensajes, palabras, imágenes o cualquier otra proyección que sirva durante el proceso electoral, regido por el Tribunal Electoral para dar a conocer las candidaturas de los partidos políticos e independientes registrados.

Anuncio Inflable, Globo o Gummy: Anuncio descrito como un objeto que flota en el aire o que contiene este fluido para obtener forma, estos pueden estar o no, adheridos a cualquier superficie o estructura.

Anuncio de Proyección Óptica: Es aquel que utiliza un sistema de tecnología dirigido a reflejar mensajes estáticos o en movimiento en una superficie física, en el aire o adherido a una superficie.

Anuncio Publicitario: Comúnmente conocido como Publicidad Exterior, es el conjunto de palabras, imágenes, dibujos, leyendas, inscripciones, fotografías, signos o similares que constituyen el mensaje publicitario, que se instala sobre cualquier estructura, edificio, vehículo de cualquier tipo o en espacio autorizado para la colocación de publicidad, también puede ser autosoportada, con el propósito de llamar la atención hacia cualquier bien o servicio que se pretenda comercializar, promocionar, vender o transar bajo cualquier modalidad legalmente establecida.

Autoridad Urbanística Local: Para efectos de este Acuerdo, es el Alcalde del Distrito de David en lo que corresponde a la esfera de su competencia, en razón de los intereses regionales y locales, presentes en el campo del ordenamiento territorial para el desarrollo urbano.

Cara Publicitaria: Elemento que hace parte de la estructura publicitaria y que se utiliza para la proyección o exhibición del anuncio o de los anuncios publicitarios.

Calcomanía: Distintivo físico que refleja un número de registro, codificación y color para identificar el anuncio publicitario al cual se le otorga el permiso.

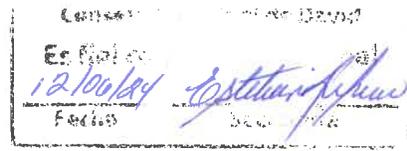
Edificios Públicos: Construcciones o edificaciones destinadas al uso del Estado.

Espacio Público: Todos los bienes públicos, existentes o proyectados, cuyo uso y disfrute pertenecen a todos los ciudadanos. Un ejemplo de estos son los parques, las plazas, paseos, caminos, puentes, fuentes, arbolados, calles y avenidas. Son todos los bienes en que el interés colectivo sea manifiesto y conveniente; que constituyan por consiguiente, zonas para el uso y disfrute colectivo.

Estructura Publicitaria: Es el conjunto de elementos construidos e instalados para la exposición de anuncios publicitarios, conocidos también como vallas publicitarias, poste, torre, pantalla electrónica, paredes, ventanas, pendón, guirnalda, sin limitarse únicamente a estos y que cumplan la función de soportar el anuncio publicitario y sobre la cual recae el aforo correspondiente. En el caso de los anuncios publicitarios de estructuras móviles, la estructura publicitaria la conforma el vehículo en donde está instalada.

Ficha Técnica: Es el documento en el que se registran las especificaciones técnicas de un determinado anuncio publicitario y se conforma de la imagen, fecha de levantamiento de la información, dimensiones, ubicación y presuntas ilegalidades del anuncio publicitario.





Micro Perforado: Los vinilos micro perforados son láminas de PVC u otro material agujereados de forma uniforme, que dejan pasar la luz al otro lado de la impresión. Las micro perforaciones colocadas sobre el vidrio o acrílico (vidrieras, ventanas de los autobuses, etc), permiten ver el exterior y desde el exterior se logra observar.

Mobiliario Urbano: Es el conjunto de elementos físicos que se encuentran en el espacio público, destinados a proporcionar un servicio o servicios específicos a los ciudadanos.

Pantalla Digital: Elemento que hace parte de la estructura publicitaria y que se utiliza para la proyección del anuncio publicitario o de los anuncios publicitarios por medio de un sistema luminoso integrado por focos reflectores, diodos leds u otra tecnología digital.

Paz y Salvo Municipal: Certificado oficial que expide la Alcaldía a favor de los contribuyentes en donde se hace constar que al momento de la emisión del mismo, no existen deudas pendientes con el Municipio en concepto de impuestos o multas.

Permiso de Construcción: Permiso escrito otorgado por la Alcaldía a través del Director de Ingeniería Municipal, quien lo expedirá con base a las disposiciones señaladas por los Artículos 1313, 1316, 1320, 1324 del Código Administrativo y lo establecido en el Acuerdo No. 03 del 24 de febrero de 2015, así como las adiciones que establece el presente acuerdo.

Permiso de Publicidad: Documento otorgado por la Alcaldía a través de la Tesorería Municipal para la colocación o instalación de anuncios publicitarios.

Placa de identificación: Letrero como distintivo con el nombre y teléfono del titular en la estructura, valla o anuncio publicitario.

Publicidad de Estructura móvil: Anuncio publicitario instalado o fijado en vehículos comerciales, vehículos particulares, vehículos de transporte colectivo o selectivo, de turismo, motos, bicicletas, vehículos de carga, vehículos rígidos, remolques, incluidos remolques tirados por motocicletas, bicicletas o cualquier medio de transporte siempre y cuando no contravenga las normas de tránsito.

Publicidad de Estructura Permanente: Es aquella estructura cuya instalación requiere de materiales de construcción como hierro, cemento, vidrio, láminas, entre otros y cuya finalidad es utilizarla para la exposición de anuncios publicitarios, podrá estar instalada por el tiempo máximo legalmente permitido, con previa aprobación de la Autoridad Urbanística Local.

Publicidad Eventual: Es aquel anuncio publicitario cuya colocación no exceda de sesenta (60) días calendarios, esta publicidad deberá indicar el tiempo de la oferta o dar indicios a que la promoción u oferta será efectuada por un corto tiempo, es decir, el anuncio debe especificar un tiempo determinado de vigencia de la promoción, servicio o evento, estos pueden ser telones, banners, carteles o posters, micro perforados adosados a vidrieras, módulos de exposición, anuncios de proyección óptica, anuncios inflables, pasacalles, globos o gummys.

Publicidad Exterior: Es toda representación gráfica visible desde el espacio público que contenga elementos visuales como dibujos, leyendas, inscripciones, fotografías, signos o similares y cuyo objetivo o finalidad sea llamar la atención de los ciudadanos con fines de lucro, comerciales, de mercadeo o propagandístico.

Para los efectos del presente Acuerdo y, en particular para los efectos de permisos o aprovechamiento económico, la Publicidad Exterior recibirá esta denominación indistintamente de que comercialmente o por razón de la estructura portante de la misma, se le conozca como valla, gigantografía, anuncio, pantalla electrónica, banderas, banners, guirnaldas, sin limitarse a ellos.

Rótulo: Es el nombre comercial del establecimiento tal como está inscrito en el Catastro Municipal y que debe coincidir con su Aviso de Operación, este siempre estará pintado, adosado o instalado en la fachada principal del establecimiento en donde se desarrolla la actividad comercial y solo se permitirá uno, todo lo adicional al rótulo será considerado como anuncio publicitario, y deberá ser debidamente permitido y registrado ante la Alcaldía de David.

Servidumbre Pública: Franja territorial de uso público, destinado al mantenimiento y a la protección de playas, ríos, quebradas, desagües, sanitarios y pluviales, energía eléctrica, agua potable, telecomunicaciones y vías de comunicación.



Servidumbre Pública Municipal: Áreas de uso público, comprendida por las aceras, las isletas centrales de las vías, calles y avenidas, las áreas verdes o espacios libres adyacentes a las rodaduras de calles que se encuentren dentro de las servidumbres viales, así como también las áreas recreativas y de esparcimiento público.

Sistema: Es el portal web que la Alcaldía habilite para presentar solicitudes, declaraciones y demás que se estipulan mediante Acuerdos y/o Decretos, incluyendo aquellos objeto del presente acuerdo.

Titular del Permiso: Aquella persona natural o jurídica a la que se le ha concedido por parte de la Autoridad Urbanística Local, el permiso para la colocación de publicidad exterior.

ARTÍCULO 3: Se admiten distintas modalidades de publicidad exterior de conformidad con el avance tecnológico y la creatividad humana aplicada al sector, que no sea contraria a la moral y las buenas costumbres, atendiendo a las normas que regulan el ordenamiento territorial para el desarrollo urbano y el interés público.

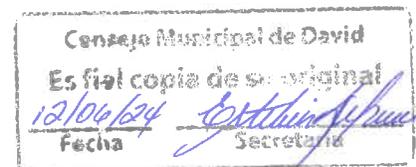
ARTÍCULO 4: Las diversas formas de anuncios publicitarios constituyen un medio de comunicación social, en consecuencia, el contenido de las mismas es libre, por lo cual no está sujeto a censura previa.

El Alcalde; sin embargo, podrá ordenar la remoción o la modificación de aquellos anuncios publicitarios que por el mensaje que transmite o por la forma en que se exponen, sean contrarios a la moral y buenas costumbres.

ARTÍCULO 5: Los anuncios publicitarios podrán instalarse solamente dentro fincas de propiedad privada y en cualquier otro sitio que no esté prohibido en el Artículo No. 8 del presente Acuerdo, salvo aquellos casos en los cuales la Autoridad Urbanística Local haya concedido alguna excepción en apego a la normativa vigente.

ARTÍCULO 6: El Alcalde reglamentará la publicidad en la nomenclatura y señalización vial del Distrito de David a fin de que las empresas, previo permiso de la Alcaldía, puedan cooperar mediante el financiamiento y colocación de las señales con nomenclatura oficial.

CAPÍTULO II Prohibiciones



ARTÍCULO 7: El Alcalde, como Autoridad Urbanística Local, podrá negar la solicitud de permiso, sancionar al titular del permiso, revocar los permisos de la publicidad exterior otorgados y/o remover las estructuras publicitarias por los siguientes casos:

- Cuando el anuncio publicitario no cuente con el respectivo permiso otorgado por la Alcaldía de David.
- Cuando la estructura publicitaria o anuncio publicitario fue instalado sin cumplir con sus especificaciones técnicas, dimensiones, o regulación de ubicación, en los términos en que fue otorgado el permiso.
- Cuando la estructura publicitaria, muestre deterioro o daños de consideración y que suponga un peligro contra la vida y salud de los transeúntes.
- Cuando la utilización de las estructuras publicitarias sea para otros fines que no sean de publicidad, y que no se encuentren en las especificaciones técnicas del permiso respectivo.
- Cuando no figure en un lugar visible la autorización de instalación (calcomanía), ni mantengan la identificación obligatoria del titular del permiso (placa de identificación).
- Cuando tengan un contenido que por el mensaje que transmiten o por la forma en que se exponen sean contrarios a la moral y las buenas costumbres.
- Cuando tenga mora por más de 3 meses en el pago de los tributos municipales.
- Cuando contraviene con lo establecido en las normas regulatorias de Aeronáutica Civil, Bomberos, o el Ministerio de Obras Públicas y/o las normativas urbanas del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial.

ARTÍCULO 8: Se prohíbe la instalación de estructuras y anuncios publicitarios en los siguientes casos o lugares:

- En iglesias, centros religiosos, escuelas públicas, universidades públicas, hospitales públicos, y cementerios
- En isletas y rotondas que separan las vías, sean estas de cualquier tipo o condición.
- En monumentos nacionales.
- En sitios declarados Patrimonio Histórico de la República.
- En zonas declaradas Áreas Protegidas por la Ley, incluyendo zonas verdes, árboles, arbustos, parques recreativos y similares o en parques y zonas de reservas naturales, hídricas, salvo las vallas o publicidad de tipo institucional que informen sobre el cuidado de estas áreas.



- f. En las estructuras de puentes peatonales o cualquier paso elevado.
- g. Sobre infraestructura, tales como postes de apoyo a las redes eléctricas y telefónicas, torres eléctricas, semáforos o cualquier estructura de servicios públicos y en estructuras que hagan parte de la infraestructura vial como puentes vehiculares y puentes peatonales.
- h. Cuando se utilicen para su construcción o exposición de materiales corrosivos o considerados nocivos o peligrosos por el Ministerio de Obras Públicas y/o por el Ministerio de Salud.
- i. En la servidumbre pública o pluvial, en la servidumbre pública municipal y/o la que invada en toda o en parte la servidumbre pública.
- j. Se prohíbe el uso de palabras, imágenes o símbolos que atenten contra el debido respeto a las figuras o símbolos de la Nación panameña o consagrados en la Historia Nacional.
- k. En zonas residenciales el anuncio no podrá usar iluminación propia que afecte el bienestar de los residentes de la zona.

ARTÍCULO 9: A efectos de garantizar la seguridad vial y el tránsito, las personas naturales o jurídicas que se les autorice la instalación de anuncios o estructuras publicitarias, deben dispensar estricta observancia de las normas, medidas y retiros que al efecto exige las autoridades competentes del Ministerio de Obras Públicas, Dirección de Aeronáutica Civil, Autoridad del Tránsito y/o Transporte Terrestre, Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial y demás.

La inobservancia de tales exigencias dará lugar a que la Autoridad Urbanística Local, de oficio o a petición de parte interesada, proceda a la revocatoria del permiso concedido y consecuentemente a la remoción del anuncio o estructura publicitaria instalada, ello sin perjuicio de la sanción pecuniaria que establezca el presente Acuerdo.

CAPÍTULO III

Competencia



ARTÍCULO 10: El Alcalde del Distrito, como Autoridad Urbanística Local, es competente para conocer de las solicitudes y consecuentemente otorgará o negará los permisos de instalación de Publicidad de Estructura Permanente, Eventual o de Estructura móvil, en la respectiva circunscripción territorial del Distrito de David según el presente Acuerdo.

CAPÍTULO IV

Requisitos para los Permisos de la Colocación de Anuncios

Sección 1

Publicidad de Estructura Permanente y Publicidad de Estructura permanente en vallas digitales

ARTÍCULO 11: Las personas naturales o jurídicas interesadas en obtener permiso para la colocación o instalación de publicidad de estructura permanente en el Distrito de David, deberán presentar en la Dirección de Ingeniería Municipal una solicitud que cumpla con los siguientes requisitos:

- A. Elevar solicitud de inspección a la Autoridad Urbanística Local mediante memorial de **Solicitud para la Instalación de Publicidad de Estructura Permanente** con la siguiente información:
 - a. Nombre y cédula de identidad personal del solicitante. Si se trata de persona jurídica deberá señalar sus datos de inscripción en el Registro Público acompañado del original del certificado de Registro Público vigente sobre la existencia de la sociedad respectiva y en el cual debe constar a quien corresponde la representación legal. El Certificado de Registro Público se le otorgará una vigencia de tres (3) meses contados a partir de su fecha de expedición.
 - b. Croquis de la ubicación y coordenadas donde estará instalada la publicidad y diseño descriptivo del área de ubicación.
 - c. Descripción del elemento de publicidad exterior según el Artículo 33 del presente Acuerdo.
 - d. Autorización del titular del inmueble en caso de uso de finca privada para lo cual debe aportar la certificación de propiedad expedida por el Registro Público.
 - e. Se realizará una inspección a cargo del personal que la Autoridad Urbanística Local designe para dicha gestión y se emitirá una certificación de factibilidad. La certificación a que se refiere este numeral no será transferible a terceros y deberá acompañar al **Memorial Petitorio** del literal B de esta sección.





- f. El solicitante deberá realizar el pago de la inspección de factibilidad que se detalla en el literal que antecede, mediante pago en efectivo, cheque o los mecanismos que la Tesorería de David disponga, al momento de presentar el formulario de solicitud de instalación.
 - g. Se establece como costo de la inspección de factibilidad la suma de cincuenta balboas (B/.50.00) por cada estructura.
 - h. En el caso de que la estructura o anuncio publicitario se encuentre instalado al momento de realizar la inspección, se procederá a levantar informe como resultado de la inspección realizada; dicho informe detalla las faltas y se considerará como agravante el hecho de que la estructura o anuncio publicitario instalado cause perjuicios a terceros, obstaculice el flujo peatonal o vehicular, contaminación visual u otros.
- B. Elevar petición dirigido a la Autoridad Urbanística Local y presentarlo ante la Dirección de Urbanismo y Obras Públicas Municipales mediante **Memorial Petitorio** para la solicitud de permiso de publicidad permanente con la siguiente información:
- a. Nombre y cédula de identidad personal del solicitante. Si se trata de persona jurídica deberá señalar sus datos de inscripción en el Registro Público acompañado del original del Certificado de Registro Público vigente sobre la existencia de la sociedad respectiva y en el cual debe constar a quien corresponde la representación legal. El Certificado de Registro Público se le otorgará una vigencia de tres (3) meses contados a partir de su fecha de expedición.
 - b. Original de la certificación de factibilidad.
 - c. Copia del Aviso de Operación del negocio responsable del pago de impuestos.
 - d. Autorización del titular del inmueble en caso de uso de finca privada para lo cual debe aportar la verificación de propiedad expedida por el Registro Público.
 - e. Pago del costo por el trámite del permiso para la colocación de anuncios publicitarios, el cual se establece por la suma de treinta balboas (B/.30.00) por cada estructura o permiso.
 - f. Original de paz y salvo Municipal vigente de la sociedad o persona natural a la que se le otorgará el permiso.
 - g. Planos de construcción de estructura aprobados por la Dirección de Ingeniería Municipal, en caso de requerirse según el tipo de elemento de publicidad exterior establecidos en el artículo 33 del presente Acuerdo.

En caso de que sea un tercero quien realice la **Solicitud para la Instalación de Publicidad de Estructura Permanente o el Memoria Petitorio**, deberá aportar Poder o Autorización notariada, de quien solicita el permiso, ya sea el representante legal o apoderado general de la persona jurídica o la persona natural y copia de documento de identidad personal, del autorizado.

ARTÍCULO 12: Recibida la documentación requerida, se verificará que cumpla todo lo establecido y se iniciará el trámite del permiso.

ARTÍCULO 13: No requerirán permisos publicitarios los anuncios que versen sobre información impuesta por la Ley con la finalidad de informar, comunicar o señalar precios o tarifas a los consumidores. Tampoco requerirán permisos los simples anuncios consistentes en leyendas que empleen letras, diseños o logos que distingan o señalicen el uso exclusivo del establecimiento.

Tampoco requerirán permisos las estructuras que sean instaladas durante el proceso electoral y que sean utilizadas exclusivamente para los anuncios electorales (Anuncio Electoral), y estas deberán ser removidas una vez finalizado dicho proceso. El retiro de la misma y sanciones, serán de acuerdo a lo que dictaminan las normas electorales y Código electoral.

ARTÍCULO 14: Una vez cumplidos los requisitos y trámites de manera completa descritos en el presente Acuerdo, la Autoridad Urbanística Local otorgará mediante resolución, el permiso de instalación del anuncio publicitario solicitado.

ARTÍCULO 15: En caso de denegación o desaprobación del permiso solicitado para el anuncio o instalación de publicidad exterior, se notificará al interesado por medio de resolución motivada. Dicha resolución admite los recursos que se establecen en el artículo 60 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 16. Concedida la autorización de instalación de anuncio publicitario, se le entregará al interesado, previo pago, una calcomanía de identificación, a fin de que sea obligatoriamente colocada en lugar visible que permita su verificación por parte de los funcionarios municipales.

La calcomanía refleja un número de registro, codificación y color para identificar el anuncio publicitario al cual se le otorga el permiso; de igual forma, todo anuncio cuya instalación haya sido autorizada, deberá llevar una placa con el nombre del titular del permiso y su número de teléfono.

La Alcaldía de David a través de las personas que designe para tal fin, estará facultada para verificar e inspeccionar el cumplimiento de las disposiciones antes citadas.



ARTÍCULO 17: El costo de la calcomanía se fija en la suma de treinta balboas (B/.30.00).

ARTÍCULO 18: En caso de deterioro o extravío de la calcomanía, el titular del permiso debe solicitar la reposición mediante memorial dirigido al Alcalde del Distrito de David. Es responsabilidad del propietario y/o anunciante de la publicidad el buen uso y autenticidad de este documento público.

ARTÍCULO 19: El costo de reposición de calcomanías será de cincuenta balboas (B/. 50.00) por cada calcomanía.

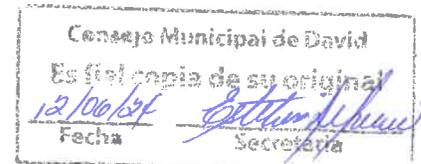
ARTÍCULO 20: El impuesto correspondiente a la publicidad debidamente aprobada comenzará a regir desde el momento en que se otorgue el permiso, independientemente de que la estructura haya sido instalada o no.

ARTÍCULO 21: Los permisos o autorizaciones para la instalación de anuncios publicitarios otorgados conforme al presente Acuerdo y aquellos que estén vigentes a la fecha de publicación del mismo, podrán ser cedidos, siempre que el cesionario cumpla íntegramente con los requisitos exigidos al cedente y aporte la documentación requerida por la Autoridad, respecto al anuncio cedido y de conformidad con el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 22: Los permisos otorgados para la instalación de anuncios de publicidad fija tendrán una vigencia de diez (10) años y su renovación será sujeta a la presentación de los siguientes requisitos:

- a. Memorial que contenga nombre y cédula o RUC del titular de la estructura, anuncio o aviso. Si se trata de persona jurídica deberá señalar sus datos de inscripción en el Registro Público acompañado del original del certificado de Registro Público vigente sobre la existencia de la sociedad respectiva y en el cual debe constar a quien corresponde la representación legal.
- b. Número de contribuyente.
- c. Dimensiones de la publicidad (largo y alto expresados en metros) y cantidad de caras.
- d. Dirección física de la estructura, anuncio o aviso.
- e. Último recibo de pago del impuesto de publicidad correspondiente a cada estructura, anuncio o aviso.

Sección 2 Publicidad Eventual



ARTÍCULO 23: Las personas naturales o jurídicas interesadas en la colocación o instalación de Publicidad Eventual en el Distrito de David deberán acceder al Sistema web de la Alcaldía de David y por medio de este, ingresar la solicitud de Permiso Eventual, indicando lo siguiente:

- a. Cantidad de publicidad Eventual a colocar.
- b. Dimensión de cada publicidad eventual expresada en metros cuadrados (ancho por alto).
- c. El tiempo de exhibición de la publicidad eventual, el cual no puede exceder 60 días calendario.
- d. Leyenda de la publicidad eventual (descripción o detalle de lo escrito o lo que llevará la publicidad).
- e. Dirección donde será instalada la publicidad (corregimiento, urbanización, calle, nombre del local comercial).
- f. Tipo de material con el cual será confeccionada la publicidad.

Luego de brindar detalles de la publicidad, el sistema le solicitará aceptar la declaración jurada de dicha solicitud de publicidad y sus dimensiones.

Culminando el proceso de registro de la publicidad y aforo de esta, el sistema emitirá una constancia de registro que será parecida a una calcomanía y tendrá un código QR.

Esta constancia deberá ser impresa y colocada en la publicidad eventual que fue declarada, es decir, que se le pidió el permiso, para que se pueda verificar en campo por parte del personal que la Alcaldía de David designe para tal fin, esta verificación validará que la publicidad tenga su respectivo permiso, que se encuentre vigente respecto al tiempo del permiso y que los impuestos correspondientes estén pagados.

ARTÍCULO 24: Las personas naturales o jurídicas interesadas en la instalación o colocación de publicidad eventual en el Distrito de David y que deseen hacerlo personalmente, deberán presentar la siguiente documentación:

1. Memorial de solicitud para la instalación de Publicidad Eventual con la siguiente información.
 - a. Nombre y número de cédula de identidad personal del solicitante.
Si se trata de persona jurídica deberá señalarse sus datos de inscripción en el Registro Público acompañado del original del Certificado de Registro Público, sobre la



existencia de la sociedad respectiva y en el cual debe constar a quien corresponde la representación legal; el certificado tendrá una vigencia no mayor de tres meses contando a partir de su expedición.

- b. Número de contribuyente al cual se le asociará el impuesto de publicidad.
 - c. Número de negocio al cual se asociará el permiso de la publicidad Eventual.
2. Copia de cédula o pasaporte de identidad del solicitante.
 3. Dimensión de cada Publicidad Eventual expresada en metros cuadrados (ancho por alto).
 4. El tiempo de exhibición de la publicidad eventual, el cual no puede exceder 60 días calendario.
 5. Leyenda de la publicidad eventual (descripción o detalle de lo escrito o lo que llevará la publicidad).
 6. Dirección donde será instalada la publicidad (corregimiento, urbanización, calle, nombre del local comercial).
 7. Tipo de material con el cual será confeccionada la publicidad.
 8. Original de Paz y Salvo Municipal vigente de la persona natural o jurídica, a la cual se le gravará la Publicidad Eventual.
 9. En caso de que sea un tercero quien realice la solicitud del permiso de publicidad de estructura permanente, deberá aportar Poder o Autorización notariada, de quien solicita el permiso, ya sea el representante legal o apoderado general de la persona jurídica o la persona natural y copia de documento de identidad personal, del autorizado.

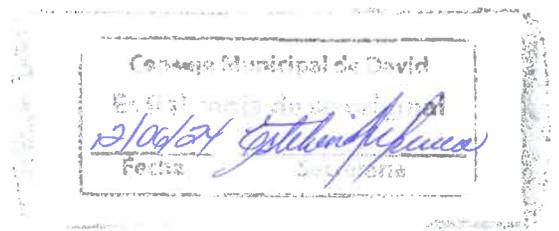
Una vez recibida la documentación completa, se procederá al registro de los datos e inscripción de la Publicidad Eventual para su respectivo aforo y se emitirá una certificación que contará con un código de verificación QR. Este certificado deberá ser colocado en la publicidad que fue autorizada para que se pueda verificar en campo por parte del personal que la Alcaldía de David designe para tal fin

ARTÍCULO 25: Los anuncios publicitarios eventuales serán aforados por cada metro o fracción de metro cuadrado y por cada mes o fracción de mes, según la tarifa que se establezca en el Régimen Tributario del Municipio de David.

Se entenderán como anuncios publicitarios eventual a todas aquellas publicidades o anuncios que cumplan con lo especificado en este acuerdo, respecto al tiempo de colocación y tipo de elemento publicitario que se coloque y especifique en la misma publicidad, el tiempo que ofrecerá la oferta del producto o servicio que está publicando o que esto pueda ser considerado por el inspector como una promoción de corto tiempo.

ARTÍCULO 26: La duración máxima del anuncio publicitario eventual es improrrogable, por lo cual, si el contribuyente desea mantener su publicidad eventual por un periodo adicional, deberá realizar una nueva solicitud.

ARTÍCULO 27: No requerirán permisos publicitarios los anuncios que versen sobre información impuesta por Ley con la finalidad de informar, comunicar o señalar precios o tarifas a los consumidores. Tampoco requerirán permisos los simples anuncios consistentes en leyendas que empleen letras, diseños o logos que distingan o señalicen el uso exclusivo del estacionamiento.



Sección 3

Publicidad de Estructura Móvil

ARTÍCULO 28. Todo contribuyente que desee tener publicidad de estructura móvil en sus vehículos comerciales o particulares registrados en el Municipio de David, deberá solicitar su permiso correspondiente.

El contribuyente titular del vehículo en el cual se desea instalar la publicidad de estructura móvil, podrá inscribir dicha publicidad accediendo al Sistema web de la Alcaldía de David y deberá declarar para cada vehículo la publicidad a instalar.

Luego de brindar detalles del vehículo al que se le instalará la publicidad, el sistema le solicitará aceptar la información suministrada, culminando el proceso de registro de la publicidad y aforo de ésta conforme al Acuerdo Tributario Vigente.

ARTÍCULO 29: En caso de que el contribuyente o un tercero deseen realizar la solicitud del permiso de publicidad de estructura móvil directamente en las oficinas del municipio, deberá aportar la siguiente información:

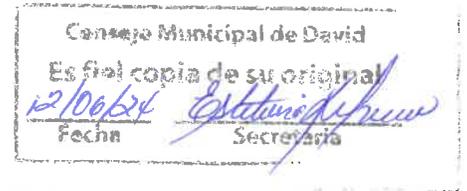
- a. Autorización notariada si es un tercero.



- b. Solicitud del permiso especificando los datos generales del auto o los autos donde va ser colocada la publicidad (número de placa, marca y modelo)
- c. Especificar o describir brevemente la leyenda y/o logos que serán instalados en el vehículo.
- d. Copia del registro único Vehicular.
- e. Copia de Cédula del propietario o representante legal de la sociedad propietaria del vehículo y copia de cédula del tramitador (en caso sea un tercero).
- f. Copia del certificado del registro público en caso de que el propietario sea una persona jurídica, al cual se le otorgará vigencia de tres (3) meses desde la fecha de expedición.

Una vez recibida la documentación completa, se procederá al registro de los datos e inscripciones de la publicidad de estructura móvil para su respectivo aforo, el impuesto de la publicidad de estructura móvil, se pagará de conformidad al monto establecido en el acuerdo tributario vigente.

ARTÍCULO 30: De los permisos concedidos se remitirá información detallada a la Tesorería Municipal, a objeto de que en la misma se proceda a gravar la actividad publicitaria.



CAPÍTULO V

Clasificación de los Elementos Publicitarios

ARTÍCULO 31: Los elementos de publicidad exterior se clasifican en las siguientes categorías para fines estadísticos, de control, identificación y discriminación, sin embargo, para efectos del cálculo del impuesto municipal existen cuatro tipos:

- a. Publicidad de Estructura Permanente
- b. Publicidad de Estructura permanente en vallas digitales
- c. Publicidad de estructura Móvil
- d. Publicidad Eventual (anuncios en telones).

ARTÍCULO 32: Todo elemento que se pretenda instalar o fijar en el Distrito de David, con fines de publicidad que no esté incluido en cualquier de las categorías de anuncios o avisos publicitarios descritos en este acuerdo, quedará, sometido a la observancia de los requisitos, condiciones especificaciones, tributación y sanciones previstas en este acuerdo que la Autoridad Urbanística Local determine según las características del elemento publicitario.

ARTÍCULO 33: Las categorías de anuncios o avisos publicitarios son:

Tipo A: Vallas perimetrales y/o vallas de cerramiento perimetral son estructuras tipo cercas perimetrales, estas estructuras regularmente están ancladas al piso dentro de la línea de propiedad del inmueble sin que su instalación, estructura, soporte ni anuncio publicitario invada la servidumbre pública, servidumbre vial o servidumbre pluvial.

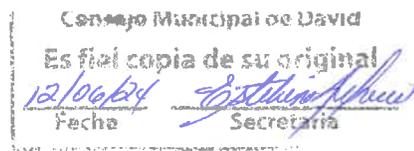
- a. Las dimensiones máximas, incluyendo la estructura de soporte, serán de dos metros con cuarenta centímetros (2.40 m) de alto por cinco (5 m) de ancho. Solo podrán contener un anuncio con o sin iluminación externa, sin invadir el espacio aéreo de la servidumbre pública.
- b. La distancia mínima de un predio cercado con vallas perimetrales publicitarias y otros elementos publicitarios será de doscientos (200) metros lineales en el sentido del tráfico vehicular.

Las vallas perimetrales y/o vallas de cerramiento perimetral podrán estar iluminadas interior o exteriormente siempre y cuando no afecten con su luminosidad las edificaciones cercanas ni atenten contra la seguridad vial de los conductores.

Tipo B: Vallas multipolares, son las estructuras o elementos portantes soportados por varios postes de sección variable como elementos de apoyo, los soportes o estructuras de las vallas incluyendo la superficie publicitaria en ningún caso podrán sobresalir de los límites del edificio o la finca privada en cuya área interna o perímetro se instalen.

- a. Debe contar con el respectivo Permiso de Construcción emitido por Ingeniería Municipal.
- b. Deben mantener una altura libre medida desde el nivel de la calle donde se instale a la parte inferior del anuncio publicitario de seis punto cinco metros (6,5 m).
- c. La altura máxima de la estructura no podrá exceder los veinticinco metros (25 m).
- d. El área máxima de exposición, de cada anuncio publicitario, no podrá ser mayor de ciento cuarenta metros cuadrados (140 m²) y la mínima de setenta metros cuadrados (70 m²).





- e. La distancia mínima entre anuncios publicitarios de este tipo será de doscientos metros (200 ml) lineales en el sentido del tráfico vehicular
- f. La distancia mínima contra anuncios publicitarios de cualquier otro tipo será de cien metros (100 ml) lineales en el sentido del tráfico vehicular.
- g. Las Vallas multipolares podrán estar iluminadas interior o exteriormente, siempre y cuando no afecten con su luminosidad a las edificaciones cercanas ni atenten contra la seguridad vial de los conductores.

Tipo C: Vallas Unipolares, consiste en una estructura de un solo poste o columna cilíndrica como elemento de apoyo.

- a. Debe contar con el respectivo Permiso de Construcción emitido por Ingeniería Municipal.
- b. Deben mantener una altura libre medida desde el nivel de la calle donde se instale a la parte inferior del anuncio publicitario de seis punto cinco metros (6,5 m).
- c. La altura máxima de la estructura no podrá exceder los veinticinco metros (25 m).
- d. El área máxima de exposición, de cada anuncio publicitario, no podrá ser mayor de setenta metros cuadrados (70 m²) y la mínima de cuarenta metros cuadrados (40 m²).
- e. La distancia mínima entre anuncios publicitarios de este tipo será de doscientos metros (200 ml) lineales en el sentido del tráfico vehicular
- f. La distancia mínima contra anuncios publicitarios de cualquier otro tipo será de cien metros (100 ml) lineales en el sentido del tráfico vehicular.
- g. Las Vallas Unipolares podrán estar iluminadas interior o exteriormente, siempre y cuando no afecten con su luminosidad a las edificaciones cercanas ni atenten contra la seguridad vial de los conductores.

Tipo D: Muros, paredes o fachadas, son los anuncios publicitarios pintados, adosados, instalados, anclados o sujetos tanto en su parte superior como inferior a la pared o losa que le sirve de soporte y en caso de que contenga.

- a. En el caso de paredes de edificios, deben mantener una altura libre medida desde el nivel del piso a la parte inferior del elemento o estructura publicitaria de seis punto cinco metros (6,5 m).
- b. La distancia mínima entre los elementos o estructuras publicitarias de este tipo será de doscientos metros (200 ml) lineales en el sentido del tráfico vehicular.
- c. La distancia mínima entre estos elementos o estructuras publicitarias y otro tipo de elementos será de cien metros (100 ml) lineales en el sentido del tráfico vehicular.

Los anuncios pintados en muros, paredes, fachadas podrán estar iluminados en el interior o exteriormente, siempre y cuando no afecten con la luminosidad a las edificaciones cercanas ni atenten contra la seguridad vial de los conductores.

Tipo E: Publicidad en mobiliario urbano y otras estructuras concesionadas, es el conjunto de estructuras instaladas en las avenidas y en las paradas del transporte público que son explotados publicitariamente y permiten concomitantemente difundir información a carácter institucional del municipio en toda o parte del conjunto de estructuras, estas deberán ajustarse a lo establecido en este Acuerdo y las condiciones establecidas en las concesiones y contratos vigentes de la Alcaldía de David y/o del Estado.

- a. Kiosco: La estructura tendrá un máximo de tres punto cincuenta metros (3.50 m) de largo, por dos punto cincuenta metros (2.50 m) de ancho.
- b. Mobiliario urbano para información y publicidad (denominado MUPI): Debe estar sujeto al suelo y su dimensión máxima desde el suelo será de tres punto noventa metros (3.90 m) de alto por uno punto sesenta metros (1.60 m) de ancho. El máximo de anuncios publicitarios, en el caso de que utilicen publicidad estática será de dos, uno por cada lado; en el evento de que utilicen publicidad dinámica el máximo de anuncios publicitarios serán de diez por lado con pantalla.

En el caso de que se integre otro sistema de publicidad, este deberá ser instalado dentro de las dimensiones máximas permitidas en este artículo.

- c. Podrán estar iluminados en el interior o exteriormente, siempre y cuando no afecten con su luminosidad a las edificaciones cercanas ni atenten contra la seguridad vial de los conductores.

Tipo F: Azoteas son las estructuras publicitarias que se encuentran ubicadas en las azoteas de las residencias, locales comerciales y/o edificios. Los anuncios publicitarios en azotea deben ser colocados dentro de la línea de propiedad del inmueble, sin que su instalación, estructura, iluminación, soporte ni anuncio publicitario invada la servidumbre pública, ni su espacio aéreo.

- a. Debe contar con el respectivo Permiso de Construcción emitido por Ingeniería Municipal.
- b. Para el otorgamiento de anuncios publicitarios en azoteas deberá existir un mínimo de doscientos metros (200 m) de distancia entre los edificios o estructuras colindantes o elementos publicitarios.



- h. La distancia mínima contra anuncios publicitarios de cualquier otro tipo será de cien metros (100 ml) lineales en el sentido del tráfico vehicular.
- a. En ningún caso el anuncio podrá exceder la altura máxima permitida, según las normativas urbanas para edificaciones.
- b. Solo se permitirá una (1) estructura publicitaria con hasta dos (2) caras contrarias por azotea, que no será mayor de una tercera parte del área total de la azotea.

Podrán estar iluminados en el interior o exteriormente, siempre y cuando no afecten con su luminosidad a las edificaciones cercanas ni atenten contra la seguridad vial de los conductores.

Tipo G: Rótulo, corresponde al anuncio publicitario que contiene el nombre comercial del establecimiento tal como está inscrito en el Catastro Municipal y que debe de coincidir con su Aviso de Operación y este siempre estará pintado, adosado o instalado en la fachada principal del local en donde se desarrolla la actividad comercial.

Solo se permitirá un (1) solo Rótulo, todo lo adicional será considerado como anuncio publicitario y será aforado conforme a este Acuerdo y el Acuerdo Tributario vigente.

Tipo H: Anuncio Publicitario Móvil es aquel instalado o fijado en vehículos comerciales, vehículos particulares, vehículos de transporte colectivo o selectivo, de turismo, motos, bicicletas, vehículos de carga, vehículos rígidos, remolques, incluidos remolques tirados por motocicletas o cualquier medio de transporte siempre y cuando no contravenga las normas de tránsito. Es estrictamente prohibido el uso de publicidad dinámica o digital o en pantallas (de todo tipo) para Anuncio Publicitario Móvil.

Tipo I: Banderolas, son soportes alargados que mantienen una publicidad impresa en lona, vinil o algún otro material. Estas estructuras regularmente se colocan atadas a mástiles o farolas, sin embargo, también pueden tener una base pesada que les brinda el soporte con la finalidad de poder instalarlo, desinstalarlo o movilizarlo.

Tipo J: Publicidad digital, es aquella estructura fija o pantalla digital que transmite mensajes publicitarios mediante un sistema luminoso integrado por focos, reflectores, diodos, leds y otra tecnología digital, colocada en propiedad privada, fachadas o azoteas de edificios y también sobre vehículos de cualquier tipo o remolcada por estos.

La publicidad digital se sujeta a las siguientes características, medidas y distancias:

- a. Todas las estructuras o pantallas digitales que contengan mensajes electrónicos deberán limitarse a presentaciones con movimientos graduales incluyendo, pero no limitado, disolución, desvanecimiento, desplazamiento o en movimiento.
- b. En zonas residenciales se podrán expedir permisos de uso condicional para la instalación de estructuras o pantallas digitales con mensajes electrónicos.
- c. Todas las estructuras o pantallas digitales dentro del distrito deberán contener controles de atenuación sensibles a la luz que permitan el ajuste de la luminosidad de la pantalla digital en correlación directa con las condiciones de iluminación ambiental.
- d. La estructura o pantalla digital debe contener un diseño predeterminado que congelará la pantalla en una posición oscura o blanca si ocurre un fallo en la misma.
- e. Ninguna estructura o pantalla digital podrá instalarse a menos de doscientos metros (200 m) lineales en el sentido del tráfico vehicular entre ellas y ni a menos de cien metros (100m) lineales de zonas residenciales.

Tipo K: Monolito, estructura publicitaria que se instala de forma vertical anclado al suelo mediante toda la superficie de su base, que puede contener un máximo de tres (3) caras con contenido propio y deferente en cada una de ellas.

Los elementos tipo K, deberán cumplir con las siguientes características:

- a. Les estructuras tipo monolito solo se podrán instalar en terrenos privados dentro de la línea de propiedad del inmueble sin invadir la servidumbre pública
- b. Deberán estar sujetas al suelo y su dimensión máxima desde el suelo será de diez metros (10,00m) de alto y tres (3,00m) de ancho
- c. En caso de estructuras publicitarias tipo monolito con un peso mayor a trescientas (300) libras, se deberá acompañar la solicitud de la aprobación técnica de la Ingeniería Municipal y el permiso de construcción respectivo
- d. La distancia mínima entre estructuras publicitarias tipo monolito contra anuncios publicitarios de cualquier otro tipo será de doscientos metros (200 ml) lineales en el sentido del tráfico vehicular. No aplicará dicha distancia mínima en el caso en que el propósito único del monolito es colocar el nombre comercial del o de los establecimientos que mantiene un local físico en donde se desarrolla la actividad comercial en el predio privado en donde está instalado el monolito.



Podrán estar iluminados en el interior o exteriormente, siempre y cuando no afecten con su luminosidad a las edificaciones cercanas ni atenten contra la seguridad vial de los conductores.

Otros: Toda aquella estructura que no haya sido contemplada dentro de las categorías anteriores y que su instalación, estructura, iluminación, soporte, cuyo anuncio publicitario no invada la servidumbre pública, ni su espacio público, ni su espacio aéreo, ni que contravenga a lo estipulado en el presente acuerdo.

ARTÍCULO 34: La estructura o pantalla digital de publicidad exterior sólo podrá mantenerse en operación durante el siguiente horario:

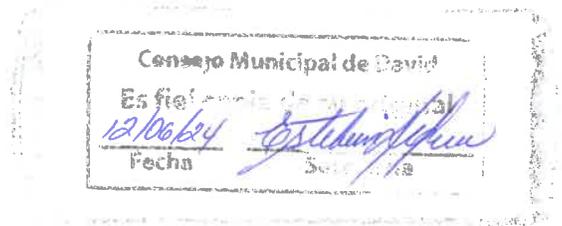
- De domingos a jueves, desde las 6:00 a.m. hasta las 11:00 p.m.
- De viernes a sábado, desde las 6:00 a.m. hasta las 12:00 de la media noche.

Todo operador publicitario de una pantalla o estructura digital de publicidad exterior tendrá la obligación de adoptar las medidas necesarias para hacer efectivo el horario de actividad de la publicidad digital establecido en el presente artículo.

Se exceptúan del horario establecido en este numeral, las estructuras o pantallas digitales de publicidad exterior instaladas en las autopistas.

CAPÍTULO VI

Infracciones



ARTÍCULO 35: En materia de publicidad de estructura móvil, el Tesorero Municipal queda facultado para sancionar al titular del vehículo en donde se exhibe una publicidad o anuncio publicitario de estructura móvil cuando incurra en la siguiente infracción:

- a. El contribuyente que haya colocado o fijado anuncios publicitarios sobre vehículos y que la Tesorería Municipal acredite su existencia mediante informe del personal que asigne para tales fines y que no haya solicitado el permiso de publicidad de estructura móvil que dictamina esta norma.

ARTÍCULO 36: En materia de publicidad eventual, el Tesorero Municipal queda facultado para sancionar al titular de una publicidad o anuncio publicitario cuando incurra en cualquiera de las siguientes infracciones:

- a. Aquel que obvie realizar la solicitud de Permiso de Publicidad Eventual y se compruebe en campo que el contribuyente ha colocado la publicidad sin el registro correspondiente.
- b. En caso que el contribuyente haya realizado el registro de permiso, pero declaró datos de la publicidad tales como las dimensiones de la publicidad y/o el tiempo en que permanece colocado diferentes a los reales en campo y que estos se comprueben por parte del personal que la Alcaldía de David designe para tales fines.
- c. En caso de que el contribuyente no coloque su constancia de registro o permiso con el código QR, en la publicidad temporal o eventual, pero que haya declarado correctamente su publicidad, es decir que esté vigente su permiso al momento de la inspección y que las medidas correspondan.

ARTÍCULO 37: En materia de publicidad fija, el Alcalde del Distrito de David como Autoridad Urbanística Local queda facultado para sancionar al titular de una publicidad o anuncio publicitario cuando incurra en cualquiera de las siguientes infracciones:

- a. Cuando el anuncio publicitario no cuente con el respectivo permiso.
- b. Cuando la estructura publicitaria o anuncio publicitario fue instalado sin cumplir con sus especificaciones técnicas, dimensiones o regulación de ubicación, en los términos en que fue otorgado el permiso.
- c. Cuando la estructura publicitaria, muestre deterioro o daños de consideración y que suponga un peligro contra la vida y la salud de los transeúntes.
- d. Cuando la estructura publicitaria es utilizada para otros fines que no sean de publicidad y que no se encuentren en las especificaciones técnicas del permiso respectivo.
- e. Cuando la estructura publicitaria no figure un lugar visible con la autorización de instalación (calcomanía), ni mantenga la identificación obligatoria (placa).
- f. Cuando tengan un contenido que por el mensaje que transmiten o que por la forma que se exponen sean contrarios a la moral y las buenas costumbres.
- g. Cuando la estructura haya sido instalada en cualquiera de los lugares prohibidos en el Artículo octavo del presente acuerdo.
- h. Cualquier otra infracción prevista en este Acuerdo.





CAPITULO VII

Procedimiento Sancionatorio para Publicidad de Estructura Permanente

ARTÍCULO 38: El procedimiento sancionador de publicidad de estructura permanente iniciará con el documento llamado Ficha Técnica o informe del inspector.

Cuando el inspector o el personal destinado para tal fin determine que una estructura publicitaria incumple las disposiciones de este Acuerdo o el Decreto que lo regula, confeccionará una Informe que contenga toda la información sobre la falta cometida, a este informe se le deberá adjuntar vistas fotográficas, videos o cualquier otro medio probatorio que sirva para acreditar el incumplimiento, para la posterior creación de las fichas técnicas, las cuales se deberán crear por cada elemento publicitario.

El informe técnico deberá contener además de las piezas probatorias requeridas, dirección exacta donde se ubica la presunta publicidad ilegal o con faltas a la norma, agente publicitario titular del permiso, o servicio promocionado y fecha.

ARTÍCULO 39: La citación a los contribuyentes para que comparezcan a la Alcaldía de David se realizará por medio de una boleta firmada por el Tesorero Municipal o por servidor municipal que le reemplace o a quien la Autoridad Urbanística Local designe para esta función.

La citación expresará el número que le corresponde, la identificación o número del expediente, si es el caso, el día y el lugar en que deben presentarse para la celebración de la comparecencia y el objeto de la citación.

ARTÍCULO 40: De toda boleta de citación expedida se agregará una copia al expediente y una vez cumplida la diligencia de citación, debe insertarse la copia recibida por el citado o en su defecto, el respectivo informe secretarial del encargado de la diligencia, que contendrá una relación sucinta de los hechos o motivos que impidieron su ejecución, en caso de que esta no se hubiese perfeccionado.

ARTÍCULO 41: La citación se hará llegar por el inspector municipal o la persona designada para esta función, entregará el original de la boleta a la persona citada y exigirá que firme la copia en prueba de haberse cumplido con esa formalidad y que anote el impedimento que tuviese en caso de no poder concurrir.

En caso de que la persona citada, se niegue a firmar, la misma podrá ser firmada por un testigo quien firmará por quien se niega. Si el citado no comparece el día señalado se procederá a girar una segunda boleta y si este no asiste, se procederá con la celebración de la audiencia en ausencia.

ARTÍCULO 42: En caso de que el contribuyente no comparezca luego de ser citado en dos ocasiones, será notificado por edicto que se fijará por un día en la Alcaldía de David. Este edicto se agregará al expediente con expresión del día y hora de su fijación y desfijación y la notificación surtirá efectos legales desde la fecha y hora en la que fuera desfijado.

ARTÍCULO 43: Una vez entregada la citación, el contribuyente deberá asistir en la fecha y hora señalada en el documento de citación.

ARTÍCULO 44: La persona citada por infringir el presente Acuerdo, deberá concurrir el día y fecha señalados ante el Despacho correspondiente, a fin de que haga efectivo su derecho a defensa.

Cuando se trate de persona natural, podrá concurrir por sí misma o por intermedio de apoderado legal. En caso de ser persona jurídica, deberá concurrir por medio de su Representante Legal o Apoderado Judicial.

ARTÍCULO 45: Para celebrar el acto de descargo el contribuyente deberá presentar el Aviso de Operaciones, si es persona natural; además del Certificado de Registro Público, si es persona jurídica.

En caso tal que asista u apoderado legal, debe estar debidamente acreditado para tal fin.

ARTÍCULO 46: Una vez el contribuyente se aproxime a la comparecencia con los documentos requeridos para este acto, se le formularán los cargos y después presentará sus descargos.

Del acto de comparecencia, se levantará un acta de descargos que será firmada por el contribuyente o quien lo represente y por el funcionario que lo atendió.

ARTÍCULO 47: Cumplido los trámites anteriores, la Tesorería Municipal preparará la resolución que será sometida a la consideración del Alcalde para la firma. Igual se procederá en caso de que el contribuyente no



asista al acto de descargos a pesar de haber sido debidamente citado en la forma prevista en los artículos anteriores.

ARTÍCULO 48: La resolución será notificada personalmente al contribuyente o a su apoderado legalmente constituido, dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la expedición de la resolución.

CAPITULO VIII
Sanciones



ARTÍCULO 49: En materia de publicidad de estructura móvil se establece la siguiente sanción:

- a. El contribuyente que haya colocado o fijado anuncios publicitarios sobre vehículos y que se acredite su existencia mediante informe de los inspectores del Municipio de David o el personal designado para tales fines y que no hay solicitado el permiso de publicidad de estructura móvil que dictamina esta norma, será sancionado con una multa de cien balboas (B/. 100.00) por cada vehículo identificado en omisión, como agravante por el hecho cometido de evasión fiscal y se aforará de oficio con el monto establecido por acuerdo.

ARTÍCULO 50: En materia de publicidad eventual, se establecen las siguientes sanciones.

- a. Aquel que obvie realizar la solicitud de permiso de publicidad eventual y se compruebe en campo que el contribuyente ha colocado la publicidad eventual sin declarar previamente, se le procederá a sancionar con una multa de cien balboas (B/. 100.00) por cada publicidad que ha sido instalada y no fue declarada y adicional, se le realizará el aforo correspondiente de la publicidad, desde el momento que el inspector o personal designado para tal fin compruebe o constate mediante informe técnico la fecha en que dicha publicidad fue colocada.
- b. En caso que el contribuyente haya realizado el registro de permiso, pero declaró datos de publicidad tales como dimensiones, diferentes a los comprobados en campo, se le sancionará con una multa de setenta y cinco balboas (B/. 75.00) por cada anuncio declarado con inconsistencias, y adicional, se le cobrará el excedente del impuesto correspondiente calculado sobre las dimensiones reales.
- c. El contribuyente que no coloque su constancia de registro o permiso con el código QR, en la publicidad temporal o eventual, pero que haya declarado correctamente su publicidad, es decir, que esté vigente su permiso al momento de la inspección y que las medidas correspondan, se le sancionará con una multa de treinta balboas (B/. 30.00), por cada anuncio que no tenga la constancia de permiso debidamente colocada al lado del anuncio. Esto aplicará solamente para aquellos contribuyentes que hayan realizado la gestión correspondiente de permiso y esté vigente al momento de la inspección.

ARTÍCULO 51: En materia de publicidad fija, se establecen las siguientes sanciones por metro cuadrado o fracción, conforme a la siguiente tabla sin perjuicio de la remoción de la publicidad.

DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	TAMAÑO DE LA ESTRUCTURA O ANUNCIO				
	De 0.01m ² a 5.00m ²	De 5.01m ² a 15.00 m ²	De 15.01 m ² a 50.00 m ²	De 50.01m ² a 70.00 m ²	De 70.01m ² o más
1 Instalar cualquiera estructura Publicitaria sin Permiso de Construcción.	B/.500.00	B/.1,000.00	B/.2,500.00	B/.5,000.00	B/.7,500.00
2 Instalar estructuras, vallas o anuncios publicitarios sin el permiso expedido por la Alcaldía de David	B/.500.00	B/.1,000.00	B/.2,500.00	B/.5,000.00	B/.7,500.00
3 Instalar estructuras, vallas o anuncios publicitarios que no cumplan con las especificaciones técnicas o las dimensiones autorizadas.	B/.150.00	B/.300.00	B/1,000.00	B/.1,500.00	B/.2,000.00
Mantener una estructura, valla o anuncios					



4	publicitarios en evidente estado de daño o deterioro.	B/.100.00	B/.250.00	B/.500.00	B/.750.00	B/.1,000.00
5	No exhibir la calcomanía de identificación o la placa con el nombre y teléfono del titular en la estructura, valla o anuncio publicitario.	B/.100.00	B/.250.00	B/.500.00	B/.1,000.00	B/.1,500.00
6	Mostrar o exhibir anuncios publicitarios que contengan expresiones contra la moral o las buenas costumbres	B/.250.00	B/.500.00	B/.1,000.00	B/.1,500.00	B/.2,000.00
7	Publicidad instalada en un lugar prohibido según lo estipulado en el presente acuerdo.	B/.500.00	B/.1,000.00	B/.2,500.00	B/.5,000.00	B/.7,500.00

Para calcular el monto total de la sanción, primeramente se identificará la columna correspondiente a la falta o faltas cometidas, seguido del renglón del rango al cual corresponde según el área total de la estructura o anuncio.

La sanción será la sumatoria de cada monto correspondiente a la falta y al área de la estructura o anuncio.

ARTÍCULO 52: Toda infracción a las disposiciones del presente Acuerdo para las cuales no se haya establecido una sanción específica en el Artículo 51, será sancionada con multa de doscientos balboas (B/.200.00) a cinco mil balboas (B/.5,000.00).

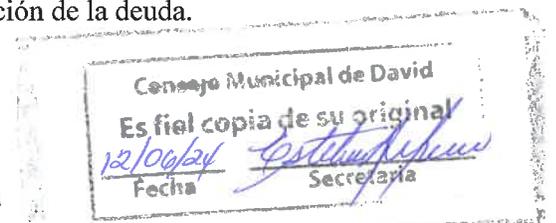
ARTÍCULO 53: La estructura o anuncio publicitario fijo que reincide en este tipo de infracciones pagará el doble del valor de la última sanción impuesta.

ARTÍCULO 54: Toda multa impuesta que no haya sido pagada en un período de treinta (30) días posteriores a la fecha de notificación, se le gravará en concepto de recargo un veinte por ciento (20%).

ARTÍCULO 55: En caso de que adicional a la multa, se haya ordenado la remoción de la estructura y el propietario no cumpla con la orden de remoción en el período establecido, la Alcaldía de David podrá hacer remoción cargando los gastos de remoción, traslado y almacenamiento de las estructuras los cuales deberán ser cubiertos por la persona natural o jurídica titular de la estructura, más un recargo del 20% y un interés del 1% mensual, computado desde la fecha de la remoción hasta la cancelación de la deuda.

CAPITULO IX

Notificación de las Resoluciones



ARTÍCULO 56: La Resolución que decide la instancia será notificada personalmente a todos aquellos a los que se les deba notificar.

ARTÍCULO 57: En todo caso en que la parte excuse una notificación personal manifiestamente, o no quiera o no sepa firmar, el funcionario respectivo hará constar la situación, lo que se tendrá por notificación para todos los efectos legales.

ARTÍCULO 58: Podrán ser notificados, la parte o sus apoderados acreditados en el proceso.

ARTÍCULO 59: Si la parte que debe ser notificada no se pudiese notificar en dos días seguidos, se realizará el respectivo informe secretarial del encargado de la diligencia, en el cual se hará una relación sucinta de los hechos o motivos que impidieron su ejecución y será notificada por edicto.

El edicto contendrá la fecha y la parte dispositiva de la resolución que deba notificarse. Será fijado al día siguiente del segundo intento de notificación y su fijación durará un día. Este edicto se agregará al expediente con expresión del día y hora de su fijación y desfijación. Desde la fecha y hora de su desfijación, se entenderá hecha la notificación.



Los edictos llevarán una numeración continua y con las copias de cada uno de ellos se formará un cuaderno que se conservará en la Alcaldía. Los originales se incluirán al expediente.

CAPITULO X

Recursos

ARTÍCULO 60: La resolución que decide el proceso será susceptible de ser impugnada por los que resulten responsables, mediante el recurso de reconsideración o apelación, el cual se concederá en efecto suspensivo, en un período de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la resolución, el cual agota la vía gubernativa.

ARTÍCULO 61: El recurrente podrá interponer el recurso de reconsideración y seguido el de apelación o el de apelación directamente.

ARTÍCULO 62: Tanto el recurso de reconsideración, como el recurso de apelación se concederán en efecto suspensivos.

ARTÍCULO 63: Los recursos serán interpuestos dentro de los siguientes cinco días hábiles al acto de notificación de la resolución o acto impugnado.

La autoridad de primera instancia será la competente para decidir si el recurso interpuesto es o no viable, para lo cual deberá determinar si el recurrente está legitimado legalmente para recurrir, si la resolución o acto impugnado es susceptible del recurso; y si este fue interpuesto en término oportuno.

CAPITULO XI

Causales de Cancelación de Permisos

ARTÍCULO 64: Los permisos otorgados por la Autoridad Urbanística Local, podrán ser cancelados o anulados dando lugar a la remoción del anuncio publicitario y su estructura, por las siguientes causas:

- Por mora en el pago de los tributos correspondientes, por cada anuncio publicitario, previa certificación que deberá proveer al Alcalde la Tesorería Municipal.
Para los efectos del párrafo anterior, la Tesorería Municipal preparará un informe de los contribuyentes morosos en el pago de los tributos por razón de anuncios publicitarios y rótulos instalados.
- Por razones de construcción o expansión de las vías de comunicación terrestre o de áreas de uso público y que sea necesario la utilización del espacio que ocupa dicho anuncio publicitario o estructura publicitaria.
- Cuando causen daños comprobables a la propiedad del Estado, privada o de terceros.
- Infracciones citadas en el Capítulo VI del presente acuerdo.

ARTÍCULO 65: En el caso de la cancelación del permiso por mora, la misma procederá por incurrir en el incumplimiento del pago, en la forma y modalidad establecida, de tres (3) mensualidades correspondientes al tributo previamente determinado.

Para acreditar lo anterior bastará la certificación expedida por el Tesorero Municipal en donde conste la mora.

ARTÍCULO 66: Cuando sea necesaria la utilización del espacio que ocupa el anuncio publicitario o estructura publicitaria, a efectos de realizar algún tipo de construcción o expansión de vías de comunicación terrestre o áreas de uso público, el ente estatal encargado del proyecto de construcción o la empresa promotora deberá presentar solicitud dirigida al Alcalde del Distrito de David, explicando las razones por las cuales requiere la utilización del espacio en donde se encuentre la publicidad.

Cumplido lo anterior, la Alcaldía de David por intermedio de la oficina correspondiente, realizará una inspección al área a fin de determinar técnicamente la viabilidad de la solicitud.

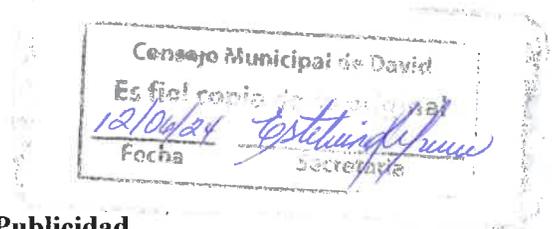
ARTÍCULO 67: Una vez expida el respectivo informe de inspección, se emitirá resolución motivada por parte del Alcalde, donde ordenará la remoción inmediata de la estructura publicitaria o anuncio publicitario, la cual es irrecurrible.



ARTÍCULO 68: En cumplimiento del Artículo 86 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, modificada por la Ley 52 de 12 de diciembre de 1984, todo contribuyente que cese en sus operaciones, incluyendo la cancelación del permiso de publicidad, tiene la obligación de notificarlo por escrito a la Tesorería Municipal, por lo menos quince (15) días antes del cese de la actividad.

El que omitiere cumplir con la obligación pagará el impuesto por todo el tiempo de la omisión salvo causa de fuerza mayor.

ARTÍCULO 69: El Municipio, tendrá jurisdicción coactiva para el cobro de multas y créditos, en concepto de morosidad de las contribuciones, impuestos y tasas de contribuyentes y será ejercida por el Juez Ejecutor.



CAPITULO XII

Cancelación y Cese de Permisos de Publicidad

ARTÍCULO 70: Todo contribuyente que cese en sus operaciones, incluyendo la cancelación del permiso de publicidad, tiene la obligación de notificarlo por escrito a la Alcaldía de David. La solicitud será presentada con los siguientes requisitos:

1. Escrito en original y copia en papel simple, dirigido al Alcalde firmado por el propietario del permiso o por el representante de la sociedad titular del permiso.
2. Copia de cédula del propietario del permiso y copia de cédula del representante legal o copia de cédula del apoderado.
3. Copia del Aviso de Operación.
4. Paz y Salvo Municipal.
5. Certificado del Registro Público al cual se le otorgará un plazo de vigencia no mayor de 3 meses a partir de su fecha de expedición.
6. Copia del Permiso de la estructura, anuncio o aviso conferido por el Alcalde.
7. Croquis de ubicación de estructura, anuncio o aviso a cancelar.
8. Acreditar la remoción de la valla publicitaria mediante vistas fotográficas, videos o cualquier otro medio probatorio.

La solicitud de cese de operaciones o cancelación del Permiso de Publicidad, se resolverá mediante resolución motivada del Alcalde.

ARTÍCULO 71: Todo contribuyente que desee cancelar el Registro de Publicidad de estructura móvil, tiene la obligación de notificarlo por escrito a la Alcaldía de David, la solicitud será presentada con los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al Tesorero de la Alcaldía de David donde se especifique la solicitud de Cierre de publicidad de estructura móvil y los datos generales del vehículo, la cual debe ser firmada por el titular del vehículo en el cual estaba instalada la publicidad.
2. Copia de cédula del propietario del vehículo o si el vehículo está registrado a nombre de una empresa, copia de cédula del Representante Legal.
3. Estar en paz y a salvo con todos los impuestos ante el Municipio de David.
4. Copia del Registro Vehicular.
5. Copia del Registro Público en caso de que el vehículo esté registrado a nombre de una Persona Jurídica, al cual se le otorgará un plazo no mayor de tres (3) meses de vigencia a partir de su fecha de expedición.
6. Cuatro (4) fotos del vehículo (parte delantera, una por cada lateral y parte posterior) donde se pueda observar la totalidad del vehículo, es decir la totalidad de los laterales y la totalidad de la parte delantera y posterior, como evidencia de que la publicidad ha sido retirada del vehículo.
7. Número de teléfono del propietario del vehículo.

CAPITULO XIII

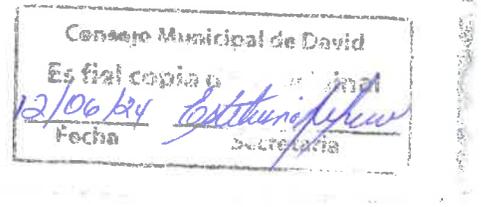
Tributación

ARTÍCULO 71: La imposición de los tributos que se causen por razón de las actividades de publicidad exterior, se fundamenta en el principio de seguridad jurídica y el interés colectivo.



ARTÍCULO 72: La imposición tributaria por razón de la actividad de publicidad exterior, será determinada y regulada por medio de acuerdos municipales.

CAPITULO XIV Disposiciones Transitorias



ARTÍCULO 73: Todo contribuyente que tenga colocada publicidad eventual a partir de la entrada en vigencia del presente Acuerdo y este anuncio no esté registrado en la Alcaldía de David, deberá solicitar su permiso correspondiente, a más tardar en un periodo de treinta (30) días calendarios, contados a partir de la publicación de este Acuerdo en Gaceta Oficial.

ARTÍCULO 74: Todo contribuyente que tenga colocado en su vehículo, un anuncio publicitario móvil a partir de la entrada en vigencia del presente Acuerdo y el anuncio no esté registrado en la Alcaldía de David deberá solicitar su permiso correspondiente, a más tardar en un periodo de sesenta (60) días calendarios, contados a partir de la publicación de este Acuerdo en Gaceta Oficial.

ARTÍCULO 75: Se establece un periodo de noventa (90) días a partir de la entrega en vigencia del presente Acuerdo, para que toda persona, natural o jurídica, titular de una publicidad de estructura permanente, previamente autorizada en el Municipio de David, presente la siguiente información:

- a. Nombre y cédula o RUC del titular de la estructura, anuncio o aviso. Si se trata de persona jurídica deberá señalar sus datos de inscripción en el Registro Público acompañado del original del certificado de Registro Público vigente sobre la existencia de la sociedad respectiva y en el cual debe constar a quien corresponde la representación legal.
- b. Número de contribuyente.
- c. Dimensiones de la publicidad (largo y alto expresados en metros) y cantidad de caras.
- d. Dirección física de la estructura, anuncio o aviso.
- e. Recibo de pago del impuesto de publicidad correspondiente a cada estructura, anuncio o aviso.

Una vez finalizada la actualización de datos, se asignará una identificación (calcomanía) a cada estructura registrada mediante este presente proceso, la cual deberá ser obligatoriamente colocada en la publicidad correspondiente. De igual forma, dicho anuncio cuya instalación haya sido autorizada, deberá llevar una placa con el nombre del titular del permiso y su número de teléfono.

El costo de cada calcomanía asignada será de cincuenta balboas (B/.50.00)

ARTÍCULO 76: Establecer un periodo de noventa (90) días a partir de la entrada en vigencia del presente Acuerdo, para que toda persona, natural o jurídica, titular de publicidad de estructura permanente que no se encuentre previamente autorizada por la Alcaldía de David se acojan al proceso regulatorio, el contribuyente deberá presentar la documentación que establece el Artículo 11 del presente Acuerdo y se establecerá el impuesto desde la fecha en que se otorga el permiso.

Concedida la autorización de instalación de anuncio publicitario, se le entregará al interesado, previo pago de cincuenta balboas (B/.50.00), una calcomanía de identificación, a fin de que sea obligatoriamente colocada en lugar visible que permita su verificación por parte de los funcionarios municipales. De igual forma, dicho anuncio cuya instalación haya sido autorizada, deberá llevar una placa con el nombre del titular del permiso y su número de teléfono.

CAPITULO XV

Disposiciones Finales

ARTÍCULO 77: Se dejan sin efecto todos los permisos de publicidad exterior que hayan sido otorgados por el Municipio de David y que amparen estructuras y anuncios instalados en la servidumbre pública, con excepción de aquellos que han sido otorgados por motivo de una concesión con el Estado.

Para los efectos del párrafo anterior, se concede un plazo de noventa (90) días calendarios, contados a partir de la entrada en vigencia del presente Acuerdo, para que las personas naturales o jurídicas que hayan instalado publicidad exterior en las servidumbres públicas remuevan las estructuras respectivas. Una vez vencido el término antes mencionado, toda estructura instalada en servidumbre pública estará a disposición de un proceso sancionatorio tal como lo establece el Artículo 51.

ARTÍCULO 78: Vencido el plazo concedido en el Artículo Anterior, sin que se hayan movido las estructuras y anuncios, la Alcaldía de David procederá a su remoción traslado y almacenamiento de las estructuras deberán



ser cubierto por la persona natural o jurídica titular de la estructura, más un recargo del 20% y un interés del 1% mensual, computado desde la fecha de la remoción hasta la cancelación de la deuda. Si los mencionados gastos no pagados en treinta (30) días calendarios, las estructuras quedarán a disposición del Municipio de David, el cual podrá autorizar, mediante acta de entrega, su transferencia a las personas naturales o jurídicas que las hayan removido o almacenado.

ARTÍCULO 79: Iniciar el proceso sancionatorio a las distintas modalidades de publicidad exterior una vez vencidos los plazos previstos en los Artículos 73, Artículo 74, Artículo 75, Artículo 76 y Artículo 77 del presente acuerdo.

ARTÍCULO 80: El Alcalde podrá reglamentar el presente Acuerdo mediante Decreto Alcaldicio.

ARTÍCULO 81: Este Acuerdo deroga todos los Acuerdos anteriores que regulen la Publicidad Exterior en el Distrito de La David

ARTÍCULO 82: Este Acuerdo rige a partir de su aprobación, sanción y promulgación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: LEY 106 DE 1973, LEY 66 DE 29-10-2015 QUE REFORMA LA LEY 37 DE 2009.

Dado en el Salón de Sesiones **Profesor José Linton Navarro**, del Concejo Municipal del Distrito David, a los 05 días del mes de Junio de 2024.


H.R. MAXLLEZCANO
Presidente


LICDA. ESTELVINA MORENO
Secretaría General



LA ALCALDIA DE DAVID, HOY SEIS (06) DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024).

SANCIONA EL ACUERDO NÚMERO DIECIOCHO (18) DEL CINCO (05) DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024).

EL ALCALDE

LICDO. ANTONIO A. ARAÚZ A.

LA SECRETARIA

LICDA. OLGA CABALLERO





República de Panamá
 Concejo Municipal de David
 Email: concejomdavid@gmail.com
 Tél. 775-7368



ACUERDO N° 19
 (Del 05 de Junio de 2024)

**POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA Y ACTUALIZA EL SISTEMA
 TRIBUTARIO DEL DISTRITO DE DAVID**

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

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el numeral 9 del artículo 242 de la Constitución Política, es función de los Consejos Municipales expedir acuerdos municipales referentes a las materias vinculadas a las competencias del municipio, con fuerza de ley en el distrito.

Que conforme a lo dispuesto en la Ley 106 del 8 de octubre de 1973, reformada por la Ley 52, de 12 de diciembre de 1984, corresponde al Consejo Municipal regular la vida jurídica de los Municipios por medio de acuerdos que tienen fuerza de ley dentro del respectivo Distrito;

Que de conformidad al Art. 15 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, modificada por la Ley 52 de 12 de diciembre de 1984, los acuerdos, resoluciones y demás actos de los Consejos municipales y los decretos de los Alcaldes, sólo podrán ser reformados, suspendidos o anulados por el mismo órgano o autoridad que los hubiere dictado y mediante las mismas formalidades que revistieron los actos originales.

Que el Acuerdo 8 del 30 de marzo de 2011, es la normativa "Por medio del cual se unifica el régimen impositivo del municipio de David" en donde se establecen los montos a ser pagados en conceptos de impuestos, tasas y contribuciones por parte de los contribuyentes del Municipio de David y que estos conceptos se desglosan sus cobros, en razón de rangos de cobro de un monto mínimo a un monto máximo, sin mayor información o detalle a cómo se aplica este rango, motivo por el cual, es imperante hacer la revisión de la normativa actual, respecto a las actividades que se detallan, y poder regular de una forma equitativa para los contribuyentes el cobro de sus impuestos, en donde hay aforos de impuestos por rangos de mínimos y máximos, hacer las revisiones y cambios que se consideren y tomar en cuenta en cuenta los ingresos brutos anuales de cada negocio de los contribuyente.

El Consejo Municipal tiene la potestad de establecer impuestos, contribuciones, derechos y tasas de conformidad con las leyes, es por ello, que se procede a establecer un acuerdo de régimen impositivo municipal unificado y a su vez, que tenga como propósito la reorganización del sistema tributario actual, el cual se logra por medio del compendio de leyes y acuerdos municipales existentes, con el fin de facilitar el entendimiento de las disposiciones municipales aplicables a los impuestos, contribuciones, tasas y derechos que se le cobra a los contribuyentes y a su vez, buscar la forma que el cobro sea directamente proporcional con los ingresos brutos del contribuyente.

ACUERDA

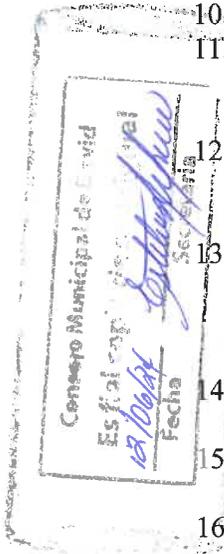
GLOSARIO DE TÉRMINOS:

1. **ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:** Parte de la Administración Municipal cuya competencia se refiere a las finanzas y a la Hacienda Pública, para realizar entre otras, las funciones de: 1) Recaudar los tributos, intereses, sanciones y otros accesorios; 2) Liquidar



los tributos, intereses, sanciones y otros accesorios, cuando fuere procedente.

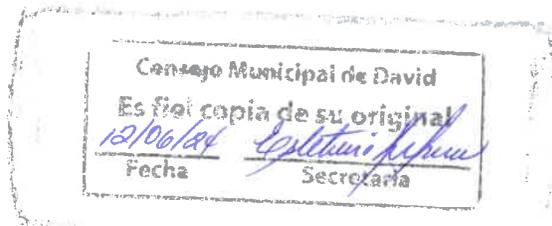
2. **ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA:** Órgano competente de la Administración Municipal, para ejercer, entre otras, las funciones de: 1) Ejecutar los procedimientos de verificación, de fiscalización y determinación, para constatar el cumplimiento de las Leyes y demás disposiciones de carácter tributario, por parte de los sujetos pasivos del tributo; 2) Inscribir en los registros, de oficio o a solicitud de parte, a los sujetos que determinen las normas tributarias y actualizar dichos registros de oficio o a requerimiento del interesado.
3. **AGENTES COMISIONISTAS:** Toda persona natural o jurídica que actuando como intermediaria, entre uno y otro cliente, obtiene una comisión por sus servicios, ya sea del comprador o del vendedor y sin que incurra en gastos en el manejo de las mercancías o servicios, sino los de su propia administración.
4. **AGENTES REPRESENTANTES Y DISTRIBUIDOR:** Toda persona natural o jurídica que recibe mercancías por compra o consignación con el fin específico de dedicar tales mercancías a su venta o distribución.
5. **ALCANCES:** Procedimiento aplicado a aquellos contribuyentes, que por acción u omisión incumplieran con la obligación de registrar sus negocios o actividades comerciales en el Catastro Municipal, obligándoles a pagar desde el inicio de sus operaciones. Cabe destacar, que el alcance debe ser distinguido entre aquellos negocios que se les aplica el tributo con un recargo por morosidad, más el 25% sobre el valor o totalidad de la morosidad, que son los denominados defraudadores del Fisco Municipal, y aquellos contribuyentes que se inscriben en la Tesorería Municipal, pero sin embargo, no son gravados, para imponerles el tributo correspondiente a su actividad, es decir, no comunican el inicio de sus operaciones, en este último caso, se les aplica el recargo por morosidad respectivo, más no así, el 25% de recargo que la Ley establece.
6. **AUDITORIA FISCAL MUNICIPAL:** Área designada dentro de la Tesorería Municipal, para la verificación, supervisión y fiscalización de las obligaciones tributarias que tienen los contribuyentes, que ejercen actividades comerciales, industriales o lucrativas en el Distrito de David. Los Auditores Fiscales Municipales, se encargan de examinar las operaciones financieras y contables de los negocios con la finalidad de presentar los informes de los ingresos reales de los contribuyentes, con el objetivo de que sirvan de elemento probatorio para resolver los recursos o reclamaciones de los contribuyentes.
7. **CAPACIDAD JURÍDICA TRIBUTARIA:** Capacidad de ser sujeto de obligaciones tributarias.
8. **CASA DE ALOJAMIENTO OCASIONAL:** Sitio donde la estadía se cobra por hora o fracción de hora.
9. **CASA DE HUÉSPEDES PERMANENTES:** Establecimientos que alojan personas en forma permanente suministrando lavado y comida.
10. **CASA DE OCASIÓN:** Sitio donde se brinda el servicio de alternadores.
11. **CATASTRO MUNICIPAL:** Registro de contribuyentes e impuestos pertinentes a las actividades y servicios susceptibles de ser gravadas con el impuesto respectivo, dentro del Distrito.
12. **CERTIFICACIÓN DE PLACA ÚNICA:** Solicitud formal que realiza tanto la parte interesada, como el propietario del vehículo, sobre la legalidad del vehículo. "El registro único vehicular es público".
13. **CONTRIBUYENTE:** Persona natural o jurídica que lleva a cabo actividades lucrativas en el Distrito de David, estará obligado a: pagar impuestos, derechos, tasas y/o contribuciones que establezca el Municipio de David conformidad con la Ley, cumplir con las obligaciones formales que establezca la Administración Tributaria Municipal.
14. **CONTRIBUCIONES ESPECIALES:** Ingresos que percibe el Municipio eventualmente por parte de los contribuyentes, para beneficio de alguna obra municipal.
15. **DECLARACIÓN DE RENTA:** Documento mediante el cual los contribuyentes bajo juramento, declaran sus ingresos brutos percibidos anualmente, al Fisco Nacional.
16. **DEFRAUDADOR DEL FISCO MUNICIPAL:** Persona natural o jurídica que por acción u omisión incumplen su deber de pagar y registrarse en el Catastro de negocios de la Tesorería Municipal
17. **DERECHO:** El tributo que establece el Municipio por la utilización de sus bienes.
18. **FUSIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS:** Acto mediante el cual dos o más sociedades se unen y que puede realizarse mediante las modalidades de absorción, integración o por creación.
19. **GRAVAMEN:** Impuesto que pesa sobre alguien, actividad o sobre una finca o renta.
20. **HECHO GENERADOR DEL IMPUESTO:** Lo constituyen todas las actividades lucrativas existentes o cualquier otra que sea creada en el futuro.
21. **HIPOTECA DE VEHÍCULOS:** Es cuando el bien se pone en garantía ante un compromiso financiero o de otro tipo. El vehículo quedará en garantía, hasta que se cumpla con la obligación adquirida.
22. **IMPUESTO:** Pago obligatorio de contribución, carga, gravamen o tributo, que exige el Municipio, según sea el caso, a las personas naturales o jurídicas que no están sujetos a contraprestación directa, con el fin de financiar los gastos propios de la administración del



Municipio, la provisión de bienes y servicios de carácter público.

23. **INGRESOS BRUTOS:** La cantidad total de los ingresos anuales devengados o percibidos por el contribuyente según el sistema de contabilidad adoptado por el mismo, resultado de la venta de bienes (deducidos los descuentos y devoluciones), de la prestación de servicios y de cualquier otro acto, contrato o actividad desarrollada.
24. **INGRESOS POR VENTA DE BIENES MUNICIPALES:** Ingresos que percibe el Municipio, por la venta de activos, incluyen lotes de terreno de su propiedad.
25. **JUEGOS PERMITIDOS:** Explotación de galleras, bolos y boliche. Las personas naturales o jurídicas que realicen esta actividad, deberán estar autorizadas para la misma de conformidad con las disposiciones contenidas en el Capítulo VI de la Ley 55 de 10 de julio de 1973.
26. **JUNTA CALIFICADORA MUNICIPAL:** Organismo colegiado, conformada por miembros del Consejo Municipal, Tesorería Municipal, Contraloría General de la República, Cámara de Comercio Industrias y Agricultura de Panamá, que se encargan de considerar y decidir en segunda instancia, sobre las reclamaciones hechas por los contribuyentes, acerca de las calificaciones o aforos efectuados por el Tesorero Municipal, a las personas naturales o jurídicas, sujetas al pago de los impuestos y servicios municipales legalmente establecidos.
27. **JUZGADO EJECUTOR:** Encargado del cobro coactivo de los impuestos, tasas, derechos y contribuciones, de los contribuyentes morosos, así como del trámite de cobros de los alcances asegurando el cumplimiento de las obligaciones tributarias (jurisdicción coactiva), mediante medidas cautelares o de acción ejecutiva.
28. **LABORATORIOS:** Establecimiento comercial dedicado a la fabricación, procesamiento y transformación de productos fotográficos, fármacos, químicos, dentales, etc.
29. **LABORATORIOS CLÍNICOS:** Establecimiento comercial dedicado a la actividad de manejar y analizar material o muestras biológicas procedentes de seres humanos, animales o vegetales, para la obtención de resultados concretos que permiten a los médicos prevenir, diagnosticar o dar seguimiento a las enfermedades o padecimientos de las personas naturales.
30. **LIBERACIÓN DE HIPOTECAS:** Trámite de retirar la garantía hipotecaria a un vehículo, previa presentación del documento donde se libera el bien.
31. **LIQUIDACIÓN ADUANERA:** Documento expedido por la Dirección de Aduanas del Ministerio de Economía y Finanzas, que certifica que el vehículo o los vehículos han pagado los impuestos de introducción.
32. **MULTA:** Sanción pecuniaria que se impone al contribuyente por el incumplimiento de las disposiciones Legales Municipales.
33. **OBJETO DEL IMPUESTO:** Actividad que la Ley señala como motivo de un gravamen.
34. **OPERACIONES BRUTAS:** Importe total sin deducir suma alguna, de los préstamos, avales y otras operaciones no calificadas como venta o prestación de servicios.
35. **PAZ Y SALVO:** Constancia expedida por la Tesorería Municipal, para certificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes.
36. **PRESCRIPCIÓN:** Pérdida del derecho, por parte de la Administración, para exigir un tributo por el curso transcurrido del tiempo. Los impuestos, contribuciones, tasas y derechos municipales prescriben a los cinco años de haberse causado.
37. **PRE INSCRIPCIÓN DE VEHÍCULOS:** Primer trámite que tiene que realizar todo propietario de vehículo que seleccione el Municipio donde desea pagar sus impuestos de circulación.
38. **REINSCRIPCIÓN DE VEHÍCULO O INSCRIPCIÓN DEFINITIVA:** Es cuando la Tesorería Municipal, asigna la placa única y definitiva. El propietario del vehículo debe regresar al Municipio, para formalizar su inscripción.
39. **REVISADO VEHICULAR:** Proceso anual al cual son sometidos todos los vehículos, para verificar que los mismos cumplan con todas las condiciones mecánicas necesarias para circular regulado por la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre.
40. **SUJETO ACTIVO:** Es el Municipio de David en su condición de institución pública facultada para establecer los impuestos, tasas, derechos y contribuciones de conformidad con la Ley 106 de 1973, reformada por la Ley 52 de 1984
41. **SUJETO PASIVO:** Personas jurídicas o naturales designadas por la Ley como obligadas al pago de los impuestos, tasas, derechos y contribuciones contempladas en la Ley 106 de 1973 reformada por Ley 52 de 1984.
42. **TASAS:** Clase de tributo cuyo hecho imponible es la utilización de un bien de dominio público, la prestación de un servicio público o la realización por la Administración de una actividad que afecte o beneficie de modo particular al sujeto pasivo.
43. **TRASPASO DE VEHÍCULOS:** Proceso mediante el cual se lleva a cabo el cambio de propietario de un vehículo, en este trámite no se debe alterar las generales del vehículo.
44. **TRIBUTOS:** Prestación pecuniaria que el Municipio exige a los sujetos de su jurisdicción.
45. **VENTAS BRUTAS:** Importe total, deducido solamente los descuentos otorgados y las devoluciones, de los ingresos anuales devengados o percibidos por el contribuyente según el sistema de contabilidad adoptado por el mismo, resultado de la venta de bienes.





CAPÍTULO I
HECHO GENERADOR

ARTÍCULO 1: Los tributos municipales de David, se dividen en impuestos, tasas, derechos y otros tributos varios.

Son gravables por los Municipios, con impuestos tasas, derechos y contribuciones, todas las actividades industriales, comerciales o lucrativas de cualquier clase que se realicen en el distrito de David, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, modificada por la Ley 52 de 1984 y la Ley 55 de 10 de julio de 1973, modificada por la Ley 32 de 9 de febrero de 1996.

CAPÍTULO II

HECHO GENERADOR, RENTAS Y NÚMEROS DE TABLAS QUE LE CORRESPONDEN

ARTÍCULO 2: Se presentan a continuación todos los hechos generadores de impuestos y contribuciones para el Municipio de David, su número de renta y el número de tabla tributaria que le corresponde.

Subdividido de la siguiente forma:

- 2.1 CÓDIGOS DE RENTAS y ACTIVIDADES
- 2.2 DIRECTORIO DE ACTIVIDADES Y NÚMERO DE TABLA
- 2.3 TABLAS TRIBUTARIAS.

2.1 CÓDIGOS DE RENTAS y ACTIVIDADES.

Código de renta	Nombre de la renta	Subcódigo	Nombre de la actividad
11121000	SOLARES SIN EDIFICAR	01	SOLARES SIN EDIFICAR - A UBICADOS EN CORREGIMIENTO CABECERA
		02	SOLARES SIN EDIFICAR - B UBICADOS EN DEMÁS CORREGIMIENTO
11250100	ESTABLECIMIENTO DE VTAS. AL X MAYOR	01	ESTABLECIMIENTO DE VTAS. AL X MAYOR
11250300	ESTABLEC. DE VENTAS DE AUTOS Y ACCESORIOS DE AUTOS	01	ESTABLEC. DE VENTAS DE AUTOS Y ACCESORIOS DE AUTOS
11250400	ESTABLEC. DE VENTAS DE MADERA Y MAT DE CONSTRUCCION	01	ESTABLEC. DE VENTAS DE MADERA Y MAT DE CONSTRUCCION
11250500	ESTABLECIMIENTO DE VENTAS AL POR MENOR	01	ESTABLECIMIENTO DE VENTAS AL POR MENOR
11250600	ESTABLECIMIENTO DE VENTAS DE LICOR	01	ESTABLECIMIENTO DE VENTAS DE LICOR - A BAR



		02	ESTABLECIMIENTO DE VENTAS DE LICOR - B CON ACOMPAÑAMIENTOS EN REST. PARRILLADAS Y MARISQUERÍAS
		03	ESTABLECIMIENTO DE VENTAS DE LICOR - C NACIONALES Y EXTRANJEROS EN ENVASES CERRADOS
		04	ESTABLECIMIENTO DE VENTAS DE LICOR - D CANTINAS
		05	ESTABLECIMIENTO DE VENTAS DE LICOR - E BODEGAS
		06	ESTABLECIMIENTO DE VENTAS DE LICOR - F CANTINAS O TOLDOS DE CARÁCTER TRANSITORIO
		07	ESTABLECIMIENTO DE VENTAS DE LICOR - G VENTAS AL POR MAYOR DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS
		08	ESTABLECIMIENTO DE VENTAS DE LICOR - H MAYORISTA DE LICOR
11250700	ESTABLECIMIENTOS DE VENTAS DE ART. DE SEGUNDA	01	ESTABLECIMIENTOS DE VENTAS DE ART. DE SEGUNDA
11250800	MERCADOS PRIVADOS	01	MERCADOS PRIVADOS
11250900	CASETAS SANITARIAS	01	CASETAS SANITARIAS
11251000	ESTABLECIMIENTO DE VENTAS DE COMBUSTIBLE	01	ESTABLECIMIENTO DE VENTAS DE COMBUSTIBLE - A POR CADA SURTIDOR
		02	ESTABLECIMIENTO DE VENTAS DE COMBUSTIBLE - B POR SURTIDOR ADICIONAL
11251100	GARAJES PÚBLICOS	01	GARAJES PÚBLICOS
11251200	TALLERES COMERCIALES Y REPARACIÓN DE AUTO		
		01	TALLERES COMERCIALES Y REPARACIÓN DE AUTO
11251300	SERVICIO DE REMOLQUE	01	SERVICIO DE REMOLQUE
11251500	FLORISTERÍAS	01	FLORISTERÍAS
11251600	FARMACIAS	01	FARMACIAS
11251700	KIOSCOS GENERAL EN	01	KIOSCOS EN GENERAL
11251800	JOYERIAS Y RELOJERIAS	01	JOYERIAS Y RELOJERIAS
11251900	LIBRERÍAS Y		

Consejo Municipal de David
 Es fiel copia de la original
 18/06/24
 Fecha
 Secretario



	ARTÍCULOS DE OFICINA	DE	01	LIBRERÍAS Y ARTÍCULOS DE OFICINA
11252000	DEPÓSITOS COMERCIALES		01	DEPÓSITOS COMERCIALES
11252200	MUEBLES Y ELECTRODOMÉSTICOS	Y	01	MUEBLES Y ELECTRODOMÉSTICOS
11252300	DISCOTECAS		01	DISCOTECAS
11252400	FERRETERÍAS		01	FERRETERÍAS
11252500	BANCOS Y CASAS DE CAMBIO		01	BANCOS Y CASAS DE CAMBIO
11252600	CASA DE EMPEÑO Y PRÉSTAMOS		01	CASA DE EMPEÑO Y PRÉSTAMOS
11252700	CLUBES DE MERCANCÍA	DE	01	CLUBES DE MERCANCÍA
11252800	AGENTES DISTRIB. Y COMISIONISTAS REP. DE FÁBRICA	Y	01	AGENTES DISTRIB. COMISIONISTAS Y REP. DE FÁBRICA
11252900	COMPAÑÍAS DE SEGUROS CAPITALIZACIÓN Y EMPRESAS DE FONDOS MUTUOS	DE DE	01	COMPAÑÍAS DE SEGUROS CAPITALIZACIÓN Y EMPRESAS DE FONDOS MUTUOS
11253000	RÓTULOS, ANUNCIOS Y AVISOS		01	RÓTULOS, ANUNCIOS Y AVISOS
11253500	APARATOS DE MEDICIÓN	DE	01	PESAS ANÁLOGAS
			02	PESAS DIGITALES
11253900	DEGÜELLO DE GANADO	DE	01	POR CADA CABEZA DE GANADO VACUNO MACHO
			02	POR CADA CABEZA DE GANADO VACUNO HEMBRA
			03	POR CADA TERNERO
			04	POR CADA CABEZA DE GANADO PORCINO
			05	POR CADA CABEZA DE GANADO OVINO
			06	POR CADA CABEZA DE GANADO CAPRINO
			07	POR CADA CABEZA DE GANADO QUE SE PESE EN LA BÁSCULA MUNICIPAL
11254000	RESTAURANTES CAFÉS Y OTROS ESTABL. DE EXP.		01	RESTAURANTES CAFÉS Y OTROS ESTABL. DE EXP.

Consejo Municipal de David
 Es fiel copia
 12/06/24
 Fecha
 Secretaria



11254100	HELADERÍAS REFRESQUERIAS	Y	01	HELADERÍAS Y REFRESQUERIAS - A EN LA CIUDAD DE DAVID
11254200	CASAS HOSPEDAJES (CABAÑAS) PENSIONES.	DE Y	01	CASAS DE HOSPEDAJES (CABAÑAS) Y PENSIONES.
11254300	HOTELES Y MOTELES		01	HOTELES Y MOTELES
11254400	CASAS ALOJAMIENTO OCASIONAL (POR CUARTO DIARIO)	DE (POR CUARTO DIARIO)	01	CASAS DE ALOJAMIENTO OCASIONAL (POR CUARTO DIARIO)
11254500	PROSTÍBULOS CABARETS Y BOITES (POR CUARTO DIARIO)		01	PROSTÍBULOS CABARETS Y BOITES (POR CUARTO DIARIO)
11254600	SALONES DE BAILES, BALNEARIOS Y SITIOS		01	A. REALIZADOS EN ÁREAS URBANAS, RURALES Y SUBURBANAS, O CUALQUIER OTRO LUGAR DENTRO DEL DISTRITO DE DAVID
			02	B. REALIZADOS DURANTE CARNAVAL O CARNAVALITOS
			03	C. PERMANENTES EN BOITES, HOTELES Y DISCOTECAS, O CUALQUIER OTRO ESTABLECIMIENTO QUE REALICE BAILES PERMANENTES
11254700	CAJAS DE MÚSICA		01	CAJAS DE MÚSICA
11254800	APARATOS JUEGOS MECANICOS Y ELECTRONICOS	DE	01	APARATOS DE JUEGOS MECANICOS Y ELECTRONICOS
11254900	BILLARES		01	BILLARES
11255000	ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CARÁCTER LUCRATIVO	CON	01	BOXEO AMATEUR Y PROFESIONAL
			02	LUCHA LIBRE AMATEUR Y PROFESIONAL NACIONAL
			03	PARQUE DE DIVERSIÓN
			04	CINEMATOGRAFÍA
			05	ESPECTÁCULOS ARTÍSTICOS CON MUJERES DESNUDAS Y SEMIDESNUDAS
			06	ESPECTÁCULOS ARTÍSTICOS INTERNACIONAL
11255100	GALLERAS, BOLOS Y BOLICHE		01	GALLERAS, BOLOS Y BOLICHE DE CARÁCTER PERMANENTE
			02	GALLERAS, BOLOS Y BOLICHE DE CARÁCTER TRANSITORIO
11255200	BARBERIAS,			

Consejo Municipal de David
 Es fiel copia de su original
 12/06/24
 Fecha
 Secretario



	PELUQUERIAS SALONES BELLEZA	Y DE	01	BARBERIAS, PELUQUERIAS Y SALONES DE BELLEZA
11255300	LAVANDERIAS TINTORERIAS	Y	01	LAVANDERIAS Y TINTORERIAS
11255400	ESTUDIOS FOTOGRAFICOS Y DE TELEVISION		01	ESTUDIOS FOTOGRAFICOS Y DE TELEVISION
11255500	COMPRA VENTA Y ALQUILER DE BIENES RAICES		01	COMPRA VENTA Y ALQUILER DE BIENES RAICES
11256000	HOSPITALES CLINICAS, HOSPITALES PRIVADOS	Y	01	HOSPITALES Y CLINICAS, HOSPITALES PRIVADOS
11256100	LABORATORIOS CLINICAS PRIVADAS	Y	01	LABORATORIOS Y CLINICAS PRIVADAS
11256400	FUNERARIAS VELATORIOS PRIVADOS	Y	01	FUNERARIAS Y VELATORIOS PRIVADOS
11256500	SERVICIOS FUMIGACION	DE	01	SERVICIOS DE FUMIGACION
11257000	SEDERIA COSMETICA	Y	01	SEDERIA Y COSMETICA
11257100	APARATOS DE VENTA AUTOMATICA DE PRODUCTOS	DE	01	APARATOS DE VENTA AUTOMATICA DE PRODUCTOS
11257200	ESTABLECIMIENTOS DE VENTAS DE PRODUCTOS AGRICOLAS	DE	01	ESTABLECIMIENTOS DE VENTAS DE PRODUCTOS AGRICOLAS
11257300	ESTABLECIMIENTOS DE VENTA DE CALZADOS	DE	01	ESTABLECIMIENTOS DE VENTA DE CALZADOS
11257400	JUEGOS PERMITIDOS		01	G.ARGOLLA
			02	H.DOMINO
			03	I.BARJAS
			04	J.OTROS (RULETA ALTOS Y BAJOS)
			05	K.DADOS
11257600	BIENES RAICES		01	BIENES RAICES
11258000	MATADEROS PARTICULARES		01	MATADEROS PARTICULARES
11258500	AUTO BAÑOS		01	AUTO BAÑOS

Concejo Municipal de David
 Es fiel copia de su original
 12/06/24
 Fecha
 Secretaria



11258800	SERVICIOS DE INTERNET Y FOTOCOPIADORAS	01	SERVICIOS DE INTERNET Y FOTOCOPIADORAS
		02	
11259900	OTROS N.E.O.C.	01	OTROS N.E.O.C.
11260100	FAB. DE PROD. ALIMENTICIOS DIVER.	01	FAB. DE PROD. ALIMENTICIOS DIVER.
11260300	FABRICA DE EMBUTIDOS	01	FABRICA DE EMBUTIDOS
11260600	FÁBRICAS DE PRODUCTOS LÁCTEOS	01	FÁBRICAS DE PRODUCTOS LÁCTEOS
11260700	FABRICA DE HIELO	01	FABRICA DE HIELO
11260800	FABRICA DE PASTAS ALIMENTICIAS	01	FABRICA DE PASTAS ALIMENTICIAS
11260900	FÁBRICA DE ENVASADOS O CONCENTRADO DE FRUTAS	01	FÁBRICA DE ENVASADOS O CONCENTRADO DE FRUTAS
11261100	PANADERIAS, DULCERIAS Y REPOSTERIAS	01	PANADERIAS, DULCERIAS Y REPOSTERIAS
11262100	FÁBRICA DE PRENDAS DE VESTIR	01	FÁBRICA DE PRENDAS DE VESTIR
11262200	FABRICA DE CALZADOS Y PRODUCTOS DE CUERO	01	FABRICA DE CALZADOS Y PRODUCTOS DE CUERO
11262300	SASTRERÍA Y MODISTAS		SASTRERÍA Y MODISTAS
11262400	FABRICAS DE COLCHONES Y ALMOHADAS	01	FABRICAS DE COLCHONES Y ALMOHADAS
11263000	ASERRÍOS Y ASERRADEROS	01	ASERRÍOS Y ASERRADEROS
11263100	FABRICA DE MUEBLES Y PRODUCTOS DE MADERA (CAJAS)	01	FABRICA DE MUEBLES Y PRODUCTOS DE MADERA (CAJAS)
11264000	ENVASADO DE GAS	01	ENVASADO DE GAS
11264200	FABRICA DE JABONES Y PREPARADOS LIM.	01	FABRICA DE JABONES Y PREPARADOS LIM.
11265000	FÁBRICA DE		

Consejo Municipal de David

Es fiel copia de su original

18/06/24

Fecha

Secretaría



	CEMENTO, CAL Y YESO	01	FÁBRICA DE CEMENTO, CAL Y YESO
11265100	CANTERA	01	CANTERA
11265400	FABRICA DE BLOQUES	01	FABRICA DE BLOQUES - A TEJAS Y LADRILLOS
11265500	FABRICA DE PRODUCTOS METÁLICOS	01	FABRICA DE PRODUCTOS METÁLICOS
11266000	FABRICA DE CEPILLOS Y ESCOBAS	01	FABRICA DE CEPILLOS Y ESCOBAS
11266100	FABRICA DE BAULES, MALETAS Y BOLSAS	01	FABRICA DE BAULES, MALETAS Y BOLSAS
11266300	TALLER-IMPRESA-EDITORIAL-INDUST. C	01	TALLER-IMPRESA-EDITORIAL-INDUST. C
11266500	DESCASCARADORAS DE GRANOS (MOLINOS)	01	DESCASCARADORAS DE GRANOS (MOLINOS)
11266600	PLANTAS DE TORREFACCION DE CAFE	01	PLANTAS DE TORREFACCION DE CAFE
11266700	TRAPICHES COMERCIALES	01	TRAPICHES COMERCIALES
11267200	CONSTRUCTORAS	01	CONSTRUCTORAS
11267300	PROCESADORA DE MARISCOS Y AVES	01	PROCESADORA DE MARISCOS Y AVES
11267400	FABRICA DE ALIMENTOS PARA ANIMALES	01	FABRICA DE ALIMENTOS PARA ANIMALES
112800	OTRAS FÁBRICAS N.E.O.C.	01	OTRAS FÁBRICAS N.E.O.C.
		04	EDIFICACIONES Y REEDIFICACIONES
		11	IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS
		16	GABINETE 23
121100	ARRENDAMIENTOS	01	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES
		02	ARRENDAMIENTO DE LOTES Y TIERRAS MUNICIPALES
		05	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS Y BÓVEDAS DE CEMENTERIOS PÚBLICOS
		08	ARRENDAMIENTO DE BANCOS EN MERCADOS PÚBLICOS
121300		08	VENTA DE PLACAS

Consejo Municipal de David
 Es una copia de su original
 13/06/24
 Fecha
 Secretaria



		10	IMPRESOS Y FORMULARIOS
121400	Ingreso por Venta de Servicios	02	ASEO Y RECOLECCIÓN DE BASURA
124100	Derechos	12	CEMENTERIOS PÚBLICOS
		14	USO DE ACERAS PARA PROPÓSITOS VARIOS
		16	FERRETES
		29	EXTRACCIÓN DE MADERA Y CÁSCARA DE MANGLE
		30	GUÍAS DE GANADO Y TRANSPORTE
		31	EXTRACCIÓN DE GRAMA Y TIERRA
		32	SERVICIOS VETERINARIOS
124200	Tasas	34	ESTACIONAMIENTO PÚBLICO Y ESTACIONOMETROS
		14	TRASPASO DE VEHÍCULO Y MOTORES
		18	PERMISO PARA LA VENTA NOCTURNA DE LICOR AL POR MENOR
		19	PERMISO PARA BAILES Y SERENATAS
		20	TASA DE EXPENDIO DE DOCUMENTOS
		21	REFRENDO DE DOCUMENTOS
		34	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE COBROS Y PRÉSTAMOS
126000		99	OTRAS TASAS
		01	MULTAS RECARGOS E INTERESES
		10	VIGENCIAS EXPIRADAS
		11	REINTEGROS
99	OTROS INGRESOS VARIOS		
211100		01	VENTA DE TERRENOS MUNICIPALES

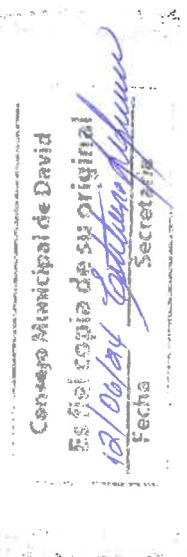
Consejo Municipal de David
 Es fiel copia de su original
 la/bula/ Fecha
 [Firma] Secretaria

2.2 DIRECTORIO DE ACTIVIDADES Y NÚMERO DE TABLA.

NOMBRE ACTIVIDAD	TABLA
A	
AGENTES DISTRIB. COMISIONISTAS Y REP. DE FÁBRICA	16
APARATOS DE JUEGOS MECANICOS Y ELECTRONICOS	31
APARATOS DE MEDICIÓN	21
APARATOS DE VENTA AUTOMÁTICA DE PRODUCTOS	38
ASERRÍOS Y ASERRADEROS	44
AUTO BAÑOS	3



B	
BANCOS Y CASAS DE CAMBIO	16
BARBERIAS, PELUQUERIAS Y SALONES DE BELLEZA	34
BIENES RAÍCES	40
BILLARES	32
C	
CAJAS DE MÚSICA	30
CANTERA	1
CASA DE EMPEÑO Y PRÉSTAMOS	18
CASAS DE ALOJAMIENTO OCASIONAL	27
CASAS DE HOSPEDAJES (CABAÑAS) Y PENSIONES.	25
CASSETAS SANITARIAS	2
COMPAÑÍAS DE SEGUROS CAPITALIZACIÓN Y EMPRESAS DE FONDOS MUTUOS	17
CLUBES DE MERCANCÍA	19
COMPRA VENTA Y ALQUILER DE BIENES RAÍCES	41
CONSTRUCTORAS	53
D	
DEGÜELLO DE GANADO	22
DEPÓSITOS COMERCIALES	14
DESCASCADORAS DE GRANOS (MOLINOS)	44
DISCOTECAS	15
E	
ENVASADO DE GAS	46
ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON CARÁCTER LUCRATIVO	33
ESTABLEC. DE VENTAS DE AUTOS Y ACCESORIOS DE AUTOS	2
ESTABLEC. DE VENTAS DE MADERA Y MAT DE CONSTRUCCION	2
ESTABLECIMIENTO DE VENTAS AL POR MENOR	2
ESTABLECIMIENTO DE VENTAS DE COMBUSTIBLE	8
ESTABLECIMIENTO DE VENTAS DE LICOR - A BAR	5
ESTABLECIMIENTO DE VENTAS DE LICOR - B CON ACOMPAÑAMIENTOS EN REST. PARRILLADAS Y MARISQUERÍAS	5
ESTABLECIMIENTO DE VENTAS DE LICOR - C NACIONALES Y EXTRANJEROS EN ENVASES CERRADOS	6
ESTABLECIMIENTO DE VENTAS DE LICOR - D CANTINAS	5
ESTABLECIMIENTO DE VENTAS DE LICOR - E BODEGAS	6
ESTABLECIMIENTO DE VENTAS DE LICOR - F CANTINAS O TOLDOS DE CARÁCTER TRANSITORIO	4
ESTABLECIMIENTO DE VENTAS DE LICOR - G VENTAS AL POR MAYOR DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	7
ESTABLECIMIENTO DE VENTAS DE LICOR - H MAYORISTA DE LICOR	7
ESTABLECIMIENTO DE VTAS. AL X MAYOR	1
ESTABLECIMIENTOS DE VENTA DE CALZADOS	2
ESTABLECIMIENTOS DE VENTAS DE ART. DE SEGUNDA	3
ESTABLECIMIENTOS DE VENTAS DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS	2
ESTUDIOS FOTOGRAFÍCOS Y DE TELEVISIÓN	2
F	
FAB. DE PROD. ALIMENTICIOS DIVER.	43
FABRICA DE ALIMENTOS PARA ANIMALES	43
FABRICA DE BAULES, MALETAS Y BOLSAS	44
FABRICA DE BLOQUES	44
FABRICA DE CALZADOS Y PRODUCTOS DE CUERO	44
FÁBRICA DE CEMENTO, CAL Y YESO	44
FABRICA DE CEPILLOS Y ESCOBAS	44
FABRICA DE EMBUTIDOS	43
FÁBRICA DE ENVASADOS O CONCENTRADO DE FRUTAS	43
FABRICA DE HIELO	43
FABRICA DE JABONES Y PREPARADOS LIM.	44
FABRICA DE MUEBLES Y PRODUCTOS DE MADERA (CAJAS)	44
FABRICA DE PASTAS ALIMENTICIAS	43
FÁBRICA DE PRENDAS DE VESTIR	44
FABRICA DE PRODUCTOS METALICOS/FABRICA DE VENTANAS DE ALUMINIO Y CELOSÍAS	44



FABRICAS DE COLCHONES Y ALMOHADAS	44
FÁBRICAS DE PRODUCTOS LÁCTEOS	43
FARMACIAS	12
FERRETERÍAS	2
FLORISTERÍAS	11
FUNERARIAS Y VELATORIOS PRIVADOS	2
G	
GALLERAS, BOLOS Y BOLICHE	39
GARAJES PÚBLICOS	3
H	
HELADERÍAS Y REFRESQUERIAS	24
HOSPITALES Y CLÍNICAS, HOSPITALES PRIVADOS	36
HOTELES Y MOTELES	26
J	
JOYERIAS Y RELOJERIAS	2
JUEGOS PERMITIDOS	39
K	
KIOSCOS EN GENERAL	13
L	
LABORATORIOS Y CLÍNICAS PRIVADAS	36
LAVANDERIAS Y TINTORERIAS	35
LIBRERÍAS Y ARTÍCULOS DE OFICINA	2
M	
MATADEROS PARTICULARES	51
MUEBLES Y ELECTRODOMÉSTICOS	2
O	
OTRAS FÁBRICAS N.E.O.C.	50
OTROS N.E.O.C.	49
P	
PANADERIAS, DULCERIAS Y REPOSTERIAS	43
PLANTAS DE TORREFACCION DE CAFE	44
PROCESADORA DE MARISCOS Y AVES	44
PROSTÍBULOS CABARETS Y BOITES	28
R	
RESTAURANTES CAFÉS Y OTROS ESTABL. DE EXP.	23
RÓTULOS, ANUNCIOS Y AVISOS	20
S	
SALONES DE BAILES, BALNEARIOS Y SITIOS	29
SASTRERÍA Y MODISTAS	45
SEDERIA Y COSMÉTICA	2
SERVICIO DE REMOLQUE	10
SERVICIOS DE FUMIGACION	37
SERVICIOS DE INTERNET Y FOTOCOPIADORAS	42
T	

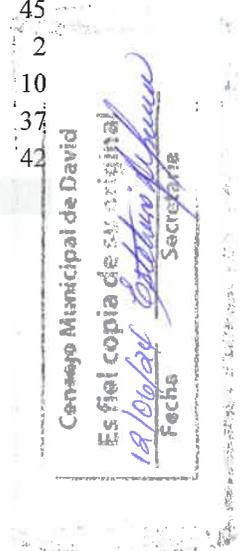
2.3 TABLAS TRIBUTARIAS.

Las tablas tributarias se encuentran estructuradas sobre la base de los ingresos, ventas o comisiones brutas anuales de cada una de las actividades comerciales, industriales y lucrativas, que pueden ser gravadas por el Municipio de David, con el respectivo impuesto mensual a pagar.

1.1.1.2.10 Solares sin Edificar

Se refiere a los lotes baldíos o con ruinas dentro del área urbana del Distrito pagarán anualmente así:

- a) Los ubicados en el corregimiento cabecera:
8/.5.00 a B/.10.00
- b) Los ubicados en los demás corregimientos:
B/.2.00 a B/.5.00





Siendo las tablas a regir las siguientes:

Tabla 01

Rango inferior	Rango superior	Impuesto Mensual B/.
\$0.00	\$200,000.00	\$50.00
\$200,000.01	\$300,000.00	\$75.00
\$300,000.01	\$500,000.00	\$100.00
\$500,000.01	\$600,000.00	\$125.00
\$600,000.01	\$850,000.00	\$150.00
\$850,000.01	\$1,000,000.00	\$175.00
\$1,000,000.01	\$1,500,000.00	\$200.00
\$1,500,000.01	\$2,000,000.00	\$225.00
\$2,000,000.01	\$3,000,000.00	\$250.00
\$3,000,000.01	\$4,000,000.00	\$275.00
\$4,000,000.01	\$5,000,000.00	\$300.00
\$5,000,000.01	\$6,000,000.00	\$325.00
\$6,000,000.01	\$7,000,000.00	\$350.00
\$7,000,000.01	\$8,000,000.00	\$375.00
\$8,000,000.01	\$12,000,000.00	\$400.00
\$12,000,000.01	\$16,000,000.00	\$425.00
\$16,000,000.01	\$24,000,000.00	\$450.00
\$24,000,000.01	\$32,000,000.00	\$475.00
\$32,000,000.01	\$40,000,000.00	\$500.00
\$40,000,000.01		\$525.00

Tabla 02

Rango inferior	Rango superior	Impuesto Mensual B/.
\$0.00	\$40,000.00	\$20.00
\$40,000.01	\$60,000.00	\$30.00
\$60,000.01	\$80,000.00	\$50.00
\$80,000.01	\$100,000.00	\$70.00
\$100,000.01	\$150,000.00	\$100.00
\$150,000.01	\$200,000.00	\$145.00
\$200,000.01	\$250,000.00	\$200.00
\$250,000.01	\$300,000.00	\$270.00
\$300,000.01	\$400,000.00	\$350.00
\$400,000.01	\$500,000.00	\$445.00
\$500,000.01	\$750,000.00	\$550.00
\$750,000.01	\$1,000,000.00	\$695.00
\$1,000,000.01	\$1,500,000.00	\$900.00
\$1,500,000.01	\$2,000,000.00	\$1,145.00
\$2,000,000.01	\$3,000,000.00	\$1,550.00
\$3,000,000.01	\$4,000,000.00	\$1,845.00
\$4,000,000.01	\$5,000,000.00	\$2,300.00
\$5,000,000.01	\$6,000,000.00	\$2,695.00
\$6,000,000.01	\$9,000,000.00	\$3,250.00
\$9,000,000.01	\$12,000,000.00	\$3,845.00
\$12,000,000.01	\$18,000,000.00	\$4,650.00
\$18,000,000.01	\$24,000,000.00	\$5,495.00
\$24,000,000.01	\$30,000,000.00	\$6,500.00
\$30,000,000.01	\$50,000,000.00	\$7,695.00
\$50,000,000.01		\$9,000.00

Tabla 03

Rango inferior	Rango superior	Impuesto Mensual B/.
----------------	----------------	----------------------



\$0.00	\$40,000.00	\$10.00
\$40,000.01	\$60,000.00	\$20.00
\$60,000.01	\$80,000.00	\$30.00
\$80,000.01	\$100,000.00	\$40.00
\$100,000.01	\$120,000.00	\$50.00
\$120,000.01	\$150,000.00	\$75.00
\$150,000.01	\$200,000.00	\$100.00
\$200,000.01	\$300,000.00	\$125.00
\$300,000.01	\$400,000.00	\$150.00
\$400,000.01	\$800,000.00	\$175.00
\$800,000.01	\$1,200,000.00	\$200.00
\$1,200,000.01	\$1,600,000.00	\$225.00
\$1,600,000.01	\$2,000,000.00	\$250.00
\$2,000,000.01		\$300.00

Tabla 04 (Regulada por Ley 55 de 10 de julio de 1973)

Venta de licor de carácter transitorio	Impuesto Mensual B/.
A. Cantinas y toldos transitorios	
Por tres días de funcionamiento	\$250.00
Por cinco días de funcionamiento	\$275.00
Por siete días o más de funcionamiento	\$350.00
B. Expendio de cerveza en estadios y gimnasios	
En actividades deportivas. Por día	\$25.00
En actividades artísticas. Por día	\$50.00

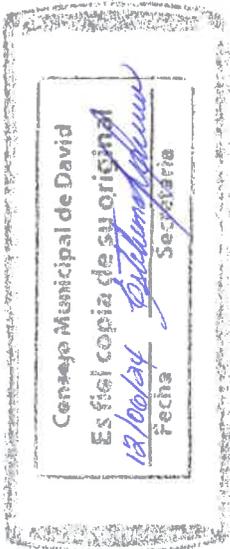


Tabla 05 (Regulada por Ley 55 de 10 de julio de 1973)

Venta de licor en Cantinas, Jardines, Jorones, bares y similares	Impuesto Mensual B/.
Venta de licor en Cantinas, jardines, jorones, bares y similares	
\$50,000.01	\$75.00
\$25,000.01 \$50,000.00	\$60.00
\$0.00 \$25,000.00	\$50.00

Tabla 6 (Regulada por Ley 55 de 10 de julio de 1973)

Venta de licor en bodegas	Impuesto Mensual B/.
Venta de licores en bodega	\$75.00

Tabla 7 (Regulada por Ley 55 de 10 de julio de 1973)

Ventas Brutas Anuales	Impuesto Mensual B/.
Venta de licores al por mayor	
Por la venta de cerveza, solamente	\$150.00



Por la venta de licores extranjeros	\$175.00
Por la venta de cerveza y licores nacionales y extranjeros	\$200.00

Tabla 8

Ventas Brutas Anuales	Impuesto Mensual B/.
Por cada máquina despachadora	\$10.00

Tabla 9

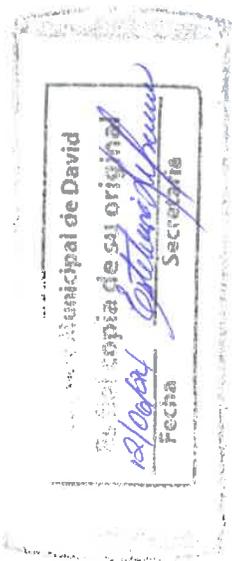
Ventas Brutas Anuales	Impuesto Mensual B/.
\$0.00	\$10.00
\$20,000.01	\$20.00
\$40,000.01	\$30.00
\$80,000.01	\$50.00
\$100,000.01	\$75.00
\$150,000.01	\$100.00
\$200,000.01	\$150.00
\$300,000.01	\$200.00
\$400,000.01	\$250.00
\$800,000.01	\$300.00
\$1,200,000.01	\$350.00
\$1,600,000.01	\$400.00
\$2,000,000.01	\$450.00

Tabla 10

Ventas Brutas Anuales	Impuesto Mensual B/.
\$0.00	\$20.00
\$50,001.01	\$30.00
\$80,001.01	\$40.00
\$100,001.01	\$50.00
\$125,001.01	\$75.00
\$150,001.01	\$100.00
\$175,001.01	\$125.00
\$200,001.01	\$150.00
\$225,001.01	\$200.00
\$250,001.01	\$250.00

Tabla 11

Ventas Brutas Anuales	Impuesto Mensual B/.
\$0.00	\$10.00
\$50,000.01	\$30.00
\$75,000.01	\$50.00
\$100,000.01	\$75.00
\$200,000.01	\$100.00



\$400,000.01	\$500,000.00	\$150.00
\$500,000.01	\$1,000,000.00	\$200.00
\$1,000,000.01	\$1,500,000.00	\$210.00
\$1,500,000.01	\$2,000,000.00	\$220.00
\$2,000,000.01	\$2,500,000.00	\$230.00
\$2,500,000.01		\$240.00

Tabla 12

Ventas Brutas Anuales		Impuesto Mensual B/.
\$0.00	\$70,000.00	\$10.00
\$70,000.01	\$90,000.00	\$20.00
\$90,000.01	\$150,000.00	\$30.00
\$150,000.01	\$185,000.00	\$40.00
\$185,000.01	\$220,000.00	\$50.00
\$220,000.01	\$255,000.00	\$75.00
\$255,000.01	\$510,000.00	\$100.00
\$510,000.01	\$765,000.00	\$110.00
\$765,000.01	\$1,020,000.00	\$120.00
\$1,020,000.01	\$1,275,000.00	\$130.00
\$1,275,000.01		\$150.00

Tabla 13

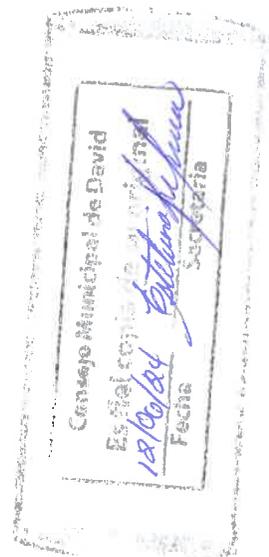
Ventas Brutas Anuales		Impuesto Mensual B/.
\$0.00	\$5,000.00	\$5.00
\$5,000.01	\$10,000.00	\$10.00
\$10,000.01	\$15,000.00	\$15.00
\$15,000.01	\$30,000.00	\$20.00
\$30,000.01	\$45,000.00	\$40.00
\$45,000.01	\$60,000.00	\$60.00
\$60,000.01	\$75,000.00	\$80.00
\$75,000.01		\$100.00

Tabla 14

Ventas Brutas Anuales		Impuesto Mensual B/.
\$0.00	\$30,000.00	\$20.00
\$30,000.01	\$50,000.00	\$30.00
\$50,000.01	\$80,000.00	\$40.00
\$80,000.01	\$100,000.00	\$50.00
\$100,000.01	\$150,000.00	\$75.00
\$150,000.01	\$200,000.00	\$100.00
\$200,000.01	\$250,000.00	\$125.00
\$250,000.01	\$300,000.00	\$150.00
\$300,000.01	\$350,000.00	\$175.00
\$350,000.01	\$400,000.00	\$200.00
\$400,000.01	\$800,000.00	\$225.00
\$800,000.01	\$1,200,000.00	\$250.00
\$1,200,000.01	\$1,600,000.00	\$275.00
\$1,600,000.01	\$2,000,000.00	\$300.00
\$2,000,000.01		\$325.00

Tabla 15

Ventas Brutas Anuales		Impuesto Mensual B/.
\$0.00	\$40,000.00	\$10.00



\$40,000.01	\$60,000.00	\$20.00
\$60,000.01	\$80,000.00	\$30.00
\$80,000.01	\$100,000.00	\$40.00
\$100,000.01	\$120,000.00	\$50.00
\$120,000.01	\$150,000.00	\$75.00
\$150,000.01	\$200,000.00	\$100.00
\$200,000.01	\$400,000.00	\$125.00
\$400,000.01	\$600,000.00	\$250.00
\$600,000.01	\$800,000.00	\$375.00
\$800,000.01	\$1,000,000.00	\$500.00
\$1,000,000.01		\$625.00

Tabla 16

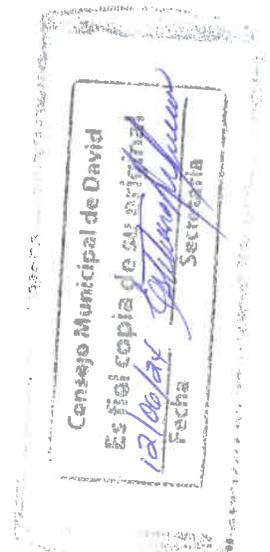
Ventas Brutas Anuales	Impuesto Mensual B/.	
\$0.00	\$10,000.00	\$10.00
\$10,000.01	\$20,000.00	\$20.00
\$20,000.01	\$40,000.00	\$50.00
\$40,000.01	\$75,000.00	\$75.00
\$75,000.01	\$100,000.00	\$100.00
\$100,000.01	\$150,000.00	\$150.00
\$150,000.01	\$175,000.00	\$200.00
\$175,000.01	\$250,000.00	\$250.00
\$250,000.01	\$400,000.00	\$300.00
\$400,000.01	\$500,000.00	\$350.00
\$500,000.01	\$700,000.00	\$500.00
\$700,000.01	\$1,400,000.00	\$800.00
\$1,400,000.01	\$2,100,000.00	\$1,400.00
\$2,100,000.01	\$2,800,000.00	\$1,600.00
\$2,800,000.01	\$3,500,000.00	\$1,800.00
\$3,500,000.01		\$2,000.00

Tabla 17

Ventas Brutas Anuales	Impuesto Mensual B/.	
\$0.00	\$500,000.00	\$100.00
\$500,000.01	\$1,000,000.00	\$150.00
\$1,000,000.01	\$3,000,000.00	\$250.00
\$3,000,000.01	\$5,000,000.00	\$400.00
\$5,000,000.01	\$7,000,000.00	\$500.00
\$7,000,000.01	\$8,000,000.00	\$600.00
\$8,000,000.01	\$9,000,000.00	\$700.00
\$9,000,000.01	\$18,000,000.00	\$1,000.00
\$18,000,000.01	\$27,000,000.00	\$1,250.00
\$27,000,000.01	\$36,000,000.00	\$1,500.00
\$36,000,000.01	\$45,000,000.00	\$1,750.00
\$45,000,000.01		\$2,000.00

Tabla 18

Ventas Brutas Anuales **Impuesto**



Mensual B/.

\$0.00	\$100,000.00	\$50.00
\$100,000.01	\$150,000.00	\$100.00
\$150,000.01	\$200,000.00	\$150.00
\$200,000.01	\$250,000.00	\$200.00
\$250,000.01	\$300,000.00	\$250.00
\$300,000.01	\$350,000.00	\$300.00
\$350,000.01	\$400,000.00	\$350.00
\$400,000.01	\$800,000.00	\$400.00
\$800,000.01	\$1,200,000.00	\$500.00
\$1,200,000.01	\$1,600,000.00	\$600.00
\$1,600,000.01	\$2,000,000.00	\$700.00
\$2,000,000.01		\$800.00

Tabla 19

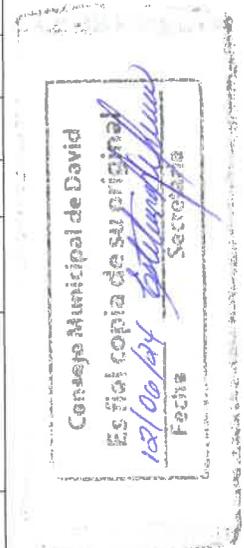
Impuesto Mensual B/.

Valor de Total de las listas que operen en cada establecimiento comercial	1% del Valor de Todas las listas que operen en cada establecimiento comercial
---	---

Parágrafo: Los propietarios de club de mercancías están en la obligación de reportar mensualmente a la Tesorería Municipal, la cantidad de listas que operan, y el valor total de las mismas. Para los efectos anteriores, se entiende por lista de enumeración 00 a 99 correspondiente a cualquiera de las terminaciones de los premios de la Lotería Nacional de Beneficencia.

Tabla 20

tipo de elemento publicitario	Impuesto		
Rótulos	\$2.00 por cada metro cuadrado, por mes o fracción de mes.		
Pantalla publicitaria de estructura móvil pagará el impuesto con base en el uso, tipo o grupo de placa.	Grupo	Descripción	Mensual
	4C	Comercial	\$30.00
	4	Particular	\$10.00
	4M	Moto	\$10.00
	4R	Remolque	\$10.00
4B	Bus	\$10.00	
Pantalla publicitaria de estructura permanente instalada en propiedad particular o servidumbre pública (municipal estatal)	\$ 6.50 por cada metro cuadrado, por mes o fracción de mes		
Propaganda permanente en vallas digitales (Pantallas de video tipo Led o similares), instaladas en propiedades particular o servidumbre pública(municipal o estatal)	\$8.00 por cada metro, por mes o fracción de mes		
Pantalla publicitaria de estructura temporal o anuncios en telones (propaganda Eventual) instalados en terrenos particulares o servidumbre pública(municipal o estatal)	\$15.00 por cada metro cuadrado, por mes o fracción de mes		



Publicidad móvil Led o similares instaladas en vehículos comerciales, de transporte público colectivo, selectivo, turismo, bicicleta, vehículos particulares, vehículos de carga, vehículo público, rígido, remolques, incluidos los remolques tirados por motocicletas, bicicletas o cualquier método de transporte.	\$13.00 por cada metro cuadrado, por mes o fracción de mes.
Calcomanía de publicidad	\$50.00 c/u

Tabla 21

Capacidad de Aparato	Impuesto Anual B/.
A. Pesa análoga, por cada una pagará	\$5.00
B. Pesa electrónica, por cada una pagará	\$10.00

Tabla 22

Tipo de Ganado	Por cada Cabeza de Ganado B/.
A. Por cada cabeza de ganado vacuno macho	\$3.50
B. Por cada cabeza de ganado vacuno hembra	\$4.00
C. Por cada ternero	\$10.00
D. Por cada cabeza de ganado porcino	\$1.00
E. Por cada cabeza de ganado ovino	\$1.00
F. Por cada cabeza de ganado caprino	\$0.50
G. Por cada cabeza de ganado que se pese en la báscula municipal	\$0.50

Tabla 23

Ventas Brutas Anuales (B/.)	Impuesto Mensual B/.
\$0.00	\$10.00
\$50,000.01	\$20.00
\$100,000.01	\$30.00
\$150,000.01	\$40.00
\$200,000.01	\$50.00
\$250,000.01	\$60.00
\$300,000.01	\$70.00
\$350,000.01	\$80.00
\$400,000.01	\$100.00
\$500,000.01	\$120.00
\$600,000.01	\$140.00
\$700,000.01	\$160.00
\$800,000.01	\$180.00
\$900,000.01	\$200.00
\$1,000,000.01	\$250.00
\$1,500,000.01	\$300.00
\$2,000,000.01	\$350.00
\$3,000,000.01	\$400.00
\$4,000,000.01	\$450.00

Tabla 24



Ventas Brutas Anuales (B/.)		Impuesto Mensual B/.
\$0.00	\$20,000.00	\$10.00
\$20,000.01	\$50,000.00	\$15.00
\$50,000.01	\$80,000.00	\$20.00
\$80,000.01	\$160,000.00	\$50.00
\$160,000.01	\$240,000.00	\$80.00
\$240,000.01	\$320,000.00	\$110.00
\$320,000.01	\$400,000.00	\$140.00
\$400,000.00		\$180.00

Tabla 25

Ventas Brutas Anuales (B/.)		Impuesto Mensual B/.
\$0.00	\$20,000.00	\$25.00
\$20,000.01	\$40,000.00	\$45.00
\$40,000.01	\$60,000.00	\$65.00
\$60,000.01	\$80,000.00	\$110.00
\$80,000.01	\$120,000.00	\$150.00
\$120,000.01	\$160,000.00	\$200.00
\$160,000.01		\$250.00

Tabla 26

Ventas Brutas Anuales (B/.)		Impuesto Mensual B/.
\$0.00	\$50,000.00	\$40.00
\$50,000.01	\$100,000.00	\$80.00
\$100,000.01	\$150,000.00	\$120.00
\$150,000.01	\$250,000.00	\$170.00
\$250,000.01	\$350,000.00	\$220.00
\$350,000.01	\$450,000.00	\$270.00
\$450,000.01	\$650,000.00	\$320.00
\$650,000.01	\$850,000.00	\$370.00
\$850,000.01	\$1,050,000.00	\$420.00
\$1,050,000.01	\$1,500,000.00	\$500.00
\$1,500,000.01	\$2,000,000.00	\$580.00
\$2,000,000.01	\$2,500,000.00	\$660.00
\$2,500,000.01	\$3,000,000.00	\$740.00
\$3,000,000.01	\$4,000,000.00	\$840.00
\$4,000,000.01	\$5,000,000.00	\$940.00
\$5,000,000.01		\$1,050.00

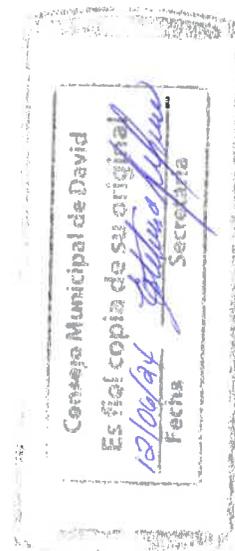


Tabla 27

Ventas Brutas Anuales (B/.)	Impuesto Mensual B/.
-----------------------------	----------------------



\$0.00	\$10,000.00	\$1,000.00
\$10,000.01	\$20,000.00	\$1,100.00
\$20,000.01	\$30,000.00	\$1,200.00
\$30,000.01	\$40,000.00	\$1,300.00
\$40,000.01	\$50,000.00	\$1,400.00
\$50,000.01	\$80,000.00	\$1,600.00
\$80,000.01	\$110,000.00	\$1,800.00
\$110,000.01	\$140,000.00	\$2,000.00
\$140,000.01	\$170,000.00	\$2,200.00
\$170,000.01	\$200,000.00	\$2,400.00
\$200,000.01	\$250,000.00	\$3,000.00
\$250,000.01	\$300,000.00	\$3,600.00
\$300,000.01	\$350,000.00	\$4,200.00
\$350,000.01		\$5,000.00

Tabla 28
Ingresos Brutas Anuales
(B/.)

Impuesto
Mensual B/.

\$0.00	\$100,000.00	\$240.00
\$100,000.01	\$200,000.00	\$260.00
\$200,000.01	\$300,000.00	\$280.00
\$300,000.01	\$400,000.00	\$300.00
\$400,000.01	\$600,000.00	\$340.00
\$600,000.01	\$800,000.00	\$380.00
\$800,000.01	\$1,000,000.00	\$420.00
\$1,000,000.01	\$2,000,000.00	\$500.00
\$2,000,000.01	\$3,000,000.00	\$580.00
\$3,000,000.01	\$4,000,000.00	\$660.00
\$4,000,000.01	\$5,000,000.00	\$740.00
\$5,000,000.01		\$850.00

Tabla 29
Condición Tributaria

Impuesto B/.

A. Realizados en áreas urbanas, rurales y suburbanas, o cualquier otro lugar dentro del Distrito de David, por noche	\$20.00
B. Realizados durante Carnaval o Carnavalitos, por noche	\$50.00
C. Permanentes en boîtes, hoteles y discotecas, o cualquier otro establecimiento que realice bailes permanentes, pagarán mensualmente:	\$100.00

Tabla 30

Impuesto Mensual
B/.

Aparato Instalado	
Por cada caja de música	\$25.00

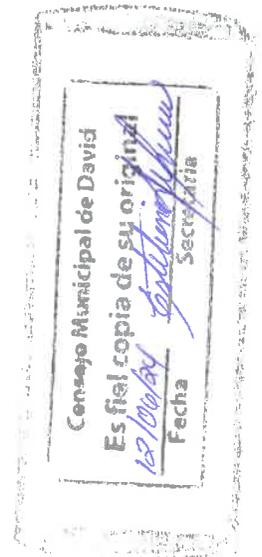


Tabla 31

Máquina Instalada	Impuesto Mensual B/.
Pinball, Atari, video juego, o cualquier otro tipo de juego electrónico y/o similar, pagará por cada máquina:	\$20.00

Tabla 32

Mesa Instalada	Impuesto Mensual B/.
Por cada mesa instalada	\$15.00

Tabla 33

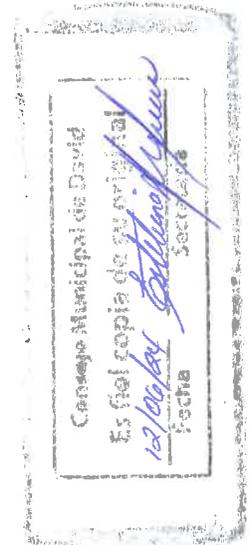
Por Tipo de Espectáculo	Impuesto Mensual B/.
a) Boxeo Amateur y Profesional	\$100.00
b) Lucha libre Amateur y Profesional Nacional	\$75.00
c) Parques de diversión	\$50.00
d) Cinematografía	\$100.00
e) Espectáculos artísticos con mujeres desnudas o semidesnudas	\$100.00
f) Espectáculos artísticos internacional	\$100.00

Tabla 34

Ingresos Brutas Anuales (B/.)	Impuesto Mensual B/.
\$0.00	\$20.00
\$40,000.01	\$40.00
\$50,000.01	\$60.00
\$60,000.01	\$80.00
\$70,000.01	\$100.00
\$80,000.01	\$120.00
\$90,000.01	\$140.00
\$100,000.01	\$160.00
\$110,000.01	\$180.00
\$120,000.01	\$200.00
\$135,000.01	\$220.00
\$150,000.01	\$240.00
\$175,000.01	\$260.00
\$200,000.01	\$280.00
\$250,000.01	\$300.00
\$300,000.01	\$320.00
\$350,000.01	\$340.00
\$400,000.01	\$360.00
\$450,000.01	\$380.00
\$500,000.01	\$400.00
\$750,000.01	\$420.00
\$850,000.01	\$440.00
\$1,000,000.01	\$460.00
\$1,250,000.01	\$480.00
\$1,500,000.01	\$500.00
\$1,750,000.01	\$520.00

Tabla 35

Ingresos Brutas Anuales (B/.)	Impuesto Mensual B/.
--------------------------------------	-----------------------------



\$0.00	\$40,000.00	\$35.00
\$40,000.01	\$80,000.00	\$70.00
\$80,000.01	\$120,000.00	\$150.00
\$120,000.01	\$160,000.00	\$200.00
\$160,000.01	\$200,000.00	\$250.00
\$200,000.01	\$250,000.00	\$300.00
\$250,000.01	\$350,000.00	\$350.00
\$350,000.01	\$450,000.00	\$400.00
\$450,000.01	\$550,000.00	\$450.00
\$550,000.01	\$650,000.00	\$500.00
\$650,000.01	\$750,000.00	\$550.00
\$750,000.01	\$850,000.00	\$600.00
\$850,000.01	\$950,000.00	\$650.00
\$950,000.01	\$1,100,000.00	\$700.00
\$1,100,000.01	\$1,250,000.00	\$750.00
\$1,250,000.01		\$800.00

Tabla 36

Ingresos Brutas Anuales (B./.)

Impuesto Mensual B./.

\$0.00	\$20,000.00	\$50.00
\$20,000.01	\$40,000.00	\$75.00
\$40,000.01	\$60,000.00	\$100.00
\$60,000.01	\$80,000.00	\$125.00
\$80,000.01	\$100,000.00	\$150.00
\$100,000.01	\$150,000.00	\$175.00
\$150,000.01	\$200,000.00	\$200.00
\$200,000.01	\$250,000.00	\$225.00
\$250,000.01	\$300,000.00	\$250.00
\$300,000.01	\$350,000.00	\$275.00
\$350,000.01	\$400,000.00	\$300.00
\$400,000.01	\$450,000.00	\$325.00
\$450,000.01	\$500,000.00	\$350.00
\$500,000.01	\$1,000,000.00	\$400.00
\$1,000,000.01	\$1,500,000.00	\$450.00
\$1,500,000.01	\$2,000,000.00	\$500.00
\$2,000,000.01	\$2,500,000.00	\$550.00
\$2,500,000.01	\$3,000,000.00	\$600.00
\$3,000,000.01	\$3,500,000.00	\$650.00
\$3,500,000.01	\$4,000,000.00	\$700.00
\$4,000,000.01	\$4,500,000.00	\$750.00
\$4,500,000.01	\$5,000,000.00	\$800.00
\$5,000,000.01		\$1,000.00

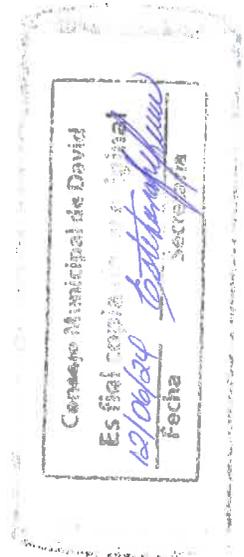


Tabla 37

Ingresos Brutos Anuales (B./.)

Impuesto Mensual B./.

\$0.00	\$25,000.00	\$50.00
\$25,000.01	\$50,000.00	\$75.00
\$50,000.01	\$75,000.00	\$100.00
\$75,000.01	\$100,000.00	\$125.00
\$100,000.01	\$150,000.00	\$150.00
\$150,000.01	\$200,000.00	\$200.00
\$200,000.01	\$250,000.00	\$250.00
\$250,000.01	\$300,000.00	\$300.00
\$300,000.01	\$400,000.00	\$350.00
\$400,000.01	\$500,000.00	\$400.00
\$500,000.01	\$600,000.00	\$500.00
\$600,000.01	\$700,000.00	\$600.00
\$700,000.01	\$800,000.00	\$700.00
\$800,000.01	\$1,000,000.00	\$800.00
\$1,000,000.01	\$1,200,000.00	\$900.00
\$1,200,000.01	\$1,400,000.00	\$1,000.00



\$1,400,000.01	\$1,600,000.00	\$1,100.00
\$1,600,000.01		\$1,200.00

Tabla 38

Ingresos Brutos Anuales (B/.)	Impuesto Mensual B/.	
\$0.00	\$40,000.00	\$10.00
\$40,000.01	\$60,000.00	\$20.00
\$60,000.01	\$80,000.00	\$30.00
\$80,000.01	\$100,000.00	\$40.00
\$100,000.01	\$120,000.00	\$50.00
\$120,000.01	\$150,000.00	\$75.00
\$150,000.01	\$200,000.00	\$100.00
\$200,000.01	\$300,000.00	\$125.00
\$300,000.01	\$400,000.00	\$150.00
\$400,000.01	\$500,000.00	\$175.00
\$450,000.01	\$750,000.00	\$200.00
\$500,000.01	\$1,000,000.00	\$250.00
\$1,000,000.01	\$1,500,000.00	\$300.00
\$1,500,000.01	\$3,000,000.00	\$400.00
\$3,000,000.01	\$4,500,000.00	\$600.00
\$4,000,000.01	\$6,000,000.00	\$900.00
\$6,000,000.01	\$7,500,000.00	\$1,200.00
\$7,500,000.01		\$1,500.00

Tabla 39

**Capacidad Productiva y Ubicación
Carácter Permanente**

	Impuesto Mensual B/.
A. Gallera	\$150.00
B. Bolos	\$100.00
C. Boliche	\$130.00

Carácter transitorio por día

	Impuesto Por día B/.
D. Gallera	\$40.00
E. Bolos	\$30.00
F. Boliche	\$34.00

Juegos Permitidos

	Impuesto Mensual B/.
G. ARGOLLA	\$10.00
H.DOMINO	\$10.00
I. BARAJAS	\$10.00
J. OTROS (RULETA ALTOS Y BAJOS)	\$10.00
K. DADOS	\$10.00

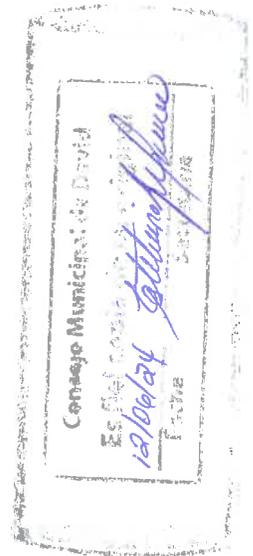


Tabla 40

Ingresos Brutos Anuales (B/.)	Impuesto Mensual B/.	
0	30,000.00	\$25.00
30,000.01	75,000.00	\$50.00
75,000.01	100,000.00	\$75.00
100,000.01	125,000.00	\$100.00
125,000.01	150,000.00	\$125.00
150,000.01	200,000.00	\$175.00
200,000.01	250,000.00	\$225.00
250,000.01	500,000.00	\$250.00
500,000.01	750,000.00	\$350.00
750,000.01	1,000,000.00	\$500.00



1,000,000.01	1,250,000.00	\$650.00
1,250,000.01		\$800.00

Tabla 41

Ingresos Brutos Anuales (B/.)	Impuesto Mensual B/.	
\$0.00	\$30,000.00	\$25.00
\$30,000.01	\$40,000.00	\$50.00
\$40,000.01	\$60,000.00	\$75.00
\$60,000.01	\$80,000.00	\$100.00
\$80,000.01	\$100,000.00	\$125.00
\$100,000.01	\$155,000.00	\$150.00
\$155,000.01	\$195,000.00	\$175.00
\$195,000.01	\$275,000.00	\$225.00
\$275,000.01	\$550,000.00	\$300.00
\$550,000.01	\$825,000.00	\$400.00
\$825,000.01	\$1,100,000.00	\$500.00
\$1,100,000.01	\$1,375,000.00	\$650.00
\$1,375,000.01		\$800.00

Tabla 42

Ingresos Brutos Anuales (B/.)	Impuesto Mensual B/.	
\$0.00	\$30,000.00	\$10.00
\$30,000.01	\$50,000.00	\$20.00
\$50,000.01	\$80,000.00	\$30.00
\$80,000.01	\$100,000.00	\$40.00
\$100,000.01	\$120,000.00	\$50.00
\$120,000.01	\$150,000.00	\$75.00
\$150,000.01	\$200,000.00	\$100.00
\$200,000.01	\$300,000.00	\$125.00
\$300,000.01	\$400,000.00	\$150.00
\$400,000.01	\$720,000.00	\$175.00
\$720,000.01	\$1,040,000.00	\$225.00
\$1,040,000.01	\$1,360,000.00	\$275.00
\$1,360,000.01	\$1,680,000.00	\$325.00
\$1,680,000.01	\$2,000,000.00	\$375.00
\$2,000,000.01		\$425.00

Tabla 43

Ingresos Brutos Anuales (B/.)	Impuesto Mensual B/.	
\$0.00	\$150,000.00	\$25.00
\$150,000.01	\$250,000.00	\$50.00
\$250,000.01	\$350,000.00	\$75.00
\$350,000.01	\$500,000.00	\$100.00
\$500,000.01	\$1,000,000.00	\$125.00
\$1,000,000.01	\$4,000,000.00	\$375.00
\$4,000,000.01	\$5,000,000.00	\$500.00
\$5,000,000.01	\$6,000,000.00	\$600.00
\$6,000,000.01	\$7,000,000.00	\$700.00
\$7,000,000.01	\$12,600,000.00	\$800.00
\$12,600,000.01	\$18,200,000.00	\$830.00
\$18,200,000.01	\$23,800,000.00	\$860.00
\$23,800,000.01	\$29,400,000.00	\$900.00
\$29,400,000.01	\$35,000,000.00	\$930.00
\$35,000,000.01		\$960.00



Tabla 44

Ingresos Brutos Anuales (B/.)	Impuesto Mensual B/.	
\$0.00	\$250,000.00	\$25.00
\$250,000.01	\$450,000.00	\$50.00
\$450,000.01	\$550,000.00	\$75.00



\$550,000.01	\$800,000.00	\$100.00
\$800,000.01	\$3,000,000.00	\$125.00
\$3,000,000.01	\$7,000,000.00	\$375.00
\$7,000,000.01	\$14,000,000.00	\$500.00
\$14,000,000.01	\$16,000,000.00	\$600.00
\$16,000,000.01	\$28,800,000.00	\$700.00
\$28,800,000.01	\$41,600,000.00	\$800.00
\$41,600,000.01	\$54,400,000.00	\$900.00
\$54,400,000.01	\$67,200,000.00	\$1,000.00
\$67,200,000.01	\$80,000,000.00	\$1,100.00
\$80,000,000.01		\$1,200.00

Tabla 45

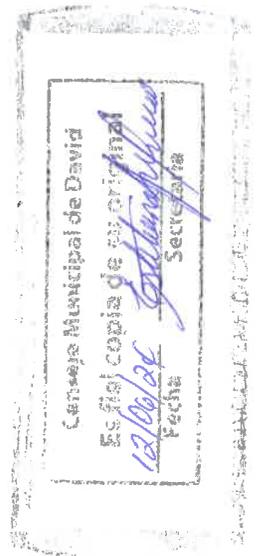
Ingresos Brutos Anuales		Impuesto Mensual B/.
\$0.00	\$25,000.00	\$10.00
\$25,000.01	\$50,000.00	\$20.00
\$50,000.01	\$75,000.00	\$25.00
\$75,000.01	\$100,000.00	\$50.00
\$100,000.01	\$150,000.00	\$75.00
\$150,000.01	\$200,000.00	\$100.00
\$200,000.01	\$250,000.00	\$150.00
\$250,000.01	\$300,000.00	\$200.00
\$300,000.01	\$600,000.00	\$250.00
\$600,000.01	\$900,000.00	\$350.00
\$900,000.01	\$1,200,000.00	\$500.00
\$1,200,000.01	\$1,500,000.00	\$700.00
\$1,500,000.01		\$1,000.00

Tabla 46

Ingresos Brutos Anuales		Impuesto Mensual B/.
\$0.00	\$1,000,000.00	\$300.00
\$1,000,000.01	\$3,000,000.00	\$600.00
\$3,000,000.01	\$6,000,000.00	\$900.00
\$6,000,000.01	\$12,000,000.00	\$1,200.00
\$12,000,000.01	\$18,000,000.00	\$1,500.00
\$18,000,000.01		\$1,800.00

Tabla 47

Ingresos Brutos Anuales		Impuesto Mensual B/.
\$0.00	\$20,000.00	\$10.00
\$20,000.01	\$40,000.00	\$20.00
\$40,000.01	\$80,000.00	\$30.00
\$80,000.01	\$100,000.00	\$50.00
\$100,000.01	\$150,000.00	\$75.00
\$150,000.01	\$200,000.00	\$100.00
\$200,000.01	\$300,000.00	\$150.00
\$300,000.01	\$400,000.00	\$200.00
\$400,000.01	\$800,000.00	\$250.00
\$800,000.01	\$1,200,000.00	\$400.00
\$1,200,000.01	\$1,600,000.00	\$600.00



\$1,600,000.01	\$2,000,000.00	\$800.00
\$2,000,000.01		\$1,000.00

Tabla 48

EXPLOTACIÓN: TIPO DE MATERIAL	POR CADA METRO CÚBICO
Arena submarina	\$0.40
Arena continental	\$0.30
Grava continental	\$0.35
Grava de río	\$0.50
Piedra de cantera	\$0.35
Piedra caliza	\$0.35
Cal	\$35.00
Piedra ornamental	\$3.00
Tosca de relleno	\$0.07
Arcilla	\$0.13
Arena	\$0.10
Cascajo	\$0.10
Ripio	\$0.10

1.2.4.1.10 Matadero y Zahúrdas Municipales

Se pagará así:

- a) Derecho de pesa por cada animal que ingrese a la zahúrda B/.2.00
- b) Introducción, matanza y aseo de cada cerdo y chivo de B/.1.00
- c) Introducción, matanza y aseo por cada ganado vacuno de B/.1.00
- d) Servicio de Veterinario..... B/.3.00

Tabla 49

Ingresos Brutos Anuales	Impuesto Mensual B/.	
\$0.00	\$40,000.00	\$25.00
\$40,000.01	\$60,000.00	\$35.00
\$60,000.01	\$80,000.00	\$45.00
\$80,000.01	\$100,000.00	\$55.00
\$100,000.01	\$150,000.00	\$65.00
\$150,000.01	\$200,000.00	\$90.00
\$200,000.01	\$250,000.00	\$115.00
\$250,000.01	\$300,000.00	\$140.00
\$300,000.01	\$400,000.00	\$165.00
\$400,000.01	\$500,000.00	\$190.00
\$500,000.01	\$750,000.00	\$215.00
\$750,000.01	\$1,000,000.00	\$265.00
\$1,000,000.01	\$1,500,000.00	\$365.00
\$1,500,000.01	\$2,000,000.00	\$465.00
\$2,000,000.01	\$3,000,000.00	\$665.00
\$3,000,000.01	\$4,000,000.00	\$715.00
\$4,000,000.01	\$5,000,000.00	\$765.00
\$5,000,000.01	\$6,000,000.00	\$865.00
\$6,000,000.01	\$9,000,000.00	\$965.00
\$9,000,000.01	\$12,000,000.00	\$1,165.00
\$12,000,000.01	\$18,000,000.00	\$1,415.00



\$18,000,000.01	\$24,000,000.00	\$1,665.00
\$24,000,000.01	\$30,000,000.00	\$1,865.00
\$30,000,000.01	\$50,000,000.00	\$2,215.00
\$50,000,000.01		

Tabla 50

Ingresos Brutos Anuales		Impuesto Mensual B/.
\$0.00	\$150,000.00	\$25.00
\$150,000.01	\$250,000.00	\$50.00
\$250,000.01	\$350,000.00	\$75.00
\$350,000.01	\$500,000.00	\$125.00
\$500,000.01	\$1,000,000.00	\$200.00
\$1,000,000.01	\$1,500,000.00	\$300.00
\$1,500,000.01	\$2,500,000.00	\$400.00
\$2,500,000.01	\$4,000,000.00	\$500.00
\$4,000,000.01	\$5,000,000.00	\$600.00
\$5,000,000.01	\$6,000,000.00	\$750.00
\$6,000,000.01	\$7,000,000.00	\$900.00
\$7,000,000.01	\$12,600,000.00	\$1,050.00
\$12,600,000.01	\$18,200,000.00	\$1,200.00
\$18,200,000.01	\$23,800,000.00	\$1,350.00
\$23,800,000.01	\$29,400,000.00	\$1,500.00
\$29,400,000.01	\$35,000,000.00	\$2,500.00
\$35,000,000.01		\$4,000.00

Tabla 51

Ingresos Brutos Anuales		Impuesto Mensual B/.
\$0.00	\$15,000.00	\$125.00
\$15,000.01	\$30,000.00	\$150.00
\$30,000.01	\$45,000.00	\$175.00
\$45,000.01	\$60,000.00	\$200.00
\$60,000.01	\$75,000.00	\$225.00
\$75,000.01	\$90,000.00	\$250.00
\$90,000.01	\$105,000.00	\$275.00
\$105,000.01	\$120,000.00	\$300.00
\$120,000.01	\$135,000.00	\$350.00
\$135,000.01	\$150,000.00	\$375.00
\$150,000.01	\$165,000.00	\$400.00
\$165,000.01	\$180,000.00	\$425.00
\$180,000.01	\$195,000.00	\$450.00
\$195,000.01	\$210,000.00	\$475.00
\$210,000.01	\$225,000.00	\$500.00
\$225,000.01	\$240,000.00	\$525.00
\$240,000.01	\$255,000.00	\$550.00
\$255,000.01	\$270,000.00	\$575.00
\$270,000.01	\$285,000.00	\$600.00
\$285,000.01		

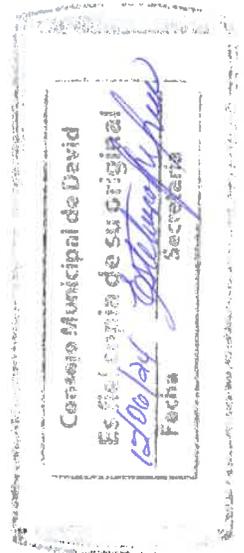


Tabla 52

Ingresos Brutos Anuales		Impuesto Mensual B/.
\$0.00	\$10,000.00	\$5.00
\$10,000.01	\$15,000.00	\$10.00
\$15,000.01	\$20,000.00	\$15.00
\$20,000.01	\$25,000.00	\$20.00
\$25,000.01	\$30,000.00	\$25.00
\$30,000.01	\$50,000.00	\$50.00
\$50,000.01	\$70,000.00	\$75.00
\$70,000.01	\$100,000.00	\$100.00
\$100,000.01		\$150.00



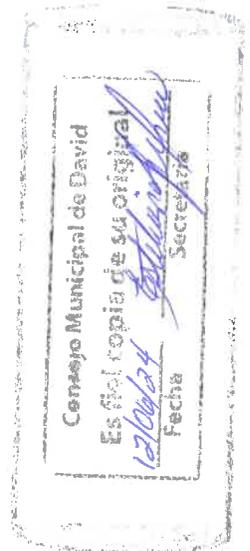
Tabla 53

Ingresos Brutos Anuales	Impuesto Mensual B/.	
\$0.00	\$40,000.00	\$30.00
\$40,000.01	\$60,000.00	\$60.00
\$60,000.01	\$80,000.00	\$90.00
\$80,000.01	\$100,000.00	\$120.00
\$100,000.01	\$150,000.00	\$170.00
\$150,000.01	\$200,000.00	\$220.00
\$200,000.01	\$250,000.00	\$270.00
\$250,000.01	\$300,000.00	\$320.00
\$300,000.01	\$400,000.00	\$400.00
\$400,000.01	\$500,000.00	\$480.00
\$500,000.01	\$750,000.00	\$600.00
\$750,000.01		\$800.00

* Este impuesto no sustituye las tasas, derechos u otros impuestos correspondientes a los asociados a permisos de construcción.

Tabla 54

Ingresos Brutos Anuales	Impuesto Mensual B/.	
\$0.00	\$20,000.00	\$25.00
\$20,000.01	\$40,000.00	\$50.00
\$40,000.01	\$60,000.00	\$75.00
\$60,000.01	\$80,000.00	\$100.00
\$80,000.01	\$100,000.00	\$125.00
\$100,000.01	\$120,000.00	\$150.00
\$120,000.01	\$140,000.00	\$175.00
\$140,000.01	\$160,000.00	\$200.00
\$160,000.01	\$180,000.00	\$225.00
\$180,000.01	\$200,000.00	\$250.00
\$200,000.01	\$220,000.00	\$275.00
\$220,000.01		\$300.00



1.1.2.8.04

Edificaciones y Reedificaciones:

a) **Edificaciones y reedificaciones residenciales** hasta B/ 30,000.00 pagarán el 1% del valor de la obra, de 30,001.00 en adelante pagará el 1.5% del valor de la obra, de 30,001.00 en adelante pagará el 1.5 % del valor de la obra.

b) **Edificaciones y reedificaciones comerciales** el 2% del valor de la obra.,

c) Edificaciones y reedificaciones, infraestructuras (caminos, puentes vehiculares, puentes peatonales, carreteras) propiedad del estado, realizadas mediante licitación pública el 1% del valor de la obra.

d) Edificaciones y reedificaciones religiosas, realizadas bajo contratación privada, pagarán el 1% del valor de la obra.

e) infraestructura privadas pagarán de acuerdo al acápite “b“ f}

Movimiento de tierra pagará 1% del valor de obra.

g) permisos de ocupación Residencial hasta B/. 30,000.00 pagarán B/5.00 por residencia y de B/30001.00 en adelante pagarán B/20.00 por residencia.



h) permisos de ocupación comercial pagarán B/30.00 por cada local comercial.

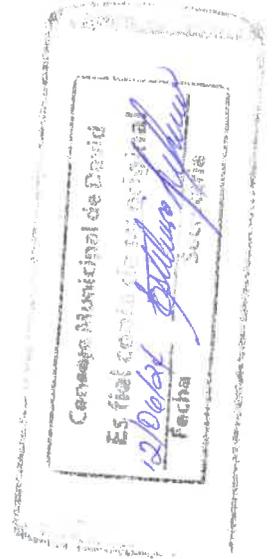
I) Cualquier obra de construcción que no esté contemplada o regulada en el presente acuerdo, deberá pasar para aprobación y autorización al consejo Municipal de David.

Impuestos Sobre Vehículos

1.1.28.11 El impuesto sobre vehículos se pagará anualmente según la tarifa siguiente: (Decreto de

1.1.2.8.16 Gabinete No. 23 de 28 de febrero de 1971).

- a) Por un automóvil de uso particular hasta 5 pasajeros.....B/.24.00
- b) Para un automóvil de uso particular hasta 6 pasajeros..... 34.00
- c) Por un automóvil de alquiler hasta 5 pasajeros..... 15.00
- d) Para un automóvil de alquiler hasta 6 pasajeros..... 24.00
- e) Por un ómnibus de 10 pasajeros sin pasar de los 22..... SO.OB
- f) Por un ómnibus de 10 pasajeros a menos..... 40.00
- g) Por un ómnibus de más de 22 pasajeros sin pasar de los 40..... 70.00
- h) Por un ómnibus de más de 40 pasajeros.....
- i) Para vehículos hasta de 4.5 toneladas métricas de peso bruto
 Vehicular, para uso particular..... 40.00
- j) Para vehículos y camiones hasta 4.5 toneladas métricas de peso
 Bruto vehicular para uso comercial..... 44
- k) Por un camión de más de 4.5 toneladas métricas de peso bruto
 Vehicular, sin pasar de 6.4 Toneladas..... 60.00
- l) Por un camión de más de 6.4 toneladas métricas de peso bruto
 Vehicular sin pasar de 6.4 toneladas..... 100.00
- m) Por un camión grúa de más de 10.9 toneladas métricas de peso bruto
 Vehicular sin pasar de toneladas..... 125
- n) Por un camión a grúa de más de 14.0 toneladas métricas de peso bruto
 Vehicular sin pasar de 18 toneladas..... 155.00
- ñ) Por un camión de 18 toneladas métricas de peso bruto vehicular hasta
 74 toneladas..... 180.00
- o) Por un camión o grúa de más de 24.0 toneladas métricas de peso bruto
 vehicular.....240.00
- p) Por un camión tractor de más de 14.0 toneladas métricas de peso
 Bruto vehicular.....148.00
- q) Por un camión tractor de más de 14.0 toneladas métricas de peso Bruto
 vehicular.....178.00



- r) Por Semi-Remolque hasta 5 toneladas métricas peso bruto vehicular.....20.000
- S) Por Semi-Remolque o Remolque de más de 5 toneladas métricas de Peso bruto vehicular.....60.00
- t) Por un Semi-Remolque o Remolque de más de 14 toneladas métricas De peso tanto vehicular.60.00
- u) Por una motocicleta para uso particular.....20.00
- v) Por una motocicleta para uso comercial.....16.00
- w) Por una carretilla, carreta, bicicleta, solamente se les cobrará el Valor de la placa que es3.00
- x) Las placas de demostración se suministrarán a los comerciantes de automóviles mediante el pago de.....50.00

NOTA: En este impuesto no está incluido el valor de la placa.

1.2 .1.1.01 Arrendamiento de edificios y locales pagarán por mes o fracción de mes de:

- B/.100.00 a B/.1,000.00
- 1) Parte frontal para tienda mixta con derecho a una refrigeradora o un congelador
B/.2.50 a B/.5.00
- 2) Pate exterior trasero para tienda mixta un refrigerador o un congelador
B/.2.50 a B/.5.00
- 3) Parte exterior central izquierda No.5
B/.2.00 a B/.4.00
- 4) Parte exterior central derecha No.6
B/.2.00 a B/.4.00
- 5) Parte exterior trasera No.7 y 8
B/0.75 a B/.1.50
- 6) Puestos interiores tienda anexo 1 y 2
B/.0.50 a B/.1.00

1.2.1.1.02 Arrendamiento de lotes y tierras municipales pagarán por mes:

20% al 30% del valor del terreno

1.2.1.1.05 De Terrenos y Bóvedas de Cementerios Públicos

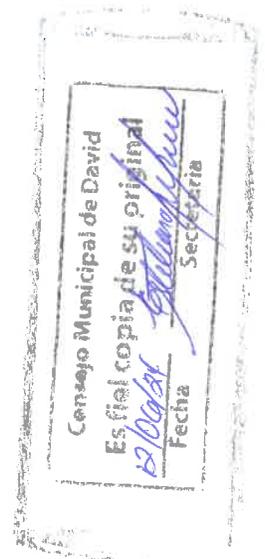
1.2.1.1.08 Arrendamiento de Bancos en Mercados Públicos se cobrará diariamente por banco así:

- a) Expendio de carne, marisco, pescado, vegetales, verduras, etc.
De B/.0.50 a B/.5.00
- b) Cada banco de expendio de otros artículos par
B/.0.10 a B/.0.20
- c) Carros en B/.1.00 a B/.3.00

1.2.1.3.08 VENTAS DE PLACAS

Son los ingresos provenientes de la venta de placa para vehículos

- a. Pagarán en este casa específico la lata de



B/3.00 a B/5.00

b. Placa de inscripción del Comercio

B/2.00 a B/5.00

1.2.1.3.10 Impresos y Formularios

Calcomanía

B/1.00 a B/2.00

12.1.4.02 Aseo y Recolección de Basura

Incluye los ingresos que percibe el municipio por brindar el Servicio de Recolección de Basura a la comunidad pagarán:

B/2.00 a B/3.00

Barriada Terronal, Las Lajas, Sta. Lucía, Rocío, San Vicente

B/3.00 a B/10.00

Barriada Balbuena, San Antonio

B/5.00 a B/10.00

Barriada Revolución, San José, 16 de Diciembre

B/2.00 a B/5.00

Comerciales B/2.00 a B/3.00

Bodegas B/4.00 a B/5.00

Panaderías B/10.00 a B/25.00

Taller industrial B/15.00 a B/25.00

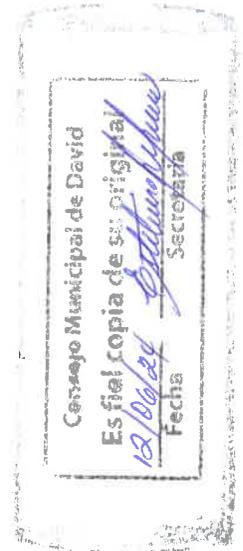
Hospitales B/100.00 a B/225.00

Hoteles B/25.00 a B/35.00

Casas de Cita B/25.00 a B/30.00

Supermercados B/20.00 a B/35.00

Circos B/50.00 a B/100.00



1.2.4.1.12 Cementerios Públicos

1. Las inhumaciones y exhumaciones de cadáver en el Cementerio Público se registrará así:

A) Adultos de.....B/ 15.00

b) Niños de.....B/ 9.00

Bóvedas

Adultos.....B/25.00 a B/30.00 por año

Niños.....B/15.00

Exhumación B/20.00

Osarios por mes B/5.00 por 10 años

Nuevas B/40.00 máximo 5 años

1.2.4.1.14 Uso de Aceras para propósitos varios

Se refiere a los ingresos por el uso de calles y aceras con fines de lucro.

El impuesto a pagar corresponderá según lo siguiente:

- **Uso de acera:** pagarán B/ 5.00 a B/15.00 el metro cuadrado mensual.
- **Calles con fines de Lucro:** B/5.00 a B/15.00 el metro cuadrado mensual.
- **Calles para uso de transporte colectivo y selectivo:** B/100.00 a B/400.00 por estacionamiento anual.
- **Uso de Servidumbres Públicas por parte del propietario de un predio adyacente**



- al mismo, para sus clientes: B/.100.00 a B/.250.00 anual, por cada estacionamiento.
- **Uso de Servidumbres Públicas por parte del propietario del predio adyacente con fines de lucro, cuando sea espacio abierto:** pagarán de 1.50 a 3.50 el metro cuadrado mensual.
- **Uso de Servidumbres Públicas por parte del propietario del predio adyacente con fines de lucro, cuando sea espacio techado:** pagarán de 1.50 a 3.50 el metro cuadrado mensual.
- **Uso de Servidumbres Públicas por parte del propietario del predio adyacente con fines de lucro, cuando sea espacio techado y cerrado:** pagarán de 3.50 a 5.00 el metro cuadrado mensual.
- **Uso de Servidumbres públicas, sin ser propietario del predio adyacente, con fines de lucro, abierta:** pagarán B/.1.00 a B/.3.00 por metro cuadrado mensual.
- **Uso de Servidumbres públicas, sin ser propietario del predio adyacente, con fines de lucro, techada:** B/.4.00 a B/.8.00 por metro cuadrado mensual.
- **Uso de Servidumbres públicas, sin ser propietario del predio adyacente, con fines de lucro, techada y cercada:** B/.5.00 a B/10.00 por metro cuadrado mensual.

Toda persona natural o jurídica que utilice las calles, aceras o servidumbres para la colocación de objetos, arena, basura, tierra, caliche y cualquier otro material, sin el permiso correspondiente será sancionada con multa:

1. Caliche, arenas y materiales de construcción en las calles adyacentes

Multas de B/. 50.00 a B/2,000.00.

2. Caliche, arenas y materiales de construcción en la servidumbre adyacente

Multas de B/.50.00 a B/2,000.00.

3. Caliche, arenas y materiales de construcción en la Aceras

Multas de B/. 50.00 a B/1,000.00.

1.2.4.1.16 Ferretes

El impuesto de ferretes para animales vacunos pagarán anualmente: B/,5.00 a B/.10.00 por inscripción y 8/2.50 a B/.5.00 por inscripción:

1.2.4.1.29 Extracción de Madera y Cáscara de Mangle

Pagarán por la tala de árboles así:

Caaba.....,.....,.....,.....,.....,.....	B/,6.00
Cedro y Roble.....,.....,.....,.....,.....,.....	B/3.00
Mangle Rojo o Blanco.....,.....,.....,.....,.....,.....	B/0.10
Otras Especies hasta.....,.....,.....,.....,.....,.....	B/2,50

1.2.4.1.30 Guías de Ganado y Transporte

El transporte de ganado mayor o menor de un Distrito a otro distrito de la República, causará una tasa (1.00 por guías de venta por transporte fuera del Distrito y 0.50 dentro del Distrito por cada una).

1.2.4.1.31 Extracción de Grama y Tierra

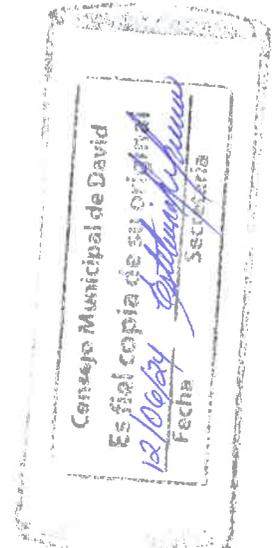
Pagarán por mes o fracción de mes de:

B/.5.00 a B/.15.00

1.2.4.1.32 Servicios de veterinarios en el matadero

B.1.00 por cada res.

1.2.4.1.34 Estacionamiento Público y Estacionómetros



TASAS

1.2.4.2.14 Traspaso de Vehículos y motores pagarán así

A. Traspaso.	B/. 10.00
B. Certificación de vehículos cortas (generales del vehículo).	B/.5.00
C. Certificación de vehículos largos (historial del vehículo desde la inscripción).	B/.10.00
D. Permiso de circulación provisional.	B/. 5.00 - B/.10.00
E. Registro, inscripción de vehículos	B/. 5.00
F. Tarjetas de traspaso y fideicomiso	B/. 5.00
G. Cambio de motor.	B/. 10.00
H. Cambio de color de vehiculo.	B/. 10.00
I. Inscripción de hipotecas, liberación y fideicomiso.	B/. 5.00

1.2.4.2.18 Permiso para la venta Nocturna de licor al Por menor

Se refiere al permiso que se le concede a las cantinas para que funcionen después de las doce de la noche pagarán permanencia
B/.150.00

1.2.4.2.19 Permiso para Bailes y Serenatas

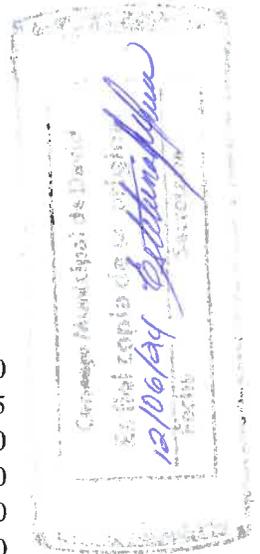
Incluye el permiso para efectuar bailes y permitir música en la calle durante la noche para festejar a una persona, u otras actividades, pagarán por noche de:

Bailes.....	B/.5.00 a	B/.75.00
Residencias	B/.25.00	
Bailes Públicos	B/.25.00	

PARÁGRAFO: Las Juntas Comunales pagarán 25% del valor de la actividad.

1.2.4.2.20 Tasa de Expedición de documentos

Inscripción de negocios	\$5.00
Estados de cuenta, pagará por página:	\$0.25
Autenticaciones de documentos en general, por hoja	\$1.00
Certificaciones, para uso particular	\$5.00
Autenticaciones de planos, por cada hoja (cuando se lleva el plano):	\$5.00
Alquiler de plano	\$30.00
Paz y Salvo	\$1.00
Fotocopias	
Hojas largas (c/u)	\$0.10
Hojas cortas (c/u)	\$0.05
Certificados de fumigación (c/u)	\$5.00
Certificaciones de desinfección (c/u)	\$5.00
Certificación de uso de suelo	\$30.00
Asignación de uso de suelo	\$500.00
Adiciones de uso de suelo	\$500.00
Cambios de usos de suelo	\$500.00
Excepciones a la normas de uso de suelo	\$250.00



1.2.4.2.21 Refrendo de Documentos:

Se refiere a la certificación o comprobación que presenta el Municipio para dar veracidad a un documento, o copias de los mismos de:

A. Certificado de la Casa de Justicia Comunitaria de Paz	
A-1 Residencia	B/.3.00 a 10.00



A-2 Buena Conducta	B/.3.00 a 10.00
A-3 Unión de Hecho	B/.3.00 a 10.00
B. Declaración Jurada	B/.3.00 a 10.00
C. Certificación y Traspaso de Herrete	B/.5.00 a 10.00
D. Certificación de Comercio	B/.5.00 a 10.00
E. Certificación de Fuera de Circulación	B/.5.00 a 10.00

1.2.4.2.34 Servicios Administrativos de Cobros y Préstamos

Se refiere el servicio que brinda el municipio, de cobros a préstamos efectuados a sus empleados por la cual devenga una Comisión del 2% (dos por ciento) del valor total del Préstamo o bien.

1.2.4.2.99 Todas aquellas actividades que operen en el Distrito y que no están clasificadas pagarán un impuesto según clasificación de la Tesorería Municipal!

1.2.6.0.01 **Multas Recargos e intereses (Conforme al artículo 83 de la Ley 106 de 8 de Octubre de 1973 modificada por la Ley 52 de 1984.) VER RECAPITULACIÓN DE INGRESOS.**

1.2.6.0.10 Vigencias Expiradas

1.2.6.0.11 Reintegros

1.2.6.0.99 Otros Ingresos Varios

2.1.1.1.01 **Venta de Terrenos Municipales**

La venta de lotes de los ejidos municipales se venderá por metro cuadrado y categoría.

a) Cementerio	2 x 1 mt2	B/. 93.75
b) Demás	2 x 4 mt2	B/.180.00



CAPÍTULO III

CONTRIBUYENTES E INSCRIPCIÓN

(OBLIGACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL CATASTRO MUNICIPAL)

ARTÍCULO 3: Toda persona natural o jurídica que establezca en el distrito de David, cualquier negocio, empresa o actividad gravable está obligada a comunicarlo inmediatamente al Tesorero Municipal para su clasificación e inscripción en el Registro de Contribuyentes.

ARTÍCULO 4: Los que omitan cumplir con lo estipulado en el Artículo anterior del presente acuerdo, serán considerados como defraudadores del fisco municipal y quedarán obligados a pagar el impuesto que les corresponde, desde la fecha de inicio de la actividad objeto del gravamen con el respectivo recargo por morosidad, más el veinticinco (25%) por ciento y el valor del impuesto correspondiente.

ARTÍCULO 5: Los contribuyentes, a efectos de la actualización de la información del catastro, deberán presentar ante la Tesorería Municipal del Distrito de David, los siguientes documentos:

PERSONAS NATURALES

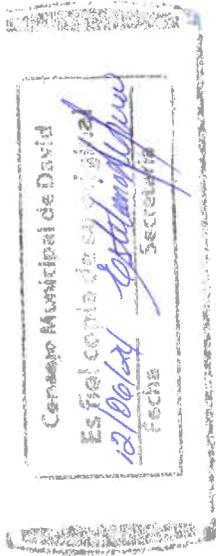
1. Copia del Aviso de Operaciones
2. Copia de cédula / pasaporte del representante legal que aparece en el aviso de operaciones
3. Croquis de la ubicación del negocio, (Debe incluir corregimiento, urbanización, barriada, calle, número de calle, número de local o residencia, edificio y número de apartamento o plaza comercial y por lo menos dos puntos de referencia).
4. Correo electrónico.
5. Números de teléfonos actualizados.
6. Dimensiones del Rótulo expresadas en:
 - a. Metros cuadrados o
 - b. Largo por alto expresado en metros lineales.
7. En caso de que quien presente los documentos no sea el representante legal, deberá aportar junto a los requisitos antes listados, carta de autorización notariada y copia de cédula.



8. Copia de las declaraciones de renta presentadas ante la DGI desde la fecha de inicio de operaciones.
 - a. Nota: en caso de ser un negocio de reciente creación y no cuente aún con la primer declaración presentada ante la DGI, deberá presentar Declaración Jurada Anual del monto de sus ventas o ingresos brutos obtenidos producto de sus operaciones en el Distrito de David y que consten debidamente en los ingresos contables del contribuyente.
9. Una fotografía o una impresión clara de la fachada del local, con los siguientes parámetros:
 - a. De encontrarse el local en Planta Baja, una foto de la fachada principal con su acceso desde la calle, que se muestre el área de la acera.
 - b. De encontrarse en un nivel superior de un Edificio/P.H./Plaza comercial, se debe tener la foto del ingreso al P.H./Edificio/Plaza desde la calle, que se vea la relación con el área de la acera.

PERSONAS JURÍDICAS

1. Copia del Aviso de Operaciones
2. Copia de cédula / pasaporte del representante legal que aparece en el aviso de operaciones.
3. Copia del pacto social y certificado de registro público (actualizado, no mayor a 3 meses).
4. Croquis de la ubicación del negocio, (Debe incluir corregimiento, urbanización, barriada, calle, número de calle, número de local o residencia, edificio y número de apartamento o plaza comercial y por lo menos dos puntos de referencia).
5. Correo electrónico.
6. Números de teléfonos actualizados.
7. Dimensiones del Rótulo expresadas en:
 - a. Metros cuadrados o
 - b. Largo por alto expresado en metros lineales.
8. En caso de que quien presente los documentos no sea el representante legal, deberá aportar junto a los requisitos antes listados, carta de autorización notariada y copia de cédula.
9. Copia de las declaraciones de renta presentadas ante la DGI desde la fecha de inicio de operaciones.
 - a. Nota: en caso de ser un negocio de reciente creación y no cuente aún con la primer declaración presentada ante la DGI, deberá presentar Declaración Jurada Anual del monto de sus ventas o ingresos brutos obtenidos producto de sus operaciones en el Distrito de David y que consten debidamente en los ingresos contables del contribuyente.
10. Una fotografía o una impresión clara de la fachada del local, con los siguientes parámetros:
 - a. De encontrarse el local en Planta Baja, una foto de la fachada principal con su acceso desde la calle, que se muestre el área de la acera.
 - b. De encontrarse en un nivel superior de un Edificio/P.H./Plaza comercial, se debe tener la foto del ingreso al P.H./Edificio/Plaza desde la calle, que se vea la relación con el área de la acera.



ARTÍCULO 6: La declaración jurada anual de ingresos brutos a que se refiere el literal a) del numeral 8 del Artículo 5 que versa sobre personas naturales y literal a) del numeral 9 del Artículo 5 que versa sobre personas jurídicas; deberá ser presentada dentro de los primeros noventa (90) días calendarios contados a partir de la terminación del período fiscal de cada contribuyente.

Parágrafo 1: Cuando el contribuyente o responsable que no presente la declaración jurada anual de ingresos brutos, el impuesto se determinará sobre la base de los ingresos brutos señalados en la última Declaración consignada.

Parágrafo 2: El contribuyente que no presente la declaración jurada de que trata el presente Artículo, dentro del plazo establecido en el presente Acuerdo, será sancionado con una multa de doscientos cincuenta balboas (B/ 250.00) y con el cierre del establecimiento comercial hasta tanto no se presente la Declaración Jurada Anual correspondiente.

Parágrafo 3: El contribuyente que desee recibir el descuento por el pago de la anualidad en enero, deberá haber entregado la declaración de renta antes del pago con el descuento correspondiente, esto a efectos de calcular el aforo para el pago anticipado.

CAPÍTULO IV

AFORO Y CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 7: En los casos de las nuevas empresas o comercios que recién obtienen su registro ante Panamá Emprende y se registran de manera inmediata ante la Tesorería Municipal de David, serán aforados con el impuesto municipal menor según la renta que por su actividad le corresponda. A partir del siguiente año, le corresponderá al contribuyente



presentar su Declaración Anual de Ingresos para ser ubicada en el rango impositivo según le corresponda.

ARTÍCULO 8: La calificación y aforo de las personas o entidades naturales o jurídicas sujetas al pago de los impuestos, contribuciones y servicios corresponde al Tesorero Municipal y registrarán después de haberse efectuado la respectiva calificación y previa comunicación al contribuyente. Los catastros se confeccionarán cada dos (2) años y los gravámenes de que tratan se harán efectivos a partir del primer día hábil del año fiscal siguiente, luego de realizado el mismo.

La Tesorería Municipal, informará al contribuyente una vez realizado el aforo, a fin de que éste conozca de su obligación con el Tesoro Municipal.

ARTÍCULO 9: En el caso de los Censos Catastrales, los aforos y calificaciones se harán por parte del Tesorero Municipal, con el asesoramiento de la Comisión de Hacienda. Una vez preparadas las listas del Catastro, éstas se expondrán a la vista de los interesados en pliegos que permanecerán en lugar visible y accesible en la Tesorería, durante treinta (30) días hábiles, contados a partir del primer día hábil del año fiscal siguiente, luego de realizado el mismo. Si se considerase conveniente podrán publicarse las listas del Catastro en uno o más diarios, fijarlas en tablillas en otras oficinas de dependencias municipales o a través de cualquier medio electrónico.

Dentro del término antes señalado pueden los contribuyentes presentar sus reclamos que tendrán como objeto no sólo las calificaciones hechas, sino también la omisión de los mismos en las listas respectivas.

ARTÍCULO 10: Las reclamaciones de que trata el Artículo anterior serán presentadas para su consideración y decisión a una Junta Calificadora Municipal, que estará integrada así: el Vicepresidente del Consejo Municipal, quien la presidirá, el Tesorero Municipal, un miembro de la Comisión de Hacienda Municipal, el Auditor Municipal y un Representante de la Cámara de Comercio, Industrias y Agricultura de Panamá.

Actuarán como Suplentes de los servidores públicos municipales, los Concejales que designe el Concejo Municipal y de los que actúen sin la investidura de Concejales, tendrán como suplentes a quienes sean nombrados en su orden por los mismos organismos que designaron a los principales. Actuará como Secretario de la Junta, el Secretario del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 11: La calificación de los contribuyentes que comenzarán a ejercer sus actividades después de confeccionados los catastros, corresponde al Tesorero sobre la base del Régimen Tributario contenido en el presente Acuerdo.

CAPÍTULO V

EXENCIONES Y EXONERACIONES

ARTÍCULO 12: Están exentos del impuesto, ó contribuciones las siguientes actividades y servicios:

1. El ejercicio de las profesiones liberales, de los oficios y las artes.
2. Estarán exentos de derechos y tasas:
 - a. La Nación,
 - b. La Asociación Intermunicipal
 - c. Los pobres de solemnidad
3. Los impuestos, contribuciones, derechos y tasas que determine el Concejo Municipal de David, conforme a la Ley.

ARTÍCULO 13: La exoneración del pago de tasas, derechos, impuestos o de cualesquiera otros Tributos Municipales se concederá solamente cuando esté basada en comprobadas razones de beneficios social, moral, cultural o educativo, y no podrán en ningún caso tener carácter personal.

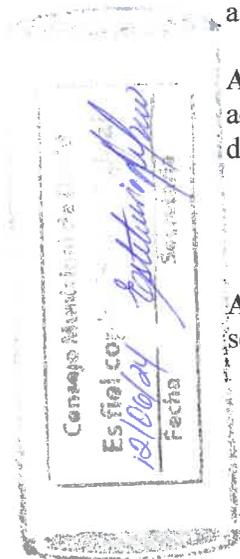
ARTÍCULO 14: La exoneración concedida expresamente de determinado Tributo Municipal, no afecta a los demás y en especial no se extiende a los Tributos instituidos posteriormente a la concedida exoneración.

ARTÍCULO 15: Son actividades que conforme a las disposiciones del presente Acuerdo, pueden ser exoneradas del pago de Tributos Municipales, las siguientes:

1. Las construcciones, adiciones, reparaciones o demoliciones de edificios y estructuras.
2. La realización de bailes, ferias, tómbolas, teletones, rifas y los espectáculos artísticos, teatrales o deportivos.

ARTÍCULO 16: Son motivo de exoneración Tributaria Municipal las actividades señaladas en el artículo anterior, cuando estas sean realizadas, así:

1. Cuando sean ejecutadas en forma directa por Ministerios, Agencias del Estado,



Instituciones Autónomas o Semiautónomas, Municipios, Asociaciones de Municipios, Juntas Comunales o Locales.

2. Cuando sean ejecutadas en forma directa por instituciones religiosas de cualquier credo, instituciones públicas o privadas, de beneficencia social, cultural o educativa, asilos, hospicios, seminarios conciliares, hospitales, orfanatos u otras análogas. Se entiende por forma directa, cuando la propia institución realiza la obra o actividad bajo su responsabilidad, con su propio personal, y administración del proyecto o actividad.

ARTÍCULO 17: Los Ministerios, Entidades Autónomas o Semiautónomas del Estado, Municipios, Juntas Comunales o Locales, las Instituciones Religiosas, de beneficencia social, pública o privada, clubes u otras cuando realicen obras o actividades por intermedio de personas naturales o jurídicas, empresas o corporaciones de carácter privado, mediante contratación, exigirán a éstos cumplir con el pago de los Tributos Municipales correspondientes.

Se exceptúa el pago de los Tributos Municipales a las personas naturales o jurídicas, empresas o corporaciones privadas, Juntas Comunales, Clubes Cívicos, Iglesias y Asociaciones Benéficas en los siguientes casos:

1. Cuando las obras, servicios o actividades las realicen gratuitamente para los Ministerios, Agencias del Estado, Entidades Autónomas o Semiautónomas, Municipios, Juntas Comunales o Locales, Instituciones Privadas de beneficencia, o religiosas de cualquier culto.
2. Cuando las actividades sean realizadas directamente por las instituciones con la exclusiva finalidad comprobada para obtener ingresos destinados a obras, servicios o actos del beneficio social, de salubridad pública, educativa o cultural.
3. Cuando las actividades culturales, artísticas o de otra naturaleza con fines de beneficio social sean realizadas por las instituciones, clubes, comités u otras mediante convenios con personas naturales o jurídicas siempre y cuando en dichos convenios se establezca que las instituciones benéficas recibirán no menos del 25% de lo recaudado, sujeto a aprobación.

ARTÍCULO 18: Todas las exoneraciones establecidas en el presente Acuerdo, o cualquier otra exoneración de Tributos Municipales, deberán ser concedidas mediante Acuerdo dictado por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 19: Las solicitudes de exoneración de tributos municipales serán presentadas por escrito, dirigidas al Concejo Municipal, con anticipación de por lo menos treinta (30) días anteriores a la actividad u obra que se pretenda realizar, con expresión del valor del tributo del cual se pide la exoneración, comprobada con certificación expedida por la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 20: La Tesorería Municipal, contabilizará los ingresos municipales, dejados de percibir con motivo de las exoneraciones que hayan sido decretadas por Acuerdo Municipal.

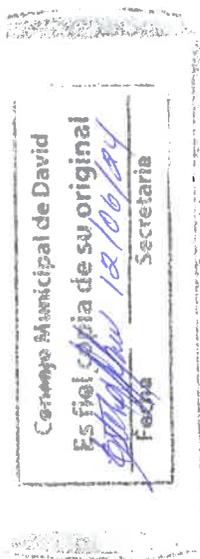
ARTÍCULO 21: Los propietarios que utilicen sus lotes de terrenos baldíos para estacionamientos de vehículos o parques infantiles, se harán acreedores a los siguientes incentivos:

1. Exoneración del impuesto de construcción.
2. Exoneración del pago de los impuestos municipales correspondientes a estacionamientos privados.

ARTÍCULO 22: Para efectos de los incentivos que establece el artículo anterior, se solicitará a los propietarios de lotes de terreno baldíos, ubicados dentro de los perímetros del Distrito de David, la celebración de contratos de usufructos y de concesión con el Municipio de David, a fin de utilizar temporalmente dichos lotes de terrenos baldíos como lugares de aparcamientos o parques infantiles mientras no sean ocupados como edificaciones.

ARTÍCULO 23: Cuando el uso de los lotes de terrenos se convenga con el Municipio, para estacionamiento o parques infantiles de recreo, el Municipio asumirá el costo de las instalaciones, limpieza, iluminación y desocupación del solar dentro del tiempo convenido.

ARTÍCULO 24: Los contratos celebrados entre el Municipio de David y los propietarios de los lotes de terrenos baldíos deben ser aprobados por el Concejo Municipal de David.



CAPÍTULO VI

PAGO DEL IMPUESTO Y SANCIONES

ARTÍCULO 25: Los impuestos, contribuciones, rentas y tasas fijadas por mes, deberán pagarse en la Tesorería Municipal durante el mes correspondiente. Una vez vencido el plazo para el pago, el valor de este sufrirá un recargo del veinte (20%) por ciento y un recargo adicional de uno (1%) por cada mes de mora, cobrables por jurisdicción coactiva.

ARTÍCULO 26: Los impuestos, contribuciones, rentas y tasas fijadas por año, se pagarán dentro del primer trimestre de cada año fiscal sin recargo alguno y pasado el mismo se pagarán con un recargo adicional de diez (10%) por ciento.

ARTÍCULO 27: Los contribuyentes que no paguen los impuestos, contribuciones, rentas y tasas serán considerados incursos en mora con el Tesoro Municipal y quedarán obligados a pagar el importe correspondiente desde la fecha en que se hubiese causado y a pagar los recargos respectivos según lo establecido legalmente.

ARTÍCULO 28: El Tesorero Municipal está obligado a informar de inmediato al Alcalde y al Concejo Municipal de los establecimientos comerciales o industriales que estén en mora por tres (3) meses o más de impuestos.

En estos casos el Tesorero Municipal adoptará las medidas para el cobro de los impuestos morosos, incluso el cierre de los establecimientos.

ARTÍCULO 29: El Municipio, tendrá jurisdicción coactiva para el cobro de multas y créditos, en concepto de morosidad de las contribuciones, impuestos y tasas de contribuyentes y será ejercida por el Juez Ejecutor.

CAPÍTULO VII

CESE DE OPERACIONES

ARTÍCULO 30: Es obligación de todo contribuyente que cese en sus operaciones notificarlo por escrito al Tesorero Municipal, por lo menos quince (15) días antes del cese de la actividad. El que omitiere cumplir con la obligación que le impone este artículo pagará el impuesto por todo el tiempo de la omisión, salvo causa de fuerza mayor.

El cese de operaciones que contempla el presente Artículo, no solamente incluye la notificación del cierre físico del establecimiento, también incluye otro tipo de cierres o cancelaciones entre los cuales se encuentran:

1. Cierre por fusión de personas jurídicas.
2. Cancelación del permiso de publicidad en todas sus modalidades.
3. Cierre de actividad.

Estos cierres y cancelaciones deben ser notificados por escrito en el término que establece la Ley, de lo contrario deberán cumplir con el pago de los impuestos y recargos correspondientes que se generen por la omisión. No obstante, cuando el contribuyente por motivos de fuerza mayor (acontecimiento que no ha podido preverse o resistirse), no haya podido notificar el cierre respectivo tendrá opción de presentar un escrito de cierre y anulación, ya sea de la actividad, negocio o cancelación del permiso de publicidad, de los impuestos generados de manera ficticia, aduciendo las pruebas conducentes que demuestren que efectivamente se cerró la actividad, negocio o cancelación del permiso de publicidad, en la fecha del cese de la actividad.

El contribuyente debe notificar por escrito y oportunamente, el traspaso o reapertura de su establecimiento, actividad o permiso, sea cual fuese el caso, aportando todos los requisitos que exigen las normas municipales vigentes.

CAPÍTULO VIII

DE LAS INVESTIGACIONES A LOS CONTRIBUYENTES (AUDITORÍA FISCAL)

ARTÍCULO 31: El Tesorero Municipal, está facultado para realizar las investigaciones necesarias en aquellos casos en que exista indicio de defraudación fiscal, para lo cual tendrá Acceso a los libros y documentos de empresas privadas y podrá delegar esta facultad en la unidad de Auditoría Fiscal.

Para estos efectos el Tesorero Municipal podrá revisar los registros y estados contables del



contribuyente, solicitar informaciones juradas, confidenciales y actividades en general, con la finalidad de verificar el tipo de actividad u ocupación, el valor del inventario, el valor del arrendamiento del local, su ubicación y frente de la calle o avenida, el espacio del piso, la capacidad de asiento, el número de cuartos, unidades o piezas de equipo, el número de compañías representadas, el precio de entrada, el capital invertido, el volumen de compras, el volumen de ventas, los ingresos brutos, el tipo o tamaño del equipo, el volumen de producción o productividad. Así como llevar registros actualizados de los contribuyentes para los efectos del cobro de los impuestos, contribuciones, derechos y tasas, en concordancia con lo dispuesto en los Artículos 94 y 57 numeral 12 de La Ley 106 de 1973.

A falta de documentación que compruebe tales factores, el Tesorero Municipal fijará de oficio el impuesto sobre la base de los elementos de juicio que disponga y sin perjuicio de los derechos del contribuyente de reclamar el impuesto así determinado.

CAPÍTULO IX PRESCRIPCIÓN DEL IMPUESTO

ARTÍCULO 32: Las obligaciones resultantes de los impuestos municipales prescriben a los cinco (5) años de haberse causado. Esto incluye tasas, derechos y contribuciones municipales. La solicitud de prescripción deberá ser alegada ante la Junta Calificadora del Concejo Municipal, por el contribuyente y no podrá ser decretada de oficio. En los casos que medie un proceso por jurisdicción coactiva, el contribuyente deberá apegarse a lo que establece el Código Judicial Panameño.

CAPÍTULO X DE LAS SOLICITUDES Y RECURSOS DEL CONTRIBUYENTE

ARTÍCULO 33: La Junta Calificadora conocerá de las solicitudes de revisión que ante ella eleven los contribuyentes del Distrito a propuesta de alguno de sus miembros.

ARTÍCULO 34: Todos los habitantes del Distrito de David tendrán acción para denunciar la calificación señalada a un contribuyente, si estimaren que ésta fuere injusta. Habrá acción popular para el denunciante contra cualquier contribuyente que no aparezca en el Catastro Municipal. Al denunciante corresponderá como gratificación el cincuenta (50%) por ciento del impuesto correspondiente a los seis (6) primeros meses.

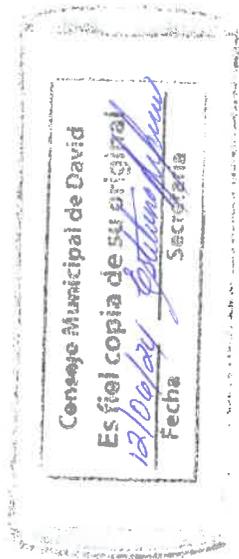
ARTÍCULO 35: El contribuyente podrá solicitar la revisión de sus impuestos (reclasificación) cuando se vean afectados sus ingresos brutos anuales. Dicha solicitud podrá ser interpuesta anualmente, previa demostración mediante cualquier material probatorio que pueda ser aportado o que pueda contribuir a hacer más expedito el proceso.

ARTÍCULO 36: En el procedimiento Administrativo Fiscal Municipal, proceden los siguientes recursos legales:

1. El de Reconsideración, ante el Tesorero Municipal, dentro el término de quince días (15) hábiles, contados a partir de la fecha de notificación de la resolución de primera instancia, para que aclare, modifique, revoque o anule la resolución;
2. El de Apelación, ante la Junta Calificadora Municipal dentro del término de los quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la Resolución de primera instancia, con el mismo objeto. El recurrente podrá renunciar al recurso de reconsideración e interponer directamente el de apelación, previo a lo Contencioso - Administrativo.
3. El de hecho, deberá ser interpuesto y sustentado por escrito dentro del término de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que el inmediato superior de la autoridad que denegó la concesión del recurso de apelación o que lo concedió en un efecto distinto al que corresponde, para que se conceda el recurso de apelación que no fue concedido o para que se le conceda en el efecto que la ley señala;
4. El de revisión administrativa, el cual deberá ser interpuesto dentro del término de un mes, contando a partir de la fecha de notificación de la resolución que agotó la vía gubernativa, contra resoluciones o decisiones que agoten la vía gubernativa, para lograr la anulación de la resolución respectiva, con base en alguna o algunas de las siguientes causales:
 - a. Si la decisión ha sido emitida por una autoridad carente de competencia;
 - b. Cuando se condene a una persona a cumplir una prestación tributaria o económica, o una sanción por un cargo o causa que no le ha sido formulado;
 - c. Si se condena a una persona a cumplir una prestación tributaria o económica, o



- una sanción por un cargo o causa distinta de aquél o aquélla que le fue formulada;
- d. Cuando no se haya concedido a la persona que recurre oportunidad para presentar, proponer o practicar pruebas;
 - e. Si dos o más personas están cumpliendo una pena o sanción por una infracción o falta que no ha podido ser ejecutada más que por una sola persona;
 - f. Cuando la decisión se haya basado en documentos u otras pruebas posteriormente declarados falsos mediante sentencia ejecutoriada;
 - g. Si con posterioridad a la decisión, se encuentren documentos decisivos que la parte no hubiere podido aportar o introducir durante el proceso, por causa de fuerza mayor o por obra de la parte favorecida;
 - h. Cuando la resolución se haya obtenido en virtud de cohecho, violencia u otra maquinación fraudulenta, o cuando la resolución se haya fundado en un dictamen pericial rendido por soborno o cohecho, en el caso de que estos hechos hayan sido declarados así en sentencia ejecutoriada; imputate correspondiente a los seis (6) primeros meses.
 - i. Cuando una parte afectada por la decisión no fue legalmente notificada o emplazada en el proceso, siempre que en uno y otro caso no haya mediado ratificación expresa o tácita de dicha parte, ni el objeto o asunto hubiere sido debatido en el proceso.



ARTÍCULO 37: Para la interposición de recursos administrativos dentro del término establecido por la Ley, se procederá de la siguiente manera:

1. El recurso de reconsideración se podrá interponer o enunciar en la diligencia de notificación de la resolución objeto del recurso. Con la sola sustentación del recurso dentro del plazo legal, se entenderá interpuesto o anunciado oportunamente.
2. El recurso de apelación podrá interponerse o anunciarse:
 - a. De forma subsidiaria, interponiéndolo o anunciándolo, en la referida diligencia de notificación de la resolución objeto del recurso, o en la sustentación de la reconsideración.
 - b. Directamente, interponiéndolo o anunciándolo en la referida diligencia de notificación de la resolución objeto del recurso, renunciando así expresa o tácitamente al recurso de reconsideración.

Junto con el Escrito de sustentación del recurso de reconsideración o el de apelación, si éste se ha interpuesto de manera directa, el recurrente podrá presentar o aducir las pruebas que estime convenientes, en la forma en que las admite el Código Judicial, las cuales serán evaluadas previamente por el funcionario competente o asignado al caso, a los efectos de su admisión o rechazo, evacuación o práctica de ellas.

El acto administrativo mediante el cual se niegue la admisión de pruebas, es apelable en efecto devolutivo ante la Junta Calificadora Municipal.

El término para la sustentación de este recurso es de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente en que dicho acto fue notificado.

Agotada la vía administrativa, el contribuyente podrá accionar ante la jurisdicción contenciosa administrativa de la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia.

ARTÍCULO 38: Es competencia exclusiva de la Junta Calificadora Municipal, los siguientes casos:

1. Los aforos o calificaciones de impuestos para negocios nuevos, en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación del impuesto nuevo;
2. Los reclamos por aumentos sufridos productos del Censo Catastral, en un término de treinta (30) días hábiles contados a partir del primer día hábil del año fiscal siguiente al que se realizó el Censo Catastral;
3. La solicitud de revisión de impuestos (reclasificación), en cualquier momento y por una sola vez al año; y
4. Las solicitudes que versen sobre cambios de actividades comerciales, en cualquier momento. Las decisiones de la Junta Calificadora Municipal, serán adoptadas por mayoría de votos y serán definitivas

ARTÍCULO 39: Los memoriales en que se propongan y sustenten apelaciones, impugnaciones o denuncias serán dirigidas al Presidente de la Junta Calificadora Municipal y presentadas al Tesorero Municipal, quien anotará la hora y fecha de recibo. El original será llevado al Presidente de la Junta Calificadora para conocimiento de la misma con los documentos y antecedentes que hubiere. La copia con acuse de recibo, será entregada al interesado o proponente.



ARTÍCULO 40: La Junta conocerá de los reclamos, denuncias y solicitudes, notificando a los interesados las resoluciones que dicte al respecto. La Junta tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendarios para resolver los asuntos que se presenten a su consideración.

ARTÍCULO 41: En materia tributaria municipal, se utilizarán de manera supletoria las normas contenidas en el Código Fiscal.

CAPITULO XI DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 42: Serán notificadas personalmente, la primera Resolución que se dicte en todo proceso. Si la parte que hubiere de ser notificada personalmente no fuere hallada en horas hábiles en la oficina, habitación o lugar designado por ella, en dos (2) días distintos, será notificada por edicto, que se fijará en la puerta de dicha oficina o habitación, por un término de veinticuatro horas y se dejará constancia en el expediente de dicha fijación, firmando el secretario o la secretaria y el notificador o quien haga sus veces. Una vez cumplido estos trámites, quedará hecha la notificación, y ella surte efectos como si hubiere sido efectuada personalmente.

ARTÍCULO 43: Las notificaciones a las partes deberán hacerse siempre por medio de edicto, salvo en el caso contenido en el artículo anterior. El edicto contendrá la expresión del proceso en que ha de hacerse la notificación, la fecha y la parte dispositiva de la resolución que deba notificarse. Será fijado al día siguiente de dictada la resolución y durará un día. Se agregará al expediente con expresión del día y hora de su fijación y desfijación. Desde la hora y fecha de su desfijación se entenderá hecha la notificación.

ARTÍCULO 44: Todas las resoluciones que emita la Junta Calificadora Municipal, serán notificadas mediante de Edicto.

ARTÍCULO 45: En los casos en que se desconozca el paradero del contribuyente, la notificación se hará por edicto emplazatorio, el que será publicado en un diario de circulación nacional por tres (3) días consecutivos. Una vez hecha la última publicación, se entenderá notificado el contribuyente.

CAPITULO XII DEL CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO

ARTÍCULO 46: No serán autorizados, permitidos, admitidos, registrados ni en forma alguna reconocidos como válidos, por ningún municipio los actos en los cuales intervengan interesados que no comprueben que están a paz y salvo con el Tesoro Municipal, por razón de sus impuestos, contribuciones, derechos y tasas que afectan los bienes, materia de la contratación respectiva.

ARTÍCULO 47: Señalan que cuando el interesado no acredite previamente que está a paz y salvo con el Tesoro Municipal por concepto del pago de los impuestos, contribuciones, rentas y tasas no le podrán, en su beneficio, ser autorizados, permitidos o admitidos por los servidores públicos municipales de cualquier municipio los actos que se indican a continuación:

1. Celebración de contratos.
2. Pagos que efectúe el Tesoro Municipal, excepto los correspondientes a los sueldos, salarios o remuneraciones por servicios profesionales.
3. Obtención de placas para circulación de vehículos.
4. Expedición y renovación de permisos para actividades de carácter lucrativo; y
5. Cualquier otro que determine el Municipio.

Establecer que los interesados comprobarán que se encuentran a paz y salvo con el Tesoro Municipal para los efectos indicados, mediante certificados que expedirá el Tesoro Municipal. Disponer que los servidores públicos municipales encargados de expedir los certificados de paz y salvo serán responsables, solidariamente con los interesados, de las contribuciones, rentas y tasas amparadas por esos documentos cuando se compruebe que no habían sido efectivamente pagados, o que el interesado no estaba exento de los mismos según el caso.



CAPITULO XIII DE LAS EXPLOTACIONES Y EXTRACCIONES

ARTÍCULO 48: Para los efectos de las explotaciones y extracciones, el Municipio se regirá por lo establecido en la Ley 55 de 10 de julio de 1973, modificada por la Ley 32 de 9 de febrero de 1996, que regula todo lo relativo a esta materia.

CAPITULO XIV DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS PARA CONSTRUCCIONES

ARTÍCULO 49: Para los efectos de construir, realizar mejoras, adiciones a estructuras, demolición y movimiento de tierra dentro del Distrito de David, el Municipio se regirá por lo establecido en los Acuerdo No. 23 del 25 de agosto del 2010 y demás normas complementarias referentes a la materia.

CAPÍTULO XV DISPOSICIONES GENERALES A LOS CAPÍTULOS ANTERIORES

ARTÍCULO 50: Las personas naturales o jurídicas, pagarán según la actividad o categoría establecida de acuerdo a sus ventas o ingresos brutos anuales, por mes o fracción de mes, a menos que se indique lo contrario.

ARTÍCULO 51: Las empresas que se dedican a la actividad de arrendamientos de autos, incluyendo las sucursales y las ventas de sus propios autos, pagarán según la actividad establecida de acuerdo con sus ingresos brutos anuales.

ARTÍCULO 52: Las empresas o negocios que se vayan a dedicar a la venta de licores, deberán obtener, previo al inicio de sus operaciones, el permiso o licencia correspondiente otorgado por la Alcaldía de David.

ARTÍCULO 53: El expendio de licor, en estadios y gimnasios u otras actividades que requieran de ventas o cantinas transitorias, requerirá del permiso previo por parte de la Alcaldía de David.

ARTÍCULO 54: La venta de licores en cantinas, boites y bares dentro del distrito, pagarán el impuesto por mes o fracción según sus ventas brutas, conforme lo establezca la tabla correspondiente.

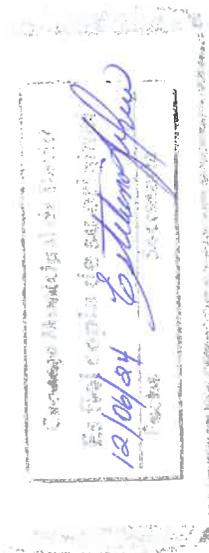
ARTÍCULO 55: Los establecimientos de venta de licores al por menor que funcionen después de las 12:00 de la noche, deberán proveerse del permiso de licor nocturno que establece el Código Administrativo y que será expedido por el Alcalde del distrito.

ARTÍCULO 56: Las empresas o negocios que se vayan a dedicar a las actividades comerciales denominadas: talleres comerciales y kioscos, deberán obtener, previo al inicio de sus operaciones y el cumplimiento de los requisitos exigidos, el permiso correspondiente otorgado por la Alcaldía de David.

ARTÍCULO 57: Se entenderá como Estructura Publicitaria, al conjunto de elementos contruidos e instalados para la exposición de anuncios publicitarios, conocidos también como vallas publicitarias, poste, torre, pantalla electrónica, paredes, ventanas, pendón, guirnalda, sin limitarse únicamente a estos y que cumplan la función de soportar el anuncio publicitario y sobre la cual recae el aforo correspondiente. En el caso de los anuncios publicitarios de estructuras móviles, la estructura publicitaria la conforma el vehículo en donde está instalada.

ARTÍCULO 58: Se entenderá como Cara Publicitaria, al elemento que hace parte de la estructura publicitaria y que se utiliza para la proyección o exhibición del anuncio o de los anuncios publicitarios en este elemento, su superficie en metros cuadrados (m2) será el objeto gravable en las rentas destinadas a la publicidad en todas sus modalidades.

ARTÍCULO 59: Para efectos tributarios, se entenderá como Publicidad Eventual a todo aquel anuncio publicitario cuya colocación no exceda de sesenta (60) días calendarios, esta publicidad deberá indicar el tiempo de la oferta o dar indicios a que la promoción u oferta será efectuada por un corto tiempo, es decir, el anuncio debe especificar un tiempo determinado de vigencia de la promoción, servicio o evento, estos pueden ser telones,



banners, carteles o posters, micro perforados adosados a vidrieras, módulos de exposición, anuncios de proyección óptica, anuncios inflables, pasacalles, globos o gummys.

El impuesto por estos anuncios se pagará por mes o fracción de mes. Sólo se podrán poner este tipo de anuncios en fachadas o dentro de la propiedad y queda prohibido poner las mismas en áreas de servidumbre.

ARTÍCULO 60: Se entenderá por Rótulo, el nombre comercial del establecimiento tal como está inscrito en el Catastro Municipal y que debe coincidir con su Aviso de Operación, este siempre estará pintado, adosado o instalado en la fachada principal del establecimiento en donde se desarrolla la actividad comercial y solo se permitirá uno (1), todo lo adicional al rótulo será considerado como anuncio publicitario, y deberá ser debidamente permitido y registrado ante la Alcaldía de David.

Los locales, comercios o empresas que no exhiban Rótulo, pagarán el monto mínimo (1 m²) establecido en el presente acuerdo.

ARTÍCULO 61: Los negocios propiedad de personas naturales o jurídicas que en sus operaciones comerciales o industriales utilicen como sistema de venta los llamados "club de mercancías", pagarán como impuesto municipal lo establecido según la tabla vigente que regula la renta de Club de mercancía de este régimen. Los propietarios de club de mercancías están en la obligación de reportar mensualmente a la Tesorería Municipal, la cantidad de listas que operan, y el valor total de las mismas. Para los efectos anteriores, se entiende por lista de enumeración 00 a 99 correspondiente a cualquiera de las terminaciones de los premios de la Lotería Nacional de Beneficencia.

ARTÍCULO 62: No se expedirán permisos para bailes sin el pago previo del impuesto, tasa o derecho correspondiente.

ARTÍCULO 63: A excepción de aquellas actividades que se encuentren reguladas con regímenes especiales, los impuestos municipales determinados en el presente régimen se pagarán por mes o fracción de mes.

ARTÍCULO 64: Los impuestos o contribuciones que deben pagarse mensualmente y si se pagaran por todo el año adelantado dentro del primer mes del mismo, tendrán derecho a un descuento del 10%.

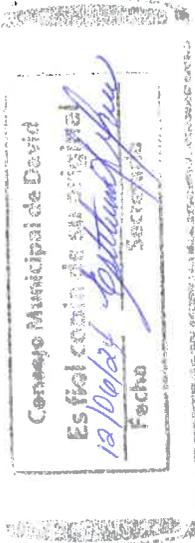
ARTÍCULO 65: Cuando una persona natural o jurídica, desarrolle más de una actividad gravada, el ingreso bruto a considerar, como base para la determinación de la categoría y aplicación de la tarifa de impuestos, será el ingreso bruto anual registrado en cada una de las actividades gravadas. A los efectos anteriores, el contribuyente deberá registrar los ingresos por cada actividad, en forma separada. El impuesto a cargo de este tipo de contribuyentes, será el resultado de la suma de los impuestos correspondientes a cada actividad.

ARTÍCULO 66: En los casos de agencias y sucursales ubicadas dentro del Distrito de David, pertenecientes a una misma persona natural o jurídica, cada sucursal o agencia pagará el impuesto que le corresponda por cada una de las actividades identificadas en este régimen. La casa matriz o casa central, ubicada dentro del distrito de David, pagará además el impuesto que le corresponda por sus propias actividades. Para los efectos anteriores, la persona deberá llevar contablemente registrados los ingresos, ventas u otros parámetros correspondientes a la casa matriz y cada sucursal o agencia.

ARTÍCULO 67: El Aviso de Operación emitido por el Sistema Panamá Emprende equivale, para el Municipio de David.

ARTÍCULO 68: Los contribuyentes que no paguen el impuesto de circulación vehicular en el mes correspondiente, pagarán un recargo del diez por ciento (10%). A los contribuyentes que no paguen el impuesto de circulación vehicular, se le generará automáticamente una multa de veinticinco balboas (B/.25.00) que deberá ser cancelada junto con el costo del impuesto de circulación vehicular (placa) y del recargo generado y como desacato una sanción adicional a la escala siguiente:

- El día 1 del mes siguiente al mes que le corresponda pagar el impuesto vehicular, desacato de B/.5.00
- El día 8 del mes siguiente al mes que le corresponda pagar el impuesto vehicular, desacato adicional de B/.5.00



- El día 15 del mes siguiente al mes que le corresponda pagar el impuesto vehicular, desacato adicional de B/.5.00.
- El día 22 del mes siguiente al mes que le corresponda pagar el impuesto vehicular, desacato adicional de B/.5.00
- El día 28 del mes siguiente al mes que le corresponda pagar el impuesto vehicular, desacato adicional de B/.5.00

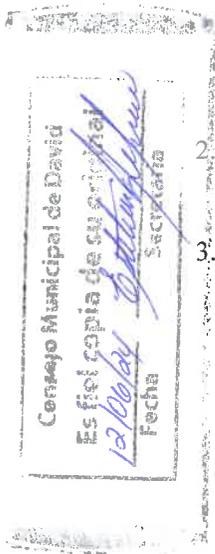
ARTÍCULO 69: La Tesorería Municipal tendrá la facultad de realizar en sistema los Ajustes de Crédito de Impuesto de Circulación (Placa) de Vehículos y del diez por ciento (10%) de Recargo de la Multa Automática y Desacato, cuando los propietarios de vehículos evidencian la No circulación de los mismos y realicen la solicitud respectiva.

ARTÍCULO 70: Para que se proceda con lo señalado en el artículo anterior, el contribuyente registrado como propietario de vehículo, deberá aportar con su solicitud lo siguiente:

1. Memorial dirigido al Tesorero Municipal, en donde explique el motivo por el cual no realizó el o los pagos del impuesto de circulación de su vehículo. Dicho escrito debe estar suscrito por el propietario registrado del vehículo o por su representante legal o apoderado judicial. Debe adjuntarse copia de cédula o pasaporte del propietario del vehículo o representante legal y del apoderado en caso que aplique. De no ser el propietario, quien se apersona a ingresar la solicitud, deberá aportar poder o autorización, debidamente notariado.
2. En caso que el propietario del vehículo sea una persona jurídica, deberá aportar copia del certificado de registro público de la persona jurídica y que no tenga más de 3 meses de emitido.
3. Nota membretada emitida por el taller que realizó la reparación del vehículo. Dicha nota debe incluir: el número de contribuyente municipal del taller, su RUC y DV y además, indicar las generales del vehículo y de su propietario con las condiciones de trabajo defectuoso efectuado y especificar la fecha de ingreso y retiro del vehículo del taller.
 - a. En caso que la reparación del vehículo, la haya realizado una persona natural (mecánico o chapistero), el interesado deberá aportar igualmente, una nota suscrita por el que realizó la reparación, con la indicación del RUC y DV, el número de contribuyente municipal (si estuviera inscrito) (debidamente notariada) y aportar, declaración jurada rendida ante el Juez de Paz del corregimiento correspondiente con sus datos y el trabajo realizado.
4. Copia de la factura que respalden la adquisición de piezas y repuestos del vehículo.
5. Si el vehículo tiene más de dos (2) años de no realizar el pago del impuesto de circulación vehicular, el propietario deberá aportar la inspección de la Dirección de Investigación Judicial, con la finalidad de corroborar, que el mismo no tiene casos pendientes, ni denuncias por hurto o robo.
6. Aportar copia de revisado vehicular y del registro único de propiedad vehicular.
7. El periodo de tramitación de los ajustes de multa por placa vencida, es de dos (2) días hábiles, a partir del momento de su presentación. El hecho de realizar la presentación de los documentos, no implica que las solicitudes vayan a ser aprobadas, ya que las mismas deben ser examinadas y evaluadas.
8. En caso que se detecten irregularidades con las certificaciones o notas emitidas por los talleres o personas naturales (mecánico o chapistero) que repararon el vehículo, la Tesorería Municipal de David rechazará la admisión de dichas notas.
9. Sí el vehículo fue objeto de hurto, robo o apropiación indebida, el contribuyente deberá aportar copia autenticada de la denuncia interpuesta, para realizar la debida evaluación.
10. Si el vehículo estuvo involucrado en un accidente de tránsito (colisión), pero no fue declarado pérdida total, el contribuyente deberá aportar copia autenticada de la resolución de tránsito o de la resolución que resuelve la apelación. Si el caso aún no ha sido resuelto, el propietario deberá hacer entrega de por lo menos, una copia simple de la Boleta de Citación de la audiencia de tránsito.
11. Sí el vehículo fue declarado pérdida total, debido a un siniestro (colisión, vuelco, incendio, inundación, terremoto, etc.), el contribuyente deberá aportar la nota de declaración de pérdida total, emitida por la aseguradora, con una copia de la póliza de seguro (debidamente cotejada).
12. El resto de las situaciones que no se encuentren contempladas, en los numerales, anteriores o las excepciones a la regla, deberán contar con la aprobación del Tesorero Municipal.

ARTÍCULO 71: Facultase al Tesorero Municipal, que transcurrido dos (2) años consecutivos, de no recibir el erario municipal, el pago correspondiente al impuesto de circulación vehicular, inhabilite el número de matrícula respectivo.

La inhabilitación que establece este artículo, no significa que el vehículo esté fuera de circulación, pero causará que el Municipio no ordene la confección de la respectiva placa, para que la matrícula inhabilitada pueda ser rehabilitada, el contribuyente deberá realizar los pagos del impuesto de circulación, recargos, interés y las multas.



ARTÍCULO 72: Se faculta al Tesorero Municipal, a rehabilitar la matrícula inhabilitada, siempre y cuando el contribuyente realice los pagos del impuesto de circulación, recargos, intereses y las multas.

ARTÍCULO 73: Toda persona natural o jurídica que use, ocupe las servidumbres municipales, deberá contar con autorización expresa del Alcalde Municipal del Distrito y contar con los siguientes requisitos:

1. Memorial o nota dirigida al Alcalde.
2. Copia autenticada de cédula del solicitante.
3. Paz y salvo municipal del solicitante.
4. Croquis con medidas del área solicitada.
5. Fotos del área solicitada.

ARTÍCULO 74: El presente acuerdo deroga el acuerdo 8 de 30 de marzo de 2011, acuerdo 21 de 1 de noviembre de 2011, acuerdo 17 del 18 de julio de 2012, acuerdo 30 de 17 de diciembre de 2012, acuerdo 21 de 1 de noviembre de 2011, acuerdo 18 del 10 de mayo de 2017, el Acuerdo 44 de 1 de noviembre de 2021 y el acuerdo 3 del 22 de enero de 2024. Aquellas normas que no han sido mencionadas y que no contravengan lo aprobado en este acuerdo, se mantendrán vigentes.

ARTÍCULO 75: Este acuerdo empezará a regir a partir del 1 de enero de 2025 y su publicación en gaceta oficial.

Dado en el Salón de Sesiones **Profesor José Linton Navarro**, del Concejo Municipal del Distrito David, a los 28 días del mes de Mayo de 2024.


H.R. MAXI LEZCANO
Presidente


LICDA. ESTELVINA MORENO
Secretaria General



LA ALCALDIA DE DAVID, HOY SEIS (06) DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024).

SANCIONA EL ACUERDO NÚMERO DIECINUEVE (19) DEL CINCO (05) DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024).

EL ALCALDE

LA SECRETARIA


LICDO. ANTONIO A. ARAÚZ A.


LICDA. OLGA CABALLERO

