

Año

Panamá, R. de Panamá miércoles 11 de febrero de 2026

Nº 30463-C

CONTENIDO

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

Decreto N° 16
(De viernes 30 de enero de 2026)

QUE DESIGNA AL MINISTRO Y VICEMINISTRA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES ENCARGADOS

Decreto N° 22
(De miércoles 11 de febrero de 2026)

QUE DESIGNA AL MINISTRO Y VICEMINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y AL VICEMINISTRO DE ASUNTOS MULTILATERALES Y COOPERACIÓN, ENCARGADOS

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

Decreto Ejecutivo N° 1
(De viernes 02 de enero de 2026)

QUE NOMBRÁ AL SUBDIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Resolución N° MEF-RES-2026-54
(De martes 13 de enero de 2026)

POR LA CUAL EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, ASIGNA EN USO Y ADMINISTRACIÓN, A FAVOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO (INADEH), DEL BIEN INMUEBLE IDENTIFICADO CON EL FOLIO REAL NO. 15715, CÓDIGO DE UBICACIÓN NO. 9501, CON UNA SUPERFICIE DE 9HA+ 6240M2 62DM2, UBICADA EN LA PROVINCIA VERAGUAS.

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Resuelto N° OAL-006-PJ-2026
(De lunes 02 de febrero de 2026)

QUE OTORGA PERSONERÍA JURÍDICA A LA ORGANIZACIÓN DENOMINADA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES EN AMBIENTE CONTROLADO (APAC).

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Aviso N° S/N
(De jueves 29 de enero de 2026)

QUE DECRETA LA ANULACIÓN Y REPOSICIÓN DEL CERPAN No.82840.



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO698CEFB17A6C0** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

ALCALDÍA DE SAN MIGUELITO / PANAMÁ

Decreto Alcaldicio N° 001-2026
(De lunes 02 de febrero de 2026)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCESOS DEL FUNCIONARIO DE CUMPLIMIENTO EN EL DISTRITO DE SAN MIGUELITO.

CONSEJO MUNICIPAL DE SAN CARLOS / PANAMÁ

Acuerdo N° 03
(De martes 27 de enero de 2026)

POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO MUNICIPAL NO. 2 DEL 13 DE ENERO DE 2010, POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL RÉGIMEN IMPOSITIVO DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS EN SU CÓDIGO 12.14.02 (BASURA).

CONSEJO MUNICIPAL DE LOS SANTOS

Acuerdo N° 25
(De martes 10 de febrero de 2026)

POR EL CUAL SE DICTA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE LOS SANTOS, PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2026.



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO698CEFB17A6C0**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

REPÚBLICA DE PANAMÁ

DECRETO N° 14De 30 de Enero de 2026

Que designa al Ministro y Viceministra del Ministerio de Relaciones Exteriores encargados.

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

DECRETA:

- ARTÍCULO 1.** Designar a Su Excelencia **CARLOS A. HOYOS**, actual Viceministro de Relaciones Exteriores, como Ministro de Relaciones Exteriores, encargado, del 1 al 11 de febrero de 2026, mientras el titular, Su Excelencia **JAVIER MARTÍNEZ-ACHA VÁSQUEZ**, se encuentra en Misión Oficial.
- ARTÍCULO 2.** Designar a la Honorable Señora **LIZBETH HERNÁNDEZ ALTAFULLA**, actual Secretaria General, como Viceministra de Relaciones Exteriores, encargada, del 1 al 11 de febrero de 2026, mientras el titular, Su Excelencia **CARLOS A. HOYOS**, se encuentre ejerciendo funciones de Ministro Encargado.
- ARTÍCULO 3.** Estas designaciones rigen a partir de la Toma de Posesión del cargo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los Treinta (30) días del mes de Enero de dos mil veintiséis (2026).



JOSE RAÚL MULINO QUINTERO
Presidente de la República



REPÚBLICA DE PANAMÁ

DECRETO N° 22de 11 de Febrero de 2026

Que designa al Ministro y Viceministro de Relaciones Exteriores y al Viceministro de Asuntos Multilaterales y Cooperación, encargados

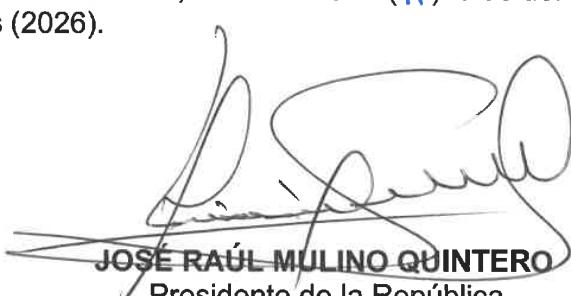
EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

DECRETA:

- ARTÍCULO 1.** Designar a Su Excelencia **CARLOS A. HOYOS**, actual Viceministro de Relaciones Exteriores, como Ministro de Relaciones Exteriores, encargado, del 12 al 19 de febrero de 2026, mientras el titular Su Excelencia **JAVIER EDUARDO MARTÍNEZ-ACHA VÁSQUEZ**, se encuentre de vacaciones.
- ARTÍCULO 2.** Designar a Su Excelencia **CARLOS GUEVARA MANN**, actual Viceministro de Asuntos Multilaterales y Cooperación, como Ministro de Relaciones Exteriores, encargado, del 20 al 23 de febrero de 2026, mientras el titular Su Excelencia **JAVIER EDUARDO MARTÍNEZ-ACHA VÁSQUEZ**, se encuentre de vacaciones.
- ARTÍCULO 3.** Designar a Su Excelencia **ALEJANDRO MENDOZA**, actual Director de Política Exterior, como Viceministro de Relaciones Exteriores, encargado, del 12 al 19 de febrero de 2026, mientras el titular Su Excelencia **CARLOS A. HOYOS**, se encuentre ejerciendo funciones de Ministro Encargado.
- ARTÍCULO 4.** Designar al Honorable Señor **GIANCARLO SOLER**, actual Director de la Academia Diplomática "Ernesto Castillero Pimentel", como Viceministro de Asuntos Multilaterales y Cooperación, encargado, del 20 al 23 de febrero de 2026, mientras el titular Su Excelencia **CARLOS GUEVARA MANN**, se encuentre ejerciendo funciones de Ministro Encargado.
- ARTÍCULO 5.** Estas designaciones rigen a partir de la Toma de Posesión del cargo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los Once (11) días del mes de Febrero de dos mil veintiséis (2026).



JOSE RAÚL MULINO QUINTERO
Presidente de la República



**REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA**

DECRETO EJECUTIVO No. 1
De 2 de Enero de 2026



Que nombra al Subdirector General de la Policía Nacional

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

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley 18 de 3 de junio de 1997, se crea la Policía Nacional como componente de la fuerza pública encargada de la conservación del orden público, la protección de la vida, honra y bienes de quienes se encuentren bajo la jurisdicción del Estado;

Que el artículo 46 de la Ley 18 de 3 de junio de 1997, Orgánica de la Policía Nacional establece que el cargo de Subdirector General de la Policía Nacional será de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República;

Que en virtud de lo anterior, se hace necesario nombrar al Subdirector General de la Policía Nacional,

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Nómbrese a **FRANCISCO ANTONIO CASTRO RODRÍGUEZ**, con cédula de identidad personal No. 8-724-533, en el cargo de Subdirector General de la Policía Nacional.

Cargo: Subdirector General
Código de Cargo: 0011060
Posición: 10001
Partida Presupuestaria: 018.0.2.001.01.01.001
Salario Mensual: B/.6,000.00
Partida Presupuestaria: 018.0.2.001.01.01.011
Sobresueldo por Antigüedad: B/.698.00
Partida Presupuestaria: 018.0.2.001.01.01.019
Sobresueldo de Exclusividad (Título): B/.50.00
Partida Presupuestaria: 018.0.2.001.01.01.030
Gastos de Representación: B/.1,500.00

ARTÍCULO 2. Para los efectos fiscales este Decreto Ejecutivo comenzará a regir a partir de la toma de posesión del cargo.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 46 de la Ley 18 de 3 de junio de 1997.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los Dos (2) días del mes de Enero del año dos mil veintiséis (2026).


JOSE RAÚL MULINO QUINTERO
 Presidente de la República


FRANK ALEXIS ABREGO
 Ministro de Seguridad Pública



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE BIENES PATRIMONIALES DEL ESTADO

Resolución N° MEF-RES-2026-54

Panamá, 13 de enero de 2026



Por la cual el Ministerio de Economía y Finanzas, asigna en Uso y Administración, a favor del Instituto Nacional de Formación Profesional y Capacitación para el Desarrollo Humano (INADEH), del bien inmueble identificado con el Folio Real No.15715, Código de Ubicación No.9501, con una superficie de 9ha + 6240m² 62 dm², ubicada en la provincia Veraguas.

EL MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
en ejercicio de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con los artículos 8 y 12 del Código Fiscal, le corresponde al Ministerio de Economía y Finanzas la administración de los bienes nacionales, examinar la existencia de dichos bienes y cerciorarse de ellos donde quiera que estos se encuentren, así como del uso de los mismos y del cuidado que sobre ellos ejerzan los funcionarios, empleados o agentes del Estado que lo administran;

Que, mediante los artículos 1 y 2 de la Ley 97 de 1998, se crea el Ministerio de Economía y Finanzas; otorgándole en materia de administración pública, la función de administrar, conservar y vigilar todos los bienes que pertenecen a la República, con excepción de aquellos bienes cuya administración esté atribuida expresamente a otros ministerios o a entidades del sector descentralizados;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No.34 de 3 de mayo de 1985, modificado por el Decreto Ejecutivo No.478 de 11 de noviembre de 2011, se crea la Dirección de Bienes Patrimoniales del Estado, como Unidad adscrita al Ministerio de Economía y Finanzas, con la responsabilidad de registro, conservación, administración, evaluación y control de todos los bienes del Estado;

Que, mediante Nota No.DG-842-2022 de 26 de julio de 2022, la señora directora General encargada del INADEH, solicitó al señor director de Bienes Patrimoniales del Estado de este Ministerio, que asigne en Uso y Administración de un globo de terreno con una superficie de 9ha + 6240m² 62 dm², de la Finca Núm.15715, Código de Ubicación No.9501, situada en el corregimiento de Montijo, distrito de Montijo, provincia de Veraguas, propiedad de la Nación, lugar donde se encuentra operando dicha Institución;

Que, en virtud de la Resolución No.MEF-RES-2022-2099 de 19 agosto de 2022, la Nación acoge la solicitud de Uso y Administración, a favor del Instituto Nacional de Formación Profesional y Capacitación para el Desarrollo Humano, de un globo de terreno segregado de la Finca Núm.15715, con Código de Ubicación No.9501, con una cabida superficialia de 9ha + 6240m² 62dm², lugar donde se encuentra ubicado actualmente el Centro de Formación de INADEH en el Bongo, corregimiento y distrito de Montijo, provincia de Veraguas, de propiedad de la Nación;

Que, una vez recibida la petición que nos ocupa, se procedió a solicitar, al Departamento de Avalúos de Bienes Inmuebles de la Dirección de Bienes Patrimoniales del Estado, como a la Contraloría General de la República, la Inspección y Avalúo de la Finca con Folio Real No.15715, Código de Ubicación No.9501;

Que, la Contraloría General de la República, mediante Nota No.193-23-ING-AVAL de 19 de mayo de 2023, emitió su informe de avalúo, en el que se le asigna al globo de terreno, con una cabida superficialia de 9ha + 6240m² 62dm², un valor de doscientos cuarenta mil seiscientos un balboa con cincuenta y cinco centésimos (B/. 240,601.55);

Que, el Departamento de Avalúos de Bienes Inmuebles de la Dirección de Bienes Patrimoniales del Estado de este Ministerio, mediante Memorando No.MEF-2022-61058 de 20 de octubre de 2022, emitió informe de Avalúo en el que se asigna al globo de terreno con una superficie de 9ha + 6240m² 62dm², y un valor de doscientos diecinueve mil cuatrocientos veintiocho balboas con 61/100 (B/. 219,428.61);

① La autenticidad de este documento puede ser validada mediante el código QR.



Resolución MEF-RES-2026-54
Panamá, 13 de enero de 2026
Página 2 de 2

Que, al sumar los valores asignados por el Departamento de Avalúos de Bienes Inmuebles de la Dirección de Bienes Patrimoniales del Estado del Ministerio de Economía y Finanzas y de la Dirección de Ingeniería de la Contraloría General de la República, y luego dividirlos entre dos, se obtiene el siguiente Valor Promedio: para el globo de terreno con una cabida superficiaria de 9ha+6240m²62dm², de doscientos treinta mil quince balboas con 08/100 (B/. 230,015.08);

Que, en virtud de lo anterior,

RESUELVE:

PRIMERO: Asignar a favor del Instituto Nacional de Formación Profesional y Capacitación para el Desarrollo Humano, el uso y administración de un (1) globo de terreno de una superficie de 9ha+6240m²62dm², que forma parte de la Finca Núm.15715, con Código de Ubicación No.9501, de la Sección de la Propiedad del Registro Público de Panamá, propiedad de la Nación, localizado en la comunidad de Bongo, corregimiento de Montijo, distrito de Montijo, provincia de Veraguas, con un Valor Promedio de doscientos treinta mil quince balboas con ocho centésimos (B/.230,015.08), lugar donde opera el INADEH.

SEGUNDO: ADVERTIR al Instituto Nacional de Formación Profesional y Capacitación para el Desarrollo Humano, que el globo de terreno de 9ha+6240m²62dm², que forma parte de la Finca Núm.15715, con Código de Ubicación No.9501, será utilizado exclusivamente para ocupación del INADEH. En caso de incumplimiento de la condición anterior en cuanto a sus fines, el uso y administración, aquí asignado, será revocado de pleno derecho.

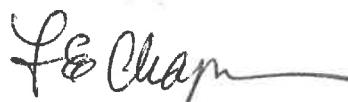
TERCERO: Remitir copia autenticada de esta Resolución al Registro Público de Panamá, para que se anote la marginal a la Contraloría General de la República, Instituto Nacional de Formación Profesional y Capacitación para el Desarrollo Humano (INADEH), al Departamento de Auditoría Patrimonial y de Registro y Control de la Dirección de Bienes Patrimoniales del Estado del Ministerio de Economía y Finanzas, para el debido registro.

CUARTO: ADVERTIR que la presente Resolución entrará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículos 8, 12, y subsiguientes del Código Fiscal de la República de Panamá; Ley 97 de 1998 y sus modificaciones; Decreto Ejecutivo No.5 de 21 de enero de 2004; Decreto Ejecutivo No.34 de 3 de mayo de 1985, modificado por el Decreto Ejecutivo No.478 de 11 de noviembre de 2011 y la Resolución No.047 de 18 de abril de 2007.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en la ciudad de Panamá, a los **TRECE** (13) del mes de **ENERO** del año dos mil veintiséis (2026).



Felipe E. Chapman
Ministro

Fausto B. Fernández De León
Viceministro de Finanzas
FEC/FBFDL/RAMR/elo/se/mg



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
SECRETARÍA GENERAL

ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE
SU ORIGINAL

Panamá, 6 de Febrero de 2026


LA SECRETARÍA GENERAL





REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
RESUELTO No. OAL-006-PJ-2026 PANAMÁ, 02 DE FEBRERO DE 2026

EL MINISTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
en uso de sus facultades legales,

C O N S I D E R A N D O:

Que la organización denominada **ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES EN AMBIENTE CONTROLADO**, cuyas siglas son “**APAC**”, ubicada en la comunidad de Bajo Boquete, corregimiento de Bajo Boquete, distrito de Boquete, provincia de Chiriquí, se constituyó el día 13 de noviembre de 2025.

Que la organización en referencia tiene como finalidad hacer uso de técnicas y buenas prácticas agrícolas en las siguientes actividades a realizar, tales como: producción de hortalizas, frutas, plantas aromáticas y medicinales bajo ambiente protegidos; implementación de sistema innovadores: hidroponía, acuaponía, riego por goteo, control biológico de plagas, uso de energías renovables, entre otros; diseño e implementación de programas de formación técnica y emprendimiento rural dirigidos a jóvenes y mujeres, investigación aplicada y demostración de tecnologías adoptadas a las condiciones de Panamá, promoción de huertos familiares y comunitarios con enfoque nutricional, con el asesoramiento técnico del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

Que luego del análisis de la documentación aportada por la organización denominada **ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES EN AMBIENTE CONTROLADO (APAC)**, hemos podido determinar que cumple con los requisitos legales establecidos en el Decreto Ejecutivo No. 79 de 23 de mayo de 2017.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2, Numeral 12, de la Ley 12 del 25 de enero de 1973, corresponde al Ministro de Desarrollo Agropecuario, otorgar la Personería Jurídica a los diferentes modelos de organizaciones campesinas.

Que mediante Resolución No. OAL-174-ADM-2024 de 18 de octubre de 2024, se delega en la Secretaría General, la Licenciada Carlota Mattos Alvarado, portadora de la cédula de identidad personal No. 4-151-104, la firma única en los Resueltos de Personería Jurídica, que otorga el Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

En mérito de lo anteriormente expuesto.

R E S U E L V E:

- PRIMERO:** **OTORGAR** Personería Jurídica a la organización denominada **ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES EN AMBIENTE CONTROLADO (APAC)**, ubicada en la comunidad de Bajo Boquete, corregimiento de Bajo Boquete, distrito de Boquete, provincia de Chiriquí.
- SEGUNDO:** **RECONOCER** como Presidente y Representante Legal de dicha organización al señor **SAID GUERRA MIRANDA**, portador de la cédula de identidad personal **No. 4-147-1120**. Esta designación se regirá por lo establecido en el Estatuto y el Reglamento Interno de la citada organización.
- TERCERO:** **ORDENAR** la protocolización del presente Resuelto y el Estatuto de la organización ante una Notaría Pública, su posterior inscripción en el Registro Público y su actualización en el Registro de Control del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.
- CUARTO:** **ADVERTIR** a la organización que cualquier modificación, reforma o adición a su Estatuto, debe ser notificada y aprobada por el Ministerio de Desarrollo Agropecuario, a través de la Dirección de Desarrollo Rural, para su validez.



**RESUELTO No. OAL-006-PJ-2026 PANAMÁ, 02 DE FEBRERO DE 2026**

Página 2 de 2

**QUINTO:** Este Resuelto empezará a regir a partir de su firma.**FUNDAMENTO LEGAL:** Ley No. 12 de 25 de enero de 1973, Decreto Ejecutivo No. 79 de 23 de mayo de 2017 y Resolución No. OAL-174-ADM-2024 de 18 de octubre de 2024.**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**
CARLOTA MATTO ALVARADO
Secretaria General

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
CERTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR ES FIEL
COPIA DE SU ORIGINAL.

PANAMA, 9 DE Febrero DE 2024

Consta de DOS (2) Fojas.


SECRETARIA GENERAL

Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO698CEFB17A6C0**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

AVISO

La CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, en cumplimiento del Artículo 967 del Código de Comercio, que establece (“...entregar al reclamante nuevo título, publicando el aviso respectivo”) hace de conocimiento público que el Juzgado Primero del Circuito Civil de la Provincia de Herrera, mediante Sentencia Civil N.º 39 de 11 de junio de 2025, administrando Justicia en nombre de la República y por Autoridad de la Ley, **DECRETA LA ANULACIÓN Y REPOSICIÓN** del CERPAN N.º 82840, expedido por la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, el 8 de enero de 2002, cuyo titular lo es la demandante, MARTHA RUBIELA DE LEÓN BARBA, con cédula de identidad personal N.º 6-58-128, por el valor de B/1,399.47, con fecha de vencimiento 22 de diciembre de 2021; decisión ésta que **APRUEBA** el Tribunal Superior del Cuarto Distrito Judicial, mediante Sentencia Civil N.º 69 de 30 de septiembre de 2025.

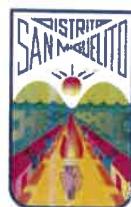
Dado en la ciudad de Panamá, el 29 de enero de 2026.


VENTURA E. VEGA, O.
Secretario General



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO698CEFB17A6C0**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



Alcaldía de San Miguelito

Decreto Alcaldicio No. 001- 2026 (Del 2 de febrero de 2026)

Por medio del cual se establece el procedimiento para la sustanciación de los procesos del Funcionario de Cumplimiento en el Distrito de San Miguelito.

LA ALCALDESA DEL DISTRITO DE SAN MIGUELITO
En Uso de sus Facultades Constitucionales y Legales, y;

CONSIDERANDO:

Que el orden público, la convivencia pacífica y el respeto a las normas que regulan la vida en comunidad constituyen pilares esenciales para el desarrollo armónico del distrito de San Miguelito y para la protección del interés general de sus habitantes.

Que corresponde al Alcalde del distrito, en su condición de Jefe de Policía, velar por el cumplimiento de la Constitución, las leyes, los acuerdos municipales y las demás disposiciones que rigen la convivencia ciudadana, ejerciendo la potestad sancionadora administrativa en los casos previstos por el ordenamiento jurídico.

Que los artículos 55 y 56 de la Ley 467 de 24 de abril de 2025, que subroga la Ley 16 de 2016 y regula la Justicia Comunitaria de Paz, reconocen al Alcalde la competencia para conocer y decidir los procesos sancionatorios derivados de infracciones a las normas de policía y demás disposiciones legales y municipales, así como la facultad de delegar la sustanciación de dichos procesos en un Funcionario de Cumplimiento, sin menoscabo de la titularidad de la decisión final.

Que el Concejo Municipal de San Miguelito, mediante Acuerdo N.º 3 de 8 de enero de 2018, autorizó la creación del cargo de Funcionario de Cumplimiento como un instrumento institucional destinado a coadyuvar en la correcta tramitación de los procesos administrativos sancionadores de competencia municipal.

Que una administración pública ordenada, responsable y respetuosa de los derechos fundamentales exige procedimientos claros, previsibles y debidamente reglados, que garanticen el debido proceso, el derecho de defensa y la aplicación





de sanciones de manera razonable y proporcional, conforme a la gravedad de las infracciones constatadas.

Que resulta necesario dotar al Municipio de San Miguelito de un marco procedimental que fortalezca la actuación administrativa, permita una instrucción adecuada de los expedientes sancionadores y asegure que las decisiones adoptadas por el Alcalde se fundamenten en actuaciones objetivas, documentadas y ajustadas a derecho.

Que la presente delegación de funciones de sustanciación responde al interés público de preservar el orden, la seguridad y la convivencia ciudadana, promoviendo una actuación municipal firme pero proporcional y respetuosa de la legalidad y de la dignidad de las personas, como expresión del compromiso institucional del Municipio de San Miguelito con una gestión pública responsable y orientada al cumplimiento efectivo de las normas administrativas.

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente Decreto tiene por objeto establecer el procedimiento para la sustanciación de los procesos administrativos sancionadores cuya competencia corresponde al Alcalde del distrito de San Miguelito, así como regular la delegación de dicha sustanciación en el Funcionario de Cumplimiento del Municipio y el marco procedimental de las actuaciones de inspección administrativa.

Artículo 2. Principios rectores.

La sustanciación de procesos administrativos sancionadores se regirá por los principios de legalidad, debido proceso, derecho de defensa, presunción de licitud, razonabilidad, proporcionalidad, objetividad y respeto a la dignidad de las personas.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Las disposiciones del presente Decreto serán aplicables a los procesos sancionatorios originados por infracciones a las normas de policía, leyes nacionales, acuerdos municipales y decretos alcaldíos cuyo conocimiento corresponda al Alcalde del distrito de San Miguelito.

Artículo 4. Procesos comprendidos.

Se delega en el Funcionario de Cumplimiento la sustanciación de los procesos sancionatorios de competencia del Alcalde del distrito de San Miguelito, originados por infracciones a la normativa de policía y demás disposiciones legales y municipales, en especial las relacionadas con:

1. Ruido excesivo producido por equipos de sonidos.
2. Venta o expendio de licor sin los permisos correspondientes.
3. Ventas o expendio de licor a menores de edad



- 
- 4. Venta o expendio de licor fuera de los horarios permitidos.
 - 5. Ruido en construcción fuera de los horarios permitidos.
 - 6. Talleres no autorizados.
 - 7. Actividades comerciales sin los correspondientes permisos
 - 8. Espectáculos públicos no autorizados
 - 9. Mala disposición de la basura
 - 10. Lotes baldíos, edificios en ruina y casas abandonadas
 - 11. Uso de aceras, plazas, parques y otros espacios públicos sin autorización
 - 12. Ejercicio de la buhonería u otras actividades de microempresas sin los permisos correspondientes o en lugares no permitidos
 - 13. Vehículos y bienes muebles abandonados
 - 14. No portar cédula de identidad personal
 - 15. Libar licor en la vía pública
 - 16. Actos que impidan el libre tránsito o transporte.
 - 17. Actos en los que se enarbole la bandera nacional en mal estado físico o se use indebidamente y demás acciones en contra de los símbolos de la nación.
 - 18. Realización de fiestas o cualquier actividad de diversión pública sin el permiso municipal correspondiente.
 - 19. Hechos en los que se destruyen los parques, jardines u otros bienes de uso público.
 - 20. Falta de permiso para la movilización y transporte de ganado.
 - 21. Todas las demás infracciones a disposiciones municipales o a normas nacionales, cuya competencia sancionadora corresponda al Alcalde.

CAPÍTULO II **DEL FUNCIONARIO DE CUMPLIMIENTO**

Artículo 5. El Funcionario de Cumplimiento es el servidor público encargado de la sustanciación de los procesos administrativos sancionadores cuya competencia corresponde al Alcalde del distrito, así como de la coordinación de las actuaciones de inspección administrativa, conforme a la ley y al presente Decreto.

El Funcionario de Cumplimiento será designado por el Alcalde del distrito, mediante acto administrativo expreso, y se encontrará adscrito a la Dirección de Asesoría Legal y Justicia del Municipio de San Miguelito

Artículo 6. Funciones en la sustanciación.

En el ejercicio de la sustanciación de los procesos administrativos sancionadores, corresponderá al Funcionario de Cumplimiento:

- 1. Realizar la evaluación previa de los hechos en su conocimiento.
- 2. Emitir la providencia o auto de admisión del proceso.
- 3. Ordenar citaciones.
- 4. Formular cargos.
- 5. Recibir descargos y pruebas.
- 6. Practicar pruebas
- 7. Realizar las diligencias necesarias para poner el proceso en estado de decidir.

Artículo 7. Funciones de inspección administrativa.

En el ejercicio de las funciones de inspección administrativa, el Funcionario de Cumplimiento podrá:





1. Realizar inspecciones en las casas, edificios, establecimientos comerciales, bares, discotecas, jardines, parrilladas, talleres y cualquier local comercial en que se incurra en una falta o infracción a las normas nacionales o municipales.
2. Realizar inspecciones en cualquier obra en construcción que se realice fuera de los horarios permitidos o que genere ruido excesivo.
3. Organizar, participar o intervenir en operativos en discotecas, parrilladas, bares, cantinas, restaurantes, locales en que se celebren espectáculos públicos y en cualquier otro lugar en que se incurra una infracción a las normas municipales.

Artículo 8. Funciones en materia de medidas administrativas.

Corresponde al Funcionario de Cumplimiento, en el marco de sus funciones en materia de medidas administrativas, las siguientes:

1. Retener o remover mesas, sillas, sombrillas, paraguas u otros objetos colocados sobre aceras, parques, plazas, plazoletas o servidumbres, como prolongación de un local comercial, cuando no cuenten con el correspondiente permiso municipal.
2. Remover u ordenar la remoción de puestos de venta de mercancías secas, locales improvisados, kioscos, fondas, escaparates, cajones, vehículos u otros bienes colocados en aceras, servidumbres, áreas verdes, calles, isletas, parques o plazas, sin los permisos municipales de ocupación o aprovechamiento del espacio público con fines comerciales.
3. Ordenar la suspensión o el desalojo de actividades, espectáculos o eventos que se realicen sin los permisos municipales correspondientes, fuera de los horarios autorizados o excediendo los niveles de ruido permitidos, previa autorización del Alcalde del distrito.
4. Ordenar la suspensión de obras de construcción o de actividades relacionadas con la construcción que se realicen en días inhábiles o fuera de los horarios permitidos, debiendo remitir el informe correspondiente al Departamento de Inspección de Construcción para los fines que correspondan.

Artículo 9. Apoyo interinstitucional.

Para el ejercicio de las funciones previstas en el presente Decreto, el Funcionario de Cumplimiento podrá requerir el apoyo de la Dirección de Seguridad Municipal y de otras unidades administrativas del Municipio de San Miguelito, cuando resulte necesario para la correcta ejecución de dichas actuaciones.

Asimismo, podrá solicitar el apoyo de los miembros de la Policía Nacional, exclusivamente para garantizar la seguridad, el orden público o la integridad de los funcionarios actuantes.

Artículo 10. Informe de actuación y acta de bienes.

Cuando el Funcionario de Cumplimiento adopte alguna de las medidas administrativas previstas en el artículo octavo del presente Decreto, deberá elaborar un informe de actuación, en el que se consignará el relato de los principales hallazgos,





la descripción de los hechos constatados, las normas presuntamente infringidas y las medidas administrativas adoptadas.

Cuando la medida implique el comiso, retención o remoción de bienes, el Funcionario de Cumplimiento deberá actuar con la asistencia del personal de la Dirección de Fiscalización del Municipio de San Miguelito, a fin de levantar un acta en el sitio, en la que se deje constancia detallada de la actuación realizada, incluyendo la identificación y descripción de los bienes comisados, retenidos o removidos.

CAPÍTULO III **DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

Artículo 11. Formas de inicio del proceso administrativo sancionador.

Los procesos administrativos sancionadores de competencia del Alcalde del distrito de San Miguelito podrán iniciarse de oficio o a instancia de parte, mediante:

1. Quejas o denuncias presentadas por vía telefónica, escrita, electrónica, plataformas digitales, aplicaciones de reporte ciudadano, a través del Centro de Atención Ciudadana 311, o de manera presencial ante el Municipio de San Miguelito o sus agencias municipales.
2. Actuaciones de verificación, operativos o inspecciones realizadas por el Funcionario de Cumplimiento o por los inspectores municipales, en el ejercicio de sus funciones.
3. Informes o comunicaciones remitidas por otras dependencias municipales o por autoridades competentes, cuando de su contenido se desprenda la posible comisión de una infracción administrativa de competencia municipal.

Artículo 12. Evaluación previa de los hechos.

De requerirse, previo a la admisión del proceso administrativo sancionador, el Funcionario de Cumplimiento podrá realizar una evaluación preliminar de los hechos puestos en su conocimiento, con el objeto de verificar que los hechos denunciados correspondan, de forma preliminar, a una infracción administrativa de competencia del Alcalde del distrito.

Como resultado de la evaluación previa, el Funcionario de Cumplimiento podrá emitir la providencia de admisión del proceso, iniciándose con ello el expediente correspondiente, o decidir no iniciar el proceso, cuando de los hechos se determine la falta de competencia o que estos no correspondan preliminarmente a una infracción administrativa.

En los casos en que se decida no iniciar el proceso administrativo sancionador, el Funcionario de Cumplimiento deberá dejar constancia administrativa motivada, indicando, cuando resulte procedente, la autoridad ante la cual el denunciante puede presentar el caso.

Artículo 13. Providencia de admisión.

La admisión del proceso se realizará mediante providencia emitida por el Funcionario de Cumplimiento, cuando de la denuncia presentada se verifique que estos corresponden a una posible infracción administrativa de competencia del Alcalde.

La providencia de admisión dará inicio al expediente administrativo sancionador, delimitará el objeto del proceso y permitirá la continuación de las actuaciones de sustanciación previstas en el presente Decreto.





Artículo 14. Citación

La citación será ordenada una vez admitido el proceso administrativo sancionador, a fin de requerir la comparecencia de la persona denunciada por la posible infracción administrativa.

También podrá citarse de manera inmediata cuando, como resultado de una verificación preliminar en sitio, o del hallazgo de inspecciones, se determine que procede la apertura del proceso.

La persona citada deberá comparecer a la Dirección de Asesoría Legal y Justicia de la Alcaldía el día y la hora señalada en la boleta correspondiente.

Artículo 15. No comparecencia

Cuando la persona citada no comparezca sin causa justificada en la fecha y hora señaladas, el Funcionario de Cumplimiento ordenará la colocación de un aviso en el domicilio o local comercial correspondiente, en lugar visible, en el que se le advertirá sobre una nueva fecha y hora de comparecencia.

De persistir la no comparecencia injustificada, las notificaciones y citaciones posteriores se realizarán conforme a lo dispuesto en la normativa general de procedimiento administrativo, sin que la falta de comparecencia suspenda la sustanciación del proceso.

Artículo 16. Actuación en caso de flagrancia por mala disposición de residuos.

Cuando una persona sea sorprendida en flagrancia, ya sea de manera presencial o mediante sistemas de videovigilancia municipal, realizando una inadecuada disposición de residuos sólidos o de cualquier otro material, el Funcionario de Cumplimiento podrá ordenar la citación correspondiente y dejar constancia de los hechos para la apertura del proceso administrativo sancionador.

Excepcionalmente, cuando resulte necesario para asegurar la identificación de la persona involucrada o su comparecencia, y previa orden escrita del Alcalde del distrito, podrá solicitarse a la Policía Nacional que conduzca a la persona al Municipio, para los fines administrativos descritos en este decreto.

Artículo 17. Formulación de cargos.

Admitido el proceso administrativo sancionador, el Funcionario de Cumplimiento formulará los cargos mediante acto expreso, con indicación clara y precisa y circunstanciada de:

- a) Los hechos que se le imputan.
- b) Los elementos de cargo que la sustentan.
- c) La norma presuntamente infringida.
- d) La sanción que pudiera corresponder.

La formulación de cargos deberá ser debidamente notificada al presunto infractor y dará inicio al plazo para la presentación de los descargos y medios de prueba.

La admisión del proceso y la formulación de los cargos podrá realizarse en un mismo acto, cuando los hechos hayan sido previamente constatados por los inspectores municipales, hayan sido verificadas por cámaras de videovigilancia o que exista constatación directa del hecho.

Artículo 18. Descargos y medios de prueba.

Notificada la formulación de cargos, la persona requerida o quien la represente podrá formular sus descargos y presentar los elementos de prueba que estime necesarios.





La Compareciente tendrá la opción de presentar, por escrito sus descargos junto con pruebas, para lo que dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles.

Artículo 19. Práctica de pruebas.

El Funcionario de Cumplimiento ordenará y practicará las pruebas que resulten pertinentes, útiles y conducentes para el esclarecimiento de los hechos, de oficio o a solicitud de parte, dentro de los límites establecidos por la ley.

Serán admisibles, entre otros, los documentos, informes técnicos, registros fotográficos o audiovisuales, mediciones, inspecciones, testimonios, y demás medios lícitos de prueba.

Artículo 20. Actuaciones para poner el proceso en estado de decisión.

Practicadas las pruebas decretadas, el Funcionario de Cumplimiento evacuará las actuaciones procedimentales necesarias para la sustanciación del proceso administrativo sancionador, pudiendo ordenar la práctica de diligencias probatorias adicionales o complementarias, cuando ello resulte necesario para esclarecer los hechos, antes de poner el proceso en estado de decisión.

Artículo 21. Remisión del expediente.

Concluida la sustanciación, el Funcionario de Cumplimiento remitirá el expediente debidamente foliado y fundamentado al Alcalde del distrito para la adopción de la decisión correspondiente.

Artículo 22. Notificación de la resolución.

La resolución que decida el proceso administrativo sancionador será notificada de manera personal a las partes, conforme a lo dispuesto en la normativa de procedimiento administrativo general.

Cuando no sea posible practicar la notificación personal por incomparecencia del interesado o por no haberse logrado su localización, la notificación se realizará mediante edicto, de conformidad con lo establecido en la Ley.

Artículo 23. Cumplimiento y cobro de la sanción.

Una vez en firme la resolución sancionadora, el sancionado dispondrá de treinta (30) días calendario para efectuar el pago de la multa ante la Tesorería Municipal.

Vencido dicho plazo sin que se haya efectuado el pago correspondiente, la resolución será remitida a la Tesorería Municipal a fin que el Juzgado Ejecutor inicie el procedimiento de cobro por la vía coactiva, en conformidad con la ley.

Artículo 24. Arreglos de pago.

Cuando la cuantía de la multa impuesta así lo amerite y con el fin de facilitar su cumplimiento efectivo, la Tesorería Municipal podrá autorizar arreglos de pago respecto de sanciones pecuniarias contenidas en resoluciones firmes.

Artículo 25. Recursos administrativos.

Contra la resolución sancionadora caben los recursos de reconsideración, ante el Alcalde del distrito, y de apelación, ante el Gobernador de la provincia de Panamá, ambos en efecto suspensivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley.





CAPÍTULO IV

DE LAS INSPECCIONES DE CUMPLIMIENTO

Artículo 26. Naturaleza y finalidad de la inspección administrativa.

La inspección administrativa es una actuación de verificación de carácter preventivo y probatorio, mediante la cual el Municipio de San Miguelito constata hechos, actividades o situaciones relevantes para el ejercicio de sus competencias legales y reglamentarias.

La inspección administrativa tendrá por finalidad comprobar el cumplimiento de las normas municipales, verificar la existencia de hechos que pudieran constituir infracciones administrativas y recabar elementos de juicio que sirvan de sustento para la adopción de actuaciones administrativas posteriores, conforme a la ley.

Artículo 27. Sujetos habilitados para realizar inspecciones administrativas

Las inspecciones administrativas reguladas en el presente Capítulo serán realizadas por los inspectores municipales adscritos a la Dirección de Asesoría Legal y Justicia, bajo la coordinación y supervisión del Funcionario de Cumplimiento, cuando dichas actuaciones se encuentren vinculadas a la verificación de hechos que puedan dar lugar a procesos administrativos sancionadores de competencia del Alcalde del distrito, conforme a lo dispuesto en el presente Decreto.

Las actuaciones de inspección deberán efectuarse con identificación del funcionario actuante, observando en todo momento los principios de legalidad, proporcionalidad, razonabilidad y respeto a los derechos fundamentales.

Artículo 28. Alcance de la inspección administrativa.

Las inspecciones administrativas tendrán por objeto la verificación, constatación y prevención de hechos, actividades o situaciones relacionadas con el cumplimiento de las normas nacionales y municipales cuya infracción sea de competencia del Alcalde del distrito, exclusivamente para fines de control administrativo y sustanciación de procesos administrativos sancionadores.

Las inspecciones podrán realizarse en establecimientos comerciales, obras en construcción, espacios públicos y demás lugares abiertos al público, dentro del ámbito de competencia municipal y conforme a la Constitución y la ley.

Artículo 29. Inspecciones realizadas por los inspectores municipales.

Los inspectores municipales podrán realizar inspecciones administrativas de manera autónoma, sin la presencia directa del Funcionario de Cumplimiento, cuando sus actuaciones se limiten a la verificación, constatación o prevención de hechos.

Las inspecciones comprenderán la verificación de permisos, horarios y condiciones generales de funcionamiento y convivencia exigidas por la normativa municipal.

En estas inspecciones, podrán realizar mediciones, registros fotográficos, audiovisuales u otros medios lícitos de prueba.

Artículo 30. Límites a la actuación inspectiva.

Las actuaciones de inspección administrativa estarán sujetas a los siguientes límites:





1. Las inspecciones no podrán implicar por sí mismas la imposición de multas, sanciones o medidas definitivas.
2. Los inspectores deberán limitar su actuación a los hechos objeto de verificación, sin extender la inspección a materias o actividades ajenas a la competencia municipal.
3. Toda actuación inspectiva deberá ser proporcional, razonable y necesaria, evitando molestias innecesarias, afectaciones indebidas o reiteraciones injustificadas.
4. Los inspectores municipales no podrán, en forma autónoma, adoptar las medidas administrativas descritas en el artículo octavo del presente decreto.

Artículo 31. Informe de inspección

De toda actuación de inspección o verificación el Funcionario de Cumplimiento o el inspector municipal levantará un informe escrito, que formará parte integral del expediente administrativo sancionador y deberá contener, como mínimo:

1. Identificación del establecimiento, actividad o lugar inspeccionado.
2. Identificación de la persona natural responsable o del representante legal, administrador o encargado, cuando se trate de persona jurídica.
3. Número de cédula de identidad personal o Registro Único de Contribuyente (RUC), según corresponda.
4. Ubicación precisa del lugar donde se constata la presunta infracción.
5. Relato claro y objetivo de los hechos observados.
6. Identificación de la norma presuntamente infringida.
7. Relación de los medios de prueba recabados, tales como fotografías, videos, mediciones u otros elementos pertinentes.

Artículo 32. Entrada en vigencia.

Este Decreto entrará en vigor a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en el distrito de San Miguelito, a los dos días del mes de febrero de 2026

La Alcaldesa del Distrito de San Miguelito,


IRMA HERNÁNDEZ BERRIO


La Secretaria General,


YOUSEE HERRERA





República de Panamá



San Carlos, 27 de enero de 2026.

ACUERDO N°03 (De 27 de enero de 2026)

“Por el cual se modifica el Acuerdo Municipal N° 2 del 13 de enero de 2010, por medio del cual se aprueba el régimen impositivo del Municipio de San Carlos en su código 12.14.02 (Basura)”

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN CARLOS En uso de sus facultades legales y reglamentarias

CONSIDERANDO

Que corresponde al Concejo Municipal de San Carlos regir la vida política del Distrito de San Carlos y regular todo lo relacionado con las políticas e imposiciones fiscales del Municipio;

Que el artículo 17 de la Ley 106 de 1973, modificado por el artículo 72 de la Ley 66 de 2015, establece como facultades privativas del Concejo, entre otras, establecer impuestos municipales, contribuciones, derechos y tasas de conformidad con las leyes, para atender los gastos de la administración, los servicios e inversiones municipales; así como autorizar y aprobar la celebración de contratos sobre concesiones y otros modos de prestación de servicios municipales;

Que entre los objetivos del Municipio de San Carlos se encuentra cumplir cabalmente con la gestión integral de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sólidos, con miras a evitar la propagación de enfermedades, la contaminación ambiental, promover la salubridad pública y garantizar la satisfacción de los usuarios del servicio;

Que el servicio de recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos implica para el Municipio de San Carlos una alta inversión operativa, logística, administrativa y financiera, que comprende, entre otros, el consumo de combustible, mantenimiento de la flota vehicular, adquisición de nuevos equipos, contratación de personal, insumos operativos y costos administrativos;

Que el sitio autorizado para la disposición final de los desechos sólidos se encuentra ubicado a considerable distancia del Distrito de San Carlos, lo cual incrementa significativamente los costos de transporte, consumo de combustible, mantenimiento vehicular y horas hombre necesarias para la correcta prestación del servicio;

Que la empresa encargada del tratamiento y disposición final de los desechos sólidos cobra al Municipio una tarifa por tonelada depositada, lo que genera un costo directo, permanente y variable que debe ser cubierto para cumplir fielmente con la normativa sanitaria y ambiental vigente;

Que el cumplimiento estricto de la legislación en materia de salud pública, ambiente y gestión integral de residuos sólidos exige al Municipio adoptar medidas financieras que permitan garantizar la continuidad, eficiencia, calidad y sostenibilidad del servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de la basura;

Que en la actualidad el Distrito de San Carlos, Provincia de Panamá Oeste, experimenta un crecimiento poblacional, económico y turístico sostenido, lo cual ha incrementado considerablemente el volumen de desechos sólidos generados, exigiendo una mayor frecuencia de recolección, ampliación de rutas, aumento de la flota vehicular y fortalecimiento del personal operativo;

Que el Municipio ha desarrollado la prestación del servicio de manera eficiente y, producto de los fondos de descentralización, ha proyectado ampliar su flota vehicular, lo cual conlleva mayores costos de inversión, mantenimiento y operación;

Que diversas comunidades, áreas turísticas e instituciones de salud que anteriormente no recibían el servicio de recolección por encontrarse concesionado, pasaron a ser atendidas directamente por el Municipio a partir del 16 de noviembre de 2021, fecha en que finalizó dicha concesión, generando la necesidad de ampliar la cobertura y capacidad operativa del servicio;

Que el régimen impositivo vigente únicamente contemplaba un cobro generalizado, sin tomar en consideración la distancia, el tipo de usuario, la cantidad de residuos generados ni los costos reales de operación, por lo que se hace necesario adecuarlo a las nuevas realidades económicas, operativas y ambientales del Distrito;

Que resulta necesario, razonable y proporcional actualizar las tarifas del servicio de aseo y recolección de basura, a fin de que reflejen de manera equitativa los costos reales del servicio, permitiendo al Municipio mantener su operatividad financiera, mejorar la calidad del servicio y garantizar su sostenibilidad en el tiempo;

Que, en virtud de las facultades conferidas por la ley, el Concejo Municipal del Distrito de San Carlos,

ACUERDA

Art. 1º: MODIFICAR el código 12.14.02 del régimen impositivo del Municipio de San Carlos, contenido en el Acuerdo Municipal N° 2 de 13 de enero de 2010, el cual quedará así:



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO698CEFB17A6C0**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

.12.14.02 Aseo y Recolección de Basura

Incluye los ingresos que percibe el Municipio por brindar los servicios de recolección, transporte y disposición final de basura. Los contribuyentes pagarán:

Para los corregimientos de El Espino, Las Uvas, La Ermita, El Higo, San José y San Carlos:

Casa o vecindad	B/. 4.50
Lugares comerciales grandes	B/. 25.00
Lugares comerciales medianos	B/. 17.00
Lugares comerciales pequeños	B/. 11.00
Instituciones públicas	B/. 25.00
Policlínica Dr. Juan Vega Méndez(desechos no peligrosos)	B/.950.00
Restaurantes grandes	B/. 200.00
Restaurantes medianos	B/. 60.00
Restaurantes pequeños	B/. 20.00
Cantinas	B/. 17.00
Gasolineras	B/. 20.00
Talleres	B/. 10.00

Para los corregimientos de Los Llanitos, La Laguna y El Guayabito:

Casa o vecindad	B/. 6.00
Lugares comerciales grandes	B/. 30.00
Lugares comerciales medianos	B/. 22.00
Lugares comerciales pequeños	B/. 16.00
Instituciones públicas	B/. 30.00
Restaurantes grandes	B/. 205.00
Restaurantes medianos	B/. 65.00
Restaurantes pequeños	B/. 25.00
Cantinas	B/. 25.00
Gasolineras	B/. 25.00
Talleres	B/. 15.00

Servicios especiales de chatarra y poda de árboles: se cobrará de B/.20.00 a B/.300.00, dependiendo del volumen y la complejidad del servicio.

Parágrafo: Las residencias ubicadas en urbanizaciones de playa, casas de campo, zonas costaneras o barriadas con garita, pagarán un impuesto mensual o por fracción de mes de B/.20.00.

Los apartamentos en edificios o PH ubicados en zonas de playa, zonas costaneras o dentro de urbanizaciones con garita, pagarán un impuesto mensual o por fracción de mes de B/.18.00.

Art. 2º: AUTORIZAR al Tesorero Municipal para suscribir los contratos relacionados con la prestación del servicio de recolección de basura.

Art. 3º: MANTENER en todas las demás partes del Acuerdo Municipal N° 2 de 13 de enero de 2010, en todo lo que no haya sido modificado por el presente Acuerdo.

Art. 4º: DEROGAR el Acuerdo Municipal N° 18 de 15 de diciembre de 2021.

Art. 5º (Transitorio): Las personas naturales o jurídicas que, con anterioridad a la entrada en vigencia del presente Acuerdo, hayan cancelado la totalidad del impuesto anual correspondiente al servicio de aseo y recolección de basura, mantendrán las tarifas previamente vigentes hasta la culminación del período ya pagado, sin que les sea aplicable el nuevo régimen tarifario durante dicho lapso.

Las nuevas tarifas establecidas en este Acuerdo serán aplicables únicamente a los contribuyentes que, a la fecha de su entrada en vigencia, no hayan efectuado el pago correspondiente, así como a los períodos fiscales futuros, a partir del mes siguiente a su promulgación.

Art. 6º: Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de su aprobación.

Art. 7º: Enviar copia del presente Acuerdo a las oficinas de Tesorería Municipal, Alcaldía Municipal, Control Fiscal de la Contraloría General de la República y a la Gaceta Oficial para su debida publicación.

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Concejo Municipal de San Carlos, a los veintisiete (27) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).


HC Luis A. de la Cruz
Presidente del Concejo Municipal de San Carlos




Deyanira S. de Guevara
Secretaria.



PROVINCIA DE PANAMÁ OESTE, DISTRITO DE SAN CARLOS, ALCALDÍA MUNICIPAL DE
SAN CARLOS, 27 DE ENERO 2026.

NO. 03



Licdo. Antonio Pope Bernal
Alcalde del Distrito

Belkis Muñoz
Belkis Muñoz
Secretaria General

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN CARLOS
CERTIFICO: Que todo lo anterior es
Fiel Copia del Original

San Carlos, 30 de enero de 2026
Leymild de Leon
Leymild de Leon
Secretaria



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO698CEFB17A6C0**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



REPUBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE LOS SANTOS
DISTRITO DE LOS SANTOS
CONSEJO MUNICIPAL

ACUERDO No. 25
(del 10 de febrero 2026)

POR EL CUAL SE DICTA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE LOS SANTOS, PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2026.

CONSIDERANDO

1. Que el presupuesto Municipal es un acto de los Gobiernos Locales que contiene el plan anual operativo preparado de conformidad con la misión y visión sobre las políticas de mediano y largo plazo: basado en la programación de las actividades Municipales en coordinación con los planes nacionales de desarrollo, sin perjuicio de la autonomía municipal para dirigir sus propias inversiones.
2. Que es función del Alcalde Municipal, presentar al Concejo Municipal proyectos de acuerdo especialmente el presupuesto de rentas y gastos, que contendrá el programa de funcionamiento y el de inversiones públicas municipales.
3. Que de acuerdo con el numeral 2 del artículo 72 de la Ley 66 del 29 de octubre del 2015, es competencia del Consejo Municipal: estudiar, evaluar y aprobar el presupuesto de Rentas y Gastos Municipales, que comprenderá el programa de funcionamiento y el de inversiones Municipales, que para cada ejercicio fiscal elabore el Alcalde con la colaboración del Ministerio de Economía y Finanzas. El programa de inversiones municipales será consultado con las Juntas Comunales respectivas.
4. Que el Alcalde Municipal presentó al pleno del Concejo, un anteproyecto de presupuesto para la vigencia fiscal 2026, el cual fue analizado por la Comisión de Hacienda y aprobado por mayoría absoluta del Concejo Municipal.
5. Que por lo antes expuesto, el suscripto Consejo Municipal del Distrito de Los Santos, en uso de las facultades legales que la ley le confiere,

ACUERDA

ARTÍCULO 1º: Apruébese el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Los Santos, para la vigencia fiscal que comprende del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2026, por un monto de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN BALBOAS (B/.1,834,281.00)**.

ARTICULO 2º El Presupuesto de Rentas y Gastos, para la vigencia fiscal 2026 del Municipio de Los Santos, quedará de la siguiente forma:

ARTICULO 3º: Aprobar el presupuesto de ingresos de acuerdo al detalle adjunto:



MUNICIPIO DE LOS SANTOS					
PRESUPUESTO 2026					
INGRESOS					
CDG.	DESCRIPCION	PRESUPUESTO 2025	PRESUPUESTO 2026	DIFERENCIA	
1125	SOBRE ACTIVIDADES COMERCIALES				
112503	ESTABL. DE VTAS. DE AUTOS Y ACC.	2,820.00	3,600.00	780.00	
112504	ESTABL. DE VTAS. DE MADERAS Y MAT. DE CONST.	1,600.00	1,250.00	(350.00)	
112505	ESTABLEC. DE VTAS. AL X MENOR	18,720.00	18,100.00	(620.00)	
112506	ESTABL. DE VTAS. DE LICOR AL X MENOR	59,000.00	62,000.00	3,000.00	
112507	ESTAB. ARTICULOS DE SEGUNDA MANO	380.00	300.00	(60.00)	
112509	CASETAS SANITARIAS	5,000.00	5,200.00	200.00	
112510	ESTACIONES DE COMBUSTIBLE	5,700.00	5,600.00	(100.00)	
112511	GARAJES PUBLICOS	1,000.00	750.00	(250.00)	
112512	TALLERES COMERCIALES Y DE REP	5,000.00	5,250.00	250.00	
112513	SERVICIOS DE REMOLQUES	180.00	180.00	-	
112515	FLORISTERIAS	500.00	300.00	(200.00)	
112516	FARMACIAS	1,596.00	1,950.00	354.00	
112518	JOYERIAS Y RELOJERIAS	60.00	240.00	180.00	
112520	DEPÓSITOS COMERCIALES	720.00	720.00	-	
112522	MUEBLERIAS Y EBANISTERIAS	600.00	600.00	-	
112523	DISCOTECAS	400.00	100.00	(300.00)	
112524	FERRETERIAS	4,500.00	3,600.00	(900.00)	
112528	AGENTES DISTRIB. COMTAS Y REPRES.	4,600.00	5,200.00	600.00	
112530	ROTULOS. ANUNCIOS Y AVISOS	4,500.00	4,500.00	-	
112535	APARATOS DE MEDICION	700.00	700.00	-	
112539	DEGUELLO DE GANADO	60,000.00	65,000.00	5,000.00	
112540	REST. CAFES Y OTROS ESTABLE. DE C Y B	20,000.00	20,500.00	500.00	
112541	HELADERIAS Y REFRESCOERIAS	5,000.00	4,800.00	(200.00)	
112542	CASAS DE HOSPEDAJE Y PENSIONES	1,800.00	1,600.00	(200.00)	
112543	HOTELES Y MOTELES	2,880.00	2,880.00	-	
112544	CASAS DE ALOJAMIENTO OCASIONAL	10,200.00	9,500.00	(700.00)	
112545	PROSTIBULOS, CABARETS Y BOITES	3,720.00	3,720.00	-	
112546	SALONES DE BAILES, BALNEARIOS Y SITIOS	600.00	600.00	-	
112547	CAJAS DE MUSICA	3,000.00	3,000.00	-	
112549	BILLARES	900.00	1,000.00	100.00	
112550	ESPECTACULOS PUB. CON CTER. LUCRA.	4,000.00	6,000.00	2,000.00	
112551	GALLERAS. BOLOS Y BOLICHES	3,000.00	2,500.00	(500.00)	
112552	BARBERIAS. PELUQUERIAS Y SALONES	1,880.00	1,600.00	(260.00)	
112553	LAVANDERIA, TINTORERIA,	500.00	200.00	(300.00)	
112554	ESTUDIOS FOTOGRAFICOS Y DE TV	100.00	100.00	-	
112561	LABORATORIOS Y CLINICAS PRIVADAS	900.00	1,200.00	300.00	
112564	FUNERARIAS Y VELATORIOS PRIVADOS	180.00	180.00	-	
112565	SERVICIOS DE FUMIGACION	10.00	30.00	20.00	
112570	SEDERIAS Y COSMETERIAS	400.00	500.00	100.00	
112572	ESTABLE. DE PRODUC. AGRICOLAS	3,000.00	2,600.00	(400.00)	
112573	ESTABLE. DE VENTAS DE CALZADOS	180.00	200.00	20.00	
112578	EMPRESAS DE BIENES Y RAICES	1,080.00	600.00	(480.00)	
112585	AUTO BAÑOS	468.00	468.00	-	
112586	EMPRESAS DE SEGUR-CORRE Y LIMPIEZA	200.00	160.00	(40.00)	
112587	GIMNASIO. ESC. DE ARTE, CENTROS Y O	1,500.00	1,500.00	-	
112588	SERV. DE INTERNET. COMP. FOTOCOPIA	550.00	600.00	50.00	
112599	OTROS N.E.D.C.	3,300.00	1,800.00	(1,500.00)	
1126	SOBRE ACTIVIDADES INDUSTRIALES				
112601	FÁBR. DE PRODUCTOS ALIME. Y DIVER.	1,600.00	1,600.00	-	
112606	FABRICA DE HELADOS Y PRO. LACTEOS	500.00	400.00	- 100.00	
112611	PANADERIAS, DULCERIAS Y REPOSTERIA	1,476.00	950.00	- 526.00	
112623	SASTRERIA Y MODISTERIA	120.00	120.00	-	
112630	ASERRÍOS Y ASERRADORES	240.00	250.00	10.00	
112631	FAB. DE MUEBLES Y PROD. DE MADERA	5,000.00	4,600.00	- 400.00	
112651	CANTERA	1,500.00	2,400.00	900.00	
112654	FAB. DE BLOQUES, TEJAS Y LADRILLOS	1,260.00	400.00	- 860.00	
112655	FAB. DE PRODUCTOS METALICOS	600.00	250.00	- 350.00	
112663	TALLER-IMPRENTA-EDITORIAL-INDUST. C.	540.00	500.00	- 40.00	
112665	DESCASCADORAS DE GRANOS	1,500.00	1,500.00	-	
112666	PLANTA DE TORREFACCION DE CAFÉ	600.00	600.00	-	
112672	CONSTRUCTORAS	2,500.00	3,000.00	500.00	
112699	OTRAS FABRICAS N.E.O.C.	360.00	360.00	-	
1126	TOTAL	17,796.00	16,930.00	- 866.00	
128	OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS				
112804	EDIFICACIONES REEDIFICACIONES Y CONST.	200,000.00	200,000.00	-	
112811	CIRCULACION DE VEHICULOS PARTICULARES	191,000.00	185,000.00	- 6,000.00	
112812	CIRCULACION DE VEHICULOS COMERCIALES	100,000.00	84,000.00	- 16,000.00	
112813	CIRCULACION DE REMOLQUES	6,000.00	1,000.00	(5,000.00)	
112814	CIRCULACION DE MOTOCICLETAS	5,000.00	1,000.00	- 4,000.00	

	TOTAL	502,000.00	471,000.00	- 31,000.00
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS			
121	RENTA DE ACTIVOS			
1211	ARRENDAMIENTOS			
121102	DE LOTES Y TIERRAS MUNICIPALES	1,300.00	700.00	- 600.00
121105	DE TERRENOS Y BOVEDAS DE CEMENTERIO PUBLICO	2,200.00	1,600.00	- 600.00
121199	OTROS ARRENDAMIENTOS	3,500.00	3,950.00	450.00
	TOTAL	7,000.00	6,250.00	(750.00)
1213	INGRESO POR VENTA DE BIENES			
121308	VENTA DE PLACAS	50,000.00	49,000.00	- 1,000.00
121310	IMPRESOS Y FORMULARIOS	25,000.00	10,000.00	- 15,000.00
	TOTAL	75,000.00	59,000.00	- 16,000.00
1214	INGRESO POR VENTA DE SERVICIO			
121402	ASEO Y RECOLECCION DE BASURA	120,000.00	120,000.00	
	TOTAL	120,000.00	120,000.00	
123	TRANSFERENCIAS CORRIENTES			
1231	GOBIERNO CENTRAL			
123101	SUBSIDIO	384,742.00	398,697.00	13,955.00
123155	GOBIERNO CENTRAL			
	TOTAL	384,742.00	398,697.00	13,955.00
124	TASAS Y DERECHOS			
1241	DERECHOS			
124108	EXTRACCION DE SAL	4,552.00	4,400.00	(152.00)
124109	EXTRACCION DE TOSCA Y PIEDRA	8,000.00	10,500.00	2,500.00
124112	CEMENTERIOS PUBLICOS-INHUMACION Y EXHUMACION	1,500.00	1,000.00	(500.00)
124114	USO DE ACERA Y CALLES PROPOSITOS VARIOS	1,000.00	3,400.00	2,400.00
124115	PERMISO PARA INDUSTRIAS CALLEJERAS	2,000.00	3,900.00	1,900.00
124116	FERRETES	2,000.00	1,500.00	(500.00)
124125	SERVICIO DE PIQUERA	2,500.00	1,900.00	(600.00)
124128	ANUNCIOS Y AVISOS EN VIAS PUBLICAS	10,600.00	8,887.00	(1,713.00)
124130	GUIA DE GANADO Y TRANSPORTE	25,000.00	50,500.00	25,500.00
124131	EXTRACCION DE ARENA Y TIERRA	10.00	10.00	-
	TOTAL	57,162.00	85,997.00	28,835.00
1242	TASAS			
124214	TRASPASO DE VEHICULOS	12,000.00	12,000.00	-
124215	INSPECCION Y AVALUOS	5,200.00	2,100.00	(3,100.00)
124218	PERMS. PARA VENTA DE NOCT.-LICOR AL POR MENOR	3,000.00	2,900.00	(100.00)
124219	PERMISOS PARA BAILES DISCOTECAS Y SERENATAS.	8,000.00	8,200.00	200.00
124220	EXPEDICION DE DOCUMENTOS	11,000.00	11,300.00	300.00
124221	REFRENDO DE DOCUMENTOS	7,500.00	5,300.00	(2,200.00)
124222	AUTENTICACION DE DOCUMENTOS	200.00	50.00	(150.00)
124223	EXPEDICION DE CARNETS	480.00	480.00	-
124231	REGISTRO DE BOTES Y OTROS REGISTROS	4,000.00	4,200.00	200.00
124234	SERVICIOS ADM. DE COBROS Y PREST.	1,000.00	915.00	(85.00)
124299	OTRAS TASAS	10.00	10.00	-
	TOTAL	52,390.00	47,455.00	- 4,935.00
126	INGRESOS VARIOS			
126001	MULTAS Y RECARGOS	18,000.00	19,000.00	1,000.00
126010	VIGENCIAS EXPIRADAS	145,000.00	145,000.00	-
126011	REINTEGROS	10.00	10.00	-
126099	OTROS INGRESOS VARIOS	1,000.00	40,000.00	39,000.00
	TOTAL	164,010.00	204,010.00	40,000.00
14	SALDO EN CAJA Y BANCO			
142	DISPONIBLE LIBRE EN BANCO			
142001	SALDO CORRIENTE	143,896.00	158,464.00	14,568.00
	TOTAL	143,896.00	158,464.00	14,568.00
2	INGRESOS DE CAPITAL			
21	RECURSOS DEL CREDITO			
211	VENTA DE ACTIVOS			
2111	VENTA DE INMUEBLES			
211101	VENTA DE TIERRAS MUNICIPALES	15,000.00	10,000.00	- 5,000.00
211199	VENTA DE TIERRA EN EL CEMENTERIO PUBLICO	27,900.00	3,500.00	- 24,400.00
	TOTAL	42,900.00	13,500.00	- 29,400.00
	TOTAL	1,813,780.00	1,834,281.00	20,501.00

ARTÍCULO 4º: Aprobar el presupuesto de gastos de acuerdo al detalle adjunto:



MUNICIPIO DE LOS SANTOS
PRESUPUESTO 2026
EGRESOS

CDG.	DESCRIPCION	PRESUPUESTO 2025	PRESUPUESTO 2026	DIFERENCIA
CONCEJO MUNICIPAL				
001	PERSONAL FIJO	70,975.00	70,975.00	-
002	PERSONAL TRANSITORIO	800.00	800.00	-
020	DIETAS	36,978.00	39,780.00	2,802.00
030	GASTOS DE REPRESENTACION FIJOS	98,400.00	98,400.00	-
050	XIII MES	5,975.00	5,975.00	-
071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	21,489.00	23,191.00	1,702.00
072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCAT.	1,077.00	1,077.00	-
073	C. P. DE RIEGOS PROFESIONALES	855.00	855.00	-
074	C.P. PARA EL FONDO COMPLEMENTARIO	216.00	216.00	-
079	OTRAS CONTRIBUCIONES Y MULTAS	18,677.00	18,677.00	-
099	CREDITOS RECON. A SEGURIDAD SOCIAL	-	5,683.00	- 5,683.00
115	TELECOMUNICACIONES	1,300.00	1,300.00	-
116	SERVICO DE TRASMISION DE DATOS	2,616.00	2,616.00	-
120	IMPRESION ENCUADERNACION Y OTROS	160.00	160.00	-
132	PROMOCION Y PUBLICIDAD	490.00	490.00	-
139	OTROS INFORMACION Y PUBLICIDAD	10.00	10.00	-
141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	460.00	460.00	-
151	TRANSPORTE PERSONAS DENTRO DEL PAIS	100.00	100.00	-
182	DE MAQUIN. Y OTROS EQUIPOS	750.00	750.00	-
201	ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO	200.00	200.00	-
212	CALZADO	100.00	100.00	-
214	PRENDAS DE VESTIR	779.00	779.00	-
232	PAPELERIA	500.00	500.00	-
242	INSECTICIDAS FUMIGANTES Y PROD. LIM	200.00	200.00	-
249	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	200.00	200.00	-
252	CEMENTO	32.00	32.00	-
254	MATERIAL DE FONTANERIA	200.00	200.00	-
255	MATERIAL ELECTRICOS	100.00	100.00	-
256	MATERIAL METALICOS	109.00	109.00	-
259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION	100.00	100.00	-
261	ART. O PRODUCTOS PARA EVENTOS OFICIALES	50.00	50.00	-
262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	50.00	50.00	-
265	MAT. Y SUMINISTR. DE COMPUTACION	300.00	300.00	-
269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	50.00	50.00	-
271	UTILES DE COCINA Y COMEDOR	150.00	150.00	-
272	UTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	10.00	10.00	-
273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	200.00	200.00	-
275	UTILES Y MATERIALES. DE OFICINA	800.00	800.00	-
340	EQUIPO OFICINA	200.00	200.00	-
350	MOBILIARIO	400.00	400.00	-
370	MAQUINARIAS Y EQUIPOS VARIOS	1,500.00	300.00	- 1,200.00
380	EQUIPO DE COMPUTACION	-	1,200.00	- 1,200.00
611	DONATIVOS A PERSONAS	5,102.00	5,102.00	-
612	INDEMNIZACIONES LABORALES	600.00	600.00	-
619	OTRAS TRANSFERENCIAS	410.00	410.00	-
624	CAPACITACION Y ESTUDIOS	491.00	491.00	-
639	OTRAS SIN FINES DE LUCRO	100.00	100.00	-
641	GOBIERNO CENTRAL	100.00	100.00	-
646	MUNICIPALIDADES JUNTAS COMUNALES	143,160.00	143,160.00	-
930	IMPREVISTOS	100.00	100.00	-
TOTAL CONCEJO MUNICIPAL		417,621.00	427,808.00	- 10,187.00
ALCALDIA MUNICIPAL				
001	PERSONAL FIJO	179,400.00	183,600.00	4,200.00
002	PERSONAL TRANSITORIO	7,750.00	7,750.00	-
030	GASTOS DE REPRESENTACION FIJOS	10,800.00	10,800.00	-
040	SOBRETIEMPO	1,810.00	1,810.00	-
050	XIII MES	15,050.00	15,300.00	250.00
071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	25,867.00	28,430.00	2,563.00
072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCAT.	2,808.00	2,871.00	63.00
073	C. P. DE RIEGOS PROFESIONALES	2,228.00	2,278.00	50.00
074	C.P. PARA EL FONDO COMPLEMENTARIO	562.00	575.00	13.00
091	CREDITOS RECONOCIDOS SUELDO	2,000.00	36,787.00	34,787.00
094	CREDITO RECO.GASTOS DE REPRESENTACION FIJOS	1,000.00	6,400.00	5,400.00

096	CREDITOS RECONOCIDOS DE XIII MES	1,517.00	1,517.00	-
099	CREDITOS RECON. A SEGURIDAD SOCIAL	27,670.00	5,725.00	(21,945.00)
102	ALQUILER DE EQUIPOS ELECTROCNICO	6,000.00	6,000.00	-
109	OTROS ALQUILERES	8,000.00	8,000.00	-
111	AGUA	4,500.00	4,000.00	(500.00)
114	ENERGIA ELECTRICA	28,000.00	28,000.00	-
115	TELECOMUNICACIONES	2,000.00	2,000.00	-
116	SERVICIO DE TRASMISION DE DATOS	1,400.00	1,400.00	-
117	SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	1,800.00	1,000.00	(800.00)
120	IMPRESION-ENCUADERNACION Y OTROS	2,500.00	2,500.00	-
132	PROMOCION Y PUBLICIDAD	20,000.00	20,000.00	-
141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	9,000.00	11,000.00	2,000.00
142	VIATICOS EN EL EXTERIOR	100.00	100.00	-
151	TRANSPORTE PERSONAS DENTRO DEL PAIS	200.00	200.00	-
152	TRANSP. DE PERSONAS DE O PARA EL EXTERIOR	50.00	50.00	-
162	COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	9,000.00	5,000.00	(4,000.00)
164	GASTOS DE SEGUROS	13,000.00	13,000.00	-
165	SERVICIOS COMERCIALES	400.00	1,300.00	900.00
169	OTROS SERVICIOS COMERCIALES Y FINAC.	12,000.00	12,000.00	-
181	MANTENIMIENTO Y REP. DE EDIFICIOS	3,000.00	3,000.00	-
182	DE MAQUINARIAS Y OTROS EQUIPOS	5,000.00	4,386.00	(614.00)
195	CREDITOS RECONOCIDOS VIATICOS	-	251.00	251.00
201	ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO	16,361.00	16,361.00	-
202	ALIMENTO PARA ANIMALES	-	2,500.00	2,500.00
203	BEBIDAS	4,000.00	4,000.00	-
211	ACABADO TEXTIL	2,000.00	500.00	(1,500.00)
213	HILADOS TELAS	300.00	300.00	-
214	PRENDAS DE VESTIR	3,000.00	3,000.00	-
221	DIESEL	45,000.00	45,000.00	-
223	GASOLINA	8,000.00	8,000.00	-
224	LUBRICANTES	1,200.00	1,200.00	-
231	IMPRESOS	500.00	500.00	-
232	PAPELERIA	2,000.00	2,000.00	-
239	OTROS PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON	300.00	300.00	-
242	INSECTICIDAS FUMIGANTES Y PROD. LIM	1,000.00	700.00	(300.00)
249	OTROS PROUCTOS QUIMICOS	2,025.00	1,000.00	(1,025.00)
252	CEMENTO	200.00	200.00	-
253	MADERA	100.00	100.00	-
254	MATERIAL DE FONTANERIA	500.00	500.00	-
255	MATERIAL ELECTRICO	3,000.00	4,000.00	1,000.00
256	MATERIAL METALICO	1,000.00	1,000.00	-
259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION	800.00	1,100.00	300.00
261	ART. O PRODUCTOS PARA EVENTOS OFICIALES	100.00	100.00	-
262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	2,000.00	2,000.00	-
263	MATERIALES Y ART. DE SEGU. PUBL. INST	200.00	200.00	-
265	MAT. Y SUMINISTR. DE COMPUTACION	200.00	200.00	-
269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	1,000.00	1,000.00	-
271	UTILES DE COCINA Y COMEDOR	800.00	800.00	-
272	UTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	2,500.00	2,500.00	-
273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	2,813.00	2,813.00	-
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,000.00	2,000.00	-
277	INSTRUMENTLA MEDICO Y QUIRURGICO	100.00	100.00	-
279	OTROS UTILES Y MATERIALES	995.00	995.00	-
280	REPUESTOS	10,000.00	10,000.00	-
293	CREDI. RECON. POR COMBUS. Y LUB.	0	8,896.00	8,896.00
340	EQUIPO DE OFICINA	200.00	200.00	-
350	MOBILIARIO	1,000.00	1,000.00	-
370	MAQUINARIAS Y EQUIPOS VARIOS	1,500.00	7,500.00	6,000.00
380	EQUIPO DE COMPUTACIONAL	3,000.00	3,000.00	-
611	DONATIVOS A PERSONAS	22,000.00	22,000.00	-
612	INDEMNIZACIONES LABORALES	1,200.00	70,474.00	69,274.00
613	INDEMNIZACIONES ESPECIALES	1,500.00	1,500.00	-
619	OTRAS TRANSFERENCIAS	17,500.00	19,500.00	2,000.00
624	CAPACITACION Y ESTUDIOS	2,200.00	2,200.00	-
632	SUBSIDIOS CULTURALES Y CIENTIFICOS	4,300.00	4,300.00	-
633	SUBSIDIOS DEPORTIVOS	5,500.00	5,500.00	-
639	OTRAS SIN FINES DE LUCRO	15,000.00	18,000.00	3,000.00
930	IMPREVISTOS	407.00	407.00	-
TOTAL ALCALDIA MUNICIPAL		593,713.00	706,476.00	112,763.00
TESORERIA MUNICIPAL				
001	PERSONAL FIJO	151,550.00	166,250.00	14,700.00
002	PERSONAL TRANSITORIO	4,700.00	7,200.00	2,500.00
030	GASTOS DE REPRESENTACION	1,800.00	1,800.00	-

050	XIII MES	12,700.00	13,925.00	1,225.00
071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	20,727.00	24,718.00	3,991.00
072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCAT.	2,344.00	2,602.00	258.00
073	C. P. DE RIEGOS PROFESIONALES	1,860.00	2,065.00	205.00
074	C.P. PARA EL FONDO COMPLEMENTARIO	469.00	521.00	52.00
091	CREDITOS RECONOCIDOS SUELDOS	2,175.00	2,175.00	-
096	CREDITO RECONOCIDO DE XIII MES	1,000.00	100.00	(900.00)
099	CREDITOS RECON. A SEGURIDAD SOCIAL	123.00	5,387.00	5,264.00
115	TELECOMUNICACIONES	1,500.00	1,000.00	(500.00)
116	SERVICIO DE TRASMISION DE DATOS	980.00	980.00	-
120	IMPRESIÓN-ENCUADERNACION Y OTROS	4,000.00	4,000.00	-
141	VIATICOS DENTRO DEL PAÍS	1,030.00	1,030.00	-
151	TRANSPORTE PERSONAS DENTRO DEL PAÍS	100.00	500.00	400.00
154	TRANSPORTE DE BIENES	100.00	100.00	-
169	OTROS SERVICIOS COMERCIALES Y FINAC.	50.00	13,000.00	12,950.00
181	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICIO	6,000.00	6,000.00	-
192	SERVICIOS BASICOS	3,047.00	3,000.00	(47.00)
194	CRED. RECONOCIDOS INFORMACION Y PUBLICIDAD	495.00	495.00	-
201	ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO	1,000.00	1,000.00	-
231	IMPRESOS	300.00	300.00	-
232	PAPELERIA	1,830.00	1,830.00	-
239	OTROS PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON	200.00	200.00	-
242	INSECTICIDAS FUMIGANTES Y PROD. LIM	200.00	200.00	-
249	OTROS PROUCTOS QUÍMICOS	200.00	200.00	-
261	ART. O PRODUCTOS PARA EVENTOS OFICIALES	100.00	100.00	-
265	MAT. Y SUMINISTROS DE COMPUTACION	100.00	100.00	-
269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	300.00	300.00	-
271	UTILES DE COCINA Y COMEDOR	50.00	50.00	-
273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	200.00	200.00	-
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,500.00	2,500.00	-
293	CRED. RECON. COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	213.00	213.00	-
298	CRED. RECON. UTILES Y MATERIALES DIVERSOS	53.00	53.00	-
299	CREDITOS RECONOCIDOS DE REPUESTOS	271.00	271.00	-
301	EQUIPO DE COMUNICACIONES	330.00	330.00	-
340	EQUIPO DE OFICINA	500.00	5,000.00	4,500.00
350	MOBILIARIO DE OFICINAS	1,250.00	1,250.00	-
370	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	1,500.00	1,500.00	-
439	OTRAS EXISTENCIAS	60,000.00	48,000.00	(12,000.00)
612	INDEMNIZACIONES LABORALES	1,000.00	1,000.00	-
619	OTRAS TRANSFERENCIAS	800.00	800.00	-
624	CAPACITACION Y ESTUDIOS	50.00	50.00	-
930	IMPREVISTOS	50.00	50.00	-
TOTAL TESORERIA MUNICIPAL		289,747.00	322,345.00	32,598.00

CEMENTERIO

001	PERSONAL FIJO	7,500.00	15,300.00	7,800.00
050	XIII MES	625.00	1,275.00	650.00
071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	986.00	2,165.00	1,179.00
072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCAT.	113.00	230.00	117.00
073	C. P. DE RIEGOS PROFESIONALES	90.00	183.00	93.00
074	C.P. PARA EL FONDO COMPLEMENTARIO	23.00	46.00	23.00
099	CREDITOS RECON. A SEGURIDAD SOCIAL	-	206.00	206.00
111	AGUA	180.00	180.00	-
114	ENERGIA ELECTRICA	200.00	200.00	-
259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION	200.00	200.00	-
262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	600.00	500.00	(300.00)
TOTAL CEMENTERIO		10,717.00	20,485.00	9,768.00

ASEO Y ORNATO

001	PERSONAL FIJO	158,700.00	144,000.00	(14,700.00)
002	PERSONAL TRANSITORIO	10,025.00	10,075.00	50.00
050	XIII MES	13,225.00	12,000.00	(1,225.00)
071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	22,091.00	21,705.00	(386.00)
072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCAT.	2,531.00	2,312.00	(219.00)
073	C. P. DE RIEGOS PROFESIONALES	2,008.00	1,834.00	(174.00)
074	C.P. PARA EL FONDO COMPLEMENTARIO	507.00	463.00	(44.00)
099	CREDITOS RECON. A SEGURIDAD SOCIAL	-	4,623.00	4,623.00
165	SERVICIOS COMERCIALES	800.00	800.00	-
182	MANT Y REP DE MAQUINARIAS Y OTROS EQUIPOS	25,000.00	25,000.00	-
189	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES	1,000.00	1,000.00	-
212	CALZADO	3,000.00	3,000.00	-
214	PRENDAS DE VESTIR	5,000.00	5,000.00	-
221	DIESEL	50,000.00	45,000.00	(5,000.00)

DISTRIBUCION DE LOS GASTOS

		2026		
	ALCALDIA:			
102	ALQUILER DE EQUIPO ACTIVIDADES CULTURALES Y DE 10 DE NOV.		6,000.00	
109	OTROS ALQUILERES ACTIVIDADES CULTURALES Y DE 10 DE NOV.	6,000.00		
	ALQUILERES VARIOS	2,000.00		
		8,000.00	8,000.00	
120	IMPRESIÓN GASTO MUNICIPAL	500.00		
	ACTIVIDADES CULTURALES Y DE 10 DE NOV.	2,000.00		
		2,500.00	2,500.00	
132	PROMOSION Y PUBLICIDAD/ MUNICIPIO	17,000.00		
	ACTIVIDADES CULTURALES Y DE 10 DE NOV.	3,000.00		
		20,000.00	20,000.00	
169	OTROS SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS			
	LIMPIEZAS /CALLE	4,000.00		
	COMITÉ DEL DIA DEL NIÑO	2,000.00		
	COMITÉ CIVICO SOCIAL VILLA DE LOS SANTOS/CARRO NAVIDEÑO	3,000.00		
	ALFOMBRA DE CORPUS	1,000.00		
	ACTIVIDADES CULTURALES Y DE 10 DE NOV.	2,000.00		
		12,000.00	12,000.00	
201	CONSUMO HUMANO			
	CELEBRACION DEL ANIVERSARIO DEL DISTRITO 1-NOV	2,500.00		
	CELEBRACION 3 Y 4 DE NOVIEMBRE	7,000.00		
	VARIOS CONSUMOS	3,500.00		
	GIRAS MEDICAS EN CORREGIMIENTOS	1,000.00		
	ACTIVIDADES CULTURALES Y DE 10 DE NOV.	2,361.00		
		16,361.00	16,361.00	



203	BEBIDAS	4,000.00
214	PRENDAS DE VESTIR (10 DE NOV - NAVIDAD)	3,000.00
619	OTRAS TRANSFERENCIAS	
	SEÑORITAS 1 DE NOVIEMBRE	15,000.00
	PREMIACIONES A LOS PUESTO DE HONOR DE LOS COLEGIOS	1,000.00
	PREMIACIONES POR CONCURSOS 10 NOV	1,500.00
	SEÑORITAS 10 DE NOVIEMBRE	2,000.00
		19,500.00
		19,500.00
632	SUBSIDIOS CULTURALES Y CIENTIFICOS	
	COMITÉ CORPUS CHRISTY	1,500.00
	JUNTA DE FESTEJOS 10 DE NOVIEMBRE	2,000.00
	CELEBRACION 3 Y 4 ESCUELAS DEL DISTRITO	800.00
		4,300.00
		4,300.00
633	SUBSIDIO DEPORTIVO	5,500.00
639	OTRAS SIN FINES DE LUCRO	
	CRUZ ROJA NACIONAL DIST. LOS SANTOS	2,100.00
	BIBLIOTECA PUBLICA DE LOS SANTOS	210.00
	COMITÉ SEMANA SANTA	745.00
	CUERPO DE BOMBEROS	1,000.00
	POLICIA NACIONAL	2,000.00
	ARREGLO DE LA IGLESIA Y PALCO 10 DE NOV	3,500.00
		9,555.00
	EDUCACION COMEDORES ESCOLARES	
	ESCUELA NICANOR VILLALAZ	2,403.50
	ESCUELA SAN AGUSTIN	179.25
	ESCUELA SAN LUIS	115.50
	ESCUELA EL GUASIMO	143.75
	ESCUELA LA COLORADA	365.75
	ESCUELA LA ESPIGADILLA	501.25
	ESCUELA LA GALERA	55.00
	ESCUELA GUARERITO-LA LIMONA	165.00
	ESCUELA LAS CRUCES	278.50
	ESCUELA EL CAPURI	82.50
	ESCUELA LA LAJA	77.00
	ESCUELA LAS GUABAS	306.00
	ESCUELA VILLA LOURDES	82.50
	ESCUELA LOS ANGELES	163.00
	ESCUELA EL GUAYABAL	178.75
	ESCUELA LOS OLIVOS	270.25
	ESCUELA EL BIJAO	60.25
	ESCUELA LLANO LARGO	640.75
	ESCUELA SABANA GRANDE	509.50
	ESCUELA EL EJIDO	74.75
	ESCUELA SANTA ANA	572.75
	ESCUELA AGUA BUENA	319.75
	ESCUELA TRES QUEBRADAS	159.50
	CAIPI-CEPA (CENTRO PARVULARIO - LOS SANTOS)	100.00
	CAIPI- LLANO LARGO	75.00
	CAIPI- SANTA ANA	75.00
	CAIPI-LOS OLIVOS	33.00
	CAIPI-LA ESPIGADILLA	33.00
	CAIPI-TRES QUEBRADAS	33.00
	JARDIN DE LA INFANCIA KINDER L.S.	250.00
	IPHE LOS SANTOS	100.00
	ESCUELA LA ZATRA	41.25
		8,445.00
		18,000.00
930	IMPREVISTO (DESASTRES NATURALES Y OTROS)	407.00



TESORERIA:		
181	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICIO REMODELACION DE LAS CAJAS COBROS DE IMPUESTOS	6,000.00
CONSEJO MUNICIPAL:		
619	OTROS SERV. COMER Y FINAN./ PREMIACION GRADUANDOS	410.00
639	OTROS SIN FINES DE LUCRO (CENTROS Y SUB-CENTROS DE SALUD)	100.00
930	IMPREVISTOS (DESASTRES NATURALES)	100.00
OLIMPIADAS INFANTILES		
132	PROMOCION Y PUBLICIDAD	490.00
201	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	200.00
214	PRENDAS DE VESTIR	779.00
252	CEMENTO	32.00
256	MATERIAL METALICO	109.00
272	UTILES DEPORTIVOS Y RECREATICOS	10.00
		1620.00
CONSEJO INFANTIL		
120	IMPRESIÓN ENCUADERNACION Y OTROS	160.00
139	OTROS INFORMACION Y PUBLICIDAD	10.00
232	PAPELERIA	500.00
		670.00

ARTICULO 5º: Aprobar la estructura de personal de acuerdo al detalle siguiente detalle:



MUNICIPIO DE LOS SANTOS
ESTRUCTURA DE PERSONAL 2026



	Operador de Tractor	DAGOBERTO ESCOBAR		800.00	9600.00	800.00	9600.00	800.00	9600.00
		Mensual	AUMENTO						
Mecánico	ARTURO SAEZ	800.00		800.00	9600.00	800.00	9600.00	800.00	9600.00
Secretaria de Despacho	HAYDIRIS DE LEON	700.00		700.00	8400.00	700.00	8400.00	700.00	8400.00
Oficinista III	SANYAKIRA MORENO	650.00		650.00	7800.00	650.00	7800.00	650.00	7800.00
Oficinista IV	YASSETH GUTIERREZ	600.00		600.00	7200.00	600.00	7200.00	600.00	7200.00
Oficinista V	ARANIS VERGARA	650.00		650.00	7800.00	650.00	7800.00	650.00	7800.00
TOTAL		14,250.00	0.00	15,300.00	183,600.00	15,300.00	183,600.00	15,300.00	183,600.00
Gasto de Representación									
0.1.03.01.001.001		TESORERIA MUNICIPAL		Mensual	AUMENTO	Mensual	AUMENTO	Mensual	AUMENTO
3001	0025000 Tesorero Municipal	2025	SOLICITADO	2026	001	050	002	003	2025
3002	Asistente de Tesorera	LIBRADA SAEZ	1450.00		1450.00	17400.00	1450.00		17400.00
3003	Secretaria I	MARIA CEDENO	850.00		850.00	9350.00	850.00		9350.00
3004	Contador	ENEDEICE DE AROQUEZ	750.00		750.00	9000.00	750.00		9000.00
3005	Cajera I	PAULINO RODRIGUEZ	950.00		950.00	11400.00	950.00		11400.00
3006	Cajera II	MARIA PERALTA	700.00		700.00	8400.00	700.00		8400.00
3007	Asesor Legal	ELIANYS BANDA	700.00		700.00	8400.00	700.00		8400.00
3008	Inspector y Recaudador	KATHERINE CHAIN	800.00		800.00	9600.00	800.00		9600.00
3010	Jefe de Placas	JUAN PIMENTEL	700.00		700.00	8400.00	700.00		8400.00
Oficinista I	ANA SOPALDA	700.00		700.00	8400.00	700.00		8400.00	
Oficinista II	VIDA MEDINA	625.00		625.00	7500.00	625.00		625.00	
Soporte Técnico	ADNAGLEYRA DE GRACIA	650.00		650.00	7800.00	650.00		650.00	
5210	9011031 Recaudador I	MIGUEL UREÑA	700.00		700.00	8400.00	700.00		8400.00
Recaudador II	EDWIN VERGARA	600.00		600.00	7200.00	600.00		7200.00	
Recaudador III	EJURY S CARDENAS	700.00		700.00	8400.00	700.00		8400.00	
Recaudador IV	SAMMYR TRIANES	600.00		600.00	7200.00	600.00		7200.00	
Recaudador V	RTTA CEDENO	600.00		600.00	7200.00	600.00		7200.00	
Recaudador VI	YERICEL VASQUEZ	625.00		625.00	7500.00	625.00		7500.00	
Conductor	MILCHADES QUINTERO	600.00		600.00	7200.00	600.00		7200.00	
TOTAL		625.00	0.00	7500.00	168,250.00	13,325.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00
Gasto de Representación									
0.2.03.01.001.001		CEMENTERIO MUNICIPAL		Mensual	AUMENTO	Mensual	AUMENTO	Mensual	AUMENTO
		2025	SOLICITADO	2026	001	050	002	003	071



		Trabajador Manual	JESUS SOLIS	625.00	625.00	7500.00	7500.00	625.00	625.00
		Trabajador Manual	IRIS FRIAS	650.00	650.00	7800.00	7800.00	650.00	650.00
5211	9C11031	TOTAL		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.2.03.62.001.001		ASEO YORNATO		1,275.00	0.00	1,275.00	15,300.00	1,275.00	-
				Mensual	AUMENTO	Mensual			
				2025	SOLICITADO	2026	001	000	002
5204	9011031	Supervisor y Mantenimiento	DARILYS CASTILLO	650.00	650.00	7800.00	7800.00	650.00	650.00
5205	9011031	Trabajador Manual	OLMEDO SAEZ	625.00	625.00	7500.00	7500.00	625.00	625.00
5206	9011031	Trabajador Manual	ROBERTO VILLARREAL	625.00	625.00	7500.00	7500.00	625.00	625.00
			DIMAS DE GRACIA	625.00	625.00	7500.00	7500.00	625.00	625.00
			ALBERTO VILLARREAL	625.00	625.00	7500.00	7500.00	625.00	625.00
			ORLANDO VILLARREAL	650.00	650.00	7800.00	7800.00	650.00	650.00
			RICHARD PERALTA	650.00	650.00	7800.00	7800.00	650.00	650.00
			ORLANDO PEREZ	625.00	625.00	7500.00	7500.00	625.00	625.00
			GABRIELA WHITE	600.00	600.00	7200.00	7200.00	600.00	600.00
			JUAN ANTUNEZ	625.00	625.00	7500.00	7500.00	625.00	625.00
			ANA SOTO	600.00	600.00	7200.00	7200.00	600.00	600.00
			JOSE CASTRO	650.00	650.00	7800.00	7800.00	650.00	650.00
			HECTOR CIGARRUISTA	600.00	600.00	7200.00	7200.00	600.00	600.00
			ALBERTO CARVAJAL	650.00	650.00	7800.00	7800.00	650.00	650.00
			MANUEL DE GRACIA	600.00	600.00	7200.00	7200.00	600.00	600.00
			ROGELIO FRAS	650.00	650.00	7800.00	7800.00	650.00	650.00
5203	9011031	Conductor	KEVIN FRIAS	625.00	625.00	7500.00	7500.00	625.00	625.00
			BREDIO LOMBARDO	650.00	650.00	7800.00	7800.00	650.00	650.00
			ARELIS DE LEON	675.00	675.00	8100.00	8100.00	675.00	675.00
							10075.00		
			TOTAL	12000.00	0.00	12000.00	144000.00	10075.00	0.00
			Total Concejo	70,975.00				0.00	21704.94
			Total Alcaldía	183,600.00					23111.13
			Total Tesorería	166,250.00					1833,4525
			Total Cementerio	15,300.00					462.23
			Total Aseo y Obras	144,000.00					
			GRAN TOTAL	580,125.00	47,425.00	48,475.00	580,125.00	25,825.00	21,000.00
									111,000.00
									100,206.94
									9,089.25
									7,210.81
									1,817.85



NORMAS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL

CAPITULO I OBJETO Y ÁMBITO

ARTICULO 6º: CONCEPTO. El presupuesto del Municipio de Los Santos, es la estimación de los ingresos y la autorización máxima de los gastos que podrán comprometer en el ejercicio anual correspondiente, para ejecutar sus planes, programas y proyectos, así como para lograr los objetivos y metas institucionales de acuerdo con las políticas del Municipio y del Gobierno, en materia de Desarrollo Económico y Social.

ARTÍCULO 7º: OBJETO. Las Normas Generales de Administración presupuestaria contienen el conjunto de disposiciones que regirán la ejecución, el seguimiento y la evaluación, el cierre y liquidación del Presupuesto del Municipio para la vigencia fiscal de 2026.

ARTÍCULO 8º: AMBITO. Las Normas Generales de Administración presupuestaria se aplicarán para el manejo del Presupuesto del Municipio de Los Santos.

CAPITULO II DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 9º: CONCEPTO. La ejecución del Presupuesto es el conjunto de decisiones y acciones operativas, administrativas y financieras para la realización de los programas y proyectos contemplados en el Presupuesto Municipal. La ejecución del presupuesto de ingresos se fundamenta en el concepto de caja que es la captación física de recursos financieros, cuya disponibilidad permite la ejecución del presupuesto de gastos.

La ejecución del presupuesto de gastos se realiza en tres etapas secuenciales: Compromiso, Devengado y Pago.

Con el objeto de evaluar la eficiencia de la gestión presupuestaria del Municipio, la información sobre la ejecución presupuestaria de gastos se elaborará sobre la base de los pagos realizados por todos los bienes y servicios recibidos.

ARTÍCULO 10. Principios de la administración presupuestaria. Las actuaciones de quienes participen en las distintas fases de la administración presupuestaria se regirán por los principios de legalidad, transparencia, eficiencia, eficacia, publicidad y responsabilidad, para hacer efectivo el ejercicio periódico de la rendición de cuentas.

ARTÍCULO 11º: PRINCIPIO GENERAL. No se podrá tramitar la adquisición de bienes y servicios, si en el Presupuesto no se cuenta con la partida específica que autoriza el gasto, ni se podrá realizar ningún pago, si no se ha cumplido previamente con la formalización del registro presupuestario de esta obligación.

ARTÍCULO 12º: ASIGNACIONES MENSUALES. Los departamentos del Municipio presentarán, a la oficina de Planificación y Presupuesto o a la persona encargada del presupuesto, a más tardar quince (15) días después de aprobado el Proyecto de Acuerdo de Presupuesto por el Consejo Municipal.

1. Las solicitudes de asignaciones mensuales de gastos.
2. El flujo de caja mensual para el periodo fiscal por la Tesorería.

Las autorizaciones máximas de gastos de funcionamiento e inversión se distribuirán en asignaciones mensuales de acuerdo con el cronograma de ejecución. Las asignaciones mensuales serán aprobadas para cada partida por el Departamento de Planificación y Presupuesto o la persona encargada de la oficina de Presupuesto Municipal, con base en los programas de trabajo, cronogramas de actividades y a la previsión del comportamiento de los



ingresos. En caso que los departamentos no presenten las solicitudes en el plazo establecido, el Departamento de Planificación y Presupuesto o la persona encargada del presupuesto procederá a determinar tales asignaciones.

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

ARTÍCULO 13º: UNIDAD DE CAJA. Todos los ingresos del Municipio deberán consignarse en el Presupuesto y se depositarán en la cuenta del Tesoro Municipal en el Banco Nacional de Panamá, contra la cual se expedirá toda orden de pago para cubrir los compromisos causados por las autorizaciones de gastos originadas en sus distintas dependencias.

ARTÍCULO 14º: FASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

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

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

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

SECCIÓN PRIMERA

INGRESOS O RENTAS

ARTÍCULO 15º: PRINCIPIOS DE UNIVERSALIDAD Y UNIDAD. El Presupuesto de Ingresos reflejará el total de los ingresos corrientes y de capital, inclusive las transferencias y donaciones, de acuerdo con las fuentes de ingresos establecidas en el Manual de Clasificación Presupuestaria del Ingreso Público.

ARTÍCULO 16º: INGRESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL: La totalidad de los ingresos de gestión institucional del Municipio, deberá incluirse en el presupuesto municipal en cada vigencia fiscal. Los ingresos de gestión, no podrán utilizarse para sustentar gastos de planilla, contratos alquileres o cualquier otro gasto que genere una obligación recurrente.

ARTÍCULO 17º: INGRESOS ADICIONALES: Si el Municipio devenga, recauda o percibe un ingreso adicional autorizado por Ley, decreto o acuerdo, y quiere hacer uso de este ingreso, deberá incorporarlo al presupuesto mediante crédito adicional. Se incluyen en este concepto los ingresos de gestión institucional y las donaciones voluntarias o producto de convenios.

ARTÍCULO 18º: EXCEDENTES DE LOS INGRESOS. Cuando las recaudaciones excedan a los ingresos estimados en el presupuesto, podrán ser incorporados. A través de créditos adicionales al Presupuesto Municipal, los cuales deben ser aprobados por el Concejo Municipal mediante acuerdo para su uso.

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



ARTÍCULO 19º: INGRESOS RECAUDADOS INFERIORES A LOS PRESUPUESTADOS. Cuando en cualquier época del año fiscal la Tesorería Municipal considera que los ingresos recaudados son inferiores a los contemplados en el Presupuesto Municipal y no exista previsión para solventar tal condición, el Ejecutivo Municipal presentará al Consejo Municipal un plan de reducción del gasto para la correspondiente modificación del Presupuesto Municipal.

ARTÍCULO 20º: MODIFICACIÓN DE LOS INGRESOS. La Tesorería Municipal podrá solicitar a la Alcaldía reducciones e incrementos entre las partidas de ingresos, a fin de asegurar su eficiente recaudación y el mantenimiento del equilibrio presupuestario. La Alcaldía comunicará según proceda, al Consejo Municipal para su aprobación.

ARTÍCULO 21º. DEPÓSITO DE LOS FONDOS PÚBLICOS. El Banco Nacional de Panamá será el único depositario oficial de los fondos Municipales y la Contraloría General de la República será responsable de vigilar que por ningún concepto se abran cuentas en otras entidades financieras. En caso de que así se hiciera, la Contraloría General de la República procediere a cancelar tales cuentas y depósitos ingresándolos a la cuenta Tesoro Municipal, en el Banco Nacional de Panamá.

Se exceptúa de esta disposición el municipio que sea autorizado por la Contraloría General de La República a depositar en la Caja de Ahorros.

SECCIÓN SEGUNDA EGRESOS O GASTOS

ARTÍCULO 22º. NIVELES DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS: La asignación de recursos corresponderá al último rango o nivel de la estructura programática, que está constituida por: programa, subprograma y actividad o proyecto.

ARTÍCULO 23º. EJECUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES. La ejecución del presupuesto de gastos se ejecutará mensualmente sobre la base de las fases de Compromiso, Devengado y pago, y en función de las asignaciones mensuales.

ARTÍCULO 24º. CONTROL DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES. El control de las asignaciones mensuales y del pago de estas lo llevará el Jefe de la oficina de Planificación o la persona encargada del Presupuesto Municipal, la Tesorería Municipal y la Contraloría General de la República, en el ámbito de sus respectivas competencias y responsabilidades. El saldo libre de una partida al finalizar un mes será acumulado a la asignación del siguiente mes.

ARTÍCULO 25º. REDISTRIBUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES. Las Direcciones o Departamentos podrán solicitar redistribución de las asignaciones mensuales al Ejecutivo Municipal quien las analizará a través de su Dirección o Departamento de Planificación y Presupuesto (donde lo haya) o la persona encargada del presupuesto y comunicará según proceda, al solicitante y a la Contraloría General de la República y al Concejo Municipal.

ARTÍCULO 26º. CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA DE PUESTOS. El Consejo Municipal, La Alcaldía y Tesorería podrán efectuar cambios en sus estructuras de puestos, hasta el 30 de noviembre, a fin de eliminar posiciones vacantes y disminuir posiciones existentes. En ningún caso el monto de los aumentos podrá ser mayor al monto de las eliminaciones y disminuciones.

Cuando se trate de eliminación o creación de posiciones, serán aprobadas por el Consejo Municipal.

Los Municipios bajo el régimen de carrera administrativa, deberán consultar previamente a la Dirección General de Carrera Administrativa.



ARTÍCULO 27°. ESCALA SALARIAL Y LÍMITE DE REMUNERACIÓN. La escala salarial para el nivel directivo de la administración Municipal quedará consignada conforme a la estructura de puesto aprobada por el Consejo Municipal.

ARTÍCULO 28° PAGO DE VACACIONES: Solo se pagarán las vacaciones a funcionarios activos, cuando se haga uso del tiempo y a los ex funcionarios con cargo a créditos reconocidos cuando la partida esté en el presupuesto. Todo funcionario municipal que haya acumulado más de dos meses de vacaciones, deberá hacer uso del excedente en forma programada.

ARTÍCULO 29° PROHIBICIÓN DE EJERCER UN CARGO ANTES DE LA TOMA DE POSESIÓN: Ninguna persona entrará a ejercer un cargo municipal de carácter permanente, probatorio o transitorio, sin que antes hubiese tomado posesión del cargo de acuerdo con el trámite administrativo establecido y sólo tendrá vigencia fiscal con posterioridad a la fecha de la misma. Si un funcionario pasa a ocupar otro cargo dentro de la municipalidad o recibe un ajuste salarial, recibirá la nueva remuneración desde la fecha de toma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.

La prohibición de ejercer un cargo antes de la toma de posesión, así como los efectos retroactivos señalados en el párrafo anterior, no son aplicables al personal asesor o por contrato que por su naturaleza tenga que contar con la aprobación de la Contraloría General de la República, cuando cuente con las partidas presupuestarias correspondientes.

ARTÍCULO 30° ACCIONES DE PERSONAL. Las acciones de personal relativas a nombramientos, destituciones, ajustes salariales y ascensos emitidas por las autoridades municipales serán presentados a la Alcaldía para su consideración y aprobación y a la Contraloría General de la República para su verificación y conocimiento.

ARTÍCULO 31°. PERSONAL TRANSITORIO Y CONTINGENTE. En los casos de nombramientos de personal transitorio y contingente, se requerirá la acción de personal interno de la municipalidad que deberá remitirse a la Contraloría General de la República para su fiscalización.

El personal contingente se contratará por un periodo no mayor de seis meses y expirará con la vigencia fiscal. El Personal Transitorio se contratará sobre la base del detalle de la estructura de puestos aprobada en el Acuerdo de Presupuesto, en un periodo no mayor de doce meses y expirará con la vigencia fiscal.

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

ARTÍCULO 32°. SERVICIOS ESPECIALES. Los servicios especiales comprenden los servicios prestados por profesionales, técnicos o personas naturales que no son empleados públicos. Se podrá cargar a esta partida la contratación de funcionarios públicos, cuando estos obtengan licencia sin sueldo en la institución donde laboran y los servicios sean prestados en una institución distinta a la que concede la licencia.

Estas contrataciones tendrán que reflejar la siguiente información: tipo de servicio especial requerido, número de meses y monto de la cuantía mensual y total.

ARTÍCULO 33. GASTOS DE REPRESENTACIÓN. Sólo tendrán derecho a gastos de representación los funcionarios que ocupen como titulares los cargos de: Alcalde, Honorable Representantes, Presidente del Consejo Municipal, Tesorero y aquellos cargos que sean aprobados por el Consejo Municipal, siempre que en el presupuesto se provea la correspondiente asignación.

El Gasto de Representación a los Honorables Concejales, Alcalde Municipal, Presidente del Concejo y Tesorera, se pagará mediante una única planilla de pago y refrendada por la Contraloría General de la República.



ARTÍCULO 34º. GASTOS DE TRANSPORTE FIJO: Tendrán derecho a gastos de transporte fijo los funcionarios que ocupen como titulares el cargo de Concejal (principal) y suplente. Cuando ocupen el cargo de principal en el periodo de vacaciones, Alcalde, Tesorero y aquellos cargos que sean aprobados por el Concejo Municipal, siempre que en el presupuesto se provea la correspondiente asignación.

ARTÍCULO 35. SOBRETIEMPO: Sólo se reconocerá remuneración por sobre tiempo, cuando el funcionario haya sido previamente autorizado por el Jefe inmediato a laborar horas extraordinarias.

El sobretiempo solo se podrá utilizar cuando exista la disponibilidad en la partida presupuestaria correspondiente y no exceda el 25% de la jornada regular de acuerdo con las limitaciones y excepciones establecidas en las leyes ya existentes.

ARTÍCULO 36. VIATICOS DENTRO DEL PAÍS. Cuando se viaje en misión oficial dentro del territorio nacional, se reconocerá viáticos por concepto de alimentación y hospedaje de acuerdo con la siguiente tabla:

DESAYUNO	ALMUERZO	CENA	HOSPEDAJE	TOTAL
7.00	10.00	13.00	70.00	100.00

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

A los funcionarios que realicen giras de cobro se les pagará de consumo humano B/ 4.00 y en los cobros especiales B/ 5.00

ARTÍCULO 37º VIATICOS EN EL EXTERIOR DEL PAÍS: En los casos en que sea necesario enviar funcionarios Municipales en misiones oficiales fuera del país, el Alcalde autorizará el viaje. Los viáticos serán los siguientes:

Europa, Asia y Oceanía, B/600.00 diarios.

Estados Unidos, Canadá, Argentina, Brasil y Chile, B/ 500.00 diarios

México, Centroamérica, el Caribe y resto de América Latina, B/ 400.00 diarios.

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

Los funcionarios que reciban esta asignación deberán presentar un informe sustantivo sobre los resultados de la misión atendida a su regreso al país.

Todos los funcionarios municipales que viajen al exterior en misión oficial viajarán en clase económica.

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

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



EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES MUNICIPALES.

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

El llamado al acto público o la solicitud de excepción, deberá indicar la partida presupuestaria con cargo a la cual se realizará el gasto. En los casos a que se refiere el artículo 37 del Texto Único de la Ley N° 22 de 27 de junio de 2006, sobre contratación pública, se deberá contar previamente con la certificación de la Tesorería Municipal de que el proyecto cuenta con el financiamiento garantizado.

ARTÍCULO 40º. INVERSIONES MUNICIPALES POR CONTRATO: Las inversiones municipales se podrán realizar por contrato, para este propósito se contratará con cargo al proyecto, los servicios de profesionales o técnicos y de firmas privadas para la confección de los correspondientes pliegos, planos, especificaciones y cronogramas de trabajo que servirán para la realización del acto público, y demás trámites pertinentes.

ARTÍCULO 41º: INVERSIONES MUNICIPALES POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA. En caso de que las inversiones se ejecuten por administración directa, el municipio deberá contar, previo al inicio de la obra, con los planos terminados, presupuesto de la obra y cronograma de realizaciones.

El personal asignado a la ejecución del proyecto se contratará como personal Contingente y Transitorio y podrán permanecer hasta que concluya la ejecución del proyecto. El resto de los servicios requeridos se contratará en concepto de servicios especiales con cargo al objeto del gasto 172.

ARTÍCULO 42º. ANTICIPO Y PAGOS A CONTRATISTAS. No se autorizarán pagos sin la presentación de las cuentas debidamente examinadas por la Contraloría General de la República sobre obras efectivamente realizadas o sobre sus avances. Cuando la ejecución del contrato o de la obra requiera de desembolsos anticipados, el pliego de cargos y especificaciones de la licitación pública o concurso de precios así lo hará constar, al igual que el respectivo contrato de ejecución de obra, con indicación del requisito de constitución de la fianza de anticipo que deberá ser del 10% del valor anticipado.

ARTÍCULO 43º. PAGO MEDIANTE CARTAS DE CRÉDITO: La forma de pago mediante el mecanismo de carta de crédito tanto para compras locales como para compras en el exterior, se utilizará por parte de la Municipalidad, cuando la naturaleza de la obra así lo amerite, siempre y cuando el pliego de cargos de la respectiva licitación o concursos de precios así lo haga constar y quede debidamente estipulado en el correspondiente contrato. La gestión para la apertura del crédito ante el Banco Nacional de Panamá, deberá ser previamente autorizada por el Alcalde y refrendada por la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 44º. INVERSIONES MULTIANUALES. Para los efectos de proyectos de inversión de duración mayor de un año se procederá como sigue: La licitación pública se realizará por la totalidad del proyecto, y el contrato entre el Municipio y el contratista incluirá la partida presupuestaria correspondiente al pago estimado para la vigencia en curso. De igual forma, el contrato deberá incluir una cláusula que obliga al Municipio a incluir en los presupuestos de las próximas vigencias fiscales los recursos financieros programados a pagar durante esas vigencias correspondientes.

ARTÍCULO 45º. AUMENTO DEL COSTO DE LA INVERSIÓN. Los aumentos del costo total de un proyecto de inversión debidamente justificados por razones técnicas, no previstas en los planos y especificaciones originales, deberán contar previamente con las asignaciones presupuestarias respectivas.



PARÁGRAFO: En aquellos contratos que tengan como garantía adicional la retención de un porcentaje de las cuentas presentadas por avance de obras, esta retención se podrá devolver al contratista cuando se compruebe que el alcance del contrato original se ha cumplido, aun cuando queden pendientes la aprobación y autorización de acuerdos suplementarios que hubiesen sido acordados.

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

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

SECCIÓN TERCERA MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 47º. TRASLADO DE PARTIDA. Es la transferencia de recursos de partidas del presupuesto, con saldo disponible o sin utilizar a otras que se hayan quedado con saldos insuficientes o no tengan asignación presupuestaria.

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

Las Direcciones y Departamentos presentarán las solicitudes de traslado de saldos disponibles de fondos entre partidas presupuestarias al Departamento de Planificación o Presupuesto o a la persona que lleva los registros presupuestarios quien los analizará y los enviará a la Alcaldía la cual autorizará o no, la correspondiente solicitud, previa verificación de la efectiva disponibilidad de los saldos no comprometidos.

Todos los traslados de partidas de quinientos balboas (B/500.00) en adelante, se remitirán al Consejo Municipal para su aprobación. Si el Consejo Municipal no realiza ninguna actuación en la primera reunión siguiente al recibo de la solicitud, se entenderá que ha sido aprobada la modificación correspondiente.

La documentación correspondiente a los traslados de partidas menores a quinientos balboas (B/500.00) se remitirá al Concejo Municipal para su conocimiento.

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

1. Los saldos de las partidas de gastos de funcionamiento podrán ser trasladados entre sí, a excepción de los saldos de las partidas de sueldos fijos, servicios básicos, cuotas a organismos internacionales, contribuciones a la caja del seguro social y del Servicio de la Deuda Pública, cuando no corresponda a ahorros comprobados.
2. Los saldos de las partidas de funcionamiento podrán reforzar proyectos de inversión; no obstante, las partidas de inversión no podrán trasladarse para reforzar partidas de funcionamiento.
3. Los saldos de partidas de inversiones podrán trasladarse entre sí. Grupos de cuentas Inversiones Financieras (400) y construcciones por contratos (500).
4. Se prohíbe trasladar saldos disponibles a la partida del objeto del gasto imprevisto, codificadas en el grupo de Asignaciones Globales, las demás podrán reforzarse.

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



ARTÍCULO 50°. VIABILIDAD DE LOS CREDITOS ADICIONALES: Los créditos adicionales serán viables cuando exista un superávit o excedente real en la proyección a la fecha del presupuesto de ingresos, o exista un ingreso que no haya sido incluido en el Presupuesto o se cree uno nuevo.

ARTÍCULO 51°. PLAZOS PARA LOS CRÉDITOS ADICIONALES: Los créditos adicionales que se generen en las municipalidades se solicitarán al Consejo Municipal a través del Alcalde Municipal, acompañados de una justificación que permita un análisis evaluativo de su viabilidad. Las solicitudes se podrán presentar entre el 1° de febrero y el 30 de noviembre del año de la vigencia del presupuesto y serán remitidas al Consejo Municipal para su aprobación.

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

ARTÍCULO 52° PROCEDIMIENTO DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES: El Alcalde Municipal presentará la solicitud de crédito adicional al Consejo Municipal, mediante un proyecto de Acuerdo el cual contará con el informe favorable sobre la viabilidad financiera por parte del Tesorero para su aprobación final.

ARTÍCULO 53° MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS ENTRE DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS MUNICIPALES.

Las modificaciones al presupuesto Municipal se podrán realizar por medio de la reducción del monto de una o más Direcciones o Departamentos con el propósito de incrementar la asignación de otra u otras, mediante el procedimiento de traslado de partida, sin embargo, en lo referente a las partidas del Consejo Municipal y Tesorería Municipal deberá contar con la anuencia de los jefes de la misma.

CAPITULO III SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 54°. CONCEPTO: Seguimiento es verificar si la ejecución del presupuesto se está llevando a cabo de acuerdo con los programas, proyectos y decisiones, e identificar problemas y solucionarlos. Evaluación es verificar si los resultados obtenidos y logros alcanzados han sido oportunos y a costos razonables, y readjustar los programas si es indispensable.

ARTÍCULO 55°. PROCEDIMIENTO: El Departamento o Dirección de Planificación y/o Presupuesto de la Municipalidad realizará el seguimiento y evaluación de los programas incluidos en el Presupuesto Municipal, para asegurar que su avance físico y financiero corresponda a lo previsto.

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

ARTÍCULO 56°. PLAZOS E INFORMES: La Dirección o Departamento de planificación y presupuesto, la Tesorera, remitirán al Ejecutivo Municipal, al Consejo Municipal, al Ministerio de Economía y Finanzas y a la Contraloría General de la República, dentro de los primeros quince días de cada mes, un informe que muestre la ejecución presupuestaria con todos los detalles, especialmente la información referente a su ingresos, gastos, inversiones, deuda pública y flujo de caja.



CAPITULO IV CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 57º. CIERRE PRESUPUESTARIO: Cierre es la finalización de la vigencia presupuestaria anual después de la cual no se registra recaudación de ingresos ni se realiza compromiso de gastos con cargo al presupuesto clausurado. El cierre se realizará el 31 de diciembre de cada año.

ARTÍCULO 58º. LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA: Liquidación es el procedimiento de los resultados de la ejecución presupuestaria, de la situación financiera del Municipio. Los compromisos de años anteriores contemplados en vigencias expiradas se pagarán según la programación mensual.

ARTÍCULO 59º. RESERVA DE CAJA: Con el propósito de facilitar el cierre del presupuesto Municipal, la Tesorería Municipal está obligada a efectuar las reservas de caja para cumplir los compromisos legalmente adquiridos que están en trámite y que se deberán pagar durante la posterior vigencia fiscal, de forma financiera.

ARTÍCULO 60º. SALDO EN CAJA: Es la disponibilidad financiera de recursos, menos las reservas de caja autorizadas por el departamento o persona encargada del Presupuesto Municipal.

CAPITULO V DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 61º. CONTROL PREVIO: Para efectos de esta Ley se entiende por Control Previo, la fiscalización y análisis de las actuaciones Administrativas que afectan o puedan afectar un patrimonio público, antes de que tal afectación se produzca, a fin de lograr que se realicen con corrección y dentro de los marcos legales. A tal fin, la Contraloría General de la República, a través del funcionamiento que la represente, consignará su conformidad con el acto de manejo mediante el refrendo del mismo, una vez comprobado que cumple con los requisitos legales necesarios. Por el contrario, cuando medien razones jurídicas objetivas que ameriten la oposición de la Contraloría a que el acto se emita, el representante de dicha institución desaprobará el acto por escrito, indicando al funcionario municipal encargado de emitirlo las razones en que se funda tal desaprobación.

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

ARTÍCULO 62º. Cuando por Acuerdo Municipal se ordena un gasto y la Contraloría General de la República considere ilegal, deberá interponer ante las autoridades competentes la demanda de nulidad que resolverá la controversia y determinará la legalidad o ilegalidad del acto impugnado.

ARTÍCULO 63º: PAZ Y SALVO MUNICIPAL: Todo proveedor que realice gestión en el municipio de Los Santos, presentará Paz y Salvo Municipal, en cumplimiento del artículo 70 del Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006 que regula la contratación Pública, ordenada por ley 153 de 2020.

ARTÍCULO 64º INFORMES: Las Instituciones que son beneficiadas con partidas presupuestarias por parte del Municipio (Gobierno Central y subsidios Culturales y benéficos), deben presentar al Consejo Municipal un informe detallado del uso que se le ha dado a la presente partida, el año anterior.

De no cumplirse con el presente requisito, no será desembolsada la partida respectiva.

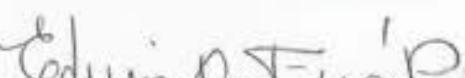


ARTÍCULO 65º. APLICACIÓN DE LAS NORMAS: La aplicación de las normas corresponderá a la Dirección o Departamento de planificación y/o Presupuesto Municipal y a la Contraloría General de la República quienes instruirán a las demás Direcciones o Departamentos sobre la correcta aplicación de estas Normas Generales de Administración Presupuestaria.

ARTÍCULO 66º. Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Dado en el Salón de Actos del Honorable Consejo Municipal del Distrito de Los Santos, a los diez días del mes de febrero del año dos mil veintiséis.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.


H.C. EDWIN FRIAS

Presidente del Consejo Municipal




MARGELIS RIVERA
Secretaria

Sancionado por el Honorable Alcalde Municipal del Distrito de Los Santos, a los diez días del mes de febrero del año dos mil veintiséis.


RAULA. MONTENEGRO V.
Alcalde Municipal




KAREN SAMANIEGO
Secretaria

CONSEJO MUNICIPAL
DISTRITO DE LOS SANTOS
Este documento es una copia de su original
Los Santos 10 de febrero de 2026

MARGELIS RIVERA
Secretaria

