

Año

Panamá, R. de Panamá jueves 12 de febrero de 2026

Nº 30464

CONTENIDO

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Resolución N° 168-2026-DNMySC
(De martes 20 de enero de 2026)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y PAGO DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE EN EL SERVICIO NACIONAL DE MIGRACIÓN” DEL MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA.

INSTITUTO DE INNOVACIÓN AGROPECUARIA

Resolución N° DG-071-B-2024
(De martes 02 de julio de 2024)

QUE REVOCA LA RESOLUCIÓN NO. DG-071-A-2024 DE 2 DE JULIO DE 2024 Y DELEGA EN LA LICDA. CORINA GONZÁLEZ GONZÁLEZ, QUIEN OCUPA EL CARGO DE DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

Resolución N° DG-04-2026
(De martes 27 de enero de 2026)

QUE DELEGA EN LA SEÑORA LISBETTE JACKELIG SÁNCHEZ RODRÍGUEZ, COMO JEFA ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS DEL NIVEL CENTRAL DEL IDIAP Y AL SEÑOR FRANCISCO ALEJANDRO ACEVEDO JAEN EN SU CALIDAD DE ANALISTA DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS DE CIA ORIENTAL DEL IDIAP.

CONSEJO MUNICIPAL DE LAS TABLAS / LOS SANTOS

Acuerdo Municipal N° 7
(De martes 10 de febrero de 2026)

POR EL CUAL SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE LAS TABLAS, PARA EL PERÍODO FISCAL QUE CORRESPONDE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

CONSEJO MUNICIPAL DE LOS SANTOS

Acuerdo N° 24
(De jueves 05 de febrero de 2026)

POR EL CUAL SE REGULA LA FESTIVIDAD DEL CARNAVAL 2026 EN EL CORREGIMIENTO DE LA VILLA, DISTRITO DE LOS SANTOS Y EL COBRO DE LOS RESPECTIVOS IMPUESTOS MUNICIPALES.

AVISOS / EDICTOS



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO698DFD38A7BBB** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**PARA USO OFICIAL****RESOLUCIÓN NÚMERO 168-2026-DNMySC**
(de 20 de enero de 2026)

Por la cual se aprueba el “Manual de Procedimientos para la Solicitud y Pago de Viáticos y Transporte en el Servicio Nacional de Migración” del Ministerio de Seguridad Pública..

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA
En uso de sus facultades constitucionales y legales

**CONSIDERANDO:**

Que el numeral 2 del Artículo 280 de la Constitución Política de la República de Panamá le otorga a la Contraloría General de la República, la función de “Fiscalizar y regular, mediante el control previo o posterior, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección, según lo establecido en la Ley”. Dicha función está desarrollada en la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Que el Artículo 36 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, dispone que la Contraloría General de la República, dictará reglamentos que contengan pautas que sirvan de base a la actuación de las personas que manejen fondos o bienes públicos, sujetándose a lo que establezcan las normas legales pertinentes.

Que el Artículo 46 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000, establece que los decretos, resoluciones y demás actos administrativos reglamentarios o aquellos que contengan normas de efecto general, solo serán aplicables desde su promulgación en la Gaceta Oficial Digital, salvo que el instrumento respectivo establezca su vigencia para una fecha posterior.

Que el Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, en su Artículo Segundo, aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y en el mismo se establece que le corresponde a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, a través del Departamento de Regulación de Fondos y Bienes Públicos, regular todos los actos de uso y manejo de fondos y bienes públicos, a nivel nacional, mediante herramientas de instrucción (manuales, instructivos, guías, circulares y otros), a fin de darle cumplimiento a las normas establecidas.

Que mediante Nota No.SNM-AyF-DG-17368-24 de 20 de noviembre de 2024, el Servicio Nacional de Migración solicitó la revisión y actualización de los Manuales de los Fondos del Servicio Nacional de Migración.

Que el “Manual de Procedimientos para la Solicitud y Pago de Viáticos y Transporte en el Servicio Nacional de Migración” del Ministerio de Seguridad Pública, fue revisado, consultado y discutido por los responsables de cada una de las unidades administrativas involucradas en el proceso y cumple con los requisitos legales para su aprobación.

Por lo tanto,

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el “Manual de Procedimientos para la Solicitud y Pago de Viáticos y Transporte en el Servicio Nacional de Migración” del Ministerio de Seguridad Pública.

SEGUNDO: Este documento aplica a los servidores públicos del Servicio Nacional de Migración y a cualquiera otra institución involucrada en los procedimientos descritos en el manual.



Página Número 2
Resolución Número 168-2026-DNMySC
de 20 de enero de 2026



PARA USO OFICIAL

TERCERO: Esta resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Oficial Digital.

FUNDAMENTO LEGAL: Constitución Política de la República de Panamá; Ley 32 de 8 de noviembre de 1984; Ley 38 de 31 de julio de 2000; Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ANEL FLORES
Contralor General

VENTURA E. VEGA Q.
Secretario General



Contraloría General de la República
Despacho Superior
COPIA AUTENTICADA DE SU ORIGINAL

29 ENE 2026

Este documento consta de 2 páginas.
VENTURA E. VEGA Q.
SECRETARÍA GENERAL



República de Panamá
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y PAGO DE VIÁTICOS Y
TRANSPORTE EN EL SERVICIO NACIONAL DE MIGRACIÓN

(2026-0.18-003)

Enero de 2026



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO698DFD38A7BBB**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN SUPERIOR

ANEL FLORES
Contralor General

VENTURA E. VEGA O.
Secretario General

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

FELIPE ALMANZA
Director

EDGARDO INFANTE B.
Subdirector

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

MARIO R. JULIAO S.
Jefe



SERVICIO NACIONAL DE MIGRACIÓN

ROGER MOJICA RIVERA
Director General

ERLY ESTELA MIRANDA S.
Subdirectora General

YISEL REINA RODRÍGUEZ
Secretaria General

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

JOHANA CÓRDOBA
Directora



EQUIPO TÉCNICO

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD
DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS**

MARIO R. JULIAO S.
Jefe

ABRAHAM MUÑIZ
Supervisor

QUERUBE RODRÍGUEZ
Analista

**SERVICIO NACIONAL DE MIGRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL**

LOIDA ATHANASIADIS
Asesora

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ÁREA DE TESORERÍA

ODILIA FERNÁNDEZ
Jefa

ÁREA DE COMPRAS

YANISELIS HERNÁNDEZ
Jefa

ÁREA DE CONTABILIDAD

ELIANA CRUZ
Jefa

ÁREA DE PRESUPUESTO

EDGAR TORRES

OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES

ETHAZEL GÓMEZ
Jefe



ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	vii
I. GENERALIDADES	1
A. Objetivo del Documento	1
B. Base Legal	1
C. Ámbito de Aplicación	2
II. MEDIDAS DE CONTROL	3
A. Generales	3
B. Específicas	4
III. PROCEDIMIENTOS	5
A. Procedimiento para la Solicitud y Pago de Viáticos y Transporte a Nivel Nacional	5
Mapa del Proceso	8
B. Procedimiento para la Solicitud y Pago de Viáticos y Transporte al Exterior	9
Mapa del Proceso	12
RÉGIMEN DE FORMULARIOS	13



DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

FERNÁN L. ADAMES E.
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

JORGE ISAAC ESCOBAR
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL

CIRILO RÍOS A.
Director



INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, a través del Departamento de Regulación de Fondos y Bienes Públicos de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, en coordinación con el Servicio Nacional de Migración, ha desarrollado el documento denominado “Manual de Procedimientos para la Solicitud y Pago de Viáticos y Transporte”, con el propósito de establecer los mecanismos de control interno, necesarios para facilitar el manejo de los recursos de la institución.

El presente documento consta de tres capítulos: Capítulo I, detalla las Generalidades: Objetivo del Documento, Base Legal, Ámbito de Aplicación; Capítulo II, establece las Medidas de Control; Capítulo III, desarrolla los Procedimientos con sus respectivos Mapas del Proceso, por último, el Régimen de Formulario.

No obstante, de ser necesario actualizar este documento por los cambios en las leyes, normas, organización u otras condiciones, estamos anuentes a considerar sus comentarios y observaciones, los que deben ser remitidos a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



I. GENERALIDADES

A. Objetivo del Documento

Establecer los controles y los procedimientos para la solicitud y pago de viáticos y transporte que realice el personal del Servicio Nacional de Migración.

B. Base Legal

1. Constitución Política de la República de Panamá.
2. Código Fiscal de la República de Panamá.
3. Ley 32 de 8 de noviembre de 1984. Por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. Publicada en la Gaceta Oficial N°20,188 de 20 de noviembre de 1984.
4. Normas Generales de Administración Presupuestaria, vigente.
5. Decreto Ley No.3 de 22 de febrero de 2008. Que crea el Servicio Nacional de Migración, la Carrera Migratoria y dicta otras disposiciones. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.25986 de 26 de febrero de 2008.
6. Decreto Ejecutivo No.320 de 8 de agosto de 2008. Que reglamenta el Decreto Ley No.3 de 22 de febrero de 2008, que crea el Servicio Nacional de Migración y dicta otras disposiciones. Publicado en Gaceta Oficial Digital No 26104 de 13 de agosto de 2008.
7. Decreto N°214-DGA de 8 de octubre de 1999. “Por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá”. Publicado en la Gaceta Oficial N°23,916 de 26 de octubre de 1999, N°23,946 de 14 de diciembre de 1999 y N°24,380 de 4 de septiembre de 2001.
8. Decreto Núm.220-2014-DMySC de 25 de julio de 2014. “Por el cual se adoptan las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en la República de Panamá”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.27646 de 20 de octubre de 2014.
9. Decreto Núm.01-2017-DNMySC de 3 de enero de 2017. “Por el cual se aprueba el Manual General de Contabilidad Gubernamental basado en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) - Versión II.”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28198-A de 17 de enero de 2017.
10. Decreto Número 52-2018-DNMySC de 12 de septiembre de 2018. Por el cual se aprueba la Guía para el Uso del Formulario “Solicitud y Pago de Viáticos y Transporte, Versión 1.1”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28622 de 28 de septiembre de 2018.



11. Decreto Número 74-2019-DNMySC de 30 de agosto de 2019, por el cual se aprueba el documento titulado “Procedimientos para la Adquisición y Pago de Pasajes Aéreos, a Través de Tarjeta de Crédito”, de la Dirección General de Contrataciones Públicas. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28867 de 24 de septiembre de 2019.
12. Decreto Número 84-2019-DNMySC de 6 de noviembre de 2019. Por el cual se aprueba la “Presentación de los Manuales de Procedimientos, Orientados a Regular el Uso y Manejo de los Fondos y Bienes Públicos por la Contraloría General de la República”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28913-A de 03 de diciembre de 2019.
13. Resolución Número 2159-2025-DNMySC de 27 de junio de 2025. Por la cual se trasladan las funciones de la Dirección Nacional del Servicio Exterior, Incentivos Fiscales y Comercial a la Dirección Nacional de Fiscalización General y se modifica la Estructura Organizativa de la Dirección Nacional de Fiscalización General de la Contraloría General de la República. Publicada en Gaceta Oficial Digital No.30316 del 07 de julio de 2025.
14. Resolución Número 39466 de 29 de julio de 2024. Por la cual se resuelve modificar el Organigrama Funcional del Servicio Nacional de Migración. Publicada en Gaceta Oficial Digital No.30138-A de 11 de octubre de 2024.
15. Resolución Número 3871-2025-DNMySC de 11 de noviembre de 2025. Por la cual se aprueba la “Guía para el Uso de la Gestión de Cobro, Cuarta Versión”. Publicada en Gaceta Oficial Digital No.30430-A de 23 de diciembre de 2025.

C. Ámbito de Aplicación

Aplica a los servidores públicos del Servicio Nacional de Migración y a cualquier otra institución involucrada en los procedimientos descritos en este documento.



II. MEDIDAS DE CONTROL

A. Generales

1. El director del Servicio Nacional de Migración es responsable de la implementación y aplicación del presente documento.
2. Los procesos contenidos en este manual se acogerán al control previo y/o posterior según las normas vigentes que ejecute la Contraloría General de la República.
3. El Departamento de Auditoría Interna del Servicio Nacional de Migración debe velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente manual de procedimientos y recomendar las medidas correctivas, en caso de incumplimiento, sin menoscabo de las acciones de control previo y/o posterior que ejerza la Contraloría General de la República.
4. La Dirección de Administración y Finanzas será responsable de contar con la documentación sustentadora que respalte las transacciones realizadas en sus áreas y que todas las operaciones estén registradas.
5. La Dirección de Administración y Finanzas será responsable de salvaguardar la documentación debidamente ordenada y disponible para los tribunales competentes y de la Contraloría General de la República, de acuerdo a las disposiciones que rigen sobre la materia.
6. El Servicio Nacional de Migración reconocerá el pago en concepto de viáticos conforme a lo establecido en las Normas Generales de Administración Presupuestaria y deberá ser aplicado de acuerdo con la tabla general de viáticos vigente, establecida por el Ministerio de Economía y Finanzas.
7. La unidad administrativa que solicita el pago de un viático, debe completar la Solicitud y Pago de Viáticos y Transporte (Formulario Núm.1), con la información necesaria, sin borrones, ni tachones o alteraciones, con su documento sustentador, y debe estar debidamente firmada por los servidores públicos involucrados en el proceso de autorización.
8. La Oficina de Asuntos Internacionales debe presentar al Ministerio de la Presidencia la petición de autorización de la misión oficial al exterior, con no menos de quince días de antelación a la fecha de partida.
9. Las transacciones para el pago de viáticos y transporte deben estar documentadas y autorizadas por aquellos servidores públicos que actúan dentro del ámbito de su competencia.



10. La Solicitud y Pago de Viático y Transporte (Formulario Núm.1), se debe entregar al Departamento de Tesorería, con 15 días hábiles de anticipación al inicio de la misión oficial.
11. La Dirección de Administración y Finanzas es responsable de que la compra del pasaje aéreo se haga mediante los procedimientos establecidos en el documento titulado “Procedimiento para la Adquisición y Pago de Pasajes Aéreos a través de Tarjetas de Crédito” de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

B. Específicas

1. Los jefes de cada unidad administrativa del Servicio Nacional de Migración, involucrados en el trámite de la Solicitud y Pago de Viático y Transporte (Formulario Núm.1), son responsables por el cumplimiento del presente documento dentro de sus competencias.
2. El Área de Contabilidad del Servicio Nacional de Migración será responsable de emitir la información financiera sistematizada, íntegra, exacta y confiable que brinde garantía para la toma de decisiones por parte de la Dirección de Administración y Finanzas.
3. Cuando las unidades administrativas del Servicio Nacional de Migración, deban anular algún documento, los originales y sus copias deben sellarse con el término “ANULADO”; además, deben ser archivados dentro del expediente.
4. El beneficiario del viático que no cumpla total o parcialmente con la misión oficial deberá reintegrar los fondos recibidos, conforme a lo que disponga el Área de Tesorería.
5. El pago del transporte a servidores públicos por misión oficial dentro del territorio nacional se hará conforme a las disposiciones administrativas que emita el Servicio Nacional de Migración.
6. El servidor público designado para atender misión oficial en el exterior del país, deberá presentar un informe sustantivo ante la Dirección de Administración y Finanzas sobre los resultados de la misión oficial atendida en el término estipulado por las Normas Generales de Administración Presupuestaria vigentes. Cuando la misión oficial esté relacionada con una capacitación, se deberá presentar junto al informe sustantivo el certificado que otorga el organismo, a su retorno al país.



III. PROCEDIMIENTOS

A. Procedimiento para la Solicitud y Pago de Viáticos y Transporte a Nivel Nacional

Servicio Nacional de Migración

1. Unidad Administrativa Solicitante

Completa la Solicitud de Pago de Viáticos y Transporte (Formulario Núm.1) y coloca nombre y firma quien prepara el formulario.

Gestiona nombre y firma del responsable de la unidad administrativa solicitante y del responsable que autoriza el trámite de la Solicitud y Pago de Viáticos y Transporte (Formulario Núm.1).

Crea expediente, el cual debe estar conformado por: la Solicitud de Pago de Viáticos y Transporte (Formulario Núm.1), la nota de asignación a la misión oficial y cualquier otro documento que la administración solicite.

Nota: La firma del beneficiario es opcional según disposiciones internas de la institución.

Remite el expediente a la Dirección de Administración y Finanzas.

Dirección de Administración y Finanzas

2. Dirección

Recibe y revisa el expediente.

Coloca visto bueno en la Solicitud de Pago de Viáticos y Transporte (Formulario Núm.1) y remite el expediente al Área de Presupuesto.

3. Área de Presupuesto

Recibe y revisa el expediente.

Accede al Sistema de Integración y Soluciones Tecnológicas del Modelo de Gestión Operativa (ISTMO), consulta el saldo de la(s) partida(s) presupuestaria(s) de viático y transporte, esta última cuando sea el caso y anota el número de la(s) partida(s) presupuestaria(s) y el monto correspondiente en la Solicitud y Pago de Viáticos y Transporte (Formulario Núm.1).



Sella y firma el jefe la Solicitud y Pago de Viáticos y Transporte (Formulario Núm.1).

Remite expediente al Área de Contabilidad.

4. Área de Contabilidad

Recibe y revisa el expediente.

Accede al Sistema de Integración y Soluciones Tecnológicas del Modelo de Gestión Operativa (ISTMO), crea el expediente digital con la información contenida en la Solicitud y Pago de Viáticos y Transporte (Formulario Núm.1) y realiza el bloqueo.

Sella y firma el jefe la Solicitud y Pago de Viáticos y Transporte (Formulario Núm.1).

Remite expediente al Área de Presupuesto.

5. Área de Presupuesto

Recibe el expediente.

Accede al Sistema de Integración y Soluciones Tecnológicas del Modelo de Gestión Operativa (ISTMO), verifica el registro realizado y procede con la aprobación del bloqueo.

Remite expediente al Área de Contabilidad.

6. Área de Contabilidad

Recibe el expediente.

Accede al Sistema de Integración y Soluciones Tecnológicas del Modelo de Gestión Operativa (ISTMO) y registra el devengado.

Remite expediente al Área de Tesorería.

7. Área de Tesorería

Recibe y revisa el expediente, folia la documentación.

Sella y firma el jefe del departamento la Solicitud y Pago de Viáticos y Transporte (Formulario Núm.1).



Remite el expediente a la Dirección de Administración y Finanzas.

Dirección de Administración y Finanzas

8. Dirección

Recibe el expediente.

Revisa y firma la Solicitud y Pago de Viáticos y Transporte (Formulario Núm.1).

Remite el expediente a la Oficina de Fiscalización General de la Contraloría General de la República.

Nota: La firma de la máxima autoridad de la entidad se gestiona en los casos en los que los procesos administrativos internos la soliciten.

Contraloría General de la República

9. Dirección Nacional de Fiscalización General

Recibe el expediente.

Revisa integralmente el expediente, refrenda en atención a la delegación de refrendo la Solicitud y Pago de Viáticos y Transporte (Formulario Núm.1).

Remite el expediente Área de Tesorería.

10. Área de Tesorería

Recibe el expediente.

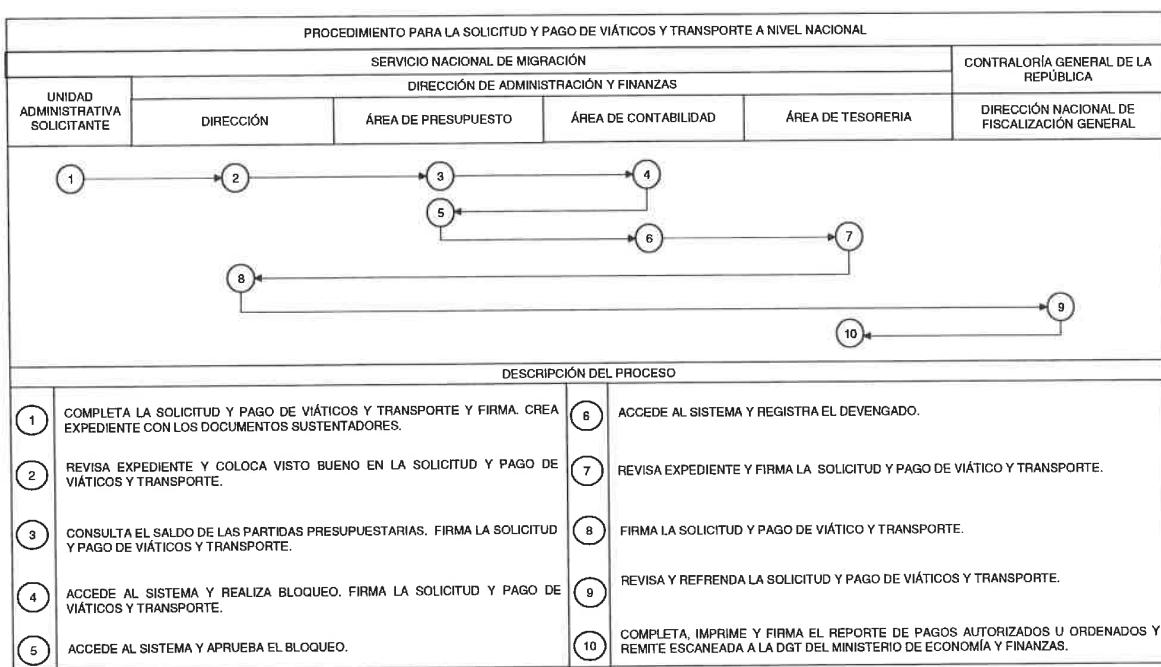
Accede al Sistema de Integración y Soluciones Tecnológicas del modelo de Gestión Operativa (ISTMO), completa, imprime y firma el Reporte de Pagos Autorizados u Ordenados y gestiona la firma del jefe en el documento antes mencionado.

Remite escaneado el Reporte de Pagos Autorizados u Ordenados al correo institucional de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Economía y Finanzas, para que ejecute el pago al servidor público.

Accede al Sistema de Integración y Soluciones Tecnológicas del modelo de Gestión Operativa (ISTMO) y verifica si se ejecutó el pago al servidor público.



Mapa del Proceso



B. Procedimiento para la Solicitud y Pago de Viáticos y Transporte al Exterior

Servicio Nacional de Migración

1. Oficina de Asuntos Internacionales

Completa la Solicitud de Pago de Viáticos y Transporte (Formulario Núm.1) y coloca nombre y firma quien prepara el formulario.

Gestiona nombre y firma del responsable de la unidad administrativa solicitante y del responsable que autoriza el trámite de la Solicitud y Pago de Viáticos y Transporte (Formulario Núm.1).

Crea expediente, el cual debe estar conformado por: la Solicitud de Pago de Viáticos y Transporte (Formulario Núm.1), la nota de asignación a la misión oficial, la autorización de la misión oficial por parte del Ministerio de la Presidencia y cualquier otro documento que la administración solicite.

Nota: La firma del beneficiario es opcional según disposiciones internas de la institución.

Remite el expediente a la Dirección de Administración y Finanzas.

Dirección de Administración y Finanzas

2. Dirección

Recibe y revisa el expediente.

Coloca visto bueno en la Solicitud de Pago de Viáticos y Transporte (Formulario Núm.1) y remite al Área de Contabilidad.

3. Área de Contabilidad

Recibe y revisa el expediente.

Accede al Sistema de Integración y Soluciones Tecnológicas del Modelo de Gestión Operativa (ISTMO), crea expediente digital con la información contenida en la Solicitud y Pago de Viáticos y Transporte (Formulario Núm.1) y realiza el bloqueo.



10

Sella y firma el jefe del área la Solicitud y Pago de Viáticos y Transporte (Formulario Núm.1).

Remite expediente al Departamento de Presupuesto.

4. Área de Presupuesto

Recibe el expediente.

Accede al Sistema de Integración y Soluciones Tecnológicas del modelo de Gestión Operativa (ISTMO) y procede con la aprobación del bloqueo.

Remite el expediente al Área de Contabilidad.

5. Área de Contabilidad

Recibe el expediente.

Accede al Sistema de Integración y Soluciones Tecnológicas del modelo de Gestión Operativa (ISTMO) el servidor público designado para esta labor y registra el devengado.

Remite expediente al Área de Tesorería.

6. Área de Tesorería

Recibe y revisa el expediente, folia la documentación.

Sella y firma el jefe del Departamento la Solicitud y Pago de Viáticos y Transporte (Formulario Núm.1).

Remite el expediente a la Dirección de Administración y Finanzas.

Dirección de Administración y Finanzas

7. Dirección

Recibe el expediente.

Revisa y firma la Solicitud y Pago de Viáticos y Transporte (Formulario Núm.1).



Remite el expediente a la Oficina de Fiscalización General de la Contraloría General de la República.

Nota: La firma de la máxima autoridad de la entidad se gestiona en los casos en los que los procesos administrativos internos la soliciten.

Contraloría General de la República

8. Dirección Nacional de Fiscalización General

Recibe el expediente.

Revisa integralmente el expediente, refrenda en atención a la delegación de refrendo la Solicitud y Pago de Viáticos y Transporte (Formulario Núm.1).

Remite el expediente Área de Tesorería.

9. Área de Tesorería

Recibe y revisa el expediente.

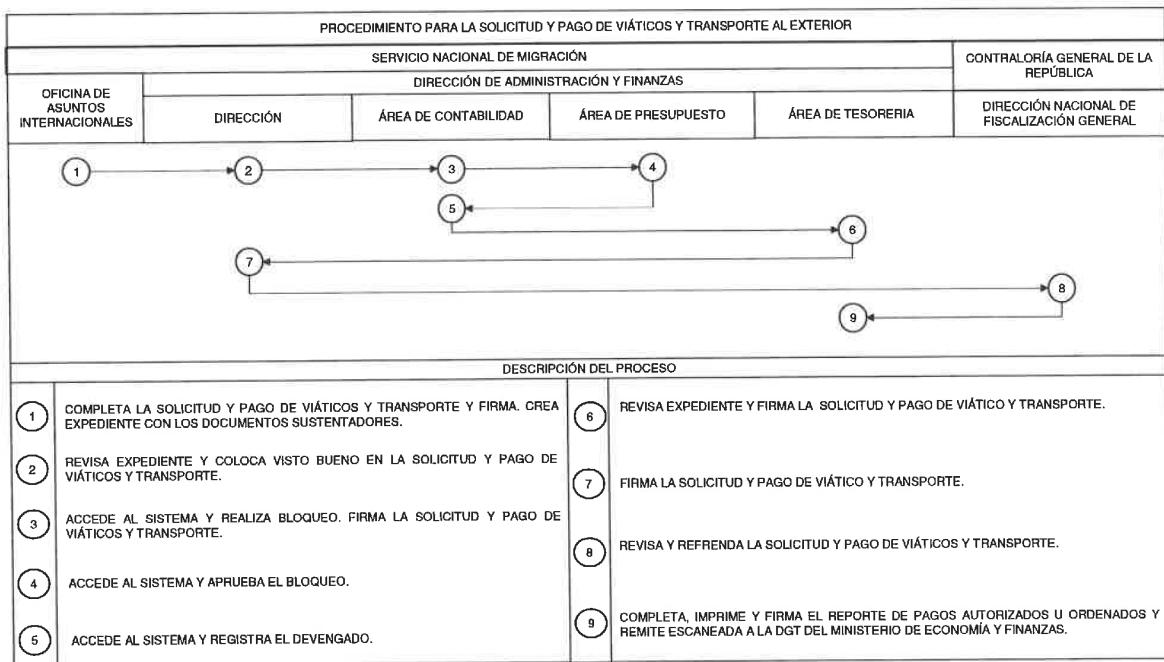
Accede al Sistema de Integración y Soluciones Tecnológicas del modelo de Gestión Operativa (ISTMO), completa, imprime y firma el Reporte de Pagos Autorizados u Ordenados y gestiona la firma del jefe del Departamento en el documento antes mencionado.

Remite escaneado el Reporte de Pagos Autorizados u Ordenados al correo institucional de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Economía y Finanzas, para que ejecute el pago al servidor público.

Accede al Sistema de Integración y Soluciones Tecnológicas del modelo de Gestión Operativa (ISTMO) y verifica si se ejecutó el pago al servidor público.



Mapa del Proceso



RÉGIMEN DE FORMULARIOS



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO698DFD38A7BBB** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Formulario Núm.1



REPÚBLICA DE PANAMÁ
INSTITUTO DE INNOVACIÓN AGROPECUARIA DE PANAMÁ

RESOLUCIÓN No. DG-071-B-2024
(de 2 de julio de 2024)

EL DIRECTOR GENERAL, ENCARGADO DEL
INSTITUTO DE INNOVACIÓN AGROPECUARIA DE PANAMÁ

En uso de sus facultades legales, y,

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley No. 162 de 2020, fue creado el Instituto de Innovación Agropecuaria de Panamá, en reemplazo del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá, como una entidad autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sujeto a la orientación de las políticas de Estado, por conducto del Ministerio de Desarrollo Agropecuario y de la Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, sujeta a la fiscalización de la Contraloría General de la República, teniendo como función el encargarse de normar, diseñar, ejecutar y evaluar las actividades de investigación e innovación agropecuaria del sector público, así como la de ser responsable de orientar y certificar aquellas actividades de investigación agropecuarias ejecutadas por el sector no gubernamental.

Que el suscrito Director General, Encargado, con fundamento en el Numeral 8 del Artículo 19 de la Ley No. 162 de 2020 y en el Decreto Ejecutivo Decreto Ejecutivo No.110-A de 2 de julio de 2024, posee, ejerce y lidera la Dirección General del Instituto de Innovación Agropecuaria de Panamá.

Que se hace necesario revocar la Resolución N°DG-071-A-2024 de 2 de julio de 2024, en vista que se requiere modificar el alcance de la Dirección Administrativa del IDIAP y eliminar la facultad de firmar cheques, de la Licda. Corina González González, con cédula de identidad 4-237-869, quien ocupa el cargo de Directora de Administración y Finanzas, con la finalidad de optimizar los procesos administrativos y de adquisiciones de bienes y servicios del IDIAP, por lo que;

RESUELVE:

PRIMERO: REVOCAR la Resolución N°DG-071-A-2024 de 2 de julio de 2024 y **DELEGAR** en la Licda. Corina González González, con cédula de identidad 4-237-869, quien ocupa el cargo de Directora de Administración y Finanzas, la firma de órdenes de compra, contratos, gestiones de cobro, solicitudes de viáticos, planillas, salvoconductos, solicitudes de combustible, caja menuda, autenticaciones hasta el monto de CINCUENTA MIL BALBOAS (B/.50,000.00) y aprobar traslado de partidas.

Así mismo, queda facultada para la firma de solicitudes de bienes y servicios, certificación de único proveedor, la adjudicación o declaratoria de desierto del acto público de selección de contratista, firma del pacto de integridad, resolver administrativamente las órdenes de compra, inhabilitar a los contratistas por incumplimiento de órdenes de compra y las resoluciones de adjudicación de bienes, obras y servicios.

SEGUNDO: El servidor público al momento de ejercer las facultades delegadas, deberá advertir que actúa por delegación y por consiguiente las funciones otorgadas son intransferibles a otros funcionarios.

TERCERO: Esta delegación de funciones es revocable en cualquier momento por el Director General, a través de la resolución que corresponda.

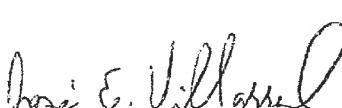
CUARTO: : REVOCAR cualquier otra resolución anterior de delegación.

QUINTO: La presente Resolución entra en vigor a partir de su firma.

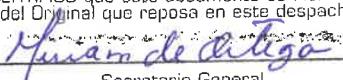
FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley No. 162 de 2020 y el Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020.

Dada en la Ciudad de Panamá, a los dos (2) días del mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024).

Comuníquese y Cúmplase,


Dr. JOSÉ VILLARREAL
Director General, encargado

JV/jm

INSTITUTO DE INNOVACIÓN AGROPECUARIA DE PANAMÁ SECRETARÍA GENERAL
CERTIFICO que este documento es Fiel Copia del Original que reposa en este despacho.  Juan de Arango Secretario General



**REPUBLICA DE PANAMA
INSTITUTO DE INNOVACION AGROPECUARIA DE PANAMA**

**RESOLUCION No. DG-04-2026
(de 27 de enero de 2026)**

**LA DIRECTORA GENERAL, ENCARGADA
DEL INSTITUTO DE INNOVACION AGROPECUARIA DE PANAMA**

En uso de sus facultades legales, y,

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley No. 162 de 2020, fue creado el Instituto de Innovación Agropecuaria de Panamá, en reemplazo del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá, como una entidad autónoma, con personería jurídica y patrimonio propio, sujeto a la orientación de las políticas de Estado, por conducto del Ministerio de Desarrollo Agropecuario y de la Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, sujeta a la fiscalización de la Contraloría General de la República, teniendo como función el encargarse de normar, diseñar, ejecutar y evaluar las actividades de investigación e innovación agropecuaria del sector público, así como la de ser responsable de orientar y certificar aquellas actividades de investigación agropecuarias ejecutadas por el sector no gubernamental.

Que la suscrita Directora General Encargada, con fundamento en el Numeral 8 del Artículo 19 de la Ley No. 162 de 2020, el Decreto No.65 de 1 de abril de 2025, en la Resolución N°OAL-082-ADM-2025 PANAMA, 15 DE MAYO DE 2025, posee, ejerce y lidera la Dirección General del Instituto de Innovación Agropecuaria de Panamá.

Que el Director General del Instituto, en su condición de autoridad nominadora, es el responsable de la conducción técnica y administrativa de la Institución y delegará en las unidades administrativas de mando superior las funciones de dirección que correspondan a los objetivos institucionales de conformidad con la Ley posee, ejerce y lidera la Dirección General y la Representación Legal del Instituto de Innovación Agropecuaria de Panamá.

Que el Artículo 10 del Reglamento Interno del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá (hoy, Instituto de Innovación Agropecuaria de Panamá), establece que el Director General del IDIAP, en su condición de autoridad nominadora, es el responsable de la conducción técnica y administrativa de este Instituto.

Que el numeral 4 del artículo 28, del Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, ordenada por la Ley 153 de 2020, establece que el Jefe o Representante de la entidad licitante, podrá delegar en otros servidores de la entidad, la responsabilidad por la dirección y manejo del proceso de selección y la actividad contractual, en los procedimientos de selección de contratista y en los contratos;

Que el artículo 11 de la Resolución No. 074 de 24 de noviembre de 2008, de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), establece que el Representante Legal de la entidad autorizara a los servidores públicos que, de acuerdo a sus funciones de apoyo en las diferentes fases del proceso de selección de contratista y de contratación, que deban utilizar el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamáCompra”, los que deberán ser inscritos en la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), a través del formulario electrónico disponible en dicho sistema;

Que la señora LISBETTE JACKELIG SÁNCHEZ RODRÍGUEZ, con cédula de identidad personal número 8-861-1688 y con posición de empleada número 12042, es la Jefa Encargada del Departamento de Compras del Nivel Central del IDIAP, según la Resolución Administrativa No.132-24 de 25 de octubre de 2024 de la Dirección General del IDIAP.

Que el señor FRANCISCO ALEJANDRO ACEVEDO JAEN, con cédula de identidad personal número 8-923-1233 y con posición de empleado número 12143, en su calidad de Analista de Compras del Departamento de Compras de CIA Oriental del IDIAP, según la Resolución No.DG-042-2022 de 2 de agosto de 2022 de la Dirección General del IDIAP.

Que, dada la relación e interdependencia de los cargos, en el Departamento de Compras del IDIAP, de los precitados funcionarios LISBETTE JACKELIG SÁNCHEZ RODRÍGUEZ y FRANCISCO ACEVEDO JAÉN, esta Dirección General estima conveniente delegarles a estos servidores, individual, separada y respectivamente, en el contexto de las contrataciones públicas del IDIAP, las siguientes facultades:

Actuar, en representación del IDIAP, en los procedimientos de selección de contratista y contratación pública, a nivel nacional, con las facultades de convocatoria del acto público de selección de contratista, cancelación de la convocatoria del acto público de selección de contratista, presidir el acto público de selección de contratista, que incluye la celebración de la reunión previa y homologación, cuando proceda, adjudicación o declaratoria de deserto del acto público de selección de contratista, rechazar las propuestas en cualquier etapa del proceso de contratación,

Resolución No. DG-04-2026

Pág. No. 1



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO698DFD38A7BBB**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

y, por otra parte, para tener autorización para el acceso y uso del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra", y el Sistema Electrónico SAP-ISTMO del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

Que las facultades que se les delegan, individual, separada y respectivamente, a los funcionarios: LISBETTE JACKELIG SÁNCHEZ RODRÍGUEZ y FRANCISCO ACEVEDO JAÉN, es sin menoscabo de las prohibiciones y restricciones establecidas en la Constitución Política de Panamá, el Texto Único de la Ley de Contrataciones Públicas y el Ordenamiento Jurídico Vigente de la República de Panamá.

Que, en vista de lo anterior,

RESUELVE:

PRIMERO: DELEGAR, en la señora LISBETTE JACKELIG SÁNCHEZ RODRÍGUEZ, con cédula de identidad personal número 8-861-1688 y con posición de empleada número 12042, es la Jefa Encargada del Departamento de Compras del Nivel Central del IDIAP, según la Resolución Administrativa No.132-24 de 25 de octubre de 2024, y, al señor FRANCISCO ALEJANDRO ACEVEDO JAEN, con cédula de identidad personal número 8-923-1233 y con posición de empleado número 12143, en su calidad de Analista de Compras del Departamento de Compras de CIA Oriental del IDIAP, según la Resolución No.DG-042-2022 de 2 de agosto de 2022 de la Dirección General del IDIAP del IDIAP, para que cada uno de ellos, como funcionarios públicos delegados, actúen en nombre y representación del IDIAP, individual, separada y respectivamente, en los procedimientos de selección de contratista y contratación pública, a nivel nacional, con las siguientes facultades, a saber:

1. Facultad para la convocatoria del acto público de selección de contratista.
2. Facultad para rechazar propuestas y la cancelación de la convocatoria del acto público de selección de Contratista.
3. Facultad para presidir el acto público de selección de contratista, las reuniones previas y homologación, firmar pactos de integridad, firmar cuadros de cotizaciones, órdenes de compra, gestiones de cobro, ajustes a la orden de compra, prórrogas, multas, publicar documentos, firmar actas de reunión previa y homologación y de apertura de propuestas.
4. Facultad para la adjudicación o declaratoria de desierto del acto público de selección de contratista.
5. Acceso y uso del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamáCompra" y el Sistema Electrónico SAP-ISTMO del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

SEGUNDO: INFORMAR a los funcionarios delegados que serán responsables por sus acciones u omisiones en el ejercicio de las facultades delegadas, que deberá advertir que actúa por delegación y por consiguiente las funciones otorgadas son intransferibles a otros funcionarios y está obligada a cumplir con las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, en especial, los principios de responsabilidad e inhabilidades consagradas en el artículo 28 del Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, ordenada por la Ley 153 de 2020.

TERCERO: Esta delegación de funciones es revocable en cualquier momento por el Director General del IDIAP, a través de la resolución que corresponda.

CUARTO: REVOCAR cualquier otra resolución anterior de delegación.

QUINTO: REMITIR copias de la presente Resolución a la Dirección General de Contrataciones Públicas, la Contraloría General de la República y cualesquiera otras instituciones públicas para las cuales sea requerido.

SEXTO: La presente Resolución entra en vigencia a partir de su firma.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley No. 162 de 2020, Reglamento Interno del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá (hoy, Instituto de Innovación Agropecuaria de Panamá), Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020, Decreto Ejecutivo No. 439 de 2020, y, Resolución No. 074-08 de 24 de diciembre de 2008 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Dada en la Ciudad de Panamá, a los veintisiete (27) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

Comuníquese y Cúmplase,

Alexandra Rodríguez
ING. ALEXANDRA M. RODRÍGUEZ P.
Directora General, Encargada

AR/jm

Resolución No. DG-04-2026
Pág. No. 2





MUNICIPIO DE LAS TABLAS

Provincia de Los Santos
Las Tablas, Calle Emilio Castro
Telefax: 923-0820; ext. 113



CONCEJO MUNICIPAL DE LAS TABLAS

**Acuerdo Municipal No.7
de 10 de febrero de 2026.**

POR EL CUAL SE APRUEBA LA MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE LAS TABLAS, PARA EL PERIODO FISCAL QUE CORRESPONDE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LAS TABLAS,
En uso de sus facultades legales y,

CONSIDERANDO:

Que el Presupuesto es un acta del Gobierno que contiene un Plan Anual operativo preparado de conformidad con los planes de mediano y largo plazo, basado, en una programación de las actividades Municipales, coordinadas con los planes Nacionales de desarrollo, sin perjuicio de la Autonomía Municipal para dirigir sus propias inversiones;

Que de acuerdo con el numeral 2 del artículo 17 de la LEY 106 DE 8 de OCTUBRE DE 1973, es competencia de esta Cámara Edilicia Municipal, estudiar, evaluar y aprobar el Presupuesto de Rentas y Gastos presentado por el Alcalde Municipal del Distrito de Las Tablas.

Que atendiendo a las consideraciones expuestas, el Concejo Municipal del distrito de Las Tablas, en uso de sus facultades legales,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1: Aprobar el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Las Tablas, para la vigencia Fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2026, así:

I.	INGRESOS CORRIENTE	B/. 2,271,142.00
1.1.	INGRESOS TRIBUTARIOS	B/. 1,406,539.00
1.2.	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	B/. 767,341.00
1.4.	SALDO EN CAJA Y BANCO	B/. 82,262.00
2.	INGRESOS DE CAPITAL	B/. 15,000.00
	TOTAL DE INGRESOS	B/. 2,271,142.00
I.I.	EGRESOS	
O.	SERVICIOS PERSONALES	B/. 1,511,657.00
1.	SERVICIOS NO PERSONALES	B/. 151,600.00
2.	MATERIALES Y SUMINISTRO	B/. 191,920.00
3.	MAQUINARIA Y EQUIPO	B/. 8,290.00
5.	OBRAS URBANÍSTICA	B/. 30,200.00
6.	TRANSFRENCIAS CORRIENTES	B/. 372,805.00
9.	ASIGNACIÓN GLOBAL	B/. 4,610.00
	TOTAL EGRESOS	B/. 2,247,919.00



DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESO 2026.

ARTÍCULO 2: Los funcionarios recaudadores procederán a cobrar créditos a favor del Municipio, por impuestos, contribuciones y tasas, producto de bienes Municipales o ingresos de cualquier naturaleza, que no hayan sido cubiertos y que debieron cubrirse durante las vigencias anteriores conforme a los acuerdos, leyes, sentencias ejecutadas y las reglamentaciones respectivas.

ARTÍCULO 3: Los excedentes que se obtengan en las recaudaciones se destinarán preferiblemente a la reducción de la deuda pública si la hubiera o al cumplimiento del Plan de inversiones; si no se ha programado otra forma de utilización.

DEL RECONOCIMIENTO DE LOS GASTOS:

ARTÍCULO 4: Los créditos a cargo del Tesoro Municipal durante el periodo Fiscal a que se refiere este Acuerdo, serán reconocidos y pagados de conformidad con la inspección que se hace de las sumas presupuestarias no obstante en los pagos de personal y servicios públicos que según las leyes vigentes deben llevarse a cabo en otra forma, la Tesorería se ajustará a lo establecido en las leyes respectivas.

DE LAS ASIGNACIONES TRIMESTRALES Y CONTROL DE GASTOS:

ARTÍCULO 5: La asignación autorizada para cada programa en el presupuesto se distribuirá en cuatro Partidas las cuales corresponderán a los Trimestres del periodo Fiscal, no podrá reconocerse gasto alguno que exceda a la Suma asignada en cada partida.

ARTICULO 6: Las Asignaciones hechas al iniciarse el periodo fiscal, podrán ser revisadas y cambiadas a solicitud del Alcalde durante el ejercicio Fiscal siempre que dichas revisiones sean aprobadas por el Tesorero Municipal y Fiscalizador de la Contraloría. Las distribuciones deberán presentarse en los primeros 15 días de la vigencia de este acuerdo. En caso contrario quedan facultados para hacerlo el Tesorero Municipal y el Fiscalizador de la Contraloría.

ARTÍCULO 7: Las entidades o instituciones que reciban subvenciones o auxilios sufragados con fondos del Tesoro Municipal están obligadas a rendir un informe (con su correspondiente sustentador del monto asignado) a la Administración Municipal, con copia remitida a Contraloría. Con excepción de las Juntas Comunales.

ARTÍCULO 8: Los directores Municipales enviarán durante el primer mes de cada trimestre, a la dirección administrativa la requisición correspondiente para admisión de los materiales, concernientes a los gastos generales corrientes, y capital que estimen necesarios durante el trimestre para la realización de sus actividades.

ARTÍCULO 9: Cada solicitud de compra de materiales para la prestación de servicios a cualquier departamento del Municipio deberá ser enviada previamente a la Alcaldía Municipal, para su autorización respectiva, está pasará al departamento de Tesorería y compras para las respectivas cotizaciones para lo cual se debe basar en la Ley 22 de 27 de junio de 2006 que regula las contracciones públicas ordenados por la Ley 153 del 8 de mayo de 2020 (Texto Único). Cumpliendo este trámite la tesorería expedirá la orden de compra respectiva para la aprobación final y para su validez deberán concurrir las firmas del Fiscalizador Municipal, Tesorero Municipal y Alcalde Municipal.

ARTÍCULO 10: La dirección administrativa verificará la adquisición de los materiales concernientes a los gastos generales corrientes y de capital, que solicitan las distintas dependencias considerando la calidad y el costo de los mismos, además aportaran modelos uniformes que permitan tal medida.

ARTÍCULO 11: Las cuentas y los cheques sobre gastos municipales serán librados y pagados de acuerdo con las reglas o métodos establecidos por la Contraloría de conformidad con el artículo 240 de la constitución política de la República.

ARTICULO 12: Todo contrato que afecte las Partidas asignadas en el Presupuesto de Gastos, de cualquier clase que estas sean, deberá ser refrendado por el fiscalizador Municipal, Ley 22 del 27 de junio 2006, ordenado por la Ley N°153 del 8 de mayo de 2020 (Texto Único).

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha: 16/12/2026
El Secretario



'DE LA CREACIÓN DE POSICIÓN Y EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL:

ARTÍCULO 13: Para la adquisición de bienes derechos y acciones no prevista en el Presupuesto necesitará el voto favorable de las $\frac{3}{4}$ partes de los miembros del Concejo y la opinión previa del Fiscalizador Municipal en su defecto del Tesorero Municipal.

ARTÍCULO 14: Cuando sea imprescindible para el buen desarrollo de los programas, podrán crearse con la reconsideración del Alcalde y jefe de Presupuesto (donde halla), o su equivalente y con la opinión favorable del Fiscalizador, posiciones nuevas siempre y cuando se eliminen posiciones vacantes existentes cuyas remuneraciones representen un monto igual o mayor. No se aceptarán contrapartidas económicas logradas previamente como resultado de posiciones vacantes ni la creación de puestos con el propósito de aumentar sueldos. Será nula toda acción de personal que se realice en contravención a esta disposición.

ARTÍCULO 15: No se podrá nombrar personas con carácter interino cuando el titular del cargo se encuentre en uso de sus vacaciones o licencia con derecho a sueldo, se exceptúan de esta disposición los casos en que por naturaleza del trabajo no sea posible reemplazar a los servidores públicos por otro de la misma dependencia en cuyo caso, la Contraloría General autorizará tales nombramientos. Se exceptúan a los personeros y jueces por tener partidas creadas.

ARTÍCULO 16: No se podrá efectuar nombramientos para ocupar posiciones vacantes hasta que no se hallan cancelado las vacaciones correspondientes a los servidores públicos cuya renuncia o despido a ocasionado la vacante. En los casos en que la necesidad del servicio sea imprescindible, hacer un nombramiento antes de la cancelación de las vacaciones correspondientes, solicitará la aprobación de la Contraloría General de la República.

DE LA MODIFICACIÓN A LAS ESTRUCTURAS:

ARTÍCULO 17: Las modificaciones del presupuesto podrán ser realizadas a partir del primero de febrero del 2026.

DE LAS TRANSFERENCIAS DE SALDO DE ASIGNACIÓN:

ARTÍCULO 18: En la transferencia de Saldo de Partida, la dependencia sea ajustará a las siguientes normas:

- a. Los saldos de las Partidas de Presupuesto de funcionamiento podrán trasladarse entre sí con excepción de los saldos en las asignaciones de sueldo fijo, obligaciones con bancos y las contribuciones para otras Partidas de funcionamiento cuando corresponda a ahorros comprobados, los cuales serán verificados por la Contraloría General.
- b. Los Saldos de las Partidas de funcionamiento podrán reforzar proyectos de inversión, no obstante, las partidas de inversión no podrán reforzar Partidas de Funcionamiento.
- c. Los saldos de las Partidas de inversión podrán trasladarse entre sí.
- d. Los saldos de las asignaciones de funcionamiento e inversiones no podrán utilizarse para reformar las asignaciones de sueldos fijos ni gasto de representación.
- e. Para realizar transferencias o trasladados de partidas estas deben ser presentadas a la Comisión de Hacienda a fin de que sean analizadas, discutidas y aprobadas por el pleno del Concejo Municipal. Sin perjuicio de lo antes expuesto, la Administración podrá realizar transferencias de cualquier índole sin superar el monto de Setecientos balboas (B/. 700.00) mensual, la cual deberá ser informada ante el pleno del Concejo Municipal.
- f. A las Junta Comunales del distrito de Las Tablas, se le asignará la cantidad establecida los cuales serán pagados del mes de enero hasta el mes de abril de 2026, para gastos de funcionamiento e inversión de las Juntas Comunales, de la siguiente manera:

# Orden	Junta Comunal	Cantidad Mensual
1	Las Tablas	2,217.00
2	Bajo Corral	1,816.75
3	Bayano	1,816.75
4	El Carate	2,133.50
5	El Cocal	1,500.00

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha: 16/2/2026
El Secretario



6	El Manantial	2,133.50
7	El Muñoz	2,133.50
8	El Pedregoso	1,816.75
9	La Laja	1,816.75
10	La Miel	1,775.00
11	La Palma	1,816.75
12	La Tiza	2,217.00
13	Las Palmitas	2,050.00
14	Las tablas Abajo	1,816.75
15	Nuario	1,816.75
16	Palmira	2,217.00
17	Peña Blanca	2,133.50
18	Rio Hondo	2,700.00
19	San José	1,816.75
20	Santo Domingo	1,858.50
21	El Sestadero	2,133.50
22	Valle Rico	2,133.50
23	Vallerquito	1,816.75
24	San Miguel	2,425.00

No obstante, los meses de mayo hasta diciembre de 2026, se le pagará a cada Junta Comunal la suma de B/. 600.00 y a la Junta Comunal de Santo Domingo recibirá trimestralmente B/. 2,500.00, adicionales al monto antes señalado, para cubrir gastos de funcionamiento e inversión de la Junta Comunal; este pago se hace debido a que el Vertedero Municipal se encuentra ubicado en el corregimiento de Santo Domingo.

DE LOS GASTOS DE TRANSPORTE FIJO:

ARTÍCULO 19: El Municipio no pagará gastos de Transporte Fijo a personas que hayan cesado en sus funciones.

ARTÍCULO 20: En la primera quincena después de finalizado cada trimestre los Municipios deberán presentar a la Contraloría General de la República y Ministerio de Economía y Finanzas, un informe sobre los logros realizados en cada programación ya sea de funcionamiento o cada uno de los Proyectos de Inversiones.

DE LOS GASTOS DE REPRESENTACIÓN:

ARTÍCULO 21: Se le asigna Gasto de Representación al Presidente del Concejo Municipal por un monto mensual de B/. 800.00, al Alcalde Municipal se le asigna por la Suma de B/. 2,000.00 mensual, al Tesorero Municipal se le asigna por la Suma de B/. 800.00 mensual al Ingeniero Municipal se le asigna la Suma de B/. 400.00 mensual, y a los 24 concejales se le asigna un pago de B/. 600.00 mensuales. Este gasto será pagado a partir del mes de enero hasta el mes de diciembre de 2026, el mismo puede pagarse en frecuencia quincenal o mensual.

DE LOS SOBRETIEMPOS:

ARTÍCULO 22: Solo se reconocerá remuneración por sobretiempo cuando el funcionario haya sido previamente autorizado por el jefe inmediato a laborar en horarios extraordinarios. Dicho sobretiempo solo se podrá autorizar cuando exista la disponibilidad en la partida presupuestaria correspondiente y no exceda del 25% de la jornada regular, de acuerdo con las limitaciones y excepciones establecidas en las leyes existentes. No se pagará remuneración por trabajos extraordinarios que exceda del 50% del sueldo regular de un mes.

DE LOS VIÁTICOS FUERA DE LA PROVINCIA:

ARTÍCULO 23: Cuando se viaje en misión oficial dentro del territorio nacional y fuera de la provincia de Los Santos, se reconocerán viáticos por concepto de alimentación y hospedaje de la siguiente manera:



1. Alimentación de funcionarios Municipales:

- Desayuno B/. 7.00
- Almuerzo B/. 10.00
- Cena B/. 13.00

2. Hospedajes de funcionarios municipales se otorgan B/. 70.00 por día.

PARAGRAFO: En caso que la misión deba cumplirse dentro de la provincia se reconocerá la alimentación, siempre y cuando se realice fuera de las 8 horas laborables.

DISPOSICIONES FINALES:

ARTÍCULO 24: Se debe cancelar todos los créditos reconocidos contemplados en el presupuesto en vigencias expiradas, de acuerdo a la programación Mensual.

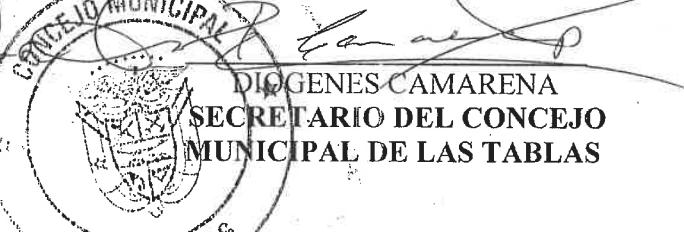
ARTÍCULO 25: El Departamento de Tesorería Municipal debe presentar un informe de Ingresos y Egresos al Concejo Municipal de manera trimestral.

ARTÍCULO 26: Entiéndase que para efecto de gastos de personal se estiman los cargos contemplados en la planilla 2026, por consiguiente, los cargos no contemplados han sido suprimidos, por lo tanto, la Administración Municipal velará por el pago de las prestaciones laborales a los que se tenga derecho.

ARTÍCULO 27: Para los efectos fiscales este Acuerdo tiene vigencia a partir del 1 de enero de 2026.

Dado en el Salón de Reuniones JAIME ALBA del Concejo Municipal del Distrito de Las Tablas a los 10 días del mes de febrero de 2026.

Carlos M. Batista
H.C. CARLOS BATISTA
**PRESIDENTE DEL CONCEJO
MUNICIPAL DE LAS TABLAS**



ALCALDÍA DEL DISTRITO DE LAS TABLAS, Las Tablas, 10 de febrero de 2026.

Noé Iván Herrera Rivera
NOÉ IVÁN HERRERA RIVERA
**ALCALDE MUNICIPAL
DISTRITO DE LAS TABLAS**

Rubiela Odelys Vergara Barrios
RUBIELA ODELYS VERGARA BARRIOS
SECRETARIA GENERAL



**PRESUPUESTO DE INGRESOS
PARA EL AÑO 2026
MUNICIPIO DE LAS TABLAS**

**MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original**
 Fecha: 10/2/2026
D. C. C. G.
 El Secretario

CODIGO	DESCRIPCION	2026
559....	MUNICIPIO DE LAS TABLAS	
559.1.....	INGRESOS CORRIENTES	2,271,142.00
559.1.1...	INGRESOS TRIBUTARIOS	1,406,539.00
559.1.1.2....	IMPUESTOS INDIRECTOS	1,406,539.00
559.1.1.2.5.00	SOBRE ACTIVIDADES COMERCIALES Y SERVICIOS	590,449.00
559.1.1.2.5.01	establ. De ventas al por mayor	2,500.00
559.1.1.2.5.03	establ. De ventas de autos y accesorios	9,200.00
559.1.1.2.5.04	establ. De ventas de madera	7,500.00
559.1.1.2.5.05	ESTABL. DE VENTAS AL POR MENOR	35,000.00
559.1.1.2.5.06	ESTABL. DE VENTAS DE LICOR AL POR MENOR	69,000.00
559.1.1.2.5.09	CASETAS SANITARIAS	13,400.00
559.1.1.2.5.10	ESTACIONES DE VENTA DE COMBUSTIBLE	17,000.00
559.1.1.2.5.12	TALLERES COMERCIALES Y DE REP. D AUTO	10,350.00
559.1.1.2.5.15	FLORISTERÍAS	1,150.00
559.1.1.2.5.16	FARMACIAS	4,500.00
559.1.1.2.5.17	KIOSCOS EN GENERAL	7,000.00
559.1.1.2.5.18	JOYERÍAS Y RELOJERÍAS	2,300.00
559.1.1.2.5.19	LIBRERÍAS Y ARTÍCULOS DE OFICINAS	3,500.00
559.1.1.2.5.22	MUEBLERÍAS Y EBANISTERÍAS	6,000.00
559.1.1.2.5.24	FERRETERÍAS	12,000.00
559.1.1.2.5.25	BANCO Y CASAS DE CAMBIOS	20,000.00
559.1.1.2.5.26	CASA DE EMPEÑO Y PRESTAMOS	1,500.00
559.1.1.2.5.28	AGENTES DIST. COMTAS Y REPTES FABRC	4,000.00
559.1.1.2.5.30	ROTULOS, ANUNCIOS Y AVISOS	13,800.00
559.1.1.2.5.35	APARATOS DE MEDICION	1,200.00
559.1.1.2.5.39	DEGUELLO DE GANADO	170,000.00
559.1.1.2.5.40	REST. CAFES. Y OTROS EST. DE EXP. COMIDAS	17,250.00
559.1.1.2.5.41	HELADERÍAS Y REFRESQUERÍAS	4,600.00
559.1.1.2.5.42	CASAS DE HOSPEDAJE Y PENSIONES	2,295.00
559.1.1.2.5.43	HOTELES Y MOTELES	2,645.00
559.1.1.2.5.44	CASAS DE ALOJAMIENTO OCASIONAL	9,200.00
559.1.1.2.5.45	PROSTÍBULOS, CABARETS Y BIOTES	4,000.00
559.1.1.2.5.46	SALONES DE BAILE, BALNROS, Y SITIOS REC.	1,950.00
559.1.1.2.5.47	CAJAS DE MÚSICA	1,150.00
559.1.1.2.5.48	APARATO DE JUEGOS MECÁNICOS	300.00
559.1.1.2.5.49	BILLARES	1,000.00
559.1.1.2.5.50	ESPECTÁCULOS PUB. CON CTER. LUCRATIVO	49,638.00
559.1.1.2.5.51	GALLERAS BOLOS Y BOLICHES	3,450.00
559.1.1.2.5.52	BARBEFIAS, PELUQUERIAS, Y SALA DE BELL	3,426.00
559.1.1.2.5.53	LAVANDERIAS Y TINTORERIAS	2,645.00
559.1.1.2.5.54	ESTUDIOS FOTOGRAFICOS Y TELEVISIÓN	690.00
559.1.1.2.5.61	LABORATORIOS Y CLINICAS PRIVADAS	2,070.00
559.1.1.2.5.64	FUNERARIAS Y VELATORIOS PRIVADOS	750.00
559.1.1.2.5.70	SEDERIA Y COSMETERIAS	4,140.00
559.1.1.2.5.72	ESTABL. DE PRODUC. AGRÍCOLAS	3,900.00
559.1.1.2.5.73	ESTABLEC. DE VENTAS DE CALZADOS	2,750.00
559.1.1.2.5.87	GIMNASIOS, ESCUELA DE ARTE ETC	700.00
559.1.1.2.5.88	SERVICIOS DE INTERNET, COMPUTO, FOTOCOPIAS ETC	1,000.00
559.1.1.2.5.99	OTROS N.E.O.C.	60,000.00
	SUBTOTAL	590,449.00
	TOTAL SOBRE ACTIVIDADES Y SERVICIOS	590,449.00



559.1.1.2.6.00	ACTIVIDADES INDUSTRIALES	
559.1.1.2.6.06	FABRICA DE HELADO Y PRODUCTOS LACTEOS	920.00
559.1.1.2.6.07	FABRICA DE HIELOS	2,500.00
559.1.1.2.6.11	PANADERIA, DULCERIA Y REPOSTERIAS	2,500.00
559.1.1.2.6.22	FABRICA DE CALZADO Y PRO DE CUERO	300.00
559.1.1.2.6.23	satrerias y modisterias	180.00
559.1.1.2.6.53	fabrica de vidrios	400.00
559.1.1.2.6.54	fabrica de bloques, tejas y ladrillos	500.00
559.1.1.2.6.63	taller de imprenta	345.00
559.1.1.2.6.65	descascadoras de granos	1,725.00
559.1.1.2.6.74	fabrica de alimentos para animales	920.00
559.1.1.2.6.99	otras fabricas	200.00
	SUBTOTAL	10,490.00

559.1.1.2.8...	OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS	
559.1.1.2.8.04	EDIFICACIONES Y REEDIFICACIONES	452,600.00
559.1.1.2.8.11	CIRCULACION DE VEHICULOS PARTICULAR	245,000.00
559.1.1.2.8.12	CIRCULACION DE VEHICULOS COMERCIAL	95,000.00
559.1.1.2.8.13	CIRCULACION DE REMOLQUES	8,000.00
559.1.1.2.8.14	CIRCULACION DE MOTONETAS	4,000.00
559.1.1.2.8.15	CIRCULACION DE BICICLETAS	1,000.00
	SUBTOTAL	805,600.00

TOTAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS E IMPUESTOS INDIRECTOS	1,406,539.00
---	---------------------

559.1.2...	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	
559.1.2.1...	RENTA DE ACTIVOS	
559.1.2.1.1.	ARRENDATARIOS	
	EDIFICIOS Y LOCALES	34,207.00
559.1.2.1.1.05	TERRENOS Y BOVEDAS EN CEMENTERIO	20,000.00
559.1.2.1.1.08	BANCOS MERCADO PUBLICO	5,500.00
559.1.2.1.1.16	MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS	
	SUBTOTAL	59,707.00
559.1.2.1.2.	EXPLORACION Y EXPLOTACION	
559.1.2.1.2.02	EXPLOTACION DE MINAS Y CANTERAS	-
	SUBTOTAL	-

559.1.2.1.3...	INGRESOS POR VENTA DE BIENES	
559.1.2.1.3.08	VENTA DE PLACAS	48,000.00
559.1.2.1.3.10	IMPRESOS Y FORMULARIOS	8,050.00
559.1.2.1.3.99	VENTAS DE BIENES N.E.O.C -CALCOMANIAS	15,000.00
	SUBTOTAL	71,050.00

559.1.2.1.4...	INGRESOS POR VENTA DE SERVICIOS	
559.1.2.1.4.02	ASEO Y RECOLECCION DE BASURA	260,000.00
	SUBTOTAL	260,000.00

559.1.2.4...	TASAS Y DERECHOS	
559.1.2.4.1.10	MATADEROS Y ZURDAS	23,000.00
559.1.2.4.1.12	CEMENTERIOS PUB. (INHUMACION-EXHUMACION)	3,000.00
559.1.2.4.1.14	USOS DE ACERAS- PROPOSITOS VARIOS	25,000.00
559.1.2.4.1.15	PERMISOS PARA INDUSTRIAS CALLEJERAS	70,000.00
559.1.2.4.1.16	FERRETES	8,000.00

FIEL COPIA de su original
 Fecha: 10/12/2026
 El Secretario



559.1.2.4.1.25	SERVICIOS DE PIQUERAS	4,000.00
559.1.2.4.1.26	ANUNCIOS Y AVISOS COMERCIALES	13,000.00
559.1.2.4.1.30	GUÍAS DE TRANSPORTE	30,000.00
	SUBTOTAL	176,000.00
559.1.2.4.2...	TASAS	
559.1.2.4.2.14	TRASPASOS DE VEHÍCULOS	16,150.00
559.1.2.4.2.15	INSPECCION	5,000.00
559.1.2.4.2.18	PERMISOS PARA VENT NOCTS- LICOR AL POR MENOR	3,500.00
559.1.2.4.2.19	PERMISOS PARA BAILES Y SERENATAS	5,000.00
559.1.2.4.2.20	EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS	9,000.00
559.1.2.4.2.21	REFRENDOS DE DOCUMENTOS/CERTIFICACIONES	16,000.00
559.1.2.4.2.23	EXPEDICIÓN DE CARNETS/ALTERNADORAS	1,150.00
559.1.2.4.2.31	REGISTROS DE BOTES Y OTRAS INSCRIPCIONES	3,500.00
559.1.2.4.2.34	SERVICIOS ADM. DE COBROS Y PRESTAMOS	150.00
	SUBTOTAL	59,450.00
559.1.2.6...	INGRESOS VARIOS	
559.1.2.6.0.	INGRESOS VARIOS	
559.1.2.6.0.01	MULTAS, RECARGOS E INTERES	28,750.00
559.1.2.6.0.05	REMATES EN GENERAL	
559.1.2.6.0.10	VIGENCIAS EXPIRADAS	50,000.00
559.1.2.6.0.11	REINTEGROS	
559.1.2.6.0.99	OTROS INGRESOS VARIOS	62,384.00
	SUBTOTAL	141,134.00
TOTAL DE INGRESOS NO TRIBUTARIOS		767,341.00
559.1.4...	SALDO EN CAJA Y BANCO	82,262.00
559.1.4.2.	DISPONIBLES LIBRE EN BANCO	
559.1.4.2.0	DISPONIBLES LIBRE EN BANCO	
559.1.4.2.0.01	SALDO LIBRES EN BANCOS	
559.2...	INGRESOS DE CAPITAL	
559.2.1...	RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	
559.2.1.1...	VENTAS DE ACTIVOS	
559.2.1.1.1.	VENTAS DE BIENES Y MUEBLES	
559.2.1.1.1.01	TERRENOS	15,000.00
	TOTAL DE INGRESOS DE CAPITAL	97,262.00
PRESUPUESTO ANUAL		2,271,142.00

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
F.EL COPIA de su original
Fecha: 10/2/2026
El Secretario



PRESUPUESTO DE EGRESOS
PARA EL AÑO 2026
MUNICIPIO DE LAS TABLAS
PROGRAMA 1 DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN CENTRAL

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
 CONSEJO MUNICIPAL
 FIEL COPIA de su original
 Fecha: 20/01/2026
 El Secretario

Sub-Programa 01-Legislación Municipal

Código	Descripción	2026
559.01.01.01.001.001	Personal Fijo	35,700.00
559.01.01.01.001.020	Dietas	93,600.00
559.01.01.01.001.030	Gasto de Representación	182,400.00
559.01.01.01.001.050	Décimo Tercer Mes	2,975.00
559.01.01.01.001.071	Cuota Patronal Seguro Social	42,017.00
559.01.01.01.001.072	Cuota Patronal Seguro Educativo	536.00
559.01.01.01.001.073	Cuota Patronal Riesgo Prof.	751.00
559.01.01.01.001.074	Cuota Patronal de Fondo Compl.	108.00
559.01.01.01.001.079	Otras Contribuciones	90,000.00
559.01.01.01.001.091	C.R. POR SUELDO	10.00
559.01.02.01.001.096	C.R. por XIII mes	10.00
559.01.01.01.001.115	Telecomunicaciones	10.00
559.01.01.01.001.120	Impresión, Enc. y Otros	10.00
559.01.01.01.001.141	Dentro del País - Viáticos	500.00
559.01.01.01.001.142	Viáticos fuera del País	1,000.00
559.01.01.01.001.151	Transporte - Dentro del País	100.00
559.01.01.01.001.152	Transporte de personas fuera del País	8,000.00
559.01.01.01.001.172	Servicios Especiales	6,000.00
559.01.01.01.001.181	Mantenimiento y Rep. De Edif.	10.00
559.01.01.01.001.183	Mobiliario y Equipo de Oficina	10.00
559.01.01.01.001.185	De equipo de Computacion	10.00
559.01.01.01.001.189	Otros Mantenimientos y Rep.	1,000.00
559.01.01.01.001.201	Alimentos para Consumo Humano	1,500.00
559.01.01.01.001.214	Prendas de Vestir	10.00
559.01.01.01.001.221	DIESEL	10.00
559.01.01.01.001.232	Papelería	500.00
559.01.01.01.001.243	Pintura Colorantes y Tintes	10.00
559.01.01.01.001.259	Otros Materiales de Construcción	10.00
559.01.01.01.001.261	Eventos Especiales	500.00
559.01.01.01.001.272	Útiles Deportivos y Recreativos	10.00
559.01.01.01.001.273	Útiles de Aseo y Limpieza	10.00
559.01.01.01.001.275	Útiles y Materiales de Oficina	500.00
559.01.01.01.001.280	Repuestos	10.00
559.01.01.01.001.301	Equipo de comunicación	10.00
559.01.01.01.001.340	Equipo de Oficina	10.00
559.01.01.01.001.350	Mobiliario de Oficina	10.00
559.01.01.01.001.370	Maquinaria y Equipos Varios	10.00
559.01.01.01.001.380	Equipo Computacional	500.00
559.01.01.01.001.613	Indemnizaciones especiales	10.00
559.01.01.01.001.646	Municipalidades y Juntas C.	321,746.00
559.01.01.01.001.695	Instituciones Publicas	500.00
559.01.01.01.001.930	Imprevistos	100.00
Sub-Total		790,723.00

Sub-Programa 02-Administración Municipal-Unidad Ejecutora-Alcaldía Municipal 02

Código	Descripción	2026
559.01.02.01.001.001	Personal Fijo	232,100.00
559.01.02.01.001.002	Personal Transitorio	6,400.00



559.01.02.01.001.019	otros sobresueldos	10.00
559.01.02.01.001.030	Gasto de Representación	24,000.00
559.01.02.01.001.050	Décimo Tercer Mes	19,300.00
559.01.02.01.001.071	Cuota Patronal de Seguro Social	39,936.00
559.01.02.01.001.072	Cuota Patronal de Seguro Educativo	3,578.00
559.01.02.01.001.073	Cuota Patronal Riesgo Profesional	5,009.00
559.01.02.01.001.074	Cuota Patronal de Fondo Compl.	716.00
559.01.02.01.001.091	CR.Por Salarios	10.00
559.01.02.01.001.096	C.R.por XIII mes	10.00
559.01.02.01.001.099	C.R. Seguridad Social	103,460.00
559.01.02.01.001.111	Agua	3,000.00
559.01.02.01.001.114	Energía Eléctrica	45,000.00
559.01.02.01.001.115	Telecomunicaciones	8,000.00
559.01.02.01.001.120	Impresión, Enc. y Otros	600.00
559.01.02.01.001.130	Otros Gastos de Inf. Y Publicidad	600.00
559.01.02.01.001.141	Dentro del País - Viáticos	3,000.00
559.01.02.01.001.142	Viáticos en el Exterior	1,000.00
559.01.02.01.001.151	Dentro del País - Transporte	500.00
559.01.02.01.001.152	Viáticos Fuera del País	1,000.00
559.01.02.01.001.154	Trasporte de Bienes	500.00
559.01.02.01.001.164	Gastos de Seguro (Carro)	10.00
559.01.02.01.001.169	Otros Servicios Comerciales y Financieros	600.00
559.01.02.01.001.181	Mantenimiento y Rep. De Edif.	1,000.00
559.01.02.01.001.182	Mant. Y Rep. De Maquinaria	300.00
559.01.02.01.001.183	Mant. Y Rep. De Mobiliario y Eq.	300.00
559.01.02.01.001.189	Otros Mantenimiento y Reparaciones	1,600.00
559.01.02.01.001.192	Credito por Servicios Basicos	6,000.00
559.01.02.01.001.201	Alimentos para Consumo Humano	1,000.00
559.01.02.01.001.211	Acabado Textil	700.00
559.01.02.01.001.213	Hilados y Telas	10.00
559.01.02.01.001.214	Prendas de vestir	10.00
559.01.02.01.001.223	Gasolina	10.00
559.01.02.01.001.224	Lubricantes	10.00
559.01.02.01.001.232	Papeleria	5,000.00
559.01.02.01.001.243	Pintura, Colorantes y Tintes	700.00
559.01.02.01.001.255	Material Electrico	150.00
559.01.02.01.001.259	Otros Materiales de Construcción	500.00
559.01.02.01.001.261	Articulos o prod. para eventos oficiales	1,500.00
559.01.02.01.001.271	Utiles de Cocina	10.00
559.01.02.01.001.272	Utiles Deportivos y Recreativos	10.00
559.01.02.01.001.273	Útiles de Aseo y Limpieza	10.00
559.01.02.01.001.275	Útiles y Materiales de Oficina	2,500.00
559.01.02.01.001.280	Repuestos	10.00
559.01.02.01.001.290	C.R. Por Mat. Y Suministros	10.00
559.01.02.01.001.291	C.R. Alimentos para Consumo Humano	10.00
559.01.02.01.001.296	C.R. Por Materiales Y Suministros	10.00
559.01.02.01.001.298	C.R. Utiles y materiales Diversos	10.00
559.01.02.01.001.314	Terestres	100.00
559.01.02.01.001.340	Equipo de Oficina	1,000.00
559.01.02.01.001.350	Mobiliario de Oficina	500.00
559.01.02.01.001.370	Maquinaria y equipos Varios	350.00
559.01.02.01.001.380	Equipo de Computación	1,000.00
559.01.02.01.001.525	Parques, Plazas, y Jardines	200.00
559.01.02.01.001.611	Donativos a Personas	5,000.00
559.01.02.01.001.613	Indemnizaciones especiales	23,213.00
559.01.02.01.001.619	Otras Transferencias	100.00
559.01.02.01.001.624	Capacitacion y Estudios	8,000.00
559.01.02.01.001.639	Otros Sin fines de lucro	3,500.00

MUNICIPIO DE LAS TABLAS

CONSEJO MUNICIPAL

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Fecha: 10/12/2026

Dra. Ana Soto

EL Secretario



559.01.02.01.001.641	Transf. A inst. Cuerpo de Bomberos	1,000.00
559.01.02.01.001.643	Empresas Publicas	1,000.00
559.01.02.01.001.694	A instituciones privadas	10.00
559.01.02.01.001.695	A instituciones publicas	10.00
559.01.02.01.001.910	Emergencias Nac. Y Gest. de Riesg. De D.	2,000.00
559.01.02.01.001.930	Imprevistos	1,200.00
Total		567,892.00

Sub-Programa 03-Administración Financiera-Tesorería Municipal 03

Código	Descripción	2026
559.01.03.01.001.001	Personal Fijo	155,100.00
559.01.03.01.001.002	Personal transitorio	12,000.00
559.01.03.01.001.040	Sobre Tiempo	600.00
559.01.03.01.001.030	Gastos de Representación	9,600.00
559.01.03.01.001.050	Décimo Tercer Mes	12,925.00
559.01.03.01.001.071	Cuota Patronal de S.S.	25,353.00
559.01.03.01.001.072	Cuota Patronal de S. E.	2,565.00
559.01.03.01.001.073	Cuota Patronal R.P.	3,578.00
559.01.03.01.001.074	Cuota Patronal Para F.C.	512.00
559.01.03.01.001.080	Otros Sevicios Profesionales	10.00
559.01.03.01.001.091	CR.Por Salarios	3,250.00
559.01.02.01.001.096	C.R.por XIII mes	163.00
559.01.03.01.001.115	Telecomunicaciones	10.00
559.01.03.01.001.120	Impresión, Encua y Otros	4,000.00
559.01.03.01.001.141	Viáticos Dentro del País	1,000.00
559.01.03.01.001.142	Viáticos en el Exterior	1,000.00
559.01.03.01.001.151	Transporte Dentro del País	500.00
559.01.03.01.001.152	Transporte Para el Exterior	1,000.00
559.01.03.01.001.154	Trasporte de Bienes	500.00
559.01.03.01.001.162	Comisiones y Gastos Bancarios	15,000.00
559.01.03.01.001.169	Otros Servicios comerciales y Financieros	500.00
559.01.03.01.001.172	Servicios Especiales	4,000.00
559.01.03.01.001.182	Mant. Y Rep.de Maqu. Y Otros Equ	300.00
559.01.03.01.001.185	De equipo de computacion	500.00
559.01.03.01.001.189	Otros Mant. Y Rep.	550.00
559.01.03.01.001.190	C.R. por servicios no personales	10.00
559.01.03.01.001.201	Alimentos Para Consumo Humano	10.00
559.01.03.01.001.211	Acabado Textil	10.00
559.01.03.01.001.213	Hilados y Telas	10.00
559.01.03.01.001.214	Prendas de vestir	10.00
559.01.03.01.001.232	Papelería	1,500.00
559.01.03.01.001.243	Pintura, Colorante y Tintes	10.00
559.01.03.01.001.255	Material Electrico	200.00
559.01.03.01.001.259	Otros Materiales de Construcción	150.00
559.01.03.01.001.269	Otros Productos Varios	65,000.00
559.01.03.01.001.270	Creditos Rec. por Productos varios	10.00
559.01.03.01.001.271	Utiles de Cocina	10.00
559.01.03.01.001.273	Utiles de Aseo y Limpieza	10.00
559.01.03.01.001.275	Utiles y Materiales de Oficina	500.00
559.01.03.01.001.280	Repuesto	150.00
559.01.03.01.001.297	C.R. por Mat. Y Suministros	10.00
559.01.03.01.001.314	Maquinaria y Equipo de Transp T.	10.00
559.01.03.01.001.340	Equipo de Oficina	300.00

MUNICIPIO DE LAS TABLAS

CONSEJO MUNICIPAL

FIEL COPIA de su original

Fecha: *16/12/2026*

J. C. Lopez

El Secretario



559.01.03.01.001.350	Mobiliario de Oficina	10.00
559.01.03.01.001.370	Maquinaria y equipos Varios	350.00
559.01.03.01.001.380	Equipo Computacional	1,000.00
559.01.03.01.001.390	C.R. por maquinaria y equipo	10.00
559.01.03.01.001.613	Indemnizaciones Especiales	1,358.00
559.01.03.01.001.624	Adiestramiento y Estudio	100.00
559.01.03.01.001.639	Otros Sin Fine de Lucros	10.00
559.01.03.01.001.694	Instituciones Privadas	10.00
559.01.03.01.001.930	Imprevistos	500.00
Sub-Total		325,774.00

CONTROL FISCAL

Código	Descripción	2026
559.01.03.02.001.141	viaticos dentro del pais	100.00
559.01.03.02.001.151	transporte dentro del pais	10.00
559.01.03.02.001.181	mant. Y rep.de edificio	10.00
559.01.03.02.001.275	utiles y materiales de oficina	200.00
559.01.03.02.001.370	Maquinaria y equipos Varios	200.00
559.01.03.02.001.641	Gobierno Central	10.00
559.01.03.02.001.695	A. llnstituciones Públicas	10.00
Sub-Total		540.00
Total Programa 01		1,684,929.00

SUB-PROGRAMA 01 ABASTECIMIENTO-UNIDAD EJECUTORA-MERCADO MUNICIPAL 05

Código	Descripción	2026
559.02.01.01.001.001	Personal Fijo	4,800.00
559.02.01.01.001.050	Décimo Tercer Mes	400.00
559.02.01.01.001.071	Cuota Patronal de S.S.	679.00
559.02.01.01.001.072	Cuota Patronal de S.E.	72.00
559.02.01.01.001.073	Cuota Patronal de R.P.	101.00
559.02.01.01.001.074	Cuota Patronal F.C.	15.00
559.02.01.01.001.181	Mant. Y Rep. De Edificios	300.00
559.02.01.01.001.243	Pintura, Colorante y Tintes	500.00
559.02.01.01.001.259	Otros Materiales de Construcción	300.00
559.02.01.01.001.273	Utiles de Aseo y Limpieza	500.00
559.02.01.01.001.370	Maquinaria y Equipo Varios	300.00
Sub-Total		7,967.00

SUB-PROGRAMA 01 ABASTECIMIENTO-UNIDAD EJECUTORA-PEATONAL 06

Código	Descripción	2026
559.02.01.01.001.001	Personal Fijo	-
559.02.01.01.001.050	Décimo Tercer Mes	-
559.02.01.01.001.071	Cuota Patronal de S.S.	-
559.02.01.01.001.072	Cuota Patronal de S.E.	-
559.02.01.01.001.073	Cuota Patronal de R.P.	-
559.02.01.01.001.074	Cuota Patronal F.C.	-
559.02.01.01.001.181	Mant. Y Rep. De Edificios	500.00
559.02.01.01.001.243	Pintura, Colorante y Tintes	200.00
559.02.01.01.001.259	Otros Materiales de Construcción	150.00
559.02.01.01.001.273	Utiles de Aseo y Limpieza	500.00
559.02.01.01.001.370	Maquinaria y Equipo Varios	500.00
Sub-Total		1,850.00

MUNICIPIO DE LAS TABLAS

CONSEJO MUNICIPAL

FIEL COPIA de su original

Fecha: 10/12/2026

El Secretario



SUB-PROGRAMA 02-UNIDAD EJECUTORA - ASEO Y ONATO

Código	Descripción	2026
559.02.03.02.001.001	Personal Fijo	216,600.00
559.02.03.02.001.002	Personal Transitorio	7,200.00
559.02.03.02.001.019	Otros sobresueldos	10.00
559.02.03.02.001.040	Sobre Tiempo	300.00
559.02.03.02.001.050	Décimo Tercer Mes	18,050.00
559.02.03.02.001.071	Cuota Patronal de S.S.	32,608.00
559.02.03.02.001.072	Cuota Patronal de S.E.	3,466.00
559.02.03.02.001.073	Cuota Patronal R.P.	4,853.00
559.02.03.02.001.074	Cuota Patronal el F.C.	694.00
559.02.03.02.001.080	Otros servicios personales	100.00
559.02.03.02.001.091	CR.Por Salarios	10.00
559.02.03.02.001.109	Otros Aquilares	10.00
559.02.03.02.001.115	Telecomunicaciones	10.00
559.02.03.02.001.120	Impresión, encuadernacion y otros	10.00
559.02.03.02.001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	300.00
559.02.03.02.001.164	Gasto de seguro(carro)	8,000.00
559.02.03.02.001.169	Otros servicios comerciales y financieros	10.00
559.02.03.02.001.172	Servicios Especiales	7,800.00
559.02.03.02.001.189	Otros Mant. Y Reparaciones	13,000.00
559.02.03.02.001.190	Creditos Rec. por serv. No personales	10.00
559.02.03.02.001.197	C.R. Seguros de Vehiculos	10.00
559.02.03.02.001.199	C.R. por Mantenimiento y Reparaciones	10.00
559.02.03.02.001.211	Acabado Textil	10.00
559.02.03.02.001.212	Calzado	4,000.00
559.02.03.02.001.213	Hilados y Telas	10.00
559.02.03.02.001.214	Prendas de Vestir	700.00
559.02.03.02.001.221	Diesel	40,000.00
559.02.03.02.001.223	Gasolina	10,000.00
559.02.03.02.001.224	Lubricantes	10,000.00
559.02.03.02.001.255	Material Electrico	150.00
559.02.03.02.001.259	Otros Materiales de construcion	150.00
559.02.03.02.001.262	Herramientas E Instrumentos	3,500.00
559.02.03.02.001.273	Utiles de aseo y Limpieza	4,380.00
559.02.03.02.001.280	Repuestos	24,000.00
559.02.03.02.001.290	C.R. Textiles y Vestuarios	10.00
559.02.03.02.001.292	C.R. por Mat. Y Suministros	10.00
559.02.03.02.001.293	C.R. Combustible y Lubricantes	8,000.00
559.02.03.02.001.297	CReditos Rec. por Productos varios	10.00
559.02.03.02.001.299	C.R. por Repuestos	10.00
559.02.03.02.001.314	Maquinaria y Equipo de Transp T.	100.00
559.02.03.02.001.350	Mobiliario de oficina	200.00
559.02.03.02.001.370	Maquinarias y Equipos Varios	450.00
559.02.03.02.001.380	Equipo Computacional	500.00
559.02.03.02.001.544	Saneamiento a Tierras	20,000.00
559.02.03.02.001.595	C.R. Saneamiento de Tierras	10,000.00
559.02.03.01.001.613	indemnizaciones Especiales	7,228.00
559.02.03.02.001.930	Imprevistos	700.00
Total		457,179.00

Sub-Programa 03 - Unidad Ejecutora - Parque y Cementerios 08

Código	Descripción	2026
559.02.03.01.001.001	Personal Fijo	13,800.00

MUNICIPIO DE LAS TABLAS

CONSEJO MUNICIPAL

FIEL COPIA de su original

Fecha: 10/2/2026
Pte. a/o do
El Secretario

559.02.03.01.001.050	Décimo Tercer Mes	1,150.00
559.02.03.01.001.071	Cuota Patronal de S.S.	1,953.00
559.02.03.01.001.072	Cuota Patronal de S.E.	207.00
559.02.03.01.001.073	Cuota Patronal de R.P.	290.00
559.02.03.01.001.074	Cuota Patronal para F.C.	42.00
559.02.03.01.001.181	Mant. Y Rep.de Edificios	200.00
559.02.03.01.001.189	Otros mantenimientos y reparaciones	200.00
559.02.03.01.001.212	Calzado	10.00
559.02.03.01.001.223	Gasolina	10.00
559.02.03.01.001.224	Lubricantes	10.00
559.02.03.01.001.242	Insecticida, Fumigante y Otros	300.00
559.02.03.01.001.243	Pintura, Colorante y Tintes	300.00
559.02.03.01.001.259	Otros materiales de construccion	200.00
559.02.03.01.001.262	Herramientas E Instrumentos	200.00
559.02.03.01.001.280	Repuestos	150.00
559.02.03.01.001.370	Maquinarias y Equipos Varios	200.00
Sub-Total		19,222.00

SUB - PROGRAMA 02-UNIDAD EJECUTORA-INGENIERIA MUNICIPAL

Código	Descripción	2026
559.02.02.01.001.001	Personal Fijo	58,200.00
559.02.02.01.001.030	Gasto de Representación	4,800.00
559.02.02.01.001.050	XIII Mes	4,850.00
559.02.02.01.001.071	Cuota Patronal de S.S.	8,897.00
559.02.02.01.001.072	Cuota Patronal de S.E.	874.00
559.02.02.01.001.073	Cuota Patronal de R.P.	1,223.00
559.02.02.01.001.074	Cuota Patronal Para F.C.	175.00
559.02.02.01.001.091	C.R. por salario	10.00
559.02.02.01.001.096	C.R. por XIII mes	242.00
559.02.02.01.001.115	Telecomunicaciones	10.00
559.02.02.01.001.120	Impresión Encua. y Otros	2,200.00
559.02.02.01.001.141	Viáticos Dentro del País	200.00
559.02.02.01.001.151	Transporte Dentro del País	100.00
559.02.02.01.001.182	Mant y Rep.de Maquinaria y Otros	100.00
559.02.02.01.001.189	Otros mantenimientos y reparaciones	10.00
559.02.02.01.001.211	Acabado Textil	10.00
559.02.02.01.001.213	Hilados y Telas	10.00
559.02.02.01.001.214	Prendas de vestir	10.00
559.02.02.01.001.232	Papelería	150.00
559.02.02.01.001.243	Pintura, Colorantes y Tintes	10.00
559.02.02.01.001.255	Materiales Electricos	100.00
559.02.02.01.001.259	Otros materiales de construcción	10.00
559.02.02.01.001.273	Utiles de Aseo y Limpieza	10.00
559.02.02.01.001.275	Utiles y Materiales de Oficina	200.00
559.02.02.01.001.340	Equipo de Oficina	100.00
559.02.02.01.001.350	Mobiliario de Oficina	100.00
559.02.02.01.001.370	Maquinaria y Equipos varios	100.00
559.02.02.01.001.380	Equipo Computacional	300.00
559.02.02.01.001.930	Imprevistos	100.00
Sub- Total		83,101.00

PLANIFICACION MUNICIPAL

Código	Descripción	2026
559.02.02.01.001.001	Personal Fijo	13,200.00
559.02.02.01.001.050	XIII Mes	1,100.00
559.02.02.01.001.071	Cuota Patronal de S.S.	1,868.00

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL

FIEL COPIA de su original

Fecha: 14/2/2026

El Secretario



559.02.02.01.001.072	Cuota Patronal de S.E.	198.00
559.02.02.01.001.073	Cuota Patronal de R.P.	278.00
559.02.02.01.001.074	Cuota Patronal Para F.C.	40.00
559.02.02.01.001.091	CR. Salario	10.00
559.02.02.02.001.141	Dentro del pais - alimentación	10.00
559.01.02.02.001.151	dentro del pais-Transporte	10.00
559.01.02.02.001.211	Alimento para consumo	10.00
559.01.02.02.001.232	Papeleria	50.00
559.01.02.02.001.275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	50.00
559.01.02.02.001.340	EQUIPO DE OFICINA	10.00
559.01.02.02.001.350	MOBILIARIO DE OFICINA	10.00
559.01.02.02.001.380	EQUIPO DE COMPUTACION	50.00
	SUB TOTAL	16,894.00
TOTAL DE PROGRAMA N°2		586,213.00

SUB-PROGRAMA 01 ADMINISTRACION DE JUSTICIA Y PAZ 09

Código	Descripción	2026
559.03.00.01.001.001	Personal Fijo	
559.03.00.01.001.002	Personal Transitorio	
559.03.00.01.001.050	Décimo Tercer Mes	
559.03.00.01.001.071	Cuota Patronal S.S.	
559.03.00.01.001.072	Cuota Patronal S.E.	
559.03.00.01.001.073	Cuota Patronal R.F.	
559.03.00.01.001.074	Cuota Patronal Para F.C.	
559.03.00.01.001.091	CR.Por Salarios	
559.03.00.01.001.096	C.R. POR DECIMO TERCER MES	
559.03.00.01.001.115	Telecomunicaciones	
559.03.00.01.001.120	Impresión,Encua. Y Otros	
559.03.00.01.001.181	Mant y Rep. De Edificios	
559.03.00.01.001.182	mant y Rep. De maq. y otros equip.	
559.03.00.01.001.211	Acabado Textil	
559.03.00.01.001.213	Hilados y Telas	
559.03.00.01.001.214	Prendas de vestir	
559.03.00.01.001.232	Papeleria	
559.03.00.01.001.243	Pintura, Colorantes y Tintes	
559.03.00.01.001.255	Materiales electricos	
559.03.00.01.001.259	Materiales de Construccion	
559.03.00.01.001.273	Utiles de aseo y limpieza	
559.03.00.01.001.275	Utiles y Materiales de Oficina	
559.03.00.01.001.340	Equipo de Oficina	
559.03.00.01.001.350	Mobiliario de Oficina	
559.03.00.01.001.380	Equipo de Computación	
559.03.00.01.001.613	Indemnizaciones Especiales	-
559.03.00.01.001.930	Impresvistos	
Sub-Total		-
GRAN TOTAL DE EGRESOS		2,271,142.00

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
 Fechas: 10/2/2026

 El Secretario



MUNICIPIO DE LAS TABLAS

ESTRUCTURA DE PERSONAL 2020

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL



18	Secretaria	650.00	7,800.00	650.00				-	
RECURSOS HUMANOS									
19	Jefe de Personal	800.00	9,600.00	800.00				-	
20	Secretaría	700.00	8,400.00	700.00					
ASESORIA LEGAL									
21	Asesor legal	1,050.00	12,600.00	1,050.00				-	
22	Secretaría legal	600.00	7,200.00	600.00				-	
23	Sec. Transito	600.00	7,200.00	600.00				-	
24	Secretario (a)	600.00	7,200.00	600.00					
25	Secretaría	600.00	7,200.00	600.00					
96	Secretaria	600.00	7,200.00	600.00					
	Funcionario(a) de Cumplimiento	800.00	9,600.00	800.00					
	TOTAL	19,250.00	231,000.00	19,250.00	6,400.00	0.00	24,000.00	37,187.00	3,561.00
									1,986.00
									713.00
5.59.0.11,03.01,001,001									
CODIGO		DEPARTAMENTO	Mensual						
POS		TESORERIA	2026	001	050	002	040	REPRESEN	
CARGO								TACION	
26	Tesorero	1,300.00	15,600.00	1,300.00	12,000.00	600.00	9,600.00		
27	Cajera II	700.00	8,400.00	700.00					
28	Asistente Catastro Veh.	675.00	8,100.00	675.00					
29	Asistente de Contable I	800.00	9,600.00	800.00					
30	Oficinista de Planilla II	325.00	3,900.00	825.00					
31	Recaudador	750.00	9,000.00	750.00					
32	Recaudador	750.00	9,000.00	750.00					
33	Cajero I	850.00	10,200.00	850.00					
34	Contadora	1,000.00	12,000.00	1,000.00					
35	Catastro Vehicular	900.00	10,800.00	900.00					
36	oficinista	600.00	7,200.00	600.00					
37	Inspector	600.00	7,200.00	600.00					
38	Inspector	600.00	7,200.00	600.00					
	Secretaria	675.00	8,100.00	675.00					
	Compras y almacen								

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA DE SU DOCUMENTO
Firma: *[Signature]*
Firma: *[Signature]*
Firma: *[Signature]*



CÓDIGO	DEPARTAMENTO	Aseo	Mensual	REPRESEN							
				CARGO	2026	001	050	002	040	TACION	071
39		Secretaria	600.00	Jef.Aseo y Ort.	12,000.00	12,000.00	1,000.00	1,000.00	7,200.00	-	-
40		Asistente Cont. II	600.00	Conductor	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	-	-
41		Oficinista de Planilla I	700.00	C.De Vehiculo	600.00	7,200.00	600.00	600.00	600.00	-	-
		TOTAL	12,925.00	C.De Vehiculo	12,925.00	155,100.00	12,000.00	600.00	9,600.00	23,493.00	2,507.00
42		Trabajador Man.	600.00	Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00	600.00	600.00	-	-
43		Trabajador Manual	600.00	Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00	600.00	600.00	-	-
44		Trabajador Man.	600.00	Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00	600.00	600.00	-	-
45		Trabajador Man.	600.00	Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00	600.00	600.00	-	-
46		Trabajador Man.	600.00	Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00	600.00	600.00	-	-
47		Trabajador Man.	600.00	Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00	600.00	600.00	-	-
48		Trabajador Man.	600.00	Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00	600.00	600.00	-	-
49		Trabajador Man.	600.00	Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00	600.00	600.00	-	-
50		Trabajador Man.	600.00	Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00	600.00	600.00	-	-
51		Trabajador Man.	600.00	Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00	600.00	600.00	-	-
52		Trabajador Man.	600.00	Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00	600.00	600.00	-	-
53		Trabajador Man.	600.00	Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00	600.00	600.00	-	-
54		Trabajador Man.	600.00	Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00	600.00	600.00	-	-
55		Trabajador Manual	600.00	Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00	600.00	600.00	-	-
56		Trabajador Man.	600.00	Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00	600.00	600.00	-	-
57		Trabajador Man.	600.00	Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00	600.00	600.00	-	-
58		Trabajador Man.	600.00	Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00	600.00	600.00	-	-
59		Trabajador Man.	600.00	Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00	600.00	600.00	-	-
60		Trabajador Man.	600.00	Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00	600.00	600.00	-	-
61		Trabajador Man.	600.00	Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00	600.00	600.00	-	-
62		Trabajador Man.	600.00	Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00	600.00	600.00	-	-
63		Trabajador Man.	600.00	Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00	600.00	600.00	-	-
64		Trabajador Man.	600.00	Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00	600.00	600.00	-	-
65		Trabajador Man.	600.00	Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00	600.00	600.00	-	-
66		C.De Vehiculo	600.00	C.De Vehiculo	600.00	7,200.00	600.00	600.00	600.00	-	-
67		Sectetaria	700.00	Sectetaria	700.00	8,400.00	700.00	700.00	700.00	-	-
68		Conductor	650.00	Conductor	650.00	7,800.00	650.00	650.00	650.00	-	-

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL

FIEL COPIA DE SU FIRMA

FIRMA:

ESCRIBANO



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO698DFD38A7BBB** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta





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

ACUERDO N° 24
(Del 5 de febrero de 2026)

POR EL CUAL SE REGULA LA FESTIVIDAD DEL CARNAVAL 2026 EN EL CORREGIMIENTO DE LA VILLA, DISTRITO DE LOS SANTOS Y EL COBRO DE LOS RESPECTIVOS IMPUESTOS MUNICIPALES.

CONSIDERANDO

1. Que en el Corregimiento de La Villa, Distrito y Provincia de Los Santos, se realizará el Carnaval 2026, el cual es objeto de atracción para miles de visitantes de todas las nacionalidades, quienes encuentran una festividad divertida, sana, segura y de pura tradición.
2. Que la referida actividad se realizará los días sábado 14, domingo 15, lunes 16 y martes 17 de febrero del presente año, en la Villa de Los Santos.
3. Que según Ley 106 de 8 de octubre de 1973, en su artículo 74, "Son gravables por los Municipios con impuestos y contribuciones todas las actividades industriales, comerciales o lucrativas de cualquier clase que se realicen en el Distrito."
4. Que por lo antes expuesto, el suscrito Consejo Municipal del Distrito de Los Santos, en uso de las facultades legales que la Ley le confiere,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Cobrar todos los impuestos Municipales por las actividades comerciales transitorias que se instalarán para los días de carnaval del sábado 14 al martes 17 de febrero del año 2026, cumpliendo con lo establecido en Leyes, Acuerdos Municipales y Decretos Alcaldíos.

ARTÍCULO SEGUNDO: Durante los 4 días de carnaval 2026, la Tuna de Calle Arriba contará con cuatro (4) cantinas transitorias. Tres pagarán el 50% del impuesto Municipal, lo que corresponde a ciento cincuenta balboas (B/150.00) cada una y una (1) exonerada.

De igual forma, la Tuna de Calle Abajo contará con cuatro (4) cantinas transitorias. Tres pagarán el 50% del impuesto Municipal, lo que corresponde a ciento cincuenta balboas (B/150.00) cada una y una (1) exonerada.

ARTÍCULO TERCERO: La Junta Central de Carnaval, contará con dos (2) Cantinas Transitorias exoneradas de impuesto municipal.

ARTÍCULO CUARTO: La Alcaldía Municipal administrará dos (2) Kioscos o Cantinas Transitorias, las cuales se adjudicarán mediante licitación pública, con una base de mil doscientos balboas (B/1,200.00) cada una. Estas dos (2) Cantinas Transitorias, **no** están sujetas a exclusividad.

Los ingresos obtenidos de ambos kioscos, será exclusivamente para sufragar gastos de aseo, logística de la seguridad y otros imprevistos durante la festividad del carnaval.

Los kioscos serán ubicados de la siguiente manera:

1. Parque Simón Bolívar (Frente al Banco Nacional)
2. Parque Simón Bolívar (Frente a la farmacia El Javillo)

ARTÍCULO QUINTO: Los avisos de convocatoria para la licitación Pública de los dos (2) kioscos descritos en el artículo anterior, serán expuestos al público del jueves 5 al miércoles 11 de febrero del año 2026.

La entrega de sobres y el Acto de apertura, se realizará el día jueves 12 de febrero del presente año. La entrega de sobres se realizará hasta las 10:00 a.m. y el Acto de apertura a las 11:00 a.m., ambos en el Salón de Actos del Consejo Municipal del Distrito de Los Santos.

El proponente debe estar presente en al Acto Público con su cédula de identidad personal, de lo contrario su propuesta será descalificada.



El proponente que gane la licitación pública, debe pagar el día del Acto Público (12 de febrero de 2026) un abono del 50% o la totalidad del monto establecido en la caja de la Tesorería Municipal una vez concluido el Acto Público.

El 50% restante, se cancelará de igual forma en la caja de Tesorería Municipal, el día viernes 13 de febrero de 2026 antes de las 4:00 p.m.

Observación: Quien gane la Licitación Pública antes descrita, debe cumplir con el requisito de pagar el 50% una vez concluido el Acto Público. De no cumplir con lo aquí estipulado, el kiosco será adjudicado mediante Resolución Alcaldicia al siguiente proponente con la propuesta más alta.

ARTICULO SEXTO: Se autoriza a la Tesorera Municipal del Distrito de Los Santos, a licitar los dos (2) kioscos o cantinas transitorias descritas en los artículos cuarto y quinto del presente Acuerdo Municipal, para los cuatro (4) días de carnaval 2026 en La Villa de Los Santos.

ARTÍCULO SEPTIMO: La Alcaldía Municipal también administrará lo siguiente:

- Las Tarimas VIP ubicadas dentro del perímetro del Casco Antiguo. Estas tarimas se distribuirán en partes iguales entre la Tuna de Calle Arriba, La Tuna de Calle Abajo y La Junta Central de Carnaval. Por cada tarima pagarán diez balboas (B/.10.00) el metro cuadrado en calidad de impuesto municipal.
- Tres (3) Unidades Móviles, exoneradas de impuesto municipal.
- Una tarima de espectáculos, la cual estará exonerada de impuesto municipal.
- La buhonería, fondas, raspados, helados, paletas, venta de hielo y otros negocios que sean producto de las festividades del carnaval dentro del perímetro establecido en el Decreto Alcaldicios.
- Cualquier otra actividad lucrativa quedará sujeta al Acuerdo N° 21 de 5 de agosto de 2010 y sus respectivas modificaciones, mediante el cual se establece el Régimen Impositivo Municipal.

ARTÍCULO OCTAVO: Toda actividad festiva o cantina transitoria que se instale fuera de los perímetros del Parque Simón Bolívar, deberá obtener el permiso del Alcalde Municipal y pagar el respectivo impuesto municipal. El evento debe mantener la seguridad de la Policía Nacional o Agencias de Seguridad Privada que se encuentren debidamente registradas en la Dirección Institucional de Asuntos de Seguridad Pública (D.I.A.S.P.).

ARTÍCULO NOVENO: El Municipio, se responsabiliza de la limpieza de las áreas utilizadas para las actividades del Carnaval 2026.

ARTÍCULO DECIMO: Del área geográfica establecida para la instalación de kioscos y fondas, se excluyen las buhonerías, carnes y chorizos en palito, que se ubicarán donde la Autoridad competente considere prudente por motivos de seguridad.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: Los establecimientos denominados fondas o kioscos, sólo podrán vender refrescos (soda) y comida, pagarán setenta y cinco balboas (B/75.00) de impuestos Municipales y los establecimientos denominados cantinas transitorias, podrán vender refrescos (soda, agua) y licor y pagarán el impuesto municipal según lo estipulado en el Régimen Impositivo Municipal.

PARÁGRAFO: La venta de soda, cerveza y licor se permitirá sólo en envases que no sean de vidrio.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: Los carros cisternas que participen de la festividad del carnaval pagarán al tesoro municipal doscientos cincuenta balboas (B/250.00).

ARTÍCULO DECIMO TERCERO: Todo negocio de expendio de bebidas alcohólicas que se ubique fuera de su establecimiento permanente con toldas, kioscos u otros para vender productos, será considerado Cantina Transitoria, por lo tanto, pagará el respectivo impuesto Municipal.



ARTICULO DECIMOCUARTO: Que ambas tunas y La Junta Central de Carnaval, presentarán al Consejo Municipal, un informe detallado por cada actividad realizada que ha sido objeto de exoneración total o parcial por parte de este ente legislativo.

De no cumplir las Tunas con lo aquí estipulado, se les negará el beneficio de exoneración de impuestos municipales, para una próxima actividad.

ARTICULO DECIMOQUINTO: Las tarimas Familiares o VIP que se instalen para las festividades del carnaval, deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Pre- Permiso para la instalación de la tarima expedido por el Alcalde Municipal.
2. Permiso expedido por el Sistema Nacional de Protección Civil.
3. Pago de los impuestos correspondientes.

ARTICULO DECIMOSEXTO: Con el objetivo de velar por la seguridad de los participantes en la festividad del carnaval de La Villa 2026, las tarimas Familiares o VIP que se instalen para las festividades del carnaval, deben contar con el permiso del Sistema Nacional de Protección Civil (SINAPROC). El Alcalde Municipal velará por el cumplimiento de la presente disposición.

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


H.C. EDWIN FRIAS
 Presidente del Consejo Municipal




MARTELIS RIVERA
 Secretaria

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

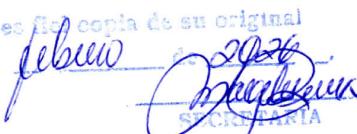

RAUL A. MONTENEGRO V.
 Alcalde Municipal




KAREN SAMANIEGO
 Secretaria

SECRETARIA

Los Santos _____ de _____ 2026
 Este documento es copia de su original
 Los Santos, 11 de febrero de 2026

CONSEJO MUNICIPAL
DISTRITO DE LOS SANTOS
 Este documento es copia de su original
 Los Santos, 11 de febrero de 2026

SECRETARIA



AVISOS

AVISO AL PÚBLICO. Para dar cumplimiento al artículo 777, del Código de Comercio, aviso al público en general, que yo, **ISABEL ADAMES CORTEZ**, mujer, mayor de edad, panameña, con cédula de identidad personal No. 8-979-1266, en mi calidad de propietaria del establecimiento comercial denominado **NIKU PANAMA, CORP.**, con aviso de operación No. 155729770-2-2022-2022-574316706, ubicado en la provincia de Panamá, distrito de Panamá, corregimiento de Bella Vista, calle 42, edificio Nuovo, Residences y plazas, local A, B Y C, expedido a favor de la sociedad **NIKU PANAMA, CORP.**, anuncio y certifico que traspaso dicho aviso de operación y establecimiento comercial a favor de la sociedad panameña denominada **EVENTOS Y EXPERIENCIAS , S.A.**, debidamente inscrita en el Registro Público de Panamá, Folio Mercantil No. 155778780, representada por su representante legal **JHON JOSEPH CHOCRON MADURO**, portador de la cédula de identidad personal No. 8-1028-2345, quien acepta el traspaso del referido aviso de operación y establecimiento local. Atentamente; Isabel Adames Cortez propietaria. c.i.p.: 8-979-1266. L. 202-136309756. Tercera publicación.

AVISO. Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 777, del Código de Comercio, yo, **MOISÉS DANIEL SOTO BARTUANO**, con cédula de identidad personal No. 8-712-117, en calidad de dueño del comercio **HELADO DE PIPA**, con aviso de operación No. 8-712-117-2029-611305, declaro y certifico mediante esta misiva, que estoy realizando el traspaso de este aviso de operación No.8-712-117-2029-611305, a la sociedad **HELADO DE PIPA, S. EP**, con RUC No.155774178-2-2025-DV91, cuyo representante legal es el señor **ROGER GUILLERMO SOTO BARTUANO**, con cédula de identidad personal No.8-693-688. L. 202-136340720. Tercera publicación.

AVISO. Para dar cumplimiento al artículo 777, del Código de Comercio, yo, **ALEXIS SÁNCHEZ JIMENEZ**, con cédula de identidad personal No. 4-268-172, hago constar que he traspasado mi aviso de operación No.4-268-172-2025-574404559, de mi establecimiento comercial denominado **COMISARITO COCO DE ORO**, ubicado en el distrito de La Chorrera, corregimiento del Coco, calle principal, a un costado de Café Duran, casa No. 27313, que me autoriza a mini super y a la venta de licores a la señora **CRISTINA ISABEL MARÍN DE SEDAS**, panameña, mayor de edad, con cédula 8-265-722. Firmado por: Alexis Sánchez Jimenez 4-268-172. L. 202-136358884. Segunda publicación.



EDICTOS

GOBIERNO NACIONAL
• CON PASO FIRME •

AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS

DIRECCION NACIONAL DE TITULACION Y REGULARIZACION PROVINCIA DE COCLE

EDICTO N°099-2025

El suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Administrativa Regional de Coclé

HACE SABER:

Que: LETICIA NUÑEZ FLORES DE FALCON, nacionalidad, PANAMEÑA de sexo, FEMENINO, estado civil, CASADO, mayor de edad con número de identidad personal N°2-88-1527, con residencia en, EL GUABAL, corregimiento, GENERAL VICTORIANO LORENZO, distrito de PENONOME, provincia de, COCLE; con ocupación, AMA DE CASA, ha solicitado la adjudicación de un terreno baldío nacional ubicado en la provincia de, COCLE, distrito de, PENONOME, corregimiento de, GENERAL VICTORIANO LORENZO, lugar, GUABAL, dentro de los siguientes linderos:

NORTE: TERRENO NACIONAL OCUPADO POR: IDALIA NUÑEZ FLORES DE MARISCAL,
CAMINO DE TIERRA 6.00M SUR: TERRENO NACIONAL OCUPADO POR : JENNIFER
RODRIGUEZ MENESSES **ESTE:** CALLE DE TOSCA DE 15.00M HACIA CHURUQUITA GRANDE
HACIA GUABAL **OESTE:** CAMINO DE TIERRA DE 10.00M HACIA OTROS LOTES HACIA
CHURUQUITA GRANDE – TERRENO NACIONAL OCUPADO POR IDALIA NUÑEZ FLORES DE
MARISCAL

Con una superficie de 1 hectáreas, más, 8909, metros cuadrados, con, 59 decímetros cuadrados

El expediente lleva el número de identificación: ADJ- 2-330-2018 del 19 de ABRIL del año 2018

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

FUNDAMENTO JURÍDICO: Artículos. 108.131 y 133 de la ley 37 de 1962

Dado en la ciudad de, PENONOME a los (17) días del mes de NOVIEMBRE del 2025

Firma: 
Nombre: MAGDALENA CEITU
SECRETARIA(O) AD HOC



Firma: 
Nombre: DAN EL ROSAS ZAMBRANO
FUNCIONARIO(A) SUSTANCIADOR

Gaceta Oficial
202-134389470
Liquidación...



EDICTO No-153

DIRECCION DE INGENIERIA MUNICIPAL DE LA CHORRERA
ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA.

EL SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE LA CHORRERA, HACE SABER
QUE EL SEÑOR (A) VIELKA ROSA LEDEZMA SALAZAR, mujer, panameña, mayor de edad, soltera, portadora de la cédula de identidad personal No. 8-383-638, residente en la Barriada La Pesa No. 1, cerca del tanque de agua bajando la tercera casa después del poste de luz, calle La Reina, celular No-6777-3436-----

En su propio nombres y en representación de _____ su propia persona-----
Ha solicitado a este Despacho que se le adjudique a título de plena propiedad, en concepto de venta de un lote de terreno Municipal Urbano, localizado en el lugar denominado VEREDA DE ACCESO A CALLE DE LA REINA 2DA. de la Barriada LA PESA No. 1 Corregimiento GUADALUPE donde HAY UNA CONSTRUCCION, distingue con el número y cuyos linderos y medidas son los siguientes

RESTO DE LA FINCA 9535 TOMO 297 FOLIO 472	
NORTE: <u>PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA</u>	CON: 27.016 MTS
RESTO DE LA FINCA 9535 TOMO 297 FOLIO 472	
SUR: <u>PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA</u>	CON: 34.318 MTS
RESTO DE LA FINCA 9535 TOMO 297 FOLIO 472	
ESTE: <u>PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA</u>	CON: 22.139 MTS
OESTE: <u>VEREDA DE ACCESO A CALLE DE LA REINA 2DA.</u>	CON: 21.588 MTS

AREA TOTAL DE TERRENOS: SEISCIENTOS OCHO METROS CUADRADOS CON SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE CENTIMETROS CUADRADOS (608,6857 MTS2).-----

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

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

La Chorrera, 30 de enero de dos mil veintiséis---

ALCALDE:

(FDO.) SR. CHUIN FA CHONG WONG

DIRECTOR DE INGENIERIA:

(FDO) ING. GAMALIEL O. SOUSA MATOS

Es fiel copia de su original.

La Chorrera, treinta (30) de enero
de dos mil veintiséis.-


ING. GAMALIEL O. SOUSA MATOS
DIRECTOR DE INGENIERIA MUNICIPAL



Gaceta Oficial

Liquidación. 202-136404596



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código GO698DFD38A7BBB
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE TIERRASDEPARTAMENTO DE TITULACION Y REGULARIZACION DE TIERRAS
DIRECCION REGIONAL DE HERRERAEDICTO No. 77-12-2025LA DIRECTORA REGIONAL DE TITULACION Y REGULARIZACION EN LA DIRECCION
REGIONAL DE LA PROVINCIA DE HERRERA

HACE SABER:

Que el Señor **EPAMINONDA HUERTA BARBA**, mayor de edad, portadora de la cedula de identidad personal No. 6-47-1084, residente en el lugar El Pedregoso, corregimiento El Pedregoso, distrito Pese, provincia de Herrera, ha solicitado ante la **ADMINISTRACION REGIONAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS (ANATI)**, mediante Solicitud No. **ADJ-6-56-2025**, fechada 17 de octubre de 2025, la adjudicación a título oneroso de una parcela de terreno baldío nacional con una superficie de **1ha + 1663.92m²**, ubicado en el lugar La Candelaria, corregimiento El Pedregoso, distrito Pese, provincia de Herrera, y comprendido dentro de los siguientes linderos generales:

Norte: CAMINO SIN NOMBRE, 12.80M**Sur:** FOLIO REAL #1785, CODIGO DE UBICACIÓN 6501, TOMO; 321, FOLIO: 444, PROPIEDAD DE: EPAMINONDA HUERTA BARBA**Este:** FOLIO REAL #222, TOMO 15, R. A., FOLIO 266, CODIGO DE UBICACIÓN 6505, PROPIEDAD DE: EPAMINONDA HUERTA BARBA**Oeste:** FOLIO REAL #26604, DOCUMENTO #419689, CODIGO DE UBICACIÓN 6505, PROPIEDAD DE DALIS ANGELICA HERNANDEZ TREJOS Y HERCILIA DEL CARMEN HERNANDEZ TREJOS, FOLIO REAL # 22971, DOCUMENTO # 138656, CODIGO DE UBICACIÓN 6505, PROPIEDAD DE EPAMINONDA HUERTA BARBA

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en un lugar visible de este despacho, en la Alcaldía o Casa Comunitaria de Justicia y Paz, del lugar donde está ubicado el terreno, y copia del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondiente (Periódico y Gaceta Oficial), tal como lo ordena el artículo 108 de la Ley 37 de 23 de septiembre de 1962. Este edicto tendrá una vigencia de quince (15) días hábiles a partir de la última publicación en el periódico.

Dado en la ciudad de Chitré, a los 11 días del mes diciembre de 2025.

LIC. BLANCA ROSA RODRIGUEZ RUIZ
DIRECTORA REGIONAL
ANATI-HERRERA
k/c

LIC. TANIA BALLESTEROS
SECRETARIA AD-HOC



Gaceta Oficial

Liquidación 202-136115920



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO698DFD38A7BBB**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS

**DIRECCION NACIONAL DE TITULACION Y REGULARIZACION
REGIONAL DE HERRERA**

EDICTO N° 74-2025

**LA SUSCRITA DIRECTORA REGIONAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACION DE TIERRAS, EN LA PROVINCIA DE HERRERA**

HACE SABER:

Que, **ASENTAMIENTO CAMPESINO SANTA ROSA DE PARIS**, Representado Legalmente por el señor **RICARDO APARICIO VEGA**, varón, mayor de edad, panameño, casado, Agricultor, con cedula de identidad personal **No.6-40-901**, con domicilio en **PARIS**, Corregimiento de **PARIS**, Distrito de **PARITA**, Provincia de **HERRERA**, con **Solicitud de Adjudicación de Tierra Número ADJ-6-14-2025**, fechada **18 de Marzo de 2025**, han solicitado a la **AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS, DE LA REGIONAL DE HERRERA**, la adjudicación a título oneroso de un (1) globo de tierra baldío nacional, con una extensión superficial de **UNA HECTAREA MAS SIETE MIL DOSCIENTOS DOCE METROS CUADRADOS CON SETENTA Y TRES DECIMETROS** (**1HA+7212.73M²**), las cuales se encuentran localizadas en **PARIS**, Corregimiento de **PARIS**, Distrito de **PARITA**, Provincia de **HERRERA**, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: TERRENO NACIONAL USUARIO CARMEN MICAELA SOLANO RODRIGUEZ DE DEAGO. FINCA No.412, TOMO 28, FOLIO 382, CODIGO DE UBICACIÓN 6401, PROPIETARIA CARMEN MICAELA SOLANO RODRIGUEZ DE DEAGO.

SUR : CAMINO SIN NOMBRE DE RODADURA DE TIERRA DE 12.00 METROS DE ANCHO.

ESTE : CAMINO SIN NOMBRE, RODADURA DE TIERRA DE 12.00 METROS DE ANCHO. FINCA No.412, TOMO 28, FOLIO 382, CODIGO DE UBICACIÓN 6401, PROPIETARIA CARMEN MICAELA SOLANO RODRIGUEZ DE DEAGO.

OESTE : CAMINO AL PUERTO, RODADURA DE TIERRA DE 15.00 METROS DE ANCHO.

Para efectos legales se fija el presente Edicto en un lugar visible de esta Oficina de Regional de Herrera, en la Alcaldía de **PARITA**, del mismo se entregarán al interesado, para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

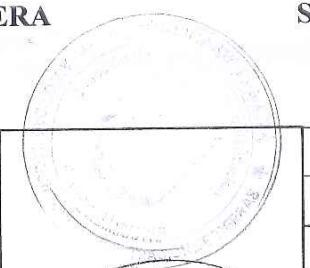
Dado en la Ciudad de Chitré, a los nueve (9) días del mes de **Diciembre** de 2025, en las oficinas de la Dirección de Titulación y Regularización, Provincia de Herrera.

FIRMA *Blanca Rodriguez*
LICDA. BLANCA ROSA RODRIGUEZ
Director Regional - ANATI-HERRERA

/jovana

FIJADO HOY:		
Día	Mes	Año
A las:		

Firma: _____
Nombre: _____
SECRETARIO



DESFIJADO HOY:		
Día	Mes	Año
A las:		

Firma: _____
Nombre: _____
SECRETARIO

Gaceta Oficial

Liquidación 202-136139233



EDICTO N° 2

EL HONORABLE PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE OCÚ HACE SABER:

Que la siguiente persona, **EDILSA LU VEGA Y OTROS**, con Cédula de identidad personal N°. 6-60-224, con residencia en la Barriada Villa Dorada, Distrito de Chitré, Provincia de Herrera.

Ha solicitado a este despacho del concejo Municipal, se le extienda a Título de propiedad por compra y de manera definitiva sobre un lote de terreno (solar) Municipal adjudicarlo dentro del área y poblado del corregimiento de **Peña Chatas** con una superficie (**1,833.69 metros cuadrados**), y se encuentra dentro de los siguientes colindantes:

NORTE: CALLE A OTROS LOTES
SUR: CALLE CENTRAL
ESTE: CALLE DEL PARQUE
OESTE: CASTILLO CASAS

Los que se consideren perjudicados con la presente solicitud y, para que sirva de formal notificación, a fin de que todos hagan valer sus derechos en tiempo oportuno, se fija el presente edicto en lugar visible de este Despacho por el término de quince días hábiles, además se hace entrega copias al interesado para que haga publicar por una sola vez en la **GACETA OFICIAL** y en un **PERIÓDICO** de circulación en el PAÍS.

Y. Gómez
YORLENIS GÓMEZ.

SECRETARIA DEL CONCEJO
MUNICIPAL DE OCÚ.

Eira Maritza Flores
EIRA MARITZA FLORES
PRESIDENTA DEL CONCEJO
MUNICIPAL DE OCÚ.

Fijo el presente hoy 26 de enero de 2026.
Lo desfijo hoy 16 de febrero de 2026.

**Gaceta Oficial****Liquidación... 202-136137232**

Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO698DFD38A7BBB**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

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

EDICTO N°206-2025

La suscrita Funcionaria Sustanciadora de la Dirección Administrativa Regional de Panamá Oeste

HACE SABER:

Que **PASTOR AUGUSTO TEJADA PONCE**, varón panameño, estado civil: **CASADO**, con cédula de identidad personal N° **7-78-442**, vecino (a) residencia en **LOMA DE MASTRANTO**, Corregimiento: **BARRIO COLÓN**, Distrito: **LA CHORRERA**, ha solicitado ante la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI), la adjudicación y Regularización de un terreno estatal patrimonial, mediante la solicitud N° **8-227-81, DE 09 DE FEBRERO DE 1981**, en la provincia **PANAMÁ OESTE** del distrito de **ARRAIJAN**, corregimiento **ARRAIJAN CABECERA**, lugar: **LAS COLINAS** dentro de los siguientes linderos:

Norte: **QDA. SIN NOMBRE, JOSE ELADIO OJO.**

Sur: **TEOFILO COMPODONICO.**

Este: **SERVIDUMBRE 5.00 MTS. ANCHO, A LAS COLINAS, HACIA EL LLANO, PABLO SAMANIEGO.**

Oeste: **JOSE ELADIO OJO, MANUEL DE JESUS RODRIGUEZ, SERVIDUMBRE 5.00 MTS. ANCHO, A CERRO SILVESTRE A OTRAS FINCAS.**

Con una superficie de **3** hectáreas, **5002 MTS** más cuadrados, con **07** decímetros cuadrados. LOTE SEGREGADO DE LA FINCA N° 1214 TOMO 21 FOLIO 150 DENOMINADA LAS COLINAS DE CACERES.

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

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

Dado en la Provincia de **PANAMA OESTE** a los catorce (14) días del mes de octubre del año **2025**.

Firma: 
 Nombre: LICDA. ADRIANA MORENO de CHACÓN
DIRECTORA REGIONAL DE LA PROVINCIA PANAMA OESTE-ANATI

Firma: 
 Nombre: TRACEY GUERRA.
FUNCIONARIA SUSTANCIADORA-ENCARGADA, a.i

FIJADO HOY:		
Día	Mes	Año
31	10	2025
A las: 10:00 am.		



DESFIJADO HOY:		
Día	Mes	Año
A las:		

Firma:
 Nombre:
 SECRETARIO ANATI

Firma:
 Nombre:
 SECRETARIO ANATI

AM/TG/rq

*se fijó el 31 de octubre del 2025 a las 10:00 am.
 se desfijó el 21 noviembre del 2025 a las 10:00 am.*

