



GACETA OFICIAL

DIGITAL

Año CIX

Panamá, R. de Panamá viernes 02 de agosto de 2013

Nº
27344-A

CONTENIDO

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA

Resolución Nº 230
(De lunes 7 de junio de 2010)

POR LA CUAL SE EXPIDE CARTA DE NATURALEZA A FAVOR DE JAVIER MAÑAS GARCÍA.

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA

Resolución Nº 231
(De lunes 7 de junio de 2010)

POR LA CUAL SE EXPIDE CARTA DE NATURALEZA A FAVOR DE BASIMA YAAFAR CHAMIN.

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA

Resolución Nº 232
(De lunes 7 de junio de 2010)

POR LA CUAL SE EXPIDE CARTA DE NATURALEZA A FAVOR DE ROQUE ANTONIO BELTRAN ALVAREZ.

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA

Resolución Nº 233
(De lunes 7 de junio de 2010)

POR LA CUAL SE EXPIDE CARTA DE NATURALEZA A FAVOR DE DORA MERCEDES PRADILLA VILLAVECES.

AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Resolución Nº AN 6217-RTV
(De miércoles 19 de junio de 2013)

POR LA CUAL SE DECLARAN LOS PRECALIFICADOS PARA PARTICIPAR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NO. 001-2013-RTV PARA OTORGAR EN CONCESIÓN FRECUENCIAS EN LA BANDA DE AMPLITUD MODULADA (AM) Y FRECUENCIA MODULADA (FM), PARA OPERAR Y EXPLOTAR COMERCIALMENTE EL SERVICIO DE RADIO ABIERTA TIPO A (NO. 801).

AUTORIDAD PANAMEÑA DE SEGURIDAD DE ALIMENTOS

Resuelto Nº AUPSA-DINAN-038-2013
(De jueves 18 de abril de 2013)

POR MEDIO DEL CUAL SE EMITEN LOS REQUISITOS FITOSANITARIOS PARA LA IMPORTACIÓN DE HOJAS Y PARTES DE PLANTAS DE ORÉGANO (ORIGANUM VULGARE) (EXCEPTUANDO LAS SEMILLAS Y FRUTOS) SECAS, SIN TRITURAR NI PULVERIZAR, PARA CONSUMO HUMANO Y/O TRANSFORMACIÓN, ORIGINARIA DE REPÚBLICA DOMINICANA.

AUTORIDAD PANAMEÑA DE SEGURIDAD DE ALIMENTOS

Resuelto Nº AUPSA-DINAN-039-2013
(De martes 30 de abril de 2013)

POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL RESUELTO AUPSA-DINAN-117-2007, Y SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS FITOSANITARIOS PARA LA IMPORTACIÓN DE CEREZAS (PRUNUS AVIUM) FRESCAS, PARA CONSUMO HUMANO Y/O TRANSFORMACIÓN, ORIGINARIA DE ESPAÑA.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Circular N° 43-2013-DC-DFG
(De jueves 4 de julio de 2013)

REITERACIÓN SOBRE LA OBLIGACIÓN DE APLICAR LA RETENCIÓN DEL SIACAP.

CONSEJO MUNICIPAL DE COLÓN
Acuerdo N° 101-40-11
(De martes 23 de abril de 2013)

POR MEDIO DEL CUAL EL CONSEJO MUNICIPAL DE COLÓN INSTAURA LA MEDALLA AL MÉRITO DEPORTIVO; OSCAR ENRIQUE MOLINAR COYA (Q.E.P.D.), PARA AQUELLOS DEPORTISTAS COLONENSES QUE SE DESTAQUEN EN SUS RESPECTIVAS RAMAS DEPORTIVAS.

CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ / HERRERA
Acuerdo Municipal N° 13
(De jueves 20 de junio de 2013)

POR EL CUAL DICTA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE CHITRÉ PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013.



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
SERVICIO NACIONAL DE MIGRACIÓN
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

José G. de Tame

República de Panamá
ÓRGANO EJECUTIVO

**MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
SERVICIO NACIONAL DE MIGRACIÓN**



RESOLUCIÓN NÚMERO 250 PANAMÁ, *7 de junio* de 2010.

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

CONSIDERANDO:

Que JAVIER MAÑAS GARCÍA nacional de ESPAÑA, mediante apoderado legal, solicita al Órgano Ejecutivo por conducto del Ministerio de Gobierno y Justicia, que se le conceda CARTA DE NATURALEZA, de conformidad con lo que establece el ordinal 1o. del artículo 10 de la Constitución Política, artículo 131 del Decreto Ley 3 de 22 de febrero de 2008.

Que con la solicitud se presentan los siguientes documentos:

- a) Certificación expedida por el Servicio Nacional de Migración, donde consta que el peticionario obtuvo Prórroga de Visitante Temporal en calidad de Religioso, autorizada mediante Resolución No. 10861 de 7 de diciembre de 2006.
- b) Certificación expedida por la Dirección de Investigación Judicial, donde consta que el peticionario no registra antecedentes penales.
- c) Certificado de Buena Salud, expedido por la Dra. Mirtha Quiel B.
- d) Certificación de Paz y Salvo expedida por el Ministerio de Economía y Finanzas, donde consta que el peticionario cumple con sus obligaciones fiscales.
- e) Copia autenticada del pasaporte del país de origen a nombre del peticionario, donde se acredita la nacionalidad.
- f) Informe rendido por la Directora General del Servicio Nacional de Migración, donde indica que el peticionario cumple con lo preceptuado en el Decreto Ley 3 de 22 de febrero de 2008.

REF: JAVIER MAÑAS GARCÍA
NAC: ESPAÑOLA
PAS: X630981


REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
SERVICIO NACIONAL DE MIGRACIÓN
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

[Firma manuscrita]

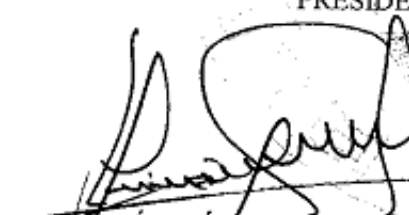
En virtud de que se han cumplido todas las disposiciones constitucionales y legales que rigen sobre la materia.

RESUELVE

EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA a favor de JAVIER MAÑAS GARCÍA

COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE


RICARDO MARTINELLI B.
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA


JOSE RAÚL MULINO
MINISTRO DE GOBIERNO Y JUSTICIA





República de Panamá
ÓRGANO EJECUTIVO

**MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
SERVICIO NACIONAL DE MIGRACIÓN**



RESOLUCIÓN NÚMERO 231 PANAMÁ, 7 de junio de 2010

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

CONSIDERANDO»

Que BASIMA YAAEFAR CHAMIN nacional de COLOMBIA, mediante apoderado legal, solicita al Órgano Ejecutivo por conducto del Ministerio de Gobierno y Justicia, que se le conceda CARTA DE NATURALEZA, de conformidad con lo que establece el ordinal 1o. del artículo 10 de la Constitución Política y la Ley 73 de 14 de marzo de 1980, artículo 131 del Decreto Ley 3 de 22 de febrero de 2008.

Que con la solicitud se presentan los siguientes documentos:

- Cinco Declaraciones Extrajudiciales de testigos, rendidas ante el Juzgado Primero del Circuito de Colón, Ramo Civil, donde establecen que conocen a la peticionaria y que ha residido en el país por más de cinco años.
- Certificación expedida por el Servicio Nacional de Migración, donde consta que la peticionaria obtuvo Permiso Provisional de Permanencia, autorizada mediante Resolución No. 14732 de 10 de agosto de 1987.
- Certificación expedida por la Dirección Nacional de Cedulación, donde consta que la peticionaria obtuvo cédula de identidad personal No. E-8-54201.
- Certificado de Buena Salud, expedido por el Dr. Mariano Palma.
- Copia autenticada del pasaporte del país de origen, a nombre de la peticionaria, donde se acredita la nacionalidad.
- Copia de la Resolución No. 19 de 24 de enero de 2006, expedida por el Tribunal Electoral.
- Informe rendido por la Directora General del Servicio Nacional de Migración, donde indica que la peticionaria cumple con lo preceptuado en el Artículo 7 de la Ley 7 de 14 de marzo de 1980.

REF: BASIMA YAAFAR CHAMIN
NAC: COLOMBIANA
CED: E-8-54201



En virtud de que se han cumplido todas las disposiciones constitucionales y legales que rigen sobre la materia.

RESUELVE

EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA a favor de BASIMA YAAFAR CHAMIN

COMUNÍQUESE Y REGISTRESE





República de Panamá

ÓRGANO EJECUTIVO
MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
SERVICIO NACIONAL DE MIGRACIÓN



RESOLUCIÓN NÚMERO 232 PANAMÁ, 7 de junio de 2010.

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

CONSIDERANDO:

Que ROQUE ANTONIO BELTRAN ALVAREZ nacional de COLOMBIA, mediante apoderado legal, solicita al Órgano Ejecutivo por conducto del Ministerio de Gobierno y Justicia, que se le conceda CARTA DE NATURALIDAD, de conformidad con lo que establece el ordinal 2o. del artículo 10 de la Constitución Política y la Ley 7a. de 14 de marzo de 1980, artículo 131 del Ley 3 de 22 de febrero de 2008.

Que con la solicitud se presentan los siguientes documentos:

- a) Cinco Declaraciones Juradas de testigos, rendidas ante al Notario Novena del Circuito de Panamá, donde establecen que conocen al peticionario y que ha residido en el país por más de tres años.
- b) Certificación expedida por el Servicio Nacional de Migración, donde consta que el peticionario obtuvo Permiso Provisional de Permanencia, autorizado mediante Resolución No. 0874 de 18 de febrero de 2004.
- c) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Cedulación, donde consta que el peticionario obtuvo cédula de identidad personal No. E-8-94222.
- d) Certificado de Nacimiento expedido por la Dirección General del Registro Civil, inscrito en el Tomo 998, Partida 1271 de la Provincia de Panamá, donde se comprueba la nacionalidad panameña del hijo del peticionario.
- e) Certificado de Buena Salud, expedido por el Dr. Mario A. Rodríguez S.
- f) Copia autenticada del pasaporte del país de origen, a nombre del peticionario, donde se acredita la nacionalidad.
- g) Copia de la Resolución No. 33 de 27 de enero de 2009, expedida por el Tribunal Electoral.
- h) Informe rendido por la Directora General del Servicio Nacional de Migración, donde indica que el peticionario cumple con lo preceptuado en el Artículo 7 de la Ley 7 de 14 de marzo de 1980.

REF: ROQUE ANTONIO BELTRAN ALVAREZ
NAC: COLOMBIANA
CED: E-8-94222



En virtud de que se han cumplido todas las disposiciones constitucionales y legales que rigen sobre la materia.

RESUELVE

EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA a favor de ROQUE ANTONIO BELTRAN ALVAREZ

COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE

RICARDO MARTINELLI B.
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA



JOSÉ RAÚL MILLINO
MINISTRO DE GOBIERNO Y JUSTICIA.



República de Panamá
ÓRGANO EJECUTIVO

**MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
SERVICIO NACIONAL DE MIGRACIÓN**



RESOLUCIÓN NÚMERO 233 PANAMÁ, 7 de junio de 2010.

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

CONSIDERANDO:

Que DORA MERCEDES PRADILLA VILLAVECES, nacional de COLOMBIA, mediante apoderado legal, solicita al Órgano Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Gobierno y Justicia, que se le conceda CARTA DE NATURALEZA, de conformidad con lo que establece el ordinal 3o. del artículo 10 de la Constitución Política y la Ley 7a. de 14 de marzo de 1980, artículo 131 del Decreto Ley 3 de 22 de febrero de 2008.

Que con la solicitud se presentan los siguientes documentos:

- a) Cinco Declaraciones Juradas de testigos, rendidas ante la Notaría Décima del Circuito de Panamá, donde establecen que conocen a la peticionaria y que ha residido en el país por más de un año.
- b) Certificación expedida por el Servicio Nacional de Migración, donde consta que la peticionaria obtuvo Permiso Provisional de Permanencia, mediante Resolución No. 2581 de 22 de abril de 2003.
- c) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Cedulación, donde consta que la peticionaria obtuvo cédula de identidad personal No. E-8-90124.
- d) Certificado de Buena Salud, expedido por el Dr. Jorge Orillac.
- e) Copia autenticada del pasaporte del país de origen, a nombre de la peticionaria, donde se acredita la nacionalidad.
- f) Certificación autenticada, expedida por el Consulado General de Colombia en Panamá, donde se acredita la Ley de Reciprocidad No. 43 de 1 de febrero de 1993, por medio de la cual se establecen las normas relativas a la adquisición, renuncia, pérdida y recuperación de la nacionalidad colombiana a favor de la peticionaria.
- g) Copia de la Resolución No. 389 de 15 de octubre de 2008 expedida por el Tribunal Electoral.
- h) Informe rendido por la Directora General del Servicio Nacional de Migración, donde indica que la peticionaria, cumple con lo preceptuado en el Artículo 7 de la Ley 7 de 14 de marzo de 1980.

REF: DORA MERCEDES PRADILLA VILLAVECES
NAC: COLOMBIANA
CED: E-8-90124


REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
SERVICIO NACIONAL DE MIGRACIÓN
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

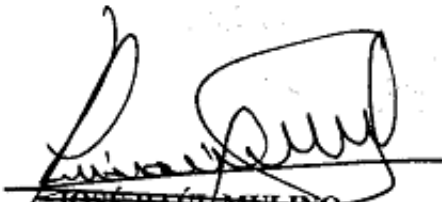
En virtud de que se han cumplido todas las disposiciones constitucionales y legales que rigen sobre la materia.

RESUELVE

EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA a favor de DORA MERCEDES PRADILLA VILLAVECES

COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE


RICARDO MARTINELLI B.
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA


JOSÉ RAÚL MULINO
MINISTRO DE GOBIERNO Y JUSTICIA



República de Panamá
AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS



Resolución AN No. 6217-RTV Panamá, 19 de junio de 2013

“Por la cual se declaran los precalificados para participar en el Acto de presentación de Propuestas de la Licitación Pública No.001-2013-RTV para otorgar en concesión frecuencias en la Banda de Amplitud Modulada (AM) y Frecuencia Modulada (FM), para operar y explotar comercialmente el Servicio de Radio Abierta Tipo A (No. 801).”

LA ADMINISTRADORA GENERAL,
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

1. Que mediante Decreto Ley 10 de 22 de febrero de 2006, se reorganizó la estructura del Ente Regulador de los Servicios Públicos, bajo el nombre de Autoridad Nacional de los Servicios Públicos, como organismo autónomo del Estado, encargado de controlar, regular y fiscalizar la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado sanitario, electricidad, telecomunicaciones, radio y televisión, así como la transmisión y distribución de gas natural;
2. Que a través de la Ley 24 de 30 de junio de 1999, reglamentada en los Decretos Ejecutivos 189 de 13 de agosto de 1999 y 111 de 9 de mayo de 2000, se establece el régimen jurídico al que están sujetos los servicios públicos de radio y televisión, con el propósito de promover y proteger la inversión privada en el sector, así como la competencia leal y libre entre los concesionarios, y mejorar cada uno de estos servicios;
3. Que de conformidad con la citada Ley y su reglamentación, corresponde a la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos, otorgar las concesiones para la operación y explotación de los servicios públicos de radio y televisión, sean Tipo “A” o “Tipo B”;
4. Que para tales efectos, corresponde a esta Autoridad Reguladora fijar los procesos de Convocatoria Bianual; la conducción de los procesos de licitación, así como la elaboración y aprobación de los respectivos Pliegos de Cargos; y, la designación de la Comisión de Precalificación;
5. Que el artículo 13 de la Ley 24 de 30 de junio de 1999, en concordancia con el artículo 92 del Decreto Ejecutivo 189 de 13 de agosto de 1999, dispone que la Licitación Pública debe estar precedida por el procedimiento de Precalificación de los Proponentes, a fin de verificar que los mismos cumplen con los requisitos consignados en la Ley;
6. Que mediante la Resolución AN No.5651-RTV de 12 de octubre de 2012, publicada en la Gaceta Oficial No.27142-A de 15 de octubre de 2012, se fijó el periodo de Convocatoria Bianual, para que los interesados en operar y explotar servicios de radio abierta en Panamá, presentaran sus solicitudes del tres (3) al siete (7) de diciembre de 2012;
7. Que asimismo esta Autoridad Reguladora, a través de la Resolución AN No.5966-RTV de 20 de febrero de 2013, publicada en la Gaceta Oficial No. 27236-A de 1 de marzo de 2013, anunció el inicio del Proceso de Licitación Pública No.001-2013-RTV para el otorgamiento de frecuencias en la Banda de Amplitud Modulada (AM) y Frecuencia Modulada (FM), para operar y

m

A *g*

mk



Resolución AN No. 6217-RTV
Panamá, 19 de junio de 2013
Página 2 de 4

explotar comercialmente el Servicio de Radio Abierta Tipo A (No. 801), y se dictaron otras disposiciones;

- 8. Que a través de la referida Resolución AN No.5966-RTV de 20 de febrero de 2013, se comunicó también a los interesados que presentaron sus solicitudes durante el periodo de Convocatoria Bianual fijado mediante la Resolución AN No.5651-RTV de 12 de octubre de 2012 y cuyas solicitudes fueron debidamente admitidas, del inicio del Acto de Precalificación del Proceso de Licitación Pública No.001-2013-RTV, para otorgar en concesión las frecuencias en la Banda de Amplitud Modulada (AM) y Frecuencia Modulada (FM), para operar y explotar comercialmente el Servicio de Radio Abierta Tipo A (No. 801);
- 9. Que para cumplir en debida forma con las etapas del proceso, esta Autoridad Reguladora designó, mediante Resolución AN No.6091-RTV de 17 de abril de 2013, a la Comisión de Precalificación para evaluar y verificar los documentos aportados al proceso, conformada por funcionarios de esta Autoridad Reguladora;
- 10. Que tal como consta en el Informe que presentó la Comisión de Precalificación conformada mediante la Resolución AN No.6091-RTV antes citada, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 95 del Decreto Ejecutivo 189 de 1999, dicha Comisión evaluó las solicitudes presentadas por los interesados que se detallan a continuación:

No.	SOLICITANTES	FRECUENCIA SOLICITADA
1	Víctor Gutiérrez Samaniego	89.1 MHz (FM)-Darién
2	Antonino García Saucedo	620 KHz (AM)-Chiriquí
3	Empresa Televisora Panameña, S.A.	94.1 MHz (FM)-Bocas del Toro
4	Corporación Medcom Panamá, S.A.	90.9 MHz (FM)-Bocas del Toro
5	Corporación Medcom Panamá, S.A	100.7 MHz (FM)-Darién
6	Asociación Cristiana de Comunicación	94.7 MHz (FM)-Darién
7	Asociación Cristiana de Comunicación	94.9 MHz (FM)-Bocas del Toro
8	Media Tech Inc.	99.5 MHz (FM)-Darién
9	Kool Communication, S.A.	88.7 MHz (FM)-Darién

- 11. Que de conformidad con lo que se estableció en el punto 8 del Capítulo VII denominado “Acreditación de Documentos” de las Condiciones de Precalificación, la Comisión de Precalificación presentó, en tiempo oportuno, su informe a la Administración General de esta Autoridad Reguladora, en el cual dejó constancia que las solicitudes de frecuencias para las áreas de Darién y Bocas del Toro, presentadas por los participantes Víctor Gutiérrez Samaniego, S.A., Asociación Cristiana de Comunicación, Kool Communication, S.A. y Empresa Televisora Panameña, no cumplieron con la presentación de la documentación requerida, tal como se estableció en las Condiciones de Precalificación;
- 12. Que en virtud de lo anterior, esta Autoridad Reguladora en atención a los objetivos marcados por la normativa nacional vigente y las metas que se aprecian del Informe sobre el Desarrollo Mundial de las Telecomunicaciones/TIC de 2010, de la Cumbre Mundial sobre la Sociedad de la Información (CMSI). de la Unión Internacional de las Telecomunicaciones (UIT), y buscando el desarrollo y la promoción de áreas geográficas como Darién y Bocas del Toro, entre otras, con fundamento en el artículo 1 del Decreto Ley 10 de 2006, estimó conveniente abrir, mediante providencia de 21 de mayo de 2013, un periodo de subsanación;
- 13. Que habiendo notificado la Providencia de subsanación a todos los interesados, esta Autoridad Reguladora procedió a informar a los participantes sobre la documentación que debían acreditar dentro de un plazo improrrogable de cinco (5) días hábiles, luego de los cuales se instauraría nuevamente la

[Handwritten signatures and initials]



Resolución AN No. 6277-RTV
Panamá, 17 de junio de 2013
Página 3 de 4

Comisión de Precalificación ya designada mediante Resolución AN No.6091-RTV de 2013, para la verificación de los documentos aportados al proceso de Precalificación;

- 14. Que instalada la Comisión de Precalificación, se procedió a la revisión de la documentación presentada por cada una de las partes interesadas, en estricto apego a lo señalado en la Ley 24 de 1999 y su reglamentación, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros establecidos en las Condiciones de Precalificación;
- 15. Que el resultado obtenido de la verificación realizada por la Comisión de Precalificación, dentro de la subsanación ordenada, señala que solamente los participantes Asociación Cristiana de Comunicación, Kool Communication, S.A. y Empresa Televisora Panameña, S.A., lograron subsanar, en forma y fondo, la documentación requerida;
- 16. Que tal como consta en el Informe que presentó la Comisión de Precalificación el día 10 de junio de 2013, el señor Víctor Gutiérrez Samaniego no cumplió, en debida forma, con la presentación de la certificación emitida por gremios en la que se acreditara su experiencia en la administración de empresas, tal como fuera exigido en las Condiciones de Precalificación, por lo que se le excluye del Proceso de Licitación Pública No.001-2013-RTV, en razón de lo dispuesto en el Artículo 85 del Decreto Ejecutivo 189 de 1999;
- 17. Que conforme a los resultados consignados en el informe elaborado por la Comisión de Precalificación, debe a esta Administración General declarar precalificados al señor Antonino García Saucedo, Empresa Televisora Panameña, S.A., Corporación Medcom Panamá, S.A., Asociación Cristiana de Comunicación, Media Tech Inc. y Kool Communication, S.A., participantes del Acto Público de Acreditación de Condiciones de Precalificación, toda vez que fueron los que cumplieron con los requisitos de forma y fondo exigidos en las Condiciones de Precalificación;
- 18. Que en mérito de las consideraciones expuestas y en atención a que le corresponde a esta Administración General realizar los actos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y atribuciones de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos, de acuerdo con lo que establece el numeral 6 del artículo 20 del Decreto Ley 10 de 2006;

RESUELVE:

PRIMERO: DECLARAR precalificados para participar en el Acto de presentación de Propuestas de la Licitación Pública No.001-2013-RTV para otorgar en concesión frecuencias en la Banda de Amplitud Modulada (AM) y Frecuencia Modulada (FM), para operar y explotar comercialmente el Servicio de Radio Abierta Tipo A (No. 801), a los siguientes solicitantes:

No.	SOLICITANTES	FRECUENCIA SOLICITADA
1	Antonino García Saucedo	620 KHz (AM)-Chiriquí
2	Empresa Televisora Panameña, S.A.	94.1 MHz (FM)-Bocas del Toro
3	Corporación Medcom Panamá, S.A.	90.9 MHz (FM)-Bocas del Toro
4	Corporación Medcom Panamá, S.A	100.7 MHz (FM)-Darién
5	Asociación Cristiana de Comunicación	94.7 MHz (FM)-Darién
6	Asociación Cristiana de Comunicación	94.9 MHz (FM)-Bocas del Toro
7	Media Tech Inc.	99.5 MHz (FM)-Darién
8	Kool Communication, S.A.	88.7 MHz (FM)-Darién

2013

17



Resolución AN No. 6217-RTV
Panamá, 19 de Junio de 2013
Página 4 de 4

SEGUNDO: ADVERTIR que sólo podrán participar en las siguientes etapas del Acto de Licitación Pública, las personas que han sido precalificadas de acuerdo al Artículo Primero de la presente Resolución.

TERCERO: COMUNICAR esta Resolución rige a partir de su notificación y que contra la misma sólo cabe el recurso contencioso-administrativo de plena jurisdicción ante la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia, tal como lo señala el Artículo 13 de la Ley 24 de 30 de junio de 1999.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Decreto Ley 10 de 22 de febrero de 2006, que modifica y adiciona artículos a la Ley 26 de 29 de enero de 1996; Ley 24 de 30 de junio de 1999; Decreto Ejecutivo 189 de 13 de agosto de 1999, modificado mediante Decreto Ejecutivo 111 de 9 de mayo de 2000; Resolución No. JD-2023 de 20 de junio de 2000; Resolución AN No.5651-RTV de 12 de octubre de 2012; Resolución AN No.5966-RTV de 20 de febrero de 2013; y, Resolución AN No.6091-RTV de 17 de abril de 2013.

NOTIFÍQUESE, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE,


ZELMAR RODRÍGUEZ CRESPO
Administradora General

En Panamá a los 20 de (12) días
del mes Junio de 2013
a las 11:50 de la A.M.
Notifico al Sr. Victor Gutierrez Sononoro de la
Resolución que antecede. Victor Gutierrez S.
7-94-8042

Lin. Amador
oble con el
de Telefonica

En Panamá a los -26- veintiseis días
del mes Junio de 2013
a las 11:11 de la mañana
Notifico al Sr. Florez Vega Carvajal de la
Resolución que antecede. [Signature] 7-99-68

En Panamá a los -25- veinticinco días
del mes Junio de 2013
a las 10:16 de la mañana
Notifico al Sr. Nicolas Gonzalez Revilla P. de la
Resolución que antecede. Notificación por escrito
(por la presente 90.9 Brien del m)

En Panamá a los -25- veinticinco días
del mes Junio de 2013
a las 10:16 de la mañana
Notifico al Sr. Nicolas Gonzalez Revilla P. de la
Resolución que antecede. Notificación por escrito
(por la presente 100.7 Brien del m)

REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD PANAMEÑA DE SEGURIDAD DE ALIMENTOS

RESUELTO AUPSA – DINAN – 038 – 2013
(De 18 de Abril de 2013)

“Por medio del cual se emiten los Requisitos Fitosanitarios para la importación de hojas y partes de plantas de orégano (*Origanum vulgare*) (exceptuando las semillas y frutos) secas, sin triturar ni pulverizar, para consumo humano y/o transformación, originaria de República Dominicana”

Hojas y partes de plantas secas, consideradas en estos Requisitos Fitosanitarios: Orégano (*Origanum vulgare*); Romero (*Rosmarinus officinalis* L.); Albahaca (*Ocimum basilicum* L.); Hierbabuena (*Mentha spicata* L.), enteras o cortadas.

EL DIRECTOR NACIONAL DE NORMAS PARA LA IMPORTACIÓN DE
ALIMENTOS,
en uso de sus facultades legales

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006 crea La Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, como entidad rectora del Estado para asegurar el cumplimiento y aplicación de las leyes y reglamentos en materia de seguridad de introducción de alimentos al territorio nacional, bajo criterios estrictamente científicos y técnicos.

Que La Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos tiene como objetivo principal el proteger la salud humana, el patrimonio animal y vegetal del país, mediante la aplicación de las medidas sanitarias y fitosanitarias aplicables a la introducción de alimentos al territorio nacional.

Que el artículo 38, numeral 1 del Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006 dicta que es función de la Dirección Nacional de Normas para la Importación de Alimentos, emitir los requisitos sanitarios y fitosanitarios, que deben cumplir los alimentos para su introducción al territorio nacional: En el almacenaje en zonas libres, zona procesadora, importación, tránsito y/o trasbordo.

Que La Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos ha considerado pertinente la emisión de los Requisitos Fitosanitarios, con el fin de complementar los aspectos sanitarios, de inocuidad y calidad para la importación de hojas y partes de plantas de orégano (*Origanum vulgare*) secas, sin triturar ni pulverizar, para consumo humano y/o transformación, originaria de República Dominicana.

Que el país, zona, región o compartimiento, debe haber sido reconocido como elegible por La Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, o en su defecto reconoce la elegibilidad otorgada por la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en base al Artículo 77 del Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006.

Que el incumplimiento de las buenas prácticas agrícolas y de manejo de estos alimentos puede ocasionar la aparición o prevalencia de contaminantes biológicos, químicos o físicos, afectando la salud de los consumidores y es responsabilidad de La Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, verificar que los mismos no sobrepasen los niveles adecuados de protección de la salud pública.

Que luego de las consideraciones antes expuestas,

RESUELVE:

Artículo 1: Emitir los Requisitos Fitosanitarios para la importación de hojas y partes de plantas de orégano (*Origanum vulgare*) secas, sin triturar ni pulverizar, para consumo humano y/o transformación, originaria de República Dominicana, cuya fracción arancelaria será anexada a la presente resolución (Ver Anexo).

Artículo 2: El importador está obligado a comunicar a La Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, a través del Formulario de Notificación de Importación, por vía electrónica, en un tiempo mínimo de 48 horas, previa a la llegada del producto al punto de ingreso.

Artículo 3: El producto debe estar amparado por un certificado fitosanitario expedido por la Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (ONPF) del país de origen, y/o un certificado fitosanitario de reexportación, expedido por la Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (ONPF) del país de procedencia, en el que se haga constar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Que:

3.1 Las Hojas de orégano (*Origanum vulgare*) han sido cultivadas, procesadas y, embaladas en República Dominicana.

3.2 Las Hojas de orégano (*Origanum vulgare*) proceden, de áreas y lugares de producción sujetas a inspección por parte de la Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (ONPF) del país de origen, durante el período de crecimiento activo, cosecha y embalaje del alimento.

3.3 El certificado fitosanitario oficial, debe incluir una declaración adicional, en la que se certifique que:

3.3.1 El envío de hojas de orégano (*Origanum vulgare*) se inspeccionó y se encontró libre de:

a) *Cadra cautella*

Artículo 4: El envío debe venir libre de insectos vivos de cualquier tipo, así como también de otros contaminantes biológicos, químicos y físicos, incluyendo partes de plantas.

Artículo 5: La producción, cosecha y el embalaje de estos alimentos, destinados para el consumo humano, se debe realizar en el marco de las buenas prácticas agrícolas (BPA) y de buenas prácticas de manufactura (BPM).

Artículo 6: El empaque utilizado debe ser resistente a la manipulación y estar identificado con el código del país de origen, número de planta empacadora y código de lotes.

Artículo 7: Los materiales utilizados para el embalaje y/o amortiguación no deben contener fibras vegetales u otro material hospederos de plagas.

Artículo 8: Los contenedores, previo al embarque, deben ser inspeccionados y desinfectados internamente.

Artículo 9: Los contenedores deben ser precintados (marchamados, flejados) y sellados, de manera que dichos sellos sólo puedan ser retirados por La Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, al momento de llegar al territorio nacional.

Artículo 10: Al momento del arribo del embarque al puerto de ingreso al país, la partida debe estar amparada con la siguiente documentación comprobatoria:

- a) Formulario de notificación de importación.
- b) Certificado fitosanitario del país de origen del producto.
- c) Copia de factura comercial del producto.
- d) Pre-declaración o declaración de aduanas.

Artículo 11: Al ingreso del alimento al país, La Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos procederá a realizar el muestreo para el análisis de entomología, y se reserva el derecho de tomar otras muestras, en ese momento o en cualquier punto de la cadena alimentaria, a objeto de realizar otros análisis: Microbiológico, micotoxinas, características organolépticas, físico-químicos y residuos tóxicos.

El costo de estos análisis deberá ser sufragado por el interesado.

Artículo 12: Estos requisitos fitosanitarios son exclusivos para la importación de hojas y partes de plantas de orégano (*Origanum vulgare*) secas, sin triturar ni pulverizar, para consumo humano y/o transformación, originaria de República Dominicana, no obstante, no exime del cumplimiento de otras normas nacionales para su comercialización en el territorio nacional.

Artículo 13: Las fracciones arancelarias, anexadas a la presente resolución, podrán ser actualizadas cuando sea requerido, siempre y cuando no contravengan las normas ya existentes.

Artículo 14: Este Resuelto deroga toda disposición que le sea contraria.

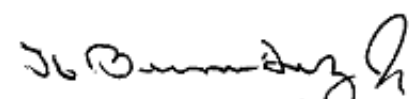
Artículo 15: El presente Resuelto empezará a regir a partir de su firma y deberá ser publicado inmediatamente en la Gaceta Oficial.

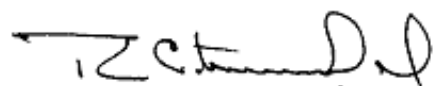
FUNDAMENTO DE DERECHO: Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006.

Ley 23 de 15 de julio de 1997

Ley N° 47 de 9 de julio de 1996

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


HUMBERTO A. BERMÚDEZ R.
Director Nacional de Normas
para la Importación de Alimentos


EMILIO CASTILLO VÁSQUEZ
Secretario General

ANEXO
(De 18 de ABRIL de 2013)

RESUELTO AUPSA – DINAN - 038 - 2013
(DE 18 DE ABRIL DE 2013)

“Por medio del cual se emiten los Requisitos Fitosanitarios para la importación de hojas y partes de plantas de orégano (*Origanum vulgare*) secas, sin triturar ni pulverizar, para consumo humano y/o transformación, originaria de República Dominicana”

Fracción Arancelaria	Descripción del producto alimenticio
0910.99.00	Otras especias / hojas de Orégano (<i>Origanum vulgare</i>), sin triturar ni pulverizar.
1212.99.90	Otras plantas y partes de plantas (exceptuando las semillas y frutos) secas, incluso cortadas (exceptuando quebrantadas o pulverizadas), empleadas principalmente en la alimentación humana, no expresadas ni comprendidas en otra parte.

REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD PANAMEÑA DE SEGURIDAD DE ALIMENTOS

RESUELTO AUPSA – DINAN – 039 – 2013
(De 30 de Abril de 2013)

“Por medio del cual se deroga el Resuelto AUPSA-DINAN -117-2007, y se establecen los Requisitos Fitosanitarios para la importación de cerezas (*Prunus avium*) frescas, para consumo humano y/o transformación, originaria de España”

EL DIRECTOR NACIONAL DE NORMAS PARA LA IMPORTACIÓN DE
ALIMENTOS,
en uso de sus facultades legales

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006 crea La Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, como entidad rectora del Estado para asegurar el cumplimiento y aplicación de las leyes y reglamentos en materia de seguridad de introducción de alimentos al territorio nacional, bajo criterios estrictamente científicos y técnicos.

Que La Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos tiene como objetivo principal el proteger la salud humana, el patrimonio animal y vegetal del país, mediante la aplicación de las medidas sanitarias y fitosanitarias aplicables a la introducción de alimentos al territorio nacional.

Que el artículo 38, numeral 1 del Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006 dicta que es función de la Dirección Nacional de Normas para la Importación de Alimentos, emitir los requisitos sanitarios y fitosanitarios, que deben cumplir los alimentos para su introducción al territorio nacional: En el almacenaje en zonas libres, zona procesadora, importación, tránsito y/o trasbordo.

Que La Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos ha considerado pertinente la emisión de los Requisitos Fitosanitarios, con el fin de complementar los aspectos sanitarios, de inocuidad y calidad, para la importación de cerezas (*Prunus avium*) frescas, para consumo humano y/o transformación, originaria de España.

Que el país, zona, región o compartimiento, debe haber sido reconocido como elegible por La Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, o en su defecto reconoce la elegibilidad otorgada por la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en base al Artículo 77 del Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006.

Que el incumplimiento de las buenas prácticas agrícolas y de manejo de estos alimentos puede ocasionar la aparición o prevalencia de contaminantes biológicos, químicos o físicos, afectando la salud de los consumidores y es responsabilidad de La Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, verificar que los mismos no sobrepasen los niveles adecuados de protección de la salud pública.

Que luego de las consideraciones antes expuestas,

RESUELVE:

Artículo 1: Emitir los Requisitos Fitosanitarios para la importación de cerezas (*Prunus avium*) frescas, para consumo humano y/o transformación, originaria de España, cuya fracción arancelaria será anexada a la presente resolución (Ver Anexo).

Artículo 2: El importador está obligado a comunicar a La Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, a través del Formulario de Notificación de Importación, por vía electrónica, en un tiempo mínimo de 48 horas, previa a la llegada del producto al punto de ingreso.

Artículo 3: Las frutas deben estar amparadas por un certificado fitosanitario, expedido por la Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (ONPF) del país de origen, en el que se haga constar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Que:

3.1 Las cerezas (*Prunus avium*) han sido cultivadas y embaladas en España.

3.2 Las cerezas (*Prunus avium*) proceden de áreas y lugares de producción sujetas a inspección por parte de la Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (ONPF) del país de origen, durante el periodo de crecimiento activo, cosecha y embalaje del alimento.

3.3. El certificado fitosanitario oficial, debe incluir una declaración adicional, en la que se certifique que:

3.3.1 El envío de cerezas (*Prunus avium*) se inspeccionó y se encontró libre de:

a) *Bryobia rubrioculus*

d) *Diaspidiotus ostreaeformis*

b) *Rhagoletis cerasi*

e) *Epidiaspis leperii*

c) *Grapholita sp.*

Artículo 4: El envío debe venir libre de insectos vivos de cualquier tipo, así como también de otros contaminantes biológicos, químicos y físicos (Para el caso de las frutas, las mismas deben venir libres de hojas).

Artículo 5: La producción, cosecha y el embalaje de estos alimentos, destinados para el consumo humano, se debe realizar en el marco de las buenas prácticas agrícolas (BPA) y de buenas prácticas de manufactura (BPM).

Artículo 6: El empaque utilizado debe ser resistente a la manipulación y estar identificado con el código del país de origen, número de planta empacadora y código de lotes.

Artículo 7: Los materiales utilizados para el empaque, embalaje y/o amortiguación no deben contener fibras vegetales u otro material hospedero de plagas.

Artículo 8: Los contenedores, previo al embarque, deben ser inspeccionados y desinfectados internamente.

Artículo 9: Los contenedores deben ser precintados (marchamados, flejados) y sellados, de manera que dichos sellos sólo puedan ser retirados por La Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, al momento de llegar al territorio nacional.

Artículo 10: Al momento del arribo del embarque al puerto de ingreso al país, la partida debe estar amparada con la siguiente documentación comprobatoria:

- a) Formulario de notificación de importación.
- b) Certificado fitosanitario del país de origen del producto.
- c) Copia de factura comercial del producto.
- d) Pre-declaración o declaración de aduanas.

Artículo 11: Al ingreso del alimento al país, La Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos procederá a realizar el muestreo para el análisis de entomología, y se reserva el derecho de tomar otras muestras, en ese momento o en cualquier punto de la cadena alimentaria, a objeto de realizar otros análisis: Microbiológico, micotoxinas, características organolépticas, físico-químicos y residuos tóxicos.

El costo de estos análisis deberá ser sufragado por el interesado.

Artículo 12: Estos requisitos fitosanitarios son específicos para la importación de cerezas (*Prunus avium*) frescas, originaria de España, no obstante no exime del cumplimiento de otras normas nacionales para su comercialización en el territorio nacional.

Artículo 13: Las fracciones arancelarias, anexadas a la presente resolución, podrán ser actualizadas cuando sea requerido, siempre y cuando no contravengan las normas ya existentes.

Artículo 14: Este Resuelto deroga el Resuelto AUPSA-DINAN -117-2007, y toda disposición que le sea contraria.

Artículo 15: El presente Resuelto empezará a regir a partir de su firma.

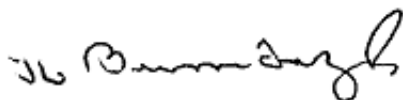
PARAGRAFO: Las notificaciones que se encuentren pendientes y/o en trámite al momento de la firma del presente Resuelto, deberán cumplir con el Resuelto AUPSA-DINAN-117-2007.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006.

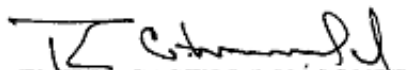
Ley 23 de 15 de julio de 1997

Ley N° 47 de 9 de julio de 1996

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



HUMBERTO A. BERMÚDEZ R.
Director Nacional de Normas
para la Importación de Alimentos



EMILIO CASTILLO VÁSQUEZ
Secretario General

ANEXO
(De 30 de ABRIL de 2013)

RESUELTO AUPSA – DINAN - 039 - 2013
(DE 30 DE ABRIL DE 2013)

“Por medio del cual se deroga el Resuelto AUPSA-DINAN - 117-2007, y se establecen los Requisitos Fitosanitarios para la importación de cerezas (*Prunus avium*) frescas, para consumo humano y/o transformación, originaria de España”

Fracción Arancelaria	Descripción del producto alimenticio
0809.29.00	Las demás cerezas frescas, no especificadas en esta partida/ (<i>Prunus avium</i>).



República de Panamá



Contraloría General
Avenida 0816 01511
Panamá

PARA USO OFICIAL

Panamá, 4 de julio de 2013

CIRCULAR NÚM.43-2013-DC-DFG

PARA: MINISTROS DE ESTADO; TITULARES DE LA ASAMBLEA NACIONAL, DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y DEL TRIBUNAL ELECTORAL; PROCURADORES DE LA NACIÓN Y DE LA ADMINISTRACIÓN; FISCAL GENERAL ELECTORAL; DIRECTORES, ADMINISTRADORES, SUPERINTENDENTES Y GERENTES GENERALES DE ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y EMPRESAS PÚBLICAS INCLUIDAS LAS QUE SE RIGEN POR LAS NORMAS DE DERECHO PRIVADO EN LAS QUE EL ESTADO TIENE EL CONTROL DEL CAPITAL SOCIAL; RECTORES DE LAS UNIVERSIDADES OFICIALES; DEFENSORA DEL PUEBLO Y DEMÁS TITULARES DE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS PÚBLICOS QUE SE RIGEN POR EL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO.


DE:

GIOCONDA TORRES DE BIANCHINI, CONTRALORA GENERAL

ASUNTO: REITERACIÓN SOBRE LA OBLIGACIÓN DE APLICAR LA RETENCIÓN DEL SIACAP.

Hemos recibido solicitud formal de la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Ahorro y Capitalización de Pensiones de los Servidores Públicos (SIACAP), en el sentido que reiteremos la obligación de las Entidades Públicas de descontar la contribución obligatoria del 2% del salario de los funcionarios ingresados al Sector Público a partir del año 2002 y no estén afiliados a ningún otro plan de pensión especial o retiro anticipado (entiéndase: planes de pensiones complementarias dentro del Sector Público).

En tal sentido, la Contraloría General ha emitido y comunicado las Circulares Núm.148-DMySC del 18 de abril del 2002, Núm.28-04-DC-DFG del 17 de septiembre del 2004, Núm.22-2006-DFG del 22 de septiembre del 2006 y Núm.82-2010-DC-DFG del 16 de agosto del 2010; todas ellas, manifestando la obligación de las Instituciones Públicas de aplicar la deducción arriba señalada, tanto en el pago regular de salario como en las planillas adicionales que se tramiten por tal concepto.

Si bien es cierto, el número de funcionarios sin la citada retención obligatoria ha disminuido, todavía existe un gran número de ellos sin dicho descuento, según lo informa el SIACAP; razón por la cual han procedido a elaborar notas a las respectivas Entidades que incurren en esta falla, informando que de continuar la misma, se procederá con las sanciones estipuladas en las normas vigentes.

Al respecto, conviene citar lo contemplado en el cuarto párrafo del Artículo 8 del Decreto Ejecutivo No.27 de junio 1997, que a la letra señala:

“...Si alguna Entidad Pública no retiene y/o reporta oportunamente las contribuciones que correspondan a sus trabajadores, o lo hace en forma incompleta o errónea, será sancionada con una multa a beneficio del SIACAP por el equivalente a un diez por ciento (10%) de la suma no reportada, que será impuesta por el Consejo de Administración y será pagada por el agente de retención respectiva. Las contribuciones que no se paguen oportunamente devengarán un interés por mes de atraso en el pago, equivalente al uno por ciento (1% mensual)”.

.../...

Circular Núm.43-2013-DC-DFG
Página Núm.2
4 de julio de 2013

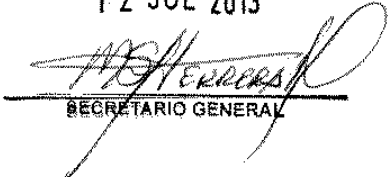
PARA USO OFICIAL



En aras de coadyuvar en este esfuerzo por hacer cumplir las disposiciones legales vigentes y en el ejercicio de las funciones que son propias de nuestra Institución, hemos instruido a las Oficinas de Fiscalización asignadas a las Instituciones bajo sus respectivos cargos, que refuercen la verificación de la aplicación del citado descuento obligatorio, en los casos establecidos e igualmente, se compruebe el pago o transferencia oportuna de las sumas descontadas, a la respectiva Entidad Registradora Pagadora.

CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN SUPERIOR
COPIA AUTÉNTICA DE SU ORIGINAL
Este documento consta de 2 páginas

12 JUL 2013


SECRETARIO GENERAL

**ACUERDO No. 101-40-11
(de 23 de abril de 2013)**

“Por medio del cual el Concejo Municipal de Colón instauro la Medalla al Mérito Deportivo; OSCAR ENRIQUE MOLINAR COYA (q. e. p. d.), para aquellos deportistas colonenses que se destaquen en sus respectivas ramas deportivas.”

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE COLÓN
En uso de sus facultades legales y,**

CONSIDERANDO:

Que son funciones de los Concejos Municipales respectivos, impulsar el deporte, la recreación y el esparcimiento conforme lo establece el artículo No 18, numeral 10 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973;

Que el cuerpo de normas citados, provee el mecanismo, la formalidad que deben seguir los Acuerdos para ser Ley en el Distrito;

Que la Ley 106 de 7 de octubre de 1973 en el artículo No 14, establece que, la vida jurídica de los Municipios serán reguladas a través de Acuerdos que tienen fuerza de Ley dentro del Municipio respectivo;

Que es deber de este Concejo Municipal, exaltar las virtudes y las hazañas deportivas del Señor OSCAR ENRIQUE MOLINAR COYA (q. e. p. d.), así como mantenerlo como un ejemplo a seguir por las futuras generaciones, adicional, por su don de gente y caballería,

Que OSCAR ENRIQUE MOLINAR COYA falleció el 12 de abril de 2013, dejando un gran vacío en la dirigencia deportiva y el deporte nacional, por lo que se hace necesario, mantener viva su imagen de caballero, buen padre de familia, deportista y hombre de bien, que son cualidades que deben ser mantenidas vivas en el recuerdo de los nuevos deportistas;

ACUERDA:

Artículo Primero: Se instauro la Medalla al Mérito Deportivo; OSCAR ENRIQUE MOLINAR COYA, para aquellos deportistas colonenses que se destaquen en sus respectivas ramas deportivas.

Artículo Segundo: Establecer una comisión ad hoc que regule el otorgamiento de esta distinción, y establezca quienes son merecedores de esta gracia, cuya designación corresponderá a la Comisión de Mesa y estará integrada por el Presidente de la Comisión de Deportes del Concejo, el representante de Pandeportes en Colón o el que este designe, un funcionario propuesto por la Alcaldía y dos Honorables Representantes de Corregimiento.

Artículo Tercero: Este Acuerdo rige a partir de aprobación y sanción.

Dado en la Ciudad de Colón a los veintitrés días del mes de abril del dos mil trece (2013).

El Presidente,


H.R. Rolando Alexis Lee.

La Secretaria,


Licda. Hermelinda May.

SANCIONADO




Este documento es FIEL COPIA
de su ORIGINAL
Consejo Municipal de Colón

FIRMA

REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE COLÓN
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DEL COLÓN

Colón, 2 de julio del 2013.

SANCIONADO

VISTOS:

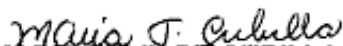
APRUEBESE EN TODAS SUS PARTES EL ACUERDO No.101-40-11 del 23 de abril de 2013, "Por medio del cual, el Concejo Municipal de Colón instaure la Medalla al Merito Deportivo; OSCAR ENRIQUE MOLINAR COYA (q.e.p.d.). para aquellos deportistas colonenses que se destaquen en sus respectivas ramas deportivas."

Remítase el presente Acuerdo, debidamente revisado y sancionado al despacho del Origen.

Cúmplase,


DAMASO GARCIA VILLARREAL
ALCALDE DEL DISTRITO DE COLON




MARIA FELIX DE CUBILLA
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPIO DE CHITRÉ
PROVINCIA DE HERRERA
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ

ACUERDO MUNICIPAL Nº 13

(De 20 de junio de 2013)

Por el cual se dicta el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Chitré para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013.

**EL HONORABLE CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHITRE, EN USO DE
SUS FACULTADES LEGALES Y**

CONSIDERANDO:

1º. Que el Presupuesto municipal es un acto de los gobiernos locales que contiene el plan anual operativo preparado de conformidad con la misión y visión sobre las políticas de mediano y largo plazo, basado en la programación de las actividades municipales en coordinación con los planes nacionales de desarrollo, sin perjuicio de la autonomía municipal para dirigir sus propias inversiones.

2º. Que de acuerdo a la ley 106 de 8 de octubre de 1973, modificada por la ley 52 de 1984, señala en su artículo 57, numeral 3 que "los tesoreros municipales tienen la función de asesorar a los alcaldes en la elaboración de los Presupuestos y suministrarles los datos e informes necesarios".

3º. Que de acuerdo con el numeral 2 del ARTÍCULO 17 de la misma ley, es competencia del Consejo Municipal: estudiar, evaluar y aprobar el Presupuesto de rentas y gastos municipales, que comprenderá el programa de funcionamiento y el de inversiones municipales, que para cada ejercicio fiscal elabore el alcalde.

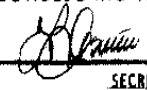
ACUERDA:

ARTÍCULO 1.

Apruébese el Presupuesto de rentas y gastos del Municipio de Chitré, para la vigencia fiscal que comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, por un monto de Dos Millones Quinientos Sesenta y Tres Mil Ochocientos Cuarenta y Cuatro Balboas (B/2,563,844.00).



ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ

 4/7/13
SECRETARÍA

MUNICIPIO DE CHITRÉ
PROVINCIA DE HERRERA

ARTÍCULO 2.

El Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Chitré para la vigencia fiscal 2013, será y está estructurado de conformidad a como aparece establecido y detallado en los anexos de Ingresos y Gastos que se adjuntan al presente Acuerdo Municipal y que por lo tanto forman parte integral del mismo.

**NORMAS GENERALES DE
ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I
OBJETO Y ÁMBITO**

ARTÍCULO 3. CONCEPTO.

El Presupuesto del Municipio de Chitré es la estimación de los ingresos y la autorización máxima de los gastos que podrán comprometer en el ejercicio anual correspondiente, a fin de ejecutar sus programas y proyectos y lograr los objetivos y metas institucionales de acuerdo con las políticas del Municipio y del Gobierno Nacional en materia de desarrollo económico y social.

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA.

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

ARTÍCULO 5. OBJETO.

Las normas generales de administración presupuestaria constituyen el conjunto de disposiciones que regirán la ejecución, el seguimiento y evaluación así como el cierre y liquidación del Presupuesto del Municipio.

ARTÍCULO 6. ÁMBITO.

Las normas generales de administración presupuestaria se aplicarán para el manejo del Presupuesto del Municipio de Chitré.

**CAPÍTULO II
DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**

ARTÍCULO 7. CONCEPTO.

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



ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ

[Firma] 4/7/13

MUNICIPIO DE CHITRÉ
PROVINCIA DE HERRERA

ARTÍCULO 8. PRINCIPIO GENERAL.

No se podrá tramitar ni realizar la adquisición de bienes y servicios ni ningún pago si en el Presupuesto no consta específicamente la partida de gastos para satisfacer la obligación o no se ha cumplido previamente con la formalización del registro presupuestario de esta obligación. Así mismo el Municipio no podrá exigir ningún tributo si no consta en el Presupuesto como parte de los ingresos.

ARTÍCULO 9. ASIGNACIONES MENSUALES.

Los Departamentos del Municipio presentarán a la oficina de Planificación y Presupuesto o a la persona encargada del Presupuesto, a más tardar 30 días después de aprobado el proyecto de Acuerdo de Presupuesto por el Consejo Municipal:

1. Las solicitudes de asignaciones mensuales de ingresos y gastos.
2. El flujo de Caja del año, por mes para el año fiscal, por la Tesorería Municipal.
3. Las metas en función de sus programas de trabajo.

Las autorizaciones máximas de gastos de funcionamiento e inversión se distribuirán en doce (12) asignaciones mensuales que no necesariamente serán iguales.

Las asignaciones mensuales serán aprobadas para cada partida por el Departamento de Planificación y Presupuesto o la persona encargada de la Oficina de Presupuesto, sobre la base de los programas de trabajo, cronogramas de actividades y a la previsión del comportamiento de los ingresos.

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

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

ARTÍCULO 10. UNIDAD DE CAJA

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

ARTÍCULO 11. FASES DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

La ejecución del Presupuesto de Gastos se realiza en tres (3) etapas secuenciales: Compromiso, Devengado y Pago, conceptos que se definen a continuación:



ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ

[Firma] 4/7/13

MUNICIPIO DE CHITRÉ
PROVINCIA DE HERRERA

COMPROMISO: Es el registro de la obligación adquirida por el Municipio conforme a los procedimientos y a las normas establecidas, que conlleva una erogación a favor de terceros con cargo a la disponibilidad de fondos de la respectiva partida presupuestaria del período fiscal vigente, y constituye la compra de bienes y servicios independientemente de su entrega, pago o consumo.

DEVENGADO. Es el registro de la obligación de pagar por los bienes o servicios recibidos y entregados por el proveedor, sin considerar el momento en que se consumen. Su registro se hará mediante los informes de recepción de almacén o de servicios.

PAGO. Es el registro de la emisión y entrega de efectivo por caja menuda, cheque o transferencia electrónica de fondos a favor de los proveedores, por los bienes y servicios recibidos.

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

SECCIÓN 1ª
INGRESOS O RENTAS

ARTÍCULO 12. PRINCIPIOS DE UNIVERSALIDAD Y UNIDAD.

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

Esta información debe hacerse de conocimiento público a través de medios de acceso masivo.

ARTÍCULO 13. INGRESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.

Son los ingresos generados por las dependencias del Municipio para solventar gastos específicos.

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

Deben excluirse del registro de ingresos de gestión institucional las donaciones en especie y los ingresos generados por comités, clubes y asociaciones y cualquier otro organismo no gubernamental vinculado por sus fines o metas programáticas al Municipio. También deben excluirse los ingresos generados por la venta de bienes y



ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ
[Signature] 4/7/13

MUNICIPIO DE CHITRÉ
PROVINCIA DE HERRERA

servicios concesionados a terceras personas. En los casos de servicios concesionados, solo ingresarán al Municipio los montos originados por el pago de la concesión o el alquiler acordado en el respectivo contrato.

ARTÍCULO 14. INGRESOS ADICIONALES.

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

ARTÍCULO 15. EXCEDENTES DE LOS INGRESOS.

Cuando las recaudaciones de los ingresos excedan a los ingresos estimados en el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio, deben incorporarse al Presupuesto Municipal a través de créditos adicionales para su uso.

En caso de no procederse según lo indicado, se reflejará como saldo en Caja al final del período.

ARTÍCULO 16. INGRESOS RECAUDADOS INFERIORES A LOS PRESUPUESTADOS.

Cuando en cualquier época del año fiscal la Tesorería Municipal considere que los ingresos recaudados son inferiores a los contemplados en el Presupuesto Municipal y no exista previsión para solventar tal condición, el Alcalde Municipal presentará al Consejo Municipal un plan de reducción del gasto para su aprobación y correspondiente modificación del Presupuesto Municipal.

ARTÍCULO 17. MODIFICACIÓN DE LOS INGRESOS.

La Tesorería Municipal podrá solicitar al Alcalde Municipal reducciones e incrementos entre las partidas de ingresos, a fin de asegurar su eficiente recaudación y el mantenimiento del equilibrio presupuestario. El Alcalde Municipal comunicará según proceda, al Consejo Municipal para su aprobación y lo decidido por éste deberá ser informado a la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 18. DEPÓSITO DE LOS FONDOS PÚBLICOS.

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



ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ

[Firma] 4/7/13

SECCIÓN 2ª
EGRESOS O GASTOS

ARTÍCULO 19. NIVELES DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS.

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

ARTÍCULO 20 EJECUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES.

La ejecución del Presupuesto de Gastos se ejecutará mensualmente sobre la base de las fases de compromiso, devengado y pago, y en función de las asignaciones mensuales.

ARTÍCULO 21. CONTROL DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES.

El control de las asignaciones mensuales y del pago de estas lo llevará la Tesorería Municipal y la Contraloría General de la República, en el ámbito de sus respectivas competencias y responsabilidades. El saldo libre de una partida al finalizar un mes será acumulado a la asignación del siguiente mes.

ARTÍCULO 22. REDISTRIBUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES.

Las dependencias o departamentos municipales podrán solicitar redistribución de las asignaciones mensuales al Alcalde Municipal quien las analizará a través de las Direcciones o Departamentos de Planificación y Presupuesto (donde lo haya) o la persona encargada del Presupuesto y se autorizará y comunicará cuando proceda al solicitante y a la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 23. CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA DE PUESTOS.

El Consejo Municipal, el Alcalde Municipal y el Tesorero Municipal podrán efectuar cambios en sus estructuras de puestos hasta el 31 de noviembre del respectivo año fiscal, a fin de eliminar posiciones vacantes y disminuir posiciones existentes para crear posiciones nuevas y aumentar posiciones existentes. En ningún caso el monto de los aumentos podrá ser mayor al monto de las eliminaciones y disminuciones.

Toda eliminación o creación de posiciones deberá ser aprobada por el Consejo Municipal en cumplimiento de lo dispuesto por el numeral 6 del artículo 17 de la Ley 106 de 1973.

De quedar el Municipio bajo el régimen de carrera administrativa, deberá consultar previamente a la Dirección General de Carrera Administrativa cualquier cambio en la estructura de puestos.



ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ

[Firma] 4/7/13

MUNICIPIO DE CHITRÉ
PROVINCIA DE HERRERA

ARTÍCULO 24. ESCALA SALARIAL Y LÍMITE DE REMUNERACIÓN.

La escala salarial para el nivel directivo de la Administración Municipal quedará consignada conforme a la estructura de puestos aprobada por el Consejo Municipal.

ARTÍCULO 25. PAGO DE VACACIONES.

Solo se pagarán las vacaciones a funcionarios activos cuando se haga uso del tiempo y a los ex funcionarios con cargo a créditos reconocidos cuando la partida esté en el Presupuesto Municipal. Todo funcionario municipal está obligado a tomar sus vacaciones una vez se emita la resolución de la misma.

Los funcionarios que hayan acumulado más de dos (2) meses de vacaciones deberán hacer uso del excedente en forma programada.

ARTÍCULO 26. PROHIBICIÓN DE EJERCER UN CARGO ANTES DE LA TOMA DE POSESIÓN.

Ninguna persona entrará a ejercer un cargo municipal de carácter permanente, probatorio o transitorio, sin que antes hubiese tomado posesión del cargo de acuerdo con el trámite administrativo establecido y sólo tendrá vigencia fiscal con posterioridad a la fecha de la misma. Si un funcionario pasa a ocupar otro cargo dentro de la Municipalidad o recibe un ajuste salarial, recibirá la nueva remuneración desde la fecha de toma de posesiones y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.

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

ARTÍCULO 27. ACCIONES DE PERSONAL.

Las acciones de personal relativas a nombramientos, destituciones, ajustes salariales y ascensos emitidos por la administración municipal serán presentadas al Alcalde Municipal para su autorización y a la Contraloría General de la República sólo para su conocimiento.

Las acciones de personal (nombramientos, destituciones, ajustes salariales y ascensos) que realicen el Consejo Municipal y las Juntas Comunales se enviarán al Alcalde Municipal y a la Contraloría General de la República solo para su conocimiento.

ARTÍCULO 28. PERSONAL TRANSITORIO Y CONTINGENTE.

Personal transitorio son los funcionarios que ocupan cargos en programas o actividades debidamente incluidos en la estructura de personal, cuyo período no será mayor de doce (12) meses y expirará con la vigencia fiscal.



ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ

[Firma] 4/7/13

MUNICIPIO DE CHITRÉ
PROVINCIA DE HERRERA

Personal contingente son los funcionarios que ocupan cargos en programas o actividades con base en el detalle de la estructura de puestos, cuyo período no será mayor de seis (6) meses y expirará con la vigencia fiscal.

En los casos de nombramientos de personal transitorio y contingente, se requerirá la acción de personal interna de la Municipalidad que deberá remitirse a la Contraloría General de la República para su fiscalización.

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

Cuando se requiera transferir personal transitorio o contingente a personal permanente deberá realizarse a través de una posición vacante.

ARTÍCULO 29. PROHIBICIÓN DE NOMBRAR PERSONAL INTERINO.

No se podrá nombrar personal con carácter interino cuando el titular del cargo se encuentre en uso de vacaciones o de licencia con derecho a sueldo.

ARTÍCULO 30. SERVICIOS ESPECIALES

Los servicios especiales comprenden los servicios prestados por profesionales, técnicos o personas naturales que no son empleados públicos, siempre que no se tengan cargos similares en la estructura de puestos de la Municipalidad.

Se podrá cargar a esta partida la contratación de funcionarios públicos, cuando estos obtengan licencia sin sueldo en la institución donde laboran y los servicios sean prestados a una institución distinta a la que le concede la licencia.

Los contratos con profesionales o técnicos, personas naturales, nacionales o extranjeras para la realización de estudios, investigaciones, diseños, supervisión de obras, capacitación y otros de similar naturaleza se imputarán a la partida de consultorías y servicios especiales y de acuerdo a la Estructura de Puestos previamente autorizada por el Consejo Municipal. En los contratos de consultoría se deberán definir los objetivos y las tareas a realizar.

Los pagos de estos honorarios se podrán hacer mensualmente o en forma parcial contra informe de avance y el pago final contra la aprobación del producto final de los servicios contratados.

ARTÍCULO 31. GASTOS DE REPRESENTACIÓN.

Solo tendrán derecho a gastos de representación los funcionarios que ocupen como titulares los cargos de Alcalde, Presidente y Vicepresidente del Consejo Municipal, siempre que en el Presupuesto Municipal se provea la correspondiente asignación.



ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ

[Firma] 4/7/13

MUNICIPIO DE CHITRÉ
PROVINCIA DE HERRERA

Durante la vigencia del presente Acuerdo Municipal no podrán incrementarse los gastos de representación respecto a la asignación original para el cargo ni crearse para cargos que no están expresamente citados en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 32. SOBRETIEMPO.

Sólo se reconocerá remuneración por sobre tiempo cuando el funcionario haya sido previamente autorizado por el jefe inmediato a laborar horas extraordinarias. Dicho sobretiempo no podrá exceder el 25% de la jornada regular de acuerdo con las limitaciones y excepciones establecidas en las leyes y acuerdos municipales existentes.

Solo se pagará remuneración por trabajos extraordinarios efectivamente realizados hasta un monto que no exceda el 50% del sueldo regular de un mes.

ARTÍCULO 33. VIATICOS DENTRO DEL PAÍS

Cuando se viaje en misión oficial dentro del territorio nacional, se reconocerá viáticos por conceptos de alimentos y hospedaje de acuerdo con la siguiente tabla.

Desayuno, almuerzo, cena y hospedaje: B/ 75.00 diarios

Transporte – movilización interna (taxi): B/ 5.00 diarios máximo fuera de la provincia.

Cuando la misión se cumpla en un día, solo se reconocerán como viáticos los gastos de transporte y alimentación. En caso de que deba cumplirse en el lugar habitual del trabajo, fuera de las horas laborables, podrá reconocerse el gasto de alimentación y transporte con cargo a dichas partidas.

Desayuno:	B/ 3.00
Alimentación: Almuerzo:	B/4.00
Cena después de las 6:00 p.m.:	B/4.00
Transporte máximo:	B/3.00 (taxi)

Los funcionarios municipales deberán rendir un informe de los resultados de la misión oficial a su superior jerárquico.

ARTÍCULO 34. VIÁTICOS EN EL EXTERIOR DEL PAÍS.

En los casos en que sea necesario enviar funcionarios municipales en misiones oficiales fuera del país, el Alcalde Municipal o el Consejo Municipal, según sea el caso, autorizará el viaje. Los viáticos serán los siguientes:

Europa, Asia y Oceanía: B/600.00 diarios.

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



ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ
[Signature] 4/7/13

MUNICIPIO DE CHITRÉ
PROVINCIA DE HERRERA

México, Centroamérica, el Caribe y el resto de
América Latina:

B/350.00 diarios.

Cuando un funcionario participe en un evento internacional, cuya duración no exceda de diez (10) días laborables y la institución patrocinadora del exterior no cubra la totalidad de los viáticos, recibirá la diferencia del viático establecido para misiones oficiales. En los casos en que la institución patrocinadora del exterior cubra los gastos, se apoyará al funcionario con un diferencial del 30% del viático establecido para misiones oficiales.

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

ARTÍCULO 35. INDEMNIZACIONES ORDENADAS POR LOS TRIBUNALES.

Las sentencias de los tribunales que ordenen indemnizaciones son de obligatorio cumplimiento para el Municipio. Para cumplir esta obligación se podrá hacer una transferencia de partida o solicitar al Consejo Municipal un crédito adicional para cubrir tal erogación si no hubiese asignación para ese propósito. Cuando estas indemnizaciones causen erogación en más de un ejercicio fiscal las partidas correspondientes deberán consignarse anualmente en el Presupuesto de la Municipalidad hasta su cancelación.

SECCIÓN 3ª

EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES MUNICIPALES

ARTÍCULO 36. EJECUCIÓN DE INVERSIONES.

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

El llamado al acto público o la solicitud de excepción, deberá indicar la partida presupuestaria con cargo a la cual se realizará el gasto. En los casos a que se refiere el artículo 24 del Texto único de la Ley 22 del 27 de junio de 2006 (G.O. No. 26,829 de 15 de julio de 2011), sobre Contratación Pública, se deberá contar previamente con la certificación de la Tesorería Municipal de que el proyecto cuenta con el financiamiento garantizado.

ARTÍCULO 37. INVERSIONES MUNICIPALES POR CONTRATO.

Las inversiones municipales se podrán realizar por contrato. Para este propósito el Municipio preparará o contratará, con cargo al proyecto, los servicios de profesionales o técnicos y de firmas privadas para la confección de los correspondientes pliegos,

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ

 4/7/13

MUNICIPIO DE CHITRÉ
PROVINCIA DE HERRERA

planos, especificaciones y cronogramas de trabajo que servirán para la realización del acto público, y demás trámites pertinentes.

ARTÍCULO 38. INVERSIONES MUNICIPALES POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA.

En caso de que las inversiones se ejecuten por administración directa, la Municipalidad deberá contar, previo al inicio de la obra, con los planos terminados, el presupuesto de la obra y el cronograma de realizaciones.

El personal asignado a la ejecución del proyecto se contratará como personal contingente y transitorio y podrá permanecer hasta que concluya la ejecución del proyecto. El resto de los servicios requeridos se contratará en concepto de servicios especiales con cargo al objeto de gasto Servicios Profesionales (172).

La contratación requerida por servicios profesionales se hará con base en lo establecido en el artículo 27 del presente Acuerdo Municipal.

PARÁGRAFO: Los costos de la administración del proyecto, incluyendo al personal asignado, no excederán el 30% del monto total de la asignación anual del proyecto.

ARTÍCULO 39. ANTICIPO Y PAGO A CONTRATISTAS.

No se autorizarán pagos sin la presentación de las cuentas debidamente examinadas por la Contraloría General de la República sobre obras efectivamente realizadas o sobre sus avances.

Cuando la ejecución del contrato o de la obra requiera de desembolsos anticipados, el pliego de cargos y especificaciones de la licitación pública o concurso de precios así lo hará constar, al igual que el respectivo contrato de ejecución de obra, con indicación del requisito de constitución de la fianza de anticipo que deberá ser del 100% del valor anticipado.

ARTÍCULO 40. PAGO MEDIANTE CARTAS DE CRÉDITO.

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

ARTÍCULO 41. INVERSIONES MULTIANUALES.

Para los efectos de proyectos de inversión de duración mayor de un (1) año se procederá como sigue:



ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ

[Signature] 4/7/13



La Dirección de Planificación y Presupuesto o el funcionario encargado del Presupuesto estimará el tiempo de ejecución del proyecto y los pagos efectivos durante el transcurso de ejecución de este.

La licitación pública se realizará por la totalidad del proyecto y el contrato entre el Municipio y el contratista incluirá la partida presupuestaria correspondiente al pago estimado para vigencia en curso, debidamente certificada por la Dirección de Planificación y Presupuesto o el funcionario encargado del Presupuesto. De igual forma, el contrato deberá contener una cláusula que obliga al Municipio a incluir en los Presupuestos de las próximas vigencias fiscales los recursos financieros programados a pagar durante esas vigencias correspondientes. Estos proyectos tendrán prioridad sobre cualquier otro proyecto y el Municipio honrará las obligaciones contraídas y estará obligado a ejecutar el proyecto de forma prioritaria.

ARTÍCULO 42. AUMENTO DEL COSTO DE LA INVERSIÓN.

Los aumentos del costo total de un proyecto de inversión debidamente justificados por razones técnicas no previstas en los planos y especificaciones originales, deberán contar previamente con las asignaciones presupuestarias respectivas.

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

ARTÍCULO 43. CONTRATOS DE PRÉSTAMOS EXTERNOS.

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

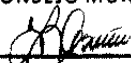
SECCIÓN 4ª
MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 44. TRASLADO DE PARTIDA.

El traslado de partida es la transferencia de recursos de partidas del Presupuesto Municipal, con saldo disponible o sin utilizar a otras que se hayan quedado con saldos insuficientes o que no tengan partida presupuestaria.

Los traslados de partidas se podrán realizar entre el 15 de febrero y el 15 de noviembre. No obstante lo anterior, podrán realizarse en cualquier época del año en el caso de obras de inversión y gastos para la atención de servicios sociales.



ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRE
 4/7/13

MUNICIPIO DE CHITRÉ
PROVINCIA DE HERRERA

Las direcciones, departamentos y demás dependencias municipales presentarán las solicitudes al Departamento de Planificación y Presupuesto o a la persona que lleva los registros presupuestarios que los analizará y los enviara al Alcalde, quien autorizará o no la correspondiente solicitud, previa verificación de la efectiva disponibilidad de los saldos no comprometidos.

Las solicitudes de traslados de partidas de más de Cinco Mil Balboas (B/5,000.00) o más se remitirán al Consejo Municipal para su aprobación o rechazo.

Las solicitudes de traslados de partidas serán evacuadas de manera urgente y prioritaria por el Consejo Municipal, otorgándole a su examen y decisión completa prelación sobre cualquier otra solicitud o proyecto en estudio en la correspondiente Comisión.

La decisión del Consejo Municipal en todo caso deberá darse efectiva y formalmente, a más tardar, en la segunda sesión ordinaria subsiguiente a la fecha de presentación de la respectiva solicitud por parte del Alcalde Municipal ante el Pleno de dicha corporación.

ARTÍCULO 45. LIMITACIONES A LOS TRASLADOS DE PARTIDAS.

Las solicitudes de traslados de saldos de las partidas de gastos deberán ajustarse a las siguientes normas:

1. Los saldos de las partidas de servicios básicos y de contribuciones a la Caja de Seguro Social solamente se podrán utilizar para reforzar objetos de gastos entre sí, o sea, entre servicios básicos y entre contribuciones a la Caja de Seguro Social.
2. Los saldos de las partidas de gastos de funcionamiento podrán ser trasladados entre sí, a excepción de los saldos de las partidas de sueldos fijos, servicios básicos, cuotas a organismos internacionales y del servicio de la deuda municipal, cuando corresponda a ahorros comprobados los cuales serán verificados por el Departamento de Planificación y Presupuesto o la persona encargada del Presupuesto.
3. Los saldos de las partidas de funcionamiento podrán reforzar proyectos de inversión; no obstante, las partidas de inversión no podrán trasladarse para reforzar partidas de funcionamiento.
4. Los saldos de las partidas de inversiones podrán trasladarse entre sí.
5. Se prohíbe trasladar saldos disponibles para reforzar la partida del objeto del gasto imprevisto codificada en el grupo de Asignaciones Globales.



ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ

[Firma] 4/7/13

MUNICIPIO DE CHITRÉ
PROVINCIA DE HERRERA

ARTÍCULO 46. CRÉDITOS ADICIONALES.

Los créditos adicionales que modifican el Presupuesto Municipal se dividen en extraordinarios y suplementarios y serán votados por el Consejo Municipal de conformidad a lo dispuesto por el artículo 125 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973.

Créditos extraordinarios son aquellos que se aprueban cuando resulte urgente e inaplazable la ejecución de una obra o la prestación de un servicio público no previsto en el Presupuesto Municipal aprobado.

Créditos suplementarios son aquellos que se aprueban cuando las partidas en el Presupuesto Municipal asignadas para determinados gastos llegaren a ser insuficientes o se hubieren agotado y fuere urgente e inaplazable hacer nuevos gastos de esa naturaleza.

ARTÍCULO 47. VIABILIDAD DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES.

Los créditos adicionales serán viables cuando exista un superávit o excedente real en el Presupuesto de Ingresos, o cuando exista un ingreso que no haya sido incluido en el Presupuesto o cuando se cree uno nuevo.

Las solicitudes de créditos adicionales se tramitarán de acuerdo con los niveles de ejecución de los programas, las actividades y los proyectos, demostrados por la Municipalidad.

ARTÍCULO 48. PLAZOS PARA LOS CRÉDITOS ADICIONALES.

Los créditos adicionales que se generen en el Municipio se solicitarán al Consejo Municipal a través del Alcalde Municipal, acompañados de una justificación que permita un análisis evaluativo de su viabilidad. Las solicitudes se podrán presentar entre el 1º de febrero y el 15 de diciembre del año de la vigencia del Presupuesto Municipal y serán remitidas al Consejo Municipal, a fin de ser votadas por éste.

El Consejo Municipal, a solicitud expresa del Alcalde Municipal está facultado a considerar créditos adicionales fuera del período establecido en este artículo, siempre y cuando se trate de la prestación o ejecución urgente e inaplazable de un servicio y/o inversión y el Consejo Municipal estará facultado a darle el trámite correspondiente.

ARTÍCULO 49. PROCEDIMIENTO DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES.

El Alcalde Municipal presentará la solicitud de crédito adicional al Consejo Municipal acompañada del respectivo proyecto de Acuerdo Municipal, junto con el informe favorable sobre la viabilidad financiera por parte del Tesorero Municipal y la conveniencia de la Contraloría General de la República.

La Contraloría General de la República deberá pronunciarse por escrito sobre la viabilidad financiera y la conveniencia en un plazo no mayor de quince (15) días

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ

4/7/13

MUNICIPIO DE CHITRÉ
PROVINCIA DE HERRERA

hábiles, contado a partir de la fecha en que recibe la documentación enviada por el Alcalde Municipal para tal efecto.

ARTÍCULO 50. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS ENTRE DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS MUNICIPALES.

Se podrán realizar modificaciones al Presupuesto Municipal por medio de la reducción del monto asignado a una o más direcciones o departamentos con el propósito de incrementar la asignación de otra u otras, mediante el procedimiento de traslado de partida. El Alcalde Municipal podrá hacerlo mediante Resolución si el monto no sobrepasa la cantidad de Cinco Mil Balboas (B/5,000.00). Sin embargo en lo referente a las partidas del Consejo Municipal y Tesorería Municipal deberá contar con la anuencia del Presidente del Consejo Municipal y el Tesorero Municipal, respectivamente.

ARTÍCULO 51. MODIFICACIÓN A LA ESTRUCTURA DE PUESTOS.

Una vez aprobado el Presupuesto Municipal las modificaciones a la estructura de puestos con el fin de eliminar posiciones vacantes, crear posiciones nuevas, modificar posiciones existentes y asignar dietas y aumentos serán autorizadas por el Consejo Municipal de conformidad a la Ley 106 de 8 de octubre de 1973.

El monto de los aumentos y de las creaciones establecidas en los cambios de la estructura de puestos solo podrá ser financiado mediante la disminución y/o eliminación de puestos.

Cuando la modificación a la estructura de puestos solicitada conlleva un traslado de partida superior a los Cinco Mil Balboas (B/5,000.00), este deberá ser tramitado por el Consejo Municipal simultáneamente con la solicitud de modificación para su aprobación o rechazo.

CAPÍTULO III
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 52. CONCEPTO

Seguimiento es verificar si la ejecución del Presupuesto se está llevando a cabo de acuerdo con los programas, proyectos y decisiones, así como identificar problemas y solucionarlos.

Evaluación es verificar si los resultados obtenidos y logros alcanzados han sido oportunos y a costos razonables, y reajustar los programas si es indispensable.



ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ
[Signature] 4/7/13

MUNICIPIO DE CHITRÉ
PROVINCIA DE HERRERA

ARTÍCULO 53. PROCEDIMIENTO.

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

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

Si en cualquier época del año el Alcalde Municipal considera fundadamente que el total de los ingresos disponibles pueda ser inferior al total de los gastos autorizados en el Presupuesto Municipal o si los ingresos efectivamente recaudados sean inferiores a los presupuestados y no exista previsión para solventar tal situación podrá presentar al Consejo Municipal un Plan de Reducción del Gasto Municipal para la correspondiente modificación del Presupuesto Municipal.

ARTÍCULO 54. PLAZOS E INFORMES.

La Dirección o Departamento de Planificación y Presupuesto o la persona encargada del Presupuesto remitirán al Alcalde Municipal, al Consejo Municipal y a la Contraloría General de la República dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, un informe que muestre la ejecución presupuestaria con la información referente a los ingresos, gastos, inversiones, deuda municipal y flujo de caja. La ejecución presupuestaria de los egresos o gastos deberá reflejar los compromisos registrados en la contabilidad presupuestaria a la fecha de presentación del informe, ajustados los gastos contingentes que se hayan comprometido.

En adición y dentro de los primeros diez (10) días del vencimiento de cada trimestre presentará al Alcalde Municipal, al Consejo Municipal y a la Contraloría General de la República una copia de los estados financieros del Municipio.

ARTÍCULO 55. REASIGNACIÓN DE PARTIDA.

Con la finalidad de dar seguimiento a la ejecución de las partidas presupuestarias consignadas en el presupuesto, la Dirección o Departamento de Planificación y Presupuesto o el funcionario encargado del Presupuesto evaluará mensualmente dicha ejecución y recomendará al Alcalde Municipal la reasignación de partidas presupuestarias al Presupuesto Municipal, a través de traslados de partidas presupuestarias con el propósito de fortalecer prioridades en programas, proyectos y/o actividades con insuficiencias o con falta de asignación presupuestaria.



ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ

[Firma] 4/7/13

MUNICIPIO DE CHITRÉ
PROVINCIA DE HERRERA

CAPÍTULO IV

CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 56. CIERRE PRESUPUESTARIO.

Cierre es la finalización de la vigencia presupuestaria anual después de la cual no se registra recaudación de ingresos ni se realiza compromiso de gastos con cargo al Presupuesto Municipal clausurado. El cierre se realizará el 31 de diciembre de 2013.

ARTÍCULO 57. LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA.

Liquidación es el conocimiento de los resultados de la ejecución presupuestaria conforme a la situación financiera del Municipio. Los compromisos de años anteriores contemplados en vigencias expiradas se pagarán según la programación mensual.

Corresponde a la Dirección o Departamento de Planificación y Presupuesto, coordinadamente con la Contraloría General de la República, realizar la liquidación del Presupuesto Municipal, con base a los informes de ejecución presupuestaria y a la información contable del Municipio.

ARTÍCULO 58. RESERVA DE CAJA.

Con el propósito de facilitar el cierre del Presupuesto Municipal, la Tesorería Municipal está obligada a efectuar financieramente las reservas de caja para cumplir los compromisos legalmente adquiridos y en trámite al 31 de diciembre y que se deberán pagar durante la posterior vigencia fiscal.

ARTÍCULO 59. SALDO EN CAJA LIBRE.

Es la disponibilidad financiera de recursos menos las reservas de caja autorizadas por la Tesorería Municipal en coordinación con la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 60. CONTROL PREVIO.

Para efectos de este Acuerdo Municipal se entiende por control previo la fiscalización y análisis de las actuaciones administrativas que afectan o puedan afectar el patrimonio municipal, antes de que tal afectación se produzca, a fin de lograr que se realicen con corrección y dentro de los marcos legales. Para tal fin, la Contraloría General de la República, a través del funcionario que la represente, consignará su conformidad con el acto de manejo mediante el refrendo del mismo, una vez comprobado que cumple con los requisitos legales necesarios. Por el contrario, cuando medien razones jurídicas objetivas que ameriten la oposición de la Contraloría a que el acta se emita, el representante de dicha institución improbará el acto por escrito, indicando al funcionario municipal encargado de emitirlo las razones en que se funda tal improbabación.

REPUBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO MUNICIPAL

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ

[Firma] 4/7/13

MUNICIPIO DE CHITRÉ
PROVINCIA DE HERRERA

El control objetivo o previo se limitará a la verificación de la partida de gasto autorizada por el Acuerdo Municipal del Presupuesto Municipal y las normas legales aplicables. Este control se aplicará igualmente en los contratos y actos públicos, de conformidad con la legislación correspondiente.

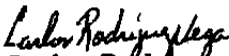
ARTÍCULO 61. APLICACIÓN DE LAS NORMAS.

Se autoriza a la Dirección o Departamento de Planificación y Presupuesto y a la Contraloría General de la República para que, mediante Instructivos, circulares y cualquier otra forma de comunicación que estimen apropiada, Instruyan a las demás dependencias municipales sobre la correcta aplicación de estas normas generales de administración presupuestaria. Dichas comunicaciones serán remitidas igualmente al Consejo Municipal para su conocimiento.

ARTÍCULO 62. VIGENCIA.

Este Acuerdo Municipal entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Dado y firmado en el Salón de Sesiones del Consejo Municipal de Chitré a los veinte (20) días del mes de junio de dos mil trece (2013).


H. C. Carlos Rodríguez Vega
Presidente


Orys Vega de Correa
Secretaría General

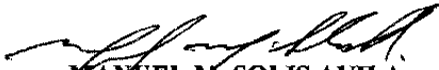


ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ
 4/7/13

SANCIONADO EN EL DESPACHO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHITRÉ A
LOS VEINTIOCHO (28) DIA DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL TRECE (2013).

APROBADO

EJECUTESE Y CUMPLASE


MANUEL M. SOLIS AVILA
ALCALDE MUNICIPAL DE CHITRÉ




MILDRED VILLARREAL
SECRETARIA EJECUTIVA



ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ
 4/7/13

23/10/2012 10:19 am		MUNICIPIO DE CHITRE DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS: 2013 <i>(En Miles de Balboas)</i>	
Descripción		Solicitado 2013	
547.....	MUNICIPIO DE CHITRE	2,563,844	
547.1....	INGRESOS CORRIENTES	2,363,844	
547.1.1...	INGRESOS TRIBUTARIOS	1,562,084	
547.1.1.2..	IMPUESTOS INDIRECTOS	1,562,084	
547.1.1.2.5.	SOBRE ACTIVIDADES COMERCIALES Y DE SERV.	692,144	
547.1.1.2.5.01	ESTABL. DE VTAS. AL POR MAYOR	5,520	
547.1.1.2.5.03	EST. DE VENTA DE AUTO, ACCES. Y EQ. PESADO	27,180	
547.1.1.2.5.04	EST. DE VTA. DE MADERA ASERRADA - MAT.CONSTRUC	10,440	
547.1.1.2.5.05	ESTABLEC. DE VTAS AL X MENOR	110,280	
547.1.1.2.5.06	ESTABL.DE VTAS. DE LICOR AL X MENOR	134,280	
547.1.1.2.5.07	ESTABLEC. DE VENTAS DE ART. DE SEG-MANO	8,220	
547.1.1.2.5.09	CASSETAS SANITARIAS	14,000	
547.1.1.2.5.10	ESTACIONES DE VENTAS DE COMBUSTIBLES	13,572	
547.1.1.2.5.12	TALLERES COMERCIALES Y DE REP. DE AUTOS	29,460	
547.1.1.2.5.13	SERVICIO DE REMOLQUE	1,390	
547.1.1.2.5.15	FLORISTERIAS	2,760	
547.1.1.2.5.16	FARMACIAS	6,900	
547.1.1.2.5.17	KIOSCO EN GENERAL	7,440	
547.1.1.2.5.18	JOYERÍAS Y RELOJERIAS	3,800	
547.1.1.2.5.19	LIBRERIA Y ARTÍCULOS DE OFICINA	7,500	
547.1.1.2.5.20	DEPÓSITOS COMERCIALES	4,020	
547.1.1.2.5.22	MUEBLERÍAS Y EBANISTERÍAS	7,080	
547.1.1.2.5.23	DISCOTECAS	4,000	
547.1.1.2.5.24	FERRETERÍAS	12,700	
547.1.1.2.5.26	CASA DE EMPEÑO Y PRÉSTAMOS	22,140	
547.1.1.2.5.28	AGENTES DISTRIB. COMTAS Y REPTTES FABRC.	38,460	
547.1.1.2.5.29	CIA. SEG. CAPITALIZ Y EMPZ. FONDOS MUTUO	5,460	
547.1.1.2.5.30	RÓTULOS, ANUNCIOS Y AVISOS	12,210	
547.1.1.2.5.35	APARATOS DE MEDICIÓN	6,023	
547.1.1.2.5.39	DEGUELLO DE GANADO	23,000	
547.1.1.2.5.40	REST., CAFES Y OTROS ESTABL. DE EXP. COM.	38,000	
547.1.1.2.5.41	HELADERÍAS Y REFRESQUERÍAS	5,725	
547.1.1.2.5.42	CASAS DE HOSPEDAJES Y PENSIONES	1,320	
547.1.1.2.5.43	HOTELES Y MOTELES	11,520	
547.1.1.2.5.44	CASAS DE ALOJAMIENTO OCASIONAL	22,290	
547.1.1.2.5.45	PROSTÍBULOS CABARETS Y BOITES	1,368	
547.1.1.2.5.46	SALONES DE BAILE, BALNROS Y SITIOS REC.	3,000	

MUNICIPIO DE CHITRE DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS: 2013 <i>(En Miles de Bolívares)</i>		
	Descripción	Solicitado 2013
547.1.1.2.5.47	CAJAS DE MÚSICA	3,884
547.1.1.2.5.48	APARATOS DE JUEGOS MECÁNICOS	720
547.1.1.2.5.49	BILLARES	3,420
547.1.1.2.5.50	ESPECTACULOS PUB. CON CTER. LUCRATIVO	3,000
547.1.1.2.5.51	GALLERAS, BOLOS Y BOLICHES	2,000
547.1.1.2.5.52	BARBERÍAS, PELUQUERÍAS Y SALONES BELLEZA	2,500
547.1.1.2.5.53	LAVANDERIAS Y TINTORERIAS	2,000
547.1.1.2.5.54	ESTUDIOS FOTOGRÁFICOS Y DE TELEVISIÓN	6,510
547.1.1.2.5.60	HOSPITALES Y CLÍNICAS, HOSPITALES PRIVADOS	1,440
547.1.1.2.5.61	LABORATORIOS Y CLNICAS PRIVADAS	12,840
547.1.1.2.5.64	FUNERARIAS Y VELATORIOS PRIVADOS	720
547.1.1.2.5.65	SERVICIOS DE FUMIGACIÓN	1,320
547.1.1.2.5.70	SEDERÍA Y COMESTERÍA	3,780
547.1.1.2.5.71	APARATOS DE VENTA AUTOMÁTICA DE PRODUCTO	500
547.1.1.2.5.72	ESTABLE.DE PRODUC.AGRÍCOLAS	8,580
547.1.1.2.5.73	ESTABLECIMIENTOS DE VENTA DE CALZADOS	6,720
547.1.1.2.5.75	SALONES SAUNA	600
547.1.1.2.5.76	EMP. B. RAÍCES	600
547.1.1.2.5.78	PUBLICITARIAS	660
547.1.1.2.5.82	TRANSPORTE DE VALORES	840
547.1.1.2.5.85	AUTO BAÑOS	5,280
547.1.1.2.5.86	EMP. DE SEGURIDAD, CORREOS Y LIMPIEZA	2,000
547.1.1.2.5.87	GIMNASIOS, ESC. DE ARTE ETC.	1,200
547.1.1.2.5.88	SERV. DE INTERNET, COMPUTO, FOTOCOPIAS ETC.	2,500
547.1.1.2.5.99	OTROS N.E.O.C.	17,472
547.1.1.2.6.	ACTIVIDADES INDUSTRIALES	45,960
547.1.1.2.6.06	FÁBRICA DE HELADOS Y PRODUCTOS LÁCTEOS	3,000
547.1.1.2.6.07	FÁBRICA DE HIELO	840
547.1.1.2.6.11	PANADERÍAS, DULCERÍAS Y REPOSTERÍAS	7,440
547.1.1.2.6.22	FAB. DE CALZADOS Y PRO. DE CUERO	1,440
547.1.1.2.6.23	SASTRERÍA Y MODISTERÍA	2,160
547.1.1.2.6.30	ASERRIOS Y ASERRADEROS	240
547.1.1.2.6.41	FÁBRICA DE PRODUCTOS QUÍMICOS	1,800
547.1.1.2.6.42	FÁBRICA DE JABONES Y PREPARADOS LIMPLEZA	1,380
547.1.1.2.6.54	FAB. DE BLOQUES, TEJAS Y LADRILLOS	2,580
547.1.1.2.6.55	FÁBRICA DE PRODUCTOS METÁLICOS	2,640
547.1.1.2.6.63	TALLER-IMPRESA-EDITORIAL-INDUST. CONEXA	2,460

23/10/2012 10:19 am MUNICIPIO DE CHITRE DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS: 2013 <i>(En Miles de Balboas)</i>		
Descripción	Solicitado 2013	
547.1.1.2.6.65	DESCASCARADORAS DE GRANOS	240
547.1.1.2.6.71	ASTILLEROS	300
547.1.1.2.6.72	CONSTRUCTORAS	15,000
547.1.1.2.6.73	PROCESADORAS DE MARISCOS Y AVES	4,080
547.1.1.2.6.99	OTRAS FÁBRICAS N.E.O.C.	360
547.1.1.2.8.	OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS	823,980
547.1.1.2.8.04	EDIFICACIONES Y REEDIFICACIONES	471,780
547.1.1.2.8.11	CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS PARTICULARES	220,000
547.1.1.2.8.12	CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS COMERCIALES	120,000
547.1.1.2.8.13	CIRCULACIÓN DE REMOLQUES	5,200
547.1.1.2.8.14	CIRCULACIÓN DE MOTOCICLETAS	7,000
547.1.2. . .	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	731,760
547.1.2.1. .	RENTA DE ACTIVOS	360,920
547.1.2.1.1.	ARRENDAMIENTOS	61,920
547.1.2.1.1.02	ARRENDAMIENTO DE TIERRAS	6,000
547.1.2.1.1.03	DE BIENES INMUEBLES	25,920
547.1.2.1.1.05	DE TERRENOS Y BOVEDAS DE CEMENTERIOS PUB	30,000
547.1.2.1.3.	INGRESOS POR VENTA DE BIENES	87,000
547.1.2.1.3.08	PLACAS	60,000
547.1.2.1.3.10	IMPRESOS Y FORMULARIOS	15,000
547.1.2.1.3.99	VENTA DE BIENES N.E.O.C.	12,000
547.1.2.1.4.	INGRESOS POR VENTAS DE SERVICIOS	212,000
547.1.2.1.4.02	ASEO Y RECOLECCIÓN DE BASURA	200,000
547.1.2.1.4.99	OTROS	12,000
547.1.2.4. .	TASAS Y DERECHOS	239,640
547.1.2.4.1.	DERECHOS	145,080
547.1.2.4.1.09	EXTRACCIÓN DE ARENA	2,000
547.1.2.4.1.10	MATADEROS Y ZAHURDAS	100,000
547.1.2.4.1.12	CEMENTERIOS PUB. (INHUMACIÓN-EXHUMACIÓN)	700
547.1.2.4.1.14	USO DE ACERAS-PROPOSITOS VARIOS	6,000
547.1.2.4.1.15	PERMISO PARA INDUSTRIAS CALLEJERAS	4,200
547.1.2.4.1.16	FERRETES	700
547.1.2.4.1.25	SERVICIO DE PIQUERAS	6,480
547.1.2.4.1.26	ANUNCIOS Y AVISOS COMERCIALES	15,000
547.1.2.4.1.30	GUÍAS DE TRANSPORTE	10,000
547.1.2.4.2.	TASAS	94,560
547.1.2.4.2.09	REVISIÓN DE VEHÍCULOS	12,000

23/10/2012 10:19 am		
MUNICIPIO DE CHITRE DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS: 2013 <i>(En Miles de Balboas)</i>		
Descripción		Solicitado 2013
547.1.2.4.2.14	TRASPASO DE VEHÍCULOS	20,000
547.1.2.4.2.18	PERMS. PARA LA VENTA NOCT.-LICOR X/MENOR	1,560
547.1.2.4.2.19	PERMISO PARA BAILES Y SERENATAS	5,000
547.1.2.4.2.20	EXPEDICIÓN DE DOCUMENTO	12,000
547.1.2.4.2.21	REFRENDO DE DOCUMENTOS	30,000
547.1.2.4.2.31	REGISTRO DE BOTES Y OTROS REGISTROS	11,000
547.1.2.4.2.34	SERVICIOS ADM. DE COBROS Y PRÉSTAMOS	3,000
547.1.2.6. .	INGRESOS VARIOS	131,200
547.1.2.6.0.	INGRESOS VARIOS	131,200
547.1.2.6.0.01	MULTAS, RECARGOS E INTERESES	65,000
547.1.2.6.0.10	VIGENCIAS EXPIRADAS	60,000
547.1.2.6.0.11	REINTEGROS	1,000
547.1.2.6.0.99	OTROS INGRESOS VARIOS	5,200
547.1.4. . .	SALDO EN CAJA Y EN BANCO	70,000
547.1.4.2. .	DISPONIBLE LIBRE EN BANCO	70,000
547.1.4.2.0.	DISPONIBLE LIBRE EN BANCOS	70,000
547.1.4.2.0.01	SALDO LIBRE EN BANCO	70,000
547.2. . . .	INGRESOS DE CAPITAL	200,000
547.2.1. . .	RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	200,000
547.2.1.1. .	VENTA DE ACTIVOS	200,000
547.2.1.1.1.	VENTA DE BIENES INMUEBLES	200,000
547.2.1.1.1.01	TÉRRENOS	200,000

Fecha: 17/06/2013
Hora: 03:22:30 pm

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA NACION
ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS, 2013
(EN BALBOAS)

ENTIDAD: 547 MUNICIPIO DE CHITRE		
Detalle del Concepto		Solicitado
		1
	TOTAL	2,563,844
0.	FUNCIONAMIENTO	2,563,844
0. 1. ...	Dirección Coordinación Central	1,407,599
0. 1. 01. ...	LEGISLACION MUNICIPAL	302,567
0. 1. 01. 01. .	Concejo Municipal	302,567
0. 1. 01. 01. 001.	Ingresos Corrientes	302,567
0. 1. 01. 01. 001. 001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)	46,020
0. 1. 01. 01. 001. 020	DIETAS	19,500
0. 1. 01. 01. 001. 030	GASTOS DE REPRESENTACION FIJOS	10,200
0. 1. 01. 01. 001. 050	XIII MES	2,800
0. 1. 01. 01. 001. 071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	11,144
0. 1. 01. 01. 001. 072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	1,365
0. 1. 01. 01. 001. 073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	1,147
0. 1. 01. 01. 001. 074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENT.	139
0. 1. 01. 01. 001. 079	OTRAS CONTRIBUCIONES	7,804
0. 1. 01. 01. 001. 115	TELECOMUNICACIONES	1,230
0. 1. 01. 01. 001. 120	IMPRESION, ENCUADERNACION Y OTROS	120
0. 1. 01. 01. 001. 141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	250
0. 1. 01. 01. 001. 142	VIATICOS EN EL EXTERIOR	5,000
0. 1. 01. 01. 001. 151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	32,450
0. 1. 01. 01. 001. 152	TRANSPORTE DE O PARA EL EXTERIOR	5,000
0. 1. 01. 01. 001. 169	OTROS SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	200
0. 1. 01. 01. 001. 183	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MOBILIARIO	150
0. 1. 01. 01. 001. 189	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES	200
0. 1. 01. 01. 001. 231	IMPRESOS	50
0. 1. 01. 01. 001. 232	PAPELERIA	200
0. 1. 01. 01. 001. 239	OTROS PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON	200
0. 1. 01. 01. 001. 243	PINTURAS, COLORANTES Y TINTES	50
0. 1. 01. 01. 001. 261	ARTICULOS O PRODUCTOS	1,000
0. 1. 01. 01. 001. 265	MATERIALES Y SUMINISTROS DE COMPUTACION	200
0. 1. 01. 01. 001. 269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	1,183
0. 1. 01. 01. 001. 275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	250
0. 1. 01. 01. 001. 340	EQUIPO DE OFICINA	155
0. 1. 01. 01. 001. 350	MOBILIARIO DE OFICINA	3,310
0. 1. 01. 01. 001. 380	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	1,000
0. 1. 01. 01. 001. 619	OTRAS TRANSFERENCIAS	200
0. 1. 01. 01. 001. 646	MUNICIPALIDADES Y JUNTAS COMUNALES	150,000
0. 1. 01. 01. 001. 930	IMPREVISTOS	50
0. 1. 02. . .	Administración Financiera	844,980
0. 1. 02. 01. .	Alcaldía Municipal	844,980
0. 1. 02. 01. 001.	Ingresos Corrientes	844,980
0. 1. 02. 01. 001. 001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)	237,360
0. 1. 02. 01. 001. 002	PERSONAL TRANSITORIO (SUELDOS)	6,200
0. 1. 02. 01. 001. 003	PERSONAL CONTINGENTE	3,000
0. 1. 02. 01. 001. 030	GASTOS DE REPRESENTACION FIJOS	6,000
0. 1. 02. 01. 001. 050	XIII MES	14,175
0. 1. 02. 01. 001. 071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	35,222
0. 1. 02. 01. 001. 072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	4,384
0. 1. 02. 01. 001. 073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	3,623

Fecha: 18/06/2013
Hora: 09:33:12 am

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA NACION
ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS, 2013
(EN BALBOAS)

ENTIDAD: 547 MUNICIPIO DE CHITRE	
Detalle del Concepto	Solicitado
	J
0. 1. 02. 01. 001. 074 CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENT.	857
0. 1. 02. 01. 001. 081 SUELDOS	7,500
0. 1. 02. 01. 001. 096 XIII MES	3,134
0. 1. 02. 01. 001. 098 OTROS SERVICIOS PERSONALES	37,342
0. 1. 02. 01. 001. 099 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	20,000
0. 1. 02. 01. 001. 101 DE EDIFICIOS Y LOCALES	26,457
0. 1. 02. 01. 001. 109 OTROS ALQUILERES	100
0. 1. 02. 01. 001. 111 AGUA	8,580
0. 1. 02. 01. 001. 114 ENERGIA ELECTRICA	43,500
0. 1. 02. 01. 001. 115 TELECOMUNICACIONES	25,200
0. 1. 02. 01. 001. 120 IMPRESION, ENCUADERNACION Y OTROS	7,896
0. 1. 02. 01. 001. 131 ANUNCIOS Y AVISOS	800
0. 1. 02. 01. 001. 141 VIATICOS DENTRO DEL PAIS	15,000
0. 1. 02. 01. 001. 142 VIATICOS EN EL EXTERIOR	5,000
0. 1. 02. 01. 001. 151 TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	13,290
0. 1. 02. 01. 001. 152 TRANSPORTE DE O PARA EL EXTERIOR	5,000
0. 1. 02. 01. 001. 169 OTROS SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	50
0. 1. 02. 01. 001. 172 SERVICIOS ESPECIALES	160
0. 1. 02. 01. 001. 181 MANTENIMIENTO Y REP. DE EDIFICIOS	3,400
0. 1. 02. 01. 001. 182 MANT. Y REP. DE MAQUINARIAS Y OTROS EQ.	1,000
0. 1. 02. 01. 001. 183 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MOBILIARIO	1,871
0. 1. 02. 01. 001. 184 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OBRAS	4,000
0. 1. 02. 01. 001. 185 MANT. DE EQUIPO DE COMPUTACION	2,700
0. 1. 02. 01. 001. 189 OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES	5,420
0. 1. 02. 01. 001. 191 ALQUILERES	2,730
0. 1. 02. 01. 001. 192 SERVICIOS BASICOS	12,000
0. 1. 02. 01. 001. 193 IMPRESION, ENCUADERNACION Y OTROS	7,046
0. 1. 02. 01. 001. 201 ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	2,920
0. 1. 02. 01. 001. 211 ACABADO TEXTIL	300
0. 1. 02. 01. 001. 214 PRENDAS DE VESTIR	8,000
0. 1. 02. 01. 001. 223 GASOLINA	14,400
0. 1. 02. 01. 001. 232 PAPELERIA	2,500
0. 1. 02. 01. 001. 243 PINTURAS, COLORANTES Y TINTES	1,500
0. 1. 02. 01. 001. 255 MATERIAL ELECTRICO	2,000
0. 1. 02. 01. 001. 259 OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION	24,450
0. 1. 02. 01. 001. 261 ARTICULOS O PRODUCTOS	2,000
0. 1. 02. 01. 001. 265 MATERIALES Y SUMINISTROS DE COMPUTACION	500
0. 1. 02. 01. 001. 269 OTROS PRODUCTOS VARIOS	500
0. 1. 02. 01. 001. 271 UTILES DE COCINA Y COMEDOR	150
0. 1. 02. 01. 001. 272 UTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	200
0. 1. 02. 01. 001. 273 UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	1,500
0. 1. 02. 01. 001. 275 UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	5,000
0. 1. 02. 01. 001. 279 OTROS UTILES Y MATERIALES	2,500
0. 1. 02. 01. 001. 280 REPUESTOS	850
0. 1. 02. 01. 001. 293 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	34,883
0. 1. 02. 01. 001. 294 PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON	3,000
0. 1. 02. 01. 001. 296 MATERIALES PARA CONSTRUCCION Y MANTENIM.	5,000
0. 1. 02. 01. 001. 298 UTILES Y MATERIALES DIVERSOS	33,000
0. 1. 02. 01. 001. 314 TERRESTRE	11,000

Fecha: 17/06/2013
Hora: 03:22:30 pm

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA NACION
ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. 2013
(EN BALBOAS)

ENTIDAD: 547 MUNICIPIO DE CHITRE		
Detalle del Concepto		Solicitado
		1
0. 1. 02. 01. 001. 340	EQUIPO DE OFICINA	300
0. 1. 02. 01. 001. 350	MOBILIARIO DE OFICINA	1,000
0. 1. 02. 01. 001. 370	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	1,000
0. 1. 02. 01. 001. 380	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	7,000
0. 1. 02. 01. 001. 611	DONATIVOS A PERSONAS	30,000
0. 1. 02. 01. 001. 619	OTRAS TRANSFERENCIAS	500
0. 1. 02. 01. 001. 624	CAPACITACION Y ESTUDIO	4,330
0. 1. 02. 01. 001. 632	SUBSIDIOS CULTURALES Y CIENTIFICOS	40,000
0. 1. 02. 01. 001. 633	SUBSIDIOS DEPORTIVOS	10,000
0. 1. 02. 01. 001. 634	SUBSIDIOS EDUCACIONALES	4,000
0. 1. 02. 01. 001. 639	OTRAS SIN FINES DE LUCRO	20,000
0. 1. 02. 01. 001. 910	EMERGENCIAS NACIONALES	200
0. 1. 02. 01. 001. 930	IMPREVISTOS	500
0. 1. 03. . .	Administración Financiera	260,052
0. 1. 03. 01. .	Tesoreria Municipal	258,302
0. 1. 03. 01. 001.	Ingresos Corrientes	258,302
0. 1. 03. 01. 001. 001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)	113,340
0. 1. 03. 01. 001. 002	PERSONAL TRANSITORIO (SUELDOS)	940
0. 1. 03. 01. 001. 050	XIII MES	8,350
0. 1. 03. 01. 001. 071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	15,317
0. 1. 03. 01. 001. 072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	1,876
0. 1. 03. 01. 001. 073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	1,576
0. 1. 03. 01. 001. 074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENT.	376
0. 1. 03. 01. 001. 120	IMPRESION, ENCUADERNACION Y OTROS	1,500
0. 1. 03. 01. 001. 141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	500
0. 1. 03. 01. 001. 151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	2,400
0. 1. 03. 01. 001. 172	SERVICIOS ESPECIALES	20,000
0. 1. 03. 01. 001. 183	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MOBILIARIO	300
0. 1. 03. 01. 001. 221	DIESEL	2,160
0. 1. 03. 01. 001. 232	PAPELERIA	300
0. 1. 03. 01. 001. 265	MATERIALES Y SUMINISTROS DE COMPUTACION	200
0. 1. 03. 01. 001. 269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	60,000
0. 1. 03. 01. 001. 275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,000
0. 1. 03. 01. 001. 280	REPUESTOS	600
0. 1. 03. 01. 001. 301	EQUIPO DE COMUNICACIONES	167
0. 1. 03. 01. 001. 340	EQUIPO DE OFICINA	500
0. 1. 03. 01. 001. 350	MOBILIARIO DE OFICINA	200
0. 1. 03. 01. 001. 380	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	3,500
0. 1. 03. 01. 001. 619	OTRAS TRANSFERENCIAS	3,000
0. 1. 03. 02. .	Control Fiscal	1,750
0. 1. 03. 02. 001.	Ingresos Corrientes	1,750
0. 1. 03. 02. 001. 120	IMPRESION, ENCUADERNACION Y OTROS	100
0. 1. 03. 02. 001. 141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	1,000
0. 1. 03. 02. 001. 151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	100
0. 1. 03. 02. 001. 185	MANT. DE EQUIPO DE COMPUTACION	200
0. 1. 03. 02. 001. 232	PAPELERIA	100
0. 1. 03. 02. 001. 265	MATERIALES Y SUMINISTROS DE COMPUTACION	100
0. 1. 03. 02. 001. 275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	150
0. 2. . . .	Servicios Municipales	895,063

Fecha: 17/06/2013
Hora: 03:22:30 pm

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA NACION
ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS, 2013
(EN BALBOAS)

ENTIDAD: 547 MUNICIPIO DE CHITRE		
Detalle del Concepto		Solicitado 1
0. 2. 01. . .	Abastecimiento	203,839
0. 2. 01. 02. .	Matadero Municipal	203,839
0. 2. 01. 02. 001.	Ingresos Corrientes	203,839
0. 2. 01. 02. 001. 001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)	121,200
0. 2. 01. 02. 001. 050	XIII MES	9,850
0. 2. 01. 02. 001. 071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	16,201
0. 2. 01. 02. 001. 072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	1,984
0. 2. 01. 02. 001. 073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	1,667
0. 2. 01. 02. 001. 074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENT.	397
0. 2. 01. 02. 001. 111	AGUA	8,000
0. 2. 01. 02. 001. 114	ENERGIA ELECTRICA	12,000
0. 2. 01. 02. 001. 151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	1,200
0. 2. 01. 02. 001. 181	MANTENIMIENTO Y REP. DE EDIFICIOS	3,000
0. 2. 01. 02. 001. 182	MANT. Y REP. DE MAQUINARIAS Y OTROS EQ.	5,000
0. 2. 01. 02. 001. 211	ACABADO TEXTIL	500
0. 2. 01. 02. 001. 212	CALZADO	1,000
0. 2. 01. 02. 001. 214	PRENDAS DE VESTIR	1,000
0. 2. 01. 02. 001. 221	DIESEL	8,840
0. 2. 01. 02. 001. 242	INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y OTROS	200
0. 2. 01. 02. 001. 244	PRODUCTOS MEDICINALES Y FARMACEUTICOS	100
0. 2. 01. 02. 001. 249	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	2,000
0. 2. 01. 02. 001. 259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION	1,000
0. 2. 01. 02. 001. 262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	2,500
0. 2. 01. 02. 001. 273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	1,000
0. 2. 01. 02. 001. 275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	200
0. 2. 01. 02. 001. 279	OTROS UTILES Y MATERIALES	200
0. 2. 01. 02. 001. 280	REPUESTOS	1,000
0. 2. 01. 02. 001. 370	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	6,000
0. 2. 02. . .	INFRAESTRUCTURA	70,552
0. 2. 02. 01. .	Ingenieria Municipal	70,552
0. 2. 02. 01. 001.	Ingresos Corrientes	70,552
0. 2. 02. 01. 001. 001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)	46,800
0. 2. 02. 01. 001. 002	PERSONAL TRANSITORIO (SUELDOS)	1,000
0. 2. 02. 01. 001. 050	XIII MES	3,150
0. 2. 02. 01. 001. 071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	6,242
0. 2. 02. 01. 001. 072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	765
0. 2. 02. 01. 001. 073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	642
0. 2. 02. 01. 001. 074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENT.	153
0. 2. 02. 01. 001. 120	IMPRESION, ENCUADERNACION Y OTROS	300
0. 2. 02. 01. 001. 141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	200
0. 2. 02. 01. 001. 151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	200
0. 2. 02. 01. 001. 183	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MOBILIARIO	300
0. 2. 02. 01. 001. 212	CALZADO	200
0. 2. 02. 01. 001. 214	PRENDAS DE VESTIR	300
0. 2. 02. 01. 001. 221	DIESEL	7,200
0. 2. 02. 01. 001. 262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	500
0. 2. 02. 01. 001. 265	MATERIALES Y SUMINISTROS DE COMPUTACION	2,000
0. 2. 02. 01. 001. 280	REPUESTOS	200
0. 2. 02. 01. 001. 350	MOBILIARIO DE OFICINA	400

Fecha: 17/06/2013
Hora: 03:22:30 pm

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA NACION
ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. 2013
(EN BALBOAS)

ENTIDAD: 547 MUNICIPIO DE CHITRE

Detalle del Concepto		Solicitado
		1
0. 2. 03. . .	Otros Servicios Municipales	620,672
0. 2. 03. 01. .	Cementerios	25,230
0. 2. 03. 01. 001.	Ingresos Corrientes	25,230
0. 2. 03. 01. 001. 001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)	19,500
0. 2. 03. 01. 001. 050	XIII MES	1,125
0. 2. 03. 01. 001. 071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	2,723
0. 2. 03. 01. 001. 072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	334
0. 2. 03. 01. 001. 073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	281
0. 2. 03. 01. 001. 074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENT.	87
0. 2. 03. 01. 001. 151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	1,200
0. 2. 03. 02. .	Depto. de Aseo y Ornato	473,360
0. 2. 03. 02. 001.	Ingresos Corrientes	473,360
0. 2. 03. 02. 001. 001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)	256,200
0. 2. 03. 02. 001. 050	XIII MES	20,850
0. 2. 03. 02. 001. 071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	34,250
0. 2. 03. 02. 001. 072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	4,197
0. 2. 03. 02. 001. 073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	3,525
0. 2. 03. 02. 001. 074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENT.	840
0. 2. 03. 02. 001. 106	DE TERRENOS	6,298
0. 2. 03. 02. 001. 151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	2,700
0. 2. 03. 02. 001. 189	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES	5,000
0. 2. 03. 02. 001. 211	ACABADO TEXTIL	2,000
0. 2. 03. 02. 001. 212	CALZADO	1,500
0. 2. 03. 02. 001. 214	PRENDAS DE VESTIR	1,500
0. 2. 03. 02. 001. 221	DIESEL	70,000
0. 2. 03. 02. 001. 224	LUBRICANTES	5,000
0. 2. 03. 02. 001. 256	MATERIAL METALICO	3,500
0. 2. 03. 02. 001. 259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION	30,000
0. 2. 03. 02. 001. 262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	6,000
0. 2. 03. 02. 001. 260	REPUESTOS	20,000
0. 2. 03. 03. .	Parques y Jardines	122,082
0. 2. 03. 03. 001.	Ingresos Corrientes	122,082
0. 2. 03. 03. 001. 001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)	81,300
0. 2. 03. 03. 001. 050	XIII MES	6,775
0. 2. 03. 03. 001. 071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	10,790
0. 2. 03. 03. 001. 072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	1,322
0. 2. 03. 03. 001. 073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	1,110
0. 2. 03. 03. 001. 074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENT.	285
0. 2. 03. 03. 001. 189	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES	1,000
0. 2. 03. 03. 001. 212	CALZADO	500
0. 2. 03. 03. 001. 214	PRENDAS DE VESTIR	500
0. 2. 03. 03. 001. 221	DIESEL	2,180
0. 2. 03. 03. 001. 223	GASOLINA	9,360
0. 2. 03. 03. 001. 224	LUBRICANTES	500
0. 2. 03. 03. 001. 262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	500
0. 2. 03. 03. 001. 370	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	6,000
0. 3. . . .	Administración de Justicia	261,182
0. 3. 00. 01. .	Corregidurías y Legal	261,182
0. 3. 00. 01. 001.	Ingresos Corrientes	261,182

Fecha: 17/06/2013
Hora: 03:22:30 pm

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA NACION
ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS, 2013
(EN BALBOAS)

ENTIDAD: 547 MUNICIPIO DE CHITRE

Detalle del Concepto		Solicitado
		1
0.3.00.01.001.001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)	179,400
0.3.00.01.001.050	XIII MES	14,150
0.3.00.01.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	23,710
0.3.00.01.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	2,904
0.3.00.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	2,439
0.3.00.01.001.074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENT.	581
0.3.00.01.001.080	OTROS SERVICIOS PERSONALES	8,400
0.3.00.01.001.114	ENERGIA ELECTRICA	12,698
0.3.00.01.001.115	TELECOMUNICACIONES	1,400
0.3.00.01.001.120	IMPRESION, ENCUADERNACION Y OTROS	800
0.3.00.01.001.181	MANTENIMIENTO Y REP. DE EDIFICIOS	550
0.3.00.01.001.183	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MOBILIARIO	500
0.3.00.01.001.211	ACABADO TEXTIL	350
0.3.00.01.001.232	PAPELERIA	300
0.3.00.01.001.243	PINTURAS, COLORANTES Y TINTES	500
0.3.00.01.001.259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION	3,000
0.3.00.01.001.273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	500
0.3.00.01.001.275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,500
0.3.00.01.001.301	EQUIPO DE COMUNICACIONES	500
0.3.00.01.001.314	TERRESTRE	4,000
0.3.00.01.001.340	EQUIPO DE OFICINA	500
0.3.00.01.001.350	MOBILIARIO DE OFICINA	500
0.3.00.01.001.370	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	1,000
0.3.00.01.001.380	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	1,000

MUNICIPIO DE CHITRE
ESTRUCTURA DE PERSONAL
2013

			Cargo	Mensual	AUMENTO	AUMENTO	SUELDO	SUELDO	SUELDO	Mensual	001
				2012	SOLICITADO	SOLICITADO	2013	2013	2013	2013	Salario
	Numero. Pg	NºCEDULA	CONSEJO MUNICIPAL								Annual 2013
	547.001.01.01.001										
1	1001	6-56-1275	Secretaria General de Consejo	595.00			3.570.00	3.570.00		595.00	7.140.00
2	3005	6-712-718	Sub Sec. De Consejo	490.00			2.940.00	2.940.00		490.00	5.880.00
3	1003	6-80-935	Secretaria O. C.-Consejo	550.00			3.300.00	3.300.00		550.00	6.600.00
4	1004	6-55-165	Mensajero Externo-Consejo	400.00			2.400.00	2.400.00		400.00	4.800.00
5	1005	PE-12-1362	Asistente de obras c.-Consejo	400.00			2.400.00	2.400.00		400.00	4.800.00
6	1006	6-62-918	Relacionista Publico Consejo	400.00			2.400.00	2.400.00		400.00	4.800.00
7	1007	8-190-323	Abogado Consultor-Consejo	1.000.00			6.000.00	6.000.00		1.000.00	12.000.00
			PRESIDENTE	0.00							
			VICE-PRESIDENTE	0.00							
			TOTAL DE CONSEJO MPAL	3.835.00	0.00	0.00	23.010.00	23.010.00		3.835.00	46.020.00
			ALCALDIA MUNICIPAL								
8	2001	6-57-312	Alcalde Municipal	2.500.00			15.000.00	15.000.00		2.500.00	30.000.00
9	2003	6-58-974	Sec. De Presupuesto	600.00			3.600.00	3.600.00		600.00	7.200.00
10	2021	6-43-978	D. Administrativo	630.00			3.780.00	3.780.00		630.00	7.560.00
11	2029	6-61-107	Director Institucional	1.500.00			9.000.00	9.000.00		1.500.00	18.000.00
12	2009	8-713-2239	Secretaria Ejecutiva I	600.00			3.600.00	3.600.00		600.00	7.200.00
13	2007	6-42-927	Secretaria Judicial III	550.00	25.00	25.00	3.450.00	3.450.00		575.00	6.900.00
14	2005	6-64-58	Jefe de Personal y Planilla	550.00	50.00	50.00	3.600.00	3.600.00		600.00	7.200.00
15	2004	6-71-75	Jefa de Compras	400.00			2.400.00	2.400.00		400.00	4.800.00
16	6030	6-81-158	Cotizador de precios	350.00	25.00	25.00	2.250.00	2.250.00		375.00	4.500.00
17	2039	6-703-730	Conductor	500.00			3.000.00	3.000.00		500.00	6.000.00
18	6032	6-60-490	Coor. Bienes patrimoniales	400.00			2.400.00	2.400.00		400.00	4.800.00
19	6029	6-57-1308	Recepcionista	375.00	25.00	25.00	2.400.00	2.400.00		400.00	4.800.00
20	2016	8-811-149	secretaria	450.00			2.700.00	2.700.00		450.00	5.400.00
21	2008	7-110-497	Secretario de Tránsito	700.00			4.200.00	4.200.00		700.00	8.400.00
22	5005	6-57-2486	Secretaria/transito	350.00	50.00	50.00	2.400.00	2.400.00		400.00	4.800.00
23	3011	8-363-247	Secretaria	400.00			2.400.00	2.400.00		400.00	4.800.00
24	2030		Trabajadora Social	400.00			2.400.00	2.400.00		400.00	4.800.00
25	5308	6-706-24	Asistente de Personal y Planilla	400.00			2.400.00	2.400.00		400.00	4.800.00
26	2010	6-57-2538	Protocolo	400.00			2.400.00	2.400.00		400.00	4.800.00
27	2015	6-88-384	Mensajero Externo	350.00	25.00	25.00	2.250.00	2.250.00		375.00	4.500.00
28	2031		Relacionista Publico Alcaldia	350.00	25.00	25.00	2.250.00	2.250.00		375.00	4.500.00
29	2032	9-115-306	Asesor legal Municipal-ALC.	1.000.00			6.000.00	6.000.00		1.000.00	12.000.00
30	2027	6-701-230	Trabajador Manual	350.00	25.00	25.00	2.250.00	2.250.00		375.00	4.500.00
31	6028		Coor. De Informatica	350.00	25.00	25.00	2.250.00	2.250.00		375.00	4.500.00
32	2037	6-46-1672	Mensajero Externo	350.00	25.00	25.00	2.250.00	2.250.00		375.00	4.500.00
33	6031	6-36-41	FOTOGRAFO	350.00			2.100.00	2.100.00		350.00	4.200.00
34	5006	6-67-906	Almacenista	400.00			2.400.00	2.400.00		400.00	4.800.00

MUNICIPIO DE CHITRE
ESTRUCTURA DE PERSONAL
2013

35	2033	6-41-1711	Seguridad Municipal	350.00	50.00	50.00			2.400.00	2.400.00	400.00	4.800.00
36	2038	6-76-546	Gerente de Muner	400.00					2.400.00	2.400.00	400.00	4.800.00
37	2022	6-715-2327	Recepcionista	350.00	25.00	25.00			2.250.00	2.250.00	375.00	4.500.00
38	2040	6-702-647	Recepcionista	350.00	25.00	25.00			2.250.00	2.250.00	375.00	4.500.00
39	2042		Secretario Legal	0.00			600.00		3.600.00	3.600.00	600.00	7.200.00
							0.00		0.00	0.00		0.00
			TOTAL DE ALCALDIA MPAL	17.005.00	400.00	400.00	600.00		108.030.00	108.030.00	18.005.00	216.060.00
			PROYECTOS MUNICIPALES								2013	ANUAL 2013
40	5008	6-64-433	DIRECTOR DE PROYECTOS	500.00					3.000.00	3.000.00	500.00	6.000.00
41	5009	6-708-1382	Asistente	350.00	50.00	50.00			2.400.00	2.400.00	400.00	4.800.00
			TOTAL PLANE Y PROYECTOS	850.00	50.00	50.00	0.00		5.400.00	5.400.00	900.00	10.800.00
			CONTABILIDAD								2013	ANUAL 2013
42	1002	7-91-138	Jefe de Contabilidad	500.00					3.000.00	3.000.00	500.00	6.000.00
43	2041	6-717-729	Asistente de Contabilidad	350.00	25.00	25.00			2.250.00	2.250.00	375.00	4.500.00
			TOTAL CONTABILIDAD	850.00	25.00	25.00	0.00		5.250.00	5.250.00	875.00	10.500.00
			TESORERIA								2013	ANUAL 2013
44	3001	6-66-27	Tesorera	940.00					5.640.00	5.640.00	940.00	11.280.00
45	2019	6-73-25	Asistente de Tesoreria	450.00	50.00	50.00			3.000.00	3.000.00	500.00	6.000.00
46	3003	6-60-123	Secretaria	350.00	50.00	50.00			2.400.00	2.400.00	400.00	4.800.00
47	3002	6-705-326	Cajero	400.00					2.400.00	2.400.00	400.00	4.800.00
48	6035	8-830-991	Cajera/ASISTENTE	350.00	25.00	25.00			2.250.00	2.250.00	375.00	4.500.00
49	3009	6-73-785	Cajera	400.00					2.400.00	2.400.00	400.00	4.800.00
50	2020	6-701-627	Oficial de registro y pagos	400.00					2.400.00	2.400.00	400.00	4.800.00
51	3010	9-136-1001	Oficinista	400.00					2.400.00	2.400.00	400.00	4.800.00
52	3012	6-701-977	Inspeccionista	400.00					2.400.00	2.400.00	400.00	4.800.00
53	3013	6-710-517	Inspeccionista DE PLACA	350.00	25.00	25.00			2.250.00	2.250.00	375.00	4.500.00
54	2025	6-50-844	Oficinista DE COBROS	350.00	50.00	50.00			2.400.00	2.400.00	400.00	4.800.00
55	5100	6-76-467	Oficinista	350.00	25.00	25.00			2.250.00	2.250.00	375.00	4.500.00
56	6018	6-57-2226	Oficinista	350.00	25.00	25.00			2.250.00	2.250.00	375.00	4.500.00
57	6021	6-81-267	Inspector	400.00	50.00	50.00			2.700.00	2.700.00	450.00	5.400.00
58	2002	6-702-1219	Cobrador	730.00					4.380.00	4.380.00	730.00	8.760.00
59	2026	6-703-2137	Mensajero Externo	450.00					2.700.00	2.700.00	450.00	5.400.00
60	2018		Oficinista	350.00	25.00	25.00			2.250.00	2.250.00	375.00	4.500.00
61	5003	6-83-163	Inspector	400.00					2.400.00	2.400.00	400.00	4.800.00
62	3014	6-64-197	Analista Financiero	400.00					2.400.00	2.400.00	400.00	4.800.00
63	2028	6-702-391	OFICIAL DE PLACAS	400.00					2.400.00	2.400.00	400.00	4.800.00
64	3015	4-218-954	JUEZ EJECUTOR	500.00					3.000.00	3.000.00	500.00	6.000.00
			TOTAL TESORERIA	9.120.00	325.00	325.00	0.00		56.670.00	56.670.00	9.445.00	113.340.00

2013

[illegible]

MUNICIPIO DE CHITRE
ESTRUCTURA DE PERSONAL

2013												
101	6006	6-57-657	Secretaria	350.00	25.00	25.00			2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
102	5306	6-55-26	Jardenero-La Arena	350.00	25.00	25.00			2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
TOTAL PERSONAL				1,050.00	75.00	75.00	500.00	9,750.00	9,750.00	1,625.00	19,500.00	
ASEO Y ORNATO												
103	5301		Dircc. De Ser. Mpaes	1,250.00			600.00	3,600.00	3,600.00	600.00	7,200.00	
104	5224		Sub-de Ser. Mpaes.	1,000.00			500.00	3,000.00	3,000.00	500.00	6,000.00	
105	5323	6-82-213	Coor. De Aseo	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	
106	5202	6-68-647	Secretaria	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	
107	5203	6-42-249	Conductor de eq. Pesado	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	
108	5215	6-49-2434	Conductor de eq. Pesado	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	
109	5217	6-78-245	Conductor de eq. Pesado	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	
110	6037	6-81-568	Conductor de eq. Pesado	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	
111	5309	6-707-551	Conductor de eq. Pesado	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	
112	5225	6-49-1914	Conductor de eq. Pesado	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	
113	5316	6-41-154	Mecanico	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	
114	5212	6-706-1320	Trabajador de Aseo Urbano	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	
115	5206	6-41-2370	Trabajador de Aseo Urbano	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	
116	5209	6-66-467	Trabajador de Aseo Urbano	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	
117	5211	6-702-1836	Trabajador de Aseo Urbano	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	
118	5213	6-55-140	Trabajador de Aseo Urbano	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	
119	5216	6-43-203	Trabajador de Aseo Urbano	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	
120	5219	6-56-2522	Trabajador de Aseo Urbano	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	
121	5222	6-57-2448	Trabajador de Aseo Urbano	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	
122	5221	6-41-2585	Trabajador de Aseo Urbano	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	
123	5304	6-714-429	Trabajador de Aseo Urbano	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	
124	5317	6-53-1602	Trabajador de Aseo Urbano	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	
125	5318	6-88-234	Trabajador de Aseo Urbano	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	
126	5319	7-104-394	Trabajador de Aseo Urbano	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	
127	5320	6-74-985	Trabajador de Aseo Urbano	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	
128	5311	7-102-901	Trabajador de Aseo Urbano	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	
129	5324	6-80-156	Albanil	400.00				2,400.00	2,400.00	400.00	4,800.00	
130	5205	6-69-728	Soldador	400.00				2,400.00	2,400.00	400.00	4,800.00	
131	6038	6-53-1135	Electricista	350.00	50.00	50.00		2,400.00	2,400.00	400.00	4,800.00	
132	5220	6-46-111	Plomero	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	
133	5208	6-34-983	Celador	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	
134	5218	6-704-1533	Celador	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	
135	5207	8-777-655	Celador	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	
136	2017	6-714-613	Celador	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	
137	4104	6-41-2296	Celador	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	
138	2024	6-53-691	Administrador Vendedor	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	
139	5226	6-41-2343	Conductor de eq. Pesado	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	
140	5227	6-88-919	Conductor de eq. Pesado	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	
141	5228	6-63-539	Conductor de eq. Pesado	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00	

MUNICIPIO DE CHITRE
ESTRUCTURA DE PERSONAL
2013

142	5229	6-57-1386	Conductor de eq. Pesado	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
143	5230	7-46-615	Conductor de eq. Pesado	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
144	5231	6-56-11	Trabajador de Aseo Urbano	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
145	5232	6-50-2515	Trabajador de Aseo Urbano	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
146	5233	6-87-885	Trabajador de Aseo Urbano	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
147	5234	6-702-1205	Trabajador de Aseo Urbano	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
148	5235	6-700-20	Trabajador de Aseo Urbano	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
149	5321	6-41-2338	Trabajador de Aseo Urbano	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
150	2012	6-46-2156	Albañil	400.00				2,400.00	2,400.00	400.00	4,800.00
151	5236	6-709-1302	Electricista	500.00				3,000.00	3,000.00	500.00	6,000.00
152	5237	7-119-245	Albañil	400.00				2,400.00	2,400.00	400.00	4,800.00
153	5238	6-56-2681	Conductor de eq. Pesado	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
154	5239	8-212-2756	Trabajador de Aseo Urbano	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
155	5240	6-58-574	Conductor de eq. Pesado	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
156	5241	8-521-819	Trabajador de Aseo Urbano	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
157	5242	2-94-1513	Tecnico en Artes Plasticas	500.00				3,000.00	3,000.00	500.00	6,000.00
			TOTAL ASEO Y ORNATO	21,350.00	1,075.00	1,075.00	1,100.00	128,100.00	128,100.00	21,350.00	256,200.00
			JARDINERIA							2013	ANUAL 2013
158	2023	6-58-1703	Coor. De Jardinera	400.00				2,400.00	2,400.00	400.00	4,800.00
159	5310	6-63-501	Jardinero	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
160	5302	6-57-1921	Jardinero-La Arena	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
161	5305	6-53-1187	Jardinero-Monagrillo-Jta enal.	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
162	5307	6-711-2441	Jardinero	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
163	5312	6-53-1206	Jardinero	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
164	5313	8-157-1885	Jardinero-UNION	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
165	5315	6-76-88	Jardinero	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
166	5322	6-50-2096	Jardinero-La Arena	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
167	4107	6-81-363	Jardinero-Cementerio Chitre	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
168	5223	6-61-829	Jardinero	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
169	6010	6-709-938	Jardinero-Cementerio Chitre	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
170	5325	7-74-961	Celador-UNION	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
171	6039	6-76-611	Jardinero	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
172	5326	7-71-2165	Jardinero	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
173	5327	6-56-994	Jardinero	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
174	5328	8-409-868	Jardinero	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
175	5329	6-71-254	Jardinero	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
			TOTAL DE JARDINERIA	6,350.00	425.00	425.00	0.00	40,650.00	40,650.00	6,375.00	81,300.00
			CORREGIDURIAS							2013	ANUAL 2013
176	6002	6-703-680	Corregidora de turno	500.00				3,000.00	3,000.00	500.00	6,000.00
177	6001	6-714-44	Corregidora de Chitre	500.00				3,000.00	3,000.00	500.00	6,000.00
178	6003	6-33-930	Secretaria Pension alimenticia	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
179	6020	6-53-1321	Secretaria Corregiduria	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
180	6024	6-78-973	Secretaria de Corregiduria	350.00	25.00	25.00		2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00

MUNICIPIO DE CHITRE
ESTRUCTURA DE PERSONAL
2013

181	6041	7-112-25	Recepcionista	350.00	25.00	25.00			2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
182	6005	7-60-116	Mensajero externo	350.00	25.00	25.00			2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
183	3004	6-701-159	Conductor	350.00	25.00	25.00			2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
184	6008	6-702-1283	Corregidor de Monagrillo	500.00					3,000.00	3,000.00	500.00	6,000.00
185	6025	6-73-286	Secretaria de correjiduria	350.00	25.00	25.00			2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
186	6009	8-703-2373	Secretaria de correjiduria	350.00	25.00	25.00			2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
187	3007	6-69-781	Secretaria de pension	350.00	25.00	25.00			2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
188	6004	6-57-1717	Recepcionista	350.00	25.00	25.00			2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
189	6011	6-49-2263	Trabajadora manual/casa cult.	350.00	25.00	25.00			2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
190	5210	8-403-193	Mensajero externo/M.	350.00	25.00	25.00			2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
191	6017	PE-13-2005	Corregidora san juan bautista	500.00					3,000.00	3,000.00	500.00	6,000.00
192	6027	6-704-986	Secretaria Correjiduria	350.00	25.00	25.00			2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
193	2013	6-50-1644	Secretaria de correjiduria	350.00	25.00	25.00			2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
194	2011	6-702-1561	Secretaria Pension alimenticia	350.00	25.00	25.00			2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
195	6034	6-60-424	MENSAJERO EXTERNO	350.00	25.00	25.00			2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
196	3008	6-58-1940	Recepcionista	400.00					2,400.00	2,400.00	400.00	4,800.00
197	6042	2-160-336	Corregidora Llano Bonito	500.00					3,000.00	3,000.00	500.00	6,000.00
198	6023	6-89-38	Secretaria Correjiduria	350.00	25.00	25.00			2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
199	2014	6-708-2499	Secretaria Correjiduria	350.00	25.00	25.00			2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
200	6019	6-81-778	Secretaria Pension alimenticia	350.00	25.00	25.00			2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
201	6040	6-79-666	Recepcionista	350.00	25.00	25.00			2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
202	6026	6-43-109	MENSAJERO EXTERNO	350.00	25.00	25.00			2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
203	6012	6-712-918	Corregidor de La Arena	500.00					3,000.00	3,000.00	500.00	6,000.00
204	6014	6-705-2165	Secretario de Correjiduria	350.00	25.00	25.00			2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
205	2006	6-61-544	Secretaria de Correjiduria	350.00	25.00	25.00			2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
206	6013	6-78-438	SECRETARIA PENSION AL.	350.00	25.00	25.00			2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
207	6016	6-63-651	Recepcionista	350.00	25.00	25.00			2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
208	6015	6-73-39	MENSAJERO EXTERNO	350.00	25.00	25.00			2,250.00	2,250.00	375.00	4,500.00
209	6043	6-72-151	Secretaria Correjiduria	400.00					2,400.00	2,400.00	400.00	4,800.00
210	6044	6-704-484	Secretaria Correjiduria	400.00					2,400.00	2,400.00	400.00	4,800.00
211	6045		Corregidor Reemplazo	500.00					3,000.00	3,000.00	500.00	6,000.00
212	6046	6-61-657	Corregidor de Tunio	500.00					3,000.00	3,000.00	500.00	6,000.00
			TOTAL DE CORREGIDURIAS	14,400.00	650.00	650.00	0.00		89,700.00	89,700.00	14,950.00	179,400.00