



GACETA OFICIAL

DIGITAL

Año Panamá, R. de Panamá martes 02 de enero de 2024 N° 29941-A

CONTENIDO

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Resolución N° OAL-133-ADM-23
(De viernes 17 de noviembre de 2023)

POR LA CUAL SE AUTORIZA, A LA EMPRESA NAVES SUPPLY, S.A., DEBIDAMENTE INSCRITA EN LA FICHA NÚMERO 31885, ROLLO NO.49693, DE LA SECCIÓN DE MICROPELÍCULAS MERCANTIL DEL REGISTRO PÚBLICO, EN ADELANTE LA EMPRESA, PARA QUE RECIBA Y DISPONGA DE LOS DESECHOS INTERNACIONALES NO PELIGROSOS, GENERADOS POR BUQUES QUE ARRIBEN AL PUERTO DE BALBOA UBICADO EN EL DISTRITO DE PANAMÁ.

Resolución N° OAL-141-ADM-2023
(De jueves 14 de diciembre de 2023)

POR LA CUAL SE DELEGA EN EL DOCTOR CONCEPCIÓN SANTOS SANJUR, EN CALIDAD DE DIRECTOR NACIONAL DE SALUD ANIMAL, FUNCIONES PARA QUE REALICE LOS ARREGLOS DE PAGO CON LAS EMPRESAS QUE MANTIENEN MOROSIDAD CON EL LABORATORIO DE LA INSTITUCIÓN.

AGENCIA PANAMEÑA DE ALIMENTOS

Resolución N° 067-DD-2023
(De martes 12 de septiembre de 2023)

POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL COMITÉ TÉCNICO ESPECIAL PARA LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE SANCIONES.

Resolución N° 083-DD-2023
(De martes 05 de diciembre de 2023)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE LA TABLA DE VIDA DOCUMENTAL DE LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN LA AGENCIA PANAMEÑA DE ALIMENTOS.

Resolución N° 084-DD-2023
(De martes 05 de diciembre de 2023)

POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL COMITÉ TÉCNICO ESPECIAL PARA LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE SANCIONES.

AUTORIDAD DE TURISMO DE PANAMÁ

Resolución N° 47/2023
(De martes 14 de noviembre de 2023)

MEDIANTE LA CUAL SE MODIFICAN ALGUNOS PUNTOS DE LA RESOLUCIÓN NO. 041/2022 DE 1 DE DICIEMBRE DE 2022, REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA DESFILE DE LAS MIL POLLERAS, QUE SE CELEBRA CADA AÑO EN LAS TABLAS, PROVINCIA DE LOS SANTOS.



Resolución N° 098/2023
(De viernes 01 de septiembre de 2023)

POR LA CUAL SE CANCELA Y DEJA SIN EFECTO, LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE LA AGENCIA DE VIAJES TIPO “A” NO.793-AV DE FECHA 12 DE ABRIL DE 2022, EXPEDIDA A FAVOR DE LA EMPRESA CDC TRAVEL AGENT PTY, INC., SOCIEDAD ANÓNIMA, INSCRITA EN (MERCANTIL) FOLIO NO.155675604 DEL REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ, CUYO REPRESENTANTE LEGAL ES EL SEÑOR ANDRÉS MARTEZ RODRÍGUEZ, PARA QUE EJERCIERA EL NEGOCIO DE AGENCIA DE VIAJES, BAJO LA RAZÓN COMERCIAL DENOMINADA CDC TRAVEL AGENT PTY, QUE ESTUVO UBICADA EN AVENIDA BALBOA, CENTRO COMERCIAL PLAZA PAITILLA, LOCAL 22, PLANTA BAJA, CORREGIMIENTO DE SAN FRANCISCO, DISTRITO Y PROVINCIA DE PANAMÁ, REPÚBLICA DE PANAMÁ, DEBIDO A QUE LA AGENCIA DE VIAJES NO HA CONSIGNADO LAS FIANZAS DE CUMPLIMIENTO DESDE EL 22 DE DICIEMBRE DE 2022 Y TAMPOCO SE ENCUENTRA OPERANDO.

Resolución N° 151/2023
(De martes 10 de octubre de 2023)

POR LA CUAL SE CONCEDE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE AGENCIA DE VIAJES TIPO “A” A LA EMPRESA MVPROPERTIES, S.A., INSCRITA BAJO FOLIO NO. 155652040, DE LA SECCIÓN MERCANTIL DEL REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ, PARA OPERAR UNA AGENCIA DE VIAJES BAJO LA RAZÓN COMERCIAL DENOMINADA PANAMÁ TOURISM ROUTES, QUE ESTARÁ UBICADA EN CALLE DOS RÍOS, FINCA 113020, LOTE 52, SECTOR ALTOS DE TOCUMEN, CORREGIMIENTO DE TOCUMEN, DISTRITO Y PROVINCIA DE PANAMÁ. LA SEÑORA DANIELLA ALEXANDRA JONES QUIROZ, SERÁ LA ENCARGADA DE LA GERENCIA GENERAL DE LA AGENCIA DE VIAJES.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Acuerdo N° 1720-2023
(De jueves 30 de noviembre de 2023)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL RÉGIMEN INTERNO DEL JUZGADO SEGUNDO DEL CIRCUITO DE VERAGUAS, RAMO CIVIL.

CONSEJO MUNICIPAL DE LA PINTADA / COCLÉ

Acuerdo N° 19
(De jueves 23 de noviembre de 2023)

POR MEDIO DEL CUAL EL HONORABLE CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA PINTADA APRUEBA EL PRESUPUESTO DEL PLAN ANUAL DE OBRAS E INVERSIONES FINANCIADOS CON LOS APORTES DE IMPUESTOS DE BIENES INMUEBLES (IBI), ESPECÍFICAMENTE EN LOS CAMPOS DE INVERSIÓN VIGENCIA 2024.

CONSEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO / VERAGUAS

Acuerdo Municipal N° 13
(De miércoles 22 de noviembre de 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE DICTA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2024.

Acuerdo Municipal N° 15
(De miércoles 29 de noviembre de 2023)

POR MEDIO DEL CUAL EL CONSEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO, AUTORIZA LA DONACIÓN A FAVOR DE LA JUNTA COMUNAL DE CANTO DEL LLANO Y PARA USO Y ADMINISTRACIÓN, DE UN GLOBO DE TERRENO UBICADO DENTRO DE LA FINCA CON FOLIO REAL 9459 PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO.



Acuerdo Municipal N° 16
(De miércoles 29 de noviembre de 2023)

POR MEDIO DEL CUAL EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO, ACEPTA DONACIÓN DE ÁREAS VERDES POR PARTE DE LA SOCIEDAD PANAPROJECTS S.A., Y FACULTA AL ALCALDE MUNICIPAL SAMID DAN SANDOVAL PARA ACEPTAR Y FIRMAR CONTRATO DE DONACIÓN DE BIEN INMUEBLE A FAVOR DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO, CON CADA DONANTE.





REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

RESOLUCION OAL-133-ADM-23 PANAMA 17 DE NOVIEMBRE DE 2023

EL MINISTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
en uso de sus facultades legales

CONSIDERANDO:

Que la Ley No.12 de 25 de enero de 1973, faculta al Ministerio de Desarrollo Agropecuario a reglamentar y adoptar las medidas de control sanitario de los productos agropecuarios, así como los de las plantas y animales necesarios para una adecuada sanidad agropecuaria y aplicar las sanciones a los infractores de las mismas.

Que la Ley No.23 de 15 de julio 1997, que crea dentro del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria, establece entre sus funciones ordenar tratamientos cuarentenarios a embarques en movilización, tránsito o trasbordo, cuando representen un riesgo para la salud animal y vegetal, así como la de inspección de todo vehículo aéreo, marítimo o terrestre que ingrese al territorio panameño, por cualquiera de los puertos del territorio nacional.

Que el Decreto Ejecutivo No. 116 de 18 de mayo de 2001, que aprueba el Manual Nacional para el Manejo de los Desechos Internacionales no Peligrosos en los Puertos Aéreos, Marítimos y Terrestres de la República de Panamá, el cual es de obligatorio cumplimiento para toda persona natural o jurídica y las entidades del estado que asuman la función del manejo de los desechos internacionales no peligrosos en los puertos marítimos, aéreos y terrestres de la república de Panamá y su inobservancia acarreará las sanciones correspondientes establecidas por cada entidad.

Que el artículo 8 del Decreto Ejecutivo No. 116 de 18 de mayo de 2001, señala que el Ministerio de Desarrollo Agropecuario a través de los inspectores sanitarios de la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria ubicados en cada puerto de entrada autorizará o no, a bordo del transporte empleado la clasificación y los descargos de los desechos internacionales no peligrosos y a su vez custodiará el transporte de los desechos desde su arribo al país, hasta el sitio de tratamiento final, procedentes de operaciones aéreas deberán ser transportados directamente al sitio de tratamiento dentro del aeropuerto.

Que el Decreto 116, establece el procedimiento general para el descargo, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos, igualmente señala, que los permisos y autorizaciones previas, así como los requisitos que deben cumplir las personas naturales o jurídicas que se interesen en asumir el manejo y disposición de los desechos.

Que, la señora LOURDES MURILLO, portadora de la cédula de indentidad personal No.9-107-1636, en calidad de Representante Legal de la empresa NAVES SUPPLY, S.A., presentó escrito en este despacho a fin de solicitar la renovación ó prórroga para la autorización para transportar, recibir, tratamiento y la disposición final de los desechos internacionales no peligrosos generados por los buques que arriben al Puerto de BALBOA, ubicado en el distrito de Panamá.

Que la empresa Naves Supply, tiene más de 20 años realizando la actividad en el Puerto de Balboa acatando todas y cada una de las recomendaciones, e instrucciones por parte de las autoridades competentes en el majeo y disposición final de los desechos internacionales no





peligrosos que arriban de los buques que atracan en este Puerto de Balboa, siempre cumpliendo con los requerimientos exigidos para realizar estas operaciones.

Que los técnicos de la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria del MIDA, acompañados por el Supervisor Fitosanitario, procedieron a realizar una inspección física al local donde se realizan los tratamientos para la incineración y a los vehículos que transportan los desechos internacionales no peligrosos que bajan de los buques que atracan en el Puerto de Balboa, del cual se emitió un acta de inspección física el cual arrojo algunas no conformidades, mismas que fueron inmediatamente subsanadas por LA EMPRESA, lo cual consta en el expediente.

Que en revisión efectuada a los documentos y su historial de prestación del servicio consideramos que la empresa cumple con los mismos, igualmente se le realizó una inspección física del local de la cual se levantó un acta de inspección física y documental emitida por el jefe de tratamiento de la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria que definió que los requisitos fueron revisados del cual se solicitó algunas subsanaciones mismas que fueron debidamente corregidas por la empresa, por lo que la Directora Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria procedió a dar el visto bueno correspondiente para la renovación de la autorización del manejo de los desechos internacionales no peligrosos.

Que es importante señalar, la necesidad de autorizar a una empresa responsable, que cumpla con los procedimientos y requisitos de la legislación vigente, para que reciba y disponga de los desechos internacionales no peligrosos, generados por buques que arriben al Puerto de Balboa, ubicado en el distrito de Panamá y que sean incinerados dentro del puerto, con el propósito de que los mismos no se acumulen dentro del Puerto.

Por lo antes expuesto,

RESUELVE:

PRIMERO: AUTORIZAR, a la empresa NAVES SUPPLY, S.A., debidamente inscrita en la Ficha número 31885, rollo No.49693, de la sección de micropelículas Mercantil del Registro Público, en adelante LA EMPRESA, para que reciba y disponga de los desechos internacionales no peligrosos, generados por buques que arriben al Puerto de BALBOA ubicado en el distrito de Panamá, siendo la ruta a seguir la siguiente:

El vehículo Dentro del Puerto de Balboa: de la planta de manejo de desechos los equipos rodantes se trasladan al muelle dónde se realizará la recolección, una vez realizada retornan nuevamente a las instalaciones en muelle 7, Puerto Balboa.

La presente autorización no implica el otorgamiento del derecho de explotar con carácter de exclusividad la recepción, disposición y tratamiento final de los mencionados desechos.

SEGUNDO: LA EMPRESA, deberá cumplir y mantener vigente los permisos y autorizaciones descritos a continuación:

1. Copia del contrato firmado con la Autoridad Marítima de Panamá o documento que avale la autorización o permiso de mantener sus instalaciones dentro del Puerto.
2. Aviso de operaciones
3. Autorización de la oficina de seguridad del Cuerpo de Bomberos o certificación que avale el servicio que se brinda.
4. Permiso de la Gerencia del Puerto o Contrato de uso de facilidades que confirme que se encuentran dentro de las instalaciones del Puerto.
5. Autorización del Ministerio de Ambiente
6. Planos Aprobados por la Autoridad Marítima de Panamá del concesionario.
7. Autorización del Ministerio de Salud.





TERCERO: Los costos del servicio de gestión y disposición final de los desechos internacionales no peligrosos generados por los buques serán sufragados por **LA EMPRESA**, mediante el pago de una tarifa establecida en la legislación específica vigente, inclusive cuando estos sean incinerados por órdenes de la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria de **EL MIDA**.

CUARTO: Los buques o empresas obligadas a cancelar la tarifa por recepción, disposición o tratamiento de los desechos internacionales, deberán permitir a **LA EMPRESA** el acceso y la manipulación segura de los desechos de trascendencia cuarentenaria.

QUINTO: **LA EMPRESA**, deberá cumplir con el siguiente procedimiento para el recibo de los desechos internacionales no peligrosos que a continuación detallamos:

1. Usar doble bolsas con los desechos internacionales de doble calibre o con espesor policular, entre 0.08 mm y 0.10 mm, con un peso máximo de 40 libras cada una, a fin de minimizar el riesgo de rupturas, lixiviados y derrame de las misma, así mismo, deben estar herméticamente cerradas antes de autorizar su salida de los buques.
2. Usar doble bolsa para disponer los desechos internacionales no peligrosos Las bolsas con desechos, no deben ser arrastradas por la escalera o la plataforma.
3. Las bolsas de los desechos internacionales deben ser colocadas dentro de los receptáculos ubicados en la base de los puentes de los satélites para este fin.

LA EMPRESA incineradora rendirá un informe mensual, sobre la cantidad de bolsas y el peso (kilogramos) de los desechos internacionales incinerados. Dicho procedimiento será supervisado por los inspectores de la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria.

No se permitirá el desembarque de basura orgánica de aquellos buques que provengan de países cuarentenados por problemas fitozoosanitarios o sanitarios que puedan afectar a los animales, vegetales y/o seres humanos.

Para tal fin, la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria proporcionará de modo regular y oportunamente a **LA EMPRESA** una lista actualizada de los países cuarentenados, lo cual es de obligatorio cumplimiento por parte de **LA EMPRESA**.

SEXTO: La Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria de **EL MIDA**, deberá proveer el personal necesario que requiera **LA EMPRESA** para realizar las labores de vigilancia, inspección y custodia dentro de las instalaciones del incinerador.

LA EMPRESA, deberá sufragar los gastos y los honorarios de los servicios que se requieren para que los inspectores de la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria, ejecuten las labores de inspección y custodia de traslado de los desechos desde su recepción en el barco; hasta la verificación de la disposición final de los mismos, en el lugar donde se encuentre el incinerador que será utilizado con este propósito.

SÉPTIMO: **LA EMPRESA** deberá garantizar que cuenta con un incinerador con la capacidad necesaria para la destrucción de la basura; así como también, personal necesario para la prestación del servicio como recepción, disposición y tratamiento de desechos cuarentenarios.

LA EMPRESA será responsable de que los contenedores y camiones que se utilizan para transportar los desechos internacionales no peligrosos, sean retirados y reemplazados por una serie (dos o más dependiendo de la gestión operativa) de compactadores autónomos o de autocontenido, sellados herméticamente, con sistema hidráulico para comprimir la basura; de tipo Roll Off para que puedan ser cargados fácilmente en camiones especialmente diseñados para tal fin.

En caso de que **LA EMPRESA** no cumpla con las obligaciones establecidas en la presente Resolución, **EL MIDA** podrá ordenar la suspensión inmediata del servicio de manejo de los desechos internacionales y su incineración hasta que la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria realice la verificación de los correctivos respectivos por parte de **LA**





EMPRESA, la cual tendrá un plazo no mayor a diez (10) días calendarios para que subsane las deficiencias detectadas por **EL MIDA** y de no cumplir con dicho plazo **EL MIDA**, dará por terminado la presente autorización.

OCTAVO: **LA EMPRESA** está obligada a dar acceso a los funcionarios designados por la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria de **EL MIDA**, para entrar a sus instalaciones a fin de que se pueda realizar la supervisión correspondiente al cumplimiento de los procedimientos y medidas cuarentenarias establecidas en el Manual de Procedimientos Cuarentenarios, con el propósito de evitar la introducción, establecimiento y diseminación de plagas y enfermedades que afectan a los animales, vegetales o seres humanos.

LA EMPRESA, no podrá bajar desechos sin la autorización previa de los inspectores de la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria para que estos procedan a la inspección física y su debida autorización. Será responsabilidad de **LA EMPRESA** la incineración de aquellos desechos no reportados por la nave que haya zarpado.

NOVENO: Cualquier cambio por parte de la **EMPRESA** en cuanto a la descripción técnica de los equipos a utilizar y el plan de operación para la sustitución de los supervisores o encargados de la operación en sitio debe comunicarse a **EL MIDA** con treinta (30) días de antelación con la finalidad de que esta entidad apruebe o desapruebe los mismos, lo cual deberá constar por escrito.

DÉCIMO: La Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria de **EL MIDA**, podrá contar con el apoyo para el uso del incinerador en caso de decomisos de productos o subproductos de origen agropecuario.

DÉCIMO PRIMERO: El incumplimiento de **LA EMPRESA** sin causa justificada a los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos Cuarentenarios de **EL MIDA** dará dar inicio de un proceso sancionatorio en contra de **LA EMPRESA**, de la cual se le notificará personalmente señalando el incumplimiento, si la falta es subsanable a criterio de la Dirección de Cuarentena se le podrá otorgar un plazo máximo de treinta (30) días para que se subsane, a partir de la notificación del mismo. Las infracciones a la presente Resolución, será sancionado conforme a lo establecido en la Ley 23 de 15 de julio de 1997, modificada por la Ley 44 de 1 de agosto 2001 y Ley 62 de 26 de diciembre de 2002.

DÉCIMO SEGUNDO: Será responsabilidad de **LA EMPRESA** brindar seguridad permanente al personal idóneo encargado de realizar la custodia de la basura internacional al igual del área donde se instalará y operará el equipo de incineración.

Para la descarga y tratamiento en la instalación del incinerador deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Una vez en el sitio de la Planta de Incineración, el inspector de Cuarentena del MIDA quitará el sello y podrá iniciarse el proceso de incineración.
2. Los desechos internacionales deben ser incinerados ininterrumpidamente, proceso que será supervisado por el inspector de la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria.
3. Durante esta etapa, el personal que descargue la basura internacional en el incinerador llevará siempre y mientras dure esta actividad el equipo de protección personal: Overoles con el símbolo de bioseguridad, delantal impermeable, botas de hule, guantes desechables, mascarillas, casco de protección, chaleco de seguridad, gafas; los que deberán conservarse en perfecto estado de higiene.
4. Al culminar la descarga de las bolsas de la basura aeroportuaria internacional en la instalación del incinerador, el vehículo, en su interior y exterior y según las normas internacionales, será inmediatamente desinfectado.
5. Para la higienización de los vehículos, debe contar con lo siguiente:
 - a) Un área con piso, zócalo sanitario, paredes y techos lisos, impermeables de fácil limpieza y desinfección o el equivalente establecido por otras entidades oficiales.





- b) Piso con inclinación del 2%, hacia una cámara de retención de líquidos para tratamiento de inocuidad o método de cloración o el equivalente establecido por otras entidades oficiales.
- c) Provisión de agua a presión, mangueras, cepillos y desinfectantes de comprobada eficacia.
- d) La desinfección debe realizarse por un medio de lavado a presión mínima de 1,500 PSI, con Virkon's a una dilución de 1:100
- 6. El vehículo deberá ser higienizado siguiendo los pasos de sanitización:
 - a) Remojo
 - b) Aplicaciones del detergente
 - c) Enjuague
 - d) Aplicaciones del desinfectante, cumpliendo con el tiempo de contacto con la superficie, establecido por el fabricante.
 - e) Enjuague final.

La actividad debe ser supervisada en su totalidad por los funcionarios de la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria.

DÉCIMO TERCERO: A tales efectos, **LA EMPRESA** deberá cumplir en todo momento con una póliza de responsabilidad civil e indemnización por contaminación de un millón de balboas con 00/100 (B/.1,000,000.00), para indemnizar a terceros por los perjuicios que pudieran ser causados en el proceso de recepción, disposición y tratamiento de los desechos.

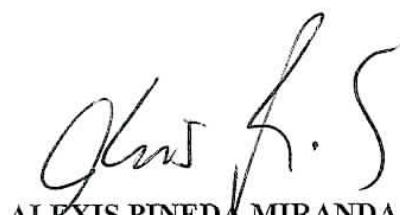
DÉCIMO CUARTO: **EL MIDA**, queda exento de toda responsabilidad civil, penal, laboral, administrativo, ambiental, o portuaria frente a terceras personas por reclamos que le pudieran presentar con relación al manejo o servicio de incineración brindado por **LA EMPRESA**.

DÉCIMO QUINTO: **LA EMPRESA**, se obliga a cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias en general y particularmente, las que regulan la materia de la disposición de los desechos de carácter internacional y las normas de Salud Animal y Sanidad Vegetal panameñas.

DÉCIMO SEXTO: La presente Resolución tendrá una vigencia de tres (3) años a partir de su publicación en Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 12 de 25 de enero 1973, Ley 23 de julio de 1997, Ley 38 de 31 de julio de 2000, Decreto Ejecutivo 116 de 2001.

NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE

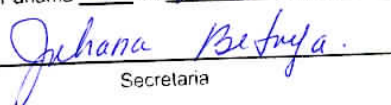

ALEXIS PINEDA MIRANDA
Viceministro


AUGUSTOR VALDERRAMA B.
Ministro

EL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
OFICINA DE ASESORIA LEGAL

CERTIFICA: Que el presente documento es fiel copia de original.

Panamá 26 de diciembre de 20 23


Secretaria





REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

RESOLUCIÓN N.º OAL-141-ADM 2023. PANAMÁ, 14 DE DICIEMBRE DE 2023

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

CONSIDERANDO:

Que la Ley N.º 23 de 15 de julio de 1997, Título I, artículo 10, autoriza al Ministerio de Desarrollo Agropecuario, a establecer y cobrar tarifas por los servicios técnicos o sanitarios que se prestan.

Que, en la auditoría realizada a los laboratorios de la Dirección Nacional de Salud Animal, se determinó la alta morosidad a las facturaciones de los cobros en conceptos de análisis de laboratorio.

Que la Dirección Nacional de Salud Animal, a través de la práctica y por la importancia de los servicios de laboratorios que presta, recibía las muestras presentadas en el laboratorio de los exámenes solicitados por la Dirección Nacional de Control de Alimentos y Vigilancia Veterinaria del Ministerio de Salud.

Que la Dirección Nacional de Salud Animal en vista de la alta morosidad existente en el servicio de laboratorio que presta, que ha puesto en riesgo la capacidad de sostener el Programa Nacional de Monitoreo y Control de Residuos Tóxicos y Contaminación y el Programa Nacional de Control de Patógenos en Carnes y Productos Cárnicos, tomó la decisión de suspender los créditos y solicitar que con la muestra para el análisis correspondientes se debe realizar el pago; igualmente esta dirección solicitó que se acercarán a realizar el arreglo de pago de la suma adeudada, de lo contrario se remitirá el expediente al Juzgado Ejecutor de la institución.

Que la Ley N.º 12 de 25 de enero de 1973, creó el Ministerio de Desarrollo Agropecuario y le señala sus funciones y facultades.

Que el artículo 8 de la Ley N.º 12 de 25 de enero de 1973, establece que las funciones o atribuciones del Ministro podrán ser delegadas por éste, en el Viceministro, el Secretario General, Directores Generales y Regionales y Jefes de Departamentos.

Que se hace necesario que el Ministro de Desarrollo Agropecuario delegue algunas funciones de la institución en el Doctor Concepción Santos Sanjur, Director Nacional de Salud Animal, para que realice los arreglos de pagos correspondientes, con las empresas que tienen morosidad con los laboratorios.

Por lo antes expuesto,

RESUELVE:

PRIMERO: Delegar en el Doctor **CONCEPCIÓN SANTOS SANJUR**, portador de la cédula de identidad personal N.º 4-121-1740, en calidad de Director Nacional de Salud Animal, funciones para que realice los arreglos de pago con las empresas que mantienen morosidad con el laboratorio de la institución.

SEGUNDO: De no cumplir la empresa con los pagos establecidos en el arreglo de pago, el Ministerio de Desarrollo Agropecuario pasará estas deudas al Juzgado Ejecutor de la institución para ejecución.

TERCERO: El servidor público al que se le ha delegado estas facultades, será responsable por sus acciones u omisiones en el ejercicio de las facultades delegadas.



CUARTO: El Servidor Público, al momento de ejercer las facultades delegadas, deberá advertir que actúa por delegación y por consiguiente las funciones otorgadas son intransferibles a otros servidores públicos.

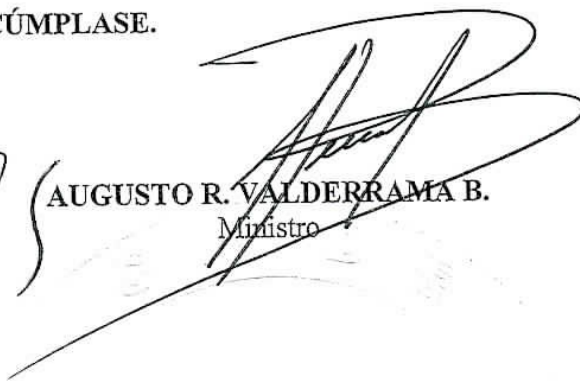
QUINTO: Esta delegación de funciones es revocable en cualquier momento por el Ministro, a través de la Resolución correspondiente.

SEXTO: La presente Resolución deja sin efecto la Resolución N.º OAL-080-ADM-2023 de 23 de junio de 2023.

SÉPTIMO: La presente Resolución comenzará a regir a partir de su promulgación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


ALEXIS PINEDA
Vice Ministro

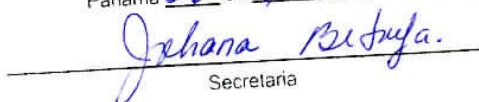

AUGUSTO R. VALDERRAMA B.
Ministro



EL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

CERTIFICA: Que el presente documento es fiel copia de su original.

Panamá 26 de diciembre de 20 23


Secretaría





AGENCIA PANAMEÑA DE ALIMENTOS
OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS



RESOLUCIÓN No.067-DD -2023

De 12 de septiembre de 2023

Por medio de la cual se crea el Comité Técnico Especial para la revisión y evaluación de sanciones.

LA DIRECTORA DE LA AGENCIA PANAMEÑA DE ALIMENTOS
en uso de sus facultades legales;

CONSIDERANDO:

Que la Ley 206 de 31 de marzo de 2021, crea la Agencia Panameña de Alimentos cuyo objetivo es la gestión y verificación de los trámites para la producción agroindustrial e industrial de alimentos, así como la importación y exportación de alimentos, su tránsito y transbordo, de conformidad con las normas de salud animal, sanidad vegetal, cuarentena e inocuidad y las normas del comercio internacional.

Que artículo 6 de la Ley 206 de 31 de marzo de 2021, señala que es una Institución autónoma del Estado, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía en su régimen interno y jurisdicción en toda la República de Panamá. Estará sujeta a las políticas, orientación y directrices del Órgano Ejecutivo, a través del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, del Ministerio de Salud y del Ministerio de Comercio e Industrias, regentes en la materia, y a la fiscalización de la Contraloría General de la República.

Que el artículo 14 ordinal 5 de la Ley 206 de 31 de marzo de 2021, establece como función del Director de la Agencia Panameña de Alimentos, establecer los mecanismos internos para el funcionamiento eficiente y de calidad de los procedimientos de competencia de APA.

Que el artículo 28 de la Ley 206 de 31 de marzo de 2021, indica que las infracciones cometidas en contra de la ley, serán sancionadas de acuerdo a la siguiente tabla:

1. Falta leve, de mil balboas (B/.1,000.00) a diez mil balboas (B/.10,000.00).
2. Falta grave, de diez mil un balboa (B/.10,001.00) a cien mil balboas (B/.100,000.00).
3. Falta muy grave, de cien mil un balboa (B/.100,001.00) a un millón de balboas (B/.1,000,000.00).

Que el artículo 28 de la Ley 206 de 31 de marzo de 2021, establece que para la imposición de las sanciones, la Agencia Panameña de Alimentos tomará en consideración la gravedad de la infracción, los daños y perjuicios causados, al igual que los antecedentes y la reincidencia.

Que la Agencia Panameña de Alimentos en reuniones sostenidas con los jefes de departamentos y técnicos, han concluido que debe crearse un Comité Técnico Especial para la revisión y evaluación de los expedientes con solicitudes de multas por incumplimiento a lo establecido en las normas antes mencionadas y realicen la evaluaciones correspondiente a los montos de las sanciones que deben imponerse, tomando en consideración la falta y daños que ocasionen o pudieran ocasionar y de esta manera no se permita la discreción del jefe de área o del inspector.

En virtud de las consideraciones anteriores:

RESUELVE:

PRIMERO: CREAR EL COMITE TECNICO ESPECIAL PARA LA REVISION Y EVALUACION DE SANCIONES, para que realice las evaluaciones necesarias para definir el monto que se deberá imponer en las multas por motivo de sanciones por incumplimiento a lo que establece la Ley 206 de 31 de marzo de 2021, el Decreto Ejecutivo 125 de 29 de septiembre de 2021 y los procedimientos legales vigentes.



SEGUNDO: EL COMITE TECNICO ESPECIAL PARA LA REVISION Y EVALUACION DE SANCIONES, estará conformado de la siguiente manera:

1. Secretario General, quien será el Coordinador.
2. Director de Operaciones.
3. Jefe del Departamento de Admisión Documental.
4. Jefe de Departamento de Puntos de Ingresos.
5. Un (1) técnico con experiencia del Departamento de Punto de Ingreso.

TERCERO: Entre las funciones y responsabilidades de **EL COMITE TECNICO ESPECIAL PARA LA REVISION Y EVALUACION DE SANCIONES**, están las siguientes:

1. El Coordinador convocará las reuniones del Comité para la revisión y evaluación de las sanciones.
2. El Comité será presidido por el coordinador quien iniciará de acuerdo al quórum.
3. El coordinador tendrá las funciones de recibir los expedientes provenientes de las distintas áreas con el fin de la imposición de la multa o sanción.
4. Reciben los expedientes con la documentación necesaria para la evaluación de la sanción.
5. Estará facultada para devolver el expediente a evaluar al área correspondiente para subsanar por la falta de información o documentación.
6. Podrá solicitar más información u otros documentos adicionales del caso en revisión y evaluación, de ser necesario a fin de corroborar información para la determinación del monto de la sanción.
7. La documentación dentro del expediente deberá estar debidamente foliada (enumerada) y en orden cronológico.
8. Una vez concluida las reuniones del Comité, se deberá elaborar un acta en el cual se determina el monto de la multa y su evaluación.
9. Deberá identificar en el Acta la gravedad de la falta según la ley y recomendará el monto de la sanción.
10. El Acta deberá ser firmada por cada uno de los miembros que lo componen.
11. Otras que el coordinador o la Dirección considere.
12. El coordinador remitirá los expedientes al Departamento de Asesoría Legal para el correspondiente trámite del Proceso sancionatorio.

CUARTO: El monto de la multa o sanción será de conformidad a lo establecido en la Ley 206 de 31 de marzo de 2021.

QUINTO: Una vez revisado y evaluado el expediente, se incluirá el acta y se pasa a la Departamento de Asesoría Legal para que se encargue de la solicitud de la Resolución de la imposición de la sanción o multa por incumplimiento.

SEXTO: La presente Resolución se aplicará en los procesos sancionatorio basados en la Ley 206 de 31 de marzo de 2021 y su reglamentación.

SEPTIMO: La presente Resolución empezará a regir a partir de su firma.

Fundamento de Derecho: Ley 206 de 31 de marzo de 2021, la Ley 38 de 31 de julio de 2000 y Decreto Ejecutivo 125 de 29 de septiembre de 2021.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Panamá, a los doce días del mes de septiembre de 2023.


DRA. CECILIA DE ESCOBAR
Directora





RESOLUCIÓN No. 083-DD -2023
De 5 de diciembre de 2023

Por medio de la cual se establece la Tabla de Vida Documental de los documentos que se generan en la Agencia Panameña de Alimentos.

LA DIRECTORA DE LA AGENCIA PANAMEÑA DE ALIMENTOS
en uso de sus facultades legales;

CONSIDERANDO:

Que la Ley 206 de 30 de marzo de 2021, crea la Agencia Panameña de Alimentos cuyo objetivo es la gestión y verificación de los trámites para la producción agroindustrial e industrial de alimentos, así como la importación y exportación de alimentos, su tránsito y transbordo, de conformidad con las normas de salud animal, sanidad vegetal, cuarentena e inocuidad y las normas del comercio internacional.

Que el artículo 14 ordinal 5 de la Ley 206 de 30 de marzo de 2021, establece como función del Director de la Agencia Panameña de Alimentos, establecer los mecanismos internos para el funcionamiento eficiente y de calidad de los procedimientos de competencia de APA.

Que la Ley 13 de 23 de enero de 1957, establece normas para formar, organizar, clasificar, guardar, manejar, evaluar y disponer, así como para facilitar el acceso a la consulta de documentos de la República y velar por la conservación adecuada de los fondos documentales del país.

Que en virtud del Artículo Octavo, acápite b) de la Ley 13 de 1957, se desprende la obligación de las dependencias del Estado, a mantener en su seno programa de manejo de documentación de su pertenencia.

Que se hace necesario adoptar una tabla de Vida Documental, para los documentos físicos producidos en los diferentes Direcciones que conforman la Agencia Panameña de Alimentos.

En virtud de las consideraciones anteriores:

RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR el descarte de documentos de archivos que han perdido su valor administrativo, jurídico, legal fiscal o contable y que cuenten con respaldo digital en la plataforma de la Agencia Panameña de Alimentos.

SEGUNDO: Establecer la siguiente Tabla de Vida Documental, que contempla los documentos producidos en las diferentes Direcciones que conforman la Agencia Panameña de Alimentos.

Documentos	Período de Conservación
Notas	5 años
Memorandos	5 años
Circulares	5 años
Informes Financieros	7 años
Hojas de trámites	3 años
Solicitudes de viáticos	2 años
Pago de viáticos	5 años
Solicitudes de materiales	4 años
Expedientes de Multas	Permanente
Expedientes de Personal	Permanente
Resoluciones Administrativas	Permanente
Actas de reuniones de Junta Directiva	5 años
Resoluciones de la Junta Directiva	Permanente



Actas de reuniones	5 años
Registro de Asistencia en Recursos Humanos	Permanente
Control de expedientes	Permanente
Pagos de planillas y adiciones	2 años
Inclusiones	2 años
Comprobante de pago	2 años
Tomas de puesto	Permanente
Comprobante de la Caja de Seguro Social	1 año
Proformas	3 años
Descuentos por multas	Permanente
Comprobante de Contraloría con Scafit	3 años
Vacaciones	Permanente
Resuelto de vacaciones	Permanente
Reingreso de Vacaciones	Permanente
Asistencia	Permanente
Informes de Bienestar Social del funcionario	Permanente
Entrega de Uniformes y vales	Permanente
Criterio Técnico de vehículos	5 años
Notificaciones de Contenedores	5 años
Documentos de importaciones y transito en los puntos de ingreso	5 años
Copia de las verificaciones de expedientes en los puntos de ingreso	5 años
Copia de facturas de cobros	5 años
Certificado de inscripción en acreditaciones	5 años
Certificado de estatus de la empresa	5 años
Informes de Giras	5 años
Órdenes de pago	5 años
Comprobante de cuentas de operaciones	5 años
Registro de cuentas de operaciones	5 años
Comprobantes de diario	10 años
Informe de ingreso contado	3 años
Informe de ingreso crédito	5 años
Registro de Cuentas de operaciones	5 años
Solicitud de caja menuda	5 años
Arqueo de caja menuda	5 años
Órdenes de compra (expediente completo)	5 años
Pedidos de material (almacén)	3 años
Cartas de prorrogas	5 años
Pacto de integridad	2 años
Multas y cálculos de multa	3 años
Formulario de inscripción de proveedores	3 años
Ajustes de órdenes de compras	5 años
Subsanación de órdenes de compras	5 años
Órdenes de compras anuladas	5 años
Solicitudes de bienes patrimoniales	5 años
Estudio de mercado	2 años
Permisos a convenio marco	3 años
Solicitudes de vehículos	2 años
Formulario de contrataciones públicas	3 años
Acta de aceptación	5 año
Váucher de combustible	5 año
Revisados, pólizas,	5 año
Expedientes de los vehículos	5 años
Informes semestrales de bienes patrimoniales enviados al Ministerio de economía y Finanzas	5 años
Inventarios de bienes patrimoniales	5 años
Conciliaciones Bancarias	5 años
Estados de Cuentas	5 años
Informes de Auditoría	5 años
Cuadro mensual de informe presupuestario	2 años



Cuadro de ingreso mensual de la entidad	2 años
Desglose de planilla mensuales	5 años
Comprobante de cuentas de operaciones	5 años

TERCERO: Luego de vencido el tiempo de conservación de los documentos descritos en la tabla anterior, los mismos serán enviados a la galera o el lugar de archivo que disponga la Agencia Panameña de Alimentos, donde deberán permanecer por un período de 5 años.

Aquellos documentos que se encuentran en galera y tienen más de cinco años, podrán ser eliminados,

CUARTO: Para el descarte o la eliminación de los documentos antes mencionados, se tendrá que contar con el visto bueno del Despacho Superior.

QUINTO: La presente Resolución empezará a regir a partir de su firma.

Fundamento de Derecho: Ley 206 de 30 de marzo de 2021, la Ley 38 de 31 de julio de 2000, Ley 13 de 23 de enero de 1957 y el Decreto Ejecutivo 125 de 29 de septiembre de 2021.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Panamá, a los cinco (5) días del mes de diciembre de 2023.


DRA. CECILIA DE ESCOBAR
Directora





RESOLUCIÓN No.084-DD -2023
De 5 de diciembre de 2023

Por medio de la cual se crea el Comité Técnico Especial para la revisión y evaluación de sanciones.

LA DIRECTORA DE LA AGENCIA PANAMEÑA DE ALIMENTOS
en uso de sus facultades legales;

CONSIDERANDO:

Que la Ley 206 de 30 de marzo de 2021, crea la Agencia Panameña de Alimentos cuyo objetivo es la gestión y verificación de los trámites para la producción agroindustrial e industrial de alimentos, así como la importación y exportación de alimentos, su tránsito y transbordo, de conformidad con las normas de salud animal, sanidad vegetal, cuarentena e inocuidad y las normas del comercio internacional.

Que artículo 6 de la Ley 206 de 30 de marzo de 2021, señala que es una Institución autónoma del Estado, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía en su régimen interno y jurisdicción en toda la República de Panamá. Estará sujeta a las políticas, orientación y directrices del Órgano Ejecutivo, a través del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, del Ministerio de Salud y del Ministerio de Comercio e Industrias, regentes en la materia, y a la fiscalización de la Contraloría General de la República.

Que el artículo 14 ordinal 5 de la Ley 206 de 30 de marzo de 2021, establece como función del Director de la Agencia Panameña de Alimentos, establecer los mecanismos internos para el funcionamiento eficiente y de calidad de los procedimientos de competencia de APA.

Que el artículo 28 de la Ley 206 de 30 de marzo de 2021, indica que las infracciones cometidas en contra de la ley, serán sancionadas de acuerdo a la siguiente tabla:

1. Falta leve, de mil balboas (B/.1,000.00) a diez mil balboas (B/.10,000.00).
2. Falta grave, de diez mil un balboa (B/.10,001.00) a cien mil balboas (B/.100,000.00).
3. Falta muy grave, de cien mil un balboa (B/.100,001.00) a un millón de balboas (B/.1,000,000.00).

Que el artículo 28 de la Ley 206 de 30 de marzo de 2021, establece que para la imposición de las sanciones, la Agencia Panameña de Alimentos tomará en consideración la gravedad de la infracción, los daños y perjuicios causados, al igual que los antecedentes y la reincidencia.

Que la Agencia Panameña de Alimentos en reuniones sostenidas con los jefes de departamentos y técnicos, han concluido que debe crearse un Comité Técnico Especial para la revisión y evaluación de los expedientes con solicitudes de multas por incumplimiento a lo establecido en las normas antes mencionadas y realicen la evaluaciones correspondiente a los montos de las sanciones que deben imponerse, tomando en consideración la falta y daños que ocasionen o pudieran ocasionar y de esta manera no se permita la discreción del jefe de área o del inspector.

En virtud de las consideraciones anteriores:

RESUELVE:

PRIMERO: CREAR EL COMITE TECNICO ESPECIAL PARA LA REVISION Y EVALUACION DE SANCIONES, para que realice las evaluaciones necesarias para definir el monto que se deberá imponer en las multas por motivo de sanciones por incumplimiento a lo que establece la Ley 206 de 30 de marzo de 2021, el Decreto Ejecutivo 125 de 29 de septiembre de 2021 y los procedimientos legales vigentes.

SEGUNDO: EL COMITE TECNICO ESPECIAL PARA LA REVISION Y EVALUACION DE SANCIONES, estará conformado de la siguiente manera:

1. Secretario General, quien será el Coordinador.
2. Director de Operaciones.



3. Jefe del Departamento de Admisión Documental.
4. Jefe de Departamento de Puntos de Ingresos.
5. Un (1) técnico con experiencia del Departamento de Punto de Ingreso.
6. Un representante de la Oficina de Asesoría Legal.

TERCERO: Entre las funciones y responsabilidades de **EL COMITE TECNICO ESPECIAL PARA LA REVISION Y EVALUACION DE SANCIONES**, están las siguientes:

1. El coordinador recibe los expedientes con la documentación necesaria para la evaluación de la supuesta infracción.
2. El coordinador verificará que la documentación dentro del expediente este debidamente foliada (enumerada) y en orden cronológico.
3. El coordinador convocará las reuniones del Comité para la revisión y evaluación de las supuestas infracciones.
4. El Comité será presidido por el coordinador quien iniciará de acuerdo al quórum.
5. En caso que el expediente presente falta de documentación o se requiera más información el coordinador a petición del Comité, hará la gestión correspondiente, para que aporte lo requerido por el Comité.
6. Una vez concluida las reuniones del Comité, se deberá elaborar un acta para cada expediente.
7. Deberá identificar en el acta la gravedad de la falta según la ley y recomendará el monto de la sanción.
8. El Acta deberá ser firmada por cada uno de los miembros que componen el Comité.
9. Otras que el coordinador o la Dirección considere.
10. El coordinador remitirá los expedientes a la Oficina de Asesoría Legal para la continuidad del trámite del proceso administrativo.

CUARTO: El monto de la multa o sanción será de conformidad a lo establecido en la Ley 206 de 30 de marzo de 2021.

QUINTO: Una vez revisado y evaluado el expediente, el acta será incorporado al expediente y se enviará a la Oficina de Asesoría Legal, para que se encargue de la tramitación del proceso administrativo sancionatorio correspondiente.

SEXTO: La presente Resolución se aplicará en los procesos sancionatorios basados en la Ley 206 de 30 de marzo de 2021 y su reglamentación.

SEPTIMO: Dejar sin efecto la Resolución No.067-DD-2023 de 12 de septiembre de 2023.

OCTAVO: La presente Resolución empezará a regir a partir de su firma.

Fundamento de Derecho: Ley 206 de 30 de marzo de 2021, la Ley 38 de 31 de julio de 2000 y Decreto Ejecutivo 125 de 29 de septiembre de 2021.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Panamá, a los cinco (5) días del mes de diciembre de 2023.


DRA. CECILIA DE ESCOBAR
Directora





**AUTORIDAD DE
TURISMO DE PANAMÁ**



RESOLUCIÓN No. 47/2023

DE 14 de NOVIEMBRE DE 2023

**LA ADMINISTRADORA GENERAL DE LA AUTORIDAD DE TURISMO DE
PANAMA,**

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley 116 de 10 de diciembre de 2013, se declara el segundo sábado de cada año, día del Desfile de las Mil Polleras, celebración que tendrá lugar en Las Tablas, provincia de Los Santos.

Que la Autoridad de Turismo de Panamá, es la institución que aporta la inversión correspondiente para la promoción y celebración del evento folclórico denominado Desfile de las Mil Polleras.

Que mediante Resolución No.041/2022 de 01 de diciembre de 2022, se reglamentó la actividad del Desfile de la Mil Pollera con el objetivo que sea respetado las diversas clasificaciones de la POLLERA como traje típico luciéndolas con las normas que regularmente son aceptadas en el folclor nacional.

Que la finalidad de la Ley del Desfile de la Mil Pollera, es exaltar por excelencia nuestra indumentaria folklórica panameña, razón por la cual se debe modificar algunos puntos del reglamento, que permita que la actividad sea realizada respetando, las tradiciones y el buen desarrollo de la participación del desfile, en consecuencia,

RESUELVE:

PRIMERO: RESPETO A LAS REGLAS Y TRADICIONES

La participación de las personas naturales y jurídicas en el Desfile de las Mil Polleras, deberá realizarse respetando las reglas de confección de las mismas y luciéndolas con los accesorios y adornos que le son propios, de acuerdo a la clasificación y región correspondiente.

SEGUNDO: VESTIMENTAS

El Desfile de las Mil Polleras tiene como finalidad exaltar la pollera como traje típico nacional. Por consiguiente, todas las personas que participen, incluyendo a los músicos, deben respetar las tradiciones y estar vestidos adecuadamente (anexo al manual del buen uso de la indumentaria folklórica panameña).

Para el fiel cumplimiento del uso de las vestimentas típicas, se adjunta en el presente reglamento y forma parte del mismo, un manual con las clasificaciones de cada indumentaria folclórica de damas y caballeros de cada región de las provincias de nuestro país, que servirá como instructivo para el uso correcto de las vestimentas en el Desfile de la Mil Polleras.

TERCERO: DESARROLLO DEL DESFILE

A.- DIRECTRICES DEL DESFILE



(507) 526-7000



www.atp.gob.pa



Edificio BICSA, Aquilino De La Guardia



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO659479C009027** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



1. Para la participación en el desfile, las delegaciones deben inscribirse en la Autoridad de Turismo de Panamá, mediante el formulario que ésta proporcionará y en donde se indicará la fecha del sorteo correspondiente para determinar las posiciones de cada delegación, así como también, el representante de éstas. En el sorteo se decidirá la posición que le corresponde a cada delegación.

El coordinador de cada delegación, firmará una declaración jurada, donde se compromete a cumplir:

- El uso correcto de la indumentaria folklórica de cada integrante de la delegación.
 - Cumplir con los parámetros establecidos en el Reglamento.
 - Los integrantes de cada delegación deben de estar, una hora y media, antes de la hora que le corresponde salir, para cumplir con el número de posición designado para la participación del Desfile de la Mil Polleras 2024.
 - La delegación desfilará con orden, sin detener el desarrollo del desfile de la Mil Polleras 2024.
 - No está permitido el uso de carros alegóricos para el Desfile de la Mil Pollera 2024.
2. Una vez se realice el sorteo, no se admitirá más delegaciones. La posición de cada delegación se anunciará posteriormente al sorteo.
 3. Para garantizar el flujo y orden del desfile, la Autoridad de Turismo de Panamá se reserva el derecho de autorizar la salida de delegaciones, cuando la que corresponda, según el listado oficial, no haya llegado o se niegue a salir.
 4. Cada delegación podrá llevar su bandera o banner que los identifique dentro de la ruta del desfile, no obstante, el arte que se utilice debe respetar los aspectos folclóricos panameños, la moral y las buenas costumbres.
 5. Las delegaciones deben seguir la orientación del equipo debidamente autorizada por la Autoridad de Turismo de Panamá, las cuales, las acompañarán en la ruta del desfile.
 6. Si a una delegación por motivo de ausencia de sus participantes, se le dificulta salir en el turno que le corresponde, esta deberá, dejar pasar a las otras delegaciones; lo anterior, con la finalidad de que el desfile no se detenga.
 7. Si en la delegación participan personas mayores de edad o con alguna discapacidad, debe existir atención especial a estas personas, y en caso de cualquier inconveniente podrá solicitarse ayuda al personal de la ATP o a la Policía Nacional, que los pondrán en manos de los estamentos de seguridad, tales como SINAPROC, Bomberos, Cruz Roja y el 911.
 8. Con el fin de que el desfile se desarrolle con fluidez, la presentación de las delegaciones ante las cámaras televisivas, no podrán realizarse paralizando a la delegación para entrevistas; en el caso de dar entrevistas, el entrevistado (coordinador o abanderado) debe salir del área y posteriormente incorporarse a la delegación correspondiente, a fin de evitar el retraso de las demás delegaciones.

B.- NORMAS DEL DESFILE.

1. El desfile se iniciará a las 1:00 p.m. y dependiendo del número asignado a cada delegación, estas deberán estar en la alineación, media hora antes de su turno.
2. El recorrido completo del desfile toma aproximadamente una (1) hora y media desde la Gobernación hasta su final en la Plaza de Praga de la ciudad de Las Tablas.



3. Queda prohibido utilizar dentro de la ruta del desfile todo tipo de fuegos artificiales, armas y cualquier otro artefacto que ponga en peligro la seguridad de los participantes.

C.- NORMAS Y PROHIBICIONES

Los coordinadores de cada delegación firmarán una declaración jurada y deberán asegurar que dentro del grupo de personas que la componen, cumpla con las siguientes normas:

1. Todas las personas que participen de una delegación deben llevar atuendos acordes al desfile respetando las tradiciones y las indumentarias folklóricas señalados en el instructivo de la presente resolución.
2. Se prohíbe, dentro del desfile, polleras confeccionadas con telas pintadas, impresas o cualquier otro material que no sean los que por uso y costumbre se han utilizado en la confección de las polleras. En el caso de los caballeros no deben utilizar camisas que trastoquen la identidad de nuestro folclor como tampoco uniforme de estilismo (camisillas de tela impresa y monocromáticas).
3. Se prohíbe, dentro del desfile, damas utilizando pantalones con la blusa de la pollera o vestidos estilizados que no cumplan con el instructivo de la clasificación de las polleras, con excepción de los músicos y cantalantes.
4. Se prohíbe, dentro del desfile, pantalones o camisas que no cumplan con las especificaciones de vestimentas típicas.
5. Se prohíbe, dentro del desfile, sombreros que no sean los típicos de la República de Panamá.
6. Se prohíbe, dentro del desfile, la utilización de gorras por parte de los participantes en las delegaciones. En su lugar deben utilizar sombreros típicos panameños.
7. No se permitirá, dentro del desfile, las polleras que no sean las panameñas, con excepción de alguna delegación de un país hermano que previamente se le haya invitado a participar por parte del Comité Organizador.
8. Las damas que vistan el traje típico "Pollera", deberán hacerlo dignamente; por tal motivo, las alegorías o fantasía no están permitidas dentro del desfile, ya que lo que se debe resaltar es la autenticidad del vestido de la pollera, como la manufactura, patrones y accesorios según sea la región.

CUARTO: La Autoridad de Turismo de Panamá solicitará al señor Alcalde del Distrito de Las Tablas, que la presente Resolución y todo documento que guarde relación con la logística del Desfile de las Mil Polleras, sean parte integral del decreto que regule el desfile.

Fundamento de Derecho: Ley No. 116 de 10 de diciembre de 2013.

Dado en la ciudad de Panamá, a los CATORCE (14) días del mes de NOVIEMBRE de 2023.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.


DENISE GUILLEN ZUÑIGA
ADMINISTRADORA GENERAL



DGZ/ja/evm

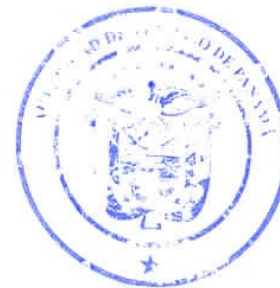
 22/12/23.





AUTORIDAD DE
TURISMO DE PANAMÁ

RESOLUCIÓN No. 098 /2023
De 01 de septiembre de 2023



LA DIRECTORA DE INVERSIONES TURÍSTICAS DE LA AUTORIDAD DE
TURISMO DE PANAMÁ, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES,

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No.029/2022 de 01 de abril de 2022, se concede licencia de funcionamiento de Agencia de Viajes tipo "A", a la empresa CDC TRAVEL AGENT PTY, INC., sociedad anónima, inscrita en (Mercantil) Ficha No.155675604 del Registro Público de Panamá, cuyo representante legal es el señor Andrés Martez Rodríguez, varón, mayor de edad, con cédula de identidad personal No.4-701-1282, para que ejerciera el negocio de Agencia de Viajes, bajo la razón comercial CDC TRAVEL AGENT PTY, que estuvo ubicada en Avenida Balboa, Centro Comercial Plaza Paitilla, local 22, planta baja, corregimiento de San Francisco, distrito y provincia de Panamá, República de Panamá. La empresa fue inscrita en el Registro de Empresas y Actividades Turísticas, bajo la licencia de funcionamiento No.793-AV de fecha 12 de abril de 2022.

Que la Dirección de Inversiones Turísticas de la Autoridad de Turismo de Panamá, mediante memorando No.119-1-RNT-M-0751-2023 de 31 de julio de 2023, solicita la cancelación de la licencia de funcionamiento de Agencia de Viajes tipo "A" denominada CDC TRAVEL AGENT PTY, bajo Registro No.793-AV de fecha 12 de abril de 2022.

Que consta en el expediente, a fojas 117 a la 119, el informe de inspección para el cierre de la Agencia de Viajes de fecha 31 de julio de 2023, emitido por el Departamento de Registro Nacional de Turismo, en donde se establece que CDC TRAVEL AGENT PTY no se encuentra operando y tampoco presenta las fianzas de cumplimiento desde el 22 de diciembre de 2022.

Que a foja 116 del expediente, reposa la certificación No.114-4C-259-2023 de 20 de julio de 2023 emitida por la Sección de Contabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas, la cual señala que la agencia de viajes CDC TRAVEL AGENT PTY, no mantiene registros contables con la Autoridad de Turismo de Panamá.

Que mediante memorando No.119-1-RNT-M-0751-2023 de 31 de julio de 2023, el Departamento de Registro Nacional de Turismo de la Autoridad de Turismo de Panamá, establece las razones por las cuales se solicita la cancelación de la licencia de funcionamiento de la Agencia de Viajes tipo "A" denominada CDC TRAVEL AGENT PTY, a saber:

- 1) La Agencia de Viajes CDC TRAVEL AGENT PTY, no se encuentra operando y;
- 2) No presenta las fianzas de cumplimiento desde el 22 de diciembre de 2022.

Que el numeral 8 del artículo 6 del Decreto No. 17-A de 1 de junio de 1977 señala lo siguiente:

Artículo 6. "La licencia para operar una Agencia de Viajes será otorgada por el Instituto Panameño de Turismo, a las personas, naturales o jurídicas, que cumplan con los siguientes requisitos:

8. Presentar una garantía, en bonos del Estado, de una compañía de seguro o de cualquier banco, registrado en Panamá, aceptable al Instituto Panameño de Turismo, por DIEZ MIL (B/. 10,000) BALBOAS para licencia Clase "A" y CINCO MIL (B/. 5,000) BALBOAS para licencia Clase "A", esta garantía debe ser mantenida durante todo el tiempo que la agencia de viaje se mantenga en la actividad y servirá para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones ante el Instituto Panameño de Turismo como ante sus clientes, por razón del ejercicio de sus actividades, o por las sanciones incurridas por incumplimiento de la Ley No. 73, de 22 de diciembre de 1976 o del presente Reglamento." (El resaltado es nuestro).



AGENCIA DE VIAJES CDC TRAVEL AGENT PTY
Cancelación de Agencia de Viajes tipo "A"



En virtud de lo anterior, la Directora de la Dirección Inversiones Turísticas de la Autoridad de Turismo de Panamá, una vez analizado los documentos contenidos en el expediente de la empresa, en uso de sus facultades legales que le concede el artículo 33 del Decreto Ley No. 4 de 27 de febrero de 2008, modificado por el artículo 26 de la Ley No. 16 de 21 de abril de 2015,

RESUELVE:

PRIMERO: CANCELAR y DEJAR SIN EFECTO, la licencia de funcionamiento de la Agencia de Viajes Tipo "A" No.793-AV de fecha 12 de abril de 2022, expedida a favor de la empresa CDC TRAVEL AGENT PTY, INC., sociedad anónima, inscrita en (Mercantil) Folio No.155675604 del Registro Público de Panamá, cuyo representante legal es el señor Andrés Martez Rodríguez, varón, mayor de edad, con cédula de identidad personal No.4-701-1282, para que ejerciera el negocio de Agencia de Viajes, bajo la razón comercial denominada CDC TRAVEL AGENT PTY, que estuvo ubicada en Avenida Balboa, Centro Comercial Plaza Paitilla, local 22, planta baja, corregimiento de San Francisco, distrito y provincia de Panamá, República de Panamá, debido a que la Agencia de Viajes no ha consignado las fianzas de cumplimiento desde el 22 de diciembre de 2022 y tampoco se encuentra operando.

SEGUNDO: OFICIAR copia de la presente Resolución a la Contraloría General de la República, Asociación Panameña de Agencias de Viajes de Panamá, a la Dirección General de Comercio Interior del Ministerio de Comercio e Industrias para la cancelación del Aviso de Operación, a la Dirección de Administración y Finanzas, y al Ministerio de Economía y Finanzas, para los trámites correspondientes.

PARÁGRAFO: INFORMAR a la empresa CDC TRAVEL AGENT PTY, INC., sociedad anónima, inscrita en (Mercantil) Folio No.155675604, que contra la presente Resolución cabe el Recurso de Reconsideración ante la suscrita Directora de Inversiones Turísticas de la Autoridad de Turismo de Panamá y/o el Recurso de Apelación ante el Administrador General de la Autoridad de Turismo de Panamá, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación respectiva.

ORDENAR la publicación de esta Resolución por una sola vez en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto Ley No.4 de 27 de febrero de 2008, Ley No.73 de 22 de diciembre de 1976, Decreto No.17-A de 01 de junio de 1977.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.



THAYSIE GÓMEZ

Directora de Inversiones Turísticas

TG/ss/ma.-
641/2023

Autoridad de Turismo de Panamá

En Panamá a los _____ días del mes de _____
de dos mil _____ a las _____ de la _____
se Notificó el Sr. _____ de la resolución
que antecede.

*El representante legal se notificó
El Notificado
mediante Edicto No. 054/2023.*







AUTORIDAD DE
TURISMO DE PANAMÁ



RESOLUCIÓN No. 151 /2023
De 10 de octubre de 2023

**LA DIRECTORA DE INVERSIONES TURÍSTICAS, DE LA AUTORIDAD DE
TURISMO DE PANAMÁ, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES**

CONSIDERANDO:

Que la empresa **MVPROPERTIES, S.A.**, inscrita bajo folio No.155652040 de la Sección Mercantil del Registro Público de Panamá, cuyo representante legal es la señora **RUBYSBELDA QUINTERO LAY**, mujer, panameña, mayor de edad, con cédula de identidad personal No. 8-752-2066, mediante Apoderado Legal ha solicitado licencia de funcionamiento de Agencia de Viajes Tipo "A", para operar una Agencia de Viajes bajo la razón comercial denominada **PANAMA TOURISM ROUTES**, la cual estará ubicada en Calle Dos Ríos, finca 113020, lote 52, Sector Altos de Tocumen, corregimiento de Tocumen, distrito y provincia de Panamá.

Que el artículo primero de la Ley No.73 de 22 de diciembre de 1976, establece que son Agencias de Viajes las empresas que ejerzan en el territorio nacional en forma principal actividades de mediación entre los viajeros y los prestatarios de los servicios utilizados por los mismos, previa licencia que les otorgue el Instituto Panameño de Turismo, actual Autoridad de Turismo de Panamá.

Que la empresa **MVPROPERTIES, S.A.**, ha propuesto como Gerente General de la Agencia de Viajes, a la señora **DANIELLA ALEXANDRA JONES QUIROZ**, mujer, panameña, mayor de edad, con cédula de identidad personal No. 8-938-117, la cual sustenta su idoneidad profesional mediante la presentación de una copia cotejada por Notario Público del diploma en grado de Licenciatura en Administración de Empresas Turísticas (foja 36) y los créditos universitarios (fojas 34 y 35); ambos emitidos por la Universidad del Istmo. Así también lo señala el Informe de Evaluación Técnica de Agencia de Viajes de la Dirección de Inversiones Turísticas No.119-1-RNT-M-0931-2023, visible a fojas 49 a 52.

Que a foja 40 del expediente consta el original de la Fianza de Agencia de Viajes No. 0823-01037-01, emitida por la empresa **ASEGURADORA ANCÓN** por la suma de Diez Mil Balboas (B/. 10,000.00), cuya vigencia es desde el 8 de septiembre de 2023 hasta el 8 de septiembre de 2024, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la prestación del servicio de la Agencia de Viajes denominada **MVPROPERTIES, S.A.**

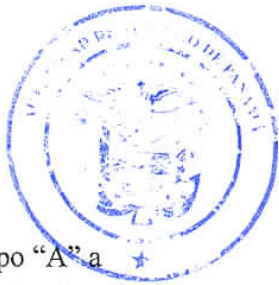
Que de acuerdo al Informe de Evaluación Técnica de Agencia de Viajes de la Dirección de Inversiones Turísticas No.119-1-RNT-M-0931-2023, fojas 49 a 52, la empresa **MVPROPERTIES, S.A.**, cumple con todos los requisitos exigidos en la Ley No.73 de 22 de diciembre de 1976, que regula la actividad de Agencias de Viajes, por lo que se recomienda la aprobación de la licencia de funcionamiento Tipo "A", de la Agencia de Viajes, la cual se denominará **PANAMA TOURISM ROUTES**.

Que, en virtud de lo anterior, la Directora de Inversiones Turísticas de la Autoridad de Turismo de Panamá, en uso de las facultades legales que le concede el artículo 33 del Decreto Ley No. 4 de 27 de febrero de 2008, modificado por el artículo 26 de la Ley No. 16 de 2015,





AUTORIDAD DE
TURISMO DE PANAMÁ
RESUELVE:



PRIMERO: **CONCEDER** la licencia de funcionamiento de Agencia de Viajes Tipo “A” a la empresa **MVPROPERTIES, S.A.**, inscrita bajo folio No. 155652040, de la Sección Mercantil del Registro Público de Panamá, para operar una Agencia de Viajes bajo la razón comercial denominada **PANAMA TOURISM ROUTES**, que estará ubicada en Calle Dos Ríos, finca 113020, lote 52, Sector Altos de Tocumen, corregimiento de Tocumen, distrito y provincia de Panamá. La señora **DANIELLA ALEXANDRA JONES QUIROZ**, con cédula de identidad personal No. 8-938-117, será la encargada de la Gerencia General de la Agencia de Viajes.

SEGUNDO: **SE ORDENA** expedir la licencia de funcionamiento de Agencia de Viajes Tipo “A,” a favor de la empresa **MVPROPERTIES, S.A.**, bajo la razón comercial **PANAMA TOURISM ROUTES**.

TERCERO: **EXIGIR** a la empresa **MVPROPERTIES, S.A.** con folio No. 155652040 de la Sección Mercantil del Registro Público de Panamá, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 5 y 9 de la Ley No. 73 de 22 de diciembre de 1976, al igual que todas sus disposiciones incluyendo su Reglamento, el Decreto No.17-A de 1 de junio de 1977.

ORDENAR la publicación de esta Resolución por una sola vez en la Gaceta Oficial.

OFICIAR copia de la presente Resolución al Ministerio de Comercio e Industrias.

PARÁGRAFO: Se informa a la empresa **MVPROPERTIES, S.A.**, que contra la presente Resolución cabe el Recurso de Reconsideración ante la suscrita y/o el de Apelación ante el Administrador General, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación respectiva.

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto Ley No. 4 de 27 de febrero de 2008, modificado por el artículo 26 de la Ley No. 16 de 2015, Ley No. 73 de 22 de diciembre de 1976, Decreto No.17-A de 1 de junio de 1977.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.


THAYSIE GÓMEZ
Directora de Inversiones Turísticas

TG/ss/megdp-
831/2023

 26/12/23

Autoridad de Turismo de Panamá

En Panamá a los 16 días del mes de octubre
de dos mil 23 a las 12:04 de la tarde
se Notificó al Sr. Alexander Quiroz de la resolución
que antecede.


El Notificado 8-726-555.





REPÚBLICA DE PANAMÁ
ÓRGANO JUDICIAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SALA CUARTA DE NEGOCIOS GENERALES

ACUERDO N° 1720-2023
(De 30 de noviembre de 2023)

“POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL RÉGIMEN INTERNO DEL
JUZGADO SEGUNDO DEL CIRCUITO DE VERAGUAS, RAMO CIVIL”.

En la ciudad de Panamá, a los treinta (30) días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023), se reunieron los Magistrados que integran la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia, con la asistencia del Secretario General Encargado.

Abierto el acto, la Magistrada **María Eugenia López Arias**, Presidenta de la Corte Suprema de Justicia, manifestó que el motivo de la reunión era someter a consideración y aprobación, el Reglamento para el Régimen Interno del Juzgado Segundo del Circuito de Veraguas, Ramo Civil.

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República en su artículo 210, establece que los Magistrados y Jueces son independientes en el ejercicio de sus funciones y no están sometidos más que a la Constitución y la Ley.

Que el numeral 6, del artículo 161, del Código Judicial, atribuye a los Jueces de Circuito, entre otras, la función de expedir el reglamento del Juzgado.

Que el artículo 100, del Código Judicial en el numeral 8, establece que corresponde a la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia, la función de revisar

Código de verificación
74137fb0-85d2-45d4-a6f2-350cc40c3568
Electrónico



ACUERDO N° 1720-2023 DE 30 DE NOVIEMBRE DE 2023. “POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL RÉGIMEN INTERNO DEL JUZGADO SEGUNDO DEL CIRCUITO DE VERAGUAS, RAMO CIVIL.”

y aprobar con las enmiendas que estime necesarias el Reglamento para el Régimen Interno de todos los Tribunales y Juzgados de la República.

Que el Manual de Buenas Prácticas Judiciales en su ediciones del año 2003, 2009 y su edición de 2021, incluye la elaboración y aprobación de un Reglamento Interno para Tribunales y Juzgados, que desarrolle temáticas como las reglas de vestimenta y conducta dentro del Despacho y en las actividades judiciales; manejo del personal ajeno al Despacho; reglas de atención al público en general; manejo de información interna, reglas para uso de teléfonos, reglas para las buenas relaciones interpersonales de los integrantes del Tribunal, reglas básicas de ortografía y redacción; directrices para la protección de grupos vulnerables; y, manejo y cuidado de los bienes asignados al Tribunal.

Que dicho Manual también establece que los Reglamentos para el Régimen Interno de los Despachos Judiciales no pueden contener nuevas obligaciones, prerrogativas, deberes o derechos no previstos en la Ley N° 53 de 27 de agosto de 2015, ni ser contrarios a lo que dispone la normativa vigente y aplicable a cada uno de los temas a desarrollar.

Que el Juzgado Segundo del Circuito de Veraguas, Ramo Civil, ha sometido a consideración de la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia el Reglamento para su Régimen Interno.

Que luego de verificar que el Reglamento para el Régimen Interno del Juzgado Segundo del Circuito de Veraguas, Ramo Civil cumple con lo establecido en la Ley N° 53 de 27 de agosto de 2015, que regula la Carrera Judicial; el Reglamento de Cumplimiento de la Jornada Laboral del Órgano Judicial, aprobado mediante Acuerdo N° 67-2022, de 19 de enero de 2022; y, con los demás Acuerdos y directrices emitidas por el Pleno, la Sala Cuarta de Negocios Generales y la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia,

ACUERDAN:

PRIMERO: APROBAR el Reglamento para el Régimen Interno del Juzgado Segundo del Circuito de Veraguas, Ramo Civil.

SEGUNDO: ORDENAR la publicación en la página web institucional del Reglamento para el Régimen Interno del Juzgado Segundo del Circuito de Veraguas, Ramo Civil.

Código de verificación
74137fb0-85d2-45d4-a6f2-350cc40c3568
Electrónico



ACUERDO N° 1720-2023 DE 30 DE NOVIEMBRE DE 2023, “POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL RÉGIMEN INTERNO DEL JUZGADO SEGUNDO DEL CIRCUITO DE VERAGUAS, RAMO CIVIL.”

TERCERO: Este Acuerdo comenzará a regir desde su aprobación y será publicado en la Gaceta Oficial.

No habiendo otros temas que tratar se dio por terminado el acto.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


Digitally signed by [F] NOMBRE
LOPEZ ARIAS MARIA EUGENIA
- ID 8-206-2-05
Date: 2023.12.04 16:15:52 -05:00

María Eugenia López Arias
Magistrada Presidenta de la Corte Suprema de Justicia


Digitally signed by [F] NOMBRE
ARROCHA OSORIO OLMEDO
- ID 2-121-203
Date: 2023.12.05 11:02:04 -05:00

Magistrado Olmedo Arrocha Osorio
Magistrado Presidente de la Sala Primera
de lo Civil


Digitally signed by [F] NOMBRE
VASQUEZ REYES CARLOS
ALBERTO - ID 8-234-511
Date: 2023.12.05 14:53:07 -05:00

Magistrado Carlos Alberto Vásquez Reyes
Magistrado Presidente de la Sala Tercera
de lo Contencioso Administrativo y Laboral


Digitally signed by [F] NOMBRE
CALVO CALLO MANUEL
JOSE - ID 8-288-1853
Date: 2023.12.05 17:24:37 -05:00

Manuel José Calvo C.
Secretario General Encargado

Código de verificación
74137b0-85d2-45d4-a6f2-350cc40c3568
Electrónico



JUZGADO SEGUNDO DEL CIRCUITO DE VERAGUAS, RAMO CIVIL

REGLAMENTO INTERNO

I.- DISCIPLINA DENTRO Y FUERA DEL DESPACHO

- 1.- Todo el personal deberá desempeñarse dentro y fuera del despacho con integridad y honorabilidad, cumpliendo con las normas éticas contenidas en el Código Judicial y en el Código de Ética.
- 2.- Procurar mantener relaciones interpersonales óptimas en el Tribunal en donde impere la cortesía, colaboración y el desarrollo de trabajo en equipo.
- 3.- Queda prohibido recibir dádivas o recompensas relacionadas con el ejercicio de las funciones del cargo que se desempeña.
- 4.- Queda expresamente prohibido resolver y/o realizar cualquier trámite, en aquellos casos en que figuren como partes o abogados estrechamente vinculados a los funcionarios del Despacho. Ante tales circunstancias, deberán comunicar de inmediato al Secretario (a) y al Jefe del Despacho la situación que representa el conflicto de intereses.
- 5.- Solo se permite salir a otros Despachos judiciales con autorización del Juez o el Secretario (a) para actividades estrictamente relacionadas con trámites judiciales.

II.- FUNCIONES, DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD DE LOS COLABORADORES DEL DESPACHO

- 1.- Cada colaborador ejercerá las funciones establecidas de acuerdo al Manual de Cargos, además de las encomendadas por su Superior.

- 2.- Los funcionarios deberá ejecutar y evacuar el trabajo asignado en el tiempo dispuesto para tal fin, el cual será supervisado por el Jefe inmediato, a través de un control elaborado con ese propósito.



3.- Las resoluciones judiciales deberán ser elaboradas de acuerdo a los parámetros de redacción orientadas a promover la equidad de género.

4.- Todo el personal deberá elevar el nivel de conocimiento técnico jurídico y afines a su materia que se ventila en el Despacho, desarrollando habilidades para desenvolverse en diferentes cargos con suficiente nivel de efectividad.

5.- Mantener elevados niveles de calidad, con redacción y ortografía óptimas, en la elaboración y transcripción de diligencias, resoluciones y documentos en general.

III.- AUSENCIAS, TARDANZAS Y PERMISOS

1.- Todo el personal deberá cumplir con el horario de trabajo establecido de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., de lunes a viernes.

2.- Los permisos por asuntos personales deberán ser solicitados al superior jerárquico por escrito con (24) horas de anticipación, para su autorización.

3.- Cuando la ausencia sea por enfermedad o duelo, se deberá presentar el certificado correspondiente y posteriormente ser remitido a la Secretaría Técnica de Recursos Humanos, respectiva.

4.- Los funcionarios del Despacho no están obligados a trabajar horas adicionales a la jornada laboral, salvo en aquellas situaciones excepcionales que así lo amerite. El trabajo voluntario en días y horas inhábiles no será justificación para ausencias y tardanzas.

5.- Las ausencias y tardanzas injustificadas en el puesto de trabajo serán descontadas del salario del colaborador.

IV.- VESTUARIO DENTRO DEL DESPACHO JUDICIAL Y EN ACTIVIDADES JUDICIALES

1.- Es deber de todo el personal presentarse al Despacho correctamente vestido, evitando las damas utilizar zapatos abiertos, sandalias, pantalones ajustados, jeans, minifaldas, ropa transparente y escotada. Los varones deben evitar presentarse a laborar en zapatillas, sweater y jeans, salvo aquellos funcionarios que por la naturaleza de sus labores así lo amerite.



V.- ATENCIÓN AL PÚBLICO

- 1.- La atención al público debe ofrecerse con respeto y cortesía ajustada a la función judicial, pero evitando brindar orientación o asesoría legal a los usuarios y abogados que acudan al Tribunal.
- 2.- El trato a los usuarios debe darse de manera equitativa, sin discriminación y atendiendo a los convenios en materia de derechos humanos.

VI.- MANEJO DE LA INFORMACIÓN INTERNA Y PERSONAL AJENO AL DESPACHO

- 1.- Está prohibido ofrecer información a personal de otros despachos sobre los procesos que se tramiten en el Tribunal, así como las situaciones que solo deben ser de conocimiento interno del Despacho.
- 2.- Revelar a terceros o a los medios de comunicación social, salvo autorización expresa de quien corresponda, cualquier tipo de información que surjan de los procesos que se tramitan en el Tribunal o de las declaraciones o actuaciones que resulten de los mismos.
- 3.- Se prohíbe suministrar a terceros, formatos y proyectos de resoluciones o diligencias que se efectúen en el despacho, a excepción de los formatos estandarizados.
- 4.- Se prohíbe facilitar a personas ajenas al Despacho, expedientes, herramientas tecnológicas de almacenamiento de información de procesos, salvo los casos expresamente señalados en la Ley.
- 5.- Queda prohibida la presencia de personas ajenas al Despacho en horas que no son de oficina, entendiéndose por personas ajenas al despacho todo aquel que no pertenece al Tribunal en calidad de funcionario.
- 6.- Se prohíbe que personas ajenas al despacho tengan acceso a las áreas comunes destinadas exclusivamente para funcionarios judiciales (salón de audiencia, centro de custodia de los expedientes, Despacho del Juez Titular y Adjuntos y otros).



VII.- OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS DEL DESPACHO:

- 1.- El uso del teléfono por el personal del Despacho es estrictamente con fines jurisdiccionales, es decir, para atender los trámites de los procesos existentes en el Tribunal.
- 2.- Las llamadas a larga distancia y a celulares deben estar relacionadas con los procesos que se tramitan en el Despacho.
- 3.- Las llamadas realizadas o recibidas de carácter personal y/o familiar deben ser breves, a fin de no entorpecer las labores del Despacho.
- 4.- Todo el personal deberá optimizar el uso de los bienes y equipo de oficina, específicamente el de las computadoras, evitando la utilización innecesaria de negritas y mayúsculas en los escritos que ocasionan el gasto excesivo de tinta.
- 5.- Evitar el uso descontrolado de los enseres de aseo.

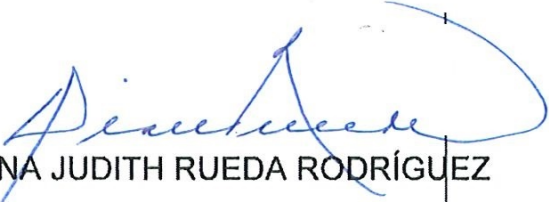
VIII.- EFECTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO

Todo lo dispuesto en el presente reglamento deberá ser adoptado, aplicado y respetado por todos los funcionarios de este Tribunal como mínimos parámetros de conducta. Su aplicación será evaluada cuando se decidan las medidas disciplinarias, prórrogas de nombramientos, reconocimientos e incentivos internos.

El personal que labora en el Despacho son funcionarios judiciales, por lo tanto, deben hacer honor a tan distinguida designación.

Remítase copia del presente reglamento a la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia para su aprobación.




LICDA. DIANA JUDITH RUEDA RODRÍGUEZ
JUEZ SEGUNDA DEL CIRCUITO DE VERAGUAS,
RAMO CIVIL




LICDA. ISIS VARGAS DE BOTACIO
SECRETARIA JUDICIAL II





**-REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE COCLÉ
CONCEJO MUNICIPAL DE LA PINTADA**

**ACUERDO N° 19
(DEL 23 DE NOVIEMBRE DE 2023)**

“POR MEDIO EL CUAL EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA PINTADA APRUEBA EL PRESUPUESTO DEL PLAN ANUAL DE OBRAS E INVERSIONES FINANCIADOS CON LOS APORTES DE IMPUESTOS DE BIENES INMUEBLES (IBI), ESPECÍFICAMENTE EN LOS CAMPOS DE INVERSIÓN VIGENCIA 2024”.

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA PINTADA EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES QUE LE CONFIERE LA LEY:

CONSIDERANDO

Que el Municipio es la organización política autónoma de la comunidad establecida en un Distrito. La organización será democrática y responderá al carácter esencialmente administrativo del gobierno local.

Que el artículo 45 de la ley 106 del 8 de octubre de 1973 establece que los alcaldes tendrán las atribuciones siguientes: “Presentar proyectos de acuerdos especialmente el de Presupuesto de Rentas y Gastos”

Que en el artículo 40, se adiciona el Artículo 112-A a la Ley 37 de 2009, así “Se asignara a todos los Municipios los recursos provenientes de la recaudación de los Bienes Inmuebles estimado, correspondiente al año inmediatamente anterior incluyendo multas y recargos”. De igual manera el Artículo 48 de la Ley en referencia indica “de las transferencias de los fondos para la Asociación de Municipios de Panamá, cuya función primordial será la coadyuvar con el fortalecimiento de los municipios del país”.

Que de acuerdo a la ley N° 37 de 2009, modificada por la Ley N°66 de 29 de Octubre de 20015, el Fondo derivado del Impuesto de Bien Inmueble será asignado a los Municipios para ser ejecutados en Obras y Proyectos dentro de las áreas y competencias que define la ley en mención. Que el Monto total asignado al Municipio se distribuirá de la siguiente manera: 25% en Funcionamiento y 75 % para Inversión; de igual manera la ley en referencia indica: “De la transferencia de los Fondos para la Inversión que realice el Gobierno Central a los Municipios y Juntas Comunales se destinada 1% a la Asociación de Municipio de Panamá (AMUPA), cuya función primordial será la de coadyuvar en el fortalecimiento de los Municipios del país.

Que de acuerdo a la Ley N° 37 de 2009, modificada por la Ley N° 66 del 29 de Octubre de 2015, y mediante nota SND-CPCL-393-2020 de la Autoridad Nacional de Descentralización, certifica que al Municipio de La Pintada le corresponde una asignación Presupuestaria Anual del Impuesto de Bien Inmueble (IBI) para el campo de Inversión, la suma de B/.371,250.00 (TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA BALBOAS CON 00/100), más el 1% destinados a la Asociación de Municipios de Panamá (AMUPA) por la suma de B/. 3,750.00 (TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA BALBOAS CON 00/100), cada Municipio es responsable Administrativa y Financieramente del manejo de este Fondo, cuyo Presupuesto requiere la aprobación de las $\frac{3}{4}$ parte de concejales.

Que los proyectos a ejecutarse para la vigencia 2024, según el presupuesto de Inversión Anual y el PLAN ANUAL DE OBRAS E INVERSIONES FINANCIADOS CON LOS APORTES DEL IMPUESTO DE BIEN INMUEBLE (IBI) fueron seleccionados mediante Consulta Ciudadana celebrada el 22 de septiembre de 2023 en el cual resultaron nueve (9) Proyectos en total.

EL HONORABLE CONCEJO DEL DISTRITO DE LA PINTADA EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES QUE LE CONFIERE LA CONSTITUCION POLITICA DE LA REPUBLICA DE PANAMÁ, LA LEY 106 Y 37 (MODIFICADA POR LA LEY N°66 DE 29 DE OCTUBRE, DE 2015 QUE DESCENTRALIZA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA):

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Que el Honorable Concejo de La Pintada **APRUEBA** el Presupuesto de Inversión Anual para la Vigencia 2024, PLAN ANUAL DE OBRAS E INVERSIONES FINANCIADOS CON LOS APORTES DEL IMPUESTO DE BIEN INMUEBLE (IBI), específicamente el campo de inversión, por la suma de B/.371,250.00 (TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA BALBOAS CON 00/100), más el 1% a la Asociación de Municipios de Panamá la suma de B/. 3,750.00 (TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA BALBOAS CON 00/100).



ARTÍCULO SEGUNDO: **APROBAR** los Proyectos a ejecutar para la vigencia 2024 , según el Presupuesto de Inversión Anual y el PLAN ANUAL DE OBRAS E INVERSIONES FINANCIADOS CON LOS APORTES DEL IMPUESTO DE BIEN INMUEBLES (IBI) fueron seleccionados mediante consulta Ciudadana y son los siguientes:

N°	NOMBRE DEL PROYECTO	PRESUPUESTO ASIGNADO	UBICACIÓN
1.	Mejoramiento de Caminos en el Corregimiento de El Potrero, Distrito de La Pintada.	B/. 46,406.00	Corregimiento de El Potrero.
2.	Mejoramiento a las Iglesias de Loma Bonita y La Mina del Corregimiento de Las Lomas, Distrito de La Pintada.	B/.30,000.00	Corregimiento de Las Lomas.
3.	Mejoramiento al Cementerio de Varillal Bajo Grande en el Corregimiento de Las Lomas, Distrito de La Pintada.	B/.16,406.00	Corregimiento de Las Lomas.
4.	Mejoramiento a Aceras en Vías principales del Corregimiento Cabecera de La Pintada, Distrito de La Pintada.	B/.92,812.00	Corregimiento de La Pintada.
5.	Construcción de Centro Cultural en Embarcadero, Corregimiento Llano Norte, Distrito de La Pintada.	B/.46,406.00	Corregimiento de Llano Norte.
6.	Mejoramiento de Acueducto de El Copé Sector Centro, Corregimiento de El Harino, Distrito de La Pintada.	B/. 23,203.00	Corregimiento El Harino.
7.	Mejoramiento al Instituto Profesional Técnico El Copé, Corregimiento El Harino, Distrito de La Pintada.	B/.23,203.00	Corregimiento El Harino.
8.	Mejoramiento al Centro Educativo Rita H. de Trujillo, Corregimiento de Llano Grande, Distrito de La Pintada.	B/.46,406.00	Corregimiento de Llano Grande.
9.	Mejoramiento al Acueducto de El Jobo Corregimiento de Piedras Gordas, Distrito de La Pintada.	B/.46,406.00	Corregimiento de Piedras Gordas.
	TRANSFERENCIA AMUPA (1%)	B/. 3,750.00	AMUPA
	TOTAL DE MONTO DE INVERSIÓN	B/.375,000.00	

ARTÍCULO TERCERO: Se **APRUEBAN** de las Fichas Técnicas de la número 001-2024 a la 009-2024 de los Proyectos arriba mencionados, para ser enviadas al Comité Ejecutivo de la Autoridad Nacional de Descentralización para su respectivo tramite de viabilidad.

ARTÍCULO CUARTO: **AUTORIZAR** a la Alcaldía Municipal para presentar modificaciones al PLAN ANUAL DE OBRAS E INVERSIONES FINANCIADOS CON LOS APORTES DEL IMPUESTO DE BIEN INMUEBLE 2024, asignado al Municipio, cuando así sea necesario y en función de la coordinación de la inversión pública del Estado o Inversión Local; también para celebrar los actos y demás contrataciones públicas que sean necesarios para la ejecución del Plan de Obras de conformidad con la ley N°22 del 2006.

ARTÍCULO QUINTO: El Presente Acuerdo empezará a regir a partir de su Promulgación en Gaseta Oficial.

ARTÍCULO SEXTO: Enviar copia del Presente Acuerdo a la Autoridad Nacional de Descentralización, a la Oficina de Fiscalización de la Contraloría General de La República y Gobernación de la Provincia.

FUNFAMENTO LEGAL: Ley 37 de 2009, modificada por la ley 66 de 29 de Octubre de 2015 que Descentraliza la Administración Pública.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

FIRMADO EN EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA PINTADA, A LOS VEINTITRÉS (23) DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS (2023).


HC KIRIT BHAKTA
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL
DISTRITO DE LA PINTADA



KATHERINE COSSIO
SECRETARIA GENERAL DEL
CONCEJO MUNICIPAL DE LA PINTADA

REPUBLICA DE PANAMA
PROVINCIA DE COCLE
ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA PINTADA

SANCION No.19
(Del 27 de noviembre de 2023)

VISTO:

Apruebase en todas sus partes el acuerdo No.19 del 23 de noviembre de 2023, "Por medio del cual EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA PINTADA, APRUEBA EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INVERSION ANUAL PARA LA VIGENCIA 2024,PLAN ANUAL DE OBRAS E INVERSIONES FINANCIADOS CON LOS APORTES DE IMPUESTOS DE BIENES INMUEBLES (IBI),ESPECIFICAMENTE EN LOS CAMPOS DE INVERSION".

REMITASE EL PRESENTE ACUERDO AL DESPACHO DEL ORIGEN

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

DADO EN EL DESPACHO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PINTADA , A LOS (27) VEINTISIETE DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRES (2023).


LICDO. EDGAR D'ANGELO
ALCALDE MUNICIPAL
DISTRITO DE LA PINTADA




LCDA. ARACELI AGUILAR
SECRETARIA GENERAL





CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO
PROVINCIA DE VERAGUAS
ACUERDO MUNICIPAL N°. 13
(DEL 22 DE NOVIEMBRE DE 2023)



“POR MEDIO DEL CUAL SE DICTA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2024”

EL HONORABLE CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y;

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que el presupuesto es el instrumento de gestión pública, acto del gobierno municipal, que contiene el plan anual operativo preparado de conformidad con los planes de mediano y largo plazo, que indica el orden y monto de los recursos que se espera recaudar, y el costo de las funciones y programas de la municipalidad, expresados en términos de los resultados que pretenden alcanzar y los recursos necesarios para lograrlos, de manera que se pueda cumplir con los objetivos y metas establecidos por esta municipalidad.

SEGUNDO: Que el presupuesto municipal contiene la estimación de los ingresos y la autorización máxima de gastos que pueden comprometer las dependencias que conforman la municipalidad durante el ejercicio fiscal, a fin de ejecutar los programas básicos para el logro de los objetivos y metas definidas para cada una de las unidades y las acciones de desarrollo económico y social del municipio, a través de su funcionamiento y programas de inversiones públicas municipales, sobre la base de los ingresos proyectados a recaudar por la tesorería municipal.



TERCERO:



Que el municipio está sujeto a las normas de administración presupuestaria establecidas en la ley; en las que le sean aplicadas, por lo que se asesorará, acatará y dará fiel cumplimiento a las disposiciones emanadas del Ministerio de Economía y Finanzas y la Contraloría General de la república, en cuanto a la aplicación de las normas generales de administración presupuestarias en todas las fases del ciclo presupuestario.

CUARTO:

Que de acuerdo al artículo 45 de la Ley 106 modificada por las leyes 52 del 12 de diciembre de 1984; es atribución del alcalde **“PRESENTAR AL CONSEJO MUNICIPAL PROYECTOS DE ACUERDOS, ESPECIALMENTE EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS”** y de conformidad con el numeral (2) del artículo 17 de la Ley 106 del 8 de octubre de 1973, reformada por la Ley 52 del 12 de diciembre de 1984; es competencia del Concejo Municipal, **“ESTUDIAR, EVALUAR Y APROBAR EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS MUNICIPALES”**.

ACUERDA:

DISPOSICIONES GENERALES DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA

CAPITULO I

OBJETO Y ÁMBITO

ARTÍCULO 1:

Aprobar, como en efecto se aprueba, el presupuesto de Rentas y Gastos del municipio de Santiago, para la vigencia fiscal comprendida del (2) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de 2024, por un monto total de siete millones doscientos cuarenta y nueve mil seiscientos doce con 00/100 (B/. 7,249,612.00) en sus ingresos, e igual monto en sus gastos.

ARTICULO 2:

CONCEPTO. El presupuesto del municipio de Santiago es la estimación de los ingresos y la autorización máxima de los gastos que podrán comprometer en el ejercicio anual correspondiente, a fin de efectuar sus programas y proyectos, y lograr los objetivos y metas



institucionales de acuerdo con las políticas del municipio y del gobierno, en materia de desarrollo económico y social.

ARTICULO 3: **OBJETO.** Las normas generales de administración presupuestaria contienen el conjunto de disposiciones que regirán la ejecución, el seguimiento y evaluación, el cierre y liquidación del presupuesto del municipio.

ARTICULO 4: **ÁMBITO.** Las normas se aplicarán para el manejo del presupuesto del municipio de Santiago.

CAPITULO II

DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTICULO 5: **CONCEPTO.** La ejecución del presupuesto es el conjunto de decisiones y acciones operativas, administrativas y financieras para la realización de los programas y proyectos contemplados en el presupuesto municipal. La ejecución del presupuesto de ingresos se fundamenta en el concepto de caja que es la captación física de recursos financieros, cuya disponibilidad permite la ejecución del presupuesto de gastos.



La ejecución del presupuesto de gastos se realiza en tres etapas secuenciales: compromiso, devengado y pago.

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

ARTICULO 6: **PRINCIPIO GENERAL.** No se podrá realizar ningún pago si en el Presupuesto no consta específicamente la partida de gastos para satisfacer la obligación, así mismo el municipio no podrá exigir ningún tributo si no consta en el presupuesto como parte de los ingresos.



ARTICULO 7: ASIGNACIONES MENSUALES. Los departamentos del municipio presentarán, a la oficina de presupuesto o a la persona encargada del presupuesto, a más tardar 15 días después de aprobado el proyecto de acuerdo de presupuesto por el Consejo Municipal.

1. Las solicitudes de asignaciones mensuales de gastos.
2. El flujo de caja del año por mes por la tesorería.

Las autorizaciones máximas de gastos de funcionamiento e inversión se distribuirán en doce 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 ejecutivo municipal enviará a la Contraloría General de la república las asignaciones mensuales de ingresos y gastos.

ARTICULO 8: UNIDAD DE CAJA. Todos los ingresos del municipio deberán consignarse en el presupuesto y se depositarán en la cuenta del tesoro municipal en el Banco Nacional de Panamá, contra la cual se expedirá toda orden de pago para cubrir los compromisos causados por las autorizaciones de gastos originadas en sus distintas dependencias.

ARTICULO 9: FASES DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

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



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

PAGO: Constituye la emisión y entrega de cheques a favor de los proveedores, una vez que se reciben bienes y servicios adquiridos.

SECCIÓN PRIMERA
INGRESOS O RENTAS

ARTICULO 10: **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.

ARTICULO 11: **INGRESOS ADICIONALES.** Si la municipalidad devenga, recauda o percibe un ingreso adicional autorizado por ley, decreto o acuerdo, y quiere hacer uso de éste ingreso, deberá incorporarlo al presupuesto mediante crédito adicional.

ARTÍCULO 12: **EXCEDENTES DE LOS INGRESOS.** Para que los excedentes de los ingresos sobre las estimaciones puedan ser utilizados, deben incorporarse al presupuesto municipal a través de créditos adicionales. En caso de no procederse según lo indicado, se reflejará como saldo en caja al final del período.

ARTICULO 13: **INGRESOS RECAUDADOS INFERIORES A LOS PRESUPUESTADOS.** Cuando en cualquier época del año fiscal la tesorería municipal considera que los ingresos recaudados son inferiores a los contemplados en el presupuesto municipal y no exista previsión para solventar tal condición, el ejecutivo municipal presentara al concejo municipal un plan de reducción del gasto para



5 ✓



su aprobación y correspondiente modificación del presupuesto municipal.

ARTICULO 14: MODIFICACIÓN DE LOS INGRESOS. La tesorería municipal podrá solicitar a la alcaldía reducciones e incrementos entre las partidas de ingresos, a fin de asegurar su eficiente recaudación y el mantenimiento del equilibrio presupuestario. La alcaldía comunicará según proceda, al concejo municipal para su aprobación.

ARTICULO 15: 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.



SECCIÓN SEGUNDA EGRESOS O GASTOS

ARTICULO 16: NIVELES DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS. La asignación de recursos corresponderá al último rango o nivel de la estructura programática, que está constituida por: programa, sub - programas y actividades o proyecto.

ARTICULO 17: 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.

ARTICULO 18: 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.

ARTICULO 19: REDISTRIBUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES.

Las direcciones o departamentos podrán solicitar redistribución de las asignaciones mensuales al ejecutivo municipal quien las analizará a través de su dirección o departamento de planificación y presupuesto o la persona encargada del presupuesto y comunicará según proceda, al solicitante y a la Contraloría General de la república.

ARTICULO 20: CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA DE PUESTOS. El Consejo Municipal, la alcaldía y tesorería, podrán efectuar cambios en sus estructuras de puestos, hasta el 31 de noviembre, 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. Cuando se trate de creación de posiciones, serán aprobadas por el Consejo Municipal.

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

ARTICULO 21: ESCALA SALARIAL Y LIMITE 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.

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





resolución de la misma. La partida 001 (salario) podrá ser utilizada para pagar las vacaciones a funcionarios activos, siempre y cuando exista ahorro comprobado en dicha partida. Este pago será evaluado por el alcalde, recursos humanos y presupuesto.

ARTICULO 22: PROHIBICIÓN DE EJERCER UN CARGO ANTES DE LA TOMA DE POSESIÓN. Ninguna persona entrará a ejercer un cargo municipal de carácter permanente, probatorio o transitorio, sin que antes hubiese tomado posesión del cargo de acuerdo con el trámite administrativo establecido y sólo tendrá vigencia fiscal con posterioridad a la fecha de la misma. Si un funcionario pasa a ocupar otro cargo dentro de la municipalidad o recibe un ajuste salarial, recibirá la nueva remuneración desde la fecha de toma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.

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

ARTICULO 23: ACCIONES DE PERSONAL. Las acciones de personal relativas a nombramientos, destituciones, ajustes salariales y ascensos emitidas por las autoridades municipales serán presentados a la alcaldía para su autorización y a la Contraloría General de la República sólo para su conocimiento.

ARTICULO 24: PERSONAL TRANSITORIO Y CONTINGENTE. En los casos de nombramientos de personal transitorio y contingente, se requerirá la acción de personal interno de la municipalidad, que deberá remitirse a la Contraloría General de la República para su fiscalización.

El personal contingente se contratará por un período no mayor de seis meses y expirará con la vigencia fiscal. El personal transitorio se contratará sobre la base del detalle de la estructura



de puestos aprobada en el acuerdo de presupuesto por un período no mayor de doce meses y expirará con la vigencia fiscal.

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

ARTICULO 25: SERVICIOS ESPECIALES. 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 consultarías y servicios especiales, en los contratos de consultaría se deberán definir los objetivos, y las tareas a realizar.

ARTICULO 26: GASTOS DE REPRESENTACIÓN. Solo tendrán derecho a gastos de representación los funcionarios que ocupen como titulares los cargos de: Alcalde, Presidente del Consejo Municipal, Tesorero, Ingeniero Municipal, Asesor Legal de la Alcaldía y aquellos cargos que sean aprobados por el Consejo Municipal, siempre que en el presupuesto se provea la correspondiente asignación.

ARTICULO 27: SOBRETIEMPLO. Sólo se reconocerá remuneración por sobre tiempo cuando el funcionario haya sido previamente autorizado por el jefe inmediato a laborar horas extraordinarias. Dicho sobre tiempo no podrá exceder el 25% de la jornada regular de acuerdo con las limitaciones y excepciones establecidas en las leyes y acuerdos existentes.



ARTICULO 28: VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS. Cuando se viaje en misión oficial dentro del territorio nacional, se reconocerá viáticos por concepto de alimentación y hospedaje de acuerdo con la siguiente tabla:

DESAYUNO	ALMUERZO	CENA	HOSPEDAJE	TOTAL
7.00	10.00	13.00	70.00	100.00

Para las provincias de Panamá, Chiriquí, Bocas del Toro, Colón, Darién, solo se contemplará B/. 10.00 como movilización interna y el resto de las provincias, B/. 5.00 diarios; y en aquellos casos en que el funcionario salga del país, se contemplará B/. 25.00 de la terminal al aeropuerto como movilización interna y viceversa.

Cuando la misión se cumpla en un día, sólo se reconocerán los gastos de transporte y alimentación, en aquellos casos que la hora de salida sea antes de las 6:00 am, se reconocerá el desayuno; y cuando la llegada sea después de las 2:00 pm, el almuerzo; y de igual forma después de las 7:00 pm, la cena, según lo establece la tabla. Para los funcionarios municipales que cumplan misión oficial dentro del distrito se le reconocerá transporte y alimentación (el transporte se reconocerá según el costo del área y alimentación solo el almuerzo B/. 5.00) y en casos especiales en las que el funcionario se exceda después de las 7:00 p.m., la Institución tendrá que cubrir la cena. Este artículo es aplicable para los 16 corregimientos cuando el funcionario cumpla misión oficial fuera de su área de trabajo y esté sustentado por su jefe inmediato a través de un informe.

ARTICULO 29: VIÁTICOS EN EL EXTERIOR DEL PAÍS. En los casos en que sea necesario enviar funcionarios municipales en misiones oficiales fuera del país, el alcalde autorizará el viaje. Los viáticos serán los siguientes:

Europa, Asia y Oceanía	B/.600.00 diarios.
Estados Unidos, Canadá, Argentina, Brasil y Chile	B/.500.00 diarios.
México, Centroamérica, el Caribe y resto de América Latina	B/.400.00 diarios.





Cuando un funcionario participe en un evento internacional, cuya duración no exceda de 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.

ARTICULO 30: INDEMNIZACIONES ORDENADAS POR LOS TRIBUNALES.

Las sentencias de los tribunales que ordenen indemnizaciones son de obligatorio cumplimiento para el municipio. Para cumplir esta obligación podrá solicitar una transferencia de partida o 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 TERCERA

EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES MUNICIPALES

ARTICULO 31: EJECUCIÓN DE INVERSIONES. Las ejecuciones de inversiones se inician con el llamado al acto público o a la solicitud de excepción. Para tal fin, se deberá contar previamente con su autorización en el presupuesto municipal y la disponibilidad en la partida presupuestaria correspondiente.

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

ARTICULO 32: INVERSIONES MUNICIPALES POR CONTRATO. Las inversiones municipales se podrán realizar por contrato. Para este propósito las municipalidades ejecutoras prepararán o contratarán, con cargo al proyecto, los servicios de profesionales o técnicos y de firmas





privadas para la confección de los correspondientes pliegos, planos, especificaciones y cronogramas de trabajo que servirán para la realización del acto público, y demás trámites pertinentes.

ARTICULO 33: 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, presupuesto de la obra y cronograma de realizaciones.

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

ARTICULO 34: 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 10% del valor anticipado.

ARTICULO 35: 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.

ARTICULO 36: INVERSIONES MULTIANUALES. Para los efectos de proyectos de inversión de duración mayor de un año se procederá como sigue: la licitación pública se realizará por la totalidad del proyecto, y el contrato entre el municipio y el contratista incluirá la partida presupuestaria correspondiente al pago estimado para la vigencia en curso. De igual forma, el contrato deberá incluir una cláusula que obliga al municipio a incluir en los presupuestos de las próximas vigencias fiscales los recursos financieros programados a pagar durante esas vigencias correspondientes.

ARTICULO 37: AUMENTO DEL COSTO DE LA INVERSIÓN. Los aumentos del costo total de un proyecto de inversión debidamente justificados por razones técnicas, no previstas en los planos y especificaciones originales, deberán contar previamente con las asignaciones presupuestarias respectivas.

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

ARTICULO 38: CONTRATOS DE PRESTAMOS 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 CUARTA
MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO

ARTICULO 39: TRASLADO DE PARTIDA. Es la transferencia de recursos de partidas del presupuesto, con saldo disponible o sin utilizar a otras que se hayan quedado con saldos insuficientes o que no tengan partida presupuestaria. Los traslados de partidas se podrán realizar entre el 15 de Febrero y el 15 de diciembre. Los traslados de partidas podrán realizarse en cualquier época del año, en el caso de obras de inversiones sociales.

Las Direcciones y Departamentos presentarán las solicitudes al departamento de planificación o presupuesto o a la persona que lleva los registros presupuestarios quien los analizará y los enviará a la alcaldía la cual autorizará, previa consulta a la Contraloría General de la república, respecto a la efectiva disponibilidad de los saldos no comprometidos. Los traslados de partidas de cincuenta mil y un dólar (B/.50,001.00) o más se remitirán al Consejo Municipal para su aprobación. Si el Consejo Municipal no realiza ninguna actuación en la primera reunión siguiente al recibo de la solicitud, se entenderá que ha sido aprobada la modificación correspondiente.

ARTICULO 40: LIMITACIONES A LOS TRASLADOS DE PARTIDAS. Las solicitudes de traslados de saldos de las partidas de gastos deberán ajustarse a las siguientes normas:

- 1. Los saldos de las partidas de gastos de funcionamiento podrán ser trasladados entre sí, a excepción de los saldos de las partidas de sueldos fijos, servicios básicos, cuotas a organismos internacionales, contribuciones a la Caja de Seguro Social y del servicio de la deuda pública, no obstante, también podrán ser trasladadas siempre y cuando correspondan a ahorros comprobados.



2. Los saldos de las partidas de funcionamiento podrán reforzar proyectos de inversión; no obstante, las partidas de inversión no podrán trasladarse para reforzar partidas de funcionamiento.
3. Los saldos de las partidas de inversiones podrán trasladarse entre sí.
4. Se prohíbe trasladar saldos disponibles a la partida del objeto del gasto Imprevisto, codificadas en el grupo de asignaciones globales, las demás podrán reforzarse.

ARTICULO 41: CRÉDITOS ADICIONALES. Los créditos adicionales son aquellos que aumentan el monto del presupuesto municipal y se dividen en dos clases: extraordinarios y suplementarios. Los extraordinarios son aquellos que se aprueban con el fin de atender, por causas imprevistas y urgentes, los gastos que demanden la creación de un servicio y/o proyecto no previsto en el presupuesto; y los suplementarios, aquellos destinados a proveer la insuficiencia en las partidas existentes en el presupuesto.

ARTICULO 42: VIABILIDAD DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES. Los créditos adicionales serán viables cuando exista un superávit o excedente real en la proyección a la fecha del presupuesto de ingresos, o exista un ingreso que no haya sido incluido en el presupuesto o se cree uno nuevo.

ARTICULO 43: PLAZOS PARA LOS CRÉDITOS ADICIONALES. Los créditos adicionales que se generen en las municipalidades se solicitarán al Consejo Municipal a través del Alcalde Municipal, acompañados de una justificación que permita un análisis evaluativo de su viabilidad. Las solicitudes se podrán presentar entre el 1° de febrero y el 30 de noviembre del año de la vigencia del presupuesto y serán remitidas al Consejo Municipal, a fin de ser votadas por ésta.



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

ARTICULO 44: PROCEDIMIENTO DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES.

El alcalde municipal presentará la solicitud de crédito adicional al Consejo Municipal, mediante un proyecto de acuerdo el cual contara con el informe favorable sobre la viabilidad financiera por parte del tesorero y el Ministerio de Economía y Finanzas y conveniencia por la Contraloría General de la república.

ARTICULO 45: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS ENTRE DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS MUNICIPALES.

Modificaciones al presupuesto municipal se podrán realizar por medio de la reducción del monto de una o más direcciones o departamentos con el propósito de incrementar la asignación de otra u otras, mediante el procedimiento de traslado de partida. El ejecutivo municipal podrá hacerlo mediante resolución, si el monto no sobrepasa la cantidad de B/. 50,000.00 (cincuenta mil balboas con 00/100); sin embargo, en lo referente a las partidas del Consejo Municipal, deberá contar con la anuencia del jefe de la misma.

**CAPITULO III
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO**

ARTICULO 46: CONCEPTO. Seguimiento es verificar si la ejecución del presupuesto se está llevando a cabo de acuerdo con los programas, proyectos y decisiones, e identificar problemas y solucionarlos. Evaluación es verificar si los resultados obtenidos y logros alcanzados



han sido oportunos y a costos razonables, y reajustar los programas si es indispensable.

ARTICULO 47: PROCEDIMIENTO. El departamento o dirección de planificación y/o presupuesto de la municipalidad realizará el seguimiento y evaluación de los programas incluidos en el presupuesto municipal, para asegurar que su avance físico y financiero corresponda a lo previsto.

En caso en que se determine incumplimiento en los calendarios de ejecución preparados por las propias direcciones o departamentos, el ejecutivo municipal y la Contraloría General de la república podrán solicitar a la dirección o departamento de tesorería municipal la retención de los pagos, con base a las asignaciones mensuales establecidas, hasta que se solucionen los problemas que obstaculizan la ejecución del presupuesto.

ARTICULO 48: PLAZOS E INFORMES. La dirección o departamento de planificación y presupuesto o la persona encargada del presupuesto remitirán al ejecutivo municipal, al Consejo Municipal, al Ministerio de Economía y Finanzas y a la Contraloría General de la república dentro de los primeros veinte (20) días de cada mes, un informe que muestre la ejecución presupuestaria con todos los detalles, especialmente la información referente a sus ingresos, gastos, inversiones, deuda pública y flujo de caja.

CAPITULO IV

CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 49: CIERRE PRESUPUESTARIO: Cierre es la finalización de la vigencia presupuestaria anual, después de la cual no se registra recaudación de ingresos ni se realiza compromiso de gastos con cargo al presupuesto clausurado. El cierre se realizará el 31 de diciembre de cada año.



ARTÍCULO 50: LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA: Liquidación es el conocimiento de los resultados de la ejecución presupuestaria, de la situación financiera del municipio. Los compromisos de años anteriores contemplados en vigencias expiradas se pagarán según la programación mensual.

ARTICULO 51: RESERVA DE CAJA. Con el propósito de facilitar el cierre del presupuesto municipal, la tesorería municipal está obligada a efectuar las reservas de caja para cumplir los compromisos legalmente adquiridos que están en trámite y que se deberán pagar durante la posterior vigencia fiscal, de forma financiera.

ARTICULO 52: SALDO EN CAJA. Es la disponibilidad financiera de recursos, menos las reservas de caja autorizadas por la Contraloría General de la república.

CAPITULO V

DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 53: CONTROL PREVIO. Para efectos de esta ley se entiende por control previo, la fiscalización y análisis de las actuaciones administrativas que afectan o puedan afectar un patrimonio público, antes de que tal afectación se produzca, a fin de lograr que se realicen con corrección y dentro de los marcos legales. 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 acto 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 improbación.



El control objetivo o previo se limitará a la verificación de la partida de gasto autorizada por la ley de presupuesto municipal y las normas aplicables. Este control se aplicará en los contratos y actos públicos, de conformidad con la legislación correspondiente.

ARTÍCULO 54: Cuando por acuerdo municipal se ordena un gasto y la Contraloría General de la República considere ilegal, deberá interponer ante las autoridades competentes la demanda de nulidad que resolverá la controversia y determinará la legalidad o ilegalidad del acto impugnado.

ARTÍCULO 55: **APLICACIÓN DE LAS NORMAS.** La aplicación de las normas corresponderá a la dirección o departamento de planificación y/o presupuesto municipal, la Contraloría General de la República y el Ministerio de Economía y Finanzas, quienes instruirán a las demás direcciones o departamentos sobre la correcta aplicación de estas normas generales de administración presupuestaria.

ARTÍCULO 56: La partida 646 (Juntas Comunes) será desembolsada cada dos (2) meses. Se exceptúa el primer cuatrimestre que podrá ser desembolsado cualquier día del bimestre, siempre y cuando exista la disponibilidad financiera por los fondos de recaudación del municipio de Santiago. Los demás pagos serán desembolsados a inicio de la primera semana de los meses de marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre, siempre y cuando exista la disponibilidad financiera por los fondos de recaudación del municipio de Santiago.

ARTÍCULO 57: Pasados seis meses de gestión, si los ingresos reflejan un superávit, el mismo podrá ser evaluado con el Concejo y las instancias respectivas; para fortalecer las partidas de Juntas Comunes, de funcionamiento y de inversión.

ARTÍCULO 58: Los funcionarios municipales que tienen contemplado emolumento (gasto de representación, etc.) en caso de su ausencia por vacaciones,



entre otros, el funcionario que asuma esta responsabilidad tiene derecho a este emolumento siempre y cuando esté respaldado por una acción administrativa (resolución).

Este acuerdo entrará en vigencia a partir del dos (2) del mes de enero de 2024.

SON PARTES INTEGRANTES DE ESTE ACUERDO, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Anexo No. 1: Presupuesto de Ingresos.
- Anexo No. 2: Presupuesto de Egresos.
- Anexo No. 3: Presupuesto de Rentas y Gastos.
- Anexo No. 4: Presupuesto de Gastos Personales.
- Anexo No. 5: Presupuesto de Estructura de Personal.
- Anexo No. 6: Presupuesto Por Departamento y Sección de la Estructura de Personal.
- Anexo No. 7: Presupuesto de Subsidios.
- Anexo No. 8: Organigrama Municipal.

DADO Y APROBADO POR EL HONORABLE CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO A LOS VEINTIDÓS (22) DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL VEINTITRÉS (2023).



H.R. ERIC RAMOS
PRESIDENTE DEL CONCEJO



ANABEL SI Sánchez
SECRETARIA DEL CONCEJO

ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO
SANCIONADO



SAMID DAN SANDOVAL CISNEROS
ALCALDE MUNICIPAL



FERNANDO FABIÁN CARRIL
SECRETARIO GENERAL





UNA AL CALDIA PARA TODOS

Santiago: Historia, Cultura y Naturaleza



ANEXO No.1
MUNICIPIO DE SANTIAGO
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS
VIGENCIA FISCAL 2024

CODIGO	ACTIVIDADES	2023	2024
	TOTAL INGRESOS	7,256,734.00	7,249,612.00
1.	INGRESOS CORRIENTES	7,191,734.00	7,184,612.00
1.1	INGRESOS TRIBUTARIOS	4,322,806.00	4,483,607.00
1.1.1	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	2,518,928.00	2,401,005.00
1.1.2.	IMPUESTOS INDIRECTOS	4,322,806.00	4,483,607.00
1.4	SALDO EN CAJA Y BANCO	350,000.00	300,000.00
2.1	INGRESO DE CAPITAL	65,000.00	65,000.00
1.1.2.5.	SOBRE ACT. COM. Y DE SERVICIOS	1,846,141.00	1,835,087.00
.01	Establec. de Vts. al por Mayor	13,000.00	13,000.00
.02	Establec. De Vts. De medios de transp. Terrestre	4,000.00	4,000.00
.03	Establec. de autos y accesorios	72,000.00	72,000.00
.04	Establec. de Venta de Madera	21,000.00	21,000.00
.05	Establec. de Vts al por Menor	304,000.00	301,991.00
.06	Establec. de Vts de licor al x Menor	385,000.00	385,000.00
.07	Establec. de Vtas de Art. de Segunda	17,000.00	17,000.00
.09	Casetas Sanitarias	40,000.00	40,000.00
.10	Estaciones de Vts de Combustibles	23,000.00	24,500.00
.12	Talleres de Compra y Rep. de Autos	40,000.00	40,000.00
.13	Servicios de Remolque	3,200.00	3,200.00
.15	Floristerías	2,200.00	2,200.00
.16	Farmacias	30,000.00	32,000.00
.17	Kioscos en General	10,000.00	10,000.00
.18	Joyerías y Relojerías	11,700.00	11,700.00
.19	Librerías y Articulos de Oficina	7,000.00	7,000.00
.20	Depósitos Comerciales	7,200.00	7,200.00
.22	Mueblerías y Ebanisterías	21,000.00	21,000.00
.23	Discotecas	450.00	500.00
.24	Ferreterías	75,000.00	75,000.00
.25	Bancos y casas de Cambio	31,100.00	31,100.00
.26	Casas de Empeño y Préstamos	40,000.00	40,000.00
.27	Clubes de Mercancías	4,200.00	4,200.00
.28	Agentes Dist. Comtas. y Rep. de Lab.	37,000.00	37,000.00
.29	Cías de Seguros, Cap. y Emp. de Fondos	11,000.00	11,000.00
.30	Rótulos, Anuncios y Avisos	75,000.00	55,000.00
.35	Aparatos de Medición	5,000.00	5,000.00
.39	Deguello de Ganado	70,000.00	93,000.00





ANEXO No.1
MUNICIPIO DE SANTIAGO
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS
VIGENCIA FISCAL 2024

CODIGO	ACTIVIDADES	2023	2024
.40	Restaurantes, Cafés y otros Est. de Expendios	120,000.00	110,000.00
.41	Heladerías y Refresquerías	13,000.00	13,000.00
.42	Casas de hospedajes y pensiones	5,000.00	5,000.00
.43	Hoteles y Moteles	55,000.00	57,000.00
.44	Casas de Alojamiento ocasional	28,500.00	28,500.00
.45	Prostíbulos, Cabarety Boites	2,880.00	2,880.00
.46	Salones de bailes, Balnearios y Sitos	1,100.00	1,100.00
.47	Cajas de Música	2,400.00	500.00
.48	Aparatos de Juegos Mecánicos	120.00	120.00
.49	Billares	1,350.00	1,000.00
.50	Espectáculos Públicos con carácter Lucrativo	8,000.00	14,000.00
.51	Galleries, Bolos y Boliches	100.00	500.00
.52	Barberías, Peluquerías y Salones de Belleza	21,000.00	21,000.00
.53	Lavanderías y Tintorerías	6,600.00	3,600.00
.54	Estudios Fotográficos y de Televisión	2,000.00	2,000.00
.55	Fab. De productos metalicos	280.00	280.00
.60	Hospitales y Clínicas Privadas	4,200.00	4,200.00
.61	Laboratorios y Clínicas Privadas	8,000.00	12,000.00
.62	Cementerio Privado	2,700.00	2,700.00
.64	Funerarias y Velatorios Privados	2,000.00	2,000.00
.65	Servicios de Fumigación	6,900.00	6,900.00
.70	Sederías y Cosmeterías	20,000.00	20,000.00
.71	Aparatos de Vts. Automáticas de Productos	1,400.00	1,400.00
.72	Establecimientos de productos Agrícolas	22,400.00	22,400.00
.73	Establecimientos de Ventas de Calzados	22,000.00	22,000.00
0.76	Empresa de bienes y raices	240.00	1,000.00
0.78	Empresas Publicitarias	1,971.00	1,971.00
.85	Lava Autos	3,750.00	3,750.00
.86	Empresa de Seguridad, Correos, Emp. Limpieza	30,200.00	15,000.00
.87	Gimansio Escuela de Arte Sauna	1,000.00	1,695.00
.88	Internet Café, Cómputo y Fotocopiadora	7,000.00	8,000.00
.99	Otros no especificados en otra Clasificación	85,000.00	85,000.00
1.1.2.6	SOBRE ACTIVIDADES INDUSTRIALES	172,765.00	172,325.00
.01	FÁBRICA DE PROD. ALIMENT. Y DIVERSOS	2,700.00	2,700.00
.03	Fábricas de Embutidos	3,240.00	3,240.00
.04	Fábrica de Galletas	1,050.00	1,050.00



UNA ALCALDIA PARA TODOS

Santiago Habla Ciudad Cultural

ANEXO No.1

MUNICIPIO DE SANTIAGO

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS

VIGENCIA FISCAL 2024

CODIGO	ACTIVIDADES	2023	2024
.05	Fábricas de Harinas	4,320.00	4,320.00
.06	Fábricas de Helados y Productos Lácteos	1,700.00	1,700.00
.07	Fábricas de Hielo	2,175.00	2,175.00
.08	Fabrica de Alimentos	100.00	100.00
.11	Panaderías, Dulcerías y Reposterías	18,000.00	18,200.00
.22	Fábricas de Calzados y Productos de Cueros	1,500.00	1,500.00
.23	Sastrerías y Modisterías	850.00	850.00
.31	Fábricas de Muebles y Productos de Madera	3,500.00	3,500.00
.41	Fábrica de Productos Químicos		
.44	Fabricas de Plasticos	3,150.00	3,700.00
.51	Canteras	8,000.00	8,400.00
.53	Fabricas de Vidrios y Productos de Vidrio	2,900.00	2,900.00
.54	Fábricas de Bloques, Tejas y Ladrillos	6,500.00	3,260.00
.62	Taller de Artesanías	100.00	1,750.00
.63	Talleres de Imprenta	4,000.00	4,000.00
.64	Ingenios	27,000.00	27,000.00
.65	Descascaradoras de Granos	11,700.00	11,700.00
.66	Plantas de torrefacción de café	360.00	360.00
.70	Fábrica de Concreto	3,000.00	3,000.00
.72	Constructoras, Promotoras de Venta de Vivienda y O	46,000.00	46,000.00
.73	Procesadoras de Mariscos y Aves	10,260.00	10,260.00
.74	Fábrica de Alimentos Para Animales	4,860.00	4,860.00
.99	Otras Fábricas No Especificadas en otra Clasif.	5,800.00	5,800.00
1.1.2.8	OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS	2,303,900.00	2,476,195.00
.04	Edificaciones y Reedificaciones	1,270,000.00	1,470,000.00
.11	Circulación de Vehículos Particulares	662,000.00	672,000.00
.12	Circulación de Vehículos Comerciales	342,000.00	318,195.00
.13	Circulación de Remolques	21,000.00	12,000.00
.14	Circulación de Motocicletas	6,900.00	3,000.00
.15	Circulación de Bicicletas	2,000.00	1,000.00
1.2.	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	2,518,928.00	2,401,005.00
1.2.1.	Renta de Activos	423,578.00	423,655.00
1.2.1.1.	Arrendamientos	164,455.00	164,455.00
.01	De Edificios y Locales	120,000.00	120,000.00
.02	De Lotes y Tierras	455.00	455.00

ALCALDÍA DE SANTIAGO

UNA ALCALDÍA PARA TODOS.

Santiago Habla, cultura y turismo

ANEXO No.1

MUNICIPIO DE SANTIAGO

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS

VIGENCIA FISCAL 2024

CODIGO	ACTIVIDADES	2023	2024
.05	De Terrenos y Bóvedas en el Cementerio	24,000.00	24,000.00
1.2.1.3	INGRESO POR VENTA DE BIENES	239,923.00	240,000.00
.08	Ventas de Placas	178,000.00	178,000.00
.10	Impresos y Formularios		
.99	Vts. de Bienes No Esp. en otra Clasificación	61,923.00	62,000.00
1.2.1.4	INGRESOS POR VTAS DE SERVICIOS	19,200.00	19,200.00
.02	Aseo y Recolección de Basura	19,200.00	19,200.00
1.2.3	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	572,300.00	500,000.00
.01	Trnsferencia del gob. central	572,300.00	500,000.00
1.2.3.7.	Del sector Privado	0.00	0.00
.01	Cuota Ganadera y Porcina	0.00	0.00
1.2.4.	TASAS Y DERECHOS	480,050.00	496,350.00
1.2.4.1.	Derechos	243,050.00	245,850.00
.09	Extracción de Arena, Cascajo, Ripio, Tosca, etc.	47,700.00	47,700.00
.12	Cementerios Públicos (Inhum.- Exhum.)	1,800.00	1,800.00
.14	Uso de Aceras para Propósitos Varios	36,000.00	36,000.00
.15	Permisos para industria callejeras	350.00	350.00
.16	Ferretes	4,000.00	6,800.00
.25	Servicios de Piqueras	15,200.00	15,200.00
.26	Anuncios de Servicios comerciales	110,000.00	110,000.00
.30	Guías de Transporte de Ganado	28,000.00	28,000.00
.34	Est. Públicos y Estacionómetros		
1.2.4.2.	TASAS	237,000.00	250,500.00
.14	Traspaso de Vehículos	67,000.00	70,000.00
.15	Inspección y Avalúos	17,000.00	25,000.00
.18	Permisos para Venta Nocturna de Licor	28,000.00	28,000.00
.19	Permisos para Bailes y Serenatas	5,500.00	5,500.00
.20	Expedición de Documentos	56,000.00	62,000.00
.21	Refrendo de Documentos	55,000.00	55,000.00
.34	Serv. de Admón de Cobros y Préstamos	8,500.00	5,000.00
1.2.6.	INGRESOS VARIOS	1,043,000.00	981,000.00
.01	Multas, Recargos e Intereses	60,000.00	30,000.00
.10	Vigencias Expiradas	400,000.00	550,000.00
.11	Reintegros	1,000.00	1,000.00
.99	Otros Ingresos Varios	582,000.00	400,000.00



Santiago: Historia y Futuro

ANEXO No.1
MUNICIPIO DE SANTIAGO
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS
VIGENCIA FISCAL 2024

CODIGO	ACTIVIDADES	2023	2024
1.4.	SALDO EN CAJA Y BANCOS	350,000.00	300,000.00
1.4.2.	Disponible, Libre en Bancos	350,000.00	300,000.00
2.	INGRESOS DE CAPITAL	65,000.00	65,000.00
2.1.	Recursos del Patrimonio		
2.1.1.	Venta de Activos		
2.1.1.1.	Venta de Inmuebles		
2.1.1.1.01	Terrenos	65,000.00	65,000.00
2.3.2.6.01	Gobierno Central		



ANEXO N° 2

MUNICIPIO DE SANTIAGO

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS

VIGENCIA FISCAL 2024

CÓDIGO	DETALLE	2023	2024
	MUNICIPIO DE SANTIAGO	7,256,734.00	7,249,612.00
	FUNCIONAMIENTO	7,256,734.00	7,249,612.00
	DIRECCIÓN Y COORD. CENTRAL	6,498,823.00	6,501,007.00
	LEGISLACIÓN MUNICIPAL	1,298,987.00	683,551.00
	CONCEJO MUNICIPAL	1,298,987.00	683,551.00
0		756,047.00	136,931.00
.001	Personal Fijo	31,500.00	23,100.00
.002	Personal Transitorio	4600.00	1425.00
.020	Dietas	87,400.00	87,400.00
.030	Gastos de Representación	616,000.00	10,800.00
.050	Décimo Tercer mes	2,150.00	1,600.00
.071	Cuota Patronal del S. Social	4,686.00	3,301.00
.072	Cuota Patronal del S. Educativo	542.00	387.00
.073	Cuota Patronal de R. Profesionales	759.00	540.00
.074	Cuota Patronal de F. Complementario	110.00	78.00
.093	Créditos Rec. Por Serv. Personales (Dietas)	7,400.00	7,400.00
.094	Créditos Rec. Por Serv. Personales (Gasto de Rep))	900.00	900.00
1	SERVICIOS NO PERSONALES	25,840.00	25,840.00
.115	Telecomunicaciones	5,000.00	5,000.00
.120	Impresión, Encuadernación y otros	320.00	320.00
.130	Información y Publicidad	320.00	320.00
.141	Viáticos dentro del país	3,000.00	3,000.00
.142	Viatico al exterior	800.00	800.00
.151	Transporte de Personas y Bienes	1,000.00	1,000.00
.152	Transporte al Exterior	800.00	800.00
.169	Otros Servicios Comerciales y Financieros	1,600.00	1,600.00
.172	Otros Servicios Especiales	12,600.00	12,600.00
.189	Otros Mantenimientos y Reparaciones	400.00	400.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	15,900.00	16,580.00
.201	Alimentos para Consumo Humano	640.00	1,000.00
.203	Bebidas	560.00	560.00
.211	Acabado Textil	480.00	480.00
.232	Papelería	640.00	640.00
.239	Otros Prod. de Papel y Carton	600.00	600.00
.243	Pinturas, Colorantes y Tintes	600.00	600.00
.249	Otros Productos Químicos	200.00	200.00
.256	Material Metálico	400.00	400.00
.259	Otros Materiales de Construcción	2,000.00	2,000.00
.261	Artículos Para Recepción	400.00	400.00





ANEXO N° 2
MUNICIPIO DE SANTIAGO
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS
VIGENCIA FISCAL 2024

CÓDIGO	DETALLE	2023	2024
.265	Mat. Accesorios y Sum. De Computadoras	800.00	800.00
.269	Otros Productos Varios	1,000.00	1,000.00
.271	Útiles de Cocina y Comedor	400.00	400.00
.272	Útiles Deportivos y Recreativos	4,800.00	4,800.00
.273	Útiles de Aseo y Limpieza	480.00	500.00
.275	Útiles y Materiales de Oficina	1,200.00	1,500.00
.279	Otros Utiles y Materiales	400.00	400.00
.280	Repuestos	300.00	300.00
3	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	6,800.00	9,400.00
.301	Equipo de Comunicaciones	1,600.00	1,600.00
.340	Equipo de Oficina	800.00	800.00
.350	Mobiliario de Oficina	2,000.00	4,000.00
.370	Maquinaria y Equipos Varios	1,200.00	1,500.00
.380	Equipo de Computación	1,200.00	1,500.00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	493,600.00	494,000.00
.611	Donativos a Personas	9,600.00	10,000.00
.633	Subsidios Deportivos	4,000.00	4,000.00
.646	A. Municipalidades	480,000.00	480,000.00
9	ASIGNACIONES GLOBALES	800.00	800.00
.930	Imprevistos	800.00	800.00
	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	4,657,846.00	5,237,899.00
	ALCALDIA MUNICIPAL	4,657,846.00	5,237,899.00
0	SERV. PERSONALES	1,755,171.00	1,770,021.00
.001	Personal Fijo	1,019,340.00	996,660.00
.002	Personal Transitorio	12,600.00	3,500.00
.003	Personal Contingente	300,000.00	300,000.00
.030	Gastos de Representación	72,000.00	36,000.00
.050	Décimo Tercer mes	85,870.00	85,960.00
.071	Cuota Patronal del S. Social	183,571.00	187,728.00
.072	Cuota Patronal del S. Educativo	20,963.00	22,087.00
.073	Cuota Patronal de R. Profesionales	31,600.00	30,521.00
.074	Cuota Patronal de F. Complementario	4,529.00	4,219.00
080	Otros servicios personales		
.091	Créditos Rec. por Serv. Personales (vacaciones)	24,198.00	100,346.00
.094	Créditos Rec. Por Serv. Personales (Gasto de Rep))	500.00	3,000.00
1	SERVICIOS NO PERSONALES	571,245.00	558,348.00
.101	Alquiler de Edificios	45,045.00	45,045.00

[Firma manuscrita]





ANEXO N° 2
MUNICIPIO DE SANTIAGO
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS
VIGENCIA FISCAL 2024



CÓDIGO	DETALLE	2023	2024
.104	De Equipo de Produccion	800.00	800.00
.109	Otros Alquileres	1,600.00	1,600.00
.111	Agua	12,000.00	12,000.00
.114	Energía Eléctrica	94,000.00	94,000.00
.115	Telecomunicaciones	30,500.00	41,500.00
.120	Impresión, Encuadernación y otros	3,200.00	2,200.00
.131	Anuncios y Avisos	1,600.00	2,000.00
.132	Promoción y Publicidad	55,000.00	45,000.00
.141	Viáticos dentro del país	8,400.00	10,400.00
.142	Viáticos al Exterior	1,600.00	1,600.00
.143	Viáticos a otras personas	6,000.00	4,000.00
.151	Transporte de Personas y bienes	2,000.00	3,000.00
.152	Transporte al Exterior	1,600.00	1,600.00
.153	Transporte de Otras personas	1,200.00	1,200.00
.169	Otros Servicios Comerciales y Financieros	95,000.00	60,000.00
.172	Otros Servicios Especiales	57,000.00	57,000.00
.181	Mantenimiento de Edificios	40,000.00	1,000.00
.183	Mant. y Rep. de Mob y Equipos	800.00	800.00
.189	Otros Mantenimientos y Reparaciones	2,400.00	2,400.00
.191	Créditos Rec. Por Serv. De Alquileres	25,000.00	45,000.00
.192	Créditos Rec. por Serv. Basicos	29,500.00	71,203.00
.194	Créd. Rec. Por serv. De Inform. Y Publicidad	7,000.00	5,000.00
.197	Créditos Rec. Por Serv. Com. Y Financieros	50,000.00	50,000.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	735,350.00	704,750.00
.201	Alimentos para Consumo Humano	120,000.00	120,000.00
.203	Bebidas	12,000.00	12,000.00
.211	Acabado Textil	800.00	800.00
.212	Calzado	1,600.00	1,600.00
.213	Hilados y Telas	1,200.00	1,200.00
.214	Prenda de Vestir	26,000.00	26,000.00
.221	Diesel	40,000.00	40,000.00
.223	Gasolina	25,000.00	25,000.00
.224	Lubricantes	9,000.00	9,000.00
.231	Impresos	800.00	800.00
.232	Papelería	8,000.00	8,000.00
.239	Otros Prod. de Papel y Cartón	3,400.00	3,400.00
.242	Insecticidas, fumigantes y otros	800.00	800.00
.243	Pinturas , Colorantes y Tintes	10,000.00	10,000.00
.244	Productos Medicinales y Farmacéuticos		





ANEXO N° 2
MUNICIPIO DE SANTIAGO
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS
VIGENCIA FISCAL 2024

CÓDIGO	DETALLE	2023	2024
.249	Otros productos químicos	14,000.00	14,000.00
.259	Otros Materiales de Construcción	34,000.00	3,400.00
.261	Artículos Para Recepción	1,600.00	1,600.00
.262	Herramientas e Instrumentos	1,600.00	1,600.00
.263	Material y artículo de Seg. Publica e Instit.	30,000.00	20,000.00
.265	Mat. Accesorios y Sum. De Computadoras	2,400.00	2,400.00
.269	Otros Productos Varios	40,000.00	30,000.00
.271	Útiles de Cocina y Comedor	1,600.00	1,600.00
.272	Útiles Deportivos y Recreativos	28,000.00	28,000.00
.273	Útiles de Aseo y Limpieza	54,000.00	50,000.00
.275	Útiles y Materiales de Oficina	10,000.00	10,000.00
.279	Otros Utiles y Materiales	4,550.00	4,550.00
.280	Repuestos	24,000.00	24,000.00
.291	cred reconoc por alimentos y bebidas	120,000.00	150,000.00
.293	Créd. Reconoc. Por Combust. Y Lubricantes	16,000.00	20,000.00
.296	Créd. Reconoc. Por Mat. Para Const. Y Mant.	10,000.00	5,000.00
.297	Créd. Reconoc. Por Productos Varios	10,000.00	35,000.00
.298	cred. Reconoc utiles y materiales diversos	75,000.00	45,000.00
3	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	83,600.00	33,600.00
.301	De Comunicaciones	1,600.00	1,600.00
.302	Maquinaria y Equipo de Producción Agropecuario	800.00	800.00
.303	Maquinaria y Equipo de Producción Industrial	800.00	800.00
.305	Maquinaria y Equipo de Energía	4,000.00	4,000.00
.308	Maquinaria de Talleres y Almacén	800.00	800.00
.314	De transporte Terrestre	800.00	800.00
.330	EQUIPO MEDICO, DE LABORATORIO Y SANITARIO	40,000.00	
.340	Equipo de Oficina	2,400.00	2,400.00
.350	Mobiliario de Oficina	8,000.00	8,000.00
.370	Maquinaria y Equipos Varios	6,400.00	6,400.00
.380	Equipo de Computación	8,000.00	8,000.00
.398	Cred. Recnosidos por maquinaria y equipo	10,000.00	0.00
400	ADQUISICION DE INMUEBLES	16,000.00	25,000.00
402	Terrenos	16,000.00	25,000.00
5.8	PROYECTOS COMUNITARIOS Y LOCALES	460,000.00	459,500.00
.502	Construcción de Avenidas, Calles y Aceras	120,000.00	110,000.00
523	contruccion de monumentos y estatuas	5,000.00	5,000.00
525	Parques, plazas y jardines	40,000.00	40,000.00
581	proyectos comunitarios	280,000.00	280,000.00
592	cred reconoc por obras y contruccion	15,000.00	24,500.00





ANEXO N° 2
MUNICIPIO DE SANTIAGO
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS
VIGENCIA FISCAL 2024

CÓDIGO	DETALLE	2023	2024
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,030,880.00	1,681,080.00
.611	Donativos a Personas	340,000.00	396,000.00
.624	Capacitación y Estudio	800.00	800.00
.629	Otras Becas	480.00	480.00
.631	Subsidios Benéficos	6,400.00	6,400.00
.632	Subsidios Culturales, Científicos y Grupos Organizados	32,000.00	27,000.00
.633	Subsidios Deportivos	36,000.00	30,000.00
.639	Otras sin Fines de Lucro(FUSCFE.)	2,400.00	2,400.00
.641	Gobierno Central	612,800.00	1,218,000.00
9	ASIGNACIONES GLOBALES	5,600.00	5,600.00
.930	Imprevistos	5,600.00	5,600.00
	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	541,990.00	579,557.00
	TESORERIA	541,990.00	579,557.00
0	SERVICIOS PERSONALES	329,310.00	361,177.00
.001	Personal Fijo	257,100.00	290,280.00
.002	Personal Transitorio	7,320.00	2,830.00
.050	Décimo Tercer mes	17,005.00	17,275.00
.071	Cuota Patronal del S. Social	36,695.00	38,969.00
.072	Cuota Patronal del S. Educativo	4,267.00	4,540.00
.073	Cuota Patronal de R. Profesionales	6,057.00	6,376.00
.074	Cuota Patronal de F. Complementario	866.00	907.00
.096	Créd. Rec. Por Serv. Perosnales (XIII Mes)		
1	SERVICIOS NO PERSONALES	29,680.00	22,680.00
.115	Telecomunicaciones	6,000.00	
.120	Impresión, Encuadernación y otros	13,000.00	13,000.00
.131	Anuncios y Avisos	400.00	400.00
.132	Promoción y Publicidad	480.00	480.00
.141	Viáticos dentro del país	2,400.00	2,400.00
.151	Transporte de Personas y Bienes	2,000.00	1,000.00
.169	Otros Servicios Comerciales y Financieros	1,000.00	1,000.00
.181	Mant. y Rep. de Edificios	1,000.00	1,000.00
.183	Mant. y Rep. de Mob y Equipos	1,200.00	1,200.00
.189	Otros Mantenimiento y Reparación	1,200.00	1,200.00
.197	Créditos Rec. Por Serv.Comer. Y Financ.	1,000.00	1,000.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	172,400.00	184,800.00
.201	Alimentos para Consumo Humano	800.00	900.00
.203	Bebidas	400.00	400.00





ANEXO N° 2
MUNICIPIO DE SANTIAGO
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS
VIGENCIA FISCAL 2024

CÓDIGO	DETALLE	2023	2024
.211	Acabado Textil	400.00	400.00
.232	Papelería	2,000.00	3,500.00
.239	Otros Prod. de Papel y Cartón	800.00	900.00
.243	Pinturas , Colorantes y Tintes	800.00	1,000.00
.249	Otros productos químicos	400.00	500.00
.259	Otros Materiales de Construcción	4,000.00	4,000.00
.262	Herramientas e Instrumentos	400.00	400.00
.265	Mat. Accesorios y Sum. De Computadoras	1,600.00	2,000.00
.269	Otros Productos Varios	150,000.00	160,000.00
.271	Útiles de Cocina y Comedor	400.00	400.00
.273	Útiles de Aseo y Limpieza	1,600.00	1,600.00
.275	Útiles y Materiales de Oficina	6,000.00	6,000.00
.279	Otros Utiles y Materiales	400.00	400.00
.280	Respuestos	2,400.00	2,400.00
3	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	9,800.00	10,100.00
.301	Equipo de Comunicaciones	200.00	300.00
.314	Maquinaria y Equipos de Transporte	800.00	800.00
.340	Equipo de Oficina	800.00	1,000.00
.350	Mobiliario de Oficina	1,600.00	1,600.00
.370	Maquinaria y Equipos Varios	3,000.00	3,000.00
.380	Equipo de Computación	3,400.00	3,400.00
9	ASIGNACIONES GLOBALES	800.00	800.00
.930	Imprevistos	800.00	800.00
	CONTROL FISCAL	29,298.00	10,010.00
0	SERVICIOS PERSONALES	19,288.00	0.00
.001	Personal Fijo	15,540.00	0.00
.050	Décimo Tercer mes	1,100.00	0.00
.071	Cuota Patronal del S. Social	2,039.00	0.00
.072	Cuota Patronal del S. Educativo	235.00	0.00
.073	Cuota Patronal de R. Profesionales	327.00	0.00
.074	Cuota Patronal de F. Complementario	47.00	0.00
1	SERVICIOS NO PERSONALES	1,920.00	1,920.00
.120	Impresión, Encuadernación y otros	160.00	160.00
.141	Viáticos dentro del país	400.00	400.00
.151	Transporte de Personas y bienes	240.00	240.00
.181	Mantenimiento y Reparacion de Edificios	800.00	800.00
.183	Mant. y Rep. de Mob y Equipos	160.00	160.00





ANEXO N° 2
MUNICIPIO DE SANTIAGO
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS
VIGENCIA FISCAL 2024

CÓDIGO	DETALLE	2023	2024
2	.189 Otros Mantenimientos y Reparaciones	160.00	160.00
	MATERIALES Y SUMINISTROS	4,250.00	4,250.00
	.201 Alimentos para consumo humano	320.00	320.00
	.203 Bebidas	200.00	200.00
	.211 Acabado Textil	640.00	640.00
	.231 Impresos	160.00	160.00
	.232 Papelería	400.00	400.00
	239 Otros Productos de papeles y carton	500.00	500.00
	.243 Pinturas , Colorantes y Tintes	160.00	160.00
	.249 Otros productos químicos	160.00	160.00
	.259 Otros Materiales de Construcción	400.00	400.00
	.265 Mat. Accesorios y Sum. De Computadoras	400.00	400.00
	.271 Útiles de Cocina y Comedor	160.00	160.00
	.273 Útiles de Aseo y Limpieza	300.00	300.00
	.275 Útiles y Materiales de Oficina	450.00	450.00
3	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	3,840.00	3,840.00
	.340 Equipo de Oficina	240.00	240.00
	.350 Mobiliario de Oficina	1,600.00	1,600.00
	.370 Maquinaria y Equipos Varios	800.00	800.00
	.380 Equipo de Computación	1,200.00	1,200.00
	SERVICIOS MUNICIPALES	290,801.00	312,790.00
	ABASTECIMIENTO	80,536.00	87,515.00
	MERCADO	80,536.00	87,515.00
0	SERVICIOS PERSONALES	48,096.00	51,775.00
	.001 Personal Fijo	38,400.00	41,400.00
	.050 Décimo Tercer mes	3,050.00	3,100.00
	.071 Cuota Patronal del S. Social	5,078.00	5,477.00
	.072 Cuota Patronal del S. Educativo	577.00	712.00
	.073 Cuota Patronal de R. Profesionales	871.00	956.00
	.074 Cuota Patronal de F. Complementario	120.00	130.00
1	SERVICIOS NO PERSONALES	22,640.00	25,640.00
	.111 Agua	6,000.00	8,000.00
	.114 Energía Eléctrica	15,500.00	16,500.00
	.169 Otros Servicios Comerciales y Financieros	640.00	640.00
	.189 Otros Mantenimientos y Reparaciones	500.00	500.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	9,800.00	10,100.00



ANEXO N° 2

MUNICIPIO DE SANTIAGO

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS

VIGENCIA FISCAL 2024

CÓDIGO	DETALLE	2023	2024
.211	Acabado Textil	400.00	400.00
.212	Calzado	500.00	500.00
.239	Otros Productos de Papel Y Carton	200.00	200.00
.242	Insecticidas, fumigantes y otros	200.00	200.00
.243	Pinturas , Colorantes y Tintes	1,200.00	1,500.00
.244	Productos Medicinales y Farm.	400.00	400.00
.259	Otros Materiales de Construcción	2,400.00	2,400.00
.263	Material y art. De Seg. Pública e Inst.	400.00	400.00
.269	Otros Productos Varios	400.00	400.00
.273	Útiles de Aseo y Limpieza	3,200.00	3,200.00
.279	Otros Utiles y Materiles	500.00	500.00
	INFRAESTRUCTURA	210,265.00	225,275.00
	OBRAS Y CONSTRUCCIONES	210,265.00	225,275.00
0	SERVICIOS PERSONALES	183,085.00	199,555.00
.001	Personal Fijo	141,660.00	159,240.00
.002	Personal Transitorio	10,020.00	4,200.00
.050	Décimo Tercer mes	5,950.00	7,090.00
.071	Cuota Patronal del S. Social	19,516.00	22,223.00
.072	Cuota Patronal del S. Educativo	2,237.00	2,616.00
.073	Cuota Patronal de R. Profesionales	3,255.00	3,662.00
.074	Cuota Patronal de F. Complementario	447.00	524.00
1	SERVICIOS NO PERSONALES	6,740.00	4,240.00
.115	Telecomunicaciones	2,500.00	
.120	Impresión, Encuadernación y otros	2,400.00	2,400.00
.151	Transporte de Personas y Bienes	500.00	500.00
.169	Otros Servicios	1,100.00	1,100.00
.183	Mant. y Rep. de Mob y Equipos	240.00	240.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	10,140.00	10,780.00
201	Alimentos para consumo humano	400.00	500.00
203	Bebidas	300.00	300.00
.211	Acabado Textil	400.00	400.00
.212	Calzado	720.00	720.00
.214	Prenda de Vestir	1,200.00	1,200.00
.232	Papelería	800.00	800.00
.239	Otros Productos de Papel Y Carton	400.00	400.00
.243	Pintura, Colorante, y Tintes	400.00	500.00
.249	Otros productos químicos	200.00	200.00
.259	Otros Materiales de Construcción	700.00	1,000.00





ANEXO N° 2
MUNICIPIO DE SANTIAGO
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS
VIGENCIA FISCAL 2024

CÓDIGO	DETALLE	2023	2024
.262	Herramientas e Instrumentos	480.00	480.00
.265	Mat. Accesorios y Sum. De Computadoras	800.00	800.00
.269	Otros Productos Varios	400.00	400.00
.273	Útiles de Aseo y Limpieza	480.00	480.00
.275	Útiles y Materiales de Oficina	1,360.00	1,500.00
.279	Otros Utiles y Materiles	300.00	300.00
.280	Repuestos	800.00	800.00
3	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	10,300.00	10,700.00
.301	De Comunicaciones	300.00	300.00
.314	De Transporte terrestre	400.00	800.00
.340	Equipo de Oficina	800.00	800.00
.350	Mobiliario de Oficina	800.00	800.00
.380	Equipo de Computación	8,000.00	8,000.00
	SEGURIDAD MUNICIPAL	437,812.00	425,805.00
	ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	437,812.00	425,805.00
	CASA DE JUSTICIA Y PAZ	437,812.00	425,805.00
0	SERVICIOS PERSONALES	399,312.00	389,805.00
.001	Personal Fijo	322,590.00	313,500.00
.050	Décimo Tercer mes	22,595.00	21,275.00
.071	Cuota Patronal del S. Social	41,569.00	42,171.00
.072	Cuota Patronal del S. Educativo	4,851.00	4,915.00
.073	Cuota Patronal de R. Profesionales	6,752.00	6,901.00
.074	Cuota Patronal de F. Complementario	955.00	1,043.00
1	SERVICIOS NO PERSONALES	12,500.00	10,000.00
.101	Alquiler de Edificios		
.115	Telecomunicaciones	2,500.00	
.120	Impresión, Encuadernación y otros	7,000.00	7,000.00
.141	Viáticos dentro del país	600.00	600.00
.181	Mantenimiento de Edificio	1,600.00	1,600.00
.183	Mant. y Rep. de Mob y Equipos	800.00	800.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	18,400.00	18,400.00
.211	Acabado Textil	2,000.00	2,000.00
.232	Papelería	3,400.00	3,400.00
.239	Otros Productos de Papel y Carton	1,500.00	1,500.00
.243	Pinturas , Colorantes y Tintes	1,000.00	1,000.00
.249	Otros productos químicos	500.00	500.00
.259	Otros Materiales de Construcción	2,000.00	2,000.00
.265	Mat. Accesorios y Sum. De Computadoras	1,600.00	1,600.00





ANEXO N° 2
MUNICIPIO DE SANTIAGO
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS
VIGENCIA FISCAL 2024

CÓDIGO	DETALLE	2023	2024
.271	Útiles de Cocina y Comedor	400.00	400.00
.273	Útiles de Aseo y Limpieza	2,400.00	2,400.00
.275	Útiles y Materiales de Oficina	3,200.00	3,200.00
.279	Otros Utiles y Materiles	400.00	400.00
3	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	7,600.00	7,600.00
.314	Maquinaria y Equipos de Transporte	1,000.00	1,000.00
.340	Equipo de Oficina	1,000.00	1,000.00
.350	Mobiliario de Oficina	2,000.00	2,000.00
.370	Maquinaria y Equipos Varios	1,600.00	1,600.00
.380	Equipo Computacional	2,000.00	2,000.00





UNA ALTA CALIDAD DE SERVICIOS



ANEXO No. 3

MUNICIPIO DE SANTIAGO

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS MUNICIPALES

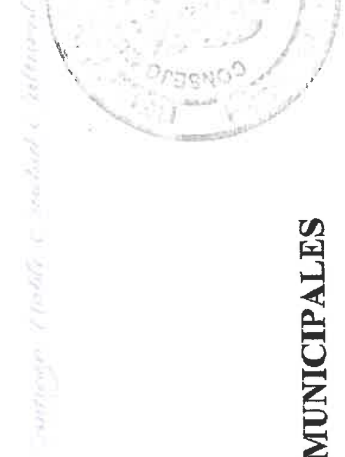
VIGENCIA FISCAL 2024

CÓD.	DETALLE	C. MUNIC.	A. MUNIC	TESORERIA	C.FISCAL	MERCADO	OBRAS Y CONST.	CORREG.	TOTAL
0	SERVICIOS PERSONALES	136,931.00	1,770,021.00	361,177.00	0.00	51,775.00	199,555.00	389,805.00	2,909,264.00
.001	Personal Fijo	23,100.00	996,660.00	290,280.00	0.00	41,400.00	159,240.00	313,500.00	1,824,180.00
.002	Personal Transitorio	1,425.00	3,500.00	2,830.00			4,200.00		11,955.00
.003	Personal Contingente		300,000.00						300,000.00
.020	Dietas	87,400.00							87,400.00
.030	Gastos de Representación	10,800.00	36,000.00						46,800.00
.050	Débito Tercer mes	1,600.00	85,960.00	17,275.00	0.00	3,100.00	7,090.00	21,275.00	136,300.00
.071	Cuota Patronal del S. Social	3,301.00	187,728.00	38,969.00	0.00	5,477.00	22,223.00	42,171.00	299,869.00
.072	Cuota Patronal del S. Educativo	387.00	22,087.00	4,540.00	0.00	712.00	2,616.00	4,915.00	35,257.00
.073	Cuota Patronal de R. Profesionales	540.00	30,521.00	6,376.00	0.00	956.00	3,662.00	6,901.00	48,956.00
.074	Cuota Patronal de F. Complementario	78.00	4,219.00	907.00	0.00	130.00	524.00	1,043.00	6,901.00
.080	Otros Servicios Personales		0.00						0.00
.091	Créd. Rec. Por Servicios Personales		100,346.00						100,346.00
.093	Créd. Rec. Por Serv. Pers.- Dietas	7,400.00							7,400.00
.094	Créditos Rec. Por Gastos de Repres.	900.00	3,000.00						3,900.00
1	SERVICIOS NO PERSONALES	25,840.00	558,348.00	22,680.00	1,920.00	25,640.00	4,240.00	10,000.00	648,668.00
.101	Alquiler de locales y Edificios		45,045.00					0.00	45,045.00
.104	Alquileres de Equipo de Prod.		800.00						800.00
.109	Otros Alquileres		1,600.00						1,600.00
.111	Agua		12,000.00			8,000.00			20,000.00
.114	Energía Eléctrica		94,000.00			16,500.00			110,500.00
.115	Telecomunicaciones	5,000.00	41,500.00	0.00			0.00	0.00	46,500.00
.120	Impresión, Encuadernación y otros	320.00	2,200.00	13,000.00	160.00		2,400.00	7,000.00	25,080.00
.130	Información y Publicidad	320.00							320.00





LINEA ALTA AL DISTRITO DE TERNOS



ANEXO No. 3

MUNICIPIO DE SANTIAGO

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS MUNICIPALES

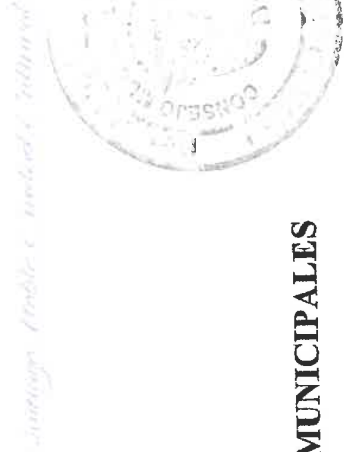
VIGENCIA FISCAL 2024

CÓD.	DETALLE	C. MUNIC.	A. MUNIC	TESORERIA	C.FISCAL	MERCADO	OBRAS Y CONST.	CORREG.	TOTAL
.131	Anuncios y Avisos		2,000.00	400.00					2,400.00
.132	Promoción y Publicidad		45,000.00	480.00					45,480.00
.141	Viáticos dentro del país	3,000.00	10,400.00	2,400.00	400.00			600.00	16,800.00
.142	Viáticos al exterior	800.00	1,600.00						2,400.00
.143	Viáticos a otras personas		4,000.00						4,000.00
.151	Transporte de Personas y bienes	1,000.00	3,000.00	1,000.00	240.00		500.00		5,740.00
.152	Transporte al Exterior	800.00	1,600.00						2,400.00
.153	Transporte a otras personas		1,200.00						1,200.00
.169	Otros Servicios	1,600.00	60,000.00	1,000.00		640.00	1,100.00		64,340.00
.172	Otros servicios Personales	12,600.00	57,000.00						69,600.00
.181	Mantenimiento de Edificios		1,000.00	1,000.00	800.00			1,600.00	4,400.00
.183	Mant. y Rep. de Mob y Equipos		800.00	1,200.00	160.00		240.00	800.00	3,200.00
.189	Otros Mantenimientos y Reparaciones	400.00	2,400.00	1,200.00	160.00	500.00			4,660.00
.191	Créditos Rec. Por Serv. De Alquiler		45,000.00						45,000.00
.192	Créditos Rec. por Serv. Basicos		71,203.00						71,203.00
.194	Créditos. Rec. Por serv. De Info. Y Publ.		5,000.00						5,000.00
.197	Créditos Rec. Por Serv. Comerc. Y Financ.		50,000.00	1,000.00					51,000.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	16,580.00	704,750.00	184,800.00	4,250.00	10,100.00	10,780.00	18,400.00	754,660.00
.201	Alimentos para Consumo Humano	1,000.00	120,000.00	900.00	320.00		500.00		122,720.00
.203	Bebidas	560.00	12,000.00	400.00	200.00		300.00		13,460.00
.211	Acabado Textil	480.00	800.00	400.00	640.00	400.00	400.00	2,000.00	5,120.00
.212	Calzado		1,600.00			500.00	720.00		2,820.00
.213	Hilados y Telas		1,200.00						1,200.00
.214	Prendas de Vestir		26,000.00				1,200.00		27,200.00
.221	Diesel		40,000.00						40,000.00





UNIDAD AL CALÍ DE LA PATRIA FLORES



ANEXO No. 3

MUNICIPIO DE SANTIAGO

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS MUNICIPALES

VIGENCIA FISCAL 2024

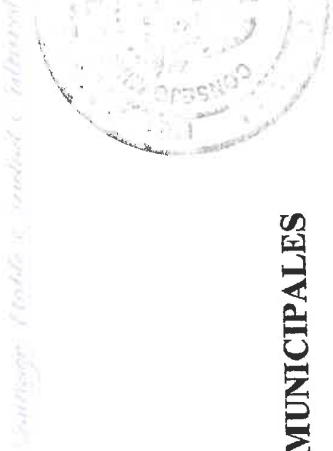
CÓD.	DETALLE	C. MUNIC.	A. MUNIC	TESORERIA	C.FISCAL	MERCADO	OBRAS Y CONST.	CORREG.	TOTAL
223	Gasolina		25,000.00						25,000.00
224	Lubricantes		9,000.00						9,000.00
231	Impresos		800.00		160.00				960.00
232	Papelaría	640.00	8,000.00	3,500.00	400.00		800.00	3,400.00	16,740.00
239	Otros Prod. De Papel y Cartón	600.00	3,400.00	900.00	500.00	200.00	400.00	1,500.00	7,500.00
242	Insecticidas, fumigantes y otros		800.00			200.00			1,000.00
243	Pinturas , Colorantes y Tintes	600.00	10,000.00	1,000.00	160.00	1,500.00	500.00	1,000.00	14,760.00
244	Productos Medicinales y Farm.		0.00			400.00			400.00
249	Otros productos químicos	200.00	14,000.00	500.00	160.00		200.00	500.00	15,560.00
256	Material Metálico	400.00							400.00
259	Otros Materiales de Construcción	2,000.00	3,400.00	4,000.00	400.00	2,400.00	1,000.00	2,000.00	15,200.00
261	Artículos Para Recepción	400.00	1,600.00					480.00	2,000.00
262	Herramientas e Instrumentos		1,600.00	400.00					2,480.00
263	Material y art. De Seg. Pública e Inst.		20,000.00			400.00			20,400.00
265	Mat. Accesorios y Sum. De Computad.	800.00	2,400.00	2,000.00	400.00		800.00	1,600.00	8,000.00
269	Otros Productos Varios	1,000.00	30,000.00	160,000.00		400.00	400.00		191,800.00
271	Útiles de Cocina y Comedor	400.00	1,600.00	400.00	160.00			400.00	2,960.00
272	Útiles Deportivos y Recreativos	4,800.00	28,000.00						32,800.00
273	Útiles de Aseo y Limpieza	500.00	50,000.00	1,600.00	300.00	3,200.00	480.00	2,400.00	58,480.00
275	Útiles y Materiales de Oficina	1,500.00	10,000.00	6,000.00	450.00		1,500.00	3,200.00	22,650.00
278	Artículos de Prótesis y Rehabilitación								0.00
279	Otros Útiles y Materiles	400.00	4,550.00	400.00		500.00	300.00	400.00	6,550.00
280	Repuestos	300.00	24,000.00	2,400.00			800.00		27,500.00
291	Créditos reconocidos por alimentos y bebidas		150,000.00						150,000.00
293	Créditos Rec. Por Sum. De Combust. Y Lubric.		20,000.00						20,000.00

[Firma manuscrita]





LINEA AL CAL EN LA PARA JEFES



ANEXO No. 3

MUNICIPIO DE SANTIAGO

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS MUNICIPALES

VIGENCIA FISCAL 2024

CÓD.	DETALLE	C. MUNIC.	A. MUNIC	TESORERIA	C.FISCAL	MERCADO	OBRAS Y CONST.	CORREG.	TOTAL
.296	Créditos Rec. Por Mat. Y Sum. Útiles Div.		5,000.00						5,000.00
.298	Cred reconocidos por utiles y materiales diverso		45,000.00						35,000.00
.297	Crédito Rec. Por Mat. y Sum. de Productos Varios		35,000.00						75,240.00
3	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	9,400.00	33,600.00	10,100.00	3,840.00	0.00	10,700.00	7,600.00	3,800.00
.301	Equipo de Comunicaciones	1,600.00	1,600.00	300.00			300.00		800.00
.302	Maquinariy Equipo de Prod. Agrop.		800.00						800.00
.303	Maquinaria y Equipo de Prod. Indust.		800.00						4,000.00
.305	Maquinaria y Equipo de Energía		4,000.00						800.00
.308	Maquinaria de Talleres y Almacén		800.00						3,400.00
.314	De transporte terrestre(bicicleta)		800.00	800.00			800.00	1,000.00	0.00
.330			0.00						6,240.00
.340	Equipo de Oficina	800.00	2,400.00	1,000.00	240.00		800.00	1,000.00	18,000.00
.350	Mobiliario de Oficina	4,000.00	8,000.00	1,600.00	1,600.00		800.00	2,000.00	13,300.00
.370	Maquinaria y Equipos Varios	1,500.00	6,400.00	3,000.00	800.00			1,600.00	24,100.00
.380	Equipo Computacional	1,500.00	8,000.00	3,400.00	1,200.00		8,000.00	2,000.00	0.00
394	Credito reconocido por equip. Medico y laboratorio		0.00						0.00
398			0.00						0.00
400	ADQUISICION DE INMUEBLES		25,000.00	0.00					25,000.00
402	Terrenos		25,000.00						459,500.00
5.8	PROYECTOS COMUNITARIOS Y LOCALES		459,500.00	0.00					110,000.00
.502	Const. De Avenidas, Calles y Ac.	0.00	110,000.00						5,000.00
.523	Construccion de monumentos y estatuas		5,000.00						40,000.00
.525	Parques, plazas y jardines	0.00	40,000.00						280,000.00
.581	Proyectos Comunitarios	0.00	280,000.00						

[Firma]





UNA AL CAL DIA ENTRA JOTTER

Santiago, Chile 2 de enero de 2024



ANEXO No. 3
MUNICIPIO DE SANTIAGO
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS MUNICIPALES
VIGENCIA FISCAL 2024

CÓD.	DETALLE	C. MUNIC.	A. MUNIC	TESORERIA	C.FISCAL	MERCADO	OBRAS Y CONST.	CORREG.	TOTAL
.592	Créd. Rec. Por obras y const. De Edif.	0.00	24,500.00						24,500.00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	494,000.00	1,681,080.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,175,080.00
.611	Donativos a Personas	10,000.00	396,000.00						406,000.00
.624	Seminarios al Exterior		800.00						800.00
.629	Otras Becas		480.00						480.00
.631	Subsidios Benéficos		6,400.00						6,400.00
.632	Subsidios Culturales y Científicos		27,000.00						27,000.00
.633	Subsidios Deportivos	4,000.00	30,000.00						34,000.00
.639	Otras sin Fines de Lucro (FUSCFE)		2,400.00						2,400.00
.641	Gobierno Central		1,218,000.00						1,218,000.00
.646	A Municipalidades	480,000.00							480,000.00
9	ASIGNACIONES GLOBALES	800.00	5,600.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,200.00
.930	Imprevistos	800.00	5,600.00	800.00					7,200.00
	GRAN TOTAL	683,551.00	5,237,899.00	579,557.00	10,010.00	87,515.00	225,275.00	425,805.00	7,249,612.00





ANEXO N° 4
MUNICIPIO DE SANTIAGO
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
PROYECTO DE PRESUPUESTO DETALLE DE GASTOS PERSONALES
VIGENCIA FISCAL 2024

CODIGO	DEPARTAMENTO	CARGO	MENSUAL	TOTAL
94.0.01.01.01.020	J.C. DE SANTIAGO	H.R.	400.00	
	J.C. DE LA PEÑA	H.R.	400.00	
	J.C. DE PONUGA	H.R.	400.00	
	J.C. DE LA COLORADA	H.R.	400.00	
	J.C. DE LA RAYA DE STA.	H.R.	400.00	
	J.C. DE SAN P. DEL ESPINO	H.R.	400.00	
	J.C. DEL C. DEL LLANO	H.R.	400.00	
	J.C. DE LOS ALGARROBOS	H.R.	400.00	
	J.C. DE SAN MARTÍN DE P.	H.R.	400.00	
	J.C. DE URRACÁ	H.R.	400.00	
	J.C. DE CARLOS SANTANA	H.R.	400.00	
	J.C. DE EDWIN FÁBREGA	H.R.	400.00	
	J.C. DE RODRIGO LUQUE	H.R.	400.00	
	J.C. SANTIAGO ESTE	H.R.	400.00	
	J.C. NUEVO SANTIAGO	H.R.	400.00	
	J.C. SANTIAGO SUR	H.R.	400.00	
	TOTAL		6,400.00	0.00
94.0.01.01.01.030	CONSEJO MUNICIPAL	PRESIDENTE	500.00	6,000.00
94.0.01.01.01.030	CONSEJO MUNICIPAL	VICE PRESID	400.00	4,800.00
	TOTAL		900	10,800.00
94.0.01.02.01.030	ADMON. MUNICIPAL	ALCALDE	500.00	6,000.00
94.0.01.02.01.030	ADMON. MUNICIPAL	VICE ALCALD	500.00	6,000.00
94.0.01.02.01.030	ADMON. MUNICIPAL	TESORERO	1,000.00	12,000.00
94.0.01.02.01.030	ADMON. MUNICIPAL	ING. MUNICI	500.00	6,000.00
94.0.01.02.01.030	ADMON. MUNICIPAL	ASESORA LE	500.00	6,000.00
	TOTAL		3,000.00	36,000.00
	TOTAL		0.00	0.00

CUANDO LOS MESES SEAN DE
CINCO (5) REUNIONES, EL MONTO
POR JUNTA COMUNAL SERÁ
DE B/. 500.00





ANEXO N° 4

MUNICIPIO DE SANTIAGO

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

PROYECTO DE PRESUPUESTO DETALLE DE GASTOS PERSONALES

VIGENCIA FISCAL 2024

CODIGO	DEPARTAMENTO	CARGO	MENSUAL	XIII MES	S.SOC.	SEDUC.	R. PROF.	F. COMP.	TOTAL
DEPARTAMENTO	FIJO	PERS. TRANS	P. CONT.						TOTAL
CONSEJO	23,100.00	1,425.00	0.00	1,600.00	3,301.00	387.00	540.00	78.00	30,431.00
ADMINISTRACION	996,660.00	3,500.00	300,000.00	85,960.00	187,728.00	22,087.00	30,521.00	4,219.00	1,630,675.00
TESORERIA	290,280.00	2,830.00	0.00	17,275.00	38,969.00	4,540.00	6,376.00	907.00	361,177.00
C. FISCAL	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MERCADO	41,400.00		0.00	3,100.00	5,477.00	712.00	956.00	130.00	51,775.00
INGENIERIA	159,240.00	4,200.00	0.00	7,090.00	22,223.00	2,616.00	3,662.00	524.00	199,555.00
ADMON. JUSTICIA	313,500.00		0.00	21,275.00	42,171.00	4,915.00	6,901.00	1,043.00	389,805.00
GRAN TOTAL	1,824,180.00	11,955.00	300,000.00	136,300.00	299,869.00	35,257.00	48,956.00	6,901.00	2,663,418.00



[Signature]



MUNICIPIO DE SANTIAGO
ESTRUCTURA VIGENCIA FISCAL 2024

CONSEJO MUNICIPAL					
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	No. Cedula	CARGO	POSIC.	SALARIO MENSUAL
1			Secretaria	1001	700.00
1			Sub-Secretaria	1002	725.00
1			Trabajador Manual	1003	500.00
3	TOTAL				1,925.00
ADMINISTRACION MUNICIPAL					
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	No. Cedula	CARGO	POSIC.	SALARIO MENSUAL
1			Alcalde Municipal	2001	3,500.00
1			Vice-Alcalde	2002	2,000.00
1			Secretario General	2003	2,195.00
1			Asistente Administrativo I	2004	1,000.00
1			Director Administrativo	2005	955.00
1			Asesor Administrativo	2006	1,000.00
1			Asistente Ejecutivo del Alcalde	2007	1,950.00
1			Asistente del Despacho Superior	2008	1,000.00
1			Secretaria del Alcalde	2009	800.00
1			Asistente Vice Alcaldesa	2010	500.00
1			Secretaria - Secretaría General	2011	700.00
1			Trabajadora Social	2012	700.00
1			Coordinadora de Proyectos	2013	1,200.00
1			Asistente de Proyectos	2014	755.00
1			Relacionista Público	2015	1,800.00
1			Asesor de Relaciones Públicas	2016	1,400.00
1			Asistente de Relaciones Publicas	2017	735.00
1			Asistente I de Relaciones Publicas	2018	800.00
1			Asistente Director Administrativo	2019	810.00
1			Inspector Secretaria general	2020	750.00
1			Trabajadora Manual	2021	550.00
1			Trabajador Manual	2022	550.00
1			Trabajadora Manual	2023	615.00
1			Oficinista	2024	500.00
1			Oficinista	2025	700.00
1			Conductor - Administracion	2026	875.00
1			Conductor - Administracion	2027	1,125.00
1			Secretaria	2028	800.00
1			Trabajadora Manual	2029	500.00
1			Conductor	2030	560.00



[Handwritten signature]



MUNICIPIO DE SANTIAGO
ESTRUCTURA VIGENCIA FISCAL 2024

1		Ayudante General	2031	600.00
1		Jefe de Computo	2032	900.00
1		Soporte Técnico	2033	700.00
1		Jefe de Seguridad	2034	900.00
1		Seguridad Municipal	2035	500.00
1		Seguridad Municipal	2036	550.00
1		Seguridad Municipal	2037	550.00
1		Seguridad Municipal	2038	550.00
1		Seguridad Municipal	2039	600.00
1		Seguridad Municipal	2040	550.00
1		Seguridad Municipal	2041	500.00
1		Seguridad Municipal	2042	590.00
1		Seguridad Municipal	2043	600.00
1		Seguridad Municipal	2044	705.00
1		Trabajador Manual de J.C. de la Colorada	2045	500.00
1		Conductor de la Junta Comunal de la Colorada	2046	500.00
1		Trabajador Manual - J.C. de San Pedro	2047	500.00
1		Seguridad y Ayudante General J.C. de San Pedro	2048	500.00
1		Inspectora _ C.E.B.G.Cañazas Abajo (Santiago Este)	2049	500.00
1		Trabajadora Manual - Escuela Pedernal	2050	500.00
1		Secretaria J.C. de Canto del Llano	2051	700.00
1		Trabajador Manual J.C. de Canto del Llano	2052	550.00
1		Trabajador Manual J.C. de Canto del Llano	2053	500.00
1		Secretaria de la J.C. S.M.P.	2054	500.00
1		Secretaria - J.C. de S.M.P.	2055	500.00
1		Oficinista Junta Comunal de S.M.P.	2056	500.00
1		Oficinista Junta Comunal de S.M.P.	2057	500.00
1		Oficinista Junta Comunal de S.M.P.	2058	500.00
1		Trabajador Manual J.C.S.M.P.	2059	500.00
1		Secretaria J.C. Urraca	2060	500.00
1		Trabajador Manual J.C. Urraca	2061	500.00
1		Trabajador Manual J.C. Urraca	2062	500.00
1		Asistente - Junta Comunal Carlos Santana	2063	600.00
1		Trabajador Manual de J.C. Carlos Santana	2064	500.00
1		Conductor de J.C. Carlos Santana	2065	565.00
1		Oficinista de J.C. Carlos Santana	2066	615.00
1		Oficinista J.C. Edwin Fabrega	2067	500.00



MUNICIPIO DE SANTIAGO
ESTRUCTURA VIGENCIA FISCAL 2024

1			Trabajadora Manual J.C. Edwin Fabrega	2068	500.00
1			Trabajador Manual J.C. Edwin Fabrega	2069	500.00
1			Funcionario de Cumplimiento I	2070	770.00
1			Trabajador Manual J.C. La Peña	2071	550.00
1			Trabajador Manual J.C. La Peña	2072	550.00
1			Trabajador Manual J.C. La Peña	2073	550.00
			Funcionaria de Cumplimiento II	2074	750.00
73		TOTAL			56,320.00
SECCION DE PRESUPUESTO					
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	No. Cedula	CARGO	POSIC.	SALARIO MENSUAL
1			Jefe de Presupuesto	2075	1,600.00
1			Asistente de Presupuesto	2076	700.00
1			Analista de Presupuesto	2077	800.00
3		TOTAL			3,100.00
SECCION DE RECURSOS HUMANOS					
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	No. Cedula		POSIC.	SALARIO MENSUAL
1			Jefa de Recursos Humanos	2078	1,290.00
1			Secretaria	2079	570.00
2		TOTAL			1,860.00
ARTE Y CULTURA					
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	No. CEDULA	CARGO	POSIC.	SALARIO MENSUAL
1			Coordinador Arte y Cultura	2080	1,600.00
1			Oficinista	2081	700.00
2		TOTAL			2,300.00
SECCION DE ASESORIA LEGAL					
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	No. CEDULA	CARGO	POSIC.	SALARIO MENSUAL
1			Asesor Legal	2082	2,300.00
1			Asistente Juridico	2083	1,000.00
1			Secretaria	2084	785.00
1			Oficinista	2085	650.00
4		TOTAL			4,735.00
SECCION DE TRANSITO					
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	No. CEDULA	CARGO	POSIC.	SALARIO MENSUAL
1			Jefa de Tránsito	2086	950.00
1			Secretaria	2087	550.00
2		TOTAL			1,500.00
SERVICIOS GENERALES					
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	No. CEDULA	CARGO	POSIC.	SALARIO MENSUAL
1			Director de Servicios Generales	2088	1,500.00



MUNICIPIO DE SANTIAGO
ESTRUCTURA VIGENCIA FISCAL 2024

1		Ayudante General	2089	500.00
1		Administrador del Cementerio	2090	600.00
1		Oficinista	2091	500.00
1		Ayudante General	2093	500.00
1		Albañil	2094	600.00
1		Ayudante General	2095	500.00
1		Ayudante General	2096	500.00
8	TOTAL			5,200.00

SECCION DE TRANSPORTE

Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	No. CEDULA	CARGO	POSIC.	SALARIO MENSUAL
1			Coordinador de Transporte	2097	1,000.00
1			Ayudante General	2098	600.00
1			Mecánica y Mantenimiento	2099	580.00
1			Conductor	2100	610.00
4	TOTAL				2,790.00

SECCION DE ASEO Y ORNATO

Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	No. CEDULA	CARGO	POSIC.	SALARIO MENSUAL
1			Director de Aseo y Ornato	2101	1,000.00
1			Ayudante General	2102	500.00
1			Ayudante General	2103	650.00
1			Ayudante General	2104	600.00
1			Trabajador Manual	2105	500.00
1			Trabajador Manual - Parque	2106	500.00
1			Trabajador Manual - Parque	2107	500.00
1			Trabajador Manual - Parque	2108	500.00
1			Trabajador Manual - Parque	2109	500.00
9	TOTAL				5,250.00

MERCADO MUNICIPAL

Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	No. CEDULA	CARGO	POSIC.	SALARIO MENSUAL
1			Administrador del Mercado	3001	850.00
1			Inspector I.	3002	500.00
1			Inspector II.	3003	600.00
1			Trabajador Manual	3004	500.00
1			Trabajador Manual	3005	500.00
1			Trabajador Manual	3006	500.00
6	TOTAL				3,450.00

OBRAS Y CONSTRUCCIONES

Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	POSIC.	SALARIO MENSUAL
----	------------------------	-------	--------	-----------------





MUNICIPIO DE SANTIAGO
ESTRUCTURA VIGENCIA FISCAL 2024

1			Director de Obras y Construcciones	4001	3,100.00
1			Agrimensor	4002	1,100.00
1			Arquitecta	4003	1,000.00
1			Asesor	4004	2,220.00
1			Trabajadora Social	4005	540.00
1			Inspector II.	4006	865.00
1			Oficinista	4007	700.00
1			Inspector I.	4008	700.00
1			Asistente	4009	700.00
1			Tecnica I	4010	570.00
1			Oficinista	4011	600.00
1			Conductor	4012	500.00
1			Oficinista	4013	675.00
13		TOTAL			13,270.00
CASA DE PAZ					
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	No. CEDULA	CARGO	POSIC.	SALARIO MENSUAL
1			Juez de Paz - Santiago	5001	750.00
1			Juez de Paz - La Peña	5002	750.00
1			Juez de Paz - Ponuga	5003	750.00
1			Juez de Paz - La Colorada	5004	750.00
1			Juez de Paz - La Raya de Santa María	5005	750.00
1			Juez de Paz - De San Pedro	5006	750.00
1			Juez de Paz - De Canto el Llano	5007	750.00
1			Juez de Paz - Los Algarrobos	5008	750.00
1			Juez de Paz - De San Martín	5009	750.00
1			Juez de Paz - Urraca	5010	750.00
1			Juez de Paz - Carlos Santana	5011	750.00
1			Juez de Paz - Edwin Fabrega	5012	750.00
1			Juez de Paz - Santiago Sur	5013	750.00
1			Juez de Paz - Santiago Este	5014	750.00
1			Juez de Paz - Rodrigo Luque	5015	750.00
1			Juez de Paz - Nuevo Santiago	5016	750.00
1			Juez de Paz - Nocturno	5017	750.00
1			Juez de Paz - Nocturno	5018	750.00
1			Corregidor de Descarga	5019	600.00
1			Secretaria - Casa de Paz de Santiago	5020	500.00





MUNICIPIO DE SANTIAGO
ESTRUCTURA VIGENCIA FISCAL 2024

1		Secretario de la Casa de Paz de la Peña	5021	550.00
1		Secretaria - Notificador Casa de Paz de Ponuga	5022	800.00
1		Secretaria - casa de Paz de la Colorada	5023	525.00
1		Secretaria - Casa de Paz de la Raya	5024	500.00
1		Secretaria Casa de Paz de San Pedro	5025	500.00
1		Secretaria - Casa de Paz Canto el Llano	5026	500.00
1		Secretaria - Casa de Paz de Algarrobos	5027	500.00
1		Secretaria - Casa de Paz de Canto el Llano	5028	1,000.00
1		Secretaria - Casa de Paz de Urraca	5029	500.00
1		Secretaria - Casa de Paz de Carlos Santana	5030	700.00
1		Secretaria - Casa de Paz de Edwin Fabrega	5031	500.00
1		Secretaria - Casa de Paz Nocturna - Santiago	5032	500.00
1		Oficinista - Casa de Paz de Ponuga	5033	800.00
1		Oficinista - Casa de Paz San Martin	5034	500.00
1		Notificador - Casa de Paz de Santiago	5035	500.00
1		Notificador - Casa de Paz de San Pedro	5036	500.00
1		Notificador - Casa de Paz de Santiago Sur	5037	500.00
1		Notificador - Casa de Paz de de Canto Llano	5038	500.00
1		Notificador - Casa de Paz de San Martin	5039	650.00
1		Trabajador Manual - Casa de Paz de la Raya	5040	500.00
40		TOTAL		26,125.00

TESORERIA MUNICIPAL

Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	No. CEDULA	CARGO	POSIC.	SALARIO MENSUAL
1			Tesorero Municipal	6001	2,830.00
1			Asistente del Tesorero	6002	800.00
1			Cajera	6003	690.00
1			Asistente del Jefe de Recaudadores	6004	700.00
1			Juez Ejecutor	6005	1,000.00
1			Asistente -Juez Ejecutor	6006	725.00
1			Oficinista - Placa	6007	500.00
1			Oficinista	6008	640.00
1			Secretaria - Registro	6009	760.00
1			Inspector de Comercio	6010	800.00
1			Jefe de Recaudadores	6011	950.00
1			Recaudador	6012	1,000.00
1			Cajero	6013	620.00
1			Oficinista - Trámite	6014	650.00





MUNICIPIO DE SANTIAGO
ESTRUCTURA VIGENCIA FISCAL 2024

1			Oficinista	6015	700.00
1			Oficinista-Registro	6016	700.00
1			Recaudador de Santiago	6017	600.00
1			Recaudador de Santiago	6018	650.00
1			Oficinista - Placa	6019	500.00
1			Recaudador Santiago Sur/Santiago	6020	800.00
1			Recaudador San Pedro / Santiago	6021	660.00
1			Recaudador - Casa de Paz Nocturna	6022	500.00
1			Jefe de Almacen	6023	1,000.00
1			Oficinista- Archivo	6024	550.00
1			Trabajadora Manual	6025	600.00
25	TOTAL				19,925.00
PROVEEDURIAS Y COMPRAS					
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	No. CEDULA	CARGO	POSIC.	SALARIO MENSUAL
			Jefe de Compras	6026	930.00
1			Oficial de Compras	6027	750.00
1			Secretaria	6028	500.00
2	TOTAL				2,180.00
SECCION DE CONTABILIDAD					
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	No. CEDULA	CARGO	POSIC.	SALARIO MENSUAL
1			Jefa de Contabilidad	6029	725.00
1			Secretario	6030	560.00
1			Auditor de Bienes Patrimoniales	6031	800.00
3	TOTAL				2,085.00
199	TOTAL DE LA ESTRUCTURA MENSUAL				152,015.00





UNA ALCALDIA PARA TODOS



ANEXO N° 6

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

PROYECTO DE PRESUPUESTO POR DEPARTAMENTO Y SECCIÓN

DE LA ESTRUCTURA DE PERSONAL

VIGENCIA FISCAL 2024

CANTIDAD	DEPARTAMENTO	MENSUAL 2023	MENSUAL 2024	ANUAL
3	CONSEJO MUNICIPAL	2,625.00	1,925.00	23,100.00
73	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	53,610.00	56,320.00	675,840.00
3	PRESUPUESTO	3,100.00	3,100.00	37,200.00
2	RECURSOS HUMANOS	2,840.00	1,860.00	22,320.00
2	ARTE Y CULTURA	3,000.00	2,300.00	27,600.00
4	ASESORIA LEGAL	4,535.00	4,735.00	56,820.00
2	SECCION DE TRANSITO	1,500.00	1,500.00	18,000.00
8	SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTE	5,545.00	5,200.00	62,400.00
4	SECCION TRANSPORTE	3,840.00	2,790.00	33,480.00
9	ASEO Y ORNATO	6,100.00	5,250.00	63,000.00
6	MERCADO	3,200.00	3,450.00	41,400.00
13	OBRAS Y CONSTRUCCIONES	11,805.00	13,270.00	159,240.00
40	CASA DE JUSTICIA COMUN, PAZ	27,595.00	26,125.00	313,500.00
25	TESORERIA	17,330.00	19,925.00	239,100.00
2	PROVEEDURIA Y COMPRA	1,500.00	2,180.00	26,160.00
3	CONTABILIDAD	2,595.00	2,085.00	25,020.00
199		150,720.00	152,015.00	1,824,180.00





UNA ALCALDÍA PARA TODOS

Santiago, Noble Ciudad Confianza



ANEXO N° 7

MUNICIPIO DE SANTIAGO

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

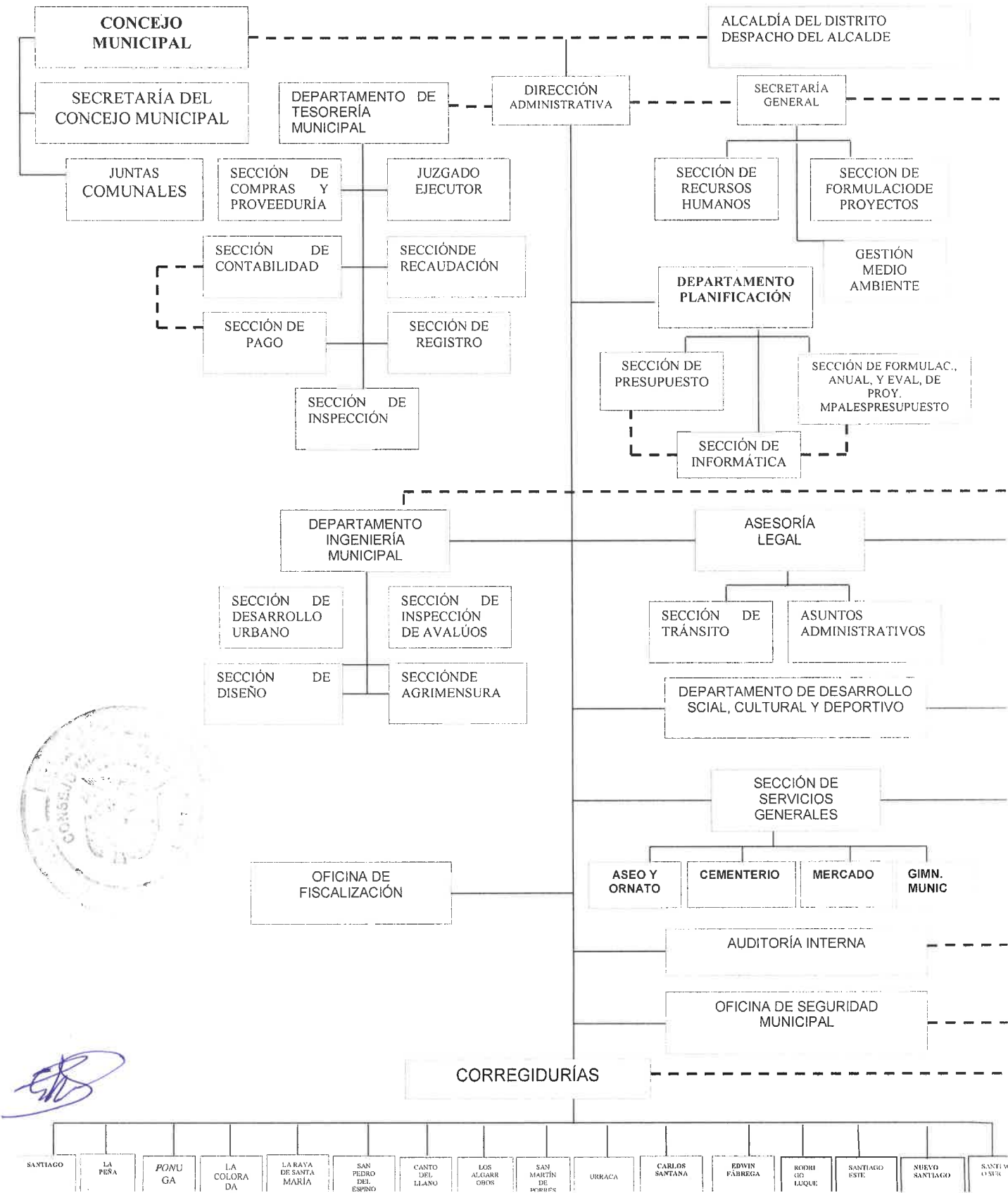
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE SUBSIDIOS

VIGENCIA FISCAL 2024

CODIGO	BENEFICIARIO	MONTO 2023	MONTO 2024
5.94.0.10.02.01.631	SUBSIDIOS BENEFICOS	6,400.00	6,400.00
631-1	Seminario San Liborio	320.00	320.00
631-2	Patronato de Asistencia Social de Veraguas	400.00	400.00
631-3	Nutre Hogar Santiago	400.00	400.00
631-4	Centro de la Misericordia	240.00	240.00
631-5	Asoc. Jubilados y Pensionados	400.00	400.00
631-6	Asociación Tercera Edad	400.00	400.00
631-7	Catedral Santiago Apóstol	4,240.00	4,240.00
5.94.0.10.02.01.632	Subsidios Culturales, Científicos y Grupos Org.	32,000.00	27,000.00
632-1	Muchachas Guías	600.00	600.00
632-2	Otros Eventos Culturales, Especiales y Grupos Organiz	31,400.00	26,400.00
5.94.0.10.02.01.633	SUBSIDIOS DEPORTIVOS	36,000.00	30,000.00
5.94.0.10.02.01.639	OTRAS SIN FINES DE LUCRO	2,400.00	2,400.00
639-1	FUSCFE	2,400.00	2,400.00
5.94.0.01.02.01.641	A GOBIERNO CENTRAL	1,030,000.00	1,218,000.00
641-1	IPHE	1,500.00	1,500.00
641-2	CRUZ ROJA	700.00	700.00
641-3	POLICÍA NACIONAL	2,000.00	2,000.00
641-4	BIBLIOTECA PÚBLICA	500.00	500.00
641-5	EDUCACIÓN PRIMARIA, SECUNDARIA Y UNIVERSITARIA	25,300.00	25,300.00
641-6	OTRAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO	1,000,000.00	1,188,000.00
TOTAL		1,106,800.00	1,283,800.00



ANEXO N° 8
ORGANIGRAMA DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO





**CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO
PROVINCIA DE VERAGUAS
ACUERDO MUNICIPAL N° 15
DEL 29 DE NOVIEMBRE DE 2023**

"POR MEDIO DEL CUAL EL CONSEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO, AUTORIZA LA DONACIÓN A FAVOR DE LA JUNTA COMUNAL DE CANTO DEL LLANO Y PARA SU USO Y ADMINISTRACIÓN, DE UN GLOBO DE TERRENO UBICADO DENTRO DE LA FINCA CON FOLIO REAL 9459 PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO"

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

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 14 de la Ley No. 106 del 8 de octubre de 1973, dispone que "Los Consejos Municipales regularán la vida jurídica de los Municipios por medio de Acuerdos que tienen fuerza de Ley dentro del respectivo Distrito."
2. Que, ante solicitud dirigida por la Junta Comunal de Canto del Llano, este Consejo Municipal aprobó la donación a su favor de la Nación y para uso y administración, de un globo de terreno el cual constituye área verde en beneficio del corregimiento.
3. Que consta aprobado el plano de segregación del globo de terreno que serán objeto de donación, plano que se identifica con el numero 9-10-07-43476 de 28 de septiembre de 2023.
4. Que el globo de terreno objeto de donación, luego de una inspección y verificación de campo, se comprobó que la superficie del globo de terreno a DONAR cuenta con una superficie de seis mil treinta metros cuadrados con cincuenta y cinco decímetros cuadrados (0 ha + 6030.55 m²) perteneciente a la finca con Folio Real N° 9459, código de ubicación 9901, ubicado en el corregimiento de Canto del Llano, distrito de Santiago, Provincia de Veraguas.
5. Que esta Donación es indispensable para salvaguardar un adecuado uso y administración de dicha área verde, por lo cual este Consejo Municipal, con el fin de apoyar el futuro y el desarrollo de los corregimientos en nuestro país, en uso de sus facultades legales,

ACUERDA:

PRIMERO: APROBAR la SEGREGACIÓN Y DONACIÓN a favor de la JUNTA COMUNAL DE CANTO DEL LLANO, de un globo de terreno perteneciente a la finca con Folio Real N° 9459, código de ubicación 9901, con una superficie de seis mil treinta metros cuadrados con cincuenta y cinco decímetros cuadrados (0 ha + 6030.55 m²) ubicado en el corregimiento de Canto del Llano, Distrito de Santiago, Provincia de Veraguas. Tal cual consta en el plano que se identifica con el número 9-10-07-43476 del 28 de septiembre de 2023.



SEGUNDO: Autorizar al Señor Alcalde **SAMID DAN SANDOVAL CISNEROS** para que pueda firmar los protocolos de dicha donación en nombre y representación del Municipio de Santiago.

TERCERO: Este Acuerdo entra a regir a partir de su sanción, promulgación y publicación correspondiente conforme a la Ley.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Constitución Política, Ley 106 del 8 de octubre de 1973, Reformada por la Ley No.52 del 12 de diciembre 1984, Acuerdo No.10 de fecha 07 de junio de 2005, que aprueba el Reglamento Interno del Consejo Municipal, Ley 6 del 1 de febrero de 2006.

DADO Y APROBADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO A LOS VEINTINUEVE (29) DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL VEINTITRÉS (2023).


H.R. ERIC RAMOS

Presidente del Consejo Municipal


ANABELSI SANCHEZ
Secretaria

**ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO,
DESPACHO DEL ALCALDE**


SAMID DAN SANDOVAL CISNEROS
Alcalde Municipal de Santiago


FERNANDO FABIAN CARRIL
Secretario General





**CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO
PROVINCIA DE VERAGUAS
ACUERDO MUNICIPAL N° 16
DEL 29 DE NOVIEMBRE DE 2023**



“POR MEDIO DEL CUAL EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO, ACEPTA DONACIÓN DE ÁREAS VERDES POR PARTE DE LA SOCIEDAD PANAPROJECTS S.A., Y FACULTA AL ALCALDE MUNICIPAL SAMID DAN SANDOVAL PARA ACEPTAR Y FIRMAR CONTRATO DE DONACIÓN DE BIEN INMUEBLE A FAVOR DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO, CON CADA DONANTE”.

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

CONSIDERANDO:

- Que artículo 14 de la Ley N°. 106 del 8 de octubre de 1973, dispone que los Concejos Municipales regularán la vida jurídica de los Municipio por medio de acuerdos que tiene fuerza de ley dentro del respectivo Distrito.
- Que le compete a la Comisión de Hacienda, todo lo relacionado a la Hacienda Municipal, así como la exoneración de impuestos producto de la venta o traspaso de bienes municipales.
- Que las sociedades PANAPROJECTS S.A., sociedad anónima inscrita a la ficha 807344, de la sección mercantil del Registro Público, ha solicitado al departamento de Obras y Construcciones del Municipio la aprobación para efectuar DONACIÓN al Municipio de Santiago, de 6 lotes de terrenos identificados como áreas verdes dentro del proyecto DON PABLO, ubicado en Los Algarrobos, corregimiento Los Algarrobos, distrito de Santiago, provincia de Veraguas.
- Que los 6 globos de terreno objeto de **DONACIÓN**, serán segregados de la finca con Folio Real N° 439779, código de ubicación 9908, propiedad de PANAPROJECTS S.A., los cuales constan con las siguientes descripciones:
 1. Globo de terreno con una superficie de 0 ha + 0741.65 m² terreno, propiedad de PANAPROJECTS S.A., cuyos datos y linderos constan en plano debidamente aprobado con el número 9-10-08-37492 de fecha 30 de septiembre de 2020.
 2. Globo de terreno con una superficie de 0 ha + 1047.31 m² terreno propiedad de PANAPROJECTS S.A., cuyos datos y linderos constan en plano debidamente aprobado con el número 9-10-08-37491 de fecha 30 de septiembre de 2020.
 3. Globo de terreno con una superficie de 0 has + 0250.00 m² terreno propiedad de PANAPROJECTS S.A., cuyos datos y linderos constan en plano debidamente aprobado con el número 9-10-08-37489 de fecha 30 de septiembre de 2020.





4. Globo de terreno con una superficie de 0 has + 1497.65 m² terreno, propiedad de PANAPROJECTS S.A., cuyos datos y linderos constan en plano debidamente aprobado con el número 9-10-08-37490 de fecha 30 de septiembre de 2020.
 5. Globo de terreno con una superficie de 0 ha + 0532.57 m² terreno, propiedad de PANAPROJECTS S.A., cuyos datos y linderos constan en plano debidamente aprobado con el número 9-10-08-37488 de fecha 30 de septiembre de 2020.
 6. Globo de terreno con una superficie de 0 ha + 378.79 m² terreno, propiedad de PANAPROJECTS S.A., cuyos datos y linderos constan en plano debidamente aprobado con el número 9-10-08-37487 de fecha 30 de septiembre de 2020.
- Que, en virtud de lo expuesto, este Consejo Municipal, en uso de uso facultades legales y constitucionales,

ACUERDA:

PRIMERO: ACEPTAR la DONACIÓN a favor del MUNICIPIO DE SANTIAGO de los seis (6) globos de terreno que serán segregados de la finca con Folio Real N° 439779, código de ubicación 9908, propiedad de PANAPROJECTS S.A., identificados como áreas verdes dentro del proyecto DON PABLO, ubicado en Los Algarrobos, corregimiento Los Algarrobos, distrito de Santiago, provincia de Veraguas los cuales constan con las siguientes descripciones:

1. Globo de terreno con una **superficie de 0 ha + 741.65 m²**, propiedad de PANAPROJECTS S.A., cuyos datos y linderos constan en plano debidamente aprobado con el número 9-10-08-37492 de fecha 30 de septiembre de 2020.
2. Globo de terreno con una **superficie de 0 ha + 1047.31 m²**, propiedad de PANAPROJECTS S.A., cuyos datos y linderos constan en plano debidamente aprobado con el número 9-10-08-37491 de fecha 30 de septiembre de 2020.
3. Globo de terreno con una **superficie de 0 ha + 250.00 m²**, propiedad de PANAPROJECTS S.A., cuyos datos y linderos constan en plano debidamente aprobado con el número 9-10-08-37489 de fecha 30 de septiembre de 2020.
4. Globo de terreno con una **superficie de 0 ha + 1497.65 m²**, propiedad de PANAPROJECTS S.A., cuyos datos y linderos constan en plano debidamente aprobado con el número 9-10-08-37490 de fecha 30 de septiembre de 2020.
5. Globo de terreno con una **superficie de 0 ha + 532.57 m²**, propiedad de PANAPROJECTS S.A., cuyos datos y linderos constan



en plano debidamente aprobado con el número 9-10-08-37488 de fecha 30 de septiembre de 2020.

- 6. Globo de terreno con una **superficie de 0 ha + 378.79 m²**, propiedad de PANAPROJECTS S.A., cuyos datos y linderos constan en plano debidamente aprobado con el número 9-10-08-37487 de fecha 30 de septiembre de 2020.

SEGUNDO: AUTORIZAR al señor alcalde **SAMID DAN SANDOVAL** para que en nombre y representación del Municipio de Santiago firme los protocolos para la aceptación de la **DONACIÓN** de los seis globos de terreno descritos en el artículo primero.

TERCERO: Aclarar al **DONANTE**, que todo gasto relativo al trámite de donación corre por cuenta de este y en ningún momento del Municipio de Santiago.

CUARTO: Este acuerdo entra a regir a partir de su aprobación, sanción y promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Constitución Política, Ley 106 del 8 de octubre de 1973, Reformada por la Ley No.52 del 12 de diciembre 1984, Acuerdo No.10 de fecha 07 de junio de 2005, que aprueba el Reglamento Interno del Consejo Municipal, Ley 6 del 1 de febrero de 2006.

DADO Y APROBADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO A LOS VEINTINUEVE (29) DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL VEINTITRÉS (2023).


H.R. ERIC RAMOS
Presidente del Consejo Municipal




ANABELSI SANCHEZ
Secretaria

**ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO,
DESPACHO DEL ALCALDE**


SAMID DAN SANDOVAL CISNEROS
Alcalde Municipal de Santiago




FERNANDO FABIAN CARRIL
Secretario General

