



GACETA OFICIAL

Edición Digital

AÑO

Panamá, R. de Panamá miércoles 15 de julio de 2026

N° 30568 E

CONTENIDO

ÓRGANO JUDICIAL

Acuerdo N° 15-CACJ-2026
(lunes 01 de junio 2026)

QUE ADOPTA Y REGLAMENTA EL IMAGOTIPO OFICIAL DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA JUDICIAL.

CONSEJO MUNICIPAL DE LAS TABLAS / LOS SANTOS

Acuerdo Municipal N° 52
(martes 14 de julio 2026)

POR EL CUAL SE MODIFICA ALGUNOS RENGLONES TRIBUTARIOS DEL ACUERDO MUNICIPAL NO.65 DE 18 DE NOVIEMBRE DE 2025 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

JUNTA COMUNAL DEL CORREGIMIENTO EDWIN FÁBREGA

Resolución N° 4
(lunes 09 de febrero 2026)

POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS DE DESARROLLO LOCAL DEL CORREGIMIENTO EDWIN FÁBREGA, DISTRITO DE SANTIAGO.





Acuerdo N.º 15-CACJ-2026
De 01 de junio de 2026

**Que adopta y reglamenta el imagotipo oficial del Consejo de Administración
de la Carrera Judicial**

En la ciudad de Panamá, al primer día (01) días del mes de junio de dos mil veintiséis (2026), se reunieron los integrantes del Consejo de Administración de la Carrera Judicial.

Abierto el acto, la Honorable Presidenta del Consejo de Administración de la Carrera Judicial, Magistrada Margarita Ibets Centella González, manifestó que el objeto de la sesión era someter a consideración del Consejo la aprobación del imagotipo oficial del Consejo de Administración de la Carrera Judicial.

Sometida a consideración la propuesta, esta recibió el voto unánime de los integrantes del Consejo de Administración de la Carrera Judicial y, en consecuencia, se acordó su aprobación,

CONSIDERANDO

Que el Consejo de Administración de la Carrera Judicial constituye el órgano encargado de la administración y desarrollo de la Carrera Judicial, acorde a lo dispuesto en la Ley 53 de 27 de agosto de 2015 y sus reglamentos, por lo que resulta necesario fortalecer su identidad institucional mediante la adopción de símbolos gráficos que permitan su adecuada identificación ante los servidores judiciales y la ciudadanía.

Que la imagen del Consejo de Administración de la Carrera Judicial representa los valores, principios y objetivos de una organización, contribuyendo a proyectar una identidad visual coherente, uniforme y fácilmente reconocible.

Que el Consejo de Administración de la Carrera Judicial ha desarrollado una propuesta de imagotipo destinada a reflejar los principios de independencia judicial, transparencia, imparcialidad, estabilidad institucional y excelencia en la administración de la Carrera Judicial.

Código de verificación
96a19af6-d11d-46d1-aeb9-12deacae6427
Electrónico





Que corresponde a este Consejo aprobar formalmente el imago­tipo y establecer su significado, así como las reglas generales para su utilización en los distintos medios y soportes institucionales.

En consecuencia,

ACUERDA

PRIMERO. Adoptar como imago­tipo oficial del Consejo de Administración de la Carrera Judicial el siguiente diseño institucional:



SEGUNDO. Aprobar la descripción y significado institucional del imago­tipo, cuyos elementos representan:

Escudo dividido en azul y dorado: simboliza la transparencia, la rectitud, la excelencia, la dignidad y el compromiso con los valores que inspiran la Carrera Judicial.

Columna jónica: representa la solidez institucional, la tradición jurídica, la estabilidad y la fortaleza de los principios que sustentan la administración de justicia.

Balanzas equilibradas: simbolizan la justicia, la imparcialidad, la equidad y el equilibrio que deben regir todas las actuaciones relacionadas con la Carrera Judicial.

Denominación “CACJ / Consejo de Administración de la Carrera Judicial”: identifica de manera clara e inequívoca al órgano responsable de la administración de la Carrera Judicial.

Composición integral del imago­tipo: refleja la armonía entre la institucionalidad, la independencia judicial y el compromiso permanente con la excelencia en la gestión de la Carrera Judicial.

TERCERO. El imago­tipo aprobado será utilizado en la papelería oficial, comunicaciones, publicaciones impresas y digitales, material divulgativo, redes sociales, actos protocolares, capacitaciones y demás documentos o actividades institucionales del Consejo de Administración de la Carrera Judicial.

Código de verificación
96a19af6-d11d-46d1-aeb9-12deacae6427
Electrónico



CUARTO. El uso del imago tipo queda reservado al Consejo de Administración de la Carrera Judicial. Cualquier reproducción, modificación, adaptación o utilización por terceros requerirá autorización previa y expresa del Consejo.

QUINTO. Cuando resulte procedente, el imago tipo podrá utilizarse conjuntamente con los símbolos institucionales del Órgano Judicial, respetando las disposiciones vigentes en materia de identidad institucional.

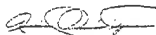
SEXTO. Para el uso correcto del imago tipo del Consejo de Administración de la Carrera Judicial, se seguirán los mismos lineamientos contenidos para el imago tipo institucional, salvo aquellos puntos referentes a la gama y código de colores.

SÉPTIMO. El presente Acuerdo comenzará a regir a partir de su aprobación y deberá ser publicada en la Gaceta Oficial.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

Digitally signed by [F] NOMBRE
CENTELLA GONZALEZ
MARGARYA IBETS - ID 6-53-295
Date: 2026.06.03 12:58:28 -05:00

Magistrada Margarita Ibets Centella González
Presidenta del Consejo de Administración de la Carrera Judicial


Digitally signed by [F] NOMBRE
QUIROS TEJEIRA ANADINA - ID
8-229-2736
Date: 2026.06.03 16:42:45 -05:00

Magistrada Anadina Quirós Tejeira
Consejera


Digitally signed by [F] NOMBRE
SOLIS REYES, MARIO FELIPE -
ID 9-730-525
Date: 2026.06.03 16:45:58 -05:00

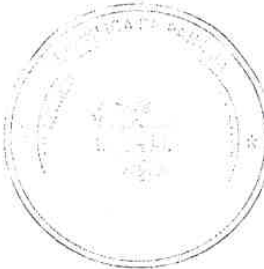
Juez Mario Felipe Solís Reyes
Consejero


Mercedes De León de Mendizábal
Secretaria Técnica de Recursos Humanos



3

Código de verificación
96a19af6-d11d-46d1-aeb9-12deacae6427
Electrónico




ÓRGANO JUDICIAL
Consejo de Administración de la Carrera Judicial
CERTIFICO que lo anterior es fiel copia del documento original que reposa en nuestros archivos.
Firma 
Fecha 6/7/26





MUNICIPIO DE LAS TABLAS
Provincia de Los Santos
Las Tablas, Calle Emilio Castro
Telefax: 923-0820 ext. 113

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha: 14/7/2026
El Secretario

CONCEJO MUNICIPAL DE LAS TABLAS

Acuerdo Municipal No. 52
Del 14 de julio de 2026

POR EL CUAL SE MODIFICA ALGUNOS REGLONES TRIBUTARIOS DEL
ACUERDO MUNICIPAL NO. 65 DE 18 DE NOVIEMBRE DE 2025 Y SE DICTAN
OTRAS DISPOSICIONES.

CONSIDERANDO:

Que mediante del Acuerdo Municipal No. 65 de 18 de noviembre de 2025 se reorganiza y actualiza el Sistema Tributario del Municipio de Las Tablas.

Que el numeral 5 del artículo 242 de la Constitución Política de la República de Panamá, dispone que es función del Concejo Municipal, sin perjuicio de otras que la Ley señale, expedir, modificar, reformar y derogar acuerdos y resoluciones municipales, en lo referente a, la aprobación o la eliminación de impuestos, contribuciones, derechos y tasas, conforme a la Ley.

Que el numeral 8 del artículo 17 de la ley 106 de 8 de octubre de 1973, establecen como competencia exclusiva del Consejo Municipal establecer impuestos, contribuciones, derechos y tasas, de conformidad con las leyes, para atender a los gastos de la administración, servicios e inversiones municipales.

Que luego de la entrada en vigor del Régimen Tributario del Municipio de Las Tablas, se observó que algunos reglones tributarios necesitan ser rectificados y modificados para un mejor entendimiento de los contribuyentes.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la modificación de diversos hechos generadores de tributo municipal, contemplados en el artículo 7 del Acuerdo Municipal No. 65 de 18 de noviembre de 2025, los cuales quedarán así:

TABLA TRIBUTARIA:

CÓDIGO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TRIBUTO
1.1.2.5.05	ESTABLECIMIENTO DE VENTAS AL POR MENOR. Se refiere a los ingresos percibidos por gravamen aplicados a los establecimientos dedicados a la venta al por menos de productos nacionales o extranjeros, pagarán por mes o fracción de mes así:	
	1. Ventas al por menor	B/. 10.00 a B/. 100.00
	2. Minisúper	B/. 20.00 a B/. 50.00
	3. Supermercado	B/. 50.00 a B/. 200.00
	4. Viveros	B/. 5.00 a B/. 20.00
	5. Tiendas de mascotas	B/. 10.00 a B/. 50.00
	6. Tienda esotérica	B/. 10.00 a B/. 40.00
	7. Veterinarias	B/. 15.00 a B/. 30.00
	8. Juguetería	B/. 10.00 a B/. 30.00
	9. Tienda de belleza y accesorios	B/. 20.00 a B/. 60.00
	10. Almacenes, boutique y otros	B/. 20.00 a B/. 100.00
	11. Sederías y artículos de costuras	B/. 15.00 a B/. 30.00
	12. Venta de artículos para el Hogar	B/. 10.00 a B/. 40.00
	NOTA: Los establecimientos que realicen otras actividades de venta, serán grabadas individualmente en la renta y códigos respectivos.	

1.1.2.5.24 **FERRETERÍAS.**
Incluye a los establecimientos que se dedican a la venta de pintura,



vidrios, clavos, tuercas, pegamentos, cementos, tornillos, materiales, etc., pagarán por mes o fracción de mes así:

1. Ferretería

B/. 15.00 a B/. 75.00
2. Confección llaves o cerrajerías

B/. 10.00 a B/. 40.00

1.1.2.5.40 **RESTAURANTES, CAFÉS Y OTROS ESTABLECIMIENTOS DE EXPOSICIÓN COMERCIAL.**

Se refiere al ingreso proveniente de los establecimientos donde se venden alimentos preparados para consumo público, pagarán por mes o fracción de mes así:

1. Restaurantes, cafés y otros establecimientos de expendio de comidas

B/. 15.00 a B/. 100.00
2. Franquicias de comidas rápidas

B/. 30.00 a B/. 200.00
3. Establecimientos temporales de expendio de comidas, pagarán por día y según los siguientes tipos:

a. Venta de refrescos sin alcohol de todo tipo.

1) Un solo tipo de producto

B/. 5.00

2) Más de un tipo producto

B/. 10.00

b. Carretillas para ventas tipo raspao, helados, postres y otros comestibles.

B/. 10.00

c. Alimentos tipo: carne en palito, carne con yuca, chorizos, platanitos, algodón de azúcar, palomitas de maíz, churros, frutas envasadas o caramelizadas, dulces, saus, ceviches y otros semejantes:

1) Hasta tres (3) productos,

B/. 20.00

2) Más de tres (3) productos.

B/. 30.00

d. Postres y boquitas

B/. 20.00

e. Comida rápida.

1) Hasta cinco (5) productos

B/. 30.00

2) Mas de cinco (5) productos

B/. 40.00

f. Fondas.

B/. 25.00 a B/.50.00

g. Food truck, con las siguientes categorías:

1) Carritos de hot dog (dimensiones hasta 2.5 m²),

B/. 20.00

2) Medianos (dimensiones desde 2.5 m² hasta 4 m²),

B/. 30.00

3) Grandes (dimensiones superiores a 4 m²).

B/. 40.00

NOTA 1: Estos espectáculos no incluyen el permiso de ocupación temporal de espacio público, ni el permiso para la venta de licor u otra actividad comercial, por lo tanto, deberán realizar el pago de cualquier otro tributo aplicable a las demás actividades comerciales que se desarrollen.

NOTA 2: Las Juntas comunales están exentas del pago de las actividades aquí expuestas, siempre y cuando, estas sean realizadas por la Junta Comunal.

1.1.2.5.46 **SALONES DE BAILE, BALNEARIOS Y SITIOS RECREATIVOS.**

Se refiere a los salones donde se efectúan bailes eventuales o permanentes y aquellos donde se ofrecen facilidades de recreación, cobrando una cuota, pagarán por mes o fracción de mes así:

1. Salón de baile:

a. Permanente.

B/. 15.00

b. Transitorio.

B/. 25.00
2. Balnearios, piscinas y sitios de recreación, por costo de entrada:

a. Hasta B/. 2.00

B/. 10.00

b. De B/. 2.00 hasta B/. 5.00

B/. 15.00

c. Más de B/. 5.00

B/. 20.00
3. Salas para recepción, banquetes y organización de eventos

B/. 25.00
4. Pista de patinajes o alquiler de patines

B/. 10.00
5. Alquiler de bicicletas

B/. 10.00

1.1.2.5.50 **ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON CARÁCTER LUCRATIVO.**

Se refiere a los ingresos por concepto del gravamen a los espectáculos públicos o privados con carácter lucrativos realizados en el Distrito, pagarán por actividad de la siguiente manera:

1. Discotecas móviles y/o bailes típicos, pagarán por día y de manera individual

B/. 30.00 a B/. 80.00
2. Saraos, pagarán por día

B/. 50.00
3. Tamboritos, pagarán por día

B/. 20.00
4. Cantaderas, pagarán por día

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha: 15/7/2026
El Secretario



5. Matanza y/o tarde criolla, pagarán por día y de manera individual

B/. 30.00
6. Novatadas, pagarán por día

B/. 10.00
7. Karaokes, pagarán por día

B/. 10.00
8. Zona de parking, pagarán por día

B/. 10.00
9. Uso de equipos de sonido (no profesionales), utilizados en actividades especiales, pagarán por día

B/. 20.00
10. Car audio y/o Car Fashions, pagarán por día y de manera individual

B/. 10.00
11. Corrida de toro y/o carrera de caballo, pagarán por día y de manera individual

B/. 80.00
12. Torneos de pesca, pagará por día
13. Hierra y/o lazo libre, pagarán por día y de manera individual:

B/. 10.00 a B/. 50.00
- a. Pool

B/. 20.00
- b. Competencias internas del distrito

B/. 20.00
- c. Campeonato Provincial

B/. 20.00
- d. Campeonato Nacional

B/. 40.00
- e. Campeonato Internacional

B/. 80.00
14. Circos, pagará por día

B/. 150.00
15. Competencia de vehículos a motor, pagará por espectáculo

B/. 50.00
16. Cines, pagarán por mes o fracción de mes, por cada sala

B/. 60.00
17. Eventos cinematográficos temporales (áreas públicas), pagarán por día

B/. 50.00
18. Teatro, pagará por día de función

B/. 10.00
19. Boxeo, lucha libre, pagará por espectáculo o función:

B/. 25.00
- a. Boxeo, por día de función:
- 1) Amateur

B/. 15.00
- 2) Profesional

B/. 50.00
- 3) Campeonato nacional

B/. 100.00
- 4) Campeonato internacional

B/. 200.00
- b. Lucha libre, pagará por día de función:
- 1) Profesional nacional

B/. 70.00
- 2) Profesional internacional

B/. 140.00
20. Parques de diversiones:
- a. Permanentes, pagará por mes o fracción de mes

B/. 25.00 a B/. 100.00
- b. Temporales, pagará por función diaria.

B/. 20.00 a B/. 60.00
21. Presentaciones de artistas internacionales, pagarán por día o función.

B/. 75.00 a B/. 150.00
22. Cuando un espectáculo público, fiesta y evento público o privado incluyan unidades móviles, pagarán por días cada una así:
- a. Por un día

B/. 20.00
- b. Por cada día adicional

B/. 10.00

NOTA 1: Estos espectáculos no incluyen el permiso de ocupación temporal de espacio público, ni el permiso para la venta de licor u otra actividad comercial, por lo tanto, deberán pagar cualquier otro tributo aplicable a las demás actividades comerciales que se desarrollen.

NOTA 2: Las Juntas comunales están exentas del pago de las actividades aquí expuestas, siempre y cuando, estas sean realizadas por la Junta Comunal.

1.1.2.5.61 **LABORATORIOS Y CLÍNICAS PRIVADAS.**

Se refiere a los ingresos que se perciben en concepto de gravámenes a los fabricantes de artículos químicos, dentales, etc., y a las clínicas privadas donde se atienden basándose en consultas, pagarán por mes o fracción de mes de:

1. Laboratorios

B/. 15.00 a B/. 100.00
2. Clínica Privada (servicios en general)

B/. 20.00 a B/. 100.00
3. Laboratorios Clínicos

B/. 30.00 a B/. 100.00

1.1.2.5.99 **OTROS N.E.O.C (no especificados en otra categoría).**

Se refiere a los ingresos percibidos en concepto de gravámenes a actividades comerciales y de servicios no contempladas en los rubros anteriores. Pagarán por mes o fracción de mes:

1. Matadero y Zahúrdas (servicio de matanza, lavado de entraña, acarreo de carnes, depósito de carnes y cueros, extracción de grasas y uso de corrales)

B/. 250.00 a B/. 3,000.00
2. Empresas de reciclaje y/o recolección de basuras

B/. 15.00 a B/. 40.00
3. Empresas de asesoramientos, tramitaciones y consultorías varias

B/. 20.00 a B/. 40.00
4. Establecimientos o Empresas de servicios

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha: 14/7/2026
El Secretario



- a. De decoración

B/. 10.00 a B/. 40.00
- b. Notariales

B/. 10.00 a B/. 30.00
- c. Alquiler de mobiliario

B/. 15.00 a B/. 40.00
- d. Promotores de eventos

B/. 20.00 a B/. 50.00
- e. Estudios de grabación en general

B/. 25.00 a B/. 100.00
- f. Rotulación y serigrafía

B/. 20.00 a B/. 60.00
5. Salón de tatuajes y perforaciones

B/. 10.00 a B/. 30.00
6. Establecimiento por venta de gas

B/. 10.00
7. Instalación de baños portátiles realizada por particulares durante espectáculos públicos y festividades, pagarán por unidad.

B/. 3.00
8. Uso de equipos de sonido (no profesionales), en actividades especiales no lucrativas, pagarán por día

B/. 10.00
9. Instalación de tanques de agua, difusores, rociadores o semejantes por motivos de culecos o mojadera.

B/. 20.00
10. Venta de arbolitos de navidad, pagará por permiso

B/. 10.00

PARÁGRAFO: Las actividades comerciales que no estén contempladas en los códigos anteriores, se cobrarán según Acuerdo Municipal.

1.2.1.1.01 **EDIFICIOS Y LOCALES.**

Se refiere al ingreso obtenido en concepto del cobro del arrendamiento de edificios y locales municipales, se cobrará por mes o fracción de mes de la siguiente manera:

1. Arrendamiento de edificios

a. Hasta 100 m²

B/. 2.00 por m²

b. De 100 m² a 500 m²

B/. 3.00 por m²

c. De 500 m² a 1,000 m²

B/. 4.00 m²

d. De 1,001 m² en adelante

B/. 4.50 m²
2. Arrendamiento gubernamental para oficinas y salones de conferencias, pagará por metro cuadrado

B/. 2.00 por m²
3. Arrendamiento de locales o módulos

a. Módulos para ventas de verduras

B/. 30.00

b. Módulos para venta de bisuterías y similares

B/. 40.00

c. Módulos para venta de carnes

B/. 60.00

d. Kioscos

B/. 60.00

e. Servicios de cualquier índole

B/. 70.00

f. Abarrotería

B/. 80.00

g. Refresquerías

B/. 120.00

h. Restaurante (menores de 100 m²)

B/. 2.00 por m²

i. Restaurante (superior de 100 m²)

B/. 3.00 por m²

Los ocupantes de edificios o locales además del canon de arrendamiento establecido, pagarán adicional por consumo de:

1. Electricidad:

a. Sin aire acondicionado

B/. 15.00

b. Con aire acondicionado, por cada uno

B/. 25.00
2. Agua:

B/. 5.00

NOTA: El arrendatario deberá pagar cualquier otro tributo aplicable a las actividades comerciales que se desarrollen en el inmueble arrendado.

1.2.1.1.02 **DE LOTES Y TIERRAS.**

Se refiere al ingreso obtenido en concepto del cobro por el arrendamiento de lotes y tierras pertenecientes al Municipio, se cobrará por mes o fracción de mes de la siguiente manera y pagarán por metro cuadrado:

1. Lotes para instituciones del Estado:

a. Para uso general

B/. 2.50

b. Para estacionamientos

B/. 1.50
2. Toldo 20 de julio u otros similares, durante espectáculos públicos y el desarrollo de cualquiera actividad transitoria, durante el evento o actividad, pagarán por metro cuadrado, cada día:

a. Cada día, hasta dos (2) días.

B/. 0.30 m²

b. Más de dos (2) días hasta siete (7) días de ocupación

B/. 0.50 m²

c. Circos y juegos mecánicos

B/. 0.10 m²
3. Otros lotes y tierras municipales:

a. Arrendamiento hasta tres meses

B/. 4.00 m²

b. Arrendamiento superior a tres meses

B/. 3.00 m²

NOTA: El arrendatario deberá pagar cualquier otro tributo aplicable a las actividades comerciales que se desarrollen en el inmueble arrendado, incluyendo ocupación temporal por tarimas o similares.

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha: 14/7/2026
El Secretario

1.2.1.1.05 **DE TERRENOS Y BÓVEDAS DE CEMENTERIOS PÚBLICOS.**

Se refiere a los ingresos que se percibe en concepto del arrendamiento de tierras y bóvedas de cementerios públicos municipales, pagarán un impuesto anual de acuerdo con las siguientes tarifas:

1. Arrendamiento:
- a. De bóvedas:
- 1) Para adultosB/. 60.00 anual
- 2) Para menores de 8 añosB/. 36.00 anual
- b. De fosas:
- 1) Para adultos o niños los primeros restosB/. 24.00 anual
- 2) Para adultos o niños por cada uno adicionalB/. 18.00 anual
- c. De osarios y guarda restos:B/. 36.00 anual
2. Permiso para construcción y mejoras, pagarán así:
- a. Construcción de bóvedas y osarios,B/. 15.00
- b. Reparación o mejoras de bóvedas, fosas y osarios,B/. 10.00
3. Servicios generales brindados por la administración municipal, pagarán por servicios prestados, anualmente:
- a. Servicio de electricidadB/. 20.00
- b. Servicio de aguaB/. 10.00
- c. Servicio de mantenimiento de bóvedas privadas
- 1) Corta de césped, uso del agua, recolección de basura, entre otrosB/. 10.00
- 2) Mantenimiento por pintura, por servicio brindado, pagaráB/. 40.00

NOTA: Los servicios de mantenimiento por limpieza serán tributados el primer año al momento del contrato de arrendamiento de bóvedas municipales. Cada año se confeccionará la boleta de cobro que se harán llegara al encargado o responsables del contrato de arrendamiento con el Municipio.

1.2.1.3.10 **IMPRESOS Y FORMULARIOS.**

Se refiere a los ingresos provenientes de la venta o servicios por impresión o memoriales realizados por la institución, pagarán por unidad:

1. Memorial, en generalB/. 5.00
2. Impresión de documentos:
- a. Hojas cortas
- 1) Blanco y negroB/. 0.30
- 2) ColorB/. 0.90
- b. Hojas largas
- 1) Blanco y negroB/. 0.40
- 2) ColorB/. 1.00

1.2.1.4.01 **FOTOCOPIAS**

1. Blanco y negro
- a. Hoja cortaB/. 0.15
- b. Hoja largaB/. 0.20
2. A color
- a. Hoja cortaB/. 0.90
- b. Hoja largaB/. 1.00
3. Plastificación de documentos
- a. Hoja cortaB/. 2.00
- b. Hoja largaB/. 2.50

NOTA: Las copias requeridas por Instituciones del Estado por asuntos judiciales o administrativos serán expedidas de manera gratuitas.

1.2.4.1.14 **USO DE ACERAS - PROPÓSITOS VARIOS.**

Se refiere a los ingresos por el uso u ocupación de calles y aceras de manera temporal para las actividades descritas a continuación:

1. **OCUPACIÓN MENSUAL**, causará un impuesto mensual por m².
- a. Para colocación de toldas para exposición de pequeños comerciantes o buhoneros a saber:
- 1) Vendedores de mercancías tipo baratilloB/. 3.00
- 2) Vendedores de víveres y frutasB/. 2.00
- b. Para temas de construcción.B/. 3.00
- c. Para la prolongación temporal de establecimiento comercial.B/. 2.00
- d. Por instalación temporal de kioscos o toldas para venta de productos.B/. 4.00
- e. Para estacionamiento por venta de producto

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha: 18/7/2026
El Secretario



- 1) Vehículos de venta de frutas y/o verduras

B/. 4.00
- 2) De preparación de comida

B/. 8.00 a B/. 15.00
- f. Para estacionamiento privado fuera de línea de propiedad.

B/. 2.00
- g. Por la colocación de andamios para construcciones o mantenimiento.

B/. 5.00
2. OCUPACIÓN TEMPORAL O TRANSITORIA, esta será tomada a consideración para días festivos y causará un impuesto diario por m² así:
- a. Para colocación toldas para la venta de productos, tipo buhonería:
- 1) Hasta dos (2) días

B/. 2.00
- 2) Hasta cinco (5) días

B/. 1.25
- 3) De cinco (5) días en adelante sin superar diez (10) días

B/. 1.00
- b. Para colocación de baños y publicidades en general:
- 1) Ocupación de baños.

B/. 2.50
- 2) Ocupación por exposición publicitaria.

B/. 3.50
- c. Para la prolongación temporal de establecimiento comercial en aceras.

B/. 3.00
- d. Por el uso de vías como establecimiento privado fuera de la línea de propiedad pagarán de la siguiente manera:
- 1) Espacios hasta 100 m2

B/. 1.00
- 2) Espacios mayores de 100.01 m2

B/. 1.50
- e. Para estacionamiento por venta de productos:
- 1) Vehículos de venta de frutas y vegetales.

B/. 1.50
- 2) De preparación de comidas.

B/. 2.00
- 3) Camiones cisterna por motivos de publicidad.

B/. 2.00
- 4) Vehículos para asuntos publicitarios.

B/. 2.00
- f. Por instalación de quioscos temporales para ventas de productos.
- 1) Fonda

B/. 0.75
- 2) Quioscos en general

B/. 1.25
- g. Por la colocación de tarimas y similares;
- 1) Estructuras sobre pisos (no superen un pie de altura)

B/. 5.00
- 2) Estructuras menores de 100 m²

B/. 8.00
- 3) Estructuras que sobrepasen los 100 m²

B/. 40.00

NOTA: Todos estos usos u ocupaciones serán de carácter temporal y tributados previamente autorizado por el alcalde y durante el tiempo que realice la actividad comercial transitoria. Además, deberán pagar los tributos aplicables a las actividades comerciales que se desarrollen.

NOTA 2: Cuando las estructuras temporales sean colocadas en área privada por motivo de festividades, esta causará un impuesto de B/. 40.00 por permiso emitido.

1.2.4.1.15 **PERMISOS PARA INDUSTRIAS CALLEJERAS.**

Se refiere a los ingresos que se perciben por el permiso que se otorga a las personas que se dedican a la venta de pequeños artículos, establecido en la Ley No. 540 de 2 de julio de 2026, pagarán según la siguiente tarifa:

1. Derecho mensual, pagará por mes o fracción de mes:
- a. Buhonero de puesto fijo

B/. 25.00
- b. Buhonero de puesto semi fijo

B/. 15.00
- c. Buhonero ambulante

B/. 10.00
2. Derecho transitorio, pagará por día
- a. Buhoneros de temporada

B/.10.00 a B/.25.00
- b. Buhonero ambulante

B/.10.00

NOTA: Estos permisos no incluyen los tributos correspondientes a las actividades comerciales que se desarrollen.

1.2.4.1.26 **ANUNCIOS Y AVISOS COMERCIALES.**

Incluyen los ingresos que se perciben por los anuncios de publicidad comercial colocados al aire libre en las vías públicas o propiedad privadas, pagarán por cada permiso así:

1. Permiso para B.T.L (Below the Line)
- a. Temporales

B/. 15.00
- b. Permanentes

B/. 10.00
2. Permiso de activación de publicidad P.O.P (Point of Purchase), pagarán por mes
- a. Exhibidores (pasillos o caja), cada uno,

B/. 2.00

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha: 14/7/2026
El Secretario



- b. Carteles (stoppers) B/. 5.00
 - 1) Saltarines (mini carteles que sobresalen de las estanterías) B/. 15.00
 - 2) Anuncios promocionales o de imagen de marca, tipo banner, cada uno B/. 10.00
- c. Booth (stand promocional), cada uno B/. 10.00
- d. Material digital (pantallas), cada uno B/. 5.00
- 3. Permiso para publicidad tipo SAMPLING (muestras o degustación), pagará por día B/. 15.00
- 4. Permisos para actividades lúdicas B/. 20.00
- 5. Permiso para publicidad GUMMY, pagará por día B/. 10.00
- 6. Anuncios inflables, globos y semejantes, pagarán cada uno por día. B/. 5.00
- 7. Banderolas, pagarán cada una por día: B/. 2.00

1.2.4.1.59 **DERECHO DE CERTIFICACIÓN.**

Incluye los ingresos que percibe el Municipio por expedir ciertos tipos de certificaciones, que hacen constar hechos, situaciones o datos relevantes sobre un individuo, propiedad o actividad dentro de su jurisdicción.

- 1. Certificaciones en general para uso particular:
 - a. Residencia, B/. 5.00
 - b. Derechos posesorios en general, B/. 10.00
 - c. Para tala Según Ley No. 55.
 - d. Para poda B/. 10.00
 - e. Por actividades no lucrativas B/. 15.00
 - f. De negocios en general. B/. 15.00
 - g. Otras certificaciones B/. 15.00
- 2. Certificación de vehículos en general
 - a. Hoja Corta o Larga, B/. 5.00
 - b. Zarpe. B/. 2.00

1.2.4.2.15 **INSPECCIÓN Y AVALÚOS CATASTRALES.**

Se refiere a los ingresos que percibe el Municipio por inspeccionar áreas de interés para ubicar anuncios publicitarios y/o información general. Estas inspecciones serán realizadas por la Dirección de Obras y Construcciones Municipales (Ingeniería Municipal).

- 1. Inspecciones Generales:
 - a. Ocupación de construcciones residenciales y Propiedad Horizontal, pagarán por cada vivienda, así:
 - 1) Particulares, B/. 5.00 c/u
 - 2) Realizadas por promotores, pagarán. B/. 10.00 c/u
 - b. Ocupación de Construcciones comerciales, industriales o Estatales, pagarán por inspección:
 - 1) Plazas y análogos, por cada unidad a ocupar. B/. 10.00
- 2. Por instalación de anuncios o estructuras publicitarias (fijas o temporales). B/. 5.00 a B/. 30.00
- 3. Por uso u ocupación temporal de aceras y vías para propósitos varios
 - a. Por ocupación mensual, B/. 10.00
 - b. Por ocupación transitoria. B/. 5.00
- 4. Por ocupación temporal de estructuras:
 - a. En área pública o privada, hasta 20 m² B/. 10.00
 - b. En área pública o privada de 20.01 m² hasta 40 m² B/. 30.00
 - c. Mayores de 40 m² B/. 100.00
- 5. Por derechos posesorios B/. 25.00 a B/. 50.00
- 6. Por informe previo favorable B/. 10.00
- 7. Concernientes a certificaciones en general B/. 15.00
- 8. Por cantina nocturna o prevención de ruidos B/. 10.00

1.2.4.2.21 **REFRENDO DE DOCUMENTOS.**

Se incluye los ingresos que percibe el Municipio por certificación o comprobación de la veracidad de un documento, se cobrará de la siguiente forma:

- 1. Paz y salvo. B/. 5.00
- 2. Refrendos Notariales expedidos por el secretario del Concejo Municipal B/. 5.00
- 3. Declaraciones juradas B/. 10.00
- 4. Certificación de documentos municipales B/. 10.00
 - a. Ferretes

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha: 14/7/2026
El Secretario



b. Para tramites interinstitucionales	B/. 3.00
c. Por estados de cuenta	B/. 10.00
5. Certificación de contratos	B/. 20.00

ARTÍCULO SEGUNDO: Adicionar un párrafo al artículo 25 del Acuerdo Municipal No. 65 de 18 de noviembre de 2025, el cual señala:

PARÁGRAFO: De igual manera, las exoneraciones expuestas en el presente artículo, aplica para las viviendas donde las Juntas Comunales otorgue materiales mediante programas sociales.

ARTÍCULO TERCERO: Adicionar el articulo 64 A en el Acuerdo Municipal No. 65 de 18 de noviembre de 2025, el cual establece:

Artículo 64 A: OCUPACIÓN TEMPORAL DE ESPACIO PÚBLICOS EN GENERAL, no se expedirán permisos para ocupación temporal de espacio públicos (según lo considere el alcalde) sin el pago previo del impuesto correspondiente y la reglamentación establecida para tal fin.

ARTÍCULO CUARTO: Modificar el artículo 75 del Acuerdo Municipal No. 65 de 18 de noviembre de 2025, el cual quedará así:

Artículo 75: Este tributo recaerá sobre las personas naturales o jurídicas que realicen y efectúen, para sí o para terceros, toda construcción de obras urbanísticas, civiles y de infraestructuras públicas o privadas dentro del Distrito de Las Tablas. Este tributo, se divide así:

TABLA DE IMPUESTOS POR CONSTRUCCIONES DE OBRAS CIVILES, DE INFRAESTRUCTURAS Y EN GENERAL

VALOR DE LA OBRA Y TIPO DE OBRA	IMPUESTO a pagar
Obras a ejecutar cuyo valor sea menor a B/. 100,000.00 destinadas al uso residencial.	1% del valor del avalúo de la obra
Obras a ejecutar cuyo valor sea mayor a B/. 100,000.01, destinadas al uso residencial.	2% del valor del avalúo de la obra
Todas las obras de uso comercial, industrial y con carácter lucrativo.	2% del valor del avalúo de la obra
Todas las obras civiles y de infraestructura licitadas por el Estado pagarán así.	
• Cuyo valor no exceda de B/. 1,000,000.00	2% sobre el valor del contrato
• Cuyo valor sea de B/. 1,000,000.01 a B/. 10,000,000.00	2.5% sobre el valor del contrato
• Cuyo valor sea de B/. 10,000,000.00 en adelante	3% sobre el valor del contrato
Todas las obras civiles y de infraestructura construidas por el mismo Estado.	Exentas. Solo pagarán gastos administrativos
Demoliciones	1% del valor del avalúo de la obra
Movimiento de tierra (corte y relleno)	2.5% sobre el valor de avalúo
Cerca perimetral de protección lineal en área de construcción	B/. 1.00 por metro lineal
Instalación de paneles solares, pagará así:	B/. 0.01 por watts
El permiso provisional de construcción, por avance, según el tipo de proyecto	
1. Proyectos residenciales	B/. 50.00
2. Proyectos comerciales e industriales	B/. 100.00
3. Proyectos de obras civiles	B/. 150.00
Ocupación, este se dividirá así:	
1. Residencial y Propiedad Horizontal.	B/. 10.00 por unidad de ocupación
2. Proyectos comerciales, industriales y Estatales	B/. 150.00
3. Construcciones de una sola unidad (galpones y/o galeras) no residencial	B/. 150.00 por estructura

ARTÍCULO QUINTO: Eliminar la instalación de paneles solares contemplada en la tabla de cálculo para elementos estructurales inciso “C” numeral 25 Varios del artículo 85 del Acuerdo Municipal No. 65 de 18 de diciembre de 2025.

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha: 14/7/2026
El Secretario



ARTÍCULO SEXTO: Modificar la tabla para obras civiles y de infraestructuras contempladas en el inciso "D" del artículo 85 del Acuerdo Municipal No. 65 de 18 de diciembre de 2025, el cual quedará así:

D. TABLA PARA OBRAS CIVILES Y DE INFRAESTRUCTURA.

Para este tipo de obra se utilizará como referencia para avalúos, la base de datos de costo directo del programa para la homologación de costos directos de las actividades que componen los proyectos de construcción del Estado dirigida a los proyectos de la provincia de Los Santos, confeccionado o aprobado por la Contraloría General de La República (Dirección Nacional de Ingeniería).

ARTÍCULO SÉPTIMO: Adicionar el artículo 75 A al Acuerdo Municipal No. 65 de 18 de noviembre de 2025, el cual señala:

Artículo 75 A: Cualquier categoría no contemplada en las tablas de avalúo municipal podrán ser evaluados con la base de datos de costo directo del programa para la homologación de costos directos de las actividades que componen los proyectos de construcción del Estado dirigida a los proyectos de la provincia de Los Santos, confeccionado o aprobado por la Contraloría General de La República (Dirección Nacional de Ingeniería).

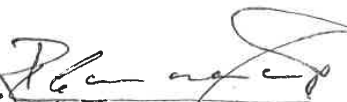
ARTÍCULO OCTAVO: Este acuerdo empezará a regir a partir de su promulgación en gaceta oficial de la República de Panamá.

Dado a los catorce (14) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026) ante el Pleno de la Cámara Elicia del Concejo Municipal del Distrito de Las Tablas, Salón de Reuniones Jaime Alba.

Notifíquense, Ejecútese y Cúmplase



H.C. CESAR CEDEÑO
Presidente del Concejo Municipal
del Distrito de Las Tablas.



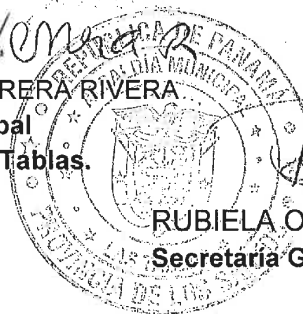
DIÓGENES CAMARENA.
Secretario

ALCALDÍA DEL DISTRITO DE LAS TABLAS. Las Tablas, 14 de julio de 2026.

Aprobado y Sancionado. Ejecútese y Cúmplase.



NOE IVÁN HERRERA RIVERA
Alcalde Municipal
Distrito de Las Tablas.



RUBIELA ODELYS VERGARA BARRIOS DE CHENG
Secretaría General.

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha: 14/7/2026
El Secretario





**REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE VERAGUAS
DISTRITO DE SANTIAGO**

**RESOLUCIÓN N° 4
DEL 9 DE FEBRERO DEL AÑO 2026**

**POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE
FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS DE DESARROLLO LOCAL DEL
CORREGIMIENTO EDWIN FÁBREGA, DISTRITO DE SANTIAGO.**

La Junta Comunal del Corregimiento Edwin Fábrega, Distrito de Santiago, en uso de sus facultades legales;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Panamá, en su artículo 250 establece que en cada Corregimiento existirá una organización comunitaria llamada Junta Comunal, encargada de promover el desarrollo de la colectividad y velará por la solución de sus problemas.

Que el artículo 138 de la Ley 37 de 29 de junio de 2009, establece que en cada una de las comunidades que conforman el corregimiento, se elegirá obligatoriamente una Junta de Desarrollo Local, como forma de expresión de participación ciudadana en la atención primaria de las necesidades de la comunidad.

Que el numeral 24 del artículo 17 de la Ley 105 de 1973, que fue modificado por el artículo 147 de la Ley 37 de junio de 2009, establece que es responsabilidad de la Junta Comunal aprobar el reglamento de funcionamiento de las Juntas de Desarrollo Local.

Que, para la buena marcha de las actuaciones de las Juntas De Desarrollo Local del Corregimiento Edwin Fábrega, es importante contar con un Reglamento de funcionamiento que les permita regular adecuadamente sus actuaciones y la de sus miembros; además de los procedimientos para las reuniones y demás funciones y actividades que le son atribuidas.

Que se requiere aprobar el reglamento de funcionamiento de las Junta de Desarrollo Local perteneciente al corregimiento Edwin Fábrega, del distrito de Santiago, Provincia de Veraguas.

RESUELVE:

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. Aprobar el Reglamento Interno de Funcionamiento de las Juntas de Desarrollo Local de las comunidades que integran el corregimiento Edwin Fábrega, distrito de Santiago, provincia de Veraguas, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 24 del artículo 17 de la Ley 105 de 8 de octubre de 1973, modificado por el artículo 147 de la Ley 37 de 29 de junio de 2009.





ARTÍCULO 2. Para efectos de la aplicación del presente reglamento de funcionamiento, se consideran los siguientes términos y conceptos:

1. **Audiencia Pública.** Consiste en el acto mediante el cual las autoridades ponen a disposición de los ciudadanos en general información sobre un tema específico y solicita opiniones, propuestas o sugerencias, que reciben de forma personal y pública.
2. **Auditoría social.** Se instituye la auditoría social como un mecanismo propio de la comunidad, para la defensa del gasto social que realiza el gobierno a través de la construcción de obras públicas, en adición a los mecanismos existentes de supervisión y contraloría.
3. **Comunidad.** Es un grupo de personas que viven juntos en un lugar determinado, cuya organización social de sus miembros se unen para lograr objetivos comunes.
4. **Consulta Ciudadana.** Consiste en el acto mediante el cual las autoridades municipales y locales ponen a disposición del público en general información base sobre un tema específico y solicita opiniones, propuestas o sugerencias de los ciudadanos y/o de organizaciones estatales, que pueden hacer llegar a la autoridad por medios electrónicos o escritos.
5. **Corregimiento.** Es la unidad territorial en que se divide políticamente el Distrito. El gobierno y la administración local del corregimiento corresponden al Representante de Corregimiento, a través de la Junta Comunal.
6. **Descentralización.** Es el proceso gradual mediante el cual el Órgano ejecutivo traslada competencias y responsabilidades, transfiriendo para tal efecto los recursos para la implementación de políticas públicas provinciales, comarcales y municipales, en el marco de una actividad ciudadana sobre la gestión gubernamental y el uso de los recursos del Estado.
7. **Discapacidad.** Condición en la que una persona presenta deficiencia física, mental, intelectual y sensorial, ya sea de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, que puede ser causada o agravada por el entorno económico o social.
8. **Junta de Desarrollo Local.** Es el espacio de relación y encuentro ciudadano, que permite a todos los habitantes del corregimiento y del distrito su participación activa en la toma de decisión para la organización, coordinación, planificación y ejecución de desarrollo integral de sus comunidades, corregimientos y distritos.
9. **Participación ciudadana.** Es la acción consiente, deliberada, participativa, inclusiva y organizada de la comunidad, con la finalidad de incidir en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas públicas y en la auditoría social, procurando de esta manera contribuir a un mejor desempeño de la gestión pública en su respectiva circunscripción.
10. **Plan Estratégico de Corregimiento.** Es competencia de cada una de las Juntas Comunales elaborar un documento orientador del desarrollo de su Corregimiento, que contendrá un esquema de ordenamiento territorial y el programa de inversión de Obras Públicas y de servicios a nivel local, elaborados mediante la participación de las Juntas de Desarrollo Local.
11. **Plan estratégico del Distrital.** Competencia del Municipio que contendrá el Plan de Ordenamiento Territorial, el Programa de Inversión de Obras Públicas y de Servicios y un Plan Operativo Anual del Distrito, elaborado mediante la integración de los Planes de Desarrollo Estratégicos Locales de los Corregimientos y la visión del distrito, siguiendo las orientaciones de política nacional y sectorial, contenidas en el Plan Estratégico de Gobierno.
12. **Transparencia.** Proceso comunicacional que permite poner a disposición de la ciudadanía, información fidedigna, completa, comprensible y comparable, mediante un mecanismo fácil y oportuno, el desempeño de la gestión pública en los niveles de



Gobiernos Locales, procurando promover la cultura de rendición de cuentas y de una buena gestión pública, a través del conjunto de normas, criterios y prácticas.

TITULO II
ATRIBUCIONES DE LAS JUNTAS DE DESARROLLO LOCAL DEL
CORREGIMIENTO EDWIN FABREGA



ARTÍCULO 3. Las Juntas de Desarrollo Local del corregimiento Edwin Fabrega tendrán las siguientes atribuciones:

1. Participar en el diagnóstico y la ejecución del Plan Estratégico del Corregimiento.
2. Participar obligatoriamente con las organizaciones públicas o privadas en la ejecución de las obras de desarrollo que se realicen en la comunidad.
3. Promover la participación de las comunidades, en la definición de prioridades de proyectos, así como la contribución ciudadana en la ejecución de los programas.
4. Promover el mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad civil y del área territorial.
5. Realizar, por lo menos dos veces al año, asambleas de vecinos para coordinar y aprobar sus planes de trabajo.
6. Contribuir en la organización de los vecinos a través del asociativismo, cooperativismo y otras formas autóctonas de vida colectiva comunitaria.
7. Desarrollar programas de gestión ambiental.
8. Organizar entre los miembros de la comunidad las actividades necesarias, para que participen juntos en la solución de los problemas de la comunidad.
9. Participar y rendir cuentas en los cabildos abiertos, consejos consultivos y rendición de cuentas que realicen la Junta Comunal, el Municipio y la Gobernación.
10. Apoyar programas de educación popular que erradiquen el analfabetismo y el uso de drogas ilícitas en el área y promuevan la cultura democrática.
11. 11-Organizar actividades que permitan recaudar fondos para participar económicamente en los problemas de la comunidad.
12. Contribuir en la realización de las consultas ciudadanas con el Municipio y la Junta Comunal.
13. Abrir cuentas bancarias en un banco oficial, con autorización de la Junta Comunal y presentarle informes financieros mensuales.
14. Los fondos depositados en dichas cuentas solo podrán ser utilizados para obras de la comunidad previa autorización de la Junta Directiva.
15. Elegir, entre los miembros, a un representante acreditado que conformará la Junta de Desarrollo Municipal y asistirá con derecho a voz a las sesiones del Concejo Municipal.
16. Llevar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias que realicen.
17. Presentar un informe trimestral de su gestión al presidente de la Junta Comunal.
18. Apoyar programas de protección integral de la niñez.
19. Participar en los Concejos Consultivos y de rendición de cuentas distritales.
20. Realizar cualquier otra que le permita la ley y el reglamento interno de funcionamiento dentro del cual, entre otras materias, se establecerán las funciones de su Junta Directiva.

Además de las atribuciones antes descritas, las Juntas de Desarrollo Local, colaborarán con la Junta Comunal en la actualización del registro de todas las organizaciones de base y líderes comunitarios existentes en la comunidad. Entiéndanse estas organizaciones, tales como, Comités, Asociaciones, Sindicatos, Organizaciones Religiosas, Clubes Cívicos o Sociales, Organizaciones No Gubernamentales, Fundaciones y otros organismos de



desarrollo comunitario de representación local, que desean trabajar por el desarrollo sostenible de la comunidad.



TÍTULO III

ORGANIZACIÓN DE LAS JUNTAS DE DESARROLLO LOCAL DEL CORREGIMIENTO DE

CAPÍTULO I

DE LOS MIEMBROS DIRECTIVOS DE LA JUNTA DE DESARROLLO LOCAL

ARTÍCULO 4. La Directiva de las Juntas de Desarrollo Local estará compuesta por once (11) miembros: un presidente, un vicepresidente, un secretario, un subsecretario, un tesorero, un subtesorero, un fiscal, un vocal, un representante de una organización comunitaria de temas ambientales, un representante de una organización comunitaria de personas y/o en condiciones de discapacidad, un representante de la red comunitaria o cualquier otra organización comunitaria que se dedique al ordenamiento territorial.

SECCIÓN I

FUNCIONES DE LA DIRECTIVA DE LAS JUNTAS DE DESARROLLO LOCAL DEL CORREGIMIENTO EDWIN FABREGA

ARTÍCULO 5. El presidente de la Junta de Desarrollo Local tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación de la Junta de Desarrollo Local.
2. Dirigir y coordinar las labores de la Junta de Desarrollo Local.
3. Formular juntamente con el secretario/a el orden del día de las reuniones convocadas.
4. Presidir y dirigir el orden de las reuniones de la Junta de Desarrollo Local.
5. Firmar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias que realice la Junta de Desarrollo Local.
6. Nombrar las comisiones de trabajo y asignar los asuntos tratados.
7. Coordinar con los presidentes de las Comisiones de la Junta de Desarrollo Local, la organización de las labores a desarrollar.
8. Autorizar y firmar juntamente con el tesorero, los pagos que deba hacer la Junta de Desarrollo Local de las actividades realizadas para obtener fondos que sirvan para la solución de los problemas de la comunidad.
9. Presentar ante la Junta Comunal, proyectos de acuerdos municipales para promover el desarrollo de la comunidad y solución de sus problemas.
10. Ejecutar las resoluciones aprobadas por la Junta de Desarrollo Local.
11. Presentar un informe trimestral de la gestión de la Junta de Desarrollo Local al presidente de la Junta Comunal.
12. Solicitar al Tesorero los registros contables y libro de actas, conforme los procedimientos y normas señaladas por la Contraloría General de la República.
13. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones acordadas por la Directiva de la Junta de Desarrollo Local, ante la Junta Comunal.
14. Representar a la Junta de Desarrollo Local en actos públicos y reuniones con personas naturales o jurídicas o ante el Concejo Municipal cuando se le solicite.
15. Ejecutar el plan de trabajo anual elaborado y aprobado por la Junta de Desarrollo Local.
16. Velar por el cumplimiento de las funciones de los miembros de la Junta Directiva.
17. Informar al presidente de la Junta Comunal, las irregularidades que se susciten dentro de la Junta de Desarrollo Local.





ARTÍCULO 6. El vicepresidente de la Junta de Desarrollo Local, tendrá las siguientes funciones:

1. Reemplazar al presidente y asumir todas sus funciones durante su ausencia temporal. En caso de ausencia absoluta, éste deberá asumir la presidencia, por el tiempo que reste de los dos años y medio.
2. Colaborar al presidente de la Junta de Desarrollo Local en el cumplimiento de sus funciones.
3. Asistir y participar en las reuniones de la Junta de Desarrollo Local.
4. Desempeñar las asignaciones o funciones que le designe el presidente la Junta de Desarrollo Local.

ARTÍCULO 7. El (la) secretario (a) de la Junta de Desarrollo Local, tendrá las siguientes funciones:

1. Notificar a los miembros de la Junta de Desarrollo Local de las reuniones ordinarias y extraordinarias que se celebren.
2. Convocar a los miembros de la Directiva Junta de Desarrollo Local a las reuniones de esta.
3. Elaborar en conjunto con el presidente, las agendas y orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias; y verificar el quórum de los participantes.
4. Mantener a su cargo la correspondencia y la custodia de los archivos de la Junta de Desarrollo Local.
5. Levantar las actas de cada reunión, y llevar el registro en un libro record.
6. Firmar las actas de cada reunión junto con el presidente de la Junta de Desarrollo Local.
7. Proporcionar las copias de los documentos que sean requeridos por los miembros de la comunidad.
8. Certificar los documentos que expida la Junta de Desarrollo Local a solicitud de parte.
9. Procurar la divulgación de las Resoluciones adoptadas por la Junta de Desarrollo Local.
10. Redactar y remitir las notas y demás documentos aprobados por la Junta de Desarrollo Local.
11. Recibir y archivar la correspondencia y demás documentos aprobados por la Junta de Desarrollo Local.
12. Firmar y autenticar junto con el presidente las resoluciones, actas y los documentos requeridos.
13. Realizar cualquier otra función que le sea asignada por el presidente de la Junta de Desarrollo Local.

ARTÍCULO 8. Las ausencias del secretario serán asistidas por el Subsecretario, quien tendrá todas las facultades descritas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 9. El Tesorero de la Junta de Desarrollo Local tendrá las siguientes funciones:

1. Llevar los registros de entrada y salida de fondos provenientes de las actividades económicas que realice la Junta de Desarrollo Local.
2. Custodiar los fondos financieros de la Junta de Desarrollo Local.
3. Llevar la contabilidad actualizada de los ingresos y egresos de la cuenta bancaria que mantenga la Junta de Desarrollo Local, en el banco oficial.
4. Encargarse del inventario y de los bienes de la Junta de Desarrollo Local, y mantenerlo actualizado anualmente.



5. Rendir informe a los miembros de la Junta de Desarrollo Local del estado de los bienes de la Junta de Desarrollo Local.
6. Aperturar las cuentas bancarias con el presidente de la Junta de Desarrollo Local con la previa autorización de la Junta Comunal.
7. Firmar junto con el presidente de la Junta de Desarrollo Local, los pagos realizados a través de las cuentas bancarias.
8. Velar por el cumplimiento de los procedimientos exigidos por la Contraloría General de la República, para el uso de los fondos financieros de la Junta de Desarrollo Local.
9. Preparar y presentar informe financiero de manera trimestral para la rendición de cuentas al presidente de la Junta Comunal y a la comunidad.
10. Asistir y participar en las reuniones de la Junta de Desarrollo Local.
11. Administrar con transparencia, procurando mayor rentabilidad sobre los fondos y haberes de la Junta de Desarrollo Local.
12. Mantener actualizada la documentación y los registros contables.
13. Colaborar con el presidente en la elaboración del presupuesto de la Junta de Desarrollo Local.
14. Presidir la Comisión de Finanzas de la Junta de Desarrollo Local.
15. Cualquier otra (as) que determine la Junta Desarrollo Local.



ARTÍCULO 10. Las ausencias del Tesorero serán asistidas por el Sub-Tesorero, quien tendrá todas las facultades descritas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 11. El Fiscal de la Junta de Desarrollo Local, tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer la fiscalización de las actividades económicas.
2. Refrendar los informes presentados por el Tesorero de la Junta de Desarrollo Local.
3. Velar por el cumplimiento de las normas del presente reglamento de funcionamiento de la Junta de Desarrollo Local.
4. Vigilar los planes, programas y proyectos, para que los mismos respondan a los objetivos de la Junta de Desarrollo Local.
5. Velar porque se cumpla con el orden y la agenda del día de las reuniones de la Junta de Desarrollo Local.
6. Fomentar en la comunidad la auditoria social, para que los proyectos que se ejecuten se lleven a cabo con transparencia y rendición de cuentas.
7. Instar al presidente de la Junta de Desarrollo Local, para que presente las denuncias ante las autoridades competentes, por el mal uso de los recursos de la Junta de Desarrollo Local y/o el incumplimiento de los deberes de algunos de sus miembros.
8. Todas aquellas otras funciones que le asigne la Junta de Desarrollo Local.

ARTÍCULO 12. El Vocal de la Junta de Desarrollo Local, tendrá las siguientes funciones:

1. Servir de vocero de la Junta de Desarrollo Local.
2. Asistir a las reuniones de la Junta de Desarrollo Local.
3. Realizar la convocatoria de las reuniones a la Directiva de la Junta de Desarrollo Local, mediante una invitación por escrito.
4. Apoyar a la Junta de Desarrollo Local en la convocatoria de todos los habitantes de la comunidad en las reuniones generales.
5. Todas aquellas otras funciones que le asigne la Junta de Desarrollo Local.

ARTÍCULO 13. El representante de la organización comunitaria de temas ambientales tendrá las siguientes funciones:



1. Procurar que los proyectos incluidos en el Plan Estratégico de Corregimiento sean sostenibles a partir de la armonización que debe existir, entre el crecimiento económico y el menor impacto al medio ambiente.
2. Velar por que esos proyectos cumplan con los principios y normas básicas para la protección, conservación y recuperación del ambiente en la comunidad, promoviendo el uso sostenible de los recursos naturales, a efecto de lograr el desarrollo humano sostenible del corregimiento.
3. Servir de enlace entre la Junta de Desarrollo Local y las organizaciones ambientales que existan en el corregimiento y el distrito.
4. Velar por la implementación de programas dirigidos a la conservación de las fuentes hídricas superficiales, subterráneas y tomas de agua en la comunidad.
5. Vigilar para que se cumpla con las normas ambientales referentes a la tala y poda de árboles en la comunidad.
6. Proponer la implementación de programas de reforestación en la comunidad.
7. Vigilar por el adecuado manejo de los desechos sólidos dentro de la comunidad.
8. Coordinar con la Junta Comunal las jornadas de limpieza dentro de la comunidad.
9. Comunicar a la Junta Comunal aquellas fuentes de contaminación ambiental, relacionada a malos olores, aguas servidas, quemas, humo, fumigación o cualquier actividad que afecte la salud y la buena calidad de vida de los miembros de la comunidad.
10. Promover a nivel de la comunidad, proyectos para el desarrollo de un ambiente sano y sostenible.



Para el cargo de representante de la organización comunitaria de temas ambientales, preferiblemente se asignará a una persona con los conocimientos sobre la materia.

ARTÍCULO 14. El representante de la organización comunitaria de personas y/o en condiciones de discapacidad tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar un listado de las personas con discapacidad y vulnerabilidad que existan dentro de la comunidad.
2. Servir de enlace entre la Junta de Desarrollo Local y las organizaciones de personas con discapacidad y vulnerabilidad que existan en la comunidad.
3. Velar porque los proyectos que se desarrollen en su comunidad cumplan con las normativas de construcción o condiciones que permitan el adecuado acceso a las personas con discapacidad, para una plena integración a la sociedad.
4. Promover el cumplimiento de la Ley 42 de 27 de agosto de 1999, por la cual se establece la equiparación de Oportunidades para las personas con discapacidad.
5. Servir de instrumento de enlace entre las entidades competentes y las personas con discapacidad y/o vulnerabilidad para que alcancen su máximo desarrollo, su plena participación social y el ejercicio de los deberes y derechos, consagrados en nuestro ordenamiento jurídico.
6. Vigilar que se tome en cuenta la participación de las personas con discapacidad y/o en condición de vulnerabilidad en las reuniones y en la toma de decisiones de proyectos comunitarios que se desarrollen en la comunidad.
7. Impulsar una cultura inclusiva, educando a la comunidad sobre el trato adecuado de las personas con discapacidad.

Para el cargo de representante de la organización comunitaria de personas y/o en condiciones de discapacidad, preferiblemente se asignará a una persona con los conocimientos sobre la materia, o con experiencia en el trato de personas con discapacidad.





ARTÍCULO 15. El representante de la red comunitaria o cualquier otra organización comunitaria relacionada al ordenamiento territorial, tendrá las siguientes funciones:

1. Promover políticas para el desarrollo adecuado del ordenamiento territorial de la comunidad, preservando la conservación de sus recursos naturales, el patrimonio cultural y arquitectónico.
2. Vigilar por la conservación, protección y recuperación del patrimonio natural, para que se garantice la sostenibilidad de la comunidad.
3. Apoyar en la coordinación que realice el sistema Interinstitucional y municipal para la gestión del ordenamiento del territorio.
4. Participar en la elaboración, ejecución y modificación de los planes de ordenamiento territorial, incluyendo los cambios de zonificación o uso de suelo a nivel local.
5. Velar por el cumplimiento del ordenamiento territorial.
6. Participar juntamente con los miembros directivos de la Junta Comunal en la planificación del territorio del corregimiento, tales como áreas residenciales, comerciales, industriales, áreas de reservas hídricas, deportivas, de reforestación, transporte, cultura, entre otros, a fin de que sea tomado en cuenta por el Consejo Municipal.

Para el cargo de representante de la red comunitaria o cualquier otra organización comunitaria relacionada al ordenamiento territorial, preferiblemente se asignará a una persona con estudios en ingeniería civil, arquitectura, o con conocimientos sobre la materia.

TITULO IV
DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DE LA
DIRECTIVA DE LAS JUNTAS DE DESARROLLO LOCAL DEL
CORREGIMIENTO EDWIN FABREGA
CAPÍTULO I
DERECHOS

ARTÍCULO 16: Los miembros de la Directiva de la Junta de Desarrollo Local, tendrán los siguientes derechos:

1. Los miembros directivos de la Junta de Desarrollo Local tendrán derecho a voz y voto en las reuniones para tomar cualquier decisión en beneficio del desarrollo de la comunidad.
2. Ser respetados en el ejercicio de sus cargos, por el periodo para el cual fueron elegidos.
3. Poseer una identificación oficial que le acredita como miembro de la Directiva de la Junta de Desarrollo Local, que será expedida por el Gobernador de la Provincia.
4. Elegir, entre sus miembros a un representante acreditado que conformará la Junta de Desarrollo Municipal y asistirá con derecho a voz a las sesiones del Concejo Municipal.
5. Ser escogido para representar a la Junta Desarrollo Local, en cualquier evento a nivel del Concejo Municipal, Gobernación, Asamblea Nacional o al que sea invitado.
6. Solicitar Informe de Gestión.
7. Participar como organización en la toma de decisiones en el levantamiento de proyectos comunitarios.
8. Registro de la Directiva de la Junta de Desarrollo Local, por la Junta Comunal a través de resolución.
9. Ser acreditados por la Junta Comunal ante la secretaría general de la Alcaldía.
10. Recibir capacitación para el adecuado ejercicio de sus competencias.
11. Reunirse pacíficamente, para el cumplimiento de sus funciones.



12. Solicitar información de acceso público o de interés de la comunidad, que reside en base de datos o registros a cargo de instituciones públicas o privadas que presta servicios públicos, siempre que este acceso no haya sido limitado por disposición escrita y por mandato de la ley.



CAPÍTULO II DEBERES

ARTÍCULO 17: Deberes de los miembros de la directiva de la junta de desarrollo local:

1. Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, Leyes, el presente reglamento y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley.
2. Cumplir personalmente con las obligaciones de su cargo, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bienestar de la comunidad, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades.
3. Cumplir y respetar las decisiones adoptadas por la mayoría de los miembros de la Directiva de la Junta de Desarrollo Local.
4. Velar por la economía y recursos de la Junta de Desarrollo Local y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración y utilización.
5. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por la Junta de Desarrollo Local.
6. Poner de conocimiento a los miembros de la Junta Directiva de los hechos que puedan causar daño o perjuicios a la Junta de Desarrollo Local.
7. Servir de apoyo en los planes, programas y proyectos que desarrolle la Junta Comunal, el Municipio y el Gobierno Nacional.
8. Participar y rendir cuentas en los cabildos abiertos, concejos consultivos y rendición de cuentas que realicen las Juntas Comunales, el Municipio y la Gobernación.
9. Comunicar su excusa de forma escrita cuando falte a una reunión o jornada de trabajo.
10. Ejercer la auditoria social y la rendición de cuentas de sus actividades.
11. Mantener la lealtad a los principios de la participación ciudadana establecidos en la ley de descentralización.
12. Presentar informe al culminar su gestión a la nueva administración, así como a la comunidad, con presencia de las autoridades que corresponda.

CAPÍTULO III PROHIBICIONES

Artículo 18. Está prohibido a los Miembros de la Directiva de la Junta de Desarrollo Local, lo siguiente:

1. Pedir, solicitar o exigir directa o indirectamente, que se le otorgue dinero o beneficios, a fin de que se efectúe u omita realizar trámites de competencia de la Junta de Desarrollo Local y que sean sometidos a su consideración.
2. Utilizar el cargo para hostigar, amenazar a los miembros de la comunidad.
3. Realizar actos o actuaciones que vaya en contra de los intereses de la Junta de Desarrollo Local y de los demás miembros de esta.
4. Asistir en estado de ebriedad o bajos los efectos de estupefacientes prohibidos a las reuniones de la Directiva de la Junta de Desarrollo Local.
5. Sustraer o destruir bienes, documentos o información de la Junta de Desarrollo Local, sin la previa autorización.
6. Destinar para uso personal los materiales o bienes de la Junta de Desarrollo Local, o darles un uso distinto a los de carácter oficial.
7. Incurrir en acosos laboral o sexual en contra de alguno de los miembros de la Junta de Desarrollo Local.

TÍTULO V DE LAS FUENTES DE INGRESO Y MANEJO DE LOS FONDOS DE LAS JUNTAS DE DESARROLLO LOCAL DEL CORREGIMIENTO EDWIN FABREGA



ARTÍCULO 19. Los fondos de las Juntas de Desarrollo Local serán producto de las actividades económicas que realice la comunidad, las cuales permitirán la recaudación de recursos para que puedan ser utilizados en la solución de los problemas más apremiantes de la comunidad.

ARTÍCULO 20. Los fondos de la Junta de Desarrollo Local solo podrán ser utilizados para obras de la comunidad, previa autorización de su Junta Directiva. Y estos fondos deberán ser depositados en un banco oficial, con autorización de la Junta Comunal.

ARTÍCULO 21. Los fondos de las Juntas de Desarrollo Local se administrarán con transparencia y rendición de cuentas, mediante informes financieros mensuales que serán suministrados a la Junta Comunal y a la comunidad.

TITULO VI
COMISIONES DE LAS JUNTAS DE DESARROLLO LOCAL
CAPITULO I
DE LAS COMISIONES DE TRABAJO



Artículo 22. Las Comisiones que forman parte de la Junta de Desarrollo Local serán:

1. Producción y Medio Ambiente
2. Salud y asistencia social
3. Vivienda, caminos y obras de mejora comunal
4. Educación, cultura y deportes
5. Finanzas
6. Cualquier otra que estime necesaria de acuerdo a sus fines.

Estas comisiones estarán conformadas por los miembros de la comunidad, en coordinación con las instituciones públicas cuya competencia esté directamente vinculadas al objetivo de la comisión.

ARTÍCULO 23. Las Juntas de Desarrollo Local en conjunto con la Junta Comunal, tendrán la facultad de crear comisiones temporales, con el fin de atender las necesidades urgentes que se den dentro de la comunidad.

CAPÍTULO II
FUNCIONES DE LAS COMISIONES

Artículo 24. La Comisión de Producción y Medio Ambiente tendrá las siguientes funciones:

1. Desarrollar, promover, gestionar y apoyar programas de producción y protección al medio ambiente, en conjunto con las entidades correspondientes.
2. Velar por la correcta disposición de los desechos sólidos.
3. Promover la conservación de las fuentes hídricas superficiales y subterráneas.
4. Organizar campañas de reforestación, conservación y limpieza de las aéreas verdes del corregimiento.
5. Recomendar estrategias de promoción de actividades producciones agrícolas, ganaderas y agroturísticas dirigidas al desarrollo económico sostenible.

Artículo 25. La Comisión de Salud y Asistencia social tendrá las siguientes funciones:

1. Desarrollar, promover y apoyar los programas de salud pública, en coordinación con el Ministerio de Salud, Ministerio de Desarrollo Social, secretaria nacional de Discapacidad, la Caja del Seguro Social y Organizaciones No Gubernamentales en materia de salud y asistencia social



2. Rendir informe al presidente de la Junta Comunal de todas las actividades y gestiones realizadas.
3. Coordinar y dirigir las actividades de salud y asistencia social para el bienestar de todos los miembros de la comunidad.
4. Promover la gestión de proyectos de salud y asistencia social para la comunidad.
5. Gestionar los recursos ante las autoridades e instituciones públicas en materia de salud y asistencia social.
6. Vigilar por el buen uso de proyectos de salud y asistencia social.

Artículo 26. La Comisión de Vivienda, caminos y obras de mejora comunal tendrán las siguientes funciones:

1. Desarrollar, promover, gestionar y apoyar los programas de vivienda, caminos y obras de mejora comunal principalmente con el MIVIOT, el MOP y otras instituciones públicas cuya competencia esté directamente vinculadas a este objetivo.
2. Realizar en conjunto con las Juntas de Desarrollo Local, reuniones de trabajo para gestionar soluciones a los problemas comunitarios, relacionados a vivienda, caminos y obras de mejora comunal.
3. Analizar la problemática relativa a la tenencia de la tierra en las comunidades del corregimiento y la falta de caminos, para promover, organizar y gestionar la actualización del catastro y la apertura de nuevos caminos o mantenimiento de los existentes.

Artículo 27. La Comisión de Educación, cultura y deporte tendrá las siguientes funciones:

1. Promover y apoyar en su comunidad los programas de educación, cultura y deporte con el MEDUCA, IFARHU, Ministerio de Cultura y Pan deportes, así como con las universidades públicas y privadas.
2. Coordinar con las direcciones de los planteles y la comunidad educativos, reuniones de trabajo para evaluar, priorizar y brindar respuesta a las necesidades de cada centro educativo.
3. Promover el fomento de la educación, cultura y deporte en la comunidad.

Artículo 28. La Comisión de Finanzas tendrá las siguientes funciones:

1. Vigilar la adecuada ejecución del presupuesto anual de la Junta Comunal y hacer las recomendaciones pertinentes al momento de su elaboración.
2. Promover y organizar actividades de autogestión para mejorar los ingresos de la Junta de Desarrollo Local, las cuales deben ser aprobadas por la mayoría de los miembros de la Junta Comunal.
3. Llevar un registro contable de las actividades de autogestión, para mantener información actualizada de las finanzas de la Junta Desarrollo Local.

TITULO VII
DE LAS REUNIONES DE LA DIRECTIVA
DE LAS JUNTAS DESARROLLO LOCAL
CAPITULO I
DE LA CONVOCATORIA



ARTÍCULO 29. La Directiva de la Junta de Desarrollo Local se reunirá por derecho propio, por lo menos una vez al mes, con la participación del representante de corregimiento o quien él designe, previa convocatoria realizada por el (la) secretario/a de la Junta de Desarrollo Local, misma en la que se establecerá la fecha, hora y el lugar de la reunión.

Estas reuniones se podrán realizar en horas no laborables o fines de semana para garantizar la mayor participación de los miembros de la directiva de las Juntas de Desarrollo Local.



ARTÍCULO 30. La Directiva de la Junta de Desarrollo Local convocará trimestralmente a una asamblea de vecinos, para coordinar y aprobar sus planes de trabajo. En estas reuniones deberán participar los miembros de la comunidad, líderes comunitarios, representantes de las Organizaciones de Bases Comunitarias, así como también los miembros de las comisiones de la Junta de Desarrollo Local.

Estas reuniones se podrán realizar en horas no laborables o fines de semana para garantizar la mayor participación de todos los convocados.

CAPÍTULO II

SESIONES DE LAS REUNIONES DE LA DIRECTIVA DE LA JUNTA DE DESARROLLO LOCAL

ARTÍCULO 31. Las reuniones de la Directiva de las Juntas de Desarrollo Local se realizarán por lo menos una vez al mes, su duración será de dos (2) horas, pudiendo extenderse hasta concluido el orden del día, si así lo decidieran sus miembros a través de votaciones de la mayoría de ellos.

El lugar de las reuniones será cualquiera de los barrios o comunidades del corregimiento, de común acuerdo entre los miembros directivos, para impulsar actividades o atender problemas específicos que surjan en el desarrollo de su gestión. En estas reuniones participarán los presidentes de las distintas comisiones y se dará cortesía de sala a los ciudadanos que así lo soliciten con antelación y por escrito, quienes tendrán derecho a voz.

ARTÍCULO 32. Las reuniones extraordinarias serán convocadas por el presidente de la Junta de Desarrollo Local o por la solicitud de tres (3) de sus miembros, para tratar asuntos de urgencia.

ARTÍCULO 33. Cuando el/la secretario (a) por solicitud del presidente de la Junta de Desarrollo Local haga el primer llamado a lista, en la hora convocada, para comprobar la existencia del quórum y no esté presente la mitad más uno (1), el presidente podrá solicitar que se hagan dos (2) llamados en periodos de quince (15) minutos cada uno, hasta que quede conformado el quórum.

ARTÍCULO 34. Cuando por alguna circunstancia no pueda celebrarse la reunión ordinaria, el presidente de la Junta de Desarrollo Local puede disponer su celebración al día siguiente a la fecha de convocatoria.

ARTÍCULO 35. Los miembros de la Junta de Desarrollo Local podrán ausentarse de las reuniones cuando presenten excusa escrita al presidente de la Junta de Desarrollo Local, por las causas que se indican:

1. Enfermedad o accidente de trabajo
2. Citas Médicas
3. Duelo
4. Motivos familiares o laborales.



ARTÍCULO 36. El debate de planes de trabajo y demás asuntos sometidos a consideración de la directiva de la Junta de Desarrollo Local, se realizará siguiendo la lista aprobada en el orden del día.

ARTÍCULO 37. El orden del día será elaborado por el presidente y el secretario de la Junta de Desarrollo Local, y tendrá el siguiente contenido:

1. Verificación del quórum
2. Invocación religiosa (opcional)
3. Lectura y aprobación del orden del día
4. Consideración y aprobación del acta anterior
5. Lectura de correspondencia



6. Consideración de los temas contemplados en la agenda
7. Los que propongan los miembros
8. Asuntos varios
9. Clausura.

ARTÍCULO 38. El presidente de la Junta de Desarrollo Local ordenará al secretario (a) la verificación del quórum, quien anunciará si existe o no. Una vez verificado el quórum el presidente declarará el inicio de la reunión y someterá a la consideración de la directiva de la Junta de Desarrollo Local el orden del día, para que apruebe su propuesta original o propongan modificaciones.

ARTÍCULO 39. Las decisiones adoptadas por la Junta de Desarrollo Local deberán ser comunicadas mediante informe al presidente de la Junta Comunal. Estas decisiones serán aprobadas por la mayoría de los participantes en la asamblea de vecinos.

ARTÍCULO 40. El (la) secretario (a) de la Junta de Desarrollo Local llevará el registro de las reuniones celebradas en un libro y levantará un acta de la misma, la cual será firmada por el presidente y los demás directivos de la Junta de Desarrollo Local

TITULO VIII DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 41. La Junta Comunal podrá modificar el presente reglamento de funcionamiento por el consenso de la mayoría de sus directivos.

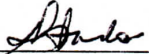
ARTÍCULO 42. El presente reglamento de funcionamiento de las Juntas de Desarrollo Local del Corregimiento Edwin Fabrega entrará a regir a partir de su publicación en Gaceta Oficial.

Dado en el Corregimiento Edwin Fabrega, a los 9 días del mes de febrero del año 2026.

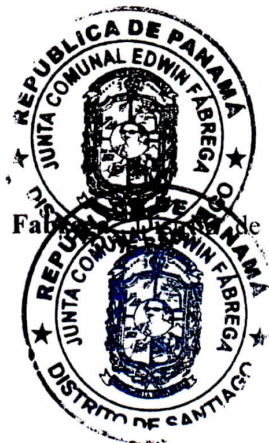
FIRMAS


H.R. ERIC ALBERTO RAMOS

Presidente de la Junta Comunal del Corregimiento Edwin Fabrega de
Santiago.
Cedula: 9-148-921


Nombre: LIZ HERNANDEZ F

Secretaria de la Junta Comunal del Corregimiento Edwin Fabrega distrito de Santiago.
Provincia de Veraguas.
Cedula: 9-702-1686



FIEL COPIA
DE SU ORIGINAL


H.S.

