GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

AÑO XCVI PANAMÁ, R. DE PANAMÁ MARTES 11 DE ENERO DEL 2000 Nº 23,965

CONTENIDO

CONSEJO DE GABINETE
RESOLUCION DE GABINETE Nº 1
(De 5 de enero de 2000)
"POR LA CUAL SE EMITE CONCEPTO FAVORABLE AL ESTABLECIMIENTO DE LA ZONA PROCESADORA DE EXPORTACION PROCESADORA MARPESCA, S.A. DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY Nº 25 DE 30 DE NOVIEMBRE DE 1992." ..... PAG. 2

MINISTERIO DE VIVIENDA
DECRETO EJECUTIVO Nº 1
(De 5 de enero de 2000)
"POR EL CUAL SE NOMBRA A LOS REPRESENTANTES DEL SECTOR PRIVADO EN LA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO HIPOTECARIO NACIONAL." ..... PAG. 3

MINISTERIO DE TRABAJO DESARROLLO LABORAL
DECRETO EJECUTIVO Nº 1
(De 5 de enero de 2000)
"POR EL CUAL SE NOMBRA A LOS MIEMBROS DE LA COMISION DE EDUCACION SINDICAL."
..... PAG. 4

ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS PUBLICOS
RESOLUCION Nº JD-1730
(De 21 de diciembre de 1999)
"POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ARBITRAJE PARA EL TRAMITE DE LOS CONFLICTOS RELATIVOS AL SERVICIO PUBLICO DE ELECTRICIDAD QUE LE CORRESPONDA RESOLVER AL ENTE REGULADOR DE CONFORMIDAD CON LA LEY Nº 6 DE 3 DE FEBRERO DE 1997." .... PAG. 5

COMISION DE LIBRE COMPETENCIA Y ASUNTOS DEL CONSUMIDOR
RESOLUCION Nº PC-086-99
(De 30 de diciembre de 1999)
"REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION DE LIBRE COMPETENCIA Y ASUNTOS DEL CONSUMIDOR." ..... PAG. 7

VIDA OFICIAL DE PROVINCIA
CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHEPO
ACUERDO Nº 58
(De 11 de octubre de 1994)
"POR EL CUAL SE ADOPTA EL NUEVO REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHEPO." ..... PAG. 35

CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CAPIRA
ACUERDO Nº 23
(De 21 de diciembre de 1999)
"POR EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE CAPIRA, Y SE DICTA NORMAS DE ADMINISTRACION PRESUPUESTARIA PARA LA VIGENCIA FISCAL 2.000 DEL MUNICIPIO DE CAPIRA." ..... PAG. 45

CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO
ACUERDO Nº 075
(De 28 de diciembre de 1999)
"POR MEDIO DEL CUAL SE DICTA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO, PARA LA VIGENCIA FICAL 2000." ..... PAG. 68

AVISOS Y EDICTOS

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

Fundada por el Decreto de Gabinete N° 10 del 11 de noviembre de 1903

DIRECTOR GENERAL

LICDA. YEXENIA I. RUIZ
SUBDIRECTORA

OFICINA
Avenida Norte (Eloy Alfaro) y Calle 3a. Casa N° 3-12
Edificio Casa Amarilla, San Felipe Ciudad de Panamá
Teléfono 228-8631,227-9833 Apartado Postal 2189
Panamá, República de Panamá
LEYES, AVISOS, EDICTOS Y OTRAS
PUBLICACIONES
NUMERO SUELTO: **B/.3.50**

Dirección General de Ingresos
IMPORTE DE LAS SUSCRIPCIONES
Mínimo 6 Meses en la República B/. 18.00
Un año en la República B/.36.00
En el exterior 6 meses B/.18.00, más porte aéreo
Un año en el exterior B/.36.00, más porte aéreo

Todo pago adelantado.

CONSEJO DE GABINETE
RESOLUCION DE GABINETE Nº 1
(De 5 de enero de 2000)

"Por la cual se emite concepto favorable al establecimiento de la Zona Procesadora de Exportación Procesadora Marpesca, S.A., de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley N°25 de 30 de noviembre de 1992".

EL CONSEJO DE GABINETE

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°24 de 30 de noviembre de 1992 y de acuerdo a lo establecido en el numeral 2 del artículo N°19 de la Ley N°53 del 21 de julio de 1998, la Dirección Nacional de Servicios al Comercio Exterior del Viceministerio de Comercio Exterior, adscrito al Ministerio de Comercio e Industrias, recomendó al Consejo de Gabinete el desarrollo de la Zona Procesadora de Exportación Procesador Marpesca, S.A., ubicada en Corozal, corregimiento de Ancón, distrito y provincia de Panamá, amparando una inversión inicial aproximada de Dos Millones de Balboas (B/.2,000,000.00).

Que es política del Gobierno Nacional incentivar las inversiones que, por ser fuente de divisas, ayuden a disminuir el desempleo.

RESUELVE:

Artículo 1°: Emitir concepto favorable al establecimiento de la Zona Procesadora de Exportación Procesadora Marpesca, S.A., de

acuerdo con los requisitos, condiciones, ventajas, incentivos y disposiciones establecidas en Ley N°25 de 30 de noviembre de 1992.

Artículo 2°: Esta Resolución entrará a regir a partir de su aprobación.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Dada en la ciudad de Panamá, a los 5 días del mes de enero de 2000.

MIREYA MOSCOSO
Presidenta de la República
WINSTON SPADAFORA
Ministro de Gobierno y Justicia
JOSE MIGUEL ALEMAN H.
Ministro de Relaciones Exteriores
VICTOR N. JULIAO GELONCH
Ministro de Economía y Finanzas
DORIS ROSAS DE MATA
Ministra de Educación
MOISES CASTILLO DE LEON
Ministro de Obras Públicas
JOSE MANUEL TERAN S.
Ministro de Salud

JOAQUIN JOSE VALLARINO III
Ministro de Trabajo y Desarrollo Laboral
JOAQUIN E. JACOME DIEZ
Ministro de Comercio e Industrias
MIGUEL A. CARDENAS
Ministro de Vivienda
ALEJANDRO POSSE MARTINZ
Ministro de Desarrollo Agropecuario
ALBA E. TEJADA DE ROLLA
Ministra de la Juventud, la Mujer, la Niñez y la Familia
RICARDO E. MARTINELLI B.
Ministro de Asuntos del Canal

IVONNE YOUNG
Ministra de la Presidencia y
Secretaria General del Consejo de Gabinete

MINISTERIO DE VIVIENDA
DECRETO EJECUTIVO Nº 1
(De 5 de enero de 2000)

"Por el cual se nombra a los representantes del Sector Privado en la Junta Directiva del BANCO HIPOTECARIO NACIONAL"

LA PRESIDENTA DE LA REPUBLICA
en uso de sus facultades legales,

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: Nómbrase a las siguientes personas como nuevos Miembros Principales y Suplentes de la Junta Directiva del BANCO HIPOTECARIO NACIONAL en representación del Sector Privado, así:

PRINCIPAL	Lcdo. RAUL SARMIENTO
SUPLENTE	Sr. MOISES COHEN
PRINCIPAL	Ing. y Arq. FELIPE ESTRIBI
SUPLENTE	Sr. LUIS CARLOS BARROW
PRINCIPAL	Dr. HUMBERTO GIRON
SUPLENTE	Sr. AUGUSTO TEJERA

PRINCIPAL Sr. ABRAHAM MIZRACHI
SUPLENTE Sr. RICARDO GAGO PEREZ

ARTICULO SEGUNDO: El presente Decreto empezará a regir a partir de su firma.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE

MIREYA MOSCOSO
Presidenta de la República

MIGUEL A. CARDENAS
Ministro de Vivienda

MINISTERIO DE TRABAJO DESARROLLO LABORAL
DECRETO EJECUTIVO Nº 1
(De 5 de enero de 2000)

"Por el cual se nombra a los Miembros de la COMISION DE EDUCACION SINDICAL"

LA PRESIDENTA DE LA REPUBLICA
En uso de sus facultades constitucionales y legales,

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO. Designase la **COMISION DE EDUCACION SINDICAL** creada por Decreto de Gabinete No. 168 de 27 de julio de 1971, la que estará integrada así:

-EL MINISTRO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL, quién la presidirá.

-EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE PANAMA

TECNICOS EN EDUCACION SINDICAL.-

-ING. JOSE JORGE BONAMICO, Principal
-Licdo. BORIS BLANCO, Suplente

-Licdo. RICARDO ENDARA, Principal
-Licdo. ROBERTO LOMBANA, Suplente
(Escogidos de terna presentada por el Sindicato de Industriales)

REPRESENTANTES DE AGRUPACIONES SINDICALES DE TRABAJADORES.

PRINCIPALES

- JULIA SUIRA
- PEDRO FRIAS
- MARIANO MENA

SUPLENTES

- FERNANDO FALCON
- NORMA CANO
- SEBASTIAN QUIROS
(Escogidos de terna presentada por CONATO)

PARAGRAFO: El Ministro de Trabajo y Desarrollo Laboral y el Rector de la Universidad de Panamá, serán reemplazados en sus ausencias temporales y accidentales por el Viceministro del Ramo y el Vice-Rector Académico respectivamente.

ARTICULO SEGUNDO: Este Decreto entrará a regir a partir de su promulgación.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 5 días del mes de enero de 2000.

MIREYA MOSCOSO
Presidenta de la República

JOAQUIN JOSE VALLARINO III
Ministro de Trabajo y Desarrollo Laboral

ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS PUBLICOS
RESOLUCION Nº JD-1730
(De 21 de diciembre de 1999)

Por la cual se aprueba el Reglamento de Arbitraje para el trámite de los conflictos relativos al servicio público de electricidad que le corresponda resolver al Ente Regulador de conformidad con la Ley No. 6 de 3 de febrero de 1997.

EL ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS PUBLICOS
en uso de sus facultades legales

CONSIDERANDO:

1. Que mediante la Ley No. 26 de 29 de enero de 1996, modificada por la Ley No. 24 de 30 de junio de 1999, se creó el Ente Regulador de los Servicios Publicos, como organismo autónomo del Estado, con personería jurídica y patrimonio propio, el cual tiene a su cargo el control y fiscalización de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable, alcantarillado sanitario, telecomunicaciones, electricidad, radio, televisión, transporte y distribución de gas natural,

2. Que el numeral 1 del Artículo 20 de la Ley No. 6 de 3 de febrero de 1997 por la cual se dicta el Marco Regulatorio e Institucional para la Prestación del Servicio Público de Electricidad, modificado por el Decreto Ley No. 10 de 26 de febrero de 1998, establece que corresponden al Ente Regulador de los Servicios Públicos las funciones de regular el ejercicio de las actividades del sector de energía eléctrica, para asegurar la disponibilidad de una oferta energética eficiente, capaz de abastecer la demanda bajo criterios sociales, económicos, ambientales y de viabilidad financiera, así como propiciar la competencia en el grado y alcance definidos por la mencionada Ley e intervenir para impedir abusos de posición dominante de los agentes del mercado,

3. Que según el Numeral 2 del Artículo 20 de la referida Ley No. 6 de 1997, son funciones del Ente Regulador de los Servicios Públicos vigilar y controlar el cumplimiento de las leyes y actos administrativos a los que estén sujetos quienes prestan el servicio público de electricidad y sancionar sus violaciones,

4. Que el Numeral 25 del Artículo 20 de la Ley No. 6 de 3 de febrero de 1997 establece como función del Ente Regulador de los Servicios Públicos realizar los actos necesarios para el cumplimiento de las funciones que le asigne la Ley

5. Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 16 del Artículo 20 de la referida Ley No. 6, corresponde al Ente Regulador arbitrar conflictos que no corresponda decidir a otras autoridades administrativas, entre prestadores del servicio, municipios y clientes, por razón de contratos, áreas de prestación de servicios, servidumbres y otros asuntos de su competencia.

6. Que en el sector eléctrico actualmente el Ente Regulador no cuenta con una reglamentación general aplicable a todos los conflictos que se le presenten para ser arbitrados, que permita garantizar un tratamiento igualitario a todas las personas que requieran su intervención, que garantice la preservación de la transparencia de las actuaciones que realice con fundamento en dicha atribución de arbitrar los conflictos indicados, por lo que,

RESUELVE

PRIMERO: APROBAR el Reglamento que contiene el procedimiento para resolver mediante arbitraje, las controversias que le sean sometidas al Ente Regulador en lo relativo al servicio público de electricidad, el cual tiene el siguiente texto.

REGLAMENTO

ARTÍCULO PRIMERO: El presente Reglamento contiene las normas procedimentales que deberá seguir el Ente Regulador de los Servicios Públicos para resolver, mediante arbitraje o arbitramento, las controversias que le sean sometidas en materia de electricidad en los casos que indica la Ley No 6 de 3 de febrero de 1997 y las disposiciones concordantes.

ARTÍCULO SEGUNDO: La parte que desee que el Ente Regulador arbitre un conflicto, deberá enviar a esta entidad una solicitud la cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Describir el conflicto existente.
2. Expresar los nombres de las otras partes con las cuales existe el conflicto y sus direcciones si fuere posible.
3. Indicar lo que el solicitante pretende con su solicitud.
4. Aportar las evidencias o pruebas de su derecho y de sus afirmaciones.
5. Indicación de las normas legales en las cuales apoya su posición.
6. En caso que el solicitante no cuente con algún elemento probatorio necesario para que se resuelva la controversia, deberá indicarlo en su solicitud a fin de que el Ente Regulador, si lo estima procedente, realice las gestiones correspondientes para su obtención.

ARTÍCULO TERCERO: Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud de arbitraje, el Ente Regulador correrá en traslado la solicitud a la otra parte, la cual deberá contestarla dentro del término de siete (7) días hábiles siguientes a la fecha en que se le notifique dicho traslado. La contestación deberá reunir los mismos requisitos que la solicitud. La falta de contestación de la solicitud no se considerará como aceptación de lo pedido por el solicitante del arbitraje.

ARTÍCULO CUARTO: El Ente Regulador limitará su intervención a los temas sometidos a controversia, salvo en los casos en que determine que es imprescindible incluir algún otro que guarde relación con aquellos.

ARTÍCULO QUINTO: Vencido el plazo de la contestación, el Ente Regulador citará a ambas partes a fin de que acudan, personalmente o mediante apoderados legales, a una audiencia privada para explorar la posibilidad de que las partes celebren un acuerdo respecto de los temas sometidos a arbitraje. En caso que las partes lleguen a un acuerdo el Ente Regulador lo examinará y lo aceptará mediante resolución.

ARTÍCULO SEXTO: En caso que las partes no lleguen a un acuerdo, el Ente Regulador dictará resolución resolviendo la controversia dentro del término de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de la celebración de la audiencia de conciliación indicada en el Artículo Quinto de este Reglamento. Dicha Resolución será notificada personalmente a las partes contendientes. Contra la resolución que el Ente Regulador dicte, cualquiera de las partes contendientes o ambas podrán interponer Recurso de Reconsideración dentro del término de cinco (5) días hábiles siguientes a la respectiva notificación. La resolución que resuelva el Recurso de Reconsideración agotará la vía gubernativa.

SEGUNDO: ESTABLECER que la presente Resolución rige a partir de su promulgación.

Fundamento De Derecho: Ley N° 26 de 29 de Enero de 1996, Ley N° 6 de 3 de Febrero de 1997, Decreto Ley N° 10 de 26 de Febrero de 1998, Ley No. 24 de 30 de junio de 1999 y disposiciones concordantes.

PROMÚLGUESE Y CÚMPLASE.

NILSON A. ESPINO
Director

ABILIO A. PITTI
Director Encargado

RAFAEL A. MOSCOTE
Director Presidente a.i.

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE LIBRE COMPETENCIA Y ASUNTOS DEL CONSUMIDOR

COMISION DE LIBRE COMPETENCIA Y ASUNTOS DEL CONSUMIDOR
RESOLUCION Nº PC-086-99
(De 30 de diciembre de 1999)

La Comisión De Libre Competencia y Asuntos del Consumidor, en uso de sus facultades legales, y;

CONSIDERANDO:

Que es necesario reglamentar los derechos y deberes de los funcionarios al servicio de La **Comisión De Libre Competencia y Asuntos Del Consumidor (CLICAC)**, así como expedir las normas para el buen funcionamiento de la entidad;

Que deben desarrollarse las acciones de personal, señalar las medidas disciplinarias en armonía con la Ley de La Carrera Administrativa del 20 de junio de 1994 y La Ley 29 de 1 de febrero de 1996;

Que el numeral 4 del artículo 103 de la Ley 29 de 1° de febrero de 1996, autoriza a La Comisión a expedir el reglamento de los funcionarios de la Comisión, por tanto;

RESUELVE:

Artículo Único: Apruébase en todas sus partes el Reglamento de Personal de la Comisión de Libre Competencia y Asuntos del Consumidor, Institución Autónoma del Estado, creada mediante Ley 29 del 1° de febrero de 1996, que dice:

COMISIÓN DE LIBRE COMPETENCIA Y ASUNTOS DEL CONSUMIDOR

REGLAMENTO DE PERSONAL

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
MISIÓN, OBJETIVO Y VISIÓN

ARTÍCULO 1: DE LA MISIÓN La Misión de la Comisión de Libre Competencia y Asuntos del Consumidor es velar por aumentar el bienestar del consumidor mediante el fortalecimiento de una economía de libre mercado, promoviendo un comportamiento competitivo de los agentes económicos y la defensa de los derechos del consumidor.

ARTÍCULO 2: DE LOS OBJETIVOS La Comisión de Libre Competencia y Asuntos del Consumidor tiene como objetivo proteger y asesorar el proceso de libre competencia económica y la libre concurrencia, erradicando las prácticas monopolísticas, prácticas de comercio desleal y otras restricciones en el funcionamiento eficiente de los mercados de bienes y servicios para preservar el interés superior del consumidor.

ARTÍCULO 3: DE LA VISIÓN La Comisión de Libre Competencia y Asuntos del Consumidor tiene como visión comprometerse en la creación de una nueva cultura económica basada en la honestidad, transparencia y equidad.

CAPÍTULO II
OBJETIVOS Y CAMPO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 4: DEL OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO El presente Reglamento Interno tiene por objeto facilitar una administración coherente y eficiente del recurso humano, a través de un conjunto de prácticas y normas aplicables a todos los servidores de la CLICAC con motivo de la relación laboral.

ARTÍCULO 5: DEL CAMPO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Todo aquél que acepte desempeñar un cargo en la CLICAC por nombramiento o por contratación quedará sujeto al cumplimiento de las disposiciones y procedimientos establecidos en este Reglamento Interno.

CAPÍTULO III
LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 6: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Para el logro de sus fines y objetivos, la CLICAC contará con la estructura organizativa y funcional debidamente aprobada.

ARTÍCULO 7: DE LAS MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA El Pleno de los Comisionados, en coordinación con el Director General determinará la estructura organizativa y funcional, con las unidades administrativas que sean necesarias para lograr los objetivos y fines institucionales.

Los cambios y modificaciones que se introduzcan a la estructura organizativa se formalizarán por resolución que emita El Pleno de los Comisionados de la Comisión de Libre Competencia y Asuntos del Consumidor.

ARTÍCULO 8: DE LA AUTORIDAD NOMINADORA El Director General en su condición de autoridad nominadora es el responsable de la conducción técnica y administrativa de la institución y delegará en las unidades administrativas de mando superior las funciones de dirección que correspondan a los objetivos institucionales de conformidad con la Ley.

ARTÍCULO 9: DE LOS DIRECTORES Al frente de cada unidad administrativa de mando superior estará un Director, el cual desempeñará las funciones de dirección, coordinación y supervisión propias del cargo, y como tal será responsable directo ante la Dirección General de la Institución.

ARTÍCULO 10: DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN El canal regular de comunicación entre la autoridad nominadora y las diferentes unidades administrativas de mando superior será a través de sus respectivos Directores. La comunicación entre estos últimos y los subalternos será a través de los jefes de unidades administrativas de mandos medios (jefes de departamento).

ARTÍCULO 11: DE LOS JEFES Los servidores públicos que ejerzan supervisión de personal, además de la responsabilidad de cumplir con las funciones propias de su cargo, tienen la obligación de mantener un alto nivel de eficiencia, moralidad, honestidad y disciplina entre los funcionarios subalternos. También serán responsables de asignarles por escrito las funciones inherentes a sus cargos y velar por el uso racional de los recursos disponibles.

ARTÍCULO 12: DE LAS RELACIONES ENTRE JEFE Y SUBALTERNO Todo superior jerárquico deberá tratar a sus subalternos con respeto y cortesía, y lo propio harán los subalternos para con sus superiores. En consecuencia, el jefe de una unidad administrativa no podrá dar órdenes ni sancionar a un funcionario de otra unidad administrativa, sino a través y de acuerdo con el jefe inmediato de éste.

CAPÍTULO IV
RESPONSABILIDADES Y TRABAJOS

ARTÍCULO 13: DE LOS PLANES DE TRABAJO Los jefes de departamento deberán preparar los primeros quince (15) días del año, el plan de trabajo de su Departamento con el proyecto de aplicación respectivo atendiendo a las asignaciones presupuestarias.

ARTÍCULO 14: DEL INFORME DE GESTIÓN Los jefes de departamento deberán entrêgar a la Dirección respectiva, un informe anual de la labor realizada en su Departamento indicando dificultades y sugerencias de relevancia.

ARTÍCULO 15: DE LA FORMALIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Todos los servidores públicos que ejerzan supervisión sobre otros funcionarios están en la obligación de formalizar cualesquiera actos administrativos que afecten la situación, condición o status del servidor público en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 16: DEL ESTADO DE LOS TRABAJOS Los servidores públicos que se separen de su puesto de trabajo en forma temporal por efectos de licencia, vacaciones y otras ausencias prolongadas, deberán presentar informe escrito al superior inmediato del estado de los trabajos asignados.

ARTÍCULO 17: DEL USO DEL CARNET DE IDENTIFICACIÓN El carnet de identificación es de uso obligatorio para todos los servidores públicos. Debe llevarse en lugar visible, en la parte superior del vestido y que facilite la identificación del servidor público. En ningún caso el portador del carnet está facultado para utilizarlo en funciones diferentes o ajenas a las del cargo asignado.

CAPÍTULO V
EL EQUIPO Y MATERIALES DE LA INSTITUCIÓN Y SU USO

SECCIÓN I
EL EQUIPO DE OFICINA Y SU USO

ARTÍCULO 18: DEL CUIDADO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO El servidor público deberá tomar las precauciones necesarias, a fin de evitar el deterioro o destrucción del mobiliario y equipo. El pago de los daños que sufra el mobiliario y/o equipo, correrán por cuenta del servidor público, si se comprueba plenamente su responsabilidad por culpa o negligencia.

ARTÍCULO 19: DEL USO DE SOBRES Y PAPELERÍA OFICIAL Para la correspondencia oficial se deberán usar los sobres y papelería membretadas. El servidor público no podrá hacer uso de éstos para fines no oficiales.

ARTÍCULO 20: DEL USO DEL TELÉFONO El uso del teléfono para llamadas personales debe ser breve y se llevará un control de las mismas. Las llamadas oficiales de larga distancia nacionales o internacionales se limitarán a los casos cuya urgencia así lo requiera, previa autorización.

PARAGRAFO: El servidor público que realice llamadas personales no autorizadas de larga distancia deberá cancelar el monto de las mismas.

SECCIÓN 2
TRANSPORTE

ARTÍCULO 21: DEL USO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LA INSTITUCIÓN Los vehículos de la CLICAC solamente podrán transitar durante la jornada de trabajo vigente.

Cuando se haga necesario el tránsito de un vehículo oficial fuera de la jornada regular de la CLICAC, requerirá portar un salvoconducto que autorice su circulación.

ARTÍCULO 22: DE LOS QUE PUEDEN CONDUCIR VEHÍCULOS Sólo podrán conducir vehículos oficiales los servidores de la CLICAC, previa autorización expresa y con la licencia apropiada para conducir.

ARTÍCULO 23: DE LAS PERSONAS QUE PUEDEN SER TRANSPORTADAS Los vehículos propiedad de la CLICAC son de uso estrictamente oficial; por lo tanto queda prohibido transportar personas y objetos ajenos a las labores propias de la CLICAC.

ARTÍCULO 24: DE LA CUSTODIA DEL VEHÍCULO Todo vehículo oficial deberá guardarse en el área asignada para estacionamiento de la CLICAC. Durante el ejercicio de misiones oficiales fuera del área habitual de trabajo, el vehículo deberá guardarse en la Institución oficial más cercana al lugar donde pernocta el encargado de la misión oficial o en un sitio con adecuada seguridad.

ARTÍCULO 25: DE LAS CONDICIONES DEL VEHÍCULO El conductor del vehículo velará por el mantenimiento y buen funcionamiento mecánico y aseo del vehículo que la CLICAC le ha confiado.

ARTÍCULO 26: DE LOS DAÑOS EN HECHOS DE TRÁNSITO El servidor informará lo más pronto posible al superior jerárquico sobre cualquier accidente de tránsito en que se vea involucrado. El servidor público que conduzca vehículos oficiales de la CLICAC, será responsable de los daños ocasionados por hechos de tránsito, siempre que le sea demostrada su culpabilidad, independientemente de las responsabilidades penales y civiles.

ARTÍCULO 27: DEL USO DE OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE En los casos en que la CLICAC no pueda proveer vehículo oficial al servidor público, para el cumplimiento de misiones oficiales o en los casos en que sea más conveniente, pagará al servidor el equivalente a las tarifas establecidas para el uso de transporte selectivo.

ARTÍCULO 28: DEL DERECHO A VIÁTICOS El servidor público que viaje en misión oficial dentro o fuera del país, tendrá derecho a viáticos de acuerdo a lo que establece la tabla aprobada para el pago de los mismos.

CAPÍTULO VI
CONFIDENCIALIDAD, SOLICITUD DE DATOS Y DE SERVICIOS

ARTÍCULO 29: DE LA CONFIDENCIALIDAD Serán considerados confidenciales los informes que reposen en los archivos, los resultados de las actividades y demás documentos similares, hasta tanto su divulgación sea autorizada.

Para los efectos del presente Artículo, se considera que un dato confidencial ha sido divulgado cuando, mediante intención o descuido por parte del servidor, dicho dato llega a conocimiento de otras personas no autorizadas para conocerlo.

ARTÍCULO 30: DE LA SOLICITUD DE DATOS Ningún servidor público puede solicitar datos o informaciones confidenciales que no sean de su competencia, a nombre de la unidad administrativa donde labora, sin autorización previa de su superior inmediato.

Cuando se soliciten certificaciones o constancia de datos o información que reposen en los archivos de la Institución los mismos serán expedidos por el servidor público responsable de su certificación.

ARTÍCULO 31: DE LA SOLICITUD DE SERVICIOS El servidor público será responsable de brindar el servicio que según su cargo le corresponda, y deberá velar para que el mismo se brinde de manera ininterrumpida sin afectar las solicitudes y requerimientos.

TÍTULO II
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO I
ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS

ARTICULO 32: DEL PROCEDIMIENTO EN LAS ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS Las acciones de recursos humanos se aplicarán de conformidad con los manuales de procedimientos establecidos en el régimen de Carrera Administrativa.

ARTÍCULO 33: DEL MANUAL DE CLASES OCUPACIONALES Los puestos de trabajo de la CLICAC atenderán a la naturaleza de las tareas y los requerimientos mínimos para la ocupación de los cargos, cuya descripción deberá estar consignada en el Manual de Clases Ocupacionales de la institución.

ARTÍCULO 34: DEL REQUERIMIENTO DE PERSONAL Los jefes inmediatos deberán solicitar a la Oficina Institucional de Recursos Humanos su requerimiento de personal con suficiente antelación de manera que no se vea afectada la continuidad del servicio. La autorización para ocupar una vacante será responsabilidad de la autoridad nominadora.

ARTÍCULO 35: DEL ASCENSO El servidor público de Carrera tendrá la oportunidad de ocupar a través de concurso otro puesto de mayor complejidad, jerarquía y remuneración.

Los ascensos se fundamentarán en las disposiciones establecidas para este fin.

ARTÍCULO 36: DE LA TOMA DE POSESIÓN Ningún servidor público podrá ejercer el cargo para el cual ha sido asignado o ascendido hasta tanto no se formalice su nombramiento o ascenso, atendiendo los procedimientos respectivos. Para los efectos fiscales, la remuneración se hará efectiva, a partir de la fecha de toma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.

El servidor público de la Comisión de Libre Competencia y Asuntos del Consumidor una vez haya tomado posesión del cargo será objeto del proceso de inducción y corresponde al superior inmediato del servidor suministrarle por escrito las funciones básicas e instrucciones específicas del cargo a desempeñar.

ARTÍCULO 37: DEL PERÍODO DE PRUEBA El servidor público que tome posesión en la Comisión de Libre Competencia y Asuntos del Consumidor, ya sea por ingreso o ascenso en un puesto de carrera, queda sujeto a un período de prueba sobre la base de la complejidad del puesto y los requisitos exigidos. Su desempeño será evaluado y será notificado de los resultados por su superior inmediato, según las normas y el procedimiento establecido.

ARTÍCULO 38: DE LA ESTABILIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO El servidor público de carrera administrativa una vez finalice y apruebe el período de prueba adquirirá la estabilidad en su puesto de trabajo. Su estabilidad en el cargo estará condicionada a la competencia, lealtad y moralidad en el servicio.

ARTÍCULO 39: DEL NEPOTISMO No podrán trabajar en la misma unidad administrativa servidores públicos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

En caso de nepotismo sobreviniente, se reubicará a uno de los dos servidores para evitar que preste funciones en la misma unidad administrativa o en unidades con funciones de dependencia relacionada una a la otra.

ARTÍCULO 40: DE LA MOVILIDAD LABORAL Los servidores públicos de la CLICAC estarán sujetos a las disposiciones establecidas de movilidad laboral, de conformidad a necesidades comprobadas.

ARTÍCULO 41: DEL TRASLADO El servidor público de carrera administrativa podrá ser trasladado del cargo actual hacia otro puesto del mismo nivel, de igual complejidad, jerarquía y remuneración, conforme a las disposiciones establecidas y no podrá ser por razones disciplinarias.

ARTÍCULO 42: DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO La Evaluación del Desempeño será aplicada por lo menos una vez al año de acuerdo a las disposiciones establecidas.

ARTÍCULO 43: DE LA CAPACITACIÓN La CLICAC brindará oportunidades de formación y desarrollo a los servidores públicos a través de la capacitación interna o

externa, nacional e internacional, conforme a las necesidades detectadas y según criterio de selección y procedimientos establecidos.

ARTÍCULO 44: DE LOS INCENTIVOS El servidor público tiene derecho a los programas de incentivos, bienestar laboral y a recibir los beneficios de aquellos programas que desarrolle la CLICAC.

CAPÍTULO II
ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

SECCIÓN 1
EL HORARIO

ARTÍCULO 45: DEL HORARIO DE TRABAJO Los servidores públicos de la CLICAC deberán trabajar no menos de cuarenta (40) horas semanales, sobre la base de cinco días laborables, establecidos por la Ley.

Los Directores, previa coordinación con la Oficina Institucional de Recursos Humanos podrán fijar y adoptar horarios especiales para determinado tipo de trabajo, cuando las necesidades del servicio así lo exijan, siempre que se cumpla con el tiempo mínimo establecido por la Ley.

El servidor público de otra dependencia del Estado que preste servicio en esta Institución se regirá por el horario de trabajo que se le establezca.

ARTÍCULO 46: DEL HORARIO DE ALMUERZO La CLICAC dispondrá de dos (2) turnos escalonados para almorzar de sesenta (60) minutos cada uno; así:

De 12:00 m. a 1:00 p.m.
De 1:00 p.m. a 2:00 p.m.

Los directores y los superiores inmediatos tendrán la responsabilidad de velar porque los servidores públicos cumplan con el horario establecido para el almuerzo en forma escalonada y de manera que no se interrumpa el servicio al público durante el mismo.

ARTÍCULO 47: DEL REGISTRO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD El servidor público estará obligado a registrar su asistencia. Para ello personalmente registrará en su respectiva tarjeta o a través del mecanismo de control de asistencia que se diseñe, la hora de inicio y de finalización de labores de cada día.

Se exceptúa del registro de asistencia y puntualidad al servidor que la autoridad nominadora autorice. No obstante, sus ausencias deberá comunicarlas a la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 48: DE LA OMISIÓN DE REGISTRAR LA ENTRADA O SALIDA DE SU AREA LABORAL El servidor público que omita registrar la entrada o la salida tendrá que justificar esta omisión, de no hacerlo incurrirá en falta administrativa. De ser justificada, el jefe inmediato registrará la hora omitida y refrendará la acción.

ARTÍCULO 49: DEL ABANDONO DEL PUESTO DE TRABAJO ANTERIOR A LA HORA ESTABLECIDA DE FINALIZACIÓN DE LABORES El servidor público que abandone su puesto de trabajo con anterioridad a la hora establecida de finalización de labores, sin la autorización del jefe Inmediato, incurrirá en falta administrativa.

SECCIÓN 2
LAS TARDANZAS

ARTÍCULO 50: DE LAS TARDANZAS Se considerará tardanza la llegada del servidor público al puesto de trabajo después de la hora de entrada establecida en la jornada laboral. El jefe inmediato velará por la concurrencia puntual del servidor público al puesto de trabajo.

ARTÍCULO 51: DE LAS TARDANZAS JUSTIFICADAS Los servidores públicos deberán justificar sus tardanzas ante su jefe inmediato.

Se considerarán tardanzas justificadas aquellas generadas por sucesos que puedan afectar en forma general a los servidores públicos, como huelgas de transporte, fuertes lluvias o algún suceso imprevisto o extraordinario. También las que se originen del cumplimiento de citas para recibir atención médica a nivel personal. En caso de tardanzas justificadas por citas médicas se presentará la constancia correspondiente.

SECCIÓN 3
LAS AUSENCIAS

ARTÍCULO 52: DE LAS AUSENCIAS La ausencia es la no-concurrencia y permanencia del servidor público a su puesto de trabajo. La ausencia puede ser justificada e injustificada.

ARTÍCULO 53: DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS El servidor público podrá ausentarse justificadamente de su puesto de trabajo, por un período determinado, con la autorización correspondiente, por razón de permisos, licencias, tiempo compensatorio reconocido, separación del cargo o vacaciones.

ARTÍCULO 54: DE LAS AUSENCIAS INJUSTIFICADAS El servidor público que se ausente de manera temporal o por tiempo definido de su puesto de trabajo sin la debida justificación incurrirá en falta administrativa.

Si la ausencia injustificada se extiende a cinco o más días hábiles consecutivos, se podrá ordenar la separación definitiva del puesto, por incurrir en abandono del puesto.

SECCIÓN 4
AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISOS

ARTÍCULO 55: DE LAS AUSENCIAS JUSTICADAS POR PERMISOS El servidor público podrá ausentarse por permiso hasta 18 días al año (144 horas laborables) y la utilización de este tiempo será coordinada con su superior inmediato.

Las ausencias justificadas por permisos podrán ser:

a. Enfermedad del servidor público hasta quince (15) días laborables.
b. Duelo por muerte del padre, madre, hermanos, hijos y conyuge, hasta por cinco (5) días laborables.
c. Duelo por muerte de abuelos, nietos, suegros, yernos y nueras, hasta por tres (3) días laborables.
d. Duelo por muerte de tíos, sobrinos, primos y cuñados hasta por un (1) día laborable.

   Nota: En los casos de permiso por duelo en que el servidor público tenga necesidad de trasladarse a lugar lejano de su centro laboral, se podrá extender el permiso hasta por tres (3) días adicionales.
e. Matrimonio por una sola vez, hasta por cinco (5) días laborables.
f. Nacimiento de un hijo del servidor público, hasta por cinco (5) días laborables.
g. Para asuntos personales tales como: enfermedades de parientes cercanos, eventos académicos puntuales, asuntos personales, entre otros, hasta por tres (3) días laborables.

El servidor público podrá ausentarse del puesto de trabajo, durante las horas laborables y registrar la hora de salida y de regreso en el formulario destinado para estos casos, refrendado por el jefe inmediato.

ARTÍCULO 56: DEL TRAMITE PARA AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISO El servidor público que no pueda asistir puntualmente a su puesto de trabajo deberá informar a su jefe inmediato a más tardar dos horas después de la hora establecida para el inicio de labores, indicando el motivo de la ausencia.

De existir impedimento justificable para tal comunicación, el servidor público a su regreso a la oficina debe presentar excusa ante el superior inmediato, de lo contrario se le considerará la ausencia como injustificada.

ARTÍCULO 57: DE LA JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA POR ENFERMEDAD Toda ausencia por enfermedad que no sea superior a dos (2) días no requerirá certificado médico. Las ausencias superiores a dos (2) días a que se tiene derecho por enfermedad requerirán certificado médico.

ARTÍCULO 58: DE LA JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA ANTERIOR O POSTERIOR A FINES DE SEMANA, DÍAS FERIADOS, DE FIESTA O DUELO NACIONAL ESTABLECIDOS, EN DÍAS DE PAGOS Y EN DÍAS POSTERIORES AL PAGO El servidor público que se ausente en días lunes o viernes o en día anterior o posterior a días feriados de fiesta o de duelo nacional establecidos, en días de pago y en días posteriores al pago deberá justificar y comprobar debidamente dicha ausencia. El incumplimiento por parte del servidor público del requerimiento señalado se considerará falta administrativa.

ARTÍCULO 59: DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS QUE DEBEN COMPENSARSE Se concederá permiso para estudiantes y docentes universitarios hasta por seis (6) horas semanales, pero el tiempo correspondiente a dichas ausencias será compensado por el servidor público en un plazo no mayor de tres (3) meses, en la forma más conveniente para la Institución y de común acuerdo con el superior inmediato y la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

Si el servidor público llegara a excederse en los dieciocho (18) días a que tiene derecho en el año calendario, también deberá compensar el tiempo excedido de tiempo compensatorio reconocido o de vacaciones resueltas.

SECCIÓN 5
LICENCIAS

ARTÍCULO 60: DEL USO Y LOS TIPOS DE LICENCIAS El servidor público tiene derecho a solicitar licencia para ausentarse transitoriamente del ejercicio del cargo, a solicitud propia, con conocimiento del director respectivo y con la autorización previa del Director General. Las licencias pueden ser con o sin sueldo y las licencias especiales.

ARTÍCULO 61: DE LA SOLICITUD El servidor público dirigirá por escrito la solicitud de licencia por medio del superior inmediato al Director General, quien la aprobará.

El servidor público que solicite licencia, no podrá separarse de su cargo, hasta tanto ésta no le sea concedida mediante resuelto.

ARTÍCULO 62: DE LAS LICENCIAS SIN SUELDO El servidor público tiene derecho a licencias sin sueldo para:

a. Asumir un cargo de elección popular.
b. Asumir un cargo de libre nombramiento y remoción.
c. Estudios formales.
d. Asuntos personales.

ARTÍCULO 63: DE LAS LICENCIAS CON SUELDO El servidor público de carrera administrativa tiene derecho a licencia con sueldo para:

a. Estudios.
b. Capacitación.
c. Representación de la Institución, el Estado o el país.
d. Representación de las asociaciones de servidores públicos.

PARAGRAFO: Este derecho será extensivo a los servidores públicos que no son de carrera administrativa, a discreción del Director General.

ARTÍCULO 64: DE LAS LICENCIAS ESPECIALES El servidor público tiene derecho a licencia especial por:

a. Riesgo profesional
b. Enfermedad profesional
c. Gravidez

El servidor público que se acoja a licencia especial deberá cumplir con las disposiciones establecidas por la Caja de Seguro Social.

ARTÍCULO 65: DE LA REINCORPORACIÓN Al vencimiento de cualesquiera de las licencias, el servidor público debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones, el día hábil posterior al vencimiento. De no poder reincorporarse deberá justificar la causa de su ausencia.

ARTÍCULO 66: DE LA RENUNCIA A LA LICENCIA El servidor público podrá renunciar al derecho de disfrutar la licencia con o sin sueldo, a su voluntad, avisando con la anticipación que señala el procedimiento técnico.

SECCIÓN 6
VACACIONES

ARTÍCULO 67: DE LAS VACACIONES Las vacaciones serán reconocidas por medio de resuelto, una vez adquirido el derecho a disfrutarla. Para efecto del cómputo, las vacaciones comenzarán a contarse a partir del primer día hábil de inicio de labores.

ARTÍCULO 68: DEL TIEMPO DE VACACIONES Las vacaciones deben tomarse en forma continua y de acuerdo a la programación anual establecida. El servidor público que desee disfrutar de sus vacaciones deberá solicitarle al jefe inmediato con quince (15) días calendario de antelación.

En caso de necesidad las vacaciones pueden ser fraccionadas previo acuerdo entre el superior inmediato y el servidor. En este caso el período mínimo de vacaciones a otorgar será de quince (15) días.

PARÁGRAFO: Debe tenerse presente que dentro de los treinta (30) días a que tiene derecho el servidor público, hay cuatro (4) sábados y cuatro (4) domingos que deben ser contados como parte del período de vacaciones.

ARTÍCULO 69: DE LA CONTINUIDAD EN EL TIEMPO DE SERVICIO Para el reconocimiento y pago de vacaciones, se computará el tiempo de servicio prestado en la CLICAC y en cualesquiera otras dependencias oficiales del Estado, siempre que exista la continuidad del servicio entre ambas y que el servidor público no haya hecho uso del derecho en la otra dependencia oficial.

Aquellos servidores que al ingresar a la Institución hayan prestado servicios en otra dependencia oficial deberán presentar una certificación expedida por la Oficina Institucional de Recursos Humanos de dicha dependencia indicando la fecha de inicio y de terminación de labores y el tiempo utilizado en concepto de vacaciones, circunscrito a los meses efectivamente laborados.

ARTÍCULO 70: DE LA POSPOSICIÓN El jefe inmediato y el servidor público podrán postergar el descanso para una ocasión más oportuna, cuando las necesidades del servicio lo requiera.

ARTÍCULO 71: DEL PAGO El pago correspondiente a las vacaciones puede ser cancelado por planilla regular o por adelantado a solicitud del servidor público. Esta

última opción deberá solicitarla por escrito el servidor público a la Oficina Institucional de Recursos Humanos, con quince (15) días hábiles de antelación a la fecha en que pretenda iniciar el goce de las vacaciones.

ARTÍCULO 72: DE LOS MOTIVOS QUE AFECTAN LA CONTINUIDAD DEL TIEMPO DE SERVICIOS Para los efectos de vacaciones, las licencias sin sueldo afectan la continuidad del tiempo de servicios del servidor público.

SECCIÓN 7
LA JORNADA DE TRABAJO Y EL TIEMPO COMPENSATORIO

ARTÍCULO 73: DE LAS JORNADAS DE TRABAJO Las jornadas de trabajos pueden ser ordinarias o extraordinarias.

Se consideran jornadas de trabajo ordinarias las que están contempladas en el horario regular de trabajo y son jornadas de trabajo extraordinarias las realizadas en horas fuera del horario regular de trabajo.

ARTÍCULO 74: DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA Corresponderá al jefe inmediato autorizar la realización de trabajo durante jornada extraordinaria.

El tiempo se reconocerá, siempre que el servidor público haya laborado una (1) hora o más anterior a la hora establecida de inicio de labores, o una (1) hora o más después de la hora establecida de finalización de labores.

También se considerará jornada extraordinaria la asistencia a seminarios obligatorios efectuados en horarios distintos a su jornada ordinaria de trabajo.

PARÁGRAFO: Cuando se trabaje en turnos especiales de trabajo diferentes al horario regular establecido, ello no constituirá jornada extraordinaria.

ARTÍCULO 75: DEL LÍMITE EN LA AUTORIZACIÓN DE TIEMPO EXTRAORDINARIO La autorización de tiempo extraordinario no debe excederse del 25 % de la jornada laboral ordinaria.

En casos excepcionales que por trabajos especiales se exceda este límite se deberá contar con la autorización del director respectivo.

ARTÍCULO 76: DE LA COMPENSACIÓN DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO El tiempo extraordinario será compensado con descanso remunerado equivalente al tiempo trabajado debidamente registrado en jornada extraordinaria.

ARTÍCULO 77: DE LOS GASTOS EN CONCEPTO DE ALIMENTACIÓN Cuando el servidor público incurra en gastos en concepto de alimentación por la realización de trabajos durante jornada extraordinaria la CLICAC procurará cubrir los mismos.

ARTÍCULO 78: DE LOS GASTOS EN CONCEPTO DE TRANSPORTE Cuando el servidor público trabaje en jornada extraordinaria se le reconocerá por gastos

de transporte, según el área geográfica el valor de la tarifa de transporte selectivo del centro de trabajo al lugar de residencia, si la institución no provee el transporte.

TÍTULO III
BIENESTAR DEL SERVIDOR PÚBLICO

ARTÍCULO 79: DEL PROGRAMA PARA EL CONTROL DEL USO Y ABUSO DE ALCOHOL Y DROGAS Con el fin de prevenir y reducir el uso y abuso de drogas ilícitas y alcohol, la Oficina Institucional de Recursos Humanos, diseñará, ejecutará y mantendrá actualizado un programa de educación y prevención en el ámbito institucional. Para los servidores públicos de carrera administrativa la CLICAC aplicará el Programa de Detección y Rehabilitación del uso de alcohol y drogas.

ARTÍCULO 80: DE LOS DERECHOS DEL SERVIDOR PÚBLICO DISCAPACITADO La CLICAC garantiza al servidor público discapacitado el derecho al trabajo de forma útil y productiva, respetando el derecho del mismo a recibir tratamiento conforme a la discapacidad y acatando las recomendaciones de las instituciones de salud correspondientes.

ARTÍCULO 81: DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR LABORAL La CLICAC desarrollará programas de medio ambiente, salud ocupacional, seguridad e higiene del trabajo, los cuales deberán ser cumplidos por todas las instancias de la institución.

TÍTULO IV
LA ASOCIACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 82: DE LA ASOCIACIÓN La Asociación de Servidores Públicos es una organización permanente de servidores públicos de la CLICAC, constituida para el estudio, mejoramiento, protección y defensa de sus respectivos intereses comunes, económicos y sociales.

ARTÍCULO 83: DE SU FUNCIONAMIENTO La existencia y el funcionamiento de la Asociación de Servidores Públicos de la CLICAC estarán sometidos a lo dispuesto en la Ley de Carrera Administrativa y su reglamentación.

ARTÍCULO 84: DE LA AFILIACIÓN Los servidores públicos incorporados al Régimen de Carrera Administrativa tienen el derecho de constituir libremente la Asociación de Servidores Públicos de la CLICAC o dejar de pertenecer a la misma, si la misma ya está constituida. Ningún servidor público podrá ser obligado a formar parte de la Asociación.

ARTÍCULO 85: DE LOS FINES La Asociación de Servidores Públicos de la CLICAC tiene los siguientes fines:

a. Velar porque se cumplan los derechos y obligaciones que la Ley de Carrera Administrativa y sus reglamentos confieren a los servidores públicos de la CLICAC.
b. Colaborar con la Administración de la CLICAC, cuando ésta lo requiera, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
c. Promover el mejoramiento profesional, cultural, moral y social de sus asociados.
d. Prestar asesoramiento a sus miembros ante situaciones de conflictos individuales.
e. Asumir la representación de sus afiliados en conflictos, controversias y reclamaciones que se presenten y demandar o reclamar en nombre de ellos en forma individual o colectiva.

TÍTULO V
RETIROS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 86: DE LA DESVINCULACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO EN PERIODO DE PRUEBA La desvinculación del servicio público se hará cuando la evaluación del desempeño del servidor público durante el período de prueba resulte insatisfactorio o cuando durante el período de prueba resulte positivo en el examen de detección de consumo de drogas ilícitas.

ARTÍCULO 87: DE LA RENUNCIA El servidor público manifestará por escrito, en forma libre y espontánea su decisión de separarse permanentemente del cargo. La renuncia será aceptada por la autoridad nominadora.

ARTÍCULO 88: DE LA DESTITUCIÓN La destitución se aplicará como medida disciplinaria al servidor público por la reincidencia en el incumplimiento de deberes y por la violación de derechos y prohibiciones.

ARTÍCULO 89: DE LA JUBILACIÓN O PENSIÓN POR INVALIDEZ El servidor público podrá acogerse a la jubilación o a pensión por invalidez bajo las condiciones y términos establecidos en la Ley Orgánica de la Caja de Seguro Social.

ARTÍCULO 90: REDUCCION DE FUERZA La CLICAC podrá decretar un programa de reducción de fuerza siempre que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley 9 de 1994. Los servidores públicos afectados serán reducidos de acuerdo al orden establecido en la Ley.

ARTÍCULO 91: FALLECIMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO En caso de fallecimiento del servidor público se le concederá a su beneficiario previamente designado el pago del último mes de sueldo. El reconocimiento de otras prestaciones se regirá por lo establecido en la Ley 10 de 20 de enero de 1998 que establece el procedimiento para entrega a familiares, de las prestaciones a que tuviere derecho.

TÍTULO VI
DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO

CAPÍTULO I
LOS DEBERES

ARTÍCULO 92: DE LOS DEBERES Son deberes de los servidores públicos en general los siguientes:

1. Realizar personalmente las funciones propias del cargo, con la intensidad, responsabilidad, honradez, prontitud, cuidado y eficiencia que sean compatibles con sus fuerzas, aptitudes, preparación y destreza, en el tiempo y lugar estipulado;
2. Desempeñarse con conciencia ciudadana, honestidad y sentido de la misión social que debe cumplir como tal;
3. Asistir puntualmente al puesto de trabajo en condiciones psíquicas y físicas apropiadas para cumplir su labor;
4. Observar los principios morales y normas éticas, como parámetros fundamentales de orientación para el desempeño de sus funciones;
5. Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes y las instrucciones provenientes de autoridad competente, a efecto de garantizar la seguridad y salud de los servidores públicos y los ciudadanos en general;
6. Informar, de inmediato, cualquier accidente o daño a la salud que sobrevenga durante la ejecución del trabajo, o en relación a éste, así como los que puedan causar riesgo a la seguridad o salud;
7. Evaluar a los subalternos con objetividad, atendiendo rigurosamente los parámetros establecidos;
8. Acatar las órdenes e instrucciones emanadas de los superiores que dirijan o supervisen las actividades del servicio correspondiente, siempre y cuando no contradigan los procedimientos establecidos en la Ley y no atenten contra su honra y dignidad;
9. Tratar con cortesía y amabilidad al público, superiores, compañeros y subalternos, empleando un vocabulario exento de expresiones despectivas o soeces;
10. Notificar a las instancias correspondientes cualquier hecho comprobado que pueda desprestigiar, dañar o causar perjuicio a la administración pública;
11. Atender los asuntos de su competencia dentro de los términos establecidos en la Ley y los reglamentos;
12. Cuidar, con la diligencia de un buen padre de familia, todos los bienes, útiles, materiales, herramientas, mobiliario y equipo confiados a su custodia, uso o administración;
13. Garantizar la prestación de servicios mínimos, en los casos en que la Constitución y la Ley otorguen el derecho a huelga y ésta se dé;
14. Resolver, dentro del término de treinta (30) días de efectuada la petición, consulta o queja hecha por cualquier ciudadano, siempre que ésta se presente por escrito, en forma respetuosa y el servidor público sea el competente para ello;
15. Guardar estricta reserva sobre la información o documentación que conozca por razón del desempeño de sus funciones, y que no esté destinada al conocimiento general;

16. Trabajar tiempo extraordinario cuando su superior lo solicite, cuando por siniestro ocurrido o riesgo inminente se encuentre en peligro la vida de las personas o la existencia misma del centro de trabajo;
17. Salvo instrucción superior en contrario y de acuerdo a los requisitos del cargo, asistir o mantenerse en el puesto de trabajo prestando el servicio en jornada extraordinaria hasta que llegue su reemplazo o concluya la gestión bajo su responsabilidad;
18. Informar a su superior para que lo declare impedido de la atención de un trámite administrativo que ataña a los familiares del servidor público hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
19. Informar en el plazo oportuno en caso de que se participe de un supuesto de nepotismo sobreviniente, para que se tomen las medidas correctivas;
20. Cumplir las normas vigentes de la Constitución, las leyes y los reglamentos.
21. Asistir al lugar de trabajo vestido apropiadamente, sin ir en contra del orden y la moral pública o que se menoscabe el prestigio de la Institución;
22. Actualizar en la Oficina Institucional de Recursos Humanos sus datos personales, de educación y otros de interés que deban reposar en su expediente personal;
23. Someterse a los exámenes médicos y de detección de drogas que requiera la Institución, de acuerdo al Programa que se establezca.

CAPÍTULO II
LOS DERECHOS

ARTÍCULO 93: DE LOS DERECHOS Todo servidor público de la CLICAC tendrá, independientemente de otros, los derechos siguientes:

1. Ejercer las funciones atribuidas a su cargo;
2. Tomar o disfrutar del descanso anual remunerado y vacaciones proporcionales;
3. Optar por licencias sin sueldo y especiales;
4. Recibir remuneración;
5. Percibir compensación por jornadas extraordinarias;
6. Recibir indemnización por reducción de fuerza, accidente de trabajo, o enfermedades profesionales;
7. Gozar de los beneficios, prestaciones y bonificaciones generales establecidos por la Constitución, las leyes y los reglamentos, y otros que decrete el Gobierno,
8. Participar en el programa de bonificaciones especiales, en caso de creación de inventos o metodologías que produzcan ahorros o mejoras en los servicios públicos;
9. Gozar de confidencialidad en las denuncias relativas al incumplimiento del régimen disciplinario por parte de terceros;
10. Solicitar y obtener resultados de informes, exámenes y demás datos personales en poder de la Dirección General de Carrera Administrativa o de la institución en la que labora y de los resultados generales de las evaluaciones de los recursos humanos del Estado o de alguna de sus dependencias;
11. Recurrir las decisiones de las autoridades administrativas;
12. Conocer y obtener sus evaluaciones periódicas,
13. Negociar colectivamente los conflictos y aquellos elementos del régimen de los servidores públicos que no se prohíban expresamente por ley.
14. Gozar de la jubilación ;
15. Capacitarse y adiestrarse;
16. Trabajar en ambiente seguro, higiénico y adecuado;

17. Trabajar con equipo y maquinaria en buenas condiciones físicas y mecánicas;
18. Contar con implementos adecuados que garanticen su protección, salud y seguridad de acuerdo con la naturaleza de su trabajo, y sin que ello conlleve costo alguno para el servidor público;
19. Hacer las recomendaciones válidas para el mejoramiento del servicio, seguridad, salud y el mantenimiento de la buena imagen de la administración pública, en todo momento y en especial en caso de conflictos.
20. Gozar de los demás derechos establecidos en la Ley 9 de 1994 y en sus reglamentos;
21. Ejercer el derecho a huelga, de acuerdo con lo que establece la Ley 9 de 1994.

Estos derechos lo ejercerán de acuerdo con la Ley de Carrera Administrativa, sus reglamentos y el presente reglamento interno.

ARTÍCULO 94: DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Los servidores públicos de carrera administrativa además, tienen los siguientes derechos de acuerdo con la Ley 9 de 20 de junio de 1994 y sus reglamentos:

1. Estabilidad en su cargo.
2. Ascensos y traslados.
3. Participación en programas de rehabilitación o reeducación en caso de consumo de drogas ilícitas o de abuso potencial, o de alcohol.
4. Bonificación por antigüedad.
5. Optar por licencias con sueldos.
6. Integración en asociaciones para la formación y dignificación del servidor público.

CAPÍTULO III
PROHIBICIONES

ARTÍCULO 95: DE LAS PROHIBICIONES Con el fin de garantizar la buena marcha de la Institución, el logro de sus objetivos y el efectivo ejercicio de los derechos mencionados, queda prohibido al servidor público:

1. La exacción, cobro o descuento de cuotas o contribuciones para fines políticos a los servidores públicos aun con el pretexto de que son voluntarias.
2. Exigir la afiliación o renuncia a un determinado partido para poder optar a un puesto público o poder permanecer en el mismo.
3. Todo tipo de actividad proselitista o de propaganda política, tales como la fijación, colocación o distribución de anuncios o afiches a favor de candidatos a puestos de elección popular o partidos políticos, en las oficinas, dependencias y edificios públicos, así como el uso de emblemas, símbolos distintivos o imágenes de candidatos o partidos dentro de los edificios públicos.
4. Ordenar a los subalternos la asistencia a actos políticos de cualquier naturaleza, utilizar con este fin vehículos o cualesquiera otros recursos del Estado; o impedir la asistencia de los servidores públicos a este tipo de actos fuera de horas laborales;
5. Favorecer, impedir o influir, de cualquier forma, en la afiliación o desafiliación de las asociaciones de servidores públicos;
6. Alterar, retardar o negar injustificadamente el trámite de asuntos, o la prestación del servicio que le corresponde, de acuerdo a las funciones de su cargo;

7. Recibir pago o favores de particulares, como contribuciones o recompensas por la ejecución de acciones inherentes a su cargo;
8. Dar trato de privilegio a los trámites de personas naturales o jurídicas de familiares que pretendan celebrar contratos con la Nación, o que soliciten o exploten concesiones administrativas, o que sean proveedores o contratistas;
9. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o libar en horas de trabajo;
10. Consumir drogas ilícitas o de abuso potencial;
11. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada y sin previo aviso al superior inmediato;
12. Atentar de palabra o de hecho, contra la dignidad de los superiores, subalternos o compañeros;
13. Incurrir en nepotismo;
14. Incurrir en acoso sexual;
15. Apropiarse ilegítimamente de materiales, equipo o valores de propiedad del Estado;
16. Establecer fueros o privilegios personales o discriminación por razón de raza, nacimiento, clase social, sexo, religión o ideas políticas;
17. Realizar o participar en huelgas prohibidas o declaradas ilegales, o incumplir con el requisito de servicios mínimos en las huelgas legales;
18. Desobedecer los fallos judiciales, los laudos arbitrales y las decisiones administrativas provenientes de las autoridades competentes respectivas;
19. Cobrar salario sin cumplir con su jornada de trabajo, salvo las excepciones contempladas en la Ley.

TÍTULO VII
PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

ARTÍCULO 96: PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS Todo servidor público de la Institución podrá presentar peticiones, quejas o reclamaciones respetuosas por motivo de interés Institucional o particular en forma verbal o escrita, ante su jefe inmediato.

De no obtener respuesta o no estar satisfecho con la misma, el servidor público tendrá derecho a recurrir a las instancias superiores, en el plazo establecido.

TÍTULO VIII
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPITULO I
LAS FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 97: DE LAS FALTAS El servidor público que cometa una falta administrativa por el incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 9 de 1994, sus reglamentos y este reglamento interno será sancionado disciplinariamente sin perjuicio de su responsabilidad civil y penal proveniente del mismo hecho.

ARTÍCULO 98: DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS Las sanciones que se aplicarán por la comisión de una falta administrativa son las siguientes:

a. **Amonestación verbal:** consiste en el llamado de atención en privado que aplica personalmente el superior inmediato al servidor público sobre su conducta. Informe de esta amonestación se envía al expediente personal en la Oficina Institucional de Recursos Humanos con constancia de recibo por parte del servidor amonestado.
b. **Amonestación escrita:** consiste en el llamado de atención formal escrito que aplica personalmente el superior inmediato al servidor público sobre su conducta. Copia de esta amonestación se envía al expediente personal en la Oficina Institucional de Recursos Humanos con constancia de recibo por parte del servidor amonestado.
c. **Suspensión:** consiste en la suspensión del ejercicio del cargo sin goce de sueldo que aplica el superior inmediato al servidor público por reincidencia en faltas o la comisión de una falta grave. La sanción debe ser formalizada por resolución.
d. **Destitución:** del cargo, consiste en la desvinculación permanente del servidor público que aplica el Director General por la comisión de una de las causales establecidas en el régimen disciplinario o por la reincidencia en faltas administrativas.

ARTÍCULO 99: DE LA CLASIFICACIÓN DE LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS De acuerdo a la gravedad de las faltas se clasifican en:

- **Faltas leves**: por el incumplimiento de disposiciones administrativas o de cualquier acto contrario a los deberes establecidos para mantener el orden y subordinación institucional.
- **Faltas graves**: tipificadas como la infracción de obligaciones o prohibiciones legalmente establecidas, relativas a preservar la competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos públicos y privados que menoscabe el prestigio e imagen de la Administración Pública.
- **Faltas de máxima gravedad**: las conductas tipificadas en la ley 9 de 20 de junio de 1994 que admiten directamente la sanción de destitución.

La caducidad de las faltas leves será de un (1) año calendario, mientras que la caducidad de las faltas graves será de dos (2) años calendario.

ARTÍCULO 100: DE LA APLICACIÓN PROGRESIVA DE SANCIONES La violación de las normas de carácter disciplinario acarreará la aplicación de las sanciones enunciadas de modo progresivo, dependiendo de la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 101: DE LA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN DE SUSPENSIÓN El número de suspensiones no será mayor de tres (3) en el término de un (1) año laborable, ni sumar más de diez (10) días hábiles, durante el mismo período. Al servidor público que se exceda de este límite se le aplicará la sanción de destitución.

ARTÍCULO 102: DE LA TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Para determinar las conductas que constituyan faltas administrativas se aplicarán los criterios del cuadro siguiente para orientar la calificación de la gravedad de las faltas así como la sanción que le corresponda.

FALTAS LEVES

NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
1. Desobedecer las órdenes o instrucciones que impartan los superiores jerárquicos.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
2. Tratar con irrespeto y descortesía a los compañeros de trabajo y al público.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
3. Realizar actividades ajenas al ejercicio de las funciones del cargo, durante el horario de trabajo establecido.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
4. Abusar del uso del teléfono en asuntos no oficiales.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
5. Omitir el uso del carnet de identificación de la Institución.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
6. Ignorar la limpieza general de los equipos, herramientas e instrumentos de trabajo que utilice el servidor público en el cumplimiento de sus funciones.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
7. Abstenerse de cumplir las normas relativas al medio ambiente, la salud ocupacional, de seguridad e higiene del trabajo.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
8. Abstenerse de utilizar durante la jornada de trabajo los implementos de seguridad necesarios y que le han sido suministrados para el desempeño de su labor en forma segura y eficiente.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
9. Vender o comprar artículos, prendas, pólizas, rifas, chances, lotería y mercancía en general en los puestos de trabajo.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución

10. Asistir al lugar de trabajo vestido inadecuadamente, o en contra de la moral y el orden público o de manera que se menoscabe el prestigio de la institución.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
11. Asistir al lugar de trabajo sin el uniforme completo, cuando la institución lo ha establecido y mantener su apariencia personal adecuada.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
12. No asistir puntualmente a su puesto de trabajo en el horario convenido. Hasta tres tardanzas injustificadas de 1 a 10 minutos en un mes. Hasta una tardanza injustificada de 10 minutos o más en un mes. Hasta una ausencia injustificada al mes. También se considerará ausencia injustificada la omisión de registrar la asistencia a la entrada y salida de la jornada laboral.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
13. Entorpecer las labores y todo acto que altere el orden y la disciplina en el lugar de trabajo.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
14. Ingerir alimentos frente al público.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
15. Recabar cuotas o contribuciones entre el personal, salvo aquellas autorizadas.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
16. Extralimitarse en la concesión del tiempo compensatorio al personal a su cargo.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
17. Abandonar temporalmente el puesto de trabajo durante el horario de trabajo, sin la autorización correspondiente.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución

FALTAS GRAVES:

NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
1. Permitir a sus subalternos que laboren en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas ilícitas o medicamentos que afecten su capacidad.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
2. Desempeñar el cargo indecorosamente y observar una conducta en su vida privada que ofenda al orden, la moral pública y que menoscabe el prestigio de la Institución.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
3. Uso indebido del carnet de identificación de la Institución.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
4. Dar lugar a pérdida o daño de bienes destinados al servicio, por omisión en el control o vigilancia. Además, deberá reembolsar el monto de la pérdida.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
5. No informar a su superior inmediato, con la mayor brevedad posible sobre enfermedades infecto – contagiosas, accidentes y lesiones que sufra dentro o fuera del puesto de trabajo.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
6. Tramitar asuntos de carácter oficial sin seguir el orden jerárquico establecido.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
7. Irrespetar en forma grave a los superiores, subalternos o compañeros de trabajo y al público.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
8. Utilizar el servicio telefónico de larga distancia con carácter particular. Además, deberá cancelar el monto de la llamada.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
9. Celebrar reuniones sociales fuera de horas laborables en las instalaciones de la institución, sin previa autorización.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
10. Omitir la denuncia ante el	Amonestación	1º. Suspensión dos (2) días

superior inmediato de cualquier acto deshonesto del cual tenga conocimiento el servidor público, ya sea que esté involucrado un servidor público u otra persona natural.	escrita	2ª. Suspensión tres (3) días 3ª. Suspensión cinco (5) días 4ª. Destitución
11. El abandono del puesto de trabajo anterior a la hora establecida de finalización de labores.	Amonestación escrita	1ª. Suspensión dos (2) días 2ª. Suspensión tres (3) días 3ª. Suspensión cinco (5) días 4ª. Destitución
12. Desaprovechar por negligencia las actividades que se le ofrecen para su adiestramiento, capacitación o perfeccionamiento profesional.	Amonestación escrita	1ª. Suspensión dos (2) días 2ª. Suspensión tres (3) días 3ª. Suspensión cinco (5) días 4ª. Destitución
13. Transportar en vehículos oficiales a personas ajenas a la institución.	Amonestación escrita	1ª. Suspensión dos (2) días 2ª. Suspensión tres (3) días 3ª. Suspensión cinco (5) días 4ª. Destitución
14. Hacer apuestas o juegos de azar en el ejercicio de sus funciones.	Amonestación escrita	1ª. Suspensión dos (2) días 2ª. Suspensión tres (3) días 3ª. Suspensión cinco (5) días 4ª. Destitución
15. No proveerle a los subalternos nuevos, las instrucciones específicas del puesto de trabajo.	Amonestación escrita	1ª. Suspensión dos (2) días 2ª. Suspensión tres (3) días 3ª. Suspensión cinco (5) días 4ª. Destitución
16. No informar a su superior inmediato sobre cualquier falta o error que haya llegado a su conocimiento por razones de su trabajo o de sus funciones y que afecte a la institución.	Amonestación escrita	1ª. Suspensión dos (2) días 2ª. Suspensión tres (3) días 3ª. Suspensión cinco (5) días 4ª. Destitución
17. Encubrir u ocultar irregularidades o cualquier asunto que afecte la buena marcha de la Institución.	Suspensión dos (2) días	1ª. Suspensión tres (3) días 2ª. Suspensión cinco (5) días 3ª. Destitución
18. Desatender los exámenes médicos que requiera la institución.	Suspensión dos (2) días	1ª. Suspensión tres (3) días 2ª. Suspensión cinco (5) días 3ª. Destitución
19. Marcar la tarjeta de asistencia de otro servidor público, o permitir que lo hagan a su favor.	Suspensión dos (2) días	1ª. Suspensión tres (3) días 2ª. Suspensión cinco (5) días 3ª. Destitución
20. No permitirle a sus subalternos participar en los programas de bienestar del servidor público y de relaciones laborales.	Suspensión dos (2) días	1ª. Suspensión tres (3) días 2ª. Suspensión cinco (5) días 3ª. Destitución

Comisión de Libre Compe
Asunto: [illegible]

21. No autorizar el uso de tiempo compensatorio de sus subalternos.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
22. Solicitar o recibir bonificaciones u otros emolumentos de otras entidades públicas cuando preste servicio en éstas.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
23. La sustracción de la Institución sin previa autorización de documentos, materiales y/o equipo de trabajo.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
24. Utilizar equipo de la institución bajo efecto de bebidas alcohólicas o drogas ilícitas.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
25. Permitir el manejo de vehículos de la institución a servidores públicos o personas no autorizadas.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
26. Negarse a cooperar, obstruir o interferir en una investigación oficial.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
27. Desobedecer, sin causa justificada y en perjuicio de la institución, las instrucciones impartidas para el desempeño de una tarea o actividad específica.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
28. Extralimitarse en sus funciones y por la actuación u omisión negligente de sus responsabilidades.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
29. Incumplir las normas establecidas sobre el otorgamiento de vacaciones del personal a su cargo.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
30. No tramitar la solicitud de capacitación de un subalterno.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
31. Utilizar su cargo o influencia oficial, para coaccionar a alguna persona en beneficio propio o de terceros.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
32. Promover o participar en peleas con o entre servidores públicos.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
33. Utilizar al personal, equipo o vehículos de la institución en trabajos para beneficio propio o de terceros.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución

Comisión de Libre Comp
Asuntos del Con

34. Recibir o solicitar propinas o regalos de suplidores por compras o servicios que requiera la institución.	Suspensión cinco (5) días	1º. Suspensión diez (10) días 2º. Destitución
35. No aplicar objetivamente la evaluación del desempeño o el régimen disciplinario, al personal subalterno a su cargo.	Suspensión cinco (5) días	1º. Suspensión diez (10) días 2º. Destitución
36. No trabajar en tiempo extraordinario o no mantenerse en su puesto de trabajo hasta que llegue su reemplazo o concluya la gestión bajo su responsabilidad o por siniestro o riesgo inminente se encuentre en peligro la vida de persona o la seguridad de la Institución.	Suspensión cinco (5) días	1º. Suspensión diez (10) días 2º. Destitución
37. Introducir o portar armas de cualquier naturaleza durante las horas de trabajo, salvo que se cuente con autorización para ello.	Suspensión diez (10) Días	1º. Destitución
38. Cobrar salario sin cumplir con su horario de trabajo establecido.	Suspensión diez (10) días	1º. Destitución
39. Discriminar por cualquier motivo.	Suspensión diez (10) días	1º. Destitución
40. Presentar certificados falsos que le atribuyan conocimientos, cualidades, habilidades, experiencias o facultades para la obtención de nombramientos, ascensos, aumentos y otros.	Suspensión diez (10) días	2º. Destitución

FALTAS DE MÁXIMA GRAVEDAD

NATURALEZA DE LA FALTA	PRIMERA VEZ
1. La exacción, cobro o descuento de cuotas o contribuciones para fines políticos a los servidores públicos aun a pretexto de que son voluntarias.	Destitución
2. Exigir la afiliación o renuncia a un determinado partido para poder optar a un puesto público o poder permanecer en el mismo.	Destitución
3. Todo tipo de actividad proselitista o de propaganda política, tales como la fijación, colocación o distribución de anuncios o afiches a favor de candidatos o partidos políticos en las oficinas, dependencias y edificios públicos, así como el uso de emblemas, símbolos distintivos o imágenes de candidatos o partidos dentro de los edificios públicos, por parte de los servidores públicos.	Destitución

Comisión de Libre Competencia y Asuntos del Consumidor
DOCUMENTO AUTENTICO

salvo lo que en sus despachos o curules identifica a la representación política del funcionario electo popularmente.	
4. Ordenar a los subalternos la asistencia a actos políticos de cualquier naturaleza, o utilizar con este fin vehículos o cualesquiera otros recursos del Estado; o impedir la asistencia de los servidores públicos a este tipo de actos fuera de horas laborales.	Destitución
5. Favorecer, impedir o influir, de cualquier forma, en la afiliación o desafiliación de las asociaciones de servidores públicos.	Destitución
6. Alterar, retardar o negar injustificadamente el trámite de asuntos, o la prestación del servicio que le corresponde, de acuerdo a las funciones de su cargo.	Destitución
7. Recibir pago indebido por parte de particulares, como contribuciones o recompensas por la ejecución de acciones inherentes a su cargo.	Destitución
8. Dar trato de privilegio a los trámites de personas naturales o jurídicas de familiares que pretendan celebrar contratos con la Nación, o que soliciten o exploten concesiones administrativas, o que sean proveedores o contratistas de las mismas.	Destitución
9. Incurrir en nepotismo.	Destitución
10. Incurrir en acoso sexual.	Destitución
11. Apropiarse ilegítimamente de materiales, equipo o valores de propiedad del Estado.	Destitución
12. No guardar rigurosa reserva de la información o documentación que conozca por razón del desempeño de sus funciones, y que no esté destinada al conocimiento general.	Destitución
13. No asistir o no mantenerse en el puesto de trabajo prestando el servicio en jornada extraordinaria hasta que llegue su reemplazo, o concluya la gestión bajo su responsabilidad, salvo instrucción superior en contrario y de acuerdo a los requisitos del cargo.	Destitución
14. Realizar o participar en huelgas prohibidas o declaradas ilegales, o incumplir con el requisito de servicios mínimos en las huelgas legales.	Destitución
15. Desobedecer los fallos judiciales, los laudos arbitrales y las decisiones administrativas provenientes de las autoridades competentes respectivas.	Destitución
16. Obtener en dos (2) evaluaciones ordinarias consecutivas un puntaje no satisfactorio.	Destitución

CAPÍTULO II
EL PROCESO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 103: DE LA INVESTIGACIÓN QUE PRECEDE A LA APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS La aplicación de sanciones disciplinarias deberá estar precedida por una investigación realizada por la Oficina Institucional de Recursos Humanos, destinada a esclarecer los hechos que se le atribuyen al servidor público, en la cual se permita a éste ejercer su derecho a defensa.

PARÁGRAFO: Copias de los documentos de la investigación realizada y los documentos mediante los cuales se establezca las sanciones disciplinarias, se registrarán y archivarán en el expediente del servidor.

ARTÍCULO 104: DEL PROCESO DE LA INVESTIGACIÓN La investigación sumaria de los hechos que conlleven a la aplicación de sanciones disciplinarias al servidor público, deberá practicarse con la mayor celeridad de manera que se cumplan los plazos establecidos para la presentación del informe.

En caso de faltas administrativas que conlleven la aplicación de sanción de amonestación escrita o suspensiones, el informe se remitirá al superior jerárquico que solicita la imposición de las sanciones.

En caso de faltas administrativas que conlleven a la aplicación de sanción de destitución, la Oficina Institucional de Recursos Humanos y el superior jerárquico presentarán el informe al Director General, expresando sus recomendaciones.

ARTÍCULO 105: DEL INFORME SOBRE LA INVESTIGACIÓN Rendido el informe si se encuentra que los hechos están demostrados y se ha cumplido con el procedimiento establecido se procederá a aplicar la sanción.

ARTÍCULO 106: DE LA SEPARACIÓN PROVISIONAL Y EL REINTEGRO Con el fin de asegurar la armonía y seguridad del ambiente laboral, cuando sea necesario el Director General podrá separar provisionalmente al servidor público durante el período de la investigación. Cuando la investigación realizada demuestre que no existen causales de destitución, el servidor público se reincorporará a su cargo y recibirá las remuneraciones dejadas de percibir durante la separación.

ARTÍCULO 107: DE LOS RECURSOS El servidor público sancionado podrá hacer uso de los recursos de reconsideración o de apelación, según correspondan dentro de los términos establecidos en las leyes.

TITULO VIII
DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 108: DE LA DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Este Reglamento Interno será divulgado por la Oficina Institucional de Recursos Humanos a todos los servidores públicos de La Comisión de Libre Competencia y Asuntos del Consumidor sin excepción en el proceso de inducción, al igual que la Ley 9 de 1994 y el Decreto 222 de 1997 que la reglamenta. El desconocimiento de sus disposiciones no exonerará al servidor del obligatorio cumplimiento.

ARTÍCULO 109: DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO Este Reglamento Interno podrá ser modificado por el Pleno de los Comisionados, previa consulta a la Dirección General de Carrera Administrativa. Las modificaciones se efectuarán a través de una resolución emitida por el Pleno de los Comisionados y serán comunicadas oficialmente por la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 110: DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO Este Reglamento Interno comenzará a regir a partir del 1 de enero de 2000 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

ING. RAFAEL E. CARLES
Comisionado Presidente

DR. GUSTAVO A. PAREDES
Comisionado Secretario

LIC. RENE LUCIANI
Comisionado

DR. JOSE SIMPSON HIU
Director General

CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHEPO
ACUERDO Nº 58
(De 11 de octubre de 1994)

Por el cual se adopda el nuevo Reglamento Interno del Consejo Municipal del Distrito de Chepo.

EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHEPO
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y :

CONSIDERANDO:

Que es deber del Consejo Municipal reglamentar todas y cada una de las funciones de los Servidores Públicos Municipales que dependen del mismo.

ACUERDA:

CAPITULO PRIMERO

Art. 1ro. *El Distrito de Chepo tendrá una corporación denominada Consejo Municipal la cual será presidida por un Presidente escogido de su seno. Esta corporación será la que regirá la vida jurídica, política, económica, cultural y social del Distrito.*

Art. 2do. *El día señalado para la instalación del Consejo Municipal serán elegidos el Presidente y el Vice-Presidente, por un período de diez (10) meses y podrán ser reelegidos por dos o mas períodos consecutivos o alternativamente.*

Art. 3ro. *Igualmente que el Presidente será elegido un Vice-Presidente, quien ocupará el cargo en la ausencia del principal.*

Parrágrafo:

Como también en las permanentes, temporales o accidentales y cuantas veces deje la silla Presidencial para tomar parte en la discusión como simple Consejal cuestión que deberá hacer cuando desee participar en los debates.

Art. 4to. *El Consejo Municipal tendrá dentro de sus atribuciones el nombrar a los siguientes funcionarios:*

1. *Secretario*
2. *Sub-Secretario*
3. *Tesorero*
4. *Abogado Consultor*
5. *Ingeniero*
6. *Agrimensor*
7. *Inspector de Obras Municipales*
8. *Inspector de Tierras Municipales*

Parrágrafo:

De la misma manera el Consejo tendrá competencia para crear o suprimir cargos municipales y determinar sus funciones pertinentes asignaciones y viáticos de conformidad con lo dispuesto en la Constitución y las leyes vigentes.

CAPITULO SEGUNDO

DE LAS SESIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL

Art. 5 : *El Consejo Municipal sesionará semanalmente cada sesión se realizará todos los martes de cada semana, pero por cualquier circunstancia de trabajo, podrá convocarse para cualquier día de la misma semana.*

Art. 6: *Las sesiones del Consejo Municipal se efectuarán por un lapso de dos (2) horas, dicho horario iniciará a las 10:00 a.m.*

Art. 7: *Dentro de las sesiones ordinarias, de ser necesario, se sesionará permanentemente, hasta que se agote el tema debatido.*

Art. 8: *En las sesiones del Consejo hará las veces de Secretario, el Secretario General del Consejo Municipal, en su ausencia el Sub-Secretario y en ausencia de ambos, un Secretario ADHOC, escogido por el Consejo Municipal.*

Art. 9: *Los que participan con derecho a voz en las reuniones del Consejo Municipal, sin solicitar la cortesía de sala, son las siguientes:*
El Alcalde
El Personero
Secretario
Sub-Secretaria
Tesorero
Abogado Consultor
Ingeniero
Agrimensor
Inspector de Obras Municipales
Inspector de Tierras Municipales

Art. 10: *Tendrán derecho a voz en las sesiones ordinarias del Consejo Municipal, toda persona individual o colectivamente, cuya participación estará sujeta a la cortesía de la sala, Aprobada o negada por el Consejo Municipal.*

Art. 11: *La cortesía de la sala será solicitada a través del Alcalde, el Auditor, el Tesorero y a los Consejales.*

Art. 12: *Los grupos organizados deberán elevar en forma escrita la solicitud de la cortesía de sala a través de la Secretaria y dentro de dicho grupo se nombrará un vocero, el que llevará la representación de su conjunto.*

Art. 13: *Independientemente de las sesiones ordinarias, podrán convocarse sesiones extraordinarias.*

Art. 14: *Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por el Presidente del Consejo directamente o a solicitud del Alcalde así como dos terceras partes de los Consejales.*

Parragrafo:

Dicha solicitud deberá formularse en forma escrita expresando los fines que la motiva y solo se tratarán los asuntos para los cuales se hizo la convocatoria. La sesión se verificará cualquier día de la semana.

CAPITULO TERCERO

DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE

Art. 15 Las funciones del Presidente seran las siguientes:

1. Representar al Consejo legalmente.
2. Convocar a reunion al Consejo Municipal, de conformidad a lo que establece la ley.
3. Abrir, presidir y dirigir los debates, lo mismo que clausurar las sesiones.
4. Presidir la Comision de la mesa y nombrar las comisiones necesarias para el desenvolvimiento del Consejo Municipal
5. Firmar las actas de las sesiones del Consejo Municipal las Resoluciones y Acuerdos Aprobados
6. Distribuir los asuntos que deben pasar a las comisiones y señalar el plazo para que rindan los informes correspondientes.
7. Formular el Orden del dia conjuntamente con el Secretario.
8. Exigir a los Consejales puntualidad a las sesiones y mantener el orden en las reuniones.
9. Dar a nombre del Consejo Municipal, las respuestas verbales que le correspondan
10. Vigilar el funcionamiento de las comisiones permanentes o accidentales y exhortarlos a que realicen su trabajo a tiempo.
11. Solicitar periodicamente al Tesorero, informe sobre los ingresos y egresos del Tesoro Municipal, para no incurrir en errores de aprobar disposiciones que no puedan cumplirse financieramente
12. Independientemente de las atribuciones que le concede la ley y este Reglamento en las proposiciones presentadas. tambien tendra la atribucion de decidir sobre los empates

Art 16 Son las funciones del Vice-Presidente del Consejo Municipal las siguientes:

1 Asumir las funciones del Presidente durante la ausencia del mismo
2. Vigilar el funcionamiento de las comisiones que hayan sido nombradas.
3 Todo lo demas que dispongan las leyes y este reglamento

CAPITULO CUARTO

Del Nombramiento de los Funcionarios Publicos

Art. 17 El Consejo Municipal nombrará además del Presidente y Vice-Presidente los demás funcionarios Municipales:
Secretario
Sub-Secretaria
Tesorero
Abogado Consultor
Ingeniero
Agrimensor
Inspector de Obras Municipales
Inspector de Tierras Municipales

Art 18 Los funcionarios descritos en el articulo anterior seran escogidos por medio de votos y de igual forma todo funcionario que tenga que ver con el Consejo Municipal

Art. 19 Las votaciones para la escogencia de los funcionarios de los cuales habla el Art. 17 del presente Reglamento, podrán ser públicas o secretas, según determine el Consejo Municipal.

Art. 20 En las elecciones de carácter públicas los Consejales votarán por aclamación o nominalmente.

Art.21 En las elecciones de carácter secreto, los consejales votarán escribiendo en una papeleta el nombre de la persona o personas a elegir según el caso.

Art. 22 El presidente nombrará a dos (2) escrutadores del Consejo para cada elección y declarará abierta la votación. El Secretario recogerá una a una todas las papeletas y los escrutadores contarán para su verificación.

Parragrafo: El número de candidatos a la elección de alguno de los cargos expresados en el artículo 17 del presente Reglamento, podrá ser de uno o mas propuesto por alguno de los Consejales.

Art. 23 Contados los votos, el Secretario los leerá uno a uno en voz alta y apuntará en un papel los nombres de las personas que obtuvieron los votos.

Art. 24 No habrá elección y se procederá a votar de nuevo:

1. Cuando ningún candidato hubiere obtenido la mayoría de votos requeridos.
2. Cuando resultare un número de votos mayor que el número de votantes.
3. Cuando el número de votantes fuere inferior al quorum requerido.

Art. 25 Cuando el Consejo Municipal haya de elegir nuevos funcionarios Municipales, señalará la fecha en que se realizará la votación o elecciones, por medio de una Resolución en sesión ordinaria.

Art.26 Los Consejales tendrán derecho a voz y voto en las sesiones plenarias de la Corporación.

Art. 27 Ninguna proposición podrá votarse, sin que previamente haya sido sometida a debate.

Art. 28 Cerrado el debate, el Secretario leerá de nuevo la proposición o el asunto que se hubiere de tratar o votarse.

Art. 29 Ninguna votación se efectuará sin estar presente en ella el Secretario del Consejo Municipal o el Sub-Secretario o quien hubiere de reemplazarlo.

Art. 30 Ningún Consejal podrá retirarse de la sala, cuando cerrado el Debate se proceda a la votación.

CAPITULO QUINTO
DE LAS FUNCIONES DE LOS FUNCIONARIOS NOMBRADOS POR EL CONSEJO

Art. 31 Son las funciones del Secretario del Consejo Municipal:

1. Asistir con derecho a voz a todas las sesiones del Consejo Municipal.
2. Redactar con el Presidente el orden del día.
3. Informar sobre las actas y documentos oficiales y tomar acuerdo.
4. Redactar y transcribir el acta de las sesiones, con toda detalle suscitado en la reunión.
5. Dar lectura al orden del día correspondiente y al acta de la sesión anterior y una vez aprobada pasarla al libro correspondiente.
6. Recoger la firma de quienes hayan de firmar las actas, las Resoluciones y Acuerdos Municipales aprobados.
7. Reservar copia de todas las actas, Resoluciones y Acuerdos para los archivos del Consejo.
8. Extender copias autenticadas de todos los Acuerdos, Resoluciones, Actas aprobadas por el Consejo. A todos los Consejales, Alcalde , Abogado Consultor y Tesorería.
9. Colaborar con los Consejales en la preparación de Acuerdos y Resoluciones, como también en el suministro de información.
10. Comunicar para el cumplimiento de todos los Acuerdos Municipales una vez el Alcalde haya sancionado los mismo.
11. Notificar por escrito los Acuerdos y Resoluciones a los interesados, cuya firma recogerá con el fin de acreditar sus modificaciones.

12. Abrir todas las correspondencias oficiales y dar cuenta de ello a los Consejales.
13. Enviar copia de las actas a la Contraloría (Auditoría Provincial).
14. Expedir gratuitamente recibos de los documentos presentados cuando se le solicite.
15. Anotar en cada expediente su firma, Acuerdos y Resoluciones aprobadas.
16. Firmar después del Presidente los Acuerdos, Resoluciones y Actas de las sesiones.
17. Fijar los edictos correspondientes, con relación a venta de Tierras Municipales.
18. Enviar los Acuerdos que lo ameriten a la Gaceta Oficial, a fin de oficializarlos.
19. Ejercer las funciones de NOtario para lo cual realizaran los servicios notariales tal como lo establece el artículo 2119 del Código Administrativo y (1718) y (1719) del Código Civil.

CAPITULO SEXTO
DE LAS FUNCIONES DEL SUB-SECRETARIO (a)

Artículo 32:

1. Suplir al Secretario del Consejo Municipal en sus ausencias, temporal o permanentes, con excepción del numeral (19) del art. 31.
2. Transcribir los Acuerdos y Resoluciones aprobados, por el Consejo Municipal, redactado por el Secretario (a) del Consejo.
3. Llevar un control de la existencia de todos los Acuerdos, Resoluciones, y Actas aprobadas por el Consejo Municipal.
4. Transcribir los informes realizados por las comisiones, de trabajo que se establece en el capítulo décimo sexto.
5. Las demas funciones que le sean ecomendadas por el Consejo Municipal.

CAPITULO SEPTIMO
DE LAS FUNCIONES DEL TESORERO MUNICIPAL.

Artículo 33:

Son Funciones del Tesorero Municipal, las siguientes:

1. Efectuar las recaudaciones y hacer los pagos del Municipio para lo cual llevará libros de ingresos y egresos.
2. Llevar los libros de Contabilidad, necesarios para el control del movimiento de Tesorería y la ejecución del presupuesto.
3. Asesorar al alcalde en la elaboración del Presupuesto y suministrarle los datos e informes necesarios.
4. Registrar las órdenes de los pagos que haya de efectuarse y presentarlos para firma al Alcalde, así como examinar los comprobantes.
5. Enviar mensualmente al Consejo Municipal y a la Alcaldía copia del listado de caja y la relación pormenorizada de los ingresos y egresos.
6. Presentar al Consejo Municipal, Alcaldía y a la Contraloría General de la República; al final de cada ejercicio fiscal, un informe del movimiento de Tesorería e informar cada vez que fuere requerido, sobre la situación del Tesoro Municipal.
7. Proponer al Consejo Municipal las medidas oportunas y conducentes para el aumento de las recaudaciones.
8. Depositar los fondos del Municipio diariamente en el Banco Nacional.
9. Formular los expedientes relativos a créditos adicionales al Presupuesto, devoluciones de ingresos y contratos sobre servicios Municipales.
10. Llevar a cabo las subastas públicas, ordeñadas por el respectivo Consejo Municipal.
11. Ejercer las direcciones activas y la pasiva del Tesoro Municipal.
12. Llevar registros actualizados de los contribuyentes, para efectos de impuestos, contribuciones, derecho y tasas.
13. Examinar y autorizar las planillas de pago a los servicios públicos y empleados municipales.
14. Depositar en cuenta separada, las sumas asignadas a fondos especiales por ley o por Gaceta Oficial.
15. Nombrar o destituir el personal subalterno de la Tesorería los cargos serán creados por el Consejo Municipal.

16. Realizar las investigaciones necesarias, en aquellos casos en que existan indicios de defraudación fiscal o malversación, para lo cual tendrán acceso a los libros y documentos de Empresas Privadas y contarán con la asesoría de los Auditores Municipales.
17. Mantener actualizado el Catastro Municipal (fiscal).
18. Presentar los proyectos de Acuerdo declarando moratoria y Regímenes especiales, para el cobro de impuestos.
19. Firmar los cheques conjuntamente con el Alcalde.
20. Llevar Registro Actualizado de todos los propietarios y sus respectivas placas de los vehículos inscritos en el Municipio.
21. Todo lo demás que señale las leyes, este reglamento y los Acuerdo Municipales.

CAPITULO OCTAVO
DE LAS FUNCIONES DEL ABOGADO CONSULTOR

Art. 34: Son Funciones del Abogado Consultor, las siguientes:

1. Asesorar al Consejo Municipal, sobre los aspectos de tipo legal.
2. Interponer demandas cuando así lo requiera, de algún conflicto que tenga el Consejo o el Municipio por resolver, para lo cual se establecen los honorarios especiales.
3. Llevar el paso de la Asesoría Jurídica y agilizar las documentaciones correspondiente para resolver algunas dudas.

CAPITULO NOVENO
DE LAS FUNCIONES DEL INGENIERO MUNICIPAL

Art. 35:
1. Aprobar los planos de construcción de las obras que se vayan a realizar dentro del Distrito de Chepo.
2. Marcar las líneas de construcción de las obras a Edificarse tales como viviendas, edificios, aceras, parques, estadios y otras afines.
3. Vigilar que las viviendas, edificios, parques, estadios, aceras, edificios y otras obras afines a la construcción se encuentren debidamente aprobado y no lesionen a terceros.
4. Tendrá la potestad de mandar a demoler obras hechas o que perjudiquen a terceros.
5. Llevar un registro de todas las obras de construcción que se realicen dentro del Distrito de Chepo.

CAPITULO DECIMO
DE LAS FUNCIONES DEL AGRIMENSOR MUNICIPAL.

Art. 36 Son Funciones del Agrimensor Municipal, las siguientes:

1. Llenar conjuntamente con el Inspector de Tierras un registro de lotificación.
3. Informar al Consejo Municipal de cualquier irregularidad con relación a lotificación, lo mismo que a la Alcaldía.
5. Velar porque se cumpla debidamente el Acuerdo Municipal que reglamente las tierras que son propiedad del Municipio de Chepo.
4. Emitir conceptos de carácter objetivo y razonado, referente a las lotificaciones, solicitudes etc.

CAPITULO DECIMO PRIMERO
DE LAS FUNCIONES DEL INSPECTOR DE OBRAS MUNICIPALES

Art. 37
1. Vigilar el correcto cumplimiento de todas las obras que edifiquen dentro del distrito.
2. Rendir informe al Alcalde respecto a la expedición del Permiso de Contrucción.
3. Llevar registro de todas las obras que se realicen a fin de que cumplan con las líneas de construcción señaladas.

CAPITULO DECIMO SEGUNDO
DE LAS FUNCIONES DEL INSPECTOR DE TIERRAS MUNICIPALES

Art. 38

1. *Llevar registro actualizado de todos y cada uno de los lotes que componen los ejidos Municipales.*
2. *Coadyubar con la Junta Comunal en la verificación de grabados, aquellos lotes solicitados y que no efecten derechos de terceros.*
3. *Colaborar con el inspector de Obras Municipales en todo lo concerniente a sus funciones.*

CAPITULO DECIMO TERCERO
DE LAS FUNCIONES DEL JEFE DE COMPRA

Art. 39:

1. *El Jefe de Compra tendrá la responsabilidad fundamental para la adquisición de materiales, equipo y servicios, requeridos por el Municipio, los que se obtendrán de acuerdo a una determinada cantidad y calidad, tomando en consideración las ofertas más ventajosas para la entidad de acuerdo con las normas establecidas en el código fiscal, Régimen Municipal, etc. Así mismo, deberá custodiar y distribuir los bienes de conformidad con determinadas normas de racionalización y utilización.*

   1. *Funciones:*
      1. *Seguir especificaciones y procedimientos adecuados para la compra de bienes muebles y los servicios con las ventajas de precios, calidad, mantenimiento y tiempo de entrega.*
      2. *Recibir y dar seguimiento a las solicitudes de materiales y servicios.*
      3. *Confeccionar requisiciones, órdenes de compra, nota de autorización, órdenes de pago directo, cuadro de cotizaciones, solicitudes de precios, etc.. y realizar su trámite.*
      4. *Controlar todo el proceso de recepción, almacenamiento y distribución de los bienes, materiales, equipo, etc.*
      5. *Mantener un control de la existencia a través de un tarjetario de inventario perpetuo.*
      6. *Establecer niveles mínimos y máximos de consumo de materiales.*
      7. *Preparar informes de recepción y despacho de almacén.*
      8. *Programar las necesidades de materiales y elaborar cuadro de necesidades trimestrales.*

CAPITULO DECIMO CUARTO
DE LAS FUNCIONES DE LOS INSPECTORES MUNICIPALES EN GENERAL, NOMBRADOS POR EL CONSEJO MUNICIPAL.

Art. 40 :

1. *Mantener informado al Alcalde, Tesorero y al Consejo Municipal, los inconvenientes en el desarrollo de sus funciones.*
2. *Proponer mecanismos de Cobros.*

Art. 41:

Los inspectores que tengan que deslindar conflictos que involucren al Municipio deberán coordinar con la Alcaldía, Tesorería y Junta Comunal.

Art. 42 Los Inspectores asignados para trabajar en asunto de lotificación coordinaran con el Representante de Corregimiento.

Art. 43 La Junta Comunal de cada Corregimiento, resolverá los conflictos referentes a tierras, presentando informe al Consejo y al Alcalde Municipal para que sea ratificado, modificado o revocado.

CAPITULO DECIMO QUINTO
DE LAS DESTITUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS

Art. 44 Los funcionarios públicos tales como, Tesorero, Secretaria, Sub-Secretaria, Agrimensor, Abogado Consultor, Ingeniero, Inspector Obras y Tierras Municipales, podran ser destituidos de sus cargos en los siguientes casos:

1. Incumplimiento de sus funciones y deberes
2. Incompetencia
3. Deslealtad y deshonestidad como servidor público.
4. Mala conducta comprobada en el ejercicio de sus funciones.
5. Condena por falta cometida en el ejercicio de sus funciones o por delito común.

Art. 45:

Para la destitución de los funcionarios que designe el Consejo Municipal, y que mencionan en el Artículo 43 de este Reglamento, se seguirá el siguiente procedimiento.

1. Cualquier Consejal en el ejercicio de sus funciones, podrá proponer la destitución de los funcionarios que se mencionan en en Artículo 43 haciendo llegar al Consejo Municipal, a través de la Secretaria, la causal o causales de destitución, señalando el hecho concreto, y una explicación sucinta que a su juicio justifiquen la solicitud si hubiere pruebas que aportar, se acompañaran a la solicitud.
2. La Secretaria del Consejo hará llegar la solicitud de destitución al Presidente, quien tendrá la obligación de agregarla al Orden del Día a discutirse en la reunión proxima del pleno del Consejo Municipal.
   La Secretaria del Consejo deberá remitir al resto de los Consejales la solicitud de destitución en forma inmediata y al funcionario afectado, conminando a éste último a hacer los descargos que estime conveniente, ya sea por escrito o verbal en en acto de la sesión correspondiente.
3. El Consejo Municipal, luego de la discusión de la solicitud de destitución, podrá rechazarla o aceptarla, en este caso, la decisión de destitución deberá ser mayoritaria de votos siendo de responsabilidad de la Secretaria la elaboración de la Resolución correspondiente. [illegible] del Consejo o en su defecto por el Vice-Presidente.

Art. 46:

Contra la resolución de destitución solo cabe el recurso de reconsideración ante el mismo Consejo Municipal, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la notificación, quedando la vía judicial para el afectado.

Art. 47:

El Consejo Municipal tendrá un plazo de 1 mes para decidir el recurso interpuesto.

Art. 48:

Antes de procederse a la votación que resuelva la destitución de alguno de los funcionarios mencionados en el artículo 43 del presente Reglamento, se le concederá la palabra a fin de que sustente su situación de manera verbal o escrita.

Art. 49:

Concluida la etapa anterior, se procederá a efectuar la votación, recibiendo el expediente para [illegible] cada uno de los Consejales y este procedimiento se aplicará a todos los funcionarios nombrados por el Consejo Municipal.

CAPITULO DECIMO SEXTO
DE LAS COMISIONES

Art. 50:

Las Comisiones las nombrará el Presidente del Consejo Municipal, el cual deberá exigir a cada responsable de comisión que realice efectivamente su trabajo.

Art. 51:

Las comisiones que funcionaran en el Consejo Municipal de Chepo son las siguientes:

1. *La Comisión de Mesa: estará integrada por el Presidente, el Vice-Presidente y el Secretario del Consejo Municipal.*
2. *La Comisión de Hacienda: estará integrada por el Presidente, un Consejal, el Alcalde, el Tesorero y el Auditor.*
3. *La comisión de Legislación: estará integrada por el Presidente, dos Consejales y el Abogado Consultor.*
4. *La Comisión de Obras y Asuntos Comunitarios estará integrada por:*

El Alcalde
Dos Consejales
El Ingeniero
El Agrimensor
Inspector de Obras
Inspector de Tierras

5. *Las comisiones de cultura, Educación, Salud y Deporte: estarán integradas por tres consejales cada una.*
6. *La Comisión de relaciones públicas estará integrada por:*
   Dos Consejales
   El Periodista
   Tesorero
   Secretaria
7. ***La Comisión de tierra estará integrada por:***

Dos Consejales uno de los cuales necesariamente tendrá que ser del Corregimiento afectado.
Alcalde
Secretario del Consejo
Ingeniero
Agrimensor
Inspector de Obras
Inspector de Tierras

PARRAGRAFO:
Esta Comisión de tierra sesionará permanentemente durante todo el periodo administrativo del Consejo Municipal.

CAPITULO DECIMO SEPTIMO
DE LAS FUNCIONES DE LAS COMISIONES

Art. 52:
Son funciones de la comisión de mesa, las siguientes:

1. *Formular el Orden del Día de las sesiones del Consejo Municipal.*
2. *Nombrar comisiones que estén establecidas en este Reglamento.*
3. *Autorizar los gastos por intermedio del Presidente.*
4. *Resolver las excusas y licencias de los Consejales y empleados nombrados por el Consejo Municipal y darle solución de conformidad a las leyes.*

Art. 53:
Son funciones de la comisión de Hacienda, las siguientes:

1. Estudiar los proyectos de acuerdo que sean presentado al Consejo Municipal por el Alcalde o Tesorero sobre apertura de Créditos extraordinarios o Suplementarios, transferencias de partidas, así como el de presupuesto.
2. Recomendar impuesto, contribuciones, derechos y tasa de conformidad con las leyes, para atender los gastos de la Administración, servicios e inversiones Municipales.

Art. 54:
Son funciones de la Comisión de Legislación, las siguientes:

1. Orientar en términos legales, sobre los proyectos presentados por las demás comisiones.
2. Revisar cuidadosamente los proyectos que se presenten, por los cuales se crean nuevos impuestos, para así poder emitir un concepto sobre la situación legal de los mismos.

Art. 55:
Son funciones de la Comisión de Obras y Asuntos Comunitarios las siguientes:

1. Velar por mantener ordenadamente las líneas de construcción.
2. Destindar y proponer soluciones sobre conflictos vecinales.

Art. 56:
Es función de la Comisión de Cultura, Educación y Deporte

1. Propugnar por el desarrollo integral de la cultura en toda sus manifestaciones, así mismo como de la Educación, Salud y Deporte.
2. Velar por la buena distribución de las partidas destinadas a este renglón.

Art. 57:

Son funciones de la Comisión de Salud y Ecología, las siguientes:

1. Proponer la armonía, coordinación y salud del Consejo Municipal con la ciudadanía.
2. Asistir como organismo de enlace con las demás instituciones existentes en el Distrito, tanto de carácter público como privado, así como los demás organismos del país.
3. Considerar las solicitudes de prórroga presentadas en los Acuerdos y Resoluciones, emanado del seno del Consejo Municipal.

Art. 58:

Son funciones de la Comisión de Tierras:

1. Reglamentar la correcta y justa distribución de todo las tierras pertenecientes a los ejidos Municipales.
2. Destindar y proponer soluciones respeto a los conflictos que surgen sobre la distribución valor y adjudicación de lotes Municipales.

Art. 59:

Una vez analizados los problemas por cada una de las comisiones, las recomendaciones de las mismas deberán ser presentadas por escrito al seno del Consejo Municipal, para su debido tratamiento.

Art. 60:

Todas las comisiones creadas por el Consejo Municipal deben rendir su informe en forma escrita o verbal en un término no mayor de 15 días a partir de su designación.

Parragrafo:

No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, el Presidente de la Comisión de Trabajos designada podrá elevar solicitud de considerarlo necesario al pleno del Consejo para la extensión del término señalado.

Art. 61:

Al presentarse las recomendaciones de las comisiones, el Consejo Municipal las someterá a debate y de creerlo necesario se le harán modificaciones antes de ser aprobados dichos informes.

H.R. FRANCISCO DELGADO
Presidente del Consejo Municipal

SR. FRANKLIN VALERIN
Secretario

REPUBLICA Y PROVINCIA DE PANAMA
ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHEPO.
Chepo. nueve (9) de Noviembre de mil novecientos noventa y cuatro (1994).

APROBADO:

PUBLIQUESE Y EJECUTESE:

CLAMADES BAYO H.
Alcalde Municipal del
Distrito de Chepo

ANA E. VASQUEZ
Secretaria General
(Interina)

CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CAPIRA
ACUERDO Nº 23
(De 21 de diciembre de 1999)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE CAPIRA, Y SE DICTA NORMAS DE ADMINISTRACION PRESUPUESTARIA PARA LA VIGENCIA FISCAL 2,000 DEL MUNICIPIO DE CAPIRA.

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CAPIRA, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES.

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

... Que el Presupuesto es un acto del Gobierno Nacional que contiene el Plan Anual Operativo preparado de conformidad con los planes de mediano y largo plazo, basado en la programación de las actividades municipales, coordinando con los planes Nacionales de Desarrollo, sin perjuicio de la Autonomía Municipal para regir sus propias inversiones.

... Que se hace necesario dictar la guía de Aplicación de las Norma de Administración Presupuestaria del Municipio de CaBita.

... Que el Presupuesto de Ingreso reflejará el total de los ingresos corrientes y de Capital, de acuerdo con las fuentes de ingresos establecidos en el Manual de clasificación Presupuestaria del Ingreso Público, analizado estudiado y aprobado por el Concejo Municipal de manera General (Todo el Presupuesto Global) , como un sólo Ente.

... Que de Acuerdo con el número 2 del Artículo 17 de la Ley 106, de 1973, es competencia de esta Cámara Legislativa aprobar el Presupuesto de Rentas y Gastos presentado por el señor Alcalde del Distrito.

... Que de acuerdo con la Ley 65 del 24 de diciembre de 1996, fue confeccionado el Presupuesto para la vigencia fiscal 2,000 del Municipio de Capira que detalla en materia del ingreso y gasto de la Municipalidad.

A C U E R D A :

ART. PRIMERO: Apruebese el Presupuesto del Municipio de Capira para la vigencia fiscal comprendida entre el 1ro de enero de 2,000 al 31 de diciembre del mismo año. de la siguiente manera:

I. INGRESOS

1. INGRESO CORRIENTES:

1.1. Ingreso Tributarios
1.2. Ingresos no Tributarios
1.3 Saldo en Caja y Banco

2. INGRESO DE CAPITAL:
2.1 Recurso del Patrimonio

II. EGRESOS

0. Servicios Personales
1. Servicios no Personales
2. Materiales y Suministros
3. Maquinaria y Equipo
6/ Transferencia Corrientes
8. Servicios de la Deuda Pública
9. Asignación Globales

TOTAL DE GASTOS:

ART. SEGUNDO: Aplicar las normas Administrativas Presupuestarias para el Municipio de Capira, contenidas así:.

A. CONCEPTO GENERAL
A.1 Concepto
A.2 Objeto
A.3 Ambito

A-. CONCEPTOS GENERALES:

A.1 CONCEPTO. El Presupuesto Municipal es la estimación de los Ingresos y la autorización máxima de los gastos que podrán comprometer cada Municipio en el ejercicio anual correspondiente, a fin de ejecutar sus Progra-

mas y Proyectos y lograr los objetivos y metas institucionales de acuerdo con las politicas del Municipio y del Gobierno, en materia de Desarrollo Económico y Social.

A.2 OBJETO. Las Normas de Administración Presupuestaria contiene el conjunto de disposiciones que regirán la ejecución, el seguimiento y evaluación, el cierre y liquidación del Presupuesto Municipal para la Vigencia Fiscal de 2.000.

A.3 AMBITO. Tomando como referencia la Ley #. 65 del 24 de diciembre de 1996. Las normas se aplicarán para el manejo del Presupuesto Municipal

B. DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO:

B.1 CONCEPTO. La ejecución del Presupuesto es el conjunto de decisiones y acciones operativas, Administrativas y financieras para la realización de los programas contemplados en el Presupuesto Municipal.

B.2 PRINCIPIO GENERAL: NO se podrá realizar ningún pago si en el Presupuesto no consta especificamente la partida de Gastos para satisfacer las obligaciones, asi mismo el Municipio no podrá exigir ningún tributo si no consta en el Presupuesto como parte de los Ingresos.

B.3 ASIGNACION MENSUALES: El Municipio presentará, a la Oficina de Control después de aprobado el Acuerdo del Presupuesto.

B.3.1 Las solicitudes de asignación mensuales de ingresos y Gastos.

B.3.2 El flujo de Caja del año por mes.

Las autorizaciones máximas de gastos de funcionamiento e inversión se distribuirá en doce asignaciones mensuales que no necesariamente serán iguales y responderá según la previsión del comportamiento de los ingresos.

B.4 UNIDAD DE CAJA: Todos los ingresos del Municipio deberán consignarse en el Presupuesto y se depositarán en la cuenta del Tesoro Municipál En el Banco Nacional de Panamá, contra

la cual se expedirá toda órden de pago para cubrir los compromisos causados por las autorizaciones de gastos originadas en sus distintas dependencias.

B.5 COMPROMISO PRESUPUESTARIO:. Es toda obligación financiera adquirir por una institución pública que conlleve una erogación a favor de terceros con cargo al periodo fiscal vigente y que haya sido registrada en la respectiva partida de gastos

C. DE LOS INGRESOS O RENTAS

C.1 PRINCIPIOS DE UNIVERSALIDAD Y UNIDAD: El Presupuesto de Ingresos reflejará el total de los ingresos corrientes y del Capital de acuerdo con las fuentes de ingresos establecidas en el Manual de Clasificación Presupuestaria de Ingresos Público, analizado, estudiado y aprobado por el Concejo Municipal de manera general (Todo el Presupuesto Global) como un sólo ente.

C.2 INGRESOS ADICIONALES.

ó percibe un ingreso adicional autorizado por Acuerdo ó quiere hacer uso de este ingreso deberá incorporarle al Presupuesto Mediante Crédito Adicional. Se incluye en este concepto los ingresos de gestión Institucional y las Donaciones respaldadas por convenios y leyes.

C.3. 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 periodo.

C.4 INGRESO RECAUDADOS INFERIORES A LOS PRESUPUESTADO. Si en cualquier época del año fiscal el Alcalde conjuntamente con el Tesorero y la Contraloria General de la República considera que los ingresos recaudados son inferiores a los Presupuestados en el Presupuesto Municipal, presentarán para la aprobación del Concejo Municipal, un plan de reducción de egresos, a fin de evitar el déficit previsto por tal causa, seguido de l acciones legales a las que haya lugar.

C.5 DEPOSITOS DE LOS FONDOS PUBLICOS; El Banco Nacional de Panamá será el único depositario de los fondos públicos 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, aún cuando se trate de depósitos a plazo fijo, la Contraloría General de la República procederá a cancelar tales cuentas y depósitos ingresándolos al Tesoro Municipal a la cuenta de la Institución el BANCO NACIONAL DE PANAMA, según sea el caso.

D. DE LOS EGRESOS O GASTOS:

D.1 NIVELES DE ASIGNACION DE RECURSOS: La asignación de recursos corresponderá al último rango o nivel de la estructura programática, que está constituida por : PROGRAMA SUB-PROGRAMA Y ACTIVIDAD O PROYECTO

D.2 EJECUCION DE LAS ASIGNACIONES: El Presupuesto de egresos o gastos se ejecutará en base al concepto contable de compromisos presupuestario en función de las asignaciones

La ejecución de las asignaciones mensuales se registrará mensualmente en la contabilidad presupuestaria por los montos comprometidos exclusivamente en el Correspondiente mes.

D.3. CONTROL DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES: La Contraloría General de la República mantendrá el Control de las Partidas Presupuestarias de cada mes conforme a las sumas asignadas por el Ejecutivo Municipal, a fin de asegurar que no se produzcan sobre giros.

El saldo libre de la partida al finalizar un mes será acumulado a la asignación del siguiente mes.

D.4 REDISTRIBUCION DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES: Los Deptos. Podrán solicitar redistribución de las asignaciones mensuales al Alcalde, que analizará y comunicará según proceda, al solicitante y a la Contraloría General de la República.

D.5 PROHIBICION DE EJERCER UN CARGO ANTES DE LA TOMA DE POSESION - Ningúna persona entrará a ejercer cargo público de carácter permanente, probatorio o transitorio sin que antes hubiese tomado posesión del cargo de acuerdo al trámite

administrativo establecido y sólo tendrá vigencia fiscal con posterioridad a la fecha de la misma, Si un funcionario pasa a ocupar otro cargo público recibirá nueva remuneración desde la fecha de toma de posesión y en ningu caso tendrá efecto retroactivo.

D.6 HONORARIOS: Sólo podrá imputarse a la partida de honorarios la renumeración por Contratos , con personas naturales nacionales o extranjeras, por servicio personales prestados ocasionalmente como profesionales independientes Se podrá cargar a dicha partida la contratación de funcionarios públicos cuando estos obtengan licencia sin sueldo en la institución donde laboran y que los servicios sean prestados a una institución distinta a la que concede la licencia.

D.7 GASTOS DE REPRESENTACION: Se aplica al articulo 17 de la ley 106 de 8 de octubre de 1973 numeral 6 sobre la competencia de los Concejos Municipales que expresa "CREAR O SUPRIMIR CARGOS MUNICIPALES Y DETERMINAR SUS FUNCIONES PERIODOS, ASIGNACIONES Y VIATICOS, DE CONFORMIDAD CON LO QUE DISPONGA LA CONSTITUCION Y LAS LEYES VIGENES" Sólo tendrán derecho a Gastos de Representación el Alcalde, Presidente y Vice Presidente del Concejo Municipal, el Tesorero ente representativo de la Administración Munic.

D.8. SOBRETIEMPO: Sólo se reconocerá tiempo por tiempo establecidos en las leyes existentes. No se pagará remuneración por trabajos extraordinarios que exceda del 50% del sueldo regular por un mes.

D.9. VIATICOS DENTRO DEL PAIS: Cuando se viaje en misión oficia dentro del territorio nacional se reconocerá viáticos por concepto de alimentación y hospedaje de acuerdo a la siguiente tabla:

TODOS LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES

B/. 35.00 DIARIOS

DESAYUNO	B/. 3.50
ALMUERZO	B/. 7.00
CENA	B/. 7.00
HOSPEDAJE	B/.17.50

(el desayuno se reconocerá a partir de las 6:30 A.M.)

Cuando la misión se cumpla en un sólo día se reconocerán los gast de transporte y alimentación, En caso de que deba cumplirse en el lugar habitual de trabajo, podrá reconocerse la alimentación siempr y cuando se realice fuera de las horas laborales.

12:00 A.M. 6:00 P.M.
ALMUERZO B/. 3.50
CENA B/. 3.50 (se reconocerá la cena después de las 6:00 P.M.)

D.10 VIATICOS EN EL EXTERIOR DEL PAIS. En los casos en que sean necesario enviar funcionarios públicos en misiones oficiales fuera del país, el titular de la institución pública que solicite la autorización para el viaje, presentará al Ministerio de la Presidencia la petición de autorización con no menos de quince [illegible]
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 refrendado por la Contraloría General de la República

E.5. INVERSIONES MULTIANUALES: Cuando la ejecución de un Proyecto de inversión se extiende por varios años, se deberá asignar en cada Presupuesto el monto que se ejecutará en el correspondiente año fiscal.

E.6 AUMENTO DEL COSTO DE LA INVERSION. LOs aumentos del costo total de un Proyecto de inversión debidamente, justificado por razones técnicas, no previstas en los planos y especificaciones originales, deberán contar previamente con l asignaciones presupuestarias respectivas.

F. DE LAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO

F.1 TRASLADO DE PARTIDA: Es la transferencia de recurso de partidas del Presupuesto con saldo disponible ó sin utilizar a otras u otras que se hayan quedado con saldos insuficientes. Los traslados de partidas se podrán realizar entre el 15 de febrero y el 30 de noviembre.

Los Deptos. presentarán las solicitudes al Alcalde, el cual autorizará previa consulta a la Contraloría Genaral de la República, respecto a la efectiva disponibilidad de los saldos no comprometidos.

PARÁGRAFO: En los casos en que el traslado de partida conlleve la creación de un programa o proyecto nuevo dentro del Presupuesto Municipal de la presente vigencia fiscal, se enviará al Concejo Municipal para su aprobación.

F.2 LIMITACIONES A LOS TRASLADOS DE PARTIDAS: Las solicitudes de traslados de saldos de las partidas de gastos deberán ajustarse a las siguientes normas:

F.2.1. Los saldos de las partidas de gastos de funcionamiento podrán ser trasladadas entre sí, a excepción de los saldos de las partidas de sueldos fijos, servicios básicos, cuotas con organismos Internacionales y contribuciones a la Caja de Seguro Social, cuando no corresponda a ahorros comprobados.

F.2.2. Los saldos de las partidas de funcionamiento podrán servir proyectos de inversión, no obstante, las partidas de inversión no podrán trasladarse para reforzar partidas de funcionamiento.

F.2.3. Los montos no utilizados de las partidas del servicio de la deuda pública sólo podrán ser empleados para nuevos servicios de la deuda.

F.2.4. Los saldos de las partidas de inversiones podrán trasladarse entre sí.

F.2.5 Se prohibe trasladar saldos disponibles a las partidas del objeto del gasto codificadas en el grupo de asignaciones Globales.

F.3 CREDITOS ADICIONALES: Los créditos adicionales son aquellos que aumentan el monto del Presupuesto Municipal y se dividen en dos clases: EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTARIO. 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.

F.4 VIABILIDAD DE LOS CREDITOS ADICIONALES: Los créditos adicionales sólo son viables cuando exista un superávit o excedente real en el Presupuesto de Ingresos, exista un Ingreso que no haya sido incluido en el Presupuesto o se cree uno nuevo.

F.5 PLAZOS PARA LOS CREDITOS ADICIONALES: Los créditos adicionales que se generen en los municipios se solicitarán al Ejecutivo, a través del Alcalde acompañados de una justificación que permita a este realizar un análisis evaluativo de su viabilidad. Las solicitudes se podrán presentar entre el 1no. de abril y el 30 de noviembre del año de la vigencia del Presupuesto y serán remitidas al Concejo Municipal hasta el 15 de diciembre, a fin de ser votadas por ésta.

El Concejo Municipal, a solicitud expresa del Alcalde está facultado a considerar créditos adicionales fuera de los períodos de los estipulados en este artículo y darle el trámite correspondiente.

G. DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO

G.1 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; y evaluación es verificar si los resultados obtenidos y logros alcanzados han sido oportunos y a costo razonables y reajustar los programas si es indispensable.

G.2. PLAZOS E INFORMES: Las Municipalidades remitirán al Ministerio de Economía y Finanzas y a la Contraloría General de la República, dentro de los primeros diez días de cada mes, un informe que muestre la ejecución presupuestaria con todos los detalles que sen solicitados especialmente la información referente a sus ingresos, gastos, inversiones, deuda pública, flujos de cajas y logros programáticos. En adición y dentro de los primeros quince días del vencimiento de cada trimestre, presentarán a estas instituciones, una copia de sus estado financieros.

H. DEL CIERRE Y LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

H.1 CONCEPTO: Cierre es la finalización de la vigencia presupuestaria anual después de la cual no se registra recaudación de ingreso ni se realiza compromisos de gastos con cargo al Presupuesto clausurado; el cierre se realizará el 31 de diciembre de 2000 Liquidación es el conocimiento de los resultados de la ejecución presupuestaria y de la situación financiera del Sector Público; la liquidación del Pre-

supuesto del año 1999 se realizará hasta el 31 de enero de 2000

H.2 RESERVA DE CAJA: Con el propósito de facilitar el cierre del Presupuesto municipal, podrán solicitar a la Contraloría General de la República, reservas de caja para cumplir los compromisos legalmente adquiridos que están en trámites y que se deberán pagar durante el mes de enero de 1999

H.3 SALDO EN CAJA: El saldo en caja es la disponibilidad de recurso o el saldo real de las partidas, menos las reservas de caja autorizada contra Actas por la Contraloría

I. DISPOSICIONES VARIAS

I.1 AUTORIZACION PARA DESCUENTOS MENSUALES DE LAS CUENTAS CORRIENTES DE LAS INSTITUCIONES: Se autoriza al Ministerio de Economía de Finanzas , para que instruya al Banco Nacional de Panamá a descontar mensualmente de cuentas corrientes de las Instituciones Públicas, las sumas de dinero correspondientes a su cuenta de consumo de servicios básicos, contricuciones a las Seguridad Social y aportes al Gobierno Central

I.2 DEVOLUCION DE IMPUESTOS: La Dirección General de Ingreso del Ministerio de Hacienda y Tesoro estará obligada a resolver o rechazar, en un plazo máximo de ciento veinte (120) días, las solicitudes de devoluciones de impuestos sobre la renta dimanantes de créditos que resulten a favor de los contribuyentes y provenientes de sus declaraciones de rentas.

I.3 MANUALES DE CLASES OCUPACIONALES: Las instituciones del sector público deberán actualizar sus respectivas manuales Institucionales de clases ocupacionales, según la metodología adoptada por el Ministerio de Economía y Finanzas. La clasificación actualizada en base a dichos manuales, ser adoptada por la elaboración de los subsiguientes presupuest

I.4 CONTROL PREVIO: Para los efectos de esta Ley se entiende por Control previo la fiscalización y análisis de las actuaciones administrativas que afectan o puedan efectar un patrimonio público, antes de que tal afectación se produzc a fin de lograr que se realicen con corrección y dentro de los marcos legales. a tal fin, la Contraloría General de la República, a través del funcionario que la represente, consig-

nará su conformidad con 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 y organización 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 gastos autorizada pro el Acuerdo Presupuestario y la Normas con la legislación correspondiente.

I.5 APLICACION DE LAS NORMAS: Autorizar al Ministerio de Economía y Finanzas y a la Contraloria General de la República para que mediante instructivos, circulares y cualquier otra forma de comunicación que estime apropiada, instruyan a las instituciones públicas sobre la correcta aplicación de estas normas Generale de Administración Presupuestaria Municipal.

ART. TERCERO: Apruebese el Resumen de los Ingresos, y Egresos Municipales Así:

TOTAL DE INGRESOS.....B/. 608,463.00
INGRESO TRIBUTARIOS.....B/. 178,852.00
INGRES. NO TRIBUTARIOS.....B/. 323,611.00
SALDO EN CAJA Y BANCO..... B/. 60.000.00
INGRESO DE CAPITAL ..... B/. 46,000.00
TOTAL DE EGRESOS.....B/. 608,463.00

D E T A LL E

ART. CUARTO: Para todos los efectos fiscales este Acuerdo tiene vigencia del 1 de enero de 2,000.

Dado en el salón de Actos del Honorable Concejo Municipal de Representantes .

H.R. JULIO MARISCAL
Presidente del Consejo Municipal

GISELA MONTENEGRO
Secretaria del Concejo

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CAPIRA-DICIEMBRE 28 DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE.

APRUEBESE EL ACUERDO MUNICIPAL *. 23 DEL 21 DE DICIEMBRE DE 1999

"POR EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE CAPIRA, Y SE DICTAN NORMAS DE ADMINISTRACION PRESUPUESTARIA PARA LA VIGENCIA FISCAL 2,000 DEL MUNICIPIO DE CAPIRA".

REMITASE EL MENCIONADO ACUERDO DEBIDAMENTE DILIGENCIADA AL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO PARA SU PUBLICACION Y DISTRIBUCION A LOS DEPARTAMENTOS CORRESPONDIENTES .

PEDRO ANGEL SATURNO
Alcalde del Distrito

MUNICIPIO DE CAPIRA

DETALLE DE LOS RENGLONES DE ALCALDIA Y CONCEJO SEGUN CODIGOS

ALCALDIA 641:	CUERPO DE BOMBEROS	B/ 900.00
	CRUZ ROJA	B/. 400.00
	BIBLIOTECA	500.00
	JUBILADOS	1,200.00
	C. SALUD CAPIRA	300.00
	C. SALUD LIDICE	300.00
	FUERZA PUBLICA	1,500.00
	DIMA	300.00
	EDUCACION	9,000.00
	ASOC. DEL CANCER	300.00
	LIGAS DE BASQUET	1,500.00
	LIGAS DE FUT	1,300.00
	LIGAS DE SOFBOLL	2,000.00
	CANCHA	800.00
	CONGRESO	700.00

CONCEJO 641: ENTREGA A CADA JUNTA COMUNAL EN JUNIO

646: GASTOS DE FUNCIONAMIENTO B/. 1,250.00 (trimestral)
ENTREGA A CADA JUNTA COMUNAL EN LOS MESES DE (Febrero, Abril, Julio, Octubre)

308 ENTREGA MENSUAL O A SOLICITUD DEL REPRESENTANTE

980: PROYECTOS ESPECIALES B/. 5,200.00
ENTREGADO DENTRO DEL PRIMER TRIMESTRE SIEMPRE Y CUANDO HAYAN LOS FONDOS SUFICIENTES A CADA JUNTA COMUNAL.

OBSERVACIONES: ESTOS DETALLES PUEDEN SER VARIABLES DE ACUERDO A LOS ACUERDOS Y SOLICITUDES DE LOS INTERESADOS.

de partida. Esta autorización solamente será revocada por el Ministerio de la Presidencia.

Para estos funcionarios Municipales:

AMERICA LATINA Y EL CARIBE	B/. 135.00
ESTADOS UNIDOS Y CANADA	B/. 195.00
EUROPA, ASIA, Y OTROS.....	B/. 250.00

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.

E DE LA EJECUCION DE LAS INVERSIONES PUBLICAS

E.1 INVERSIONES PUBLICAS POR CONTRATO . Las inversiones públicase podrán realizar por contrato, para este propósito las instituciones ejecutoras prepararán los correspondientes pliegos, planos y diseños que servirán para la realización del acto público, evaluación de la propuesta adjudicación definitiva, contratación, órden de proceder y pagos por avances por trabajos a los contratistas.

E.2 INVERSIONES PUBLICAS POR ADMINISTRACION DIRECTA: En caso de que las inversiones de ejecuten por administración directa, la institución ejecutora deberá contar, previo al inicio de la obra con planos términados, presupuesto de la obra y cronograma de realizaciones.

E.3 ANTICIPO Y PAGO A CONTRATISTA: No se autorizarán pagos sin la prestación de las cuentas debidamente examinadas ó avances en las mismas. Cuando la ejecución del Contrato o de la obra requiera de desembolso anticipados el pliego de cargos y especificaciones de la licitación pública ó 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 no podrá ser superior al 10 % del valor del Contrato.

E.4 PAGO MEDIANTE CARTAS DE CREDITO: La forma de pago mediante el mecanismo de carta de crédito tanto para compra locales como para compras en el exterior se utilizará por parte del sector público

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA NACION
COORDINACION Y ASESORIA MINICIPAL
ANTEPROYECTO DE INGRESOS 2000

MUNICIPIO DE CAPIRA

CODIGO	DETALLE DEL CONCEPTO	SOLICITADO 2000
000000	**TOTAL DE INGRESOS**	**608,463.00**
000001	**INGRESO CORRIENTE**	**562,463.00**
000011	**INGRESO TRIBUTARIO**	**178,852.00**
000112	**IMPUESTOS INDIRECTOS**	**178,852.00**
001125	**SOBRE ACTIVIDADES COMERCIALES**	**106,508.00**
112501	ESTABL. DE VTAS. AL POR MAYOR	640.00
112503	ESTABL. DE VENTAS DE AUTOS Y ACC.	240.00
112504	ESTABL. DE VTAS. DE MADERA	600.00
112505	ESTABLEC. DE VTAS AL X MENOR	17,253.00
112506	ESTABL. DE VTAS. DE LICOR AL X.	43,340.00
112507	ESTABL. DE VTAS DE SEGUNDA	120.00
112508	MERCADOS PRIVADOS	1,020.00
112509	CASETAS SANITARIAS	2,708.00
112510	ESTACIONES DE VENTAS DE COMBU.	7,688.00
112512	TALLERES COMERCIALES Y DE REP	1,836.00
112516	FARMACIAS	468.00
112517	KIOSCOS EN GENERAL	324.00
112519	LIBRERIAS Y ART. DE OFICINA.	60.00
112524	FERRETERIAS	1,836.00
112525	BANCOS Y CASAS DE CAMBIO	120.00
112526	CASA DE EMPEÑO Y PRESTAMOS	120.00
112530	ROTULOS ANUNCIOS Y AVISOS	1,651.00
112535	APARATOS DE MEDICION	953.00
112539	DEGUELLO DE GANADO	11,200.00
112540	REST. CAFES Y OTROS ESTABL. D.	2,486.00
112541	HELADERIAS Y REFRESQUERIAS	1,200.00
112542	CASAS DE HOSPEDAJES Y PENSION	700.00
112543	HOTELES Y MOTELES	455.00
112547	CAJAS DE MUSICA	1,704.00
112548	APARATOS DE JUEGOS MECANICOS	204.00
112549	BILLARES	3,200.00
112550	ESPECTACULOS PUBL. CON CTER. L.	500.00
112551	GALLERAS BOLOS Y BOLICHES	1,000.00
112552	BARBERIAS, PELUQUERIAS YSALO	100.00
112553	LAVANDERIA, TINTORERIA, AUTOBAÑO	1,008.00
112554	ESTUDIOS FOTOGRAFICOS Y TV.	144.00
112561	LABORATORIOS Y CLINICAS PRIVADAS	600.00
112565	SERVICIOS Y FUMIGACION	400.00
112572	ESTABLEC. DE PRODC. AGRICOLAS	204.00
112573	ESTA. DE VENTA DE CALZADO	126.00
112574	JUEGOS PERMITIDOS	100.00
112599	OTROS N. E. D. C.	200.00

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA NACION
COORDINACION Y ASESORIA MINICIPAL
ANTEPROYECTO DE INGRESOS 2000

MUNICIPIO DE CAPIRA

CODIGO	DETALLE DEL CONCEPTO	SOLICITADO 2000
001126	**SOBRE ACTIVIDADES INDUSTRIALES**	**3,194.00**
112603	FABRICA DE EMBUTIDOS	120.00
112606	FABRICA DE HELADOS Y PROD . LACTEOS	360.00
112607	FABRICA DE HIELO	340.00
112611	PANADERIAS, DULCERIAS Y REPOST.	624.00
112631	FAB. DE MUEBLES Y PROD. DE MADERA.	360.00
112654	FAB. DE BLOQUES, TEJAS Y LADRILLOS.	1,100.00
112662	TALLERES DE ARES Y PEQUE. INDUST.	120.00
112665	DESCASCARADOR DE GRANOS	120.00
112699	OTRAS FABRICAS N.E.O.C.	50.00
000128	**OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS**	**69,150.00**
112804	EDIFICACIONES Y REEDIFICACIONES	20,000.00
112811	CIRCULACION DE VEHICULOS PARTICULARES.	19,500.00
112812	CIRCULACION DE VEHICULOS COMER.	28,000.00
112813	CIRCULACION DE REMOLQUES	1,200.00
112814	CIRCULACION DE MOTOCICLETAS	200.00
112815	CIRCULACION DE BICICLETAS	250.00
000012	**INGRESOS NO TRIBUTARIOS**	**343,450.00**
000121	**RENTA DE ACTIVOS**	**38,400.00**
001211	**ARRENDAMIENTOS**	**13,976.00**
121102	DE LOTES Y TIERRAS	500.00
121105	DE TERRENOS Y BOVEDAS DE CEMENTO	4,000.00
121108	ARRED. DE BANCO DE MERC. PUBL. Y ABAS	5,000.00
121199	OTROS ARRENDAMIENTOS	4,476.00
001213	**INGRESO POR VENTA DE BIENES**	**8,424.00**
121308	PLACAS	400.00
121310	IMPRESOS Y FORMULARIOS	1,200.00
121399	VENTA DE BIENES N.E.O.C.	6,824.00
001214	**INGRESO POR VENTA DE SERVICIO**	**16,000.00**
121402	ASEO Y RECOLECCION DE BASURA	15,000.00
121499	MOVILIZACION DE CARGA	1,000.00
001237	**SECTOR PRIVADO**	**3,000.00**
123701	CUOTA GANADERA	2,900.00
123702	CUOTA PORCINA	100.00

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA NACION
COORDINACION Y ASESORIA MINICIPAL
ANTEPROYECTO DE INGRESOS 2000

MUNICIPIO DE CAPIRA

CODIGO	DETALLE DEL CONCEPTO	SOLICITADO 2000
000124	**TASAS Y DERECHOS**	**247,394.00**
001241	**DERECHOS**	**230,260.00**
124109	EXTRACCION DE ARENA	216,000.00
124110	MATADEROS Y ZAHURDAS	400.00
124112	CEMENTERIO PUBLICO	400.00
124115	PERMISO PARA INDUSTRIAS CALLE	60.00
124116	FERRETEES	1,100.00
124125	SERVICIOS DE PIQUERAS	300.00
124126	ANUNCIOS Y AVISOS COMERCIALES	11,000.00
124130	GUIA DE GANADO Y TRANSPORTE	1,000.00
001242	**TASAS**	**14,426.00**
124209	REVISADO DE VEHÍCULOS	1,981.00
124214	TRASPASO DE VEHÍCULOS	1,300.00
124215	INSPECCION Y AVALUO	1,500.00
124218	PERMS. PARA VENTA DE LICORES NOCT.	1,000.00
124219	PERMISOS PARA BAILES Y SERENATAS.	2,000.00
124220	EXPEDICION DE DOCUMENTOS	3,345.00
124221	REFRENDO DE DOCUMENTOS	1,100.00
124231	REGISTRO DE BOTES Y OTROS	2,000.00
124234	SERVICIOS ADM. DE COBROS Y PRESTAMOS.	200.00
000126	**INGRESO VARIOS**	**37,525.00**
126001	MULTAS, RECARGOS E INTERESES	8,500.00
126010	VIGENCIAS EXPIRADAS	25,000.00
126011	REINTEGROS	25.00
126099	OTROS INGRESOS VARIOS	4,000.00
000014	**SALDO EN CAJA Y BANCO**	**60,000.00**
000142	**DISPONIBLE LIBRE DE BANCO**	**60,000.00**
142001	SALDO CORRIENTE	60,000.00
000002	**INGRESOS DE CAPITAL**	**46,000.00**
000021	**RECURSOS DEL CREDITO**	**46,000.00**
000211	**VENTA DE ACTIVOS**	**46,000.00**
002111	**VENTA DE INMUEBLES**	**46,000.00**
211101	TERRENOS	46,000.00
000023	**OTROS ING. DE CAPITAL**	**0.00**
002311	**GOBIERNO CENTRAL**	**0.00**

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA NACION
COORDINACION Y ASESORIA MINICIPAL
ANTEPROYECTO DE INGRESOS 2000

MUNICIPIO DE CAPIRA

CODIGO DE PARTIDA		DETALLE DEL CONCEPTO	PRESUPUESTO ANUAL
AEB T O F SP AC	OBJ	TOTAL PRESUPUESTO. FUNCIONAMIENTO	608,463.00
547,0,1,0,01,02		CONSEJO MUNICIPAL	247,762.00
	001	PERSONAL FIJO	8,880.00
	002	PERSONAL TRANSITORIO	200.00
	020	DIETA	27,040.00
	030	GASTO DE REPRESENTACION	4,200.00
	050	XIII MES	740.00
	114	ENERGIA ELECTRICA	2,000.00
	115	TELECOMUNICACIONES	900.00
	120	IMPRESION	200.00
	130	INFORMACION Y PUBLICIDAD	100.00
	151	TRANSPORTE FIJO DENTRO DE PAIS	31,200.00
	172	SERV. PERSONALES	2,400.00
	181	MANTENIMIENTO Y RP. DE EDIFICIO	1,000.00
	182	MANT. DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	400.00
	183	MANT Y REP. DE MOB Y EQ. DE OFIC	100.00
	201	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	1,500.00
	221	DIESEL	700.00
	224	LUBRICANTES	100.00
	275	UTILES Y MAT. DE OFICINAS	600.00
	280	REPUESTO	400.00
	340	EQUIPO DE OFICINA	300.00
	350	MOBILIARIO DE OFICINA	1,500.00
	370	MAQUINARIA Y EQ. VARIOS	1,500.00
	631	DONACIONES A PERSONAS	579.00
	633	SUBSIDIOS DEPORTIVOS	1,000.00
	641	GOBIERNO CENTRAL	4,000.00
	646	MUNICIPALIDAD	70,200.00
	651	CUOTA PATRONAL DE S.S.	1,056.00
	652	CUOTA PATRONAL DE S. EDUCATIVO.	136.00
	653	CUOTA PATRONAL DE R. PROF.	51.00
	659	OTRAS CONTRIBUCIONES	16,380.00
	930	IMPREVISTO	800.00
	960	PROYECTOS DE REPRESENTANTES	67,600.00
547,0,1,0,02,01		ALCALDIA MUNICIPAL	135,217.00
	001	PERSONAL FIJO	26,400.00
	002	PERSONAL TRANSITORIO	1,200.00
	003	PERSONAL CONTINGENTE	6,000.00
	030	GASTOS DE REPRESENTACION	6,000.00
	050	XIII MES	1,600.00
	080	OTROS SERV. PERSONALES	500.00

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA NACION
COORDINACION Y ASESORIA MINICIPAL
ANTEPROYECTO DE INGRESOS 2000

MUNICIPIO DE CAPIRA

CODIGO DE PARTIDA		DETALLE DEL CONCEPTO	PRESUPUESTO ANUAL
	111	AGUA	600.00
	114	I.R.H.E.	4,520.00
	115	TELECOMUNICACIONES	3,000.00
	120	IMPRESION Y CUADER. Y OTROS	750.00
	130	INFORMACION Y PUBLICIDAD	1,000.00
	141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	1,400.00
	142	VIATICOS EN EL EXTERIOR	500.00
	151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	500.00
	164	DE SEGUROS	500.00
	171	CONSULTORIA	5,000.00
	172	SERVICIOS ESPECIALES	3,785.00
	181	DE EDIFICIOS	1,500.00
	183	DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA	700.00
	201	ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO	3,000.00
	221	DIESEL	1,000.00
	223	GASOLINA	1,200.00
	224	LUBRICANTES	100.00
	261	ART. PARA CONS. HUMANO	7,000.00
	273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	500.00
	275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,200.00
	280	REPUESTOS	1,000.00
	340	EQUIPO DE OFICINA	2,000.00
	350	MOBILIARIO DE OFICINA	1,000.00
	502	AVENIDAS, CALLES Y ACERAS	10,000.00
	529	OTRAS OBRAS URBANISTICAS	9,000.00
	631	DONACIONES A PERSONAS	5,000.00
	633	SUBSIDIOS DEPORTIVOS	2,000.00
	641	GOBIERNO CENTRAL	19,700.00
	651	CUOTA PATRONAL DE S.S.	3,784.00
	652	CUOTA PATRONAL DE SEG. EDUCATIVO	505.00
	653	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROF.	189.00
	654	CUOTA PATRONAL DE FONDO COMPLEM.	84.00
	665	CUOTAS A OTROS ORGANISMOS	500.00
	930	IMPREVISTO	1,000.00
547,0,1,0,02,01		**TESORERIA MUNICIPAL**	**79,878.00**
	001	PERSONAL FIJO	35,844.00
	002	PERSONAL TRANCITORIO	700.00
	030	GASTOS DE REPRESENTACION	4,200.00
	050	XIII MES	2,687.00
	080	OTROS SERVICIOS PERSONALES	3,000.00
	120	IMPRESION Y CUADER. Y OTROS	1,350.00
	141	VIATICOS	600.00
	151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	600.00
	171	CONSULTORIA	5,000.00

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA NACION
COORDINACION Y ASESORIA MINICIPAL
ANTEPROYECTO DE INGRESOS 2000

MUNICIPIO DE CAPIRA

CODIGO DE PARTIDA		DETALLE DEL CONCEPTO	PRESUPUESTO ANUAL
	183	DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA	200.00
	211	ACABADO TEXTIL	2,500.00
	212	CALZADOS	300.00
	214	PRENDA DE VESTIR	1,000.00
	223	GASOLINA	700.00
	224	LUBRICANTES	100.00
	269	OTROS PROD. VARIOS	8,500.00
	275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	925.00
	340	EQUIPO DE OFICINA	2,000.00
	350	MOBILIARIO DE OFICINA	1,500.00
	639	OTROS FINES DE LUCRO	2,700.00
	651	CUOTA PATRONAL DE S.S.	4,218.00
	652	CUOTA PATRONAL DE SEG. EDUCATIVO	549.00
	653	CUOTA PATRONAL DE RIESGOS PROF.	205.00
	930	IMPREVISTOS	500.00
547,0,1,0,03,02		**AUDITORA MUNICIPAL**	**2,300.00**
	120	IMPRESION, ENCUADERNACION Y OTROS	200.00
	141	VIATICOS	700.00
	151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	500.00
	183	DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA	100.00
	275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	100.00
	340	EQUIPO DE OFICINA	400.00
	350	MOBILIARIO DE OFICINA	300.00
547,0,2.		**SERVICIOS MUNICIPALES**	
547,0,2,0,1		**ABASTECIMIENTO**	
547,0,2,0,01,01		**MERCADO MUNICIPAL**	**6,974.00**
	001	PERSONAL FIJO	2,400.00
	002	PERSONAL TRANCITORIO	200.00
	050	XIII MES	217.00
	111	OTROS SERVICIOS PERSONALES	1,000.00
	181	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	2,000.00
	273	UTILES DE ASEO	800.00
	651	CUOTA PATRONAL DE S.S.	303.00
	652	CUOTA PATRONAL DE SEG. EDUCATIVO	39.00
	653	CUOTA PATRONAL DE RIESGOS PROF.	15.00
	654	FONDO COMPLEMENTARIO	
547,0,2,0,01,02		**MATADERO MUNICIPAL**	**4,200.00**
	171	CONSULTORIAS	3,000.00
	181	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	200.00
	259	MATERIALES DE CONSTRUCCION	1,000.00

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA NACION
COORDINACION Y ASESORIA MINICIPAL
ANTEPROYECTO DE INGRESOS 2000

MUNICIPIO DE CAPIRA

CODIGO DE PARTIDA		DETALLE DEL CONCEPTO	PRESUPUESTO ANUAL
547,0,2,0,03			
547,0,2,0,03,01		**ORNATO MUNICIPAL**	**48,273.00**
	001	PERSONAL FIJO	26,220.00
	002	PERSONAL TRANCITORIO	2,185.00
	050	XIII MES	2,185.00
	182	MANT. DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	1,000.00
	184	MANT. Y REPARACION DE OBRAS	4,000.00
	212	CALZADOS	700.00
	214	PRENDAS DE VESTIR	650.00
	221	DIESEL	3,500.00
	224	LUBRICANTES	400.00
	280	REPUESTOS	3,500.00
	651	CUOTA PATRONAL DE S.S.	3,289.00
	652	CUOTA PATRONAL DE SEG. EDUCATIVO	427.00
	653	CUOTA PATRONAL DE RIESGOS PROF.	160.00
	654	CUOTA PATRONAL DE FONDO COMP.	57.00
547,0,2,0,03,02		**CEMENTERIO MUNICIPAL**	**11,310.00**
	001	PERSONAL FIJO	2,700.00
	050	XIII MES	225.00
	189	OTROS MANT. Y REP.	400.00
	223	GASOLINA	300.00
	224	LUBRICANTES	100.00
	259	OTROS MATERIALES DE CONST.	1,500.00
	262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	200.00
	370	MAQUINARIAS Y EQUIPOS VARIOS	500.00
	519	OTRAS EDIFICACIONES	5,000.00
	651	CUOTA PATRONAL DE S.S.	321.00
	652	CUOTA PATRONAL DE SEG. EDUCATIVO	41.00
	653	CUOTA PATRONAL DE RIESGOS PROF.	15.00
	654	CUOTA PATRONAL F. COMPLEMENTARIO.	8.00
547,0,3,0		**ADMINISTRACION DE JUSTICIA**	
547,0,3,0,03,01		**CORREGIDURIA Y LEGAL**	**72,549.00**
	001	PERSONAL FIJO	43,440.00
	002	PERSONAL TRANCITORIO	3,620.00
	050	XIII MES	3,620.00
	189	OTROS MANT. Y REP.	400.00
	519	OTRAS EDIFICACIONES	15,000.00
	651	CUOTA PATRONAL DE S.S.	5,449.00
	652	CUOTA PATRONAL DE SEG. EDUCATIVO	706.00
	653	CUOTA PATRONAL DE RIESGOS PROF	264.00
	654	CUOTA PATRONAL F. COMPLEMENTARIO.	50.00

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA NACION
COORDINACION Y ASESORIA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE CAPIRA

ESTRUCTURA DE PERSONAL 2,000

COD.	DETALLE	MENSUAL AÑO 1999	AUMENTO	SOLICITADO AÑO 2000	MONTO ANUAL	XIII MES	PERSONAL TRANSITORIO
	TOTAL CONSEJO	507.00	233.00	740.00	8,880.00	740.00	200.00
	TOTAL ALCALDIA	1,894.00	306.00	2,200.00	26,400.00	1,600.00	1,200.00
	TOTAL DE TESORERIA	2,504.00	483.00	2,987.00	35,844.00	2,687.00	700.00
	TOTAL DE M. Y MATADERO	200.00	0.00	200.00	2,400.00	200.00	0.00
	TOTAL DE INGENIERIA	212.00	13.00	225.00	2,700.00	225.00	0.00
	TOTAL DE ORNATO MUNICIPAL	1,470.00	715.00	2,185.00	26,220.00	2,185.00	0.00
	TOTAL DE CORREGIDURIA	2,820.00	800.00	3,620.00	43,440.00	3,620.00	3,620.00
	TOTAL	**9,607.00**	**2,550.00**	**12,157.00**	**145,884.00**	**11,257.00**	**5,720.00**
	CONSEJO MUNICIPAL						
001	SEC. DE CONSEJO	267.00	33.00	300.00	3,600.00	300.00	
002	COORD. DE PROYECTOS		200.00	200.00	2,400.00	200.00	
003	CONDUCTOR	240.00		240.00	2,880.00	240.00	200.00
	TOTAL CONSEJO	**507.00**	**233.00**	**740.00**	**8,880.00**	**740.00**	**200.00**
	ALCALDIA						
004	ALCALDE	1,000.00		1,000.00	12,000.00	400.00	1,000.00
005	SECRETARIA	267.00	33.00	300.00	3,600.00	300.00	
006	SECRETARIA ASIST.	227.00	23.00	250.00	3,000.00	250.00	
007	SECRETARIA ASIST.	200.00	25.00	225.00	2,700.00	225.00	
008	TRABAJADORA MANUAL	200.00	25.00	225.00	2,700.00	225.00	200.00
009	MENSAJERO		200.00	200.00	2,400.00	200.00	
	TOTAL ALCALDIA	**1,894.00**	**306.00**	**2,200.00**	**26,400.00**	**1,600.00**	**1,200.00**
	DIRECCION DE TESORERIA						
010	TESORERO	500.00	200.00	700.00	8,400.00	400.00	700.00
011	SECRETARIA	267.00	33.00	300.00	3,600.00	300.00	
012	CONTADORA	325.00	25.00	350.00	4,200.00	350.00	
013	RECAUDADORA	275.00	25.00	300.00	3,600.00	300.00	
014	INSPECTOR	400.00		400.00	4,800.00	400.00	
015	INSPECTOR	237.00		237.00	2,844.00	237.00	
016	INSPECTOR	200.00		200.00	2,400.00	200.00	
017	INSPECTOR	300.00		300.00	3,600.00	300.00	
018	SECRETARIA ASIST.		200.00	200.00	2,400.00	200.00	
	TOTAL DE TESORERIA	**2,504.00**	**483.00**	**2,987.00**	**35,844.00**	**2,687.00**	**700.00**
	DEPTO. MERCADO						
019	TRABAJADORA MANUAL	200.00		200.00	2,400.00	200.00	
	SUB TOTAL	**200.00**	**0.00**	**200.00**	**2,400.00**	**200.00**	**0.00**
	TOTAL DE MERCADO	**200.00**	**0.00**	**200.00**	**2,400.00**	**200.00**	**0.00**
	DEPTO. DE CEMENTERIO						
020	TRABAJADORA MANUAL	212.00	13.00	225.00	2,700.00	225.00	
	SUB TOTAL	**212.00**	**13.00**	**225.00**	**2,700.00**	**225.00**	
	TOTAL DE CEMENTERIO	**212.00**	**13.00**	**225.00**	**2,700.00**	**225.00**	**0.00**

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA NACION
COORDINACION Y ASESORIA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE CAPIRA

ESTRUCTURA DE PERSONAL 2,000

COD.	DETALLE	MENSUAL AÑO 1999	AUMENTO	SOLICITADO AÑO 2000	MONTO ANUAL	XIII MES	PERSONAL TRANSITORIC
	DEPTO. DE ASEO						
021	CONDUCTOR	270.00		270.00	3,240.00	270.00	
022	CONDUCTOR	200.00	50.00	250.00	3,000.00	250.00	
023	CONDUCTOR		225.00	225.00	2,700.00	225.00	
024	RECOLECTOR	200.00	10.00	210.00	2,520.00	210.00	
025	RECOLECTOR	200.00	10.00	210.00	2,520.00	210.00	
026	RECOLECTOR	200.00	10.00	210.00	2,520.00	210.00	
027	RECOLECTOR	200.00	10.00	210.00	2,520.00	210.00	
028	RECOLECTOR		200.00	200.00	2,400.00	200.00	
029	RECOLECTOR		200.00	200.00	2,400.00	200.00	
030	CREMADOR	200.00		200.00	2,400.00	200.00	
	SUB TOTAL DE ASEO	**1,470.00**	**715.00**	**2,185.00**	**26,220.00**	**2,185.00**	**0.00**
	TOTAL DE DEPTO.ASEO MPAL.	**1,470.00**	**715.00**	**2,185.00**	**26,220.00**	**2,185.00**	**0.00**
	CORREGIDURIAS						
031	CORREGIDOR DE CAPIRA	220.00		220.00	2,640.00	220.00	220.00
032	SEC. CORREG.CAPIRA.	200.00		200.00	2,400.00	200.00	200.00
033	CORREGIDOR DE LIDICE	200.00		200.00	2,400.00	200.00	200.00
034	SEC. CORREG.DE LIDICE	200.00		200.00	2,400.00	200.00	200.00
035	CORREGIDOR VILLA ROSARIO	200.00		200.00	2,400.00	200.00	200.00
036	SEC. CORREG.VILLA ROSARIO		200.00	200.00	2,400.00	200.00	200.00
037	CORREG. DE VILLA CARMEN	200.00		200.00	2,400.00	200.00	200.00
038	CORREG. DE CAMPANA	200.00		200.00	2,400.00	200.00	200.00
039	CORREG. DE CERMEÑO	200.00		200.00	2,400.00	200.00	200.00
040	CORREG. DE CACAO	200.00		200.00	2,400.00	200.00	200.00
041	CORREG. DE CAIMITO	200.00		200.00	2,400.00	200.00	200.00
042	C. DE OLLAS ARRIBA	200.00		200.00	2,400.00	200.00	200.00
043	CORREG. DE SIRI GRANDE	200.00		200.00	2,400.00	200.00	200.00
044	CORREG. DE LOS SOTOS	200.00		200.00	2,400.00	200.00	200.00
045	CORREG. DE TRINIDAD	200.00		200.00	2,400.00	200.00	200.00
046	CORREG. DE SANTA ROSA		200.00	200.00	2,400.00	200.00	200.00
047	CORREGIDOR ESPECIAL		200.00	200.00	2,400.00	200.00	200.00
048	SECRETARIA C. ESPECIAL		200.00	200.00	2,400.00	200.00	200.00
	SUB TOTAL	**2,820.00**	**800.00**	**3,620.00**	**43,440.00**	**3,620.00**	**3,620.00**
	TOTAL DE CORREGIDURIA	**2,820.00**	**800.00**	**3,620.00**	**43,440.00**	**3,620.00**	**3,620.00**

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN

PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS MUNICIPALES VIGENCIA FISCAL 2000

ACUERDO MUNICIPAL N° 075 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 1999

HONORABLE ALCALDE
PROF. PLINIO DONOSO N.

HONORABLE PRESIDENTE DEL CONCEJO
GONZALO ADAMES

PLAN DE CONTENIDO

I. ACUERDO MUNICIPAL DE ANTE - PROYECTO DE PRESUPUESTO AÑO 2,000

II. ANTE - PROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS.

III. ANTE - PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS.

IV. ANTE - PROYECTO DE PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS .

V. ANTE - PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS FIJOS.

VI. ANTE - PROYECTO DE PRESUPUESTO DE ESTRUCTURA PERSONAL.

VII. ANTE - PROYECTO DE PRESUPUESTO DE NUEVOS CARGOS.

VIII. ANTE - PROYECTO DE PRESUPUESTO POR DEPARTAMENTO Y SECCION DE LA ESTRUCTURA DE PERSONAL.

IX. JUSTIFICACION DE GASTOS POR DEPARTAMENTO.

X. ANTE PROYECTO DE PRESUPUESTO DE SUBSIDIOS.

XI. ANTE PROYECTO DE PRESUPUESTO DE VACACIONES ADEUDADAS A EX - FUNCIONARIOS.

XII. ANTE PROYECTO DE PRESUPUESTO DE CUENTAS POR PAGAR.

CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO
ACUERDO Nº 075
(De 28 de diciembre de 1999)

"POR MEDIO DEL CUAL SE DICTA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2000"

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 Publicas Municipales, sobre la base de los ingresos proyectados a recaudar por la Tesorería Municipal.

TERCERO: Que el Municipio esta sujeto a las normas de administración presupuestaria establecidas en la ley, en las que le sean aplicadas, por lo que se asesorará, acatara y dara fiel cumplimiento a las disposiciones emanadas del Ministerio de Economía y Finanzas y la Contraloría General de la Republica, en cuanto a la aplicación de las normas generales de administración presupuestarias en todas las fases del ciclo presupuestario.

CUARTO: Que de acuerdo al Articulo 45 de la Ley 106 modificada por las leyes 52 del 12 de diciembre de 1984 y la 10 del 23 de agosto de 1987 es atribucion del Alcalde "**PRESENTAR AL CONSEJO MUNICIPAL PROYECTOS DE ACUERDOS, ESPECIALMENTE EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS**" y de conformidad con el numeral (2) del articulo 17 de la Ley 106 del 8 de octubre de 1973, reformada por la Ley 52 del 12 de diciembre de 1984 y la 10 del 23 de agosto de 1987 es competencia del Consejo Municipal "**ESTUDIAR, EVALUAR Y APROBAR EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS MUNICIPAL**".

ACUERDA:

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

PRIMERO: Aprobar, como en efecto se aprueba, el presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Santiago, para la vigencia Fiscal comprendida del **1 de enero al 31 de diciembre de 2000**, por un monto total de B/. **193,380.00** en sus ingresos, e igual monto en sus gastos.

SEGUNDO: El presupuesto de Ingresos se estima en base al comportamiento observado en los ingresos de acuerdo a las fuentes que tradicionalmente el Municipio ha identificado como de mayor dinamismo al amparo del régimen impositivo vigente, la Ley 55 del 10 de julio de 1973 y otras disposiciones complementarias de la materia.

TERCERO: La Tesorería Municipal en cumplimiento de sus funciones especificas procederá al cobro por las diversas vias y procedimientos de los créditos a favor del Municipio de Santiago, por impuestos, contribuciones, tasas, derechos y otros ingresos como producto de la venta de bienes y servicios municipales de cualquier naturaleza que debieron cubrirse durante vigencias anteriores con base en Leyes, Acuerdos, Sentencias y otras reglamentaciones.

CUARTO: Si las recaudaciones llegasen a exceder los ingresos estimados, tales excedentes serán destinados prioritariamente al fortalecimiento del plan de inversiones Municipales; a la amortización de compromisos de la institución, de acuerdo a una programación en función de las prioridades definidas por la Administración Municipal.

QUINTO: El tratamiento de los Ingresos Municipales en cuanto a sus registros, usos, autorización, fiscalización y evaluación se regirá por las normas, métodos y procedimientos establecidos en las Leyes Vigentes relativas a la materia, en lo que le sean aplicables.

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA EJECUCIÓN DEL GASTO:

SEXTO: Los montos destinados a los gastos (de funcionamiento e inversiones) han sido asignados tomando en consideración prioritariamente aquellas actividades que tienen relación directa con la generación de ingresos y aquellos que son básicos para la prestación de servicios a la comunidad.

SEPTIMO: Siguiendo esta concepción, los gastos de funcionamiento se ejecutarán siguiendo el principio de equilibrio de caja, en cuanto a los gastos de inversiones se ejecutarán mediante una programación mensual de acuerdo al tipo de gastos amparado por el nivel de las recaudaciones.

OCTAVO: Los créditos con cargo al tesoro municipal, durante la presente vigencia serán reconocidos de conformidad con las disposiciones que se hace de la suma presupuestaria, sin perjuicio en los pagos a personas y de servicios públicos que deben llevarse a cabo en razón de la exigencia de las leyes a las cuales el Municipio deberá ajustarse.

NOVENO: Si los niveles de recaudación para un periodo determinado (mes o trimestre) no reflejan los niveles satisfactorios para enfrentar los gastos, los servicios personales, servicios básicos y deudas pública tendrán prioridad en su ejecución.

DÉCIMO: Para los efectos de una efectiva ejecución, control y fiscalización del presupuesto, tanto en sus ingresos como en sus gastos, se aplicarán las normas generales de administración presupuestaria del ESTADO que le son aplicables a los Municipios.

OTRAS DISPOSICIONES GENERALES EN TORNO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL.

DÉCIMO PRIMERO: El Municipio de Santiago se propone como objetivo institucional el fortalecimiento de su estructura de gestión administrativa, financiera, técnica y política, como instrumento básico para una más efectiva vinculación con la comunidad de contribuyentes y usuarios de sus servicios, introduciendo los cambios necesarios para un mejoramiento de las funciones y servicios de cada una de sus instancias o departamentos, a saber:

CONCEJO MUNICIPAL: Aprobación de Acuerdos y Normas, Leyes Definición de Políticas Públicas y Apoyo Político a las Acciones de Desarrollo.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL: Prestación de servicios Administrativos, de Administración de Justicia, Servicios Sociales, de Aseo y Ornato, Mercado Público, Cementerio y apoyo al resto de las unidades administrativas.

TESORERIA MUNICIPAL: Recaudación, Pagaduría, Inspecciones fiscales, registro e información contable como soporte a la gestión Administrativa.

INGENIERIA MUNICIPAL: Desarrollo Urbano, Agrimensura, diseño, inspección y Avalúos y apoyo a las actividades de la Municipalidad.

DECIMO SEGUNDO: Apruébase la creación de los siguientes cargos:

- Sección de Auditoría Interna
  - Jefe de Auditoría Interna
  - Asistente a Auditoría
  - Secretaria

- Sección de Seguridad Municipal
  - Coordinador de Seguridad Municipal
  - Se crea sección de seguridad con 3 cargos.
  - Se crea el cargo de Secretaria

Cabe señalar que se han eliminado cargos y al mismo tiempo se han creado algunos cargos para reforzar el sistema administrativo con personal capacitado para fortalecer el diseño y ejecución de programas de trabajos con sistemas, normas y procedimientos orientados al logro de resultados con agilidad, calidad y bajos costos para la Institución.

DÉCIMOCUARTO: Los ajustes a la estructura, así como a los sistemas y procedimientos de trabajo en la ejecución de las actividades relativas a la ejecución del **PRESUPESUTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE VERAGUAS**, serán determinados conforme lo que establece el artículo 17, numeral 1 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, modificada por la Ley 52 de 1984.

SON PARTES INTEGRANTES DE ESTE ACUERDO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

Anexo No. 1: Presupuesto de Ingresos
Anexo No. 2: Presupuesto de Egresos
Anexo No. 3: Estructura de Personal
Anexo No. 4: Posiciones y cargos Nuevos

PARA LOS EFECTOS FISCALES, ESTE ACUERDO TIENE VIGENCIA A PARTIR DEL UNO (1) DIA DE ENERO DE DOS MIL.

DADO Y APROBADO POR EL HONORABLE CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO A LOS 28 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE.

H.R. GONZALO ADAMES
Presidente del Concejo

H.R. GUILLERMO CABALLERO
Vice-Presidente

AIDA ORTEGA
Secretaria

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO
(30 DE DICIEMBRE DE 1999)

SANCIONADO

PROF. PLINIO DONOSO
Alcalde Municipal del Distrito

PROF. CUTTY DE QUINTERO
Secretaria General

ANEXO No. 1
MUNICIPIO DE SANTIAGO
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS
VIGENCIA FISCAL 2000

CODIGO	ACTIVIDADES	1999	2000
	TOTAL INGRESOS	**1,198,245.00**	**1,193,880.00**
1	INGRESOS CORRIENTES	1 138,245 00	1,093,880 00
1.1	INGRESOS TRIBUTARIOS	610,370.00	500,780.00
1.1.1	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	292,375 00	312,900 00
1.1.2.	IMPUESTOS INDIRESTOS	225,500 00	275,200.00
1.4	SALDO EN CAJA Y BANCO	10,000 00	5,000.00
2.1	INGRESO DE CAPITAL	60,000 00	100,000 00
1.1.2.5.	**SOBRE ACT. COM. Y DE SERVICIOS**	**583,800.00**	**449,970.00**
01	Establec. de Vts. al por Mayor	14,000 00	10,000.00
03	Establec. de autos y accesorios	16,000.00	18,000.00
04	Establec. de Venta de Madera	5,500.00	5,000.00
05	Establec. de Vts al por Menor	62,000 00	55,000.00
06	Establec. de Vts de licor al x Menor	90,000.00	95,000.00
07	Establec. de Vtas de Art. de Segunda	3,500 00	4,000.00
09	Casetas Sanitarias	10,500.00	10,000 00
10	Estaciones de Vts de Combustibles	10,000 00	9,600 00
11	Garajes Públicos	10.00	1,100.00
12	Talleres de Compra y Rep. de Autos	10,000 00	10,000.00
13	Servicios de Remolque	360 00	360.00
15	Floristerías	800.00	880.00
16	Farmacias	5,000.00	5,700.00
17	Kioscos en General	5,000.00	5,500.00
18	Joyerías y Relojerías	2,100.00	2,500.00
19	Librerías y Articulods de Oficina	4,000 00	5,200.00
20	Depositos Comerciales	500.00	650.00
22	Mueblerías y Ebanisterías	7,000.00	7,400.00
23	Discotecas	1,500 00	1,200.00
24	Ferreterías	7,700 00	8,500.00
25	Bancos y casas de Cambio	2,000 00	4,000.00
26	Casas de Empeño y Préstamos	18,000 00	24,000.00
27	Clubes de Mercancías	1,500 00	1,500.00
28	Agentes Dist. Comtas. y Rep. de Lab.	8,000.00	8,700 00
29	Cías de Seguros. Cap. y Emp. de Fondos	2,260.00	1,100.00
30	Rotulos, Anuncios y Avisos	10,580.00	10,580.00
35	Aparatos de Medición	1,500 00	1,500.00
39	Degüello de Ganado	40,000 00	35,000.00
40	Restaurantes, Cafés y otros Est. de Expendios	17,500 00	18,000 00
41	Heladerías y Refresquerías	6,200 00	6,200.00
42	Casasde hospedajes y pensiones	1,600 00	1,600.00

ANEXO No. 1
MUNICIPIO DE SANTIAGO
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS
VIGENCIA FISCAL 2000

CODIGO	ACTIVIDADES	1999	2000
43	Hoteles y Moteles	11,000.00	11,000.00
44	Casas de Alojamiento ocasional	7,000.00	7,000.00
45	Prostibulos, Cabaret y Bares	2,700.00	2,700.00
46	Salones de bares, Balnearios y Sitios	2,000.00	2,000.00
47	Casas de Musica	2,650.00	3,800.00
48	Aparatos Mecanicos Electronicos	12,000.00	12,000.00
49	Billares	5,400.00	5,000.00
50	Espectaculos Publicos con caracter Lucrativo	100.00	2,000.00
51	Galleras, Bolos y Boliches	600.00	600.00
52	Barberias, Peluquerias y Salones de Belleza	3,900.00	3,900.00
53	Lavanderias y Tintorerias	5,000.00	5,000.00
54	Estudios Fotograficos y de Television	1,000.00	1,300.00
55	Casetas Telefonicas		
56	Empresas de Servicios de Comunicacion		
60	Hospitales y Clinicas Privadas	600.00	240.00
61	Laboratorios y Clinicas Privados	3,000.00	700.00
64	Funerarias y Velatorios Privados	400.00	600.00
65	Servicios de Fumigacion	300.00	300.00
70	Sederias y Cosmeterias	2,000.00	2,200.00
71	Aparatos de Vta. Automaticas de Productos	360.00	200.00
72	Establecimientos de expendios varios	3,300.00	3,300.00
73	Establecimientos de Ventas de Calzados	3,300.00	3,300.00
74	Juegos Recreativos		
99	Otros no especificados en esta Clasificacion	144,130.00	15,060.00
1.1.2.6	SOBRE ACTIVIDADES INDUSTRIALES	26,570.00	50,810.00
03	Fabricas de Embutidos	800.00	1,000.00
05	Fabricas de Hamas	800.00	800.00
06	Fabricas de Helados y Productos Lacteos		
07	Fabricas de Hielo		
08	Fabricas de Pastas Alimenticias	600.00	600.00
10	Fabrica de Pastillas y Chocolates		
11	Panaderias, Dulcerias y Reposterias	4,000.00	5,000.00
17	Refinadora de Sal	120.00	120.00
21	Fabricas de Prendas de vestir	320.00	320.00
22	Fabricas de Calzados y Productos de Cueros	1,000.00	1,000.00
23	Sastrerias y Modisterias	300.00	350.00
31	Fabricas de Muebles y Productos de Madera	1,100.00	1,100.00
41	Fabricas de Productos Quimicos		
44	Fabricas de Plasticos	300.00	300.00

ANEXO No. 1
MUNICIPIO DE SANTIAGO
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS
VIGENCIA FISCAL 2000

CODIGO	ACTIVIDADES	1999	2000
.51	Canteras	720.00	720.00
.52	Fabrica de Productos	10.00	
.53	Fabricas de Vidrios y Productos de Vidrio	800.00	900.00
.54	Fábricas de Bloques, Tejas y Ladrillos	1,600.00	1,600.00
.62	Taller de Impresión Editorial e Ind. Conexas	1,200.00	
.63	Talleres de Imprenta		1,200.00
.64	Ingenios		24,000.00
.65	Descascaradoras de Granos	5,000.00	4,600.00
.66	Plantas de torrefacción de café	600.00	600.00
.72	Constructoras	1,500.00	1,500.00
.73	Procesadoras de Mariscos y Aves	3,000.00	2,400.00
.74	Fábrica de Alimentos Para Animales	1,200.00	1,100.00
.99	Otras Fabricas No Especificadas en otra Clasif.	1,600.00	1,600.00
1.1.2.8	**OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS**	**225,500.00**	**275,200.00**
.04	Edificaciones y Reedificaciones	55,000.00	80,000.00
.11	Circulación de Vehículos Particulares	80,000.00	94,000.00
.12	Circulación de Vehículos Comerciales	82,000.00	92,000.00
.13	Circulación de Remolques	4,500.00	5,200.00
.14	Circulación de Motocicletas	1,000.00	1,000.00
.15	Circulación de Bicicletas	3,000.00	3,000.00
1.2.	**INGRESOS NO TRIBUTARIOS**	**292,375.00**	**312,900.00**
1.2.1.	**Renta de Activos**	**128,075.00**	**137,700.00**
1.2.1.1	**Arrendamientos**	**93,000.00**	**102,100.00**
01	De Edificios y Locales	75,500.00	75,500.00
02	De Lotes y Tierras	1,500.00	7,000.00
05	De Terrenos y Bóvedas en el Cementerio	5,000.00	8,000.00
08	De Bancos en el Mercado Público	11,000.00	11,600.00
1.2.1.3	**INGRESO POR VENTA DE BIENES**	**34,975.00**	**35,600.00**
08	Ventas de Placas	26,394.00	600.00
99	Vts. de Bienes No Esp. en otra Clasificación	8,581.00	35,000.00
1.2.1.4	**INGRESOS POR VTAS DE SERVICIOS**	**100.00**	**0.00**
02	Aseo y Recolección de Basura	100.00	
1.2.3	**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**34,200.00**	**26,600.00**
1.2.3.1	**Gobierno Central**	**22,200.00**	**16,600.00**
10.1	Obras Circuitales	22,200.00	16,600.00
1.2.3.7.	**Del sector Privado**	**12,000.00**	**10,000.00**
.01	Cuota Ganadera y Porcina	12,000.00	10,000.00
1.2.4.	**TASAS Y DERECHOS**	**51,800.00**	**64,300.00**

ANEXO No. 1
MUNICIPIO DE SANTIAGO
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS
VIGENCIA FISCAL 2000

CODIGO	ACTIVIDADES	1999	2000
1.2.4.1.	**Derechos**	**23,900.00**	**28,500.00**
10	Mataderos y Zahurdas	1,000.00	
12	Cementerios Publicos (Inhum - Exhum.)	800.00	900.00
14	Uso de Aceras para Propósitos Varios	8,000.00	10,000.00
15	permiso para industrias callejeras		
16	Ferretes	1,000.00	500.00
21	Anuncios		
25	Servicios de Piqueras	3,500.00	6,500.00
26	Anuncios de Servicios comerciales	2,000.00	5,000.00
30	Guias de Transporte de Ganado	2,600.00	2,100.00
34	Est. Públicos y Estacionómetros	5,000.00	3,500.00
35		0.00	
1.2.4.2.	**TASAS**	**27,900.00**	**35,800.00**
14	Traspaso de Vehiculos	6,500.00	8,400.00
15	Inspección y Avaluos	200.00	200.00
18	Permisos para Venta Nocturna de Licor	8,000.00	9,200.00
19	Permisos para Bailes y Serenatas	4,000.00	5,000.00
20	Expedicion de Documentos	8,000.00	11,000.00
34	Serv. de Admon. de Cobros y Prestamos	1,200.00	2,000.00
0 35	Servicios de Recoleccion de Basura		
1.2.6.	**INGRESOS VARIOS**	**78,300.00**	**84,300.00**
01	Multas, Recargos e Intereses	16,000.00	22,000.00
10	Vigencias Expiradas	60,000.00	60,000.00
11	Reintegros	300.00	300.00
99	Otros Ingresos Varios	2,000.00	2,000.00
1.4.	**SALDO EN CAJA Y BANCOS**	**10,000.00**	**5,000.00**
1.4.2.	Disponible, Libre en Bancos	10,000.00	5,000.00
2.	**INGRESOS DE CAPITAL**	**60,000.00**	**100,000.00**
2.1.	Recursos del Patrimonio	**60,000.00**	**100,000.00**
2.1.1.	Venta de Activos	**60,000.00**	**100,000.00**
2.1.1.1	Venta de Inmuebles	**60,000.00**	**100,000.00**
2.1.1.1.01	Terrenos	60,000.00	100,000.00

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO
VIGENCIA FISCAL 2000
(EN BALBOAS)

CODIGO		DETALLE	PRESUP. 99	PRESUP. 2000
		MUNICIPIO DE SANTIAGO	1,198,245	1,193,880
		FUNCIONAMIENTO	1,198,245	1,193,880
		DIRECCION Y COORD. CENTRAL	982,268	991,995
		LEGISLACION MUNICIPAL	197,810	230,015
		CONSEJO MUNICIPAL	197,810	230,015
0		SERVICIOS PERSONALES	32,990	35,100
	001	Personal Fijo	11,040	10,800
	020	Dietas	16,800	19,200
	030	Gastos de Representación	4,200	4,200
	050	Décimo Tercer mes	950	900
	060	Gastos de Movilización		
1		SERVICIOS NO PERSONALES	61,400	67,600
	115	Telecomunicaciones	1,200	1,400
	120	Impresión, Encuadernación y otros	900	900
	130	Información y Publicidad	200	200
	141	Viáticos dentro del país	1,000	1,000
	151	Transporte de Personas y Bienes	50,400	57,600
	172	Otros Servicios Personales	7,200	6,000
	189	Otros Mantenimientos y Reparaciones	500	500
	192	Créditos Rec. por Servicios Básicos		
2		MATERIALES Y SUMINISTROS	22,800	5,400
	201	Alimentos para Consumo Humano	500	500
	211	Acabado Textil		500
	232	Papelería	200	200
	239	Otros Prod. de Papel y Carton		
	243	Pinturas, Colorantes y Tintes	200	300
	256	Material Metálico		
	261	Artículos Para Recepción	4,000	3,000
	272	Utiles Deportivos y Recreativos	17,500	500
	273	Utiles de Aseo y Limpieza	200	200
	275	Utiles y Materiales de Oficina	200	200
3		MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0	1,000
	350	Mobiliario de Oficina		1,000
	370	Maquinaria y Equipos Varios		
6		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	79,620	119,915
	611	Donativos a Personas	1,000	1,500
	646	A Municipalidades	77,000	116,800
	651	Cuota Patronal del S. Social	1,258	1,258
	652	Cuota Patronal del S. Educativo	166	162
	653	Cuota Patronal de R. Profesionales	166	162
	654	Cuota Patronal de F. Complementario	33	33
9		ASIGNACIONES GLOBALES	1,000	1,000
	930	Imprevistos	1,000	1,000
		ADMINISTRACION MUNICIPAL	500,146	499,180
		ALCALDIA MUNICIPAL	500,146	499,180
	0	SER.PERSONALES	338,795	344,634
	001	Personal Fijo	302,620	303,420
	002	Personal Transitorio	3,000	1,500

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO
VIGENCIA FISCAL 2000
(EN BALBOAS)

CODIGO		DETALLE	PRESUP. 99	PRESUP. 2000
	003	Personal Contingente	6,260	6,000
	030	Gastos de Representacion	4,200	4,550
	050	Decimo Tercer mes	22,695	23,164
	091	Creditos Rec. por Serv. Personales		
1		SERVICIOS NO PERSONALES	49,700	43,860
	111	Agua	6,840	7,660
	114	Energia Electrica	16,000	11,600
	115	Telecomunicaciones	8,000	5,000
	120	Impresion, Encuadernacion y otros	1,000	3,000
	130	Informacion y Publicidad	200	200
	141	Viaticos dentro del pais	1,500	1,200
	142	Viaticos I. Exterior	1,000	1,400
	151	Transporte de Personas y bienes	7,700	7,700
	169	Otros servicios		500
	172	Otros Servicios Personales	1,560	
	181	Mantenimiento de Edificios	5,000	5,000
	183	Mant. y Rep. de Mob y Equipos	500	300
	189	Otros Mantenimientos y Reparaciones	400	300
2		MATERIALES Y SUMINISTROS	40,833	41,000
	201	Alimentos para Consumo Humano	1,000	2,000
	203	Bebidas		
	211	Acabado Textil		500
	212	Calzado		
	221	Diesel	15,200	8,000
	223	Gasolina	2,000	1,000
	224	Lubricantes	1,500	1,500
	232	Papeleria	2,500	1,500
	239	Otros Prod. de Papel y Carton		
	243	Pinturas, Colorantes y Tintes	400	1,000
	259	Otros Materiales de Construccion	1,683	10,000
	261	Articulos Para Recepción	6,000	4,000
	262	Herramientas e Instrumentos	250	300
	269	Otros Productos Varios		1,000
	272	Utiles Deportivos y Recreativos	2,500	2,000
	273	Utiles de Aseo y Limpieza	600	600
	275	Utiles y Materiales de Oficina	600	600
	279	Otros Utiles y Materiales		
	280	Repuestos	6,600	7,000
	297	Credito Rec. por Utiles Diversos		
3		MAQUINARIAS Y EQUIPOS	7,800	5,800
	301	Equipo de Comunicación	300	
	314	De transporte Terrestre		
	340	Equipo de Oficina		1,000
	350	Mobiliario de Oficina	500	1,500
	370	Maquinaria y Equipos Varios	5,000	1,300
	380	Computadoras	2,000	2,000
6		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	62,017	63,282
	611	Donativos a Personas	1,500	1,500

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO
VIGENCIA FISCAL 2000
(EN BALBOAS)

DIV.	CODIGO	DETALLE	PRESUP. 99	PRESUP. 2000
	653	Cuota Patronal de R. Profesionales	2,016	1,956
	654	Cuota Patronal de F. Complementario	403	403
9		**ASIGNACIONES GLOBALES**	**300**	**300**
	930	Imprevistos	300	300
		CONTROL FISCAL	**30,423**	**32,823**
0		**SERVICIOS PERSONALES**	**4,200**	**3,900**
	001	Personal Fijo	3,600	3,600
	050	Décimo Tercer mes	300	300
	080	Otros Serv. Personales	300	
1		**SERVICIOS NO PERSONALES**	**1,600**	**1,700**
	120	Impresión, Encuadernación y otros	200	200
	141	Viáticos dentro del país	600	600
	151	Transporte de Personas y bienes	200	200
	181		400	500
	183	Mant. y Rep. de Mob y Equipos	200	200
	189	Otros Mantenimientos y Reparaciones		
2		**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**1,300**	**1,000**
	201	Alimentos para Consumo Humano	100	
	211	Acabado Textil	200	
	232	Papelería	400	500
	233	Texto de Enseñanza	100	
	243	Pinturas , Colorantes y Tintes	50	
	259	Otros Matenales de Construcción	50	100
	273	Utiles de Aseo y Limpieza	200	200
	275	Utiles y Materiales de Oficina	200	200
3		**MAQUINARIAS Y EQUIPOS**	**75**	**2,586**
	301	Comunicación		86
	340	Equipo de Oficina		
	350	Mobiliario de Oficina		500
	370	Maquinaria y Equipos Varios	75	2,000
6		**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**23,248**	**23,637**
	629	Otras Becas		400
	641	Gobierno Central	22,720	22,720
	651	Cuota Patronal del S. Social	409	409
	652	Cuota Patronal del S. Educativo	54	54
	653	Cuota Patronal de R. Profesionales	54	54
	654	Cuota Patronal de F. Complementario	11	
		SERVICIOS MUNICIPALES	**109,872**	**94,750**
		ABASTECIMIENTO	**28,401**	**28,002**
		MERCADO	**28,401**	**28,002**
0		**SERVICIOS PERSONALES**	**19,045**	**19,045**
	001	Personal Fijo	17,580	17,580
	050	Décimo Tercer mes	1,465	1,465
1		**SERVICIOS NO PERSONALES**	**3,060**	**3,160**
	111	Agua	960	960
	114	Energia Electrica	2,000	2,100
	189	Otros Mantenimientos y Reparaciones	100	100
2		**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**3,720**	**3,220**

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO
VIGENCIA FISCAL 2000
(EN BALBOAS)

C.C.	CODIGO	DETALLE	PRESUP. 99	PRESUP. 2000
	631	Subsidios Beneficos	5,100	3,700
	632	Subsidios Culturales y Cientificos	250	250
	639	Otras sin Fines de Lucro(AMUPA)	4,000	4,000
	641	Gobierno Central	5,700	6,900
	651	Cuota Patronal del S. Social	35,175	36,493
	652	Cuota Patronal del S. Educativo	4,679	4,754
	653	Cuota Patronal de R. Profesionales	4,679	4,754
	654	Cuota Patronal de F. Complementario	936	931
9		**ASIGNACIONES GLOBALES**	**1,001**	**604**
	930	Imprevistos	1,001	604
		ADMINISTRACION FINANCIERA	**284,311**	**262,800**
		TESORERIA	**253,889**	**229,977**
0		**SERVICIOS PERSONALES**	**152,150**	**152,768**
	001	Personal Fijo	129,480	126,840
	002	Personal Transitorio	2,400	1,000
	003	Personal Contingente	2,500	2,500
	050	Décimo Tercer mes	9,770	9,604
	080	Otros Serv. Personales		4,800
	091	Créditos Rec. por Serv. Personales	8,000	8,024
1		**SERVICIOS NO PERSONALES**	**17,150**	**14,850**
	115	Telecomunicaciones	850	750
	120	Impresion, Encuadernacion y otros	4,000	4,700
	130	Información y Publicidad	500	200
	141	Viaticos dentro del pais	1,000	500
	151	Transporte de Personas y b	200	200
	172	Otros Serv. Personales	10,000	8,000
	183	Mant. y Rep. de Mob y Equipos	600	500
	192	Creditos Rec. por Serv. Basicos	0	0
2		**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**53,900**	**29,700**
	211	Acabado Textil		
	232	Papeleria	5,000	1,000
	239	Otros Prod. de Papel y Cartón		
	243	Pinturas, Colorantes y Tintes	200	200
	259	Otros Materiales de Construcción		
	269	Otros Productos Varios	22,000	25,000
	273	Utiles de Aseo y Limpieza	500	500
	275	Utiles y Materiales de Oficina	1,200	1,000
	297	C. R. Utiles y Mat. Divers.	25,000	2,000
	298	C.R. Materiales		
3		**MAQUINARIAS Y EQUIPOS**	**0**	**4,000**
	340	Equipo de Oficina		
	350	Mobiliario de Oficina		
	370	Maq. y Equ. Varios		
	380	Computadoras		4,000
6		**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**30,389**	**28,359**
	639	Otras sin Fines de Lucro (ANAGAN)	10,800	9,000
	651	Cuota Patronal del S. Social	15,154	15,044
	652	Cuota Patronal del S. Educativo	2,016	1,956

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO
VIGENCIA FISCAL 2000
(EN BALBOAS)

CODIGO		DETALLE	PRESUP. 99	PRESUP. 2000
	212	Calzado	420	420
	242	Insecticidas, fumigantes y otros	400	400
	243	Pinturas , Colorantes y Tintes	400	400
	244	Productos Medicinales y Farm	100	100
	259	Otros Materiales de Construccion	1,000	500
	262	Herramientas e Instrumentos	200	200
	269	Otros Productos Varios		
	273	Utiles de Aseo y Limpieza	1,200	1,200
6		**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**2,576**	**2,577**
	651	Cuota Patronal del S. Social	1,996	1,996
	652	Cuota Patronal del S. Educativo	264	264
	653	Cuota Patronal de R. Profesionales	264	264
	654	Cuota Patronal de F. Complementario	53	53
		INFRAESTRUCTURA	**81,471**	**66,748**
		INGENIERIA MUNICIPAL	**81,471**	**66,748**
0		**SERVICIOS PERSONALES**	**51,340**	**53,324**
	001	Personal Fijo	47,160	48,960
	002	Personal Transitorio	1,200	1,000
	050	Décimo Tercer mes	2,980	3,364
1		**SERVICIOS NO PERSONALES**	**800**	**800**
	120	Impresión, Encuadernación y otros	500	500
	183	Mant. y Rep. de Mob y Equipos	300	300
2		**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**4,220**	**2,300**
	212	Calzado	500	400
	214	Prendas de Vestir	1,000	500
	221	Diesel	500	
	224	Lubricantes	120	
	232	Papeleria	600	400
	262	Herramientas e Instrumentos	250	250
	269	Otros Productos Varios	300	300
	273	Utiles de Aseo y Limpieza	250	250
	275	Utiles y Materiales de Oficina	200	200
	280	Repuestos	500	
3		**MAQUINARIAS Y EQUIPOS**	**18,100**	**3,000**
	314	De Transporte terrestre	15,200	
	340	Equipo de Oficina	400	1,000
	350	Mobiliario de Oficina	500	
	370	Maquinaria y Equipos Varios		
	380	Equipo Computacional	2,000	2,000
6		**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**7,011**	**7,324**
	651	Cuota Patronal del S. Social	5,415	5,691
	652	Cuota Patronal del S. Educativo	725	744
	653	Cuota Patronal de R. Profesionales	725	744
	654	Cuota Patronal de F. Complementario	145	145
		SEGURIDAD MUNICIPAL	**106,105**	**107,135**
		ADMINISTRACION DE JUSTICIA	**106,105**	**107,135**
		CORREGIDURIAS	**106,105**	**107,135**
0		**SERVICIOS PERSONALES**	**87,075**	**88,293**

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO
VIGENCIA FISCAL 2000
(EN BALBOAS)

CODIGO		DETALLE	PRESUP. 99	PRESUP. 2000
	001	Personal Fijo	80,400	81,420
	003	Personal Contingente		
	050	Décimo Tercer mes	6,675	6,813
1		**SERVICIOS NO PERSONALES**	**3,380**	**3,160**
	114	Energía Eléctrica	500	500
	115	Telecomunicaciones	360	360
	120	Impresión, Encuadernación y otros	700	700
	141	Viáticos dentro del país	420	200
	181	Mantenimiento de Edificio	700	700
	183	Mant. y Rep. de Mob y Equipos	700	700
2		**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**3,870**	**2,700**
	232	Papelería	1,000	700
	239	Otros Productos de Papel y Cartón	500	500
	243	Pinturas, Colorantes y Tintes	420	400
	259	Otros Materiales de Construcción	350	300
	262	Herramientas e Instrumentos	100	
	273	Utiles de Aseo y Limpieza	700	400
	275	Utiles y Materiales de Oficina	700	400
	279	Otros Utiles y Materiales	100	
3		**MAQUINARIAS Y EQUIPOS**	**0**	**1,000**
	340	Equipo de Oficina		1,000
	350	Mobiliario de Oficina		
6		**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**11,780**	**12,042**
	651	Cuota Patronal del S. Social	9,127	9,369
	652	Cuota Patronal del S. Educativo	1,206	1,211
	653	Cuota Patronal de R. Profesionales	1,206	1,211
	654	Cuota Patronal de F. Complementario	241	251

ANEXO No. 2

MUNICIPIO DE SANTIAGO

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS MUNICIPALES

VIGENCIA FISCAL 2000

CODIGO	DETALLE	C. MUNIC.	A. MUNIC.	TESORERIA	C.FISCAL	MERCADO	INGENIERIA	CORREG.	TOTAL
0	SERVICIOS PERSONALES	35,100	344,634	152,768	3,900	19,045	53,324	88,233	695,004
.001	Personal Fijo	10,800	303,420	126,840	3,600	17,580	48,960	81,420	592,620
.002	Personal Transitorio		1,500	1,000			1,000		3,500
.003	Personal Contingente		12,000	2,500					14,500
.020	Dietas	19,200							19,200
.080	Servicios Especiales			4,800					4,800
.030	Gastos de Representacion	4,200	4,550						8,750
.050	Decimo Tercer mes	900	23,164	9,604	300	1,465	3,364	6,813	45,610
.091	Créditos Rec. por Serv. Personales			8,024					8,024
1	SERVICIOS NO PERSONALES	67,600	43,860	14,850	1,700	3,160	800	3,160	135,130
.111	Agua		7,660			960			8,620
.114	Energia Electrica		11,600			2,100		500	14,200
.115	Telecomunicaciones	1,400	5,000	750				360	7,510
.120	Impresión, Encuadernacion y otros	900	3,000	4,700	200		500	700	10,000
.130	Información y Publicidad	200	200	200					600
.141	Viaticos dentro del pais	1,000	1,200	500	600			200	3,500
.142	Viaticos al Exterior		1,400						1,400
.151	Transporte de Personas y bienes	57,600	7,700	200	200				65,700
.169	Otros Servicios		500						500
.172	Otros servicios Personales	6,000		8,000	500				14,500
.181	Mantenimiento de Edificios		5,000		200			700	5,900
.183	Mant. y Rep. de Mob y Equipos		300	500			300	700	1,800
.189	Otros Mantenimientos y Reparaciones	500	300			100			900
.192	Créditos Rec. por Serv. Basicos								0
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	5,400	41,000	29,700	1,000	3,220	2,300	2,700	85,320
.201	Alimentos para Consumo Humano	500	2,000						2,500
.203	Bebidas								0
.211	Acabado Textil	500	500						1,000
.212	Calzado					420	400		820
.213	Hilado Textil								0
.214	Prendas de Vestir						500		500
.221	Diesel		8,000						8,000
.223	Gasolina		1,000						1,000
.224	Lubricantes		1,500						1,500
.232	Papeleria	200	1,500	1,000	500		400	700	4,300
.239	Otros Prod. De Papel y Cartón							500	500

242	Insecticidas, fumigantes y otros					400			400	800
243	Pinturas, Colorantes y Tintes	300	1,000	200		400				1,900
244	Productos Medicinales y Farm.					100				100
256	Material Metalico									0
259	Otros Materiales de Construcción		10,000		100	500			300	10,900
261	Artículos Para Recepcion	3,000	4,000							7,000
262	Herramientas e Instrumentos		400			200	250			750
269	Otros Productos Varios		1,000	25,000			300			26,300
272	Utiles Deportivos y Recreativos	500	2,000							2,500
273	Utiles de Aseo y Limpieza	200	600	500	200	1,200	250	400		3,350
275	Utiles y Materiales de Oficina	200	600	1,000	200		200	400		2,600
279	Otros Utiles y Materiales									0
280	Repuestos		7,000							7,000
297	Credito Recon. por Utiles Div.			2,000						2,000
298	Creditos Reconoc. por Materiales									0
3	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	1,000	5,800	4,000	2,586	0	3,000	1,000		17,386
					86					86
301	Equipo de Comunicaciones									0
314	De transporte terrestre(bicicleta)						1,000	1,000		3,000
340	Equipo de Oficina		1,000							3,000
350	Mobiliario de Oficina	1,000	1,500		500					1,300
370	Maquinaria y Equipos Varios		1,300							10,000
380	Equipo Computacional		2,000	4,000	2,000		2,000			257.36
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	119,915	61,282	28,359	23,637	2,577	7,324	12,042		3,000
611	Donativos a Personas	1,500	1,500							400
629	Otras Becas				400					3,700
631	Subsidios Benéficos		3,700							13,000
639	Otras sin Fines de Lucro (ANACAN)		4,000	9,000						250
632	Subsidios Culturales y Cientificos		250							29,620
641	Gobierno Central		6,900		22,720					116,800
646	A Municipalidades	116,800								0
648	Juntas Comunales									70,260
651	Cuota Patronal del S. Social	1,258	36,493	15,044	409	1,996	5,691	9,369		9,145
652	Cuota Patronal del S. Educativo	162	4,754	1,956	54	264	744	1,211		9,145
653	Cuota Patronal de R. Profesionales	162	4,754	1,956	54	264	744	1,211		1,816
654	Cuota Patronal de F. Complementario	33	931	403		53	145	251		0
659	Otras Contribuciones									1,904
9	ASIGNACIONES GLOBALES	1,000	604	300	0	0	0	0		1,904
930	Imprevistos	1,000	604	300						1,193,880
	GRAN TOTAL	230,015	499,180	229,977	32,822	28,002	66,748	107,135		

MUNICIPIO DE SANTIAGO
DETALLE DE GASTOS PERSONALES
VIGENCIA FISCAL 2000

CODIGO	DEPARTAMENTO	CARGO	MENSUAL	ANUAL		
5 94 0 10 01 01 020	C. DE SANTIAGO		200	2400		
	C. DEL C. DEL LLANO		200	2400		
	C. DE LA PEÑA		200	2400		
	C. DE LA COLORADA		200	2400		
	C. DE LA RAYA DE STA.		200	2400		
	C. DE SAN P. DEL ESPINO		200	2400		
	C. DE LOS ALGARROBOS		200	2400		
	C. DE PONUGA		200	2400		
	TOTAL		**1600**	**19200**		
5 94 0 10 01 01 030	CONCEJO MUNICIPAL	Presidente	350	4200		19200
02 01 030	ADMON. MUNICIPAL	ALCALDE	350	4200		
	TOTAL		**700**	**8400**		
5 94 0 10 01 01 151	C. DE SANTIAGO	T PERS. B	600	7200		8400
	C. DE C. DEL LLANO	T PERS. B	600	7200		
	C. DE LA PEÑA	T PERS. B	600	7200		
	C. DE LA COLORADA	T PERS. B	600	7200		
	C. DE LA RAYA DE STA.	T PERS. B	600	7200		
	C. DE SAN P. DEL ESPINO	T PERS. B	600	7200		
	C. DE PONUGA	T PERS. B	600	7200		
	C. DE ALGARROBOS	T PERS. B	600	7200		
	ADMON. MUNICIPAL	ALCALDE	600	7200		
	ADMON. MUNICIPAL	VARIOS				
	TESORERIA					
	C. FISCAL					
	TOTAL		**5400**	**64800**		64800

DEPARTAMENTO	FIJO	TRANS.	P. CONT.	XIII MES	S.SOC.	S.EDUC.	R. PROF.	F. COMP.	O. CONT.	
CONCEJO	10800			900	1,258	162	162	33		13,315
ADMINISTRACIÓN	303420	1500	12000	23164	36,493	4,754	4,754	931		387,016
TESORERIA	126840	1000	2500	9604	15,044	1,956	1,956	403		159,303
C. FISCAL	3600			300	409	54	54			4,417
MERCADO	17580			1465	1,996	264	264	53		21,622
INGENIERIA	48960	1000		3364	5,691	744	744	145		60,648
ADMON. JUSTICIA	81420			6813	9,369	1,211	1,211	251		100,275
GRAN TOTAL	592,620	3,500	14,500	45,610	70,260	9,145	9,145	1,816		746,596

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO
ESTRUCTURA DE PERSONAL - VIGENCIA FISCAL 2000

CONSEJO MUNICIPAL

CANT.	CARGO	POS.	MEN. 99	MEN. 2000	ANUAL
1	Secretaria	101	400.00	400.00	4800
1	Sub-Secretaria	102	250.00	250.00	3000
1	Trabajador Manual	103	250.00	250.00	3000
3			900.00	900.00	10800

ADMINISTRACION MUNICIPAL

CANT.	CARGO	POS.	MEN. 99	MEN. 2000	ANUAL
1	Alcalde	101	1500	1500	18000
1	Sec. General	102	625	625	7500
1	Coord. de Inspector	103	325	325	3900
1	Secretaria III	104	260	260	3120
1	Aseador	105	200	200	2400
1	Inspector Alcaldia I	106	300	300	3600
1	Inspector Alcaldia II	107	250	250	3000
1	Inspector Alcaldia III	108	215	215	2580
1	Trabajador Manual	109	200	200	2400
1	Mensajero	110	230	230	2760
1	Mensajero	111	200	200	2400
1	Secretaria	112	360	360	4320
1	Relacionista	113	335	435	5220
13			5000	5100	61200

PLANIFICACION

CANT.	CARGO	POS.	MEN. 99	MEN. 2000	ANUAL
1	Planificador	114	700	600	7200
1	Analista de Presupuesto	115		350	4200
1	Asistente de Presupuesto	116	335	335	4020
1	Secretaria	117	300	300	3600
1	Coordinador de Proyectos	118	400	400	4800
1	Secretaria	119	250	250	3000
1	Jefe de Computo	120	500	500	6000
1	Auxiliar de Informatica	121	400	400	4800
8			3885	3135	37620

AUDITORIA INTERNA

CANT.	CARGO	POS.	MEN. 99	MEN. 2000	ANUAL
1	Auditor Interno	122	500	500	6000
1	Asistente de Auditor	123	300	300	3600
1	Secretaria	124	250	250	3000
3			1050	1050	12600

GIMNASIO MUNICIPAL

CANT.	CARGO	POS.	MEN. 99	MEN. 2000	ANUAL
1	Administrador	125	240	240	2880
1			240	240	2880

PROYECTOS CIRCUITALES

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO
ESTRUCTURA DE PERSONAL - VIGENCIA FISCAL 2000

CANT.	CARGO	POS.	MEN. 99	MEN 2000	ANUAL
1	Jefe de Proyectos	126	600	600	7200
1	Administ. de Proyectos	127	300	300	3600
1	Asistente	128	300	300	3600
1	Secretaria	129	300	300	3600
4			1500	1500	18000

RECURSOS HUMANOS

CANT.	CARGO	POS.	MEN. 99	MEN 2000	ANUAL
1	Jefe de Rec. Humanos	130	350	400	4800
1	Oficial de Planilla	131	350	350	4200
1	Secretaria III	132	230	230	2760
1	Secretario	133	225	225	2700
1	Control de Asistencia	134	225	225	2700
5			1380	1430	17160

ASESORIA LEGAL

CANT.	CARGO	POS.	MEN. 99	MEN 2000	ANUAL
1	Asesor Jurídico	135	1000	1000	12000
1	Secretario Legal	136	600	600	7200
1	Sec. Trámites de Tierra	137	300	300	3600
1	Sec. Trámites Pensiones	138	250	250	3000
1	Secretaria	139	250	250	3000
1	Secretario	140	250	250	3000
1	Mensajero	141	230	230	2760
7			2880	2880	34560

SERVICIOS GENERALES

CANT.	CARGO	POS.	MEN. 99	MEN 2000	ANUAL
1	Jefe Serv. Generales	142	600	600	7200
1	Plomero	143	320	320	3840
1	Trabajador Manual	144	250	250	3000
2	Albañiles 250 C/U	145	250	250	3000
		146	250	250	3000
1	Mécanica y Mantenimiento	147	340	340	4080
1	Aseador	148	225	225	2700
1	Albañil	149	260	260	3120
1	Ayudante General	150	230	230	2760
1	Aseador	151	220	220	2640
4	Ayudantes de Albañil (200c/u)	152	200	200	2400
		153	200	200	2400
		154	200	200	2400
		155	200	200	2400
14			3745	3745	44940

ORNATO Y MEDIO AMBIENTE

CANT.	CARGO	POS.	MEN. 99	MEN 2000	ANUAL
1	Jefe de Ornato y Medio Amb.	156	400	350	4200
1	Sup. de Operaciones	157	335	335	4020
1	Conductor IV	158	295	295	3540

Página 2

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO
ESTRUCTURA DE PERSONAL - VIGENCIA FISCAL 2000

1	Conductor III	159	290	290	3480
1	Conductor II	160	325	325	3900
	Secretaria	161	260	260	3120
2	Conductores 260 C/U	162	520	520	6240
		163			0
8	Trabaj. Manuales 200 c/u	164	1600	1600	19200
		165			0
		166			0
		167			0
		168			0
		169			0
		170			0
		171			0
1	Ayudante Especial	172	220	220	2640
17			4245	4195	50340

SEGURIDAD MUNICIPAL

CANT.	CARGO	POS	MEN. 99	MEN 2000	ANUAL
1	Coordinador Seg. Municipal	173		400	4800
1	Seguridad Municipal	174	250	250	3000
1	Seguridad Municipal	175	230	230	2760
1	Seguridad Municipal	176	230	230	2760
1	Secretaria	177	220	220	2640
5			930	1330	15960

CEMENTERIO

CANT	CARGO	POS	MEN. 99	MEN 2000	ANUAL
1	Administrador	178	250	250	3000
2	Trabajador Manual 215 C/U	179	430	430	5160
3			680	680	8160

MERCADO

CANT	CARGO	POS.	MEN. 99	MEN 2000	ANUAL
1	Administrador	201	325	325	3900
1	Sub-Administrador	202	275	275	3300
1	Trabajador Manual	203	225	225	2700
1	Trabajador Manual	204	210	210	2520
1	Trabajador Manual	205	205	205	2460
1	Aseador	206	225	225	2700
6			1465	1465	17580

INGENIERIA

CANT	CARGO	POS	MEN. 99	MEN 2000	ANUAL
1	Ingeniero Municipal	301	1200	1000	12000
1	Asistente Ingenieria	302	400	400	4800
1	Agrimensor	303	550	550	6600
1	Insp. de Construcción	304	300	300	3600
1	Inspector de Obras	305	255	255	3060
1	Inspector de Construcción	306	250	250	3000
1	Calculista	307	225	225	2700

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO
ESTRUCTURA DE PERSONAL - VIGENCIA FISCAL 2000

1	Inspector	308	225	225	2700
12	Inspector	309	275	275	3300
1	Secretaria	310	250	250	3000
1	Secretaria	311		350	4200
11			3930	4080	48960

CORREGIDURIA

CANT	CARGO	POS	MEN. 99	MEN 2000	ANUAL
1	Corregidor de Santiago	401	425	485	5820
1	Corregidor C. del Llano	402	300	300	3600
1	Corregidor de Ponuga	403	300	300	3600
1	Corregidor de la Raya S.M	404	300	300	3600
1	Corregidor de La Peña	405	300	300	3600
1	Corregidor de La Colorada	406	300	300	3600
1	Corregidor del Espino	407	300	300	3600
1	Corregidor de Los Algarrobos	408		300	3600
1	Asistente Correg. de Santiago	408	320	320	3840
1	Asist. de Correg. de la Raya	409	215	215	2580
1	Sec. Corregidor del C. Llano	410	275	275	3300
1	Secretaria de Santiago	411	210	210	2520
1	Sec. Corregidor de La Peña	412	230	230	2760
5	Sec. Correg. 215 c/u	413	1075	1075	12900
		414			0
		415			0
		416			0
		417			0
1	Sec. Correg. Cto. del Llano	418	250	250	3000
1	Sec. Correg. Cto. del Llano	419	280	280	3360
1	Trabajador Manual	420	210	210	2520
1	Mensajero	421	230	230	2760
1	Aseador	422	200	200	2400
1	Mensajero	423	230	230	2760
1	Mensajero S.P. Espino	424	200	200	2400
1	Corregidor Nocturno	425		275	3300
26			6150	6785	81420

DEPARTAMENTO TESORERIA

CANT	CARGO	POS	MEN. 99	MEN 2000	ANUAL
1	Tesorero	501	1200	1000	12000
1	Asistente de Tesoreria	502	450	450	5400
1	Reg. de Contribuyente	503	350	350	4200
1	Cajero	504	340	340	4080
1	Oficinista	505	300	300	3600
1	Recaudador	506	250	250	3000
2	Inspect. Comercio 300 c/u	507	600	600	7200
		508			0
1	Jefe Recaudador	509	450	450	5400
1	Oficinista	510	250	250	3000
1	Recaudador Auxiliar	511	250	250	3000
1	Trabajador Manual	512	225	225	2700

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO
ESTRUCTURA DE PERSONAL - VIGENCIA FISCAL 2000

5	Recaudadores 200 c/u	513	1000	1000	12000
		514			0
		515			0
		516			0
		517			0
1	Recaudador Auxiliar	518	225	225	2700
4	Recaudador 250 c/u	519	1000	1000	12000
		520			0
		521			0
		522			0
1	Recaudador	523	270	270	3240
1	Asistente de Contabilidad	524	250	250	3000
1	Inspector de Comercio	525	300	300	3600
1	Auxiliar de Contabilidad	526	225	225	2700
26			7935	7735	92820

PROVEEDURIA Y COMPRAS

CANT.	CARGO	POS.	MEN. 99	MEN.2000	ANUAL
1	Jefe de Proveeduria	527	400	400	4800
1	Asistente de Compras	528	380	380	4560
1	Secretaria	529	230	230	2760
1	Secretaria	530	250	250	3000
1	Cotizador	531	220	220	2640
1	Cotizador	532	215	215	2580
1	Almacenista	533	300	300	3600
7			1995	1995	23940

CONTABILIDAD

CANT.	CARGO	POS.	MEN. 99	MEN 2000	ANUAL
1	Contador	533	500	500	6000
1	Contador	534	340	340	4080
2			840	840	10080

CONTROL FISCAL

CANT.	CARGO	POS.	MEN. 99	MEN 2000	ANUAL
1	Secretaria	601	300	300	3600
1			300	300	3600

162	GRAN TOTAL		48050	49385	592620

NUEVOS CARGOS PARA EL PRESUPUESTO 2000

1. Crease la unidad de Auditoria Interna con el propósito de establecer controles, asesorar la Administración y Departamentos de la Municipalidad de Santiago de los actos de Manejo de Fondos y Patrimonio. Además servirá de apoyo al Departamento de Contabilidad en la Revisión y trámite de Documento que se ejecutan en los diferentes Departamentos y Juntas Comunales del Distrito.

2. Crease la unidad de Seguridad Municipal con el propósito de vigilar infraestructura municipales, tales como Municipio, Mercado Público, Gimnasio, Parque Juan Demóstenes Arosemena, entre otras.

3. Crease la posición de Corregidor de Policía Nocturna para brindar el servicio de la atención a los casos policiales, civiles, entre otros; en las horas nocturnas por la necesidad de muchos casos que se suscitan en el Corregimiento de Santiago, Cabecera durante este horario.

4. Crease la Posición de Corregidor de Policía para que brinde sus servicios en el nuevo corregimiento de Los Algarrobos, atendiendo los casos policiales, civiles, etc. que según la Ley requiere cada corregimiento de la República.

ANEXO N°
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO
ESTRUCTURA DE PERSONAL
VIGENCIA FISCAL 2000

RESUMEN POR DEPARTAMENTO Y SECCIONES

CANTIDAD	DEPARTAMENTO	MENSUAL 99	MENSUAL 2000	ANUAL
3	CONSEJO MUNICIPAL	900.00	900.00	10,800.00
13	ADMON. MUNICIPAL	5,275.00	5,100.00	61,200.00
8	PLANIFICACIÓN	3,385.00	3,135.00	37,620.00
3	AUDITORIA INTERNA		1,050.00	12,600.00
1	GIMNASIO	470.00	240.00	2,880.00
4	OBRAS CIRCUITALES	1,500.00	1,500.00	18,000.00
5	RECURSOS HUMANOS	1,380.00	1,430.00	17,160.00
7	ASESORIA LEGAL	3,230.00	2,860.00	34,560.00
14	SERV. GENERALES	3,995.00	3,745.00	44,940.00
17	ASEO Y MED. AMBIENTE	4,595.00	4,195.00	50,340.00
5	SEGURIDAD MUNICIPAL	930.00	1,330.00	15,960.00
3	CEMENTERIO	680.00	680.00	8,160.00
6	MERCADO	1,465.00	1,465.00	17,580.00
11	INGENIERIA	3,930.00	4,080.00	48,960.00
26	ADMON. JUSTICIA	6,700.00	6,785.00	81,420.00
26	TESORERIA	7,935.00	7,735.00	92,820.00
2	CONTABILIDAD	840.00	840.00	10,080.00
7	PROV. Y COMPRAS	1995.00	1995.00	23,940.00
1	CONTRO FISCAL	300.00	300.00	3,600.00
162		**49,505.00**	**49,385.00**	**592,620.00**

JUSTIFICACIÓN DE GASTOS

CONSEJO	
5.94.0.01.01.01.020	La Partida destinada para cubrir dieta para este anteproyecto de presupuesto aumenta mensualmente por un monto de B/ 200.00 y anualmente por un monto de B/ 2,400.00. Por la creación del nuevo corregimiento denominado Los Algarrobos.
5.94.0.01.01.01.151	La Partida que cubre los gastos de movilización para este anteproyecto de presupuesto aumenta mensualmente por un monto de B/ 600.00 y anualmente por un monto de B/ 7,200.00. Por la creación del nuevo corregimiento denominado Los Algarrobos.
5.94.0.01.01.01.172	Esta Partida está contemplada en este anteproyecto de presupuesto para cumplir con el asesor legal del Consejo por un monto de B/ 6,000.00 anualmente a razón de B/ 500.00 mensual.
5.94.0.01.01.01.350	La Partida destinada a Mobiliario de Oficina se crea en este anteproyecto de presupuesto por la necesidad de diseñar un mobiliario para uso de la computadora asignada al consejo, de manera que este equipo pueda tener la mayor seguridad.
5.94.0.01.01.01.370	La Partida para maquinaria y equipo varios se crea en este presupuesto para hacerle frente a compromisos como máquinas de escribir, calculadora, y otros equipos que están contemplados en esta partida para mejor funcionamiento de los Honorables Representantes.
5.94.0.01.01.01.646	La Partida destinada a Municipalidades la cual va directa a las Juntas Comunales para este presupuesto aumenta por un monto de B/ 22,300.00 para atender las proyecciones o inversiones del nuevo corregimiento denominado Los Algarrobos y aumenta para cada Junta Comunal en B/ 1,100.00 lo que indica que el total anual es de B/ 116,800.00
ADMINISTRACIÓN	
5.94.0.01.02.01.003	Esta partida destinada para personal contingente va dirigida para reforzar personal de servicio generales personal de apoyo en donde sus funciones estarán directamente en la

	administración con el propósito inician proyectos como construcción área del nuevo cementerio personal, como también adquirir los servicios de un electricista para que le de mantenimiento a la infraestructura municipal. Este personal tiene un periodo definido.
5.94.0.01.02.01.259	La partida destinada para otros materiales de construcción fue contemplada en este presupuesto por un monto de B/ 10,000.00. Para iniciar la construcción del nuevo cementerio ubicado en el área de San Antonio.
5.94.0.01.02.01.340	La partida para gasto de equipo de Oficina esta contemplada en este presupuesto para Máquina de Escribir para fortalecer las secciones de relacionista público, servicio generales y máquinas calculadora para la sección de Auditoria.
5.94.0.01.02.01.350	La partida destinada para Mobiliario de Oficina esta contemplada en este presupuesto por un monto B/ 1,500.00 para fortalecer en mobiliario a las secciones de Aseo, Relacionista Público y la nueva oficina de Auditoria Interna.
5.94.0.01.02.01.370	La Partida destinada para Maquinaria y Equipo de Oficina por un monto de B/ 1,300.00 fue contemplada con el propósito de fortalecer la oficina de Servicios Generales en Aire Acondicionado y Máquina podadora para el cementerio.
5.94.0.01.02.01.380	La creación de esta partida la cual es por un monto de B/ 2,000.00 se fundamenta en programas que se necesitan para el mejor funcionamiento de la administración, y a la vez para secretaria como también la sección de relaciones públicas para su buen desarrollo y desempeño; es por eso que va dirigido este gasto en la adquisición de una computadora.
5.94.0.01.02.01.641	Esta partida fue aumentada con el propósito de apoyar con un subsidio al Cuartel de Bombero del Distrito de Santiago, por un monto de B/ 1,000.00 y al Ministerio de Educación a través de las Escuelas Primarias de todo el Distrito a razón de B/ 100.00 para los corregimiento y Distrito Cabecera a razón de B/ 195, 225, 220.00 lo cual representa un total de B/ 10,000.00.

TESORERIA	
5.94.0.01.03.01.080	Esta partida esta contemplada en este presupuesto para reforzar el sistema de recaudación utilizando una política agresiva de manera que los ingresos sean recaudos en forma como están contemplado en el anteproyecto de presupuesto para el periodo del año 2,000.
5.94.0.01.03.01.091	Este renglón fue contemplado en el presupuesto para cumplir compromiso de la Municipalidad de Santiago con el propósito de cancelar vacaciones adeudada a exfuncionarios del Municipio. Por un monto de B/ 8,024.00
5.94.0.01.03.01.172	Esta partida denominada a otros servicios personales. Esta contemplada con el propósito de cumplir compromiso del Juez Ejecutor la cual es por el orden de B/ 8,000.00, con el propósito de lograr captar la mayor cantidad de cuenta que aparecen en morosidad de algunos contribuyente del Distrito.
5.94.0.01.03.01.297	Esta partida denominada Créditos Reconocido por Útiles Diversos va dirigido a cuentas por pagar que mantiene el Municipio con los proveedores del Distrito de Santiago le corresponde por un monto de B/ 2,000.00.
5.94.0.01.03.01.380	Esta partida se justifica su creación para la compra de dos computadora con sus respectivas impresoras, que serán utilizada para las secciones de Contabilidad y Registro; para con esto iniciar la automatización de estas, y así poder brindar un mejor servicio a la contribuyentes y la comunidad. Este renglón contará con un monto de B/ 4,000.00.
CONTROL FISCAL	
5.94.0.01.03.02.301	Partida para equipo de comunicacion por un monto de B/ 86.00 la cual va dirigida para cumplir necesidad de la consecución de un teléfono para ser utilizado por la secretaria, en forma de extensión de manera que el servicio de comunicación sea más efectivo en beneficio del Departamento de Control Fiscal.

5.94.0.01.03.02.350	Esta partida esta denominada para la compra de Escritorio de 6 gaveta silla de espera tipo secretaria y mueble para computadora.
5.94.0.01.03.02.380	Esta partida se justifica para la compra de una computadora con su respectiva impresora, que será utilizada para la adquisición de nuevos software(programas) y programas que se diseñarán en beneficio del Municipio y además las funciones de secretaria. Este renglón contará con un monto de B/ 2,000.00.
INGENIERIA	
5.94.0.02.02.01.340	La partida contempla en este presupuesto denominado Equipo de Oficina que va dirigida para reforzar en Equipo de Agrimensura, Equipo de Dibujo para el Personal de Ingeniería.
5.94.0.02.02.01.380	Esta partida se justifica para la compra de una computadora con su respectiva impresora, que será utilizada en programas que se diseñarán para llevar registros de Catastro de las diferentes Fincas existente inscrita en el Municipio y además las funciones de secretaria. Este renglón contará con un monto de B/ 2,000.00.
CORREGIDURIA	
5.94.0.03.02.01.340	La partida denominada Equipo de Oficina va dirigida para fortalecer con Máquina de Escribir.

MUNICIPIO DE SANTIAGO
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2000
DETALLE DE TRANSFERENCIAS

CODIGO	BENEFICIARIO	MONTO 99	MONTO 2000
5.94.0.10.02.01.631	Asilo San Juan de Dios	1000	1000
	Hogar Santa Isabel	1000	1000
	Seminario San Liborio	400	400
	Hogar Santa Rita	500	500
	Nutre Hogar Santiago	500	500
	Centro de la Misericordia	300	300
5.94.0.10.02.01.631	**SUBSIDIOS BENEFICOS**	**5100**	**3700**
5.94.0.10.02.01.611	**A PERSONAS (DONATIVOS)**	**1500**	**1500**
5.94.0.10.02.01.639	**OTRAS(SIN FINES DE LUCRO -AMUPA)**	**4000**	**4000**
5.94.0.10.02.01.632	**MUCHACHAS GUIAS**	**250**	**250**
5.94.0.10.02.01.641	IPHE	1500	1500
	CRUZ ROJA	2000	1000
	FUERZA PÚBLICA	1200	1200
	BIBLIOTECA PÚBLICA	1000	1000
	BOMBEROS	-	1000
	EDUCACIÓN PRIMARIA		1200
5.94.0.10.02.01.641	**A GOBIERNO CENTRAL**	**5700**	**6900**
TOTAL		**16550**	**16350**

VACACIONES ADEUDADAS PARA EL AÑO 2000

AÑO DE 1994 PARA ATRÁS

Maye E. Castillo	1 Mes	B/. 275.00	
Avelio González	1 Mes	200.00	
Luis Alberto Alvarez	1 Mes	135.00	
Juan Sanjur	1 Mes	200.00	
TOTAL			810.00

PERÍODO 1994 - 1999

Pos. 118	B/. 700.00 Mens.	Reina Polanco	6	Meses proporcionales	B/. 381.82
Pos. 108	B/. 215.00 Mens.	José A. Lima	8	Meses proporcionales	B/. 156.36
Pos. 129	B/. 350.00 Mens.	Rubén D. Rodríguez	10	Meses y 27 días prop.	B/. 346.82
Pos. 163	B/. 260.00 Mens.	Marlyn F. Barrios	6	Meses proporcionales	B/. 189.09
Pos. 412	B/. 210.00 Mens.	Janeth Abrego	1	Mes completo	B/. 210.00
Pos. 418	B/. 215.00 Mens.	Mayra E. Ortega	1	Mes y 6 meses propo.	B/. 332.27
Pos. 534	B/. 500.00 Mens.	Francia Palacios	5	Meses proporcionales	B/. 227.27
Pos. 114	B/. 335.00 Mens.	Julio Flores	10	Meses y 14 días propor	B/. 318.76
Pos. 532	B/. 215.00 Mens.	Dayan Barría	7	Meses proporcionales	B/. 136.82
Pos. 150	B/. 260.00 Mens.	Jorge E. Caballero	2	Meses porporcionales	B/. 47.27
Pos. 533	B/. 300.00 Mens.	Edwin Bernal	9	Meses y 15 días propo.	B/. 259.09
Pos. 106	B/. 200.00 Mens.	Sócrates Chavarría	1	Mes comp. 1 mes propo.	B/. 218.18
Pos. 402	B/. 300.00 Mens.	Nelsón Chavez	1	Mes completo	B/. 300.00
Pos. 404	B/. 300.00 Mens.	Agripina C. De Alain	8	Meses proporcionales	B/. 218.18
Pos. 175	B/. 220.00 Mens.	Pinzón Zayra	2	Ms. comp. 10 mes. Prop.	B/. 640.00
Pos. 405	B/. 300.00 Mens.	Abel Vargas	1	Mes completo	B/. 300.00
Pos.	B/. 500.00 Mens.	Rodrigo Rodríguez	1	Mes completo	B/. 500.00
Pos. 154	B/. 200.00 Mens.	Pedro Jaramillo	3	Meses completo	B/. 600.00
Pos. 150	B/. 260.00 Mens.	Demetrio Batista	2	Ms. Compl. 3 mes. Prop.	B/. 590.91
Pos. 143	B/. 200.00 Mens.	Gregorio Rodríguez	3	Meses completo	B/. 600.00
Pos. 202	B/. 275.00 Mens.	Luris Guerra Guerra	1	Mes compl. 8 mes. Prop.	B/. 475.00
Pos. 409	B/. 215.000 Mens.	Silvia R. Aparicio	8	Meses y 15 días propor.	B/. 166.14

TOTAL	B/.	7,213.98
GRAN TOTAL	B/.	8,023.98

MUNICIPIO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO DE TESORERIA
SECCIÓN DE CONTABILIDAD
AL 16 DE DICIEMBRE DE 1999
CUENTAS POR PAGAR

FECHA		O/C	MONTO	SALDO
14/10/98	ALMACENES SPIEGEL,S.A.	216	236.25	
29/10/98	ALMACENES SPIEGEL, S.A.	3023	436.25	672.50
21/10/98	METANOL	3	101.64	
8/10/98	METANOL	167	110.20	211.84
6/10/98	CENTRO UTIL INTERNACIONAL	NOTA	396.86	
16/10/98	CENTRO UTIL INTERNACIONAL	230	67.72	464.58
11/3/98	CENTRAL DE LUBRICANTES	3558	46.20	46.20
	COOPERATIVA JUAN XXIII	3406	134.00	
24/4/97	COOPERATIVA JUAN XXIII	2909	301.88	
29/7/97	COOPERATIVA JUAN XXIII	3136	120.23	
29/7/97	COOPERATIVA JUAN XXIII	3138	71.90	
4/7/97	COOPERATIVA JUAN XXIII	3088	430.08	
17/11/97	COOPERATIVA JUAN XXIII	3487	151.45	
18/3/98	COOPERATIVA JUAN XXIII	3578	31.52	
6/5/98	COOPERATIVA JUAN XXIII	3632	206.98	
1/4/98	COOPERATIVA JUAN XXIII	3602	143.90	1,591.94
21/10/98	CENTRO COM. U. LONDOÑO	251	109.81	
26/10/98	CENTRO COM. U. LONDOÑO	259	498.63	608.44
13/10/98	CECOSA	217	72.91	
21/10/98	CECOSA	247	151.64	
	CECOSA	218	101.85	
	CECOSA	3625	26.20	
	CECOSA	218	70.14	
2/10/98	CECOSA	197	191.54	
21/10/98	CECOSA	248	16.07	
21/10/98	CECOSA	246	172.50	
18/3/98	CECOSA	3580	167.20	
13/11/98	CECOSA	282	145.97	
18/9/98	CECOSA	182	32.89	1,148.91
9/4/98	CANON	3607	136.50	136.50
15/6/98	COTITO SPORTS	20	324.45	
28/10/98	COTITO SPORTS	273	139.28	
21/10/98	COTITO SPORTS	244	459.69	923.42
11/3/97	FERRICENTRO	2905	85.01	
28/7/97	FERRICENTRO	2789	106.37	
4/7/97	FERRICENTRO	3414	13.65	
4/7/97	FERRICENTRO	3402	92.39	
28/7/97	FERRICENTRO	3127	14.70	

MUNICIPIO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO DE TESORERIA
SECCIÓN DE CONTABILIDAD
AL 16 DE DICIEMBRE DE 1999
CUENTAS POR PAGAR

FECHA		O/C .		MONTO	SALDO
4/7/97	FERRICENTRO		3091	81.77	
4/7/97	FERRICENTRO		3091	28.87	
12/6/97	FERRICENTRO		3057	127.26	
12/6/97	FERRICENTRO		3408	82.95	
19/8/98	FERRICENTRO		137	63.00	
14/10/98	FERRICENTRO		225	139.65	
28/10/98	FERRICENTRO		276	315.00	
	FERRICENTRO	OC 3697		27.30	
	FERRICENTRO	OC 3624		44.63	
	FERRICENTRO	OC 3639		437.85	
	FERRICENTRO		328	60.80	1,721.20
21/10/98	IMPORTADORA VIRZY		252	156.48	
19/10/98	IMPORTADORA VIRZY		234	349.50	
27/10/98	IMPORTADORA VIRZY		264	32.00	
16/10/98	IMPORTADORA VIRZY		227	674.55	
26/10/98	IMPORTADORA VIRZY		258	276.96	
10/9/98	IMPORTADORA VIRZY		171	186.99	1,676.48
	PECISA	O/C 73		395.00	395.00
16/10/98	TALLER JORGE PINTO		2813	50.00	50.00
OCT. 97	CUOTA GANADERA	OCT. 97		579.60	
NOV. 97	CUOTA GANADERA	NOV. 97		337.50	
DIC.97	CUOTA GANADERA	DIC. 97		728.10	
SEPT.98	CUOTA GANADERA	SEPT. 98		390.60	
OCT.98	CUOTA GANADERA	OCT. 98		196.20	2,232.00
1/9/98	CUOTA PORCINA	SEPT. 98		258.75	
NOV.	CUOTA PORCINA	NOV.98		119.70	
1/9/98	CUOTA PORCINA	OCTUB. 98		176.85	555.30
31.12-98	EDEMET 98	SEPT. 98		1,516.60	1,516.60
1/9/98	CONTRALORIA GRAL. DE NAC	OCT A DIC.98		5,679.75	5,679.75
OCTB.98	CAJA MENUDA/ ELIAS LOPEZ	OCTB.98		137.69	
	CAJA MENUDA / JORGE ALMANZA	REEMB. 3		314.61	
31/12/98	CAJA MENUDA/ JORGE ALMANZA	REEMB.4		284.40	
	CAJA MENUDA/JORGE ALMANZA	REEMB.5		410.96	
31/12/98	CAJA MENUDA JORGE ALMANZA	REMMB.6		61.09	1,208.75
17/5/96	CONTRATO NO. 1	CONT.1		179.00	
6/6/97	CONTRATO NO. 9	CONT.9		995.00	1,174.00
	MIRLA DE LEÓN SANCHEZ	DEVOLUCIÓN		340.62	340.62
	VIGENCIA EXPIRADA			**22,354.03**	**22,354.03**

MUNICIPIO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO DE TESORERIA
SECCIÓN DE CONTABILIDAD
AL 16 DE DICIEMBRE DE 1999
CUENTAS POR PAGAR

FECHA		O/C	MONTO	SALDOS
	CUENTAS POR PAGAR DE 1999			
26/11/99	CUOTA PORCINA	OCTUBRE.99	234.45	**234.45**
26/11/99	CUOTA GANADERA	OCTUBRE.99	500.40	**500.40**
1/8/99	IDAAN ENERO99	OP235	1,217.40	
1/8/99	IDAAN FEBRERO 99	OP236	1,197.27	
1/8/99	IDAAN MARZO 99	OP237	954.51	
1/8/99	IDAAN ABRIL 99	OP238	1,234.40	
	IDAAN OCTUBRE 99		871.30	**5,474.88**
19/10/99	MAT. DE CONST. PEÑALBA	OC663	490.28	**490.2**
25/11/99	DISTRIBUIDORA CRUZ	OC718	58.11	
25/11/99	DISTRIBUIDORA CRUZ	O/C677	35.70	**93.81**
20/10/99	METANOIA	O/C683	246.91	**246.91**
11/11/99	TEMOSTOCLES GONZALEZ	OC748	30.00	**30.00**
17/11/99	VEVISA	OC757	315.00	**315.00**
	C. COMERCIAL U. LONDOÑO	OC661	867.80	
17/11/99	C. COMERCIAL U. LONDOÑO	OC668	299.92	**1,167.72**
	CABLE WIRELEES INGENIERIA	jun-99	39.54	
	CABLE WIRELEES ING.	jul-99	45.23	
	CABLE WIRELEESS ING.	AGOST. 99	64.46	
	CABLE WIRELEESS ING.	SEPT.99	31.04	**180.27**
	CABLE WIRELEES COMPRA	17-9AL17-9-99	9.05	
	CABLE WIRELEESS COMPRA	jul-99	49.39	
	CABLE WIRELEESS 998-1314	jun-99	54.01	
	CABLE WIRELEESS 998-1314	20-5AL26-5-99	75.66	
	CABLE WIRELEESS COMPRA	ago-99	54.45	
	CABLE WIRELEES COMPRA	17-9al26-9-99	56.56	**299.12**
	CABLE WIRELEES 998-4405	jun-99	681.18	
	CABLE WIRELEES9984405	jul-99	170.53	
	CABLE WIRELEES 998-4405	AGOST.99	157.91	
	CABLE WIRELEES 998-4405	1-9al20-10-99	147.99	**1,157.61**
	CABLE WIRELESS 9984404	6/6al30/6/99	215.06	
	CABLE WIRELESS 998-4404	jul-99	229.47	
	CABLE WIRELEES 9984404	AGOST.99	144.17	
	CABLE WIRELEES 998-4404	SEPT.99	78.64	**667.34**
	CABLE WIRELEES 998-5940	jun-99	21.90	
	CABLE WIRELEES 998-5940	jul-99	42.35	

MUNICIPIO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO DE TESORERIA
SECCIÓN DE CONTABILIDAD
AL 16 DE DICIEMBRE DE 1999
CUENTAS POR PAGAR

FECHA		O/C	MONTO	SALDO
	CABLE WIRELEES 998-5940	AGOST.99	60.95	
	CABLE WIRELEES 998-5940	26-8AL26-9-99	17.55	172.75
	CABLE WIRELES J.C.C.LLANO	13-8AL26-8-99	72.15	
	CABLE WIRELESJ.C.C.LLANO	13-8AL31-8-99	7.95	
	CABLE WIRELES J.C.C.LLANO	26-9AL26-10-9	58.19	138.29
	CABLE WIRELES 998-1341	1-6AL10-6-99	90.01	
	CABLE WIRELES 998-1341	jul-99	156.58	
	CABLE WIRELES 998-1341	ago-99	151.81	
	CABLE WIRELES 9981341	26-8AL26-9-99	122.77	521.17
	CABLE WIRELESS 998-0811	jun-99	31.61	
	CABLE WIRELESS 998-0811	jul-99	29.61	
	CABLE WIRELESS 998-0811	AGOSTO.99	29.38	
	CABLE WIRELEES 998-0811	SEPT.99	30.45	
	CABLE WIRELEES 998-6311	13-8AL17-8-99	14.05	
	CABLE WIRELEES 998-6311	13-8AL26-8-99	42.13	
	CABLE WIRELEES 998-6311	26-9AL 26-10-	25.04	202.27
	CABLE WIRELEES P483814	[illegible]	134.54	
	CABLE WIRELEES P483814	jul-99	102.59	
	CABLE WIRELEES P483814	AGOST.99	61.05	
	CABLE WIRELEES P483814	SEPT.99	37.54	
	CABLE WIRELEES JC.STG.	may-99	82.96	
	CABLE WIRELEES JC.STG.	jun-99	108.40	
	CABLE WIRELEES JC.STG.	jul-99	416.97	
	CABLE WIRELEES JC.STG.	AGOST.99	301.96	1,246.01
	Total		13,138.28	13,138.28
	Gran Total		35,492.31	35,492.31

CUENTAS COMPROMETIDAS

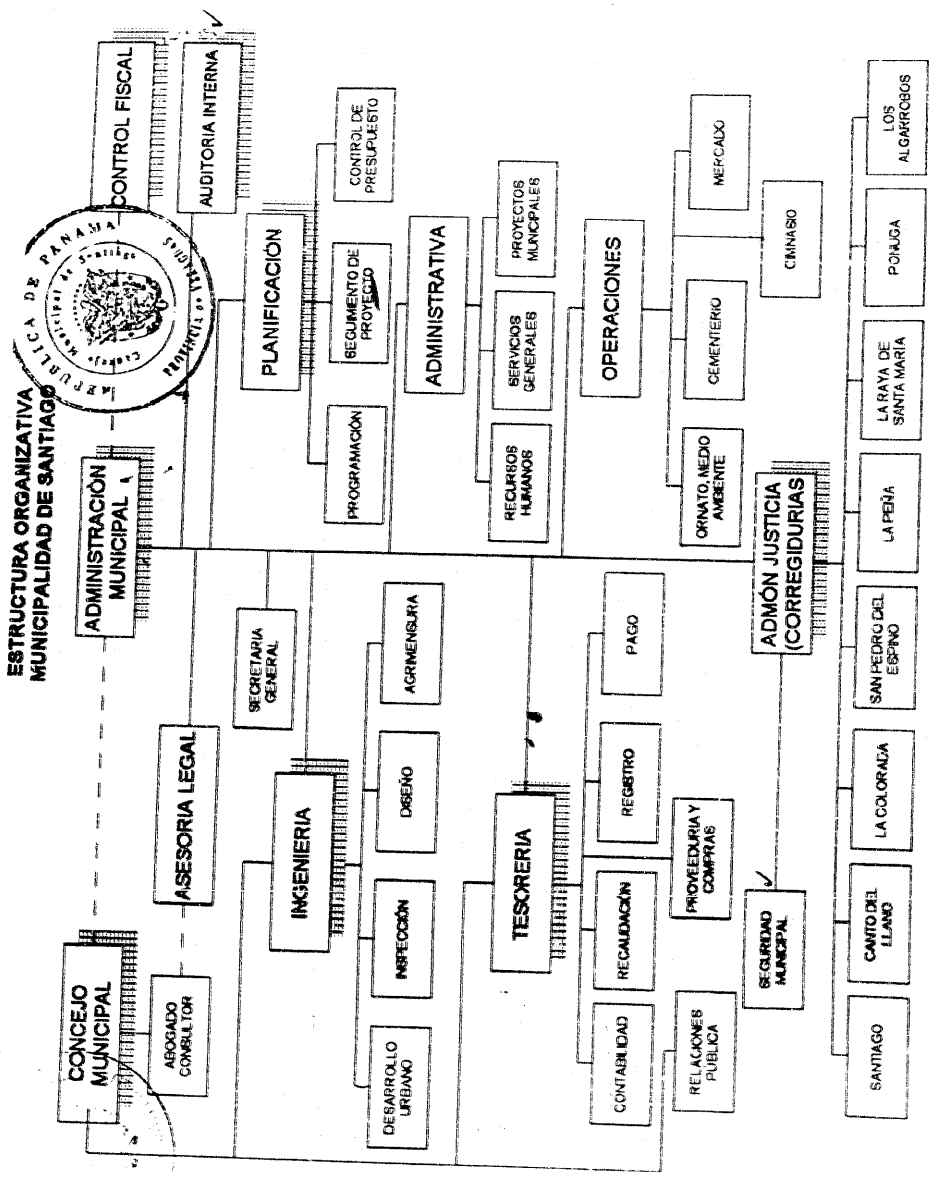
15/4/99	DISTRIBUIDORA CRUZ	OC364	119.99
20/4/99	CECOSA S.A.	OC378	8.82
20/7/99	CENTRO DE MAT. CALIXTO	OC426	175.98
20/7/99	FERRICENTRO	OC427	44.10
13/7/99	IMPORTADORA VIRZY	OC435	66.91
21/6/99	IMPORTADORA VIRZY	OC461	173.05

MUNICIPIO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO DE TESORERIA
SECCIÓN DE CONTABILIDAD
AL 16 DE DICIEMBRE DE 1999
CUENTAS POR PAGAR

FECHA		O/C	MONTO	SALDO
25/6/99	IMPORTADORA VIRZY	OC470	57.75	
20/8/99	ALMACEN SPIEGEL	OC540	20.52	
20/8/99	FERRICENTRO	OC558	58.80	
23/9/99	FUTUR ARTE	OC560	12.00	
20/8/99	ALMACEN SPIEGEL	OC566	23.59	
22/9/99	DISTRUBUIDORA CRUZ	OC573	60.76	
22/9/99	DISTRIBUIDOPRA CRUZ	OC575	29.30	
27/8/99	EMILIO RODRIGUEZ	OC594	50.00	
26/10/99	T.R.T. TECHONOLOGIES INC.	OC639	480.90	
18/10/99	METANOIA	OC672	184.80	
15/1/99	C.C.URIBE LONDOÑO	OC676	13.29	
15/10/99	MELO CIA. DE DAVID.	OC 678	162.75	
18/10/99	C. DE MAT. CALIXTO	OC680	29.40	
10/10/99	SPIEGEL	OC682	129.89	
20/10/99	C.C. URIBE LONDOÑO	OC685	216.00	
20/10/99	FERRICENTRO	OC686	216.28	
22/11/99	C.C.URIBE LONDONO	OC692	224.00	
28/10/99	ALMACEN EL SURTIDOR	OC699	34.65	
28/10/99	PANADERIA Y REF. BIMBO	OC702	112.00	
29/10/99	PANADERIA FLORES BOSQUEZ	OC707	50.00	
19/11/99	SUPER PANAMA 2000	OC711	53.75	
8/10/99	C.C. URIBE LONDOÑO	OC724	42.05	
20/10/99	C.C.URIBE LONDOÑO	OC733	102.80	
30/10/99	C.C.URIBE LONDOÑO	OC735	162.22	
11/11/99	NEMESIO GONZALEZ	OC746	143.00	
11/11/99	MANSI SPORT	OC747	315.21	
16/11/99	MELO CIA. DE DAVID	OC751	162.75	
17/11/99	LA VACA	OC755	53.75	
17/11/99	ALMACEN SPIEGEL	OC756	313.90	
17/11/99	AGROCOMERCIAL VIMAFRA	OC758	53.58	
30/11/99	COOP. JUAN XXIII	OC760	854.46	
23/11/99	C.C. URIBE LONDONO	OC763	64.25	
24/11/99	FERRICENTRO	OC767	480.90	
25/11/99	CECOSA	OC769	135.19	
25/11/99	JABAR PANAMA	OC770	603.75	
25/11/99	IMPRENTA VERAGUAS	OC687	32.40	
25/11/99	FERRICENTRO	OC689	634.09	
25/11/99	IMPORTADORA VIRZY	OC725	237.17	

MUNICIPIO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO DE TESORERIA
SECCIÓN DE CONTABILIDAD
AL 16 DE DICIEMBRE DE 1999
CUENTAS POR PAGAR

FECHA		O/C	MONTO	SALDO
16/12/99	EMILIA P. DE DONOSO	OC786	1,172.50	
3/12/99	NIVIA DE BATISTA	OC773	375.00	
3/12/99	JULIAN JIMENEZ	OC774	185.00	
3/12/99	CAFETERIA DEL CENTRO UNIV.	OC775	50.00	
2/12/99	IMPORTADORA VIRZY	OC777	134.60	
7/12/99	IMPORTADORA VIRZY	OC783	253.00	
			9,361.85	
	Gran Total		**44,854.16**	


ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO
CONCEJO MUNICIPAL
ABOGADO CONSULTOR
ASESORIA LEGAL
CONTROL FISCAL
AUDITORIA INTERNA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
SECRETARIA GENERAL
PLANIFICACIÓN
CONTROL DE PRESUPUESTO
SEGUIMIENTO DE PROYECTO
PROGRAMACIÓN
ADMINISTRATIVA
PROYECTOS MUNICIPALES
SERVICIOS GENERALES
RECURSOS HUMANOS
OPERACIONES
MERCADO
CEMENTERIO
ORNATO, MEDIO AMBIENTE
GIMNASIO
ADMÓN JUSTICIA (CORREGIDURIAS
LOS ALGARROBOS
PONUGA
LA RAYA DE SANTA MARIA
LA PEÑA
SAN PEDRO DEL ESPINO
LA COLORADA
CANTO DEL LLANO
SANTIAGO
INGENIERIA
AGRIMENSURA
DISEÑO
INSPECCIÓN
DESARROLLO URBANO
TESORERIA
PAGO
REGISTRO
RECAUDACIÓN
CONTABILIDAD
PROVEEDURIA Y COMPRAS
RELACIONES PUBLICA
SEGURIDAD MUNICIPAL

AVISOS

AVISO
Por este medio se anuncia que el salón de belleza **"DEJAVU HAIR STYLE"**, ubicado en Vía Ricardo J. Alfaro, edificio Villa Verona, local 7, corregimiento de Bethania, provincia de Panamá, ha sido vendido a la sociedad **BULLZAR, S.A.**, en fecha 11 de octubre de 1999.
L-460-711-04
Tercera publicación

AVISO
Para dar cumplimiento al Artículo 777 del Código de Comercio se anuncia que el negocio **PC COLLEGE,** fue vendido por **ASTRAL, S.A.** a **DIFERNEL, S.A.**
L-460-706-79
Tercera publicación

AVISO DE DISOLUCION
Por este medio, se avisa al público que mediante Escritura Pública N° 25,335 de 22 de noviembre de 1999, extendida en la Notaría Décima del Circuito de Panamá, microfilmada en Ficha 322367 y Documento N° 50011, de la Sección de Mercantil del Registro Público, ha sido disuelta la sociedad denominada: **THP SYSTEMS AND SERVICES INC.**
Panamá, 15 de Diciembre de 1999.
L-460-405-40
Tercera publicación

AVISO
DE DISOLUCION
Por este medio, se avisa al público que mediante Escritura Pública N° 25,339 de 22 de noviembre de 1999, extendida en la Notaría Décima del Circuito de Panamá, microfilmada en Ficha 353041 y Documento N° 50017, de la Sección de Mercantil del Registro Público, ha sido disuelta la sociedad denominada: **INVERSIONES Y TENENCIAS DEL ISTMO, S.A.**
Panamá, 15 de Diciembre de 1999.
L-460-406-04
Tercera publicación

AVISO
DE DISOLUCION
Por este medio, se avisa al público que mediante Escritura Pública N° 25,334 de 22 de noviembre de 1999, extendida en la Notaría Décima del Circuito de Panamá, microfilmada en Ficha 309517 y Documento N° 50234 de la Sección de Mercantil del Registro Público, ha sido disuelta la sociedad denominada: **COLON TELEPORT, CORP.**
Panamá, 15 de Diciembre de 1999.
L-460-405-08
Tercera publicación

AVISO
DE DISOLUCION
Por este medio, se avisa al público que mediante Escritura Pública N° 25,341 de 22 de noviembre de 1999, extendida en la Notaría Décima del Circuito de Panamá, microfilmada en Ficha 307216 y Documento N° 50067, de la Sección de Mercantil del Registro Público, ha sido disuelta la sociedad denominada: **COMPAÑIA ISTMEÑA DE TELEVISION, S.A.**
Panamá, 15 de diciembre de 1999.
L-460-405-95
Tercera publicación

AVISO
DE DISOLUCION
Por este medio, se avisa al público que mediante Escritura Pública N° 25,342 de 22 de noviembre de 1999, extendida en la Notaría Décima del Circuito de Panamá, microfilmada en Ficha 320253 y Documento N° 50185 de la Sección de Mercantil del Registro Público, ha sido disuelta la sociedad denominada: **INTERAMERICANA DE REFRESCOS, S.A.**
Panamá, 15 de Diciembre de 1999.
L-460-406-66
Tercera publicación

AVISO
Para dar cumplimiento al Artículo N° 777, del Código de Comercio, notificamos que en esta fecha hemos obtenido en compra, de manos de **KAM FAN LO,** con cédula N° N-15-490, el establecimiento comercial denominado **CENTRO DE COPIADO ML,** ubicado en Calle 10 Avenida Santa Isabel N° 9074, ciudad de Colón.
ALBERTO MOCK LO
Cédula N° 3-99-826
Comprador
Colón, 20 de diciembre de 1999.
L-460-245-76
Segunda publicación

EDICTOS AGRARIOS

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION N° 3- HERRERA
OFICINA: HERRERA
EDICTO N° 189-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Oficina de Reforma Agraria, en la Provincia de Herrera

HACE SABER

Que el señor (a), **ANIBAL GONZALEZ DIAZ,** vecino (a) de Guaimí, Corregimiento de Llano Grande, Distrito de Ocú, y con cédula de identidad personal N° 6-29-184 ha solicitado al Ministerio de Desarrollo Agropecuario, Oficina de Reforma Agraria, mediante solicitud N° 6-0464, según plano aprobado N° 604-04-5431 la adjudicación a Título Oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, de una superficie de 11 Has + 5062.69 M2, ubicada en La Valdesa, Corregimiento de Llano Grande, Distrito de Ocú, Provincia de Herrera, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Avelino Avila - callejón
SUR: Anibal Gonzalez Diaz
ESTE: Avelino Avila - Quebrada La Valdesa
OESTE: Jose del Carmen González

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Ocú y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Chitré a los veintidós (22) días del mes de octubre de 1999.

GLORIA A. GOMEZ C.
Secretaria Ad-Hoc
TEC. SAMUEL MARTINEZ C.

Funcionario Sustanciador
L-460-754-09
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 3- HERRERA
OFICINA: HERRERA
EDICTO Nº 186-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Oficina de Reforma Agraria, en la Provincia de Herrera.

HACE SABER:

Que el señor (a), **JUAN BAUTISTA VEGA TEJEDOR Y OTRA,** vecino (a) de El Negrito, Corregimiento de Peñas Chatas, Distrito de Ocú, y con cédula de identidad personal Nº 6-54-927 ha solicitado al Ministerio de Desarrollo Agropecuario, Oficina de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 6-0113, según plano aprobado Nº 604-05-5390, la adjudicación a Título Oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, de una superficie de 12 Has + 5445.68 M2., ubicada en La Chorrera, Corregimiento de peñas Chatas, Distrito de Ocú, Provincia de Herrera comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Camino de servidumbre.
SUR: Camino de Dos Bocas a El Barro.
ESTE: Mónico Atencio Osorio - camio de servidumbre.
OESTE: Domingo Jaén.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Ocú y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Chitre a los diecinueve (19) días del mes de octubre de 1999.

GLORIA A. GOMEZ C.
Secretaria Ad-Hoc
TEC. SAMUEL MARTINEZ C.
Funcionario Sustanciador
L-460-753-60
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 3- HERRERA
OFICINA: HERRERA
EDICTO Nº 255-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Oficina de Reforma Agraria, en la Provincia de Herrera.

HACE SABER:

Que el señor (a), **DANIEL BATISTA VEGA Y OTRA,** vecino (a) de Quebrada de Agua, Corregimiento de Cabecera, Distrito de Ocú, y con cédula de identidad personal Nº 6-82-707 ha solicitado al Ministerio de Desarrollo Agropecuario, Oficina de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 6-0281, según plano aprobado Nº 603-01-5145, la adjudicación a Título Oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, de una superficie de 0 Has + 1007.09 M2., ubicada en Cruce de peñas Chatas, Corregimiento de Cabecera, Distrito de Ocú, Provincia de Herrera comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Catalino Arroyo.
SUR: Catalino Arroyo.
ESTE: Carretera nacional.
OESTE: Catalino Arroyo.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Ocú y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Chitré a los treinta (30) días del mes de diciembre de 1999.

GLORIA A. GOMEZ C.
Secretaria Ad-Hoc
TEC. GISELA YEE DE PRIMOLA
Funcionario Sustanciador
L-460-652-42
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 3- HERRERA
OFICINA: HERRERA
EDICTO Nº 177-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Oficina de Reforma Agraria, en la Provincia de Herrera.

HACE SABER:

Que el señor (a), **CESAR AUGUSTO NAVARRO OSORIO Y OTRO,** vecino (a) de Llano Largo, Corregimiento de peñas Chatas, Distrito de Ocú, y con cedula de identidad personal Nº 6-25-907 ha solicitado al Ministerio de Desarrollo Agropecuario, Oficina de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 6-0080 según plano aprobado Nº 607-02-5394, la adjudicación a Título Oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, de una superficie de 15 Has + 0860.16 M2., ubicada en El Coculito, Corregimiento de Chupampa, Distrito de Santa María, Provincia de Herrera comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Camino Rio Conaca - El Cocuyo.
SUR: Camino El Cocuyo a otros lotes.
ESTE: Camino El Cocuyo - otros lotes.
OESTE: Humberto Navarro Marin.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Santa María y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Chitré a los diez (10)) días del mes de septiembre de 1999.

GLORIA A. GOMEZ C.
Secretaria Ad-Hoc
TEC. SAMUEL MARTINEZ C.
Funcionario Sustanciador
L-460-472-78
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 3- HERRERA
OFICINA: HERRERA
EDICTO Nº 249-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Oficina de Reforma Agraria, en la Provincia de Herrera.

HACE SABER:

Que el señor (a), **AUDINO FLORES BERNAL,** vecino (a) de Las Flores, Corregimiento de Las Cabras, Distrito de Pesé, y con cédula de identidad personal Nº 6-56-1287 ha solicitado al Ministerio de Desarrollo Agropecuario, Oficina de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 6-0261, según plano aprobado Nº 606-01-5344, la adjudicación a

Título Oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, de una superficie de 0 Has + 1592.68 M2., ubicada en Las Flores, Corregimiento de Las Cabras, Distrito de Pesé, Provincia de Herrera comprendido dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Luciano Montenegro.
SUR: Camino a otras fincas - Lucrecio Pino.
ESTE: Juan José Cordero.
OESTE: Camino a Las Cabras.
Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Pesé y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los organos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario Este Edicto tendra una vigencia de quince (15) días a partir de la ultima publicacion.
Dado en Chitré a los quince (15) días del mes de diciembre de 1999.

LIC. GLORIA A. GOMEZ C.
Secretaria Ad-Hoc
TEC. GISELA YEE DE PRIMOLA
Funcionario Sustanciador
L-460-365-60
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 3- HERRERA
OFICINA: HERRERA
EDICTO Nº 250-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Oficina de Reforma Agraria, en la Provincia de Herrera
HACE SABER:
Que el señor (a), **ISRAEL GARCIA PERALTA,** vecino (a) de Barriada San Martín, Corregimiento de Cabecera, Distrito de Los Pozos, y con cedula de identidad personal Nº 6-32-588 ha solicitado al Ministerio de Desarrollo Agropecuario, Oficina de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 6-0162, segun plano aprobado Nº 603-01-5453, la adjudicación a Título Oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, de una superficie de 8 Has + 9705.52 M2., ubicada en Barriada San Martín, Corregimiento de Cabecera Distrito de Los Pozos, Provincia de Herrera comprendido dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Ceferina Judith Guardia.
SUR: Arnulfo Marín.
ESTE: Camino de Los Pozos a Los Cerritos.
OESTE: Samuel Velarde - Heliodoro Ureña.
Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Los Pozos y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los organos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la ultima publicación.
Dado en Chitré a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de 1999.

GLORIA A. GOMEZ C.
Secretaria Ad-Hoc
TEC. GISELA YEE DE PRIMOLA
Funcionario Sustanciador
L-460-364-55
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 3- HERRERA
OFICINA: HERRERA
EDICTO Nº 246-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Oficina de Reforma Agraria, en la Provincia de Herrera
HACE SABER:
Que el señor (a), **ESTHER BENILDA GONZALEZ BARBA Y OTRAS,** vecino (a) de El Calazabal, Corregimiento de Llano Grande, Distrito de Ocú, y con cedula de identidad personal Nº 7-80-483 ha solicitado al Ministerio de Desarrollo Agropecuario, Oficina de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 6-2103, segun plano aprobado Nº 604-04-5417, la adjudicación a Título Oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, de una superficie de 23 Has + 5802.90 M2., ubicada en Jamaica, Corregimiento de Llano Grande, Distrito de Ocú, Provincia Herrera de comprendido dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Rio Escota - Alcibiades Gonzalez Barba - Elpidio Gonzalez Barba.
SUR: Teofila Gonzalez de Gonzalez - callejón -Lucinda Maria Barba.
ESTE: Gilma Gonzalez de Gonzalez.
OESTE: Elpidio Gonzalez Barba.
Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Ocu y copias del mismo se entregaran al interesado para que los haga publicar en los organos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Codigo Agrario Este Edicto tendra una vigencia de quince (15) dias a partir de la ultima publicacion.
Dado en Chitré a los catorce (14) dias del mes de diciembre de 1999.

GLORIA A. GOMEZ C.
Secretaria Ad-Hoc
TEC. GISELA YEE DE PRIMOLA
Funcionario Sustanciador
L-460-307-26
Unica Publicacion R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 3- HERRERA
OFICINA: HERRERA
EDICTO Nº 248-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Oficina de Reforma Agraria, en la Provincia de Herrera
HACE SABER:
Que el señor (a), **ERIC ROLANDO SOLIS DOMINGUEZ,** vecino (a) de Rio La Estancia, Corregimiento de Antón, Distrito de Antón, y con cedula de identidad personal Nº 6-72-189 ha solicitado al Ministerio de Desarrollo Agropecuario, Oficina de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 6-0154, la adjudicación a Título Oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, de una superficie de 0 Has + 3897.49 M2., ubicada en Cascajalillo, Corregimiento de Las Cabras, Distrito de Pesé, Provincia de Herrera comprendido dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Pedro Solis y otros.
SUR: Victor Lionel Dominguez.
ESTE: Bienvenida Solis.
OESTE: Camino de El Calabazo a Cascajalillo.
Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Pesé y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el

artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendra una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.
Dado en Chitré a los quince (15) días del mes de diciembre de 1999.
GLORIA A. GOMEZ C.
Secretaria Ad-Hoc
TEC. GISELA YEE DE PRIMOLA
Funcionario Sustanciador
L-460-332-29
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 3- HERRERA
OFICINA: HERRERA
EDICTO Nº 247-99
El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Oficina de Reforma Agraria, en la Provincia de Herrera.
HACE SABER:
Que el señor (a), **VICTOR LIONEL DOMINGUEZ,** vecino (a) de Cascajalillo, Corregimiento de Las Cabras, Distrito de Pesé, y con cédula de identidad personal Nº 6-63-512, ha solicitado al Ministerio de Desarrollo Agropecuario, Oficina de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 6-0149, según plano aprobado Nº 606-02-5443, la adjudicación a Título Oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, de una superficie de 0 Has + 1656.82 M2., ubicada en Cascajalillo, Corregimiento de Las Cabras, Distrito de Pesé, Provincia de Herrera comprendido dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Eric Rolando Solís Domínguez.
SUR: Daniel Raúl Domínguez.
ESTE: Bienvenida Solís.
OESTE: Camino de El Calabazo a Cascajalillo.
Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Pesé y copias del mismo se entregaran al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.
Dado en Chitre a los quince (15) días del mes de diciembre de 1999.
GLORIA A. GOMEZ C.
Secretaria Ad-Hoc
TEC. GISELA YEE DE PRIMOLA
Funcionario Sustanciador
L-460-332-11
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 3- HERRERA
OFICINA: HERRERA
EDICTO Nº 166-99
El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Oficina de Reforma Agraria, en la Provincia de Herrera.
HACE SABER:
Que el señor (a), **RITA AIDEE BARRIA BALLESTEROS,** vecino (a) de La Arena, Corregimiento de La Arena, Distrito de Chitré, y con cédula de identidad personal Nº 6-700-764 ha solicitado al Ministerio de Desarrollo Agropecuario, Oficina de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 6-0055, según plano aprobado Nº 602-01-5395, la adjudicación a Título Oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, de una superficie de 0 Has + 2689.47 M2., ubicada en La Cuchilla, Corregimiento de Cabecera, Distrito de Las Minas, Provincia Herrera de comprendido dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Camino a otras fincas.
SUR: Luis Barría
ESTE: Camino a Los Barrientos
OESTE: Camino a La Cuchilla Interior
Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Las Minas y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.
Dado en Chitré a los diez (10) días del mes de septiembre de 1999.
GLORIA A. GOMEZ C.
Secretaria Ad-Hoc
TEC. GISELA YEE DE PRIMOLA
Funcionario Sustanciador
L-460-310-73
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 3- HERRERA
OFICINA: HERRERA
EDICTO Nº 244-99
El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Oficina de Reforma Agraria, en la Provincia de Herrera.
HACE SABER:
Que el señor (a), **HERMINIO MAURE DE LEON,** vecino (a) de Monagrillo, Corregimiento de Monagrillo, Distrito de Chitré, y con cédula de identidad personal Nº 6-48-2520, ha solicitado al Ministerio de Desarrollo Agropecuario, Oficina de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 6-0154, según plano aprobado Nº 604-03-5456, la adjudicación a Título Oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, de una superficie de 32 Has + 7763.45 M2., ubicada en La Cañazosa, Corregimiento de Los Llanos, Distrito de Ocú, Provincia de Herrera comprendido dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Río Ponuguilla.
SUR: Camino de Cañazosa a Los Potreros.
ESTE: Quebrada s/n - Miguel Flores.
OESTE: Israel Mela - camino de Cañazosa a Los Potreros.
Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Ocú y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.
Dado en Chitré a los diez (100) días del mes de diciembre de 1999.
GLORIA A. GOMEZ C.
Secretaria Ad-Hoc
TEC. GISELA YEE DE PRIMOLA
Funcionario Sustanciador
L-460-225-79
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 3- HERRERA
OFICINA: HERRERA
EDICTO Nº 251-99
El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Oficina de Reforma Agraria, en la Provincia de Herrera.
HACE SABER:
Que el señor (a), **EMIGDIO OSVALDO QUINTERO FUENTE,**

vecino (a) de Cabuya, Corregimiento de Cabuya, Distrito de Parita, y con cédula de identidad personal Nº 6-58-1633 ha solicitado al Ministerio de Desarrollo Agropecuario, Oficina de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 6-0130, según plano aprobado Nº 605-02-5431, la adjudicación a Título Oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, de una superficie de 0 Has + 1682.53 M2., ubicada en Cabuya, Corregimiento de Cabuya, Distrito de Parita, Provincia de Herrera comprendido dentro de los siguientes linderos.

NORTE: Raimundo Molina Espino - camino a Cabuya.
SUR: Gabriel Pimentel Barría.
ESTE: Fulvia Estela Saavedra - Raimundo Molina Espino.
OESTE: Camino a Cabuya.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Parita y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Chitre a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de 1999.

GLORIA A. GOMEZ C.
Secretaria Ad-Hoc
TEC. GISELA YEE DE PRIMOLA
Funcionario Sustanciador
L-460-420-40
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION 4 - COCLE
EDICTO Nº 310-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Oficina de Coclé, al público:

HACE SABER

Que el señor (a) **ISMAEL SAMANIEGO DOMINGUEZ**, vecino del Corregimiento de El Chiru, del Distrito de Antón, portador de la cédula de identidad personal Nº 2-71-310, ha solicitado al Ministerio de Desarrollo Agropecuario, Oficina de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 4-650-92, la adjudicación a Título de Compra de una parcela de terreno que forma parte de la Finca Nº 1947 inscrita al Tomo 3, Folio 64, de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, de un área superficial de 0 Has + 6452.94 M2., ubicada en el Corregimiento de El Chiru, Distrito de Antón, Provincia de Coclé comprendido dentro de los linderos.

NORTE: Victorina Samaniego Vásquez.
SUR: Calle en proyecto.
ESTE: Camino Real de Llano Grande a la CIA.
OESTE: Servidumbre de 6.00 mts. Enrique Samaniego Domínguez, Anatolia Samaniego de Tuñón.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en el de la Corregiduría El Chiru y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en la ciudad de Penonomé a los 7 días del mes de diciembre de 1999.

MARISOL A. DE MORENO
Secretaria Ad-Hoc
ING. MAYRALICIA QUIROS PALAU
Funcionario Sustanciador
L-460-142-67
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION 4 - COCLE
EDICTO Nº 315-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Coclé, al público:

HACE SABER:

Que el señor (a) **LUCIANO CASTILLO CASTILLO**, vecino (a) de Guirí, Corregimiento de El Chiru, del Distrito de Olá, portador de la cédula de identidad personal Nº 2-34-381, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 2-0546-98, según plano aprobado Nº 205-05-7350 la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 33 Has + 4873.24 M2., ubicada en Guirí, Corregimiento de La Pava, Distrito de Olá, Provincia de Coclé, comprendido dentro de los siguientes linderos.

GLOBO Nº 1 - SUPERFICIE: 23 Has + 9671.76 M2.
NORTE: Callejón, Roberto Toribio Castillo.
SUR: Río Guirí.
ESTE: Alfredo Castillo F.
OESTE: Callejón, Río Guirí, Quebrada Papayo.

GLOBO Nº 2 - SUPERFICIE: 9 Has + 5201.48 M2.
NORTE: Río Guirí.
SUR: Camino de tierra quebrada Tuza camino de Piedra Grande a Soledad.
ESTE: Callejón.
OESTE: Callejón de 10.00 mts.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en el de la Corregiduría La Pava y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en la ciudad de Penonomé a los 14 días del mes de diciembre de 1999.

MARISOL A. DE MORENO
Secretaria Ad-Hoc
ING. MAYRALICIA QUIROS PALAU
Funcionario Sustanciador
L-460-256-32
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION 4 - COCLE
EDICTO Nº 316-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Coclé, al público:

HACE SABER.

Que el señor (a) **ANALYS GUERRERO PEREZ**, vecino (a) de Coclé, Corregimiento de Coclé, del Distrito de Penonomé, portador de la cédula de identidad personal Nº 2-97-2680, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 2-014-97, según plano aprobado Nº 206-05-7341 la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 0 Has + 1159.83 M2., ubicada en Coclé, Corregimiento de Coclé, Distrito de Penonomé, Provincia de Coclé,

comprendido dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Calle de tierra a otros lotes.
SUR: Amas de Casa de Coclé (RL) Mónica de Gutiérrez.
ESTE: Jairo Javier Araúz Saldaña.
OESTE: Lote destinado para vivienda sin ocupar libre.
Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en el de la Corregiduría Coclé y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.
Dado en la ciudad de Penonomé a los 16 días del mes de diciembre de 1999.
MARISOL A. DE MORENO
Secretaria Ad-Hoc
ING. MAYRALICIA QUIROS PALAU
Funcionario Sustanciador
L-460-286-30
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION 4 - COCLE
EDICTO Nº 317-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Coclé, al público:

HACE SABER:

Que el señor (a), **ELADIO MORENO BERNAL,** vecino (a) de Ciénaga Vieja, Corregimiento de Cabecera, del Distrito de Antón, portador de la cedula de identidad personal Nº 2-105-1218, ha solicitado a la Direccion Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 2-0191-99, según plano aprobado Nº 202-01-7473, la adjudicación a titulo oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 1 Has + 3814.66 M2., ubicada en La Estancia, Corregimiento de Cabeera, Distrito de Antón, Provincia de Coclé, comprendido dentro de los siguientes linderos:
GLOBO Nº 1 - SUPERFICIE: 0 Has + 9082.12 M2.
NORTE: Cauce Viejo del Rio La Estancia.
SUR: Río La Estancia.
ESTE: Río La Estancia - cauce viejo del Rio La Estancia
OESTE: Río La Estancia, cauce viejo del río La Estancia.
GLOBO Nº 2 - SUPERFICIE: 0 Has + 4732.54 M2.
NORTE: Río La Estancia.
SUR: Emma Veliz.
ESTE: Río La Estancia.
OESTE: Emma Veliz.
Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en el de la Corregiduría Cabecera - Antón y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.
Dado en la ciudad de Penonomé a los 16 días del mes de diciembre de 1999.
MARISOL A. DE MORENO
Secretaria Ad-Hoc
ING. MAYRALICIA QUIROS PALAU
Funcionario Sustanciador
L-460-284-02
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION 4 - COCLE
EDICTO Nº 321-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Coclé, al público:

HACE SABER:

Que el señor (a), **AURLELIO AGUSTIN TEJEIRA ARAUZ,** vecino (a) de Penonomé, Corregimiento de Penonomé, del Distrito de Penonomé, portador de la cédula de identidad personal Nº 2-7-2717, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 2-609-99, según plano aprobado Nº 206-05-7496 la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 2 Has + 5117.31 M2., ubicada en La Ortiga, Corregimiento de El Coco, Distrito de Penonomé, Provincia de Coclé, comprendido dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Tomas Morales.
SUR: Pedro Cáceres Delgado, camino de tierra de El Coco a la CIA.
ESTE: Camino de tierra de El Coco a la CIA.
OESTE: Pedro Cáceres Delgado.
Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en el de la Corregiduría El Coco y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los organos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.
Dado en la ciudad de Penonomé a los 14 días del mes de diciembre de 1999.
MARISOL A. DE MORENO
Secretaria Ad-Hoc
ING. MAYRALICIA QUIROS PALAU
Funcionario Sustanciador
L-460-414-84
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 4-COCLE
EDICTO Nº 277-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Coclé:

HACE SABER:

Que el señor (a) **LIBORIO SANCHEZ JARAMILLO,** vecino (a) de La Hincada, Corregimiento de Cabecera, Distrito de Antón, portador de la cédula de identidad personal Nº 2-43-478, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 2-380-98, según plano aprobado Nº 202-01-7433, la adjudicacion a titulo oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 12 Has + 5,411 18 M2.,ubicada en La Hincada, Corregimiento de Cabecera, Distrito de Antón, Provincia de Coclé, comprendido dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Callejón y quebrada La Peña.
SUR: Callejón 3.00 mts.
ESTE: Quebrada La Peña - servidumbre pluvial.
OESTE: Carretera hacia Tranquilla y Rafael Sánchez.
Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de ——— o en la Corregiduría de Antón y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad

correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Penonome, a los 29 días del mes de octubre de 1999.

MARISOL A. DE MORENO
Secretaria Ad-Hoc
ING. MAYRALICIA QUIROS PALAU
Funcionario Sustanciador
L-459-332-14
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 4-COCLE
EDICTO Nº 279-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Direccion Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Coclé;

HACE SABER

Que el señor (a) **GLORIA MARIA PONCE REYES,** vecino (a) de Anton, Corregimiento de Anton, Distrito de Anton, portador de la cedula de identidad personal Nº 2-72-583, ha solicitado a la Direccion Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 2-13-98 segun plano aprobado Nº 202-03-7328, la adjudicacion a titulo oneroso de una parcela de tierra Baldia Nacional adjudicable, con una superficie de 4 Has + 183.73 M2, ubicada en Llano Grande (Los Mayorales), Corregimiento de El Chiru, Distrito de Anton, Provincia de Coclé, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Rio Antón.
SUR: Ana María Ruiz de Aguilar, Alice Grace de Groker de Vega.
ESTE: Candelario Ponce Ruiz.
OESTE: Rio Anton Ana María Ruiz de Aguilar.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de ——— o en la Corregiduría de El Chiru y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Penonome, a los 30 días del mes de octubre de 1999.

MARISOL A. DE MORENO
Secretaria Ad-Hoc
ING. MAYRALICIA QUIROS PALAU
Funcionario Sustanciador
L-459-446-63
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 4-COCLE
EDICTO Nº 270-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Direccion Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Coclé.

HACE SABER

Que el señor (a) **MANUEL TORRES BETHANCOURT,** vecino del Corregimiento de El Chiru, Distrito de Antón, portador de la cédula de identidad personal Nº 2-16-286, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 2-0125-76 la adjudicación a título de compra de una parcela de de terreno que forma parte de la Finca Nº 1947, inscrita al Tomo 235, Folio 322 y de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario de un área superficial de 0 Has + 3526.31 M2., ubicada en el Corregimiento de El Chiru, Distrito de Antón, Provincia de Coclé, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Camino de Pueblo Nuevo a El Chiru.
SUR: Carretera Interamericana.
ESTE: Carmen E. Araúz Bethancourt.
OESTE: Leonardo Jaen B. Natividad Chiru R.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de ——— o en la Corregiduría de El Chiru y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Penonome a los 27 días del mes de octubre de 1999.

MARISOL A. DE MORENO
Secretaria Ad-Hoc
ING. MAYRALICIA QUIROS PALAU
Funcionario Sustanciador
L-459-346-42
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 4-COCLE
EDICTO Nº 274-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Direccion Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Coclé;

HACE SABER

Que el señor (a) **SOLEDAD MINERVA REYES ESPINOSA,** vecino (a) de Panama, del Corregimiento de Panama, Distrito de Panama, portador de la cedula de identidad personal Nº 2-162-240, ha solicitado a la Direccion Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 2-694-98, segun plano aprobado Nº 206-10-7340, la adjudicacion a titulo oneroso de una parcela de de tierra Baldias Nacional adjudicable, con una superficie de 0 Has + 2576.89 M2, ubicada en Las Minas, Corregimiento de Tulu, Distrito de Penonome, Provincia de Coclé, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Mario Quiros + Jose Melquiades Gordon.
SUR: Luciana Gordon.
ESTE: Camino de tierra a la escuela Las Minas a la carretera principal de Toabre a La Pintada.
OESTE: Carretera de asfalto a La Pintada a Toabre.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de ——— o en la Corregiduría de Tulú y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Penonome, a los 25 días del mes de octubre de 1999.

MARISOL A. DE MORENO
Secretaria Ad-Hoc
ING. MAYRALICIA QUIROS PALAU
Funcionario Sustanciador
L-459-303-05
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 1, CHIRIQUI
EDICTO Nº 367-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Chiriqui, al público;

HACE SABER:

Que el señor (a) **ROBERTO SALDAÑA MORALES,** vecino (a) de Buena Vista, del Corregimiento de Cabecera, Distrito de Bugaba, portador de la cedula de identidad personal Nº 4-183-247, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 4-0975, segun plano aprobado Nº 405-01-15428, la adjudicación a título oneroso de una parcela de de tierra

Baldías Nacional adjudicable con una superficie de 3 Has + 5348 M2., ubicada en Jujucales, Corregimiento de Cabecera, Distrito de Bugaba, Provincia de Chiriquí, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Manuel Villarreal.
SUR: Olmedo Villarreal.
ESTE: Camino a Cuesta de Piedra.
OESTE: Otilio Saldaña, Qda. S/N.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Bugaba o en la Corregiduría de Cabecera y copias del mismo se entregaran al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en David, a los 22 días del mes de septiembre de 1999.

CECILIA G.
DE CACERES
Secretaria Ad-Hoc
LICDO. LUIS
FERNANDO DAVILA
Funcionario
Sustanciador
L-459-625-10
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 1, CHIRIQUI
EDICTO Nº 402-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Chiriquí, al público,

HACE SABER:

Que el señor (a) **FABIO RZ SALAMANZADEH,** vecino (a) de Dos Ríos, del Corregimiento de Dos Ríos, Distrito de Dolega, portador de la cedula de identidad personal Nº N-18-365, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 4-0160-98, según plano aprobado Nº 404-02-15529, la adjudicación a título oneroso de una parcela de de tierra Baldías Nacional adjudicable con una superficie de 0 Has + 9999.90 M2., ubicada en El Copé, Corregimiento de Cabecera, Distrito de Boquete, Provincia de Chiriquí, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Camino Amada G. de Guerra.
SUR: Donla Guerra G., barrancos del Río Chiriquí, Río Chiriquí.
ESTE: Amada G. de Guerra, barrancos del Río Chiriquí, Río Chiriquí.
OESTE: Camino, Donla Guerra G.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Boquete o en la Corregiduría de Caldera y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Codigo Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en David a los 26 días del mes de septiembre de 1999.

CECILIA G.
DE CACERES
Secretaria Ad-Hoc
LICDO. LUIS
FERNANDO DAVILA
Funcionario
Sustanciador
L-459-261-70
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 1, CHIRIQUI
EDICTO Nº 428-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Chiriquí, al público,

HACE SABER:

Que el señor (a) **TEODOLINDA CABALLERO RIOS,** vecino (a) de Changuinola, del Corregimiento de Changuinola, Distrito de Changuinola, portador de la cédula de identidad personal Nº 4-102-2284, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 4-0337-97 según plano aprobado Nº 405-08-15466, la adjudicación a título oneroso de una parcela de de tierra Baldías Nacional adjudicable con una superficie de 8 Has + 7891.80 M2., ubicada en Altos de Divalá, Corregimiento de Santa Marta, Distrito de Bugaba, Provincia de Chiriquí, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Camino a Santa Marta.
SUR: Alcides Espinoza Morales.
ESTE: Juan Rios, Qda. s/nombre.
OESTE: Gregorio Martinez, Odilia Martinez, Silvio Morales.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Bugaba o en la Corregiduría de Santa Marta y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en David, a los 11 días del mes de octubre de 1999.

CECILIA G.
DE CACERES
Secretaria Ad-Hoc
LICDO. LUIS
FERNANDO DAVILA
Funcionario
Sustanciador
L-459-360-34
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 1, CHIRIQUI
EDICTO Nº 443-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Chiriquí, al público,

HACE SABER:

Que el señor (a) **CESAR HONORIO BEITIA RUIZ,** vecino (a) de Manchuela, del Corregimiento de Santo Domingo, Distrito de Bugaba, portador de la cédula de identidad personal Nº 4-110-107, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 4-0274 la adjudicación a título oneroso de una parcela de de tierra Baldías Nacional adjudicable con una superficie de 4 Has + 7483.93M2., ubicada en Ojo de Agua, Corregimiento de Divalá, Distrito de Alanje, Provincia de Chiriquí, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Eugenia Allard Lopez.
SUR: Jaime Arzprua M.
ESTE: Camino.
OESTE: José A. Arauz Martinez.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Alanje o en la Corregiduría de Divalá y copias del mismo se entregaran al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en David, a los 25días del mes de octubre de 1999.

CECILIA G.
DE CACERES
Secretaria Ad-Hoc
LICDO. LUIS
FERNANDO DAVILA
Funcionario
Sustanciador
L-459-332-72
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO

AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 1, CHIRIQUI
EDICTO Nº 445-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Chiriquí, al público:

HACE SABER

Que el señor (a) **CAMILO GONZALEZ GONZALEZ,** vecino (a) de David, del Corregimiento de Cabecera, Distrito de David, portador de la cédula de identidad personal Nº 7-32-81, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 4-0523, la adjudicación a título oneroso de una parcela de de tierra Baldías Nacional adjudicable con una superficie de 1 Has + 3466.49 M2., ubicada en Alto de Quebrada de Lajas, Corregimiento de Rincón, Distrito de Gualaca, Provincia de Chiriquí, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Santos Guerra
SUR: Genoveva García
ESTE: Quebrada de Lajas, servidumbre.
OESTE: Gertrudis Montenegro.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Gualaca o en la Corregiduría de Rincón y copias del mismo se entregaran al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en David, a los 25 días del mes de octubre de 1999.

CECILIA G. DE CACERES
Secretaria Ad-Hoc
LICDO. LUIS FERNANDO DAVILA
Funcionario Sustanciador
L-459-341-13
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 1
CHIRIQUI
EDICTO Nº 448-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria en la Provincia de Chiriquí, al público:

HACE SABER

Que el señor (a) **TEODOLINDA CABALLERO RIOS,** vecino (a) de Changuinola, del Corregimiento de Changuinola, Distrito de Changuinola, portador de la cédula de identidad personal Nº 4-102-2284, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria mediante solicitud Nº 4-0336, la adjudicación a título oneroso de una parcela de de tierra Baldías Nacional adjudicable con una superficie de 12 Has + 1895.78 M2. ubicada en Bajo Hondo, Corregimiento de Santo Domingo, Distrito de Bugaba, Provincia de Chiriquí, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Rosa Elvira Gallardo.
SUR: Dionisio Morales.
ESTE: Quebrada Grande
OESTE: Camino a Santo Domingo

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho y en la Alcaldía del Distrito de Bugaba o en la Corregiduría de Santo Domingo y copias del mismo se entregaran al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en David, a los 26 días del mes de octubre de 1999.

CECILIA G. DE CACERES
Secretaria Ad-Hoc
LICDO. LUIS FERNANDO DAVILA
Funcionario Sustanciador
L-459-968-47
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 1
CHIRIQUI
EDICTO Nº 466-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Chiriquí, al público:

HACE SABER

Que el señor (a) **JULIANIS GUTIERREZ DE MENDEZ,** vecino (a) de Los Algarrobos, del Corregimiento de Los Algarrobos, Distrito de Dolega, portador de la cédula de identidad personal Nº 4-236-15, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria mediante solicitud Nº 4-0255-96 a la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Nacional adjudicable con una superficie de 15 Has + 6016.41 M2. ubicada en Caldera, Corregimiento de Caldera, Distrito de Boquete, Provincia de Chiriquí, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Nivia Itzel Gonzalez de Rios, Calle 3 de noviembre
SUR: Cristobal Lima Vega
ESTE: Nivia Itzel Gonzalez de Rios, Omar Gutierrez
OESTE: Municipio de Boquete, Calle 3 de Noviembre

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Boquete y en la Corregiduría de Caldera y copias del mismo se entregaran al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en David, a los 3 días del mes de noviembre de 1999.

CECILIA G. DE CACERES
Secretaria Ad-Hoc
LICDO. LUIS FERNANDO DAVILA
Funcionario Sustanciador
L-459-341-13
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DEPARTAMENTO DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 8 - LOS SANTOS
EDICTO Nº 218-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, Departamento de Reforma Agraria, Región 8, en la Provincia de Los Santos, al público:

HACE SABER:

Que **AURA MARIA MADRID DE BARRIOS,** vecino (a) de La Jamina, corregimiento de La Jamina Distrito de Pocrí y con cédula de identidad personal Nº 7-112-317, ha solicitado al Ministerio de Desarrollo Agropecuario de Reforma Agraria, Región 8 Los Santos, mediante solicitud Nº 7-104-98 la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra estatal adjudicable, de una superficie de 5 Has + 0017.72 M2., ubicados en el plano Nº 784-02-6962 ubicado por Mitila Hondo, Corregimiento de Los Asientos, Distrito de Pedasí, Provincia de Los Santos, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Terreno de Aura María Madrid de Barrios y Quebrada Los Caibos.
SUR: Servidumbre y terreno de Eneida Madrid
ESTE: Terreno de Eneida Madrid y

Quebrada Los Ceibos.
OESTE: Terrenod e Aura María Madrid de Barrios y servidumbre a otras fincas.
Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Pedasí o en la Corregiduría de Los Asientos y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.
Dado en la ciudad de Las Tablas a los cinco días del mes de octubre de 1999.
IRIS E. ANRIA R.
Secretaria Ad-Hoc
DARINEL A. VEGA C.
Funcionario Sustanciador
L-458-812-63
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 4-COCLE
EDICTO 249-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Coclé:
HACE SABER
Que el señor (a) **ALFONSO ARROCHA LORENZO**, vecino (a) de Las Tibias, del Corregimiento de El Harino, Distrito de La Pintada, portador de la cedula de identidad personal Nº 2-18-946 ha solicitado al Dirección Nacional de Reforma Agraria mediante solicitud Nº 2-634-98, según plano aprobado Nº 203-02-7330 (2-7-99), la adjudicación a título de oneroso de una parcela de tierra Baldías Nacional adjudicable, con una superficie 1 Has + 0274.21 M2, ubicada en Las Tibias Corregimiento de El Harino, Distrito de La Pintada, Provincia de Coclé, comprendido dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Jose Domingo Riquelme
SUR: Carretera de asfalto a El Harino
ESTE: Ruben Arrocha, Neula Arrocha, Teresa de Jesus Arcia
OESTE: Carretera de asfalto hacia El Copé y El Harino.
Para los efectos legales se fija el presente edicto en un lugar visible de este Despacho, en el de la Alcaldía del Distrito de El Harino o en la corregiduría de El Harino y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicacion.
Dado en Penonomé, a los 30 días del mes de septiembre de 1999.
DIANA GOMEZ DE CALVO
Secretaria Ad-Hoc
ING. MAYRALICIA QUIROS P.
Funcionario Sustanciador
L-456-725-23
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 4-COCLE
EDICTO 257-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Coclé, al público
HACE SABER
Que el señor (a) **JAIME ALEJANDRO MORGAN FACEY**, vecino del Corregimiento de Alcaldediaz, Distrito de Panamá, portador de la cédula de identidad personal Nº 8-363-474, ha solicitado al Dirección Nacional de Reforma Agraria mediante solicitud Nº 4-129-96, la adjudicación a título de compra, de una parcela de terreno que forma parte de la finca 1770 inscrita al Tomo 2345, Folio 1 y de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, de un área superficial de 0 Has +1257.36 Mts. ubicada en Corregimiento de El Valle (La Compañía), Distrito de Anton, Provincia de Coclé, comprendido dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Calle de piedra.
SUR: Evelio Cedeño a.
ESTE: Lilia Arquiñez Gil.
OESTE: Alicia de Arcia.
Para los efectos legales se fija el presente edicto en un lugar visible de este Despacho, en el de la corregiduría de El Valle y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los organos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Codigo Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.
Dado en la ciudad de Penonomé, a los 6 días del mes de octubre de 1999.
MARISOL A. DE MORENO
Secretaria Ad-Hoc
ING. MAYRALICIA QUIROS PALAU
Funcionario Sustanciador
L-458-914-20
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 4-COCLE
EDICTO 179-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Coclé:
HACE SABER
Que el señor (a) **JORGE ARNALDO CEDEÑO MONTENEGRO**, vecino (a) de Sardina Chame, del Corregimiento de Chamé, Distrito de Chame, portador de la cédula de identidad personal Nº 8-525-216, ha solicitado al Dirección Nacional de Reforma Agraria mediante solicitud Nº 4-025-96, según plano aprobado Nº 202-04-7225, la adjudicación a título de oneroso, de una parcela de tierra Baldías Nacional adjudicable, con una superficie 47 Has + 9423.30 Mts., ubicada en Astillero, Corregimiento de Llano Grande, Distrito La Pintada, Provincia de Coclé, comprendido dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Pastor Lorenzo.
SUR: José Victoriano Lorenzo - Eufalio Delgado Martinez.
ESTE: Camino a Cutevilla.
OESTE: Vicente García - José Victoriano Lorenzo.
Para los efectos legales se fija el presente edicto en un lugar visible de este Despacho, en la corregiduría de Llano Grande y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.
Dado en Penonomé, a los 5 días del mes de octubre de 1999.
MARISOL A. DE MORENO
Secretaria Ad-Hoc
ING. MAYRALICIA QUIROS PALAU
Funcionario Sustanciador
L-458-719-75
Unica Publicación R