

GACETA OFICIAL

AÑO C

PANAMÁ, R. DE PANAMÁ MARTES 19 DE OCTUBRE DE 2004

Nº 25,161

CONTENIDO

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

DECRETO Nº 157

(De 4 de octubre de 2004)

"POR EL CUAL SE DESIGNA AL VICE MINISTRO DE OBRAS PUBLICAS, ENCARGADO" PAG.2

DECRETO Nº 158

(De 8 de octubre de 2004)

"POR EL CUAL SE DESIGNA A LA VICEMINISTRA DE LA JUVENTUD, LA MUJER, LA NIÑEZ Y LA FAMILIA, ENCARGADA" PAG.3

DECRETO Nº 159

(De 8 de octubre de 2004)

"POR EL CUAL SE DESIGNA AL MINISTRO DE ECONOMIA Y FINANZAS Y A LA VICEMINISTRA DE FINANZAS, ENCARGADOS" PAG.3

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA

RESUELTO Nº 349-R-192

(De 5 de octubre de 2004)

"POR MEDIO DEL CUAL SE RECONOCEN LAS AUTORIDADES TRADICIONALES DE LA COMARCA NGOBE BUGLE" PAG.4

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO DE PERSONAL Nº 182

(De 11 de octubre de 2004)

"POR EL CUAL SE REALIZA UN NOMBRAMIENTO EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES" PAG.6

MINISTERIO DE VIVIENDA

RESOLUCION Nº 167-2004

(De 5 de octubre de 2004)

"POR EL CUAL SE MODIFICA LA SERVIDUMBRE DE LA AVENIDA ASCANIO AROSEMENA, EN EL TRAMO FINAL ENTRE EL TEATRO GUILD Y LAS INSTALACIONES DE LA POLICIA TECNICA JUDICIAL UBICADA EN EL CORREGIMIENTO DE ANCON, DISTRITO DE PANAMA" PAG.6

MINISTERIO DE EDUCACION

DECRETO EJECUTIVO Nº 827

(De 15 de octubre de 2004)

"POR EL CUAL SE ESTABLECEN DISPOSICIONES TRANSITORIAS PARA EL CONCURSO DE TRASLADO Y NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL DOCENTE" PAG.8

CONSEJO MUNICIPAL DE ARRAIJAN

ACUERDO MUNICIPAL Nº 34

(De 12 de agosto de 2004)

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE ARRAIJAN" PAG.10

AVISOS Y EDICTOS PAG. 40

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

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

LICDO. OTTO ARLES ACOSTA M.
DIRECTOR GENERAL

OFICINA

Calle Quinta Este, Edificio Casa Alianza, entrada lateral
primer piso puerta 205, San Felipe Ciudad de Panamá,
Teléfono: 227-9833 - Fax: 227-9830

Apartado Postal 2189

Panamá, República de Panamá

**LEYES, AVISOS, EDICTOS Y OTRAS
PUBLICACIONES**

PRECIO: B/. 2.20

LCDA. YEXENIA RUIZ
SUBDIRECTORA

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.

Impreso en los talleres de Editora Dominical, S.A.

ANUNCIO

En cumplimiento de un Plan de racionalización del Gasto Público que incluye a la Gaceta Oficial como institución, solicitamos a todos los Ministerios y Entidades del Estado enviar sus publicaciones en letra tipo Times New Roman punto 12 y una configuración de márgenes no mayor de una pulgada ó 2,54 centímetros. Agradecemos de antemano su colaboración.

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

DECRETO N° 157

(De 4 de octubre de 2004)

"Por el cual se designa al Vice Ministro de Obras Públicas, Encargado".

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
en uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA:

ARTICULO 1: Se designa a MARIANO QUINTERO, actual Secretario General, como Vice Ministro de Obras Públicas, Encargado, del 5 al 9 de octubre de 2004, inclusive, por ausencia de LUIS MANUEL HERNANDEZ LOPEZ, titular del cargo, quien viajará en misión oficial.

PARÁGRAFO: Esta designación rige a partir de la toma de posesión del cargo.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Dado en la ciudad de Panamá, a los cuatro días del mes de octubre de dos mil cuatro (2004).

MARTIN TORRIJOS ESPINO
Presidente de la República

DECRETO N° 158
(De 8 de octubre de 2004)

"Por el cual se designa a la Viceministra de la Juventud, la Mujer, la Niñez y la Familia, Encargada".

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

DECRETA:

ARTÍCULO 1: Se designa a ESILDA MÉNDEZ DE SIR, actual Secretaria General, como Vice Ministra de la Juventud, la Mujer, la Niñez y la Familia, Encargada, del 12 al 15 de octubre de 2004, inclusive, por ausencia de DORIS ZAPATA DE DÍAZ, titular del cargo, quien viajará en misión oficial.

PARÁGRAFO: Esta designación rige a partir de la toma de posesión del cargo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en la ciudad de Panamá, a los ocho días del mes de octubre de dos mil cuatro (2004).

MARTIN TORRIJOS ESPINO
Presidente de la República

DECRETO N° 159
(De 8 de octubre de 2004)

"Por el cual se designa al Ministro de Economía y Finanzas y a la Viceministra de Finanzas, Encargados".

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
en uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA:

ARTICULO 1: Se designa a ROLANDO MIRONES, actual Viceministro de Finanzas, como Ministro de Economía y Finanzas, Encargado, del 12 al 16 de octubre de 2004, inclusive, por ausencia de RICAURTE VASQUEZ, titular del cargo, quien viajará en misión oficial.

ARTICULO 2: Se designa a DENIA CHEN P., actual Directora General de Tesorería, como Viceministra de Finanzas, Encargada, mientras el titular ocupe el cargo de Ministro, Encargado.

PARÁGRAFO: Estas designaciones rigen a partir de la toma de posesión del cargo.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Dado en la ciudad de Panamá, a los ocho días del mes de octubre de dos mil cuatro (2004).

MARTIN TORRIJOS ESPINO
Presidente de la República

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
RESUELTO Nº 349-R-192
(De 5 de octubre de 2004)

“Por medio del cual se reconocen las Autoridades Tradicionales de la
Comarca NGÖBE BUGLE”

EL MINISTRO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
en uso de sus facultades legales

CONSIDERANDO

Que el 2 de marzo de 2003 se efectuaron en la Comarca Ngöbe Buglé las elecciones para los cargos de Cacique General, caciques Regionales y Locales, y sus respectivos suplentes; elecciones cuya celebración fue acordada en el encuentro extraordinario de Dirigentes de Alto de Jesús, que tuvo lugar el 22 y 23 de noviembre de 2002.

Que el Consejo de Coordinación Comarcal de la Comarca Ngöbe Buglé, en uso de las facultades que le confiere la Ley, ha reconocido mediante Resolución No. 004/2004 de 3 de septiembre de este año, la elección de las Autoridades Tradicionales a que se refiere el considerando anterior.

Que de acuerdo con lo que establece el artículo 20 de la Ley No. 10 de 7 de marzo de 1997, el Estado reconoce al Consejo de Coordinación Comarcal como ente de consulta de las actividades de la Comarca Ngöbe Buglé, por lo que considera válido el reconocimiento dado por este organismo al resultado de las elecciones antes mencionadas.

Que para los fines administrativos correspondientes, el Ministerio de Gobierno y Justicia debe proceder al reconocimiento de las Autoridades Tradicionales electas.

RESUELVE

Artículo 1: Se reconoce a los siguientes caciques electos el 2 de marzo de 2003, como Autoridades Tradicionales de la Comarca Ngöbe Buglé:

- a.- MÁXIMO SALDAÑA, con cédula de identidad personal No.4-PI-1-2109, como Cacique General de la Comarca Ngöbe Buglé.
- b.- JOHNNY BONILLA, con cédula de identidad personal No.1-PI-3-242, como Cacique Regional de la Región Ño Kibro.
- c.- ROGELIO MORENO, con cédula de identidad personal No.4-275-329, como Cacique Regional de la Región Nidrini.
- d.- JOSE FELIX RODRÍGUEZ, con cédula de identidad personal No.4- 117-1967, como Cacique Regional de la Región Kādriri.
- e.- JULIAN PALACIOS, con cédula de identidad personal No.1-24-442, como Cacique Local Ño Kibro, Región de Kankintú.
- f.- JUSTO BUY, con cédula de identidad personal No.1-PI-1-49, como Cacique Local Ño Kibro, Región de Kusapin.
- g.- ANATOLIO GARCIA, con cédula de identidad personal No.9-219-2354, como Cacique Local Ño Kibro, Región de Buglé.
- h.- JULIAN MORALES, con cédula de identidad personal No.4-PI-16-627, como Cacique Local Nidrini, Región Nole Duima.
- i.- CASILDA CATRELLON, con cédula de identidad personal No.4-708-1829, como Cacique local Nidrini, Región Mirono.
- j.- TOMAS BEJARANA, con cédula de identidad personal No. 4-PI-6-521, como Cacique Local Nidrini, Región Besiko.
- k.- TINO JIMÉNEZ SALDAÑA, con cédula de identidad personal No.4-PI-15316, como Cacique Local Kādriri, Región Muna.
- l.- JESÚS MENDOZA, cédula de identidad personal No.9-PI-1-386, como Cacique Local Kādriri, Región Ñurun.

ARTICULO 2: El presente Resuelto empezará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 5 días del mes de octubre de dos mil cuatro (2004).

HECTOR B. ALEMAN E.
Ministro de Gobierno y Justicia

OLGA GLOCHER
Viceministra de Gobierno y Justicia

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
DECRETO DE PERSONAL Nº 182
(De 11 de octubre de 2004)**

"Por el cual se realiza un nombramiento en el Ministerio de Relaciones Exteriores.

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

DECRETA:

ARTICULO UNICO:

Nómbrese al señor MANUEL ORESTES NIETO, con cédula de identidad personal No. 8-166-452, en el cargo de Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República de Panamá en Argentina, con un salario de B/1,500.00 mensuales, partida presupuestaria No.0.05.0.2.001.02.02.001, B/8,000.00 de gastos de representación, partida presupuestaria No.0.05.0.2.001.02.02.030, B/6,700.00 de viáticos contingentes, partida presupuestaria No.0.05.0.2.001.02.02.144, posición No. 1906.

PARAGRAFO:

Para los efectos fiscales este Decreto regirá a partir de la toma de posesión.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE

Dado en la ciudad de Panamá, a los 11 días del mes de octubre de dos mil cuatro (2004).

MARTIN TORRIJOS ESPINO
Presidente de la República

SAMUEL LEWIS NAVARRO
Ministro de Relaciones Exteriores

**MINISTERIO DE VIVIENDA
RESOLUCION Nº 167-2004
(De 5 de octubre de 2004)**

"Por la cual se modifica la servidumbre de la Avenida Ascanio Arosemena, en el tramo final entre el Teatro Guild y las instalaciones de la Policía Técnica Judicial ubicada en el corregimiento de Ancón, distrito de Panamá,"

EL MINISTRO DE VIVIENDA EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES,

CONSIDERANDO:

Que la Autoridad de la Región Interoceánica ha solicitado formalmente a este Ministerio, la modificación de la servidumbre de la Avenida Ascanio Arosemena, en el tramo final entre el Teatro Guild y las instalaciones de la PTJ, ubicada en el corregimiento de Ancón, distrito de Panamá.

Que es competencia del Ministerio de Vivienda, de conformidad con lo establecido en el literal "q" del artículo 2 de la ley Nº 9 de 25 de enero de 1973, levantar, regular y dirigir los planos reguladores, lotificaciones, urbanizaciones, mapas oficiales, líneas de construcción y todos los demás asuntos que requiera la planificación de las ciudades, con la cooperación de los municipios y otras entidades públicas.

Que la Avenida Ascanio Arosemena en la Resolución Nº 23 de 17 de mayo de 1999, tiene asignada una servidumbre de 40.00 metros alineada de la siguiente forma, en el tramo solicitado, el alineamiento referido al eje central de la rodadura existente es de 30.00 metros hacia el lado derecho del eje central de la rodadura y 10.00 metros del eje central de la rodadura en el lado izquierdo finalizando en intersección con la Avenida Luis F. Clement.

Que la servidumbre actual en el tramo solicitado afecta considerablemente instalaciones y edificios limitando su comercialización.

Que el tramo final de la Avenida Ascanio Arosemena entre el teatro Guild y la PTJ, luego de la construcción de las mejoras viales en el área ha sido fragmentado y ha quedado como una calle local sin salida que actualmente sólo le da acceso a la PTJ, a la Cooperativa de Servicios Múltiples de Ancón y al Teatro Guild.

Que el resto de la Vía Ascanio Arosemena se fusiona con la Avenida Omar Torrijos antes de llegar al área localizada frente al Teatro Guild, por lo tanto no tiene objeto mantener la servidumbre original en este tramo.

Que en el informe técnico Nº 24 de 13 de agosto de 2004, elaborado en el Departamento de Planificación Vial de la Dirección de Desarrollo Urbano, se recomienda luego de su análisis la modificación de la servidumbre.

Que con fundamento en lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Modificar la servidumbre de la Avenida Ascanio Arosemena en el tramo final entre el teatro Guild y las instalaciones de la PTJ, de 30.00 metros a 20.00 metros desde la línea central de la calle hacia el lado derecho; los 10.00 metros de servidumbre actual, desde la línea central de la calle en dirección izquierda se mantendrá sin modificaciones.

ARTICULO SEGUNDO: Enviar copia de esta Resolución a la Autoridad de la Región Interoceánica y a todas las entidades que en una u otra forma participan coordinadamente en la aplicación de las normas de desarrollo urbano.

Paragrafo: Será parte integral de esta Resolución el plano del alineamiento de este tramo preparado por la Autoridad de la Región Interoceánica.

ARTICULO TERCERO: Esta Resolución entrará a regir a partir de su aprobación.

Fundamento Legal: Ley Nº 9 de 25 de enero de 1973.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 5 días del mes de octubre de dos mil cuatro (2004)

COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

BALBINA HERRERA
Ministra de Vivienda

JULIO AIZPURUA
Vice Ministro de Vivienda

MINISTERIO DE EDUCACION
DECRETO EJECUTIVO Nº 827
(De 15 de octubre de 2004)

“POR EL CUAL SE ESTABLECEN DISPOSICIONES TRANSITORIAS PARA EL CONCURSO DE TRASLADO Y NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL DOCENTE.”

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

CONSIDERANDO:

Que la administración anterior no realizó, en tiempo oportuno, las acciones necesarias para la realización pronta y oportuna del concurso de traslado y nombramiento del personal docente del Ministerio de Educación.

Que se hace necesario adoptar medidas provisionales para regular el concurso de traslado y nombramiento que permitan que al inicio del año escolar 2005, los docentes requeridos por los centros educativos oficiales estén en sus respectivos cargos y reciban a tiempo el salario correspondiente.

Que por ello es pertinente dictar las disposiciones jurídicas que regulen este proceso, para que se desarrolle con celeridad, transparencia, honestidad y eficacia en aras de cumplir con el principio fundamental del servicio eficiente de la enseñanza, en todos los centros educativos oficiales del país.

DECRETA:

ARTÍCULO 1. El concurso quedará abierto a partir de la convocatoria pública, mediante publicación en dos (2) diarios de circulación nacional y en dos (2) días consecutivos.

Las solicitudes podrán retirarse y entregarse en las direcciones regionales de educación, dentro de los tres (3) días hábiles que inician a partir de la primera publicación de las vacantes, las cuales entregarán a la interesada o interesado un recibo como constancia.

Las direcciones regionales de educación remitirán de inmediato las solicitudes recibidas, a la Dirección Nacional de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 2. Para estos concursos él o la aspirante sólo podrá llenar una (1) solicitud, con un máximo de cinco (5) posiciones por nivel. En caso que se presente más de una (1) solicitud, sólo se tomará en cuenta la primera solicitud que sea procesada por el Departamento de Personal Docente de la Dirección Nacional de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 3. El Ministerio de Educación realizará un (1) concurso de traslado por puntuación, dónde podrán participar todas las educadoras y educadores que reúnan los requisitos de ley. Posteriormente, se realizará un traslado automático para las educadoras y educadores de áreas de difícil acceso.

ARTÍCULO 4. Para participar en el traslado automático la educadora o educador debe ser permanente y tener cuatro (4) años de servicio continuo, como mínimo, en esas áreas, de acuerdo a la disposición legal que lo determina. En este caso, el traslado se realizará tomando en cuenta la mayor antigüedad de servicio y así sucesivamente, de acuerdo a las vacantes disponibles.

Para estos efectos, el Ministerio de Educación pondrá a disposición de las interesadas o interesados las solicitudes respectivas en el período de convocatoria establecido.

ARTÍCULO 5. La educadora o educador que participe en el concurso de traslado y sea trasladado a una posición a la que aspiró, no podrá renunciar a la misma.

ARTÍCULO 6. El aspirante o la aspirante a un cargo docente podrá interponer recurso de reconsideración ante la Dirección Regional de Educación respectiva o el de apelación ante el Ministro, contra la elaboración de la terna. De uno u otro recurso podrá hacerse uso dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la elaboración de la terna, los cuales deben ser resueltos dentro de los dos (2) días siguientes.

También puede el aspirante o la aspirante presentar reconsideración de la selección efectuada por el Ministro, dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la publicación de la selección a que se refiere el artículo 22 del Decreto Ejecutivo 203 de 1996, los cuales deben ser resueltos dentro de los dos (2) días siguientes.

ARTÍCULO 7. El presente Decreto comenzará a regir a partir de su promulgación y tendrá vigencia para el concurso de traslado del presente año y el concurso de nombramiento del año 2005.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 15 días del mes de octubre de dos mil cuatro (2004).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

MARTIN TORRIJOS ESPINO
Presidente de la República

JUAN BOSCO BERNAL
Ministro de Educación

CONSEJO MUNICIPAL DE ARRAJAN

ACUERDO MUNICIPAL N° 34 DE 12 DE AGOSTO DE 2004.

“Por el cual se adopta y aprueba El Reglamento Interno del Consejo Municipal de Arraiján”.

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

ACUERDA:

ARTICULO UNICO: Adóptese y apruébese el Reglamento Interno del Consejo Municipal, cuyo texto es el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO
CONSEJO MUNICIPAL
TITULO I
DE LA INSTALACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL**

ARTICULO 1: El Consejo Municipal se instalará por derecho propio, el día dos (2) de septiembre siguiente a la elección de sus miembros en el Salón de Sesiones del Concejo, a la hora que previamente se determine por la mayoría de sus miembros en junta preparatoria.

ARTICULO 2: En la Sesión de Instalación hará las veces de Presidente o Presidenta Interino, El Concejal de mayor edad y de Secretario o Secretaria Interino el más joven de los Concejales. Si faltase algún principal podrá concurrir a la instalación su Suplente.

ARTICULO 3: Cuando por cualquier motivo o circunstancia no pudiera instalarse el Concejo en fecha indicada, continuará funcionando el Concejo del periodo anterior hasta que la instalación tuviese lugar. En este caso la nueva directiva desempeñará sus funciones por el resto del periodo respectivo.

ARTICULO 4: Verificada la asistencia de los Representantes Electos, el Presidente o la Presidenta Interino ordenará al Secretario o Secretaria Interino pasar lista de los que hubiesen sido promulgados oficialmente por el Tribunal Electoral, en caso de no existir quórum reglamentario, por no estar presente todos los miembros del Concejo, se llamará a los Suplentes en su orden y existiendo el quórum reglamentario el Presidente Interino declarará formalmente instalado de manera provisional el Consejo Municipal, juramentando a Concejales de conformidad con lo establecido en el Artículo 771 del Código Administrativo.

Los Concejales que no hubiesen sido juramentados, en la Sesión de Instalación y los Concejales Suplentes al ocupar el cargo por primera vez deberán presentarse ante el pleno conforme lo señalado en el párrafo anterior.

ARTICULO 5: Una vez instalado formalmente el Consejo Municipal se procederá a la elección del Presidente o Presidenta, Vice-Presidente o Vice-Presidenta, Secretario o Secretaria y demás funcionarios de elección del Concejo, conforme a lo establecido en la Constitución y el Artículo 17, numeral 17 de la Ley 106 de 8 de Octubre de 1973, reformada por la Ley 52 de 12 de Diciembre de 1984.

ARTICULO 6: Una vez concluida la elección del Presidente o Presidenta y el Vice-Presidente o Vice-Presidenta del Concejo en propiedad, y demás funcionarios, el Presidente o Presidenta nombrará una comisión de dos (2) Concejales, quienes comunicarán al Alcalde del Distrito la instalación formal del Concejo y lo invitarán a la Sala de Sesiones, para lo cual se decretará un receso mientras dure el protocolo.

De regreso la comisión, se reiniciará la sesión. Acto seguido, el Presidente o Presidenta saliente y entrante pronunciarán sus discursos y el Alcalde dará su mensaje. Concluido el Acto Protocolar el Presidente declarará cerrada la sesión.

TITULO 11
DE LOS DIGNATARIOS DEL CONSEJO MUNICIPAL
CAPITULO 1
DE LA DIRECTIVA DEL CONSEJO MUNICIPAL

ARTICULO 7: El Consejo Municipal tendrá una mesa directiva constituida por un Presidente o Presidenta y Vice-Presidente o Vice-Presidenta designados por la mayoría de sus miembros, un Secretario o Secretaria que no será Concejal.

ARTICULO 8: El Presidente o Presidenta y el Vice-Presidente o Vice-Presidenta serán elegidos de su seno mediante votación pública y directa, previa la proposición del los candidatos respectivos, en la Sesión de Instalación del Concejo.

ARTICULO 9: El Presidente o Presidenta será elegido por un período de un (1) año y el Vice-Presidente o Vice-Presidenta por un período de seis (6) meses, los cuales podrán ser reelegidos.

CAPITULO 11
DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA Y VICE-PRESIDENTE O VICE-
PRESIDENTA DEL CONSEJO MUNICIPAL.

ARTICULO 10: Corresponde al Presidente o Presidenta presidir y dirigir las sesiones del Concejo. En caso de ausencia, el Vice-Presidente o Vice-Presidenta asumirá dichas funciones.

Las ausencias temporales del Presidente o Presidenta y Vice-Presidente o Vice-Presidenta serán suplidas por el Concejal presente de mayor edad.

ARTICULO 11: Son funciones del Presidente o Presidenta del Consejo Municipal, además de las establecidas en la Ley 106 de 8 de Octubre de 1973 reformada por la Ley 52 de 8 de Diciembre de 1984, las siguientes:

- 1- Abrir, suspender y cerrar las sesiones y conceder el uso de la palabra y quitarlo a quien hiciese uso de ella sin permiso o se excediera en sus expresiones.
- 2- Dar curso a las mociones presentadas.
- 3- Recibir las votaciones y anunciar si hay aprobación y rechazo de un asunto.
- 4- Ceder el cargo temporalmente al Vice-Presidente o Vice-Presidenta, cuando tenga particular interés en el asunto que se discute.
- 5- Ejercer el derecho al voto.
- 6- Seguir el orden del día.
- 7- Interpretar y aplicar el Reglamento cuando fuese necesario.
- 8- Mantener el orden y proteger a los miembros del Concejo en sus derechos.
- 9- Suscribir los Acuerdos y Resoluciones Municipales, en conjunto con el Vice-Presidente o Vice-Presidenta y el Secretario o Secretaria del Concejo.
- 10- Designar a los miembros de la Comisiones Ordinarias y accidentales, dando participación en ellas a las fracciones partidistas representados en la Corporación y señalarles plazos para que rindan informe.
- 11- Dar en nombre del Concejo, las contestaciones orales o escritas que corresponda y las cuales no requieran aprobación previa.
- 12- Formular semanalmente cuenta contra del Tesorero Municipal por las dietas

correspondientes a los Concejales que hayan asistido a las sesiones ordinarias de la semana.

13- Todos los demás que señalen la Ley, los Acuerdos y este Reglamento.

ARTICULO 12: Si el Presidente o Presidenta se separase de su cargo por licencia o por el periodo de un mes o más, el Vice-Presidente o Vice-Presidenta cobrará los gastos de representación asignados para el cargo. Igualmente se aplicará esta medida para quien provisionalmente ocupe el cargo de Vice-Presidente.

ARTICULO 13: Todas las disposiciones, resoluciones o decisiones del Presidente del Concejo serán apelables por cualquiera de sus miembros ante la Corporación y revocables o anulables por esta, con las excepciones establecidas en este Reglamento.

ARTICULO 14: En las apelaciones de un acto presidencial será concedida la palabra por una sola vez al apelante para que exponga ante el Concejo las razones en que fundamenta su apelación. Una vez terminado el alegato, el Presidente sustentará su decisión y pregunta ¿APRUEBA EL CONCEJO LA DECISIÓN PRESIDENCIAL? Los Concejales que así lo hagan contestarían alzando la mano.

ARTICULO 15: La decisión del Concejo que revoque o apruebe las cuestiones propuestas por el Presidente se tomarán por mayoría absoluta.

ARTICULO 16: Son funciones del Vice-Presidente o Vice-Presidenta las siguientes:

- 1- Suscribir conjuntamente con el Presidente o Presidenta y el Secretario o Secretaria, las actas de las sesiones del Consejo Municipal.
- 2- Firmar conjuntamente con el Presidente o Presidenta y el Secretario o Secretaria los Acuerdos y Resoluciones aprobadas por el Consejo Municipal.
- 3- Firmar en compañía del Presidente o Presidenta y el Secretario o Secretaria los nombramientos y Resoluciones efectuadas por la Comisión de Mesa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley y este Reglamento.
- 4- Coordinar con el Presidente o Presidenta las reuniones de trabajo del Consejo Municipal, a excepción de aquella que expresamente convoque el Presidente.
- 5- Vigilar el funcionamiento de las Comisiones Permanentes y Accidentales del Concejo.
- 6- Asistir a las reuniones de los Directores, que convoque el Alcalde.
- 7- Atender las quejas, inquietudes y sugerencias que presenten los Honorables Concejales, las cuales remitirá después de su conocimiento y estudio a la Comisión de Mesa, para la discusión correspondiente.
- 8- Todas las demás que determine la Ley, los Acuerdos o este Reglamento.

ARTICULO 17: Cuando el Presidente o Presidenta haga alguna proposición, ya sea de Acuerdo o de Resolución, deberá separarse del cargo durante el tiempo que dura la discusión y votación de la misma y el Vice-Presidente o Vice-Presidenta dirigirá la sesión durante este tiempo.

CAPITULO I DEL SECRETARIO O SECRETARIA DEL CONCEJO.

ARTICULO 18: El Secretario o Secretaria del Concejo será elegido en la sesión de

instalación del Consejo Municipal, previa la elección del Presidente o Presidenta y Vice-Presidente o Vice-Presidenta del Concejo, por el periodo de cinco (5) años.

ARTICULO 19: Son funciones del Secretario o Secretaria del Consejo Municipal las siguientes:

- 1- Asistir con derecho a voz a todas las sesiones del Concejo e informar acerca de las correspondencias, comunicados, expedientes y demás asuntos sobre los cuales se hayan de crear Resoluciones o Acuerdos del Concejo.
- 2- Redactar el acta de sesiones en la forma establecida en este Reglamento.
- 3- Leer el Proyecto de acta levantada de la presente sesión para que la apruebe el Concejo y transcriba después de aprobada al libro correspondiente.
- 4- Recoger la firmas de quienes hayan de suscribir las actas dentro de un plazo de cinco (5) días siguientes a la sesión.
- 5- Certificar todas las actas oficiales del Municipio y de sus corporaciones, confiados a su custodia, si el Concejo no dispone de guardar reserva sobre algunos de sus actos.
- 6- Preparar los negocios que hayan de someterse a la decisión del Concejo, recabar los informes necesarios y anotar las Resoluciones, Providencias y Acuerdos que de él emanan.
- 7- Comunicar las ordenes para el cumplimiento de todos los Acuerdos Municipales, una vez que los llamados a firmarla lo hayan hecho y notificar por escrito a todos los interesados, cuya firma recogerá para acreditar la misma.
- 8- Dar cuenta al Presidente o Presidenta del Concejo de todas las deficiencias del servicio y faltas en que incurren los empleados de su dependencia.
- 9- Poner en conocimiento de los Relacionistas del Municipio los asuntos que requieren publicidad y vigilar que estos cumplan con la labor encomendada.
- 10- Abrir la correspondencia oficial, dar cuenta de ella al Concejo y recibir las solicitudes, memoriales y demás escritos que registrará en el libro de entrada de documentos.
- 11- Expedir gratuitamente recibo de los documentos presentados, cuando así se lo soliciten.
- 12- Firmar después del Presidente o Presidenta y el Vice-Presidente o Vice-Presidenta los Acuerdos del Concejo, para la posterior sanción del Alcalde.
- 13- Firmar después del Presidente o Presidenta y el Vice-Presidente o Vice-Presidenta las actas de las sesiones, las Resoluciones del Concejo y los nombramientos emanados de las Comisión de Mesa.
- 14- Elaborar conjuntamente con el Presidente o Presidenta y el Vice-Presidente o Vice-Presidenta, El Reglamento Interno de la Secretaría y cumplir el mismo.
- 15- Formar y conservar el inventario de libros y registros y demás documentos del archivo del Concejo.
- 16- Elaborar un índice cronológico y de materias de todos los Acuerdos y Resoluciones del Consejo Municipal, con indicación de los que están vigentes, derogados o modificados.
- 17- Publicar en la Gaceta Oficial los Acuerdos que requieran dicho requisito.
- 18- Todas las demás funciones que le señale la Ley, el Reglamento o demás disposiciones del Concejo.

ARTICULO 20: El Secretario o Secretaria es el Jefe de la Secretaría del Concejo y como tal le corresponderá atender las necesidades del despacho, la disciplina del personal de Secretaría y el cumplimiento de las funciones de dicho personal. En todo caso habrá

siempre un Sub-Secretario o Sub-Secretaria, quien suplirá las faltas temporales o accidentales del Secretario o Secretaria.

ARTICULO 21: En ausencia temporal o accidental del Secretario o Secretaria o Sub-Secretario o Sub-Secretaria, el Concejo elegirá un Secretario ad-hoc para que llene la falta.

TITULO 111
DE LOS DEMAS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO
CAPITULO 1
DEL TESORERO MUNICIPAL.

ARTICULO 22: El Tesorero o Tesorera Municipal será un profesional de las ciencias económicas, financieras o cualquiera ciencia auxiliar de estas, estudiante de los dos últimos años de estas.

ARTICULO 23: Además de las atribuciones establecidas en la Constitución y la Ley, el Tesorero o Tesorera Municipal tendrá las siguientes funciones:

- 1- Asistir con derecho a voz a la reunión de las Comisiones Permanentes o Accidentales de la cual forma parte.
- 2- Enviar al Concejo y al Alcalde cada mes copia del listado de traslado de caja y relación pormenorizada de los ingresos y egresos municipales.
- 3- Depositar diariamente los fondos o ingresos que perciba o recaude el Municipio.
- 4- Todos los demás que le asigne el Concejo.

CAPITULO 11
SECCION A
DEL ABOGADO CONSULTOR.

ARTICULO 24: El Abogado Consultor será un profesional idóneo de la abogacía y tendrá como atribuciones las siguientes:

- 1- Asistir con derecho a voz a las sesiones del Concejo.
- 2- Resolver las consultas jurídicas que le formule el Concejo, los Concejales y demás Funcionarios Municipales.
- 3- Representar al Municipio ante los tribunales en los que tenga aparecer como demandante o demandado.
- 4- Asistir al Concejo en los trámites legales, administrativos, fiscales, e impulsos que sean necesarios, en el cumplimiento de sus atribuciones.
- 5- Prestar la asistencia que le soliciten los Funcionarios Municipales en mando y jurisdicción en los procedimientos de policía que deban seguir cuando así se lo soliciten.
- 6- Emitir conceptos legales de las Resoluciones, Acuerdos o documentos que vaya a dictar el Concejo.

SECCIÓN B
DEL INGENIERO MUNICIPAL, EL AGRIMENSOR Y EL INSPECTOR DE
OBRAS MUNICIPALES.

ARTICULO 25: El Ingeniero Municipal o Director de Obras y Construcciones Municipales será un profesional idóneo de la ingeniería o arquitectura o ciencias técnicas conexas y tendrá las siguientes funciones:

- 1- Supervisar, vigilar y tramitar los permisos de edificaciones, demoliciones, reconstrucciones, reparaciones, adiciones o alteraciones de edificios y viviendas o cualquier estructura física.
- 2- Emitir concepto sobre las construcciones de edificios, viviendas y demás construcciones, en el Distrito de Arraiján.
- 3- Aprobar y firmar los planos de segregación de las fincas municipales.
- 4- Aprobar y firmar los planos de construcciones presentados al Municipio.
- 5- Determinar y comunicar al Alcalde la suspensión de obras y construcciones que afecten la seguridad pública o perjudiquen el área urbana, así como todas aquellas que no hayan cumplido con los requisitos legales y municipales.
- 6- Servir de perito en los asuntos en que sea parte el Municipio o parte de sus ejidos.
- 7- Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes sobre construcciones y servidumbres.
- 8- Atender las solicitudes y quejas que se promuevan contra el Municipio en materia de construcción.
- 9- Presentar al Concejo, al Alcalde y a Tesorería un informe trimestral de las recaudaciones que en materia de construcción, venta, arrendamiento y otras que registre su dirección.
- 10- Todas las demás relativas a sus funciones, su profesión y las que señalen las Leyes, los Acuerdos y Reglamentos Municipales.

ARTICULO 26: El Agrimensor Municipal será un técnico idóneo en el ejercicio de esta función y tendrá las funciones establecidas en el Acuerdo Nº 14 de 17 de junio de 1991.

ARTICULO 27: El Inspector de Obras Municipales tendrá las funciones establecidas en el Acuerdo Nº 43 de 24 de julio de 1997.

CAPITULO 111 DE LA DESTITUCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS ELEGIDOS POR EL CONCEJO.

ARTICULO 28: Los Funcionarios Municipales elegidos por el Consejo Municipal, a saber, el Tesorero Municipal, Ingeniero Municipal, Abogado Consultor Municipal, Secretario, Sub-Secretario, Agrimensor e Inspector de Obras, solo podrán ser destituidos en los siguientes casos:

- a- Por incumplimiento de sus deberes como servidores públicos.
- b- Condena por falta cometida en el ejercicio de sus funciones o por delito común, fundada en sentencia ejecutoria dictada por Autoridad Judicial competente.
- c- Mala conducta en el ejercicio del cargo.

PARRAFO: Las acusaciones o denuncias contra los funcionarios en mención, basada en algunos de los casos señalados en el ordinal 1 y 3 pasarán al estudio de una Comisión Judicial, nombrada para tal efecto, de la cual presentará un informe de lo actuado al pleno en un plazo no mayor de treinta (30) días calendarios. Una vez recibido el informe, el Concejo decidirá por el voto secreto de la mayoría absoluta de sus miembros la destitución del funcionario acusado.

TITULO IV
DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO
CAPITULO 1
DE LAS COMISIONES EN GENERAL.

ARTICULO 29: El Concejo podrá integrar con sus miembros y Servidores Públicos Municipales, las Comisiones Permanentes o Accidentales que estime conveniente, las cuales se regirán por este reglamento o por lo que se determine en acuerdos especiales.

ARTICULO 30: Son Comisiones Permanentes:

- a- **La Comisión de Mesa:** Que estará integrada por el Presidente o Presidenta del Concejo, el Vice-Presidente y el Secretario del Concejo.
- b- **La Comisión de Hacienda Municipal:** Integrada por el Presidente o Presidenta del Concejo, quien la preside, dos Concejales, el Tesorero Municipal y el Auditor Municipal, actuará como asesor el Abogado Consultor.
- c- **La Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Municipales:** Que estará integrada por tres Concejales y el Agrimensor Municipal, el Ingeniero Municipal actuará como asesor.
- d- **La Comisión de Servicios Públicos Municipales:** Que estará integrada por tres Concejales y el Ingeniero Municipal; el Abogado Consultor y el Director de Ornato y Aseo actuarán como asesores.
- e- **La Comisión de Educación y Cultura:** Que estará integrada por tres Concejales y el Alcalde; el Relacionista Público del Concejo como asesor.
- f- **La Comisión de Recreación y Deporte:** Que estará integrada por tres Concejales, el Relacionista Público del Concejo y el Coordinar de Deportes.
- g- **La Comisión de Asesoría Legal:** Que estará integrada por dos Concejales y el Abogado Consultor.
- h- **La Comisión de Asuntos Administrativos Municipales:** La integrarán cuatro Concejales. Actuará como asesor el Director Administrativo o Jefe de Personal.
- i- **La Comisión de Relaciones Intermunicipales, Nacionales e Internacionales:** Que estará integrada por el Vice-Presidente o Vice-Presidenta del Concejo quien la presidirá, dos Concejales y el Alcalde.
- j- **La Comisión de Honores y Distinciones:** La integrarán tres Concejales, el Secretario General del Concejo y el Relacionista Público del Concejo.
- k- **La Comisión de Tierras Municipales:** Que estará integrada por el Presidente o Presidenta del Concejo, tres Concejales, el Abogado Consultor, el Alcalde, el Ingeniero Municipal, el Agrimensor, el Adjudicador de Tierras y el Tesorero.
- l- **La Comisión de Turismo Interno:** Que estará integrada por tres Concejales y el Alcalde.
- m- **La Comisión de Medio Ambiente y Ecología:** Que estará integrada por tres Concejales, el Abogado Consultor, el Alcalde y el Ingeniero Municipal.
- n- **La Comisión de Salud Pública y Asistencia Social:** Que estará integrada por tres Concejales.

ARTICULO 31: Son Comisiones Accidentales las que tienen como misión el desempeño de funciones ocasionales. Estas comisiones serán designadas por el Presidente o Presidenta del Concejo, señalándoles términos para la rendición de informes.

ARTICULO 32: Las comisiones permanentes tendrán las siguientes funciones:

a- La Comisión de Mesa:

- 1- Autorizar los gastos que ocasionen las sesiones del Concejo.
- 2- Estudiar y aprobar el Reglamento Interno de la Secretaría que para el efecto elaborará el Secretario o Secretaria.
- 3- Resolver las excusas y licencias de los Concejales y Empleados Municipales, nombrados por el Concejo.
- 4- Nombrar y dar posesión a los Servidores Públicos, subalternos del Concejo, con excepción de los de elección del pleno.

b- La Comisión de Hacienda Municipal:

- 1- Presentar al Concejo Proyectos de Acuerdos sobre la creación, aumento, disminución o supresión de impuestos, derechos, tasas y contribuciones en general de cualquier gravamen municipal.
- 2- Servir de asesor al Tesorero Municipal en los aforos o calificaciones de impuestos, contribuciones y servicios municipales.
- 3- Estudiar y emitir concepto de los Proyectos de Acuerdos sobre aperturas de créditos adicionales, suplementales y extraordinarios, traslados de partidas, proyecto de presupuesto municipal, así como de todo Acuerdo que aumente, disminuya, o suprima impuestos, tasas, contribuciones, derechos y todos aquellos que dispongan la venta, arrendamiento, permuta o disposición o adquisición de cualquier título de bienes, derechos, acciones municipales y en general las que afecten la Hacienda y el Presupuesto Municipal.
- 4- Elaborar y presentar al Concejo Proyectos de Acuerdos relacionados a la municipalización y concesión de servicios públicos.
- 5- Estudiar los métodos de sistemas agropecuarios que se usan en el Distrito y proponer el mejoramiento de éstos, ya sea por sí solos o con ayuda del Estado y los Acuerdos que regulen el desarrollo industrial, agrícola y pecuario y la creación de empresas mixtos o municipales.
- 6- Estudiar y evaluar el costo de vida en el Distrito y proponer al Estado las medidas necesarias para abaratarlo.
- 7- Estudiar los contratos sobre concesiones, municipalización, adquisición, o disposición a cualquier título de bienes municipales.
- 8- Designar a su representante ante la Junta Calificadora Municipal.
- 9- Proponer y emitir concepto sobre cualquier tema que afecte la economía municipal y cualquier asunto relativo a la Hacienda Pública Municipal no atribuido a otras comisiones.

c- La Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Municipales:

- 1- Estudiar el plan de obras públicas que el Alcalde del Distrito presenta, cada ejercicio fiscal para su ejecución.
- 2- Atender todo lo relacionado con la nomenclatura del Distrito, alumbrado público, mercado, cementerios, comedores municipales, transporte, recolección, disposición y aprovechamiento de la basura.

d-La Comisión de Servicios Públicos Municipales:

- 1- Organizar y programar las actividades y acuerdos relacionados en las prestaciones de servicios públicos, tales como mercados, comedores y el ornato, aseo, recolección de basura, cualquier otro servicio público que preste el Municipio.

e-Comisión de Educación y Cultura:

- 1-Estudiar todos los Proyectos de Acuerdos que presenten ante el Concejo sobre el ramo de la educación y la cultura.
- 2- Estudiar y emitir opinión a la Comisión de Hacienda Municipal sobre aquellos Proyectos de Acuerdos que rocen el ramo de educación y que requieren derogación de fondos municipales.

f- Comisión de Recreación y Deporte:

- 1-Estudiar todos los Proyectos de Acuerdos que se presenten al Concejo sobre el ramo de la recreación y los deportes.
- 2- Estudiar y emitir opinión a la Comisión de Hacienda Municipal sobre aquellos Proyectos de Acuerdos que incidan en las actividades recreativas y deportivas.

g- Comisión de Asesoría Legal:

- 1-Presentar al Concejo proyectos sobre materia no atribuidas a otras comisiones.
- 2- Presentados los proyectos respectivos, estudiar las materias aludidas en la Parte "B" anterior.
- 3-Estudiar y emitir opinión sobre la legalidad de los Proyectos de Acuerdos que sean remitidos por las comisiones en que no sea parte el Abogado Consultor.
- 4-Estudiar y emitir concepto sobre cualquier Proyecto de Acuerdo que modifique este Reglamento.

h- Comisión de Asuntos Administrativos Municipales:

- 1-Estudiar y evaluar los Proyectos de Acuerdos que se presenten al Concejo, relativo a la organización administrativa municipal, o sobre cualquier asunto que afecte a su estructura.
- 2-Coordinar y supervisar las funciones de la oficina de Relaciones Públicas del Consejo Municipal.

i-Comisión de Relaciones Intermunicipales, Nacionales e Internacionales:

- 1-Evaluar las invitaciones que formulen las Organizaciones Municipales, Nacionales o Internacionales para asistir a reuniones, seminarios o congresos y recomendar la participación de otros funcionarios municipales a este.

2-Recomendar las oficializaciones a organizaciones y organismos municipales de carácter Nacional e Internacional.

j-Comisión de Honores y Distinciones:

1-Estudiar y evaluar las condecoraciones y distinciones que emita el Concejo.

2-Presentar Proyectos de Resoluciones de declaratoria de hijos meritorios y las razones de su fundamento.

k-Comisión de Tierras Municipales:

1-Estudiar y emitir opinión de los conflictos que se susciten sobre tierras municipales.

2-Estudiar y emitir conceptos sobre cualquier Proyecto de Acuerdo relativo a tierras municipales.

3-Presentar al Concejo Proyectos de Acuerdos sobre adjudicaciones, arrendamiento y uso de tierras que haga el Municipio.

4-Llevar un control sobre las adjudicaciones provisionales y definitivas de lotes o tierras que haga el Municipio.

5-Estudiar y evaluar la problemática de los habitantes del Distrito en cuanto a la necesidad de tierras y buscar la pronta solución.

6-Evaluar y estudiar las solicitudes que se presenten mediante Acuerdo sobre adjudicaciones a cualquier título de tierras estatales o privadas a favor del Municipio.

7-Cualquier otra que le sea encomendada sobre asuntos relacionados con tierras municipales.

L-Comisión de Turismo Interno:

1-Estudiar y evaluar los Proyectos de Acuerdo relacionados con la promoción, desarrollo e incentivos al Turismo Interno.

2-Creación de Proyectos de Acuerdo relacionados a esta materia.

3-Identificar los lugares de turismo, playas, riberas de ríos, lagos, lagunas y cualquier otro necesario para el esparcimiento y la recreación turística, comunicándolo al Concejo para lo pertinente en materia legal.

m- Comisión de Medio Ambiente y Ecología:

1-Estudiar, evaluar y emitir conceptos sobre los Proyectos de Acuerdo relacionados con el medio ambiente y la ecología.

2-Estudiar los Proyectos de Acuerdos relacionados con la protección y conservación del medio ambiente.

3-Buscar estrategias en la solución de la problemática del medio ambiente en Arraiján y procurando la creación de Planes Ambientales Municipales.

n- Comisión de Salud Pública y Asistencia Social:

1-Estudiar y evaluar los Proyectos de Acuerdos relacionados a la Salud Pública en Arraiján.

2-Evaluar la problemática de salud en el Distrito y promover la presentación de proyectos que tiendan a dar soluciones a esta.

3-Elaborar y estudiar Proyectos de Acuerdos relacionados con la Asistencia Social.

ARTÍCULO 33: Las Comisiones Permanentes y Especiales, creadas por Acuerdo serán designadas por votación de la mayoría absoluta de los miembros del Concejo, previa propuesta de la lista de candidatos miembros que han de formar parte de la Comisión.

ARTÍCULO 34: Cada Concejal votará en una sola papeleta, en un solo tiempo por la lista de candidatos propuestos para formar cada Comisión. Se considera electos los que tuvieron el mayor número de votos.

ARTÍCULO 35: Los miembros de cada Comisión durarán en su cargo un año con derecho a reelección.

ARTÍCULO 36: El cargo del miembro de una comisión es de obligatoria aceptación, excepto los casos de impedimentos establecidos en la Ley y en este Reglamento.

ARTÍCULO 37: Las Comisiones Permanentes se instalarán dentro de la semana siguiente a su elección, eligiendo por mayoría de votos a un Presidente. Actuará como Secretario de las Comisiones el Secretario o Secretaria del Concejo.

ARTÍCULO 38: La no integración de una Comisión Permanente en la forma que determine este Artículo dará lugar a que se proceda a reemplazarla.

ARTÍCULO 39: La calidad de miembros de una Comisión Permanente, adquirida por un Concejal suplente, que actúa por licencia del principal, se otorga al Concejal en propiedad una vez este se reintegre al seno del Concejo. Los suplentes, que estén actuando por licencia de principal, formarán parte de las Comisiones Permanentes o Accidentales, de las cuales era miembro el principal.

ARTÍCULO 40: El incumplimiento de sus funciones, como miembro de una Comisión Permanente, dará lugar, a que el Concejo en pleno reemplace a dichos miembros en sus faltas absolutas.

PARRAFO: El término de estos nombramientos será hasta completar el periodo de la vacante que se llena.

ARTÍCULO 41: Las Comisiones Permanentes se reunirán por lo menos una vez por semana en un día fijo que escojan los miembros de dichas comisiones en la fecha de

instalación, podrán reunirse en extraordinaria cuando así lo determine el Presidente o la Presidenta de la Comisión o el Presidente o Presidenta del Concejo.

ARTÍCULO 42: Cuando la materia de un proyecto o asunto comprenda las señaladas a dos o más comisiones, el estudio corresponderá a una sola de estas comisiones la cual podrá hacerse asesorar de las demás.

PARRAFO: Se exceptúan los Proyectos de Acuerdos que deberán ser estudiados por la Comisión de Hacienda Pública y que rocen con temas técnicos de economía municipal, obras públicas, legislación, educación y recreación o salud pública u asistencia social, en cuyos casos la Comisión Permanente respectiva, debe incluir dicha opinión en el informe que rinda al Concejo sobre el Proyecto de Acuerdo en discusión.

ARTÍCULO 43: Las dudas que ocurrieren en la distribución de los asuntos entre las comisiones permanentes serán decididas por el Concejo en Pleno, a solicitud del Presidente o Presidenta o de cualquier Concejal.

ARTÍCULO 44: Las Comisiones tanto permanentes como accidentales tendrán la facultad de hacerse asesorar en su trabajo de las personas que estimen competentes en el asunto de que se trate, aunque no pertenezcan al Consejo Municipal. Podrán así mismo solicitar, la asistencia de los empleados subalternos de la Secretaría para que le presten los auxilios que le sean necesarios.

ARTÍCULO 45: Para el cumplimiento de sus labores, las comisiones podrán recibir asesoramiento y colaboración de los miembros de las juntas técnicas provinciales y de otros funcionarios públicos, pudiendo recavar de estos y de las instituciones del Estado, los informes que estime necesarios. Así mismo podrán citar a los Empleados Públicos Municipales o de cualquier institución del Estado que requieren cada una de las atribuciones de estas.

CAPITULO 11

DEL PROCEDIMIENTO DE LAS COMISIONES.

ARTICULO 46: Las Comisiones despacharán los negocios de que encarguen dentro del termino que para tal efecto señale el Presidente del Concejo, al momento de pasar el asunto al estudio de la comisión y que no será mayor de diez (10) días.

ARTICULO 47: Si transcurrido el termino indicado en el artículo anterior, alguna comisión no hubiese devuelto el proyecto encomendado a sus estudio, el Presidente o Presidenta del Concejo o cualquier Concejal, podrán traer a debate dicho proyecto.

ARTICULO 48: Todo informe o Proyecto de Acuerdo o de Resolución elaborado por una comisión, se presentara firmado por todos los miembros de ella, pero si alguno no estuviera conforme, deberá también firmarlo con la nota "SALVO MI VOTO", presentar por separado un informe o proyecto de minoría, sustentándolo de palabra si a bien lo tuviera. En estos casos el informe de minoría será considerado primero por el pleno.

PARÁGRAFO: Todo Informe de Acuerdo o Resolución elaborada por una Comisión deberá ser presentado a Secretaría para su distribución entre los Concejales, Alcalde, Tesorero, Auditor, Ingeniero Municipal y el Abogado Consultor, por lo menos cuarenta y

ocho (48) horas antes del inicio de la Sesión del Concejo, que dicho informe, Proyecto de Acuerdo o de Resolución se va a someter a discusión para su aprobación, cuando no se cumpla este requisito, el Informe, Proyecto de Acuerdo o de Resolución deberá someterse a la consideración del Concejo en la siguiente reunión ordinaria.

ARTICULO 49: Las comisiones no podrán hacer borraduras, adiciones, supresiones o alteraciones de ninguna especie, el texto original de los documentos para su estudio. Todas las modificaciones, enmiendas, reformas o supresiones, que se propusieren la presentaran en pliego aparte con referencia por artículos con línea al proyecto respectivo.

ARTICULO 50: Al despacho de las comisiones podrán asistir los otros concejales que los quisieran y tendrán voz pero no voto, obligatorio citar al proponente del proyecto al debate sin que su inasistencia sea causa de suspensión del trabajo de la comisión.

TITULO V

CAPITULO I

DE LAS SESIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL

ARTICULO 51: Las sesiones serán ordinarias o extraordinarias. El quórum esta constituido por más de la mitad de sus miembros, o sea por la mayoría absoluta.

ARTICULO 52: Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo todos los martes, nueve y treinta de la mañana (9:30 a.m.) a doce y treinta del mediodía (12:30 p.m.), en la sala de sesiones del concejo municipal, salvo que el concejo, mediante resolución determine su celebración en otro lugar.

PARÁGRAFO: En caso de que en fuerza mayor no fuere posible efectuar la sesión ordinaria del día martes, el presidente de la corporación podrá convocar a sesión dos (2) días después de ocurrido el suceso que impidió la celebración de la respectiva sesión.

ARTICULO 53: Cuando la sesión se abriere por cualquier motivo, después de la hora establecida en el artículo anterior, se levantará también más tarde, de manera que siempre dure las tres (3) horas reglamentarias.

Artículo 54: El secretario anotará la hora en que la sesión es abierta por el presidente y esta no se extenderá más de tres (3) horas, a menos que la corporación decida por mayoría absoluta de votos declararse en sesión permanente, en cuyo caso la sesión durará hasta que termine el negocio en discusión o se agote el orden del día, pero en ningún caso podrá prolongarse después de la media noche.

ARTICULO 55: Cada concejal recibirá copia del acta de la sesión anterior, por lo menos una (1) antes de celebrarse la sesión siguiente y podrá hacer las observaciones que considere necesarias. Las actas serán redactadas de manera sucinta y contendrán información de los asuntos tratados por el concejo según el orden del día.

CAPITULO II

DE LOS ACTOS COMUNES A TODAS LAS SESIONES

ARTICULO 56: Llegada la hora de iniciar la sesión, el presidente o quien reemplace ocupara la silla presidencial, tocara la campanilla y hará llamar a la lista.

ARTICULO 57: La lista de los Concejales, seguirá el orden alfabético de los apellidos.

ARTICULO 58: Los Concejales y el Secretario están obligados a concurrir a todas las sesiones del Concejo, en caso de ausencia éstas deberán ser justificadas.

ARTICULO 59: En las faltas temporales y ocasionales por causas justificadas, el Concejal podrá remitir una carta al Concejal, por conducto de la Presidencia, solicitando que se llame a su Suplente, para que lo sustituya durante su ausencia.

PARÁGRAFO: El Pleno por unanimidad y por votación nominal decidirá llamar o no al suplente, en caso de que el principal no cumpla con lo establecido en el artículo anterior.

ARTICULO 60: Al llamar a la lista el Secretario, cada Concejal responderá al ser nombrado, no se admitirán excusas por las ausencias hasta la conclusión de la lista. Acabada ésta se llamará de nuevo a los que no hubieren contestado a la primera y entonces se expondrán las excusas.

ARTICULO 61: Son las excusas legítimas:

- 1- La indisposición corporal.
- 2- Duelo familiar o enfermedad grave de algunos de sus familiares.
- 3- Licencia debidamente concedida.

ARTICULO 62: La indisposición corporal, el duelo o gravedad de familiares, se tendrá como excusa legítima con el simple aviso del Presidente o de los Concejales.

ARTICULO 63: Los Concejales podrá solicitar licencia, conforme lo establecido en la Ley, ya sea por razones particulares, o bien con el fin de dedicarse a trabajos urgentes de comisiones asignadas.

ARTICULO 64: Si llamada la lista y oída las excusas hubiera quórum, el Presidente declarará abierta la Sesión diciendo "ABRASE LA SESIÓN". Si no hubiere quórum y pasados treinta (30) minutos de la hora reglamentaria para iniciarse la sesión, no se hubiere reunido el número necesario de Concejales podrán retirarse los concurrentes.

ARTICULO 65: Establecido por el Presidente, que todos los Concejales se hayan en posesión de una copia del Acta de la sesión anterior, cualquier Concejal podrá solicitar que se prescinda de su lectura y una vez aprobada esta proposición el Presidente someterá a votación la aprobación del Acta en su totalidad.

ARTICULO 66: Las Actas serán cronológicas y contendrán:

- 1- Lugar, hora y día en que hubiese sido abierta.
- 2- Los nombres de todos los Concejales presentes y de los ausentes, expresando quienes se han excusado y quienes no, así como el de los funcionarios que por Ley deben asistir a éstas.

- 3- Mención de haberse leído y aprobado el Acta anterior, indicado si hubo o no enmiendas.
- 4- Expresión de haberse leído el Orden del día.
- 5- Noticias de los informes presentado por las comisiones.
- 6- Relación de los Proyectos discutidos y aprobados con indicación del debate respectivo.
- 7- Inserción íntegra de todas las proposiciones con las modificaciones a que estas tomen lugar, con expresión de los nombres de sus autores y del resuelto que hubiesen obtenido.
- 8- Relato sintético de la discusión habida con el motivo de los proyectos discutidos, indicado la participación que en ellos haya tenido cada Concejal.
- 9- Historia completa de las elecciones hechas.
- 10- Noticias de las votaciones efectuadas en sesión expresando si fueron nominales o secretas y el nombre de quien las propuso.
- 11- Constancia sucinta de los hechos que hubieren ocurrido en la sesión.
- 12- La hora en que terminó la sesión.

ARTICULO 67: Llegado el momento en que la sesión deba terminar, el Presidente agitará la campanilla para que se levante la sesión.

ARTICULO 68: El Presidente del Consejo Municipal, directamente o a solicitud del Alcalde del Distrito, puede convocar a reuniones extraordinarias con anticipación de veinticuatro (24) horas, señalando el día y la hora en que habrá de celebrarse la sesión expresando los fines que la motivan y sólo se tratarán los asuntos para los cuales se hizo convocatoria. En la misma forma podrán solicitarla los Concejales, cuando así lo requieran las dos terceras (2/3) partes del Concejo, en los casos que el Presidente no haga la convocatoria pertinente, la reunión podrá celebrarse bajo la Presidencia del Vice-Presidente o cualquier otro miembro de la Corporación escogido por mayoría absoluta de los miembros del Concejo.

CAPITULO 11 DEL ORDEN DEL DÍA.

ARTICULO 69: Se entiende por orden del día la serie de negocios, que se someterían a la discusión, deliberación y consideración del Concejo en cada Sesión.

ARTICULO 70: El Orden del Día será fijado por la Comisión de Mesa antes de cada sesión, ajustado al siguiente orden:

- 1- CORTESÍA DE SALA (Si la hubiese).
- 2- DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.
- 3- LECTURA DE CORRESPONDENCIA (Que debe ser de conocimiento del Concejo).
- 4- CONSIDERACIÓN DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES.
- 5- LOS INFORME DE COMISIÓN QUE NO ACOMPAÑAN NINGUN PROYECTO DE ACUERDO.
- 6- LO QUE PROPOGAN EL PRESIDENTE, EL VICE-PRESIDENTE EL ALCALDE, LOS HONORABLES CONCEJALES Y LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES.
- 7- ASUNTOS VARIOS.

ARTICULO 71: El Orden del Día, una vez aprobado por el Concejo mediante el voto favorable de la mayoría relativa de los Concejales presentes en la sesión, no podrá ser suspendido o alterado por ningún motivo, a menos que se trate de asunto grave o de urgencia inaplazable, siempre que la proposición de suspensión o alteración del Orden del Día, sea aprobado por la mayoría de los Concejales presentes.

ARTICULO 72: Toda elección que deba hacerse por el voto del Concejo se fijará en primer término en el Orden del Día, con preferencia o cualquier otro negocio, salvo que se trate de otorgamiento de la Cortesía de Sala a una persona.

CAPITULO 111

DEL CURSO DE LOS NEGOCIOS FUERA DE LAS SESIONES.

ARTICULO 73: El Secretario o Secretaria dará cuenta diariamente al Presidente o Presidenta de todos los documentos que hubieren entrado a su despacho, para que este resuelva fuera de sesión que curso a de dárseles.

ARTICULO 74: Los Concejales tienen derecho a pedir al Secretario, informes sobre todos los negocios que éste tenga en su poder.

ARTICULO 75: Los Concejales tienen el derecho de apelar ante el Concejo de las Resoluciones que en este despacho hubiere dictado el Presidente.

ARTICULO 76: También tienen los Concejales el derecho de pedir al Secretario o Secretaria, informes acerca de los negocios que hayan ingresado y que a su juicio se hubieren emitido, de todo esto también podrán apelar ante el Concejo si la explicación no les deja satisfechos.

ARTICULO 77: Todo negocio en que el Concejo deba ocuparse será pasado fuera de sesión por el Presidente, a una de las Comisiones indicando en una marginal el término de tiempo concedido para despachar el negocio.

TITULO VI

DE LOS CURSOS DE LOS NEGOCIOS

EN GENERAL

CAPITULO I

PROPOSICIONES Y CURSO DE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL CONCEJO.

ARTICULO 78: Los Proyectos de Acuerdos o Resoluciones deberán ser presentados por escrito a máquina, en limpio, en doble original y en los términos exactos en que el Concejo deberá aprobarlo, con sus diferentes artículos, incisos y párrafos numerados con guarismos. Además deberá contener al pie de hoja fecha de su presentación en esta (nombre del proponente) y después su firma.

ARTICULO 79: Uno de los originales de cada proyecto pasará para su estudio a la Comisión que corresponda según este Reglamento y el otro será conservado en la Secretaría General. También se dará copia de estos a los Concejales, el Alcalde, el Tesorero y el Abogado Consultor.

ARTICULO 80: Todo Proyecto de Acuerdo o Resolución, para ser aprobado, necesitará previamente ser sometido al estudio de la Comisión Permanente o Accidental, según el caso. Se exceptúan los Acuerdos o Resoluciones, que por razones de urgencia o porque la materia sobre lo que versan no ameritan un mayor estudio. El Concejo decidirá por mayoría de sus miembros que el Proyecto de Acuerdo o Resolución sean sometidos a discusión sin el estudio previo de la Comisión respectiva.

PARRAFO: Para que un Proyecto sea pasado a la comisión respectiva, será menester que el Secretario lea el Título del Proyecto.

ARTICULO 81: El Concejal o Funcionario con iniciativa que desee presentar Proyectos de Acuerdos o Resoluciones lo hará llegar a la Secretaría por lo menos veinticuatro (24) horas antes del inicio de la sesión en que dicho Proyecto se va a someter a la consideración del Concejo. De dicho acto debe quedar constancia en el Acta respectiva.

ARTICULO 82: Cuando el Proyecto presentado contuviere artículos reformados, subrogatorios, aditivos o derogatorios de algún Acuerdo Municipal o el mismo Proyecto en general tuviere tal objetivo, deberá contener un artículo final en que tal cosa se indique con expresión clara de las disposiciones que se modifican, subrogan, reforman o adicionan.

ARTICULO 83: El Presidente del Concejo ordenará la devolución inmediata a su autor, de todo proyecto que no haya sido presentado con los requisitos establecidos en los artículos anteriores.

ARTICULO 84: Todo proyecto en que se disponga la inversión de fondos municipales deberá presentarse en forma de Acuerdos, los contratos que celebren los funcionarios municipales a nombre del Municipio, también deberán ser aprobados por Acuerdos, llenando los requisitos que exige la Ley.

ARTICULO 85: El autor de un Proyecto o proposición podrá retirarlo en el curso del debate con el permiso del Concejo, siempre que no hubiese sufrido modificación alguna.

ARTICULO 86: Ninguna proposición podrá ser sometida a votación sin que previamente haya sido discutida.

CAPITULO 11

DE LA FORMACIÓN DE LOS ACUERDOS Y REGLAS ESPECIALES RELATIVAS A ALGUNOS DE ELLOS.

ARTICULO 87: Los Acuerdos tienen su origen en el Consejo Municipal y se dividen así:

- 1- Acuerdos Ordinarios que deben ser aprobados por la mayoría absoluta de los miembros del Concejo.
- 2- Acuerdos Especiales que necesitan requisitos adicionales para su aprobación.

ARTICULO 88: Los Acuerdos podrán ser motivados y el trato resolutivo de ellos procederá esta fórmula: EL HONORABLE CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE ARRAIJAN: ACUERDA.

ARTICULO 89: Los contratos de obras y servicios que celebren los funcionarios municipales a nombre del Municipio deberán ser aprobados por Acuerdos como requisito para su validez.

ARTICULO 90: Los Proyectos de Acuerdos sobre venta y arrendamiento de bienes municipales, deben ser aprobados por el Concejo, mediante Acuerdo y se llevarán a efecto por medio de licitación pública, de conformidad con las reglas establecidas por la Ley para la venta de bienes nacionales en cuanto fueren aplicables. Cuando se trata de bienes inmuebles se requerirá un Acuerdo adoptado por las dos terceras (2/3) partes de los miembros del Concejo.

ARTICULO 91: Todo Acuerdo que autorice la celebración de un Contrato de reconocida urgencia para prestar un servicio inmediato de los que, según la Ley necesiten efectuarse mediante licitación pública y aquellos en los cuales la licitación sea declarada desierta después de haberse efectuado dos (2) veces consecutivas por falta de postores o por no ajustarse a las condiciones señaladas, debe ser aprobado por las dos terceras (2/3) partes de los miembros del Concejo. La urgencia del contrato deberá hacerse constar en el mismo Acuerdo que le autorice la celebración.

ARTICULO 92: Los contratos celebrados por Funcionarios Municipales sometidos por éstos al Concejo para su aprobación, serán pasados a la Comisión de Hacienda Pública para que lo estudie y proponga el proyecto de Acuerdo que estime conveniente.

ARTICULO 93: El Proyecto de Acuerdo presentado por la Comisión de Hacienda Pública aprobando o improbando un contrato será considerado por el Pleno del Concejo, discutiéndose parte y aún, artículo por artículo si así lo pidiera algún Concejal.

ARTICULO 94: En caso del que el Concejo impruebe cualesquiera de las cláusulas del contrato este será devuelto al funcionario proponente, después de haber sido discutido en su totalidad, para que proceda a su modificación.

CAPITULO 111

DEL PROCEDIMIENTO DE LA DISCUSIÓN DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL

ARTICULO 95: Presentado el Proyecto de Acuerdo que contiene el Presupuesto de Rentas, Gastos, Funcionamiento e Inversiones, el Presidente lo pasará a la Comisión de Hacienda Pública para su estudio y análisis. Los miembros de la Comisión de Hacienda al momento de este estudio deberán cumplir con el término que de la Presidencia del Concejo para su informe.

ARTICULO 96: La Comisión sólo tendrá derecho a proponer las recomendaciones y sugerencias que crea necesaria sin alterar los cuadros o cifras del Presupuesto presentado.

ARTICULO 97: Una vez que la Comisión rinda su informe, se someterá a consideración del Concejo el cual podrá aprobar o rechazar dicho informe, devolviendo al Alcalde el Proyecto con las propuestas de recomendaciones o discutir para su aprobación o rechazo el Proyecto.

ARTICULO 98: Las sugerencias o recomendaciones se presentarán por separadas del Presupuesto en forma de Créditos Adicionales, si se trata de aumentos, o de Contra Créditos si se quiere disminuir o suprimir un partida. Pero de ninguna manera se hará alteración alguna a los cuadros del Proyecto presentado.

ARTICULO 99: Cuando no se quiere suprimir ni alterar una partida, si no solamente prescribir alguna condición que se quiera establecer, se considera esta propuesta como nuevo artículo.

ARTICULO 100: Cuando el Proyecto de Presupuesto sea devuelto con modificaciones y sea presentado nuevamente deberá ser pasado nuevamente a la Comisión para su revisión y estudio de los recomendado.

ARTICULO 101: El Proyecto de Presupuesto deberá ser presentado y sustentado por el Alcalde, a más tardar el 15 de Noviembre de cada ejercicio fiscal.

TITULO VII

DE LOS DEBATES

CAPITULO 1

DE LOS DEBATES EN GENERAL.

ARTICULO 102: Debate es el sometimiento a discusión de cualquier proposición o proyecto que debe adoptar, considerar, aprobar o resolver el Concejo Municipal. El debate empezará al abrirlo el Presidente y termina con la votación general.

ARTICULO 103: Los Proyectos de Acuerdos y Resoluciones sufrirán un sólo debate una vez sean presentados al Concejo por la Comisión respectiva.

ARTICULO 104: Todo Proyecto de Acuerdo o Resolución deberá contener la parte dispositiva, que adoptará, la voluntad del Concejo; el preámbulo la cual expresará las disposiciones o motivos que sustentan la aprobación del Proyecto y el título que resumirá la materia sobre la que versa la disposición.

ARTICULO 105: La parte dispositiva será leída, discutida y votada artículo por artículo y aún cada artículo por parte, cuando este último pudiera hacerse sin alterar el sentido del Proyecto, texto o documento.

ARTICULO 106: Durante el debate pueden ser propuestos todos los artículos que se requieran, siempre que no versen sobre materia ajena al Proyecto en discusión, cuando la propuesta sea extraña a la materia el Presidente las rechazará.

ARTICULO 107: Toda persona con derecho a proponer, podrá también introducir modificaciones o adiciones a cada uno de los artículos que hubiese sido puesto en discusión y a los artículos nuevos que hubiesen sido propuestos.

ARTICULO 108: Toda proposición que introduzca artículo nuevo o modifique lo que estuviese en discusión en presentará con arreglo al Artículo 130 de este Reglamento, escrito y firmado por su autor, la adición, reforma o modificación que fuese presentada de otro modo no será admitida. El Presidente suspenderá la discusión para dar tiempo de escribir la proposición anunciada.

ARTICULO 109: Sometido a discusión un artículo o una parte del proyecto, cuando no se hubiese propuesto modificación alguna y nadie tomare la palabra, cerrado el debate y discusión, el Presidente preguntará "APRUEBA EL HONORABLE CONSEJO EL ARTICULO".

ARTICULO 110: Propuesta una modificación, ninguna otra será admitida mientras el Concejo no disponga de la primera. El que pretendiere imponer otra, podrá combatir la que estuviere en discusión, manifestando que tiene otra mejor que proponer o indicando cual.

ARTICULO 111: Propuesta una modificación el Secretario la leerá y el Presidente la someterá a discusión. Cuando nadie tomara la palabra sobre la modificación propuesta el Presidente después de anunciarlo cerrará la discusión y preguntará "APRUEBA EL CONCEJO LA MODIFICACIÓN".

ARTICULO 112: Negada la modificación continuará abierta la discusión sobre el artículo original al cual podrá proponerse una nueva modificación que seguirá igual procedimiento.

ARTICULO 113: Aprobada una modificación se tendrá por rechazado el artículo original y el Presidente someterá de nuevo a discusión como artículo nuevo, sujeto a ser modificado. Si ninguna modificación se propusiese y si las propuestas fueren improbadas el Presidente anunciará que la modificación es aprobada, cuando ya nadie tome la palabra, con esta formula "QUEDA ADOPTADA".

ARTICULO 114: Si en la continuación de la discusión sobre el artículo original no fuese modificado este, el Presidente cerrará la discusión, después de anunciarlo y preguntará cuando ya nadie tomará la palabra "APRUEBA EL CONCEJO EL ARTICULO".

ARTICULO 115: Después de aprobada una modificación sólo podrá tomarse la palabra para proponer y si no se tomase la palabra con este objetivo se cumplirá con lo dispuesto en el artículo anterior.

ARTICULO 116: La petición de discusión y votación o de simple votación por partes, se hará indicando claramente cuales son los elementos en que se quiere que quede disuelta la proposición completa.

ARTICULO 117: Cuando ya nadie tomare la palabra sobre la parte dispositiva, el Presidente, después de anunciarlo cerrará la discusión.

ARTICULO 118: Si el Concejo votare negativamente, se tendrá el Proyecto por rechazado el proyecto y no podrá ser reconsiderado por un periodo de por lo menos tres (3) meses.

ARTICULO 119: Si el Concejo votara afirmativamente el Proyecto, el Acuerdo enviado al Alcalde para que lo sancione o lo devuelva vetado o con objeción motivados dentro de un término de seis (6) días hábiles contados desde la fecha en que lo reciba.

ARTICULO 120: Devuelto un Acuerdo vetado o con objeción el mismo volverá a debate, requiriéndose el voto de no menos de las dos terceras (2/3) partes de los miembros del Concejo para insistir en su aprobación en cuyo caso se enviará a el Alcalde para su sanción inmediata. En caso de que el Alcalde se niegue a sancionar el Acuerdo, no obstante la insistencia del Concejo, el Presidente de este con la asistencia del Secretario, extenderá una diligencia al pie del Acuerdo en que conste la negativa y desde ese momento quedará legalmente sancionado.

ARTICULO 121: Si pasados los seis (6) días hábiles en que un Acuerdo es enviado para su sanción y el mismo no es devuelto, ni sancionado, ni vetado, o con objeciones, se considerará el mismo como vetado y procederá con arreglo al artículo anterior.

CAPITULO 11

DEL DERECHO A VOZ EN LAS SESIONES.

ARTICULO 122: En los debates del concejo tendrán derecho a voz además de sus miembros:

- 1- Los Concejales, el alcalde, el Abogado Consultor, el Ingeniero Municipal, el Tesorero, el Personero, los Auditores, el Agrimensor, los Inspectores de Obras y los Síndicos donde los hubiesen.
- 2- Los miembros de las Juntas Técnicas Provisionales y de las Juntas Comunales y Locales, cuando sean citados por el Concejo.
- 3- Aquellos Servidores Públicos o personas que sean citados o requeridos y a quienes el Pleno le conceda este derecho, mediante cortesía de sala.

CAPITULO 111

DE LA CORTESÍA DE SALA.

ARTICULO 123: La Cortesía de Sala es el derecho a voz que da el Consejo Municipal a los ciudadanos que así lo soliciten o que se requieran para participar o presentar al Concejo un asunto relativo a sus funciones o de interés comunal o distrital.

ARTICULO 124: La Cortesía de Sala se solicitará al Presidente del Concejo o a los Concejales del Corregimiento respectivo, quienes la presentarán al Pleno por lo menos con una semana de anticipación, sin embargo el Concejo, cuando se trate de asunto especiales y de carácter urgente, podría conceder la cortesía de sala inmediatamente.

ARTICULO 125: La Cortesía de Sala será concedida por la mayoría de votos del Concejo y se dará siempre en el primer punto del Orden del Día.

TITULO VIII

DE LA DISCUSIÓN, VOTACIÓN Y ELECCIÓN

CAPITULO I

DE LA DISCUSIÓN.

ARTICULO 126: La discusión es el examen oral que hacen los miembros del Concejo sobre los asuntos presentados ante éste. La discusión la abrirá el Presidente quien someterá a consideración del Pleno todas las proposiciones admisibles.

ARTICULO 127: El que pretendiere en pro o en contra de los que estuviere en discusión no podrá pedir la palabra sino para hacer una proposición admisible y al pedir la palabra así lo expresará.

ARTICULO 128: En la discusión participarán todos los Concejales que así lo manifiesten por un periodo máximo de diez (10) minutos en su primera intervención, sin más limitación, que la de mantenerse dentro del tema discutido y guardando el orden y respeto debido. Cada Concejal podrá intervenir en dos ocasiones en cada tema, la segunda intervención se reducirá a la participación de unos cinco (5) minutos. Si la discusión así lo requiere, el Concejal podrá solicitar tiempo extraordinario no mayor de tres (3) minutos, la cual será solicitada a consideración del Pleno.

ARTICULO 129: Abierta la discusión solo será admisible las proposiciones, requerimientos o reclamaciones siguientes:

- 1- Una modificación.
- 2- Una proposición de suspensión.
- 3- Una reclamación de orden hecha al momento de la infracción.
- 4- Una petición de algún informe oral o de la lectura de algún documento que guarda relación con lo que se discute.
- 5- Una proposición para que la votación, sea nominal o secreta, según el caso, la cual se hará en estos términos: "PIDO QUE LA VOTACIÓN SEA "NOMINAL" O "SECRETA".
- 6- La alteración del Orden del Día.
- 7- Verificación del quórum, siempre y cuando a consideración del Presidente sea dudosa o notoria.

ARTICULO 130: Las proposiciones deberán ser presentadas por escrito y firmadas por su proponente en los propios términos que creyere deben ser adoptados por el Concejo sin hablar a favor de ellas, ni aún para explicarla. Después de presentada, leída y puesta en discusión inmediatamente tendrá derecho a sustentarla.

ARTICULO 131: Se exceptúan a la disposición anterior las reclamaciones, peticiones o proposiciones contenidas en los numerales 3,4,5,6 y 7, los cuales pueden ser efectuados verbalmente.

ARTICULO 132: El primero que pidiese la palabra será oído por orden de preferencia. En caso de duda el Presidente decidirá a quien le corresponde, prefiriendo en todo caso a quien no hubiese hablado o a quien hubiese hablado el mínimo de veces sobre el asunto en discusión.

ARTICULO 133: El orador solo podrá ser interrumpido en discursos para ser llamado al orden, para una cuestión de orden o para responder a interpretación cuando tenga a bien conceder estas últimas.

ARTICULO 134: Nadie podrá tomarse la palabra más de dos veces sobre la proposición o modificación que se esté discutiendo con excepción del autor del Proyecto, que siempre tendrá derecho hasta por tercera vez a menos que la sala no se encuentre debidamente ilustrada, se le concede derecho a intervenir hasta por cuatro veces.

ARTICULO 135: no podrá hablar nadie más que el proponente y solo por una vez.

- 1- Sobre alteraciones del Orden del Día.
- 2- En las cuestiones de orden.
- 3- Respecto a la proposición de suspensión.

PARRAFO: Se considera cuestión de orden el llamado que un Concejal o un Funcionario Municipal con derecho a voz en las sesiones del Concejo o el Presidente del Concejo haga a un orador indicándole que se ha apartado totalmente de lo que se discute.

ARTICULO 136: La resolución presidencial de negar el derecho a la palabra por más de una vez en los casos previstos en este reglamento es inapelable aplicándose también a los llamados al orden, cuando este no obedezca a dicho llamado.

ARTICULO 137: No podrá tomarse la palabra sobre las proposiciones para que la votación sea nominal o secreta.

ARTICULO 138: No se contará para los efectos del artículo 134 como uso de la palabra.

- 1- La reclamación de Orden.
- 2- La petición de informes o lecturas de documentos.
- 3- Los informes orales que se hubieren pedido siempre que la petición no haya sido de la posición particular del orador, sobre la proposición puesta en discusión.

ARTICULO 139: No será admisible la lectura discursos escritos. Esto no incluye las notas o apuntes tomados para auxiliar la memoria de quienes intervengan en el debate y deseen leerlas por si mismo. Cuando no fuere admisible la lectura el Presidente advertirla al orador así: "LA PRESIDENCIA LE RUEGA AL HONORABLE CONCEJAL LIMITARSE A LA CUESTIÓN" y si hecha esta amonestación por tres

veces el orador insiste, la cual dará por concluido el discurso y negado el derecho de uso de la palabra del tema en debate, sin apelación ante el Concejo.

ARTICULO 140: El orador habrá faltado al orden:

- 1- Cuando profiera ofensivas contra el Concejo, contra algún Concejal, contra la Administración Municipal o Nacional y contra altos Empleados Municipales.
- 2- Cuando irrespete al Presidente del Concejo o desconozca su autoridad.
- 3- Cuando impute o suponga malos motivos en sus proyectos, proposiciones o discusiones o en las de algunas personas que tienen derecho o tomar la palabra en el Concejo y,
- 4- Cuando suponga ignorancia, falsedad o hipocresía, en algunas de las personas de que trata el presente artículo o cuando use expresiones bajas, groseras o injuriosas.

ARTICULO 141: El orador solo podrá ser interrumpido en su discurso para ser llamado al orden, para una cuestión de orden o para responder a interpelaciones cuando tenga a bien concederlas.

ARTICULO 142: Cualquier Concejal puede solicitar la palabra para una "cuestión de orden" en los siguientes casos:

- 1- Cuando no se siguen las reglas del debate establecidas en este Reglamento;
- 2- Cuando por cualquier circunstancia la dirección del debate no lleve el orden de quienes solicitan el uso de la palabra,
- 3- Cuando el orador que hace uso de la palabra no está tratando el tema que discute,
- 4- Para solicitar la alteración del Orden del día,
- 5- Para solicitar la verificación del quórum,
- 6- Para solicitar un receso; y
- 7- Para solicitar la lectura de la proposición o cuestión en discusión.

ARTICULO 143: Cuando se llame al orden a un orador, éste cesará en el uso de la palabra y tomará asiento, el petionario expondrá entonces, con brevedad, los motivos de su petición. Enseguida el orador presentará nuevamente su defensa. El Presidente fallará si el orador ha faltado o no al orden, reprendiéndole en público si la falta fuere grave y negándole el derecho a hacer uso de la palabra con respecto a la cuestión debatida.

ARTICULO 144: Durante la discusión todo Concejal o Funcionario con voz en la corporación, tendrá derecho a pedir que se lea cualquier documento de que el Concejo puede disponer, pero si alguno de ellos se opusiera a tal demanda, será necesario la decisión del Presidente. Cuando el Presidente juzgue que la lectura del documento habrá de empezar el debate, podrá por sí mismo impedirlo.

ARTICULO 145: Cuando ya nadie tomare la palabra sobre el proyecto o proposición, el Presidente anunciará que va a cerrarse la discusión y si el silencio continuare, la declarará cerrada.

ARTICULO 146: Cerrada la discusión sólo se puede pedir la palabra para solicitar que la votación sea nominal o secreta o que se haga por partes.

ARTICULO 147: Cuando discutido un artículo, proposición o Proyecto de Acuerdo se considere, a juicio del Concejo, que el debate se ha prolongado indefinidamente, el Presidente consultará a la Corporación, o a solicitud de algún Concejal, sobre si se tiene por suficiente instruida acerca de la cuestión debatida y si el Concejo resolviera favorablemente esta cuestión, se procederá a la votación. De la misma manera se decidirán las nuevas proposiciones o artículos que se introduzcan en reemplazos de los primeros, si éstos no han sido aprobados.

ARTICULO 148: Siempre que la Ley o este Reglamento no decidan lo contrario, las aprobaciones del Concejo que decidan las proposiciones, peticiones, reclamaciones o cuestiones propuestas se decidirán por mayoría absoluta.

CAPITULO 11

DE LA ELECCIÓN.

ARTICULO 149: Siempre que en la Ley o en este Reglamento no se prescriban disposiciones especiales, la elección de los cargos o empleados que tenga que designar directamente el Concejo se procederá conforme los artículos siguientes.

ARTICULO 150: la votación en toda elección será secreta, a menos que el Concejo decida por mayoría de los Concejales que la votación sea nominal.

ARTICULO 151: En cada elección los Concejales votarán escribiendo en una papeleta el nombre de la persona a elegir, según el caso. El nombre o nombres del individuo o individuos a elegir según el caso. El nombre comprenderá el nombre propio o bautismal y el apellido del candidato escritos el segundo a continuación del primero.

ARTICULO 152: El Presidente nombrará dos escrutadores para cada elección y declarará abierta la votación. El Secretario recogerá una a una, en una bolsa, todas las papeletas, conforme las vayan depositando allí los Concejales, contándolas en voz alta a medida que vayan cayendo en ella y recogidas todas, los escrutadores las contarán de nuevo para verificar el número.

ARTICULO 153: Contados los votos, el Secretario los leerá uno a uno, en voz alta, poniendo las papeletas a la vista de los escrutadores, cada uno de los cuales apuntará en un papel los nombres de las personas que obtuvieron los votos y al lado de cada nombre el número de votos que fueron saliendo.

ARTÍCULO 154: Bajo la denominación general de blancos, podrán una línea a parte para apuntar los votos que resulten tales.

ARTÍCULO 155: Es voto en blanco el que se halle en algunos de los casos siguientes:

- 1-Toda papeleta en que no haya nada escrito.
- 2-Toda papeleta en que se vote por persona no elegible.
- 3-Toda papeleta en que el nombre del candidato esté escrito de tal manera que se preste a confusión.
- 4-Cuando aparezcan en la papeleta más nombres que los cargos a elegir.

ARTÍCULO 156: Las papeletas que no se hallan comprendidas en las disposiciones anteriores son votos corrientes y válidos.

ARTÍCULO 157: Cuando la papeleta contenga frases o palabras ofensivas o despectivas, o cuando en ellas se trate de ridiculizar al candidato, el Secretario omitirá la lectura de las partes ofensivas o despectivas y el voto será considerando válido.

ARTÍCULO 158: Ningún voto será apuntado como blanco sin haber sido examinado y declarado como tal por el Presidente.

ARTÍCULO 159: Lo escrito en los votos que sean declarados blancos no será leído en voz alta ante el Concejo.

ARTÍCULO 160: Todo Concejal tiene derecho a examinar los votos que hayan declarado en blanco y puede apelar ante la corporación si creyere infundado la declaración del Presidente.

ARTÍCULO 161: Abiertas las voetas por el Secretario, apuntados, distribuidos y contados los votos por los escrutadores y confrontadas las cuentas de ambos, uno de los escrutadores leerá en voz alta el resultado de la votación.

ARTÍCULO 162: El Concejo declarará electos los Concejales que hayan obtenido en cada escrutinio más votos, en lo cual consiste la elección por mayoría relativa, si para la elección no se exigiere por la Ley o por este Reglamento un Número mayor o distinto de aquí establecido.

ARTÍCULO 163: Para ser electo Presidente o Vice-Presidente y nombrar al Secretario, Sub-Secretario del Consejo Municipal, al Tesorero, al Ingeniero, Agrimensor, Inspector de Obras y al Abogado Consultor, se requiere la mayoría absoluta de votos emitidos.

ARTÍCULO 164: No habrá elección y se procederá a votar de nuevo:

- 1-Cuando ningún candidato hubiera obtenido la mayoría requerida.
- 2-Cuando resultare un número de votos mayor que el número de votantes.
- 3-Cuando el número de votantes fuere inferior al quórum requerido.

ARTÍCULO 165: La segunda votación reducirá a los dos candidatos que hubieran obtenido el resultado más alto en la primera votación.

ARTÍCULO 166: Si en la segunda votación hubiera empate se efectuara una tercera votación y si en esta también hubiere empate se decidirá por la suerte.

ARTÍCULO 167: Para sacar la suerte, el Secretario escribirá en sendas papeletas iguales los nombres de los que hubieren obtenido igual de número de votos, las doblará por el medio de modo que lo escrito quede en la cara inferior de dicha papeletas y las depositará en una bolsa vacía previa inspección de la misma.

ARTÍCULO 168: La suerte se sacará por el Concejal que designase el Presidente, tomando aquel una de las papeletas de la bolsa después de haber sido agitada por el Secretario. Se declarará electo aquel cuyo nombre aparezca en la papeleta así escogida.

ARTÍCULO 169: Cuando se procediere a una nueva votación, porque el total de votos hubiere sido mayor o inferior al número de votantes, el Presidente dispondrá que cada Concejal firme precisamente su voto.

ARTÍCULO 170: Si firmados los votos nadie reuniera la mayoría absoluta se procederá con arreglo a lo dispuesto en el Artículo 166 de este Reglamento.

ARTÍCULO 171: Si la votación resulte viciada por dos veces por haber mayor o menor número de votos que votantes, el presidente ordenará que el Secretario llame a lista y se acercará a la mesa del Secretario y entregará a este su voto firmado.

ARTÍCULO 172: Cuando se procediere a nueva votación, por haber discrepancias en las cuentas de los escrutadores, éstos serán reemplazados por otros dos que el Presidente nombrará así sucesivamente, si fuere el caso.

ARTÍCULO 173: Cuando el Concejo haya de elegir nuevos dignatarios, miembros de comisiones y funcionarios municipales, señalará la fecha en que se verificará la elección por medio de una resolución aprobada en Sesión Ordinaria por lo menos de cuarenta y ocho (48) horas antes de la fecha señalada para su elección, salvo la excepción contenida en el artículo 5 de este Acuerdo, en que los dignatarios y funcionarios a elegir por el Concejo, serán elegidos en la sesión que establece este.

CAPITULO III

DE LA VOTACIÓN

ARTÍCULO 174: Votación es el acto colectivo por el cual el Concejo declara su voluntad.
Voto es el acto individual por el cual cada Concejal declara lo suyo.

ARTÍCULO 175: Solo los Concejales tienen derecho a votar en las Sesiones plenarias, lo funcionarios municipales tienen derecho a votar en las reuniones de las comisiones de que forman parte, salvo que asistan en calidad de asesores.

ARTÍCULO 176: Se entiende por mayoría absoluta todo número de votos superior a la mitad del total de los componentes del Concejo. Por mayoría relativa se entiende todo número de votos superior a la mitad del total de los Concejales presentes en la Sesión correspondiente.

ARTÍCULO 177: No hay votación cuando el número de votantes resultare inferior al quórum legal lo que se entenderá constituido por el número entero siguiente a la mitad de sus miembros.

ARTÍCULO 178: Ninguna proposición podrá votarse sin que plenamente no haya sido sometidas a discusión.

ARTÍCULO 179: Ningún Concejal podrá votar en nombre de otro, ni votar estando afuera de la Sala de Sesiones, pero si podrá votar al verificarse una votación aunque no hay estado presente al tiempo en que dicha votación se efectúa por primera vez. No obstante, el presidente puede excusarlo de votar si este así lo solicitare.

ARTÍCULO 180: Al iniciarse una votación todo Concejal que ocupe su puesto en la Sala de Sesiones votará afirmativamente o negativamente la cuestión que se discute, o declarará que se abstiene.

ARTÍCULO 181: Cerrada la discusión el Secretario leerá de nuevo la propuesta o el artículo en forma original le notificará si hubiere reemplazado.

ARTÍCULO 182: La votación es general o especial. Es general la que se efectúa a final de debates como respuesta a la cuestión propuesta. Es especial, la que se efectúa en el debate para decidir sobre cada artículo proposición o modificación.

ARTÍCULO 183: Hay tres modos de votación:

1-ORDINARIA 2-NOMINAL Y 3-SECRETA.

ARTÍCULO 184: La votación ordinaria se realiza en forma pública y abierta, levantando la mano, cuando el presidente pregunte si se aprueba la que se discute. En estos casos es procedente la verificación de la votación a solicitud de cualquier Concejal o el Presidente.

ARTÍCULO 185: Efectuada la votación, todo Concejal podrá hacer uso de la palabra, si lo considerase necesario, para explicar su voto, pero su intercesión no podrá prologarse por más de cinco (5) minutos.

ARTÍCULO 186: En la votación Ordinaria todo Concejal tiene derecho a pedir que su voto conste en el acta, pero esta petición ha de hacerse inmediata y públicamente después de la votación.

ARTÍCULO 187: Solicitada la verificación de una votación esta se efectuará de nuevo, en igual forma que la votación ordinaria, salvo que en de levantar la mano, los Concejales se pondrán de pie al requerimiento del Presidente.

ARTÍCULO 188: Es votación Nominal efectuada en base al llamado a lista que hace el Secretario y cada Concejal al ser nombrado, expresará su voto oralmente. El resultado de esta votación constará en el Acta con los nombres de los votantes y la forma como voto cada uno.

ARTÍCULO 189: La votación es Nominal siempre, que no tratándose de asuntos en los cuales la Ley o este Reglamento requieran la votación secreta o requisitos especiales, algún Concejal lo solicitare y el Concejo en votación y sin discusión lo acordara.

ARTÍCULO 190: La votación secreta es la efectuada cuando la voluntad del Concejal no va a ser revelada públicamente.

ARTÍCULO 191: La votación será secreta así lo solicite cualquier Concejal y Concejo en votación así mismo y sin discusión lo acuerde.

ARTÍCULO 192: La votación secreta se efectuará depositando cada Concejal su voto en una bolsa que presentará al Secretario, la boleta correspondiente a su voto afirmativo o negativo.

ARTÍCULO 193: En esta votación solo hay rectificación, en el caso de que le número de votos recogidos no sea igual al de los votantes. Cuando la votación fuere viciada dos veces consecutivas, se procederá a la votación por medio de una sonora. El Secretario llamará a la lista a cada Concejal quien se acercará a la urna y depositará su boleta.

ARTÍCULO 194: Todo Concejal tiene derecho a pedir, antes o durante la votación que se le de lectura nuevamente al proyecto o cualquier parte de el, aunque ya este cerrada la discusión.

ARTÍCULO 195: Empatadas alguna votación que no tuviere por fin alguna elección, continuará la discusión del proyecto o proposición que se consideraba y así por segunda vez resultare empatada la votación se tendrá por rechazado el proyecto o proposición.

TITULO IX DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 196: A este Reglamento solo podrán hacerse adiciones, supresiones o reformas mediante acuerdo aprobado por el voto favorable de las dos terceras partes (2/3) del Concejo.

ARTÍCULO 197: Una vez promulgado este Acuerdo la Comisión de Mesa ordenará lo concerniente para su publicación en un folleto para uso de los Concejales y para conocimiento de los funcionarios públicos y de los particulares.

ARTÍCULO 198: Este Acuerdo deroga el Acuerdo N° 2 de 3 de enero de 1992, que aprueba el Reglamento anterior y el Acuerdo N° 1 de 2 de marzo de 1993, que lo modifica y todo acuerdo que lo sea contrario.

ARTÍCULO 199: Este Acuerdo comenzará a regir a partir de su promulgación.

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE ARRAIJAN, A LOS DOCE (12) DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL DOS MIL CUATRO (2004).


H.C. MAYRA ZÚÑIGA
Presidenta del Concejo

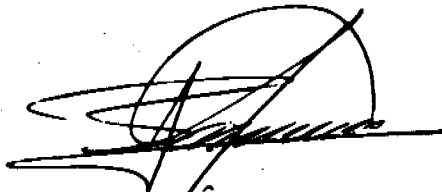



H.C. ZOILA DE BARRAZA
Vicepresidenta


Lic. OMAR RUGLIANCICH
Secretario General del Consejo Municipal.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARRAIJAN, 23 DE AGOSTO DEL 2004.

SANCIONESE, EJECUTESE Y CUMPLASE.


Lic. JAIME BARROSO PINTO
Alcalde Municipal del
Distrito de Arraiján.

AVISOS

AVISO

La Chorrera, 10 de agosto de 2004
Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 777 del Código de Comercio, notifico al público en general que Dario Ernesto Cedeño Terrero con cédula de identidad personal 7-44-818, ha traspasado al señor Víctor Manuel Ching Ho, con cédula de I.P. 8-795-2250 el negocio denominado **FERRETERIA CASA GENERAL**, localizado

entre la Avenida Libertad y calle del puerto en el corregimiento Barrio Colón, ciudad de La Chorrera, provincia de Panamá.

DARIO ERNESTO CEDEÑO TERRERO
C.I.P. 7-44-818
L-201-71622
Tercera Publicación

AVISO AL PUBLICO

Al tenor de lo establecido en el Artículo 777 del Código de Comercio aviso al público que ha vendido

establecimiento comercial denominado **NOVEDADES NOVERAMA**, SUCURSAL No. 2, al señor Yuan Xin Wu Mo, con cédula de identidad personal No. N-19-886, ubicado en la Vía Interamericana, (frente de la Ferreteria Fernando y a un costado del Mercado Público), del distrito de Capira, Provincia de Panamá, amparado bajo Licencia Comercial TIPO "B" No. 25044, del 25 de septiembre de 2000.

Panamá, 14 de octubre de 2004.
CARMEN E. LEE CHAN
Cédula No. 3-81-1977
L-201-71758
Tercera Publicación

AVISO

Basado en el artículo 777 del Código de Comercio de la República de Panamá, yo **MARILYN BETANCOURT**, con cédula de identidad personal NO. 8-358-964, hago traspaso de los derechos de **KURTZ**

SALON, con el RUC-31766-1-368279 DV 40, clase tipo "A" del 9 de noviembre de 1999, ubicado en calle 50, San Francisco, al señor **LUIS DORATTI**, con cédula de identidad personal No. 8-342-650, varón mayor de edad, comerciante de esta localidad.
Atentamente,
Marilyn Betancourt
Cédula No. 8-358-964
L-201-68966
Segunda Publicación

EDICTOS AGRARIOS

EDICTO No. 204

DIRECCION DE INGENIERIA MUNICIPAL DE LA CHORRERA, SECCION DE CATASTRO ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA LA SUSCRITA ALCALDESA DEL DISTRITO DE LA CHORRERA, HACE SABER: QUE EL SEÑOR (A) **RAFAEL ERNESTO JULES FREEMAN**, varón, panameño, mayor de edad, soltero, vecino de esta ciudad, portador de la cédula personal No. 8-240-698 en su propio nombre o representación de su PROPIA PERSONA. Ha solicitado a este Despacho que se le adjudique a Título de plena Propiedad, en concepto de venta de un lote de terreno Municipal Urbano, localizado en el lugar denominado CALLE LA FRONTERA de la Barriada CHORRITO No. 3 Corregimiento EL COCO, donde HAY UNA CONSTRUCCION distinguido con el Número Y cuyos linderos y

medidas son las siguientes:

NORTE: RESTO LIBRE DE LA FINCA 6028, TOMO 194, FOLIO 104, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON 26.07 mts.
SUR: CALLE LA FRONTERA 23.65 mts.
ESTE: RESTO LIBRE DE LA FINCA 6028, TOMO 194, FOLIO 104, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON 24.93 mts.
OESTE: CALLE LA FRONTERA CON 14.25 mts.
AREA TOTAL DEL TERRENO CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES METROS CUADRADOS CON SETENTA Y UN DECIMETROS CUADRADOS (463.71 mts.2)
Con base a lo que dispone al Artículo 14 del Acuerdo Municipal No. 11-A, del 6 de marzo de 1969, se fija el presente Edicto en un lugar visible al ote de terreno solicitado, por el término de **DIEZ (10) días**, para que

dentro de dicho plazo o término pueda oponerse la (s) que se encuentren afectadas.

Entregúese sendas copias del presente Edicto al interesado, para su publicación por una sola vez en un periódico de gran circulación y en la Gaceta Oficial.

La Chorrera, 13 de agosto de dos mil cuatro.
PROFA YOLANDA VILLA DE AROSEMENA LA ALCALDESA SRITA IRISCELY DIAZ G. JEFE DE LA SECCION DE CATASTRO
L-201-70966
Única Publicación

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DEPARTAMENTO DE REFORMA AGRARIA
REGION 10 DARIEN
EDICTO No 160-2004
EL suscrito Funcionario Sustanciador del Departamento de Reforma Agraria en la provincia de DARIEN al público:
HACE SABER:

Que el Señor (a) **DARIO DIDIMO CASTRO QJO**, con cédula 7-101-245, vecino de AGUA FRIA, Corregimiento de AGUA FRIA, distrito de CHEPIGANA y **BERNARDO RAUL CASTRO QJO**, con cédula 7-105-319, vecino de QDA GRANDE, Corregimiento de AGUA FRIA, Distrito de CHEPIGANA, han solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud No. 10-1860-92, según plano aprobado No. 501-13-1524, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra baldía nacional adjudicable, con una superficie de 42 has + 6313.02 M2 ubicada en QDA GRANDE ABAJO, Corregimiento de AGUA FRIA, Distrito de CHEPIGANA, Provincia de DARIEN, comprendido dentro de los siguientes linderos:
NORTE: CAMINO DE 10 MTS.
SUR: NICOLA QUINTERO, NILSON TRUJILLO, VICTOR GONZALEZ, QDA.

GRANDE Y QDA. QJO DE AGUA ESTE: VICTOR GONZALEZ, QDA. QJO DE AGUA, CAMINO A CARRERA PANAMERICANA OESTE: QDA. GRANDE Y NICOLAS QUINTERO
Para los efectos legales, se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía Municipal del Distrito de CHEPIGANA o de la Corregiduría de AGUA FRIA, y copias del mismo se entregan al interesado para que las 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 su última publicación.
Dado en Santa Fe, a los 15 días del mes de Septiembre de 2004.
JANEYA VALENCIA FUNCIONARIO SUSTANCIADOR CRISTELA MIRANDA SECRETARIA AD-HOC
L-201-71492
Única Publicación